

MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE

aggiornamento anno 2017

Provincia Autonoma di Trento

Agenzia per la famiglia, la natalità
e le politiche giovanili

Luciano Malfer

Via don G. Grazioli, 1 - 38122 Trento

Tel. 0461/ 494110 – Fax 0461/494111

agenziafamiglia@provincia.tn.it –

www.trentinofamiglia.it

A cura di:

Impaginazione a cura di: *Barbara Tellone*

Copertina a cura di: *Lorenzo Degiampietro*

Stampato dal Centro Duplicazioni della Provincia autonoma di Trento nel mese di dicembre 2017

MATRICE DELLE REVISIONI

REV. N.	DATA	DESCRIZIONE
0	08/08/2013	Prima approvazione Del. G.P. n. 1485 dd 07/07/2011 - Del. G.P. n. 609 dd 05/04/2013
1	12/02/2014	Seconda approvazione Del. G.P. n. 14 dd 17/01/2014 – Del. GP n. 80 dd 24/01/2014
2	03/11/2014	Terza approvazione Del. G.P. n. 606 dd 17/04/2014 – Del. G.P. n. 626 dd 28/04/2014
3	01/03/2016	Quarta approvazione Del. G.P. n. 623 dd 20/04/2015 – Del. G.P. n. 1509 dd 07/09/2015 – Del. G.P. n. 1685 dd 06/10/2015 – Del. G.P. n. 1687 dd 06/10/2015
4	07/11/2017	Quinta approvazione Del. G.P. n. 507 dd 08/04/2016 - Del. G.P. n. 1268 dd 29/07/2016 Del. G.P. n. 2280 dd 16/12/2016 Del. G.P. n. 1270 dd 11/08/2017

INDICE

Premessa	pag. 4
Normativa provinciale di riferimento	pag. 5
1. Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili	pag. 6
1.1 Mission	pag. 6
1.2 Vision	pag. 6
1.3. Normativa di riferimento	pag. 6
1.4. Declaratoria competenze	pag. 6
1.5. Organigramma	pag. 7
1.5.1 Dettaglio organigramma. Gli uffici	pag. 9
1.5.2 Dettaglio organigramma. I settori tematici	pag. 9
1.5.3 Personale assegnato alle unità organizzative	pag. 10
1.5.4 Tempo pieno, part-time, telelavoro	pag. 11
1.6. Direzione generale	pag. 11
1.6.1 Segreteria	pag. 11
1.6.2 Staff	pag. 11
1.6.3 Settore servizi conciliazione	pag. 11
1.6.4 Sportello famiglia	pag. 11
1.7. Incarichi interni all'Agenzia	pag. 12
1.8. Attività di rendicontazione	pag. 12
1.8.1 Rapporto di gestione	pag. 12
1.8.2 Rapporto sullo stato di attuazione della L.P. 1/2011	pag. 12
1.8.3 Relazione SCUP	pag. 12
1.9. Manuali dell'Agenzia provinciale per la famiglia	pag. 12
2. Ufficio Servizio civile	pag. 13
2.1. Normativa di riferimento	pag. 13
2.2. Declaratoria competenze	pag. 13
2.3. Procedimenti amministrativi	pag. 13
2.4. Risorse umane	pag. 14
2.5. Patrimonio	pag. 14
3. Incarico speciale di supporto amm.vo e cont. e gestione interventi ec.	pag. 15
3.1. Normativa di riferimento	pag. 15
3.2. Declaratoria competenze	pag. 15
3.3. Procedimenti amministrativi	pag. 15
3.4. Risorse umane	pag. 16
3.5. Patrimonio	pag. 16
4. Incarico speciale per le Politiche giovanili	pag. 17
4.1. Normativa di riferimento	pag. 17
4.2. Declaratoria competenze	pag. 17
4.3. Procedimenti amministrativi	pag. 18
4.4. Risorse umane	pag. 19
4.5. Patrimonio	pag. 19
5. Incarico speciale per le Politiche familiari	pag. 20
5.1. Normativa di riferimento	pag. 20
5.2. Declaratoria competenze	pag. 20
5.3. Procedimenti amministrativi	pag. 20
5.4. Risorse umane	pag. 21
5.5. Patrimonio	pag. 21
5.6. Marchio Famiglia “Family in Trentino”	pag. 22
6. Ufficio Family Audit	pag. 23
6.1. Normativa di riferimento	pag. 23
6.2. Declaratoria competenze	pag. 23
6.3. Procedimenti amministrativi	pag. 23

6.4.	Risorse umane	pag. 23
6.5.	Patrimonio	pag. 24
6.6.	Marchio “Family Audit”	pag. 24
7.	Sede e dotazioni strumentali	pag. 25
7.1	Sede	pag. 25
7.2	Dotazioni strumentali	pag. 25
7.2.1	Licenze SAP	pag. 25
7.2.2	Auto di servizio	pag. 25
7.2.3	Cespiti	pag. 26

Allegati:

- Atto di organizzazione relativo all'organizzazione e al funzionamento dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (ApF), istituita ai sensi dell'articolo 39 octies della legge provinciale 16 giugno 2006, n.3;
- Planimetrie Agenzia.

*Mettersi insieme è un inizio
rimanere insieme è un progresso
lavorare insieme è un successo.*

Henry Ford

L'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili è un'Agenzia complessa istituita dall'art. 39 octies della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino).

Il presente Manuale descrive l'organizzazione dell'Agenzia, presentando un organigramma ristrutturato a seguito delle recenti modifiche apportate all'assetto organizzativo della struttura, in particolare con le deliberazioni di Giunta provinciale n. 2280 di data 16 dicembre 2016 e n. 1270 di data 11 agosto 2017.

Questo documento, esplicitando all'interno dell'Agenzia i ruoli e le diverse attività del personale assegnato, si dimostra per la struttura stessa un importante strumento di gestione manageriale di natura innovativa. Descrive l'Agenzia nella sua complessità e fornisce al *management* informazioni funzionali anche ai fini della gestione di una corretta ripartizione dei carichi di lavoro fra il personale assegnato, delle assegnazioni dei procedimenti amministrativi in carico ai singoli dipendenti, dell'attribuzione di obiettivi e relative responsabilità al personale nel rispetto dei ruoli ricoperti in organigramma e del successivo controllo dei risultati conseguiti.

Il Manuale è soggetto a periodico aggiornamento ed evoluzione, proprio per la sua natura di strumento utile a fini manageriali, in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni unità della struttura. Rimodulare l'organizzazione con cadenza regolare permette di mantenere il sistema efficace, efficiente e attualizzato rispetto alle nuove esigenze del territorio.

Implementare l'impianto descritto è stato possibile grazie al coinvolgimento di tutto il personale della struttura attraverso colloqui individuali con il Dirigente generale dell'Agenzia in un'ottica di ottimizzazione delle risorse.

È importante sottolineare anche l'impegno nell'introduzione di strumenti innovativi: su alcune tematiche di interesse trasversale vengono creati gruppi di lavoro formati da dipendenti e collaboratori con diverse professionalità, che in maniera coordinata cooperano in *team* per affrontare e risolvere problemi che non sarebbero risolvibili autonomamente dai singoli, conferendo nel gruppo di lavoro il valore derivante dalla propria specifica competenza.

L'intenzione è di proseguire nel percorso intrapreso secondo la logica del "miglioramento continuo", condividendo l'idea di chi ritiene che *l'eccellenza sia il risultato graduale dello sforzo costante di fare meglio*¹.

¹ Cit. Patrick James "Pat" Riley (ex cestista, allenatore di pallacanestro e dirigente sportivo statunitense, professionista nella NBA).

Normativa provinciale di riferimento

L'attività dell'Agenzia provinciale per la Famiglia, la natalità e le politiche giovanili fa riferimento alla seguente normativa provinciale:

- a) Legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino”, art. 39 octies;
- b) Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 “sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere e della natalità”;
- c) Legge provinciale 13 dicembre 1999, n. 6 “Interventi della Provincia per il sostegno dell'economia e della nuova imprenditorialità locale, femminile e giovanile. Modificazioni della legge sulla programmazione d'impresa, all'innovazione e all'internazionalizzazione. Modificazioni della legge sulla programmazione provinciale”, art. 24 quinquies (Aiuti alle imprese per servizi di consulenza), comma 1, lett. a), b) e c);
- d) Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 “Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)”;
- e) Legge provinciale 28 maggio 2009, n. 6 “Norme per la promozione e la regolazione dei soggiorni socio-educativi e modificazione dell'articolo 41 della legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2, relativo al commercio”;
- f) Legge provinciale 3 giugno 2011, n. 8, art. 7 “Interventi a favore delle persone affette da celiachia”;
- g) Legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20, artt. 28, 30 e 31 “Legge di stabilità provinciale 2017”.
- h) legge provinciale 2 agosto 2017, n. 9 “ Assestamento del bilancio di previsione della Provincia autonoma di Trento per gli esercizi finanziari 2017 - 2019”

1. AGENZIA PER LA FAMIGLIA, LA NATALITÀ E LE POLITICHE GIOVANILI (codice 00)

1.1. Mission

L'Agenzia Provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili viene istituita nel 2011, poco dopo l'approvazione della legge provinciale n. 1 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità". All'ente fanno capo azioni di coordinamento e di implementazione di politiche che favoriscono il benessere della famiglie e dei giovani trentini dal sostegno alla natalità fino alla transizione all'età adulta. Tali azioni includono la costruzione di reti territoriali attraverso i Distretti famiglia, il Servizio civile e i Piani Giovani di Zona e d'Ambito; politiche di conciliazione vita-lavoro; standard qualitativi riconosciuti da marchi certificati.

1.2. Vision

1. Realizzare un sistema integrato delle politiche giovanili e familiari, che rafforzi l'attrattività economica del territorio, con particolare attenzione alla natalità per le famiglie e ai processi di transizione all'età adulta per i giovani.
2. Realizzare un modello di certificazione territoriale familiare sia a livello provinciale che nazionale.

1.3. Normativa di riferimento

L.P. 2 marzo 2011, n. 1 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare" Ambiti prioritari di intervento della L.P. 2 marzo 2011, n. 1 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare" stabiliti dalla Giunta provinciale il 1° luglio 2011.

1.4. Declaratoria competenze

L'Agenzia Provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili, è stata istituita con provvedimento della Giunta provinciale n. 1485 di data 7 luglio 2011 recante "Approvazione dell'atto organizzativo dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (APF) ai sensi della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino". Disposizioni sull'attivazione, l'organizzazione e il funzionamento della stessa e conseguenti effetti sulla struttura organizzativa della Provincia".

La "bussola orientativa" della *mission* e delle attività dell'Agenzia è la Legge provinciale n. 1/2011 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità", e ss.mm., che mira ad attivare sul territorio un insieme strutturato di organizzazioni ed istituti che mettono a *fattor* comune un unico e condiviso obiettivo: promuovere e diffondere le politiche di benessere familiare e aiutare la famiglia a sostenere condizioni di "agio" nel medio e lungo periodo all'interno del contesto territoriale di riferimento e della comunità d'appartenenza.

Negli anni l'atto organizzativo dell'APF e le declaratorie delle strutture di terzo livello in cui è articolata sono stati approvati e modificati con successivi atti deliberativi della Giunta provinciale². L'ultima modifica è avvenuta con delibera di Giunta n. 1270 dell'11 agosto 2017 (Allegato n.1).

In particolare all'Agenzia sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) la realizzazione degli interventi a sostegno del benessere familiare previsti della legge provinciale sul benessere familiare, se non di competenza di altri soggetti;
- b) la cura delle azioni a sostegno della natalità;
- c) la gestione degli standard famiglia a livello provinciale e sovraprovinciale;
- d) l'attuazione di interventi inerenti le politiche giovanili, assicurando il coordinamento delle strutture provinciali che attivano misure a favore dei medesimi;
- e) la promozione del servizio civile e la gestione delle connesse attività amministrative;
- f) l'attuazione di ogni altro intervento che le è affidato dalla Giunta provinciale, in coerenza con le politiche previste dal presente articolo;

² Deliberazioni della Giunta provinciale n. 609 di data 5 aprile 2013, n. 14 di data 17 gennaio 2014, n. 626 del 28 aprile 2014, n. 623 del 20 aprile 2015, n. 1509 del 7 settembre 2015, n. 1685 del 6 ottobre 2015, n. 2280 del 16 dicembre 2016.

- g) la promozione dei campeggi socio-educativi e la cura delle relative attività amministrative.
- h) la gestione delle attività in materia di servizi di conciliazione, di cui all'articolo 9 della LP 1/2011, non di competenza di altri servizi.

1.5. Organigramma

Dall'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili dipendono due Uffici (codici in organigramma 01 e 05³) e tre Incarichi Speciali (codici in organigramma 02, 03 e 04). Al fine di organizzare gli ambiti di lavoro anche con riguardo ad alcune tematiche specifiche considerate strategiche per l'Agenzia, sono stati istituiti appositi Settori tematici. In particolare: Settore Distretti famiglia (codice 00-3), Settore infrastrutture family friendly (00-4), Settore servizi conciliazione (00-5), Settore eventi (00-6), Settore family card (00-7), Settore educazione (00-8), Settore cittadinanza digitale (00-9), Settore comunicazione (00-10) e che dipendono tutti direttamente dalla Direzione Generale dell'Agenzia. Da quest'ultima dipendono anche la Segreteria generale (codice 00-1) e lo Staff (codice 00-2).

Nel contesto organizzativo dell'Agenzia si collocano anche le attività dello Sportello Famiglia, realizzate, sulla base di una convenzione con la Provincia, dagli operatori del Forum delle associazioni familiari del Trentino. Gli operatori dello Sportello Famiglia svolgono le loro attività in stretta sinergia con i dipendenti dell'Agenzia; realizzando quella logica della sussidiarietà tra pubblico e privato, sempre più importante per le pubbliche amministrazioni, perché consente un'integrazione diretta tra specifici *stakeholders*, interessati a sviluppare partnership collaborative. La presenza di questi operatori "privati" risulta essere particolarmente arricchente, per la flessibilità e la specificità delle competenze che possono essere messe in campo.

L'impianto del presente Manuale risulta ordinato secondo uno schema logico derivato dall'impostazione dell'organigramma, che si applica anche all'organizzazione interna della documentazione sia per l'unità di rete (U:) della struttura (S162), sia per l'archivio cartaceo. In prospettiva, per quanto compatibile con l'organizzazione impostata a livello di sistema provinciale, si adatterà, con la medesima logica, anche la struttura PI.Tre. Ne consegue che, una volta codificata l'architettura dell'organigramma, ciascun dipendente, come risorsa umana, risulta imputabile al settore di competenza con una percentuale variabile in funzione della quantità di tempo-lavoro che il collaboratore dedica alle attività di quella specifica unità organizzativa.

La chiarezza derivante dall'ordine imposto al sistema implica, fra l'altro, una semplificazione anche in termini di trasparenza e accessibilità alla documentazione disponibile (proprio in ragione del fatto che il sistema di codificazione è impostato secondo una struttura logica comune).

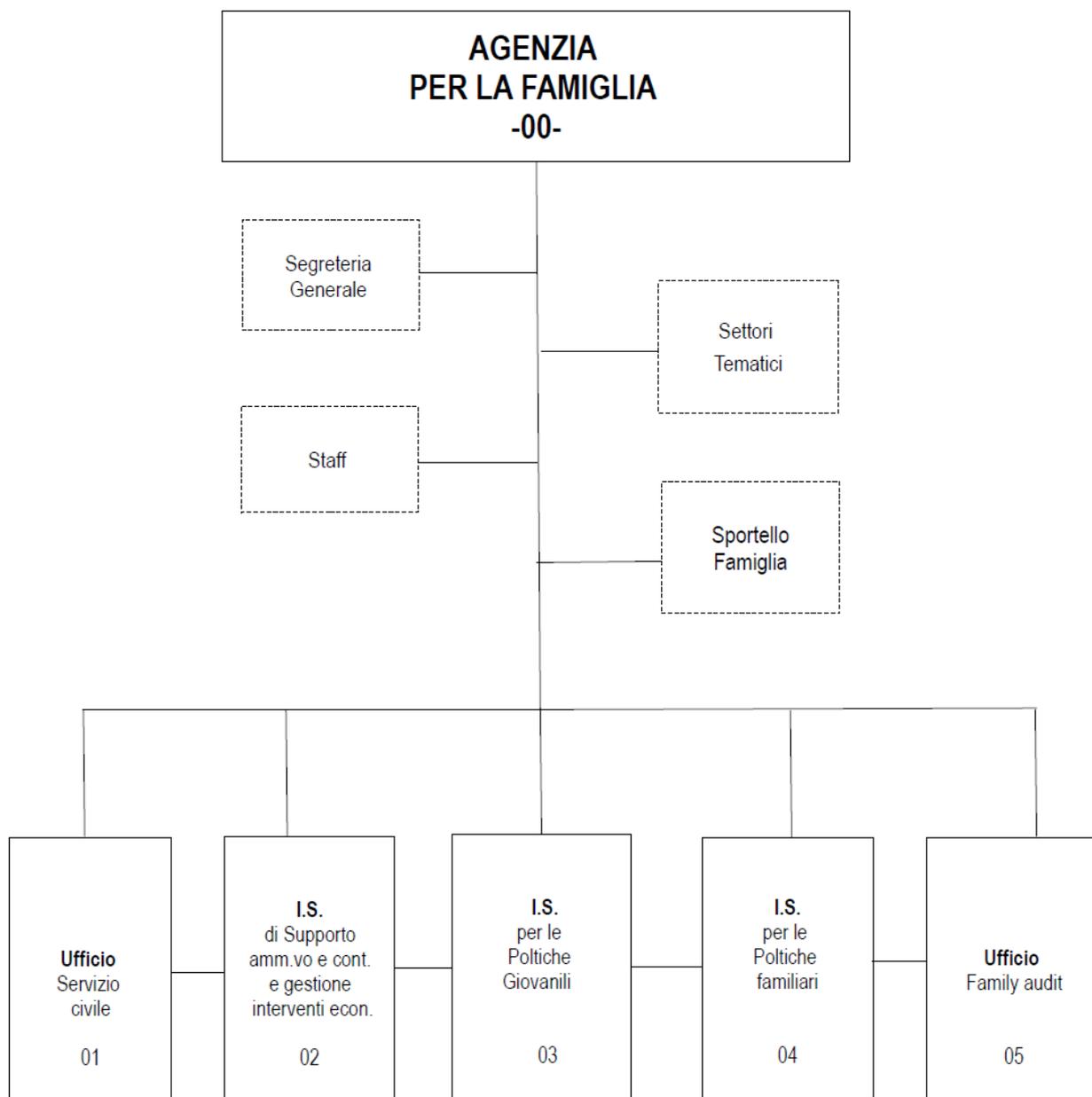
Per ogni dipendente dell'Agenzia per la famiglia si è stabilita la quota tempo-lavoro che lo stesso dedica all'unità operativa a cui è assegnato o con la quale collabora.

Come regola generale, ogni dipendente risulta assegnato ad una unità operativa: nel testo, se è imputato ad un settore dell'Agenzia o ad un Ufficio, si troverà la dicitura "dipendente assegnato"; se ad un Incarico Speciale, si troverà la dicitura "collaboratore assegnato". Nella successiva tabella, nella quale si illustra la ripartizione del personale all'interno dell'Agenzia, la cella con la quota tempo-lavoro è stata evidenziata in grigio in corrispondenza dell'assegnazione del dipendente a quella specifica unità operativa.

Nel caso in cui l'assegnazione del dipendente ad un'unità operativa non sia al 100%, la quota-lavoro restante verrà imputata ad altra/e unità operativa/e e, nel testo, si troverà la dicitura "collaboratori".

La quota tempo-lavoro relativa ai dipendenti che hanno funzioni di coordinamento di un Settore è evidenziata in neretto.

³ Ufficio Family audit: l'Ufficio viene istituito con Delibera di Giunta provinciale n. 2280 del 16/12/2016, con decorrenza 1° gennaio 2017, al fine di rafforzare lo sviluppo dello standard family audit all'interno del più ampio contesto della certificazione familiare in ambito territoriale.



1.5.1. Dettaglio organigramma. Gli uffici

00- AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA Dirigente generale: Malfer Luciano			
Codice	Ufficio	Responsabile	Sostituto
01	Ufficio Servizio civile	Girardi Giampiero <i>(del. G.P. 1685 dd 6 ottobre 2015)</i>	Penner Prisca <i>(nota prot. n. 557566 dd 30/10/2015)</i>
02	I.S. di Supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici	Pecoraro Renza <i>(del. G.P. 1685 dd 6 ottobre 2015)</i>	
03	I.S. per le Politiche giovanili	Geminiani Antonio <i>(del. G.P. 1685 dd 6 ottobre 2015)</i>	Gnech Francesca <i>(nota prot. n. 647778 dd 16/12/2015)</i>
04	I.S. per le Politiche familiari	Tabarelli de Fatis Francesca <i>(del. G.P. 1685 dd 6 ottobre 2015)</i>	Martinelli Chiara <i>(nota prot.n. 55509 dd.3/02/2014)</i>
05	Ufficio Family audit	Lucia Claus <i>(del. G.P. 2280 dd 16 dicembre 2016)</i>	Chini Stella <i>(nota prot.n. 226829 dd.20/04/2017)</i>

1.5.2. Dettaglio organigramma. I settori tematici

Codice	Settore	Referente
00-1	Segreteria generale	
00-2	Staff	
00-3	Settore Distretti famiglia ⁴	Nicoletto Debora <i>(nota prot. n. 565324 dd. 04/11/2015)</i>
00-4	Settore infrastrutture family friendly	Sabrina Camin
00-5	Settore servizi conciliazione	Patrizia Pace <i>(nota prot. n. 41585 dd.24/01/2017)</i>
00-6	Settore eventi	Lorenzo Degiampietro
00-7	Settore family card	Massimo Cunial
00-8	Settore educazione	Chiara Martinelli
00-9	Settore cittadinanza digitale	Giovanna Baldissera
00-10	Settore comunicazione	Alessia Negriolli (politiche familiari) Arianna Bazzanella (politiche giovanili)
	Sportello Famiglia	Alessandra Viola (Forum Associazioni familiari)

⁴ Il Settore Distretti Famiglia è supportato nella propria attività operativa dal Forum della Associazioni familiari del Trentino (che gestisce lo Sportello Famiglia) *(Determinazione del Dirigente n. 323 dd. 23 novembre 2015 e successiva modifica con Determinazione del Dirigente n. 354 dd. 15 dicembre 2015)*

1.5.3. Personale assegnato alle unità organizzative⁵

Dipendente		Unità organizzative					
		00	01	02	03	04	05
1	Baldissera Giovanna	10%			90%		
2	Battocchio Giorgio Domenico						100%
3	Bazzanella Arianna	55%	5%		40%		
4	Boniciolli Maura						100%
5	Caliari Sara		100%				
6	Camin Sabrina	100%					
7	Casagrande Clara	100%					
8	Chini Stella						100%
9	Cobbe Naria Grazia	60%				40%	
10	Cunial Massimo	80%		20%			
11	Degasperi Nicoletta						100%
12	Degiampietro Lorenzo	100%					
13	Dell'Anna Anna		90%		10%		
14	Dorigatti Giuliano				100%		
15	Ferrari Andrea	100%					
16	Gardumi Lorenza		90%		10%		
17	Gnech Francesca				100%		
18	Lunelli Riccarda	100%					
19	Martinelli Chiara	30%				70%	
20	Modena Patrizia	100%					
21	Mosna Roberta			100%			
22	Negriolli Alessia	100%					
23	Nicoletto Debora	60%			40%		
24	Novello Nicoletta				100%		
25	Pace Patrizia	100%					
26	Penner Prisca		45%	5%	40%	10%	
27	Postal Alberta					100%	
28	Potrich Marco	10%	90%				
29	Rensi Cristina				100%		
30	Squario Manuela		100%				
31	Springhetti Marina		85%		15%		
32	Tellone Barbara	60%					40%
33	Tovazzi Laura	20%					80%
34	Zanon Antonella					100%	
35	Zorzi Nadia		10%		90%		

⁵ Corradini Anna e Mauro Buffa: dipendenti attualmente collocati in aspettativa

1.5.4 Tempo pieno, part-time, telelavoro⁶

	Normale	Telelavoro
Tempo pieno	10	9
Part-time	12	4
Totale	22	13

1.6. Direzione generale

Dirigente generale: Malfer Luciano (*deliberazione G.P. n. 1485 dd 7 luglio 2011 e successiva deliberazione G.P. n. 2845 dd 30 dicembre 2013*)

Primo sostituto del Dirigente: *Giampiero Girardi (nota prot. n. 310420 d.d. 05/06/2017)*

Secondo sostituto del Dirigente: *Tabarelli de Fatis Francesca (nota prot. n. 310420 d.d. 05/06/2017)*

Terzo sostituto del Dirigente: *Geminiani Antonio (nota prot. n. 310420 d.d. 05/06/2017)*

Quarto sostituto del Dirigente: *Pecoraro Renza (nota prot. n. 310420 d.d. 05/06/2017)*

Quinto sostituto del Dirigente: *Claus Lucia (nota prot. n. 310420 d.d. 05/06/2017)*

1.6.1 Segreteria (codice 00-1)

Risorse umane assegnate:

Casagrande Clara; Ferrari Andrea; Lunelli Riccarda; Modena Patrizia; Tovazzi Laura.

1.6.2 Staff (codice 00-2)

Risorse umane assegnate

Bazzanella Arianna; Cunial Massimo; Negriolli Alessia; Tellone Barbara⁷; Camin Sabrina; Degiampietro Lorenzo; Cobbe Maria Grazia⁸, Pace Patrizia, Nicoletto Debora.

1.6.3 Settore servizi conciliazione

Il Settore servizi conciliazione opera con il supporto del seguente organismo collegiale, istituito con nota del Presidente in data 25 novembre 2013 prot. n. 640537

N.	DENOMINAZIONE	NORMATIVA/ATTI AMM.VI	AC	GP
1	Cabina di regia Servizi prima infanzia	Del. GP n. 609 del 5 aprile 2013 Del. GP n. 626 del 28 aprile 2014 ⁹	No	No

AC= Assegni Compensativi. GP=Gettoni di Presenza componenti non PAT.

N.	DENOMINAZIONE	2014	2015	2016
1	Nr. sedute Cabina di regia Servizi Prima infanzia	4	2	2

1.6.4 Sportello famiglia¹⁰

Dipendenti del Forum 5

Convenzione tra il Forum delle Associazioni familiari del Trentino (che gestisce lo Sportello Famiglia) e la Provincia autonoma di Trento, n. di racc. 44140 di data 21/06/2016 approvata con Determina n. 323 di data 23/11/15 del Dirigente dell'Agenzia per la Famiglia. L'attività dello Sportello è pubblicata annualmente nei fascicoli della collana *Trentino famiglia: n.11.2 - Rapporto attività Sportello famiglia anni 2013, 2014 e 2015 e n. 11.4 - Rapporto attività Sportello famiglia anno 2016*.

⁶ Dalla tabella 1.3.4 sono esclusi: il Dirigente, i direttori e due dipendenti in aspettativa

⁷ Assegnata con atto organizzativo n. 55 di data 06/02/2017

⁸ Assegnata con atto organizzativo n. 56 di data 14/04/2017

⁹ Cfr. art. 4 dell'Atto organizzativo per l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia provinciale per la Famiglia, la natalità e le politiche giovanili (APF) istituita ai sensi dell'articolo 39 *octies* della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Allegato 2 alla Del. GP 626/2014).

¹⁰ Convenzione tra il Forum delle Associazioni familiari del Trentino (che gestisce lo Sportello Famiglia) e la Provincia autonoma di Trento, n. di racc. 44140 di data 21/06/2016, art. 2 co. 1 in scadenza al 31/12/2018

1.7. Incarichi interni all'Agenzia

Referente informatico

Degiampietro Lorenzo (*nota prot. n. 13806 d.d.10/01/2012*)

Referente per la sicurezza

Battocchio Giorgio Domenico (*nota prot. n. 682048 di data 12/12/2013*)

Referente auto di servizio

Sabrina Camin per la gestione e manutenzione auto di servizio (*nota prot. n. 170005 di data 24/03/2017*)

Referente in materia di prevenzione della corruzione

Cunial Massimo (*nota prot. n. 343094 di data 25/06/2014*)

Referente privacy

Tellone Barbara (*nota prot. n. 12339 di data 10/01/2017*)

Referente per la trasparenza

Cunial Massimo (*nota prot. 4116 di data 07/01/2016*)

Referente per la gestione procedura INAIL

Lunelli Riccarda (*nota prot. n. 290515 di data 1/06/2016*)

Referente per la tempestività dei pagamenti

Pecoraro Renza (*nota n. 425364 di data 02/08/2017*)

1.8. Attività di rendicontazione

1.8.1 Rapporto di gestione

Approvato con determinazione del Dirigente dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili con n. 187 di data 12 maggio 2017.

1.8.2 Rapporto sullo stato di attuazione della LP 1/2011

Approvato con deliberazione della Giunta provinciale con n. 1691 di data 20 ottobre 2017.

1.8.3 Relazione SCUP

Approvata dalla Giunta provinciale con conchiuso del 17 febbraio 2017.

1.9. Manuali e documenti strategici dell'Agenzia provinciale per la famiglia

Collegati al presente, sono stati predisposti i seguenti Manuali relativi a materie di interesse trasversale dell'Agenzia:

- a. Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), corredato dal Registro sicurezza sul lavoro, da ultimo aggiornato al 31/10/2015;
- b. Documento di Valutazione Rischio stress lavoro correlato del 17/07/2017;
- c. Manuale d'uso del marchio (in fase di approvazione).

2. UFFICIO SERVIZIO CIVILE (codice 01)

2.1. Normativa di riferimento

Nr. prog.	Normativa di riferimento	
1	LP 5/2007	Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 “Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)” (BU 27 febbraio 2007, n. 9).
2	D.Lgs 6 marzo 2017, n. 40	Istituzione e disciplina del servizio civile universale, a norma dell'articolo 8 della legge 6 giugno 2016, n. 106
3	Del. n. 1302 del 28 luglio 2014	Linee guida per il servizio civile
4	Del. n. 2173 del 2 dicembre 2016	Criteri per la gestione del servizio civile universale provinciale universale
5	DPP n. 12-14/Leg. del 29 dicembre 2014	Regolamento di attuazione del capo II della legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 relativo alla disciplina del servizio provinciale

2.2. Declaratoria competenze

Ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 1685 di data 6 ottobre 2015 all'Ufficio servizio civile competono le seguenti funzioni:

- a) cura gli adempimenti previsti per la realizzazione del servizio civile universale provinciale di cui alla legge provinciale sui giovani;
- b) cura, per la parte di competenza, gli adempimenti derivanti dalla normativa nazionale e dalla sottoscrizione degli accordi con l'ufficio nazionale per il servizio civile sanciti dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano; organizza e provvede alle attività di informazione, divulgazione e promozione del servizio civile nazionale;
- c) provvede al coordinamento e alla gestione dei progetti di servizio civile proposti dalla Provincia autonoma di Trento;
- d) cura la tenuta dell'albo provinciale degli enti ed organizzazioni di servizio civile nazionale e fornisce attività di assistenza e supporto agli enti ed organizzazioni di servizio;
- e) provvede alle attività di formazione generale rivolte ai giovani in servizio civile nonché a quelle di formazione ed aggiornamento degli operatori di servizio civile degli enti ed organizzazioni iscritte all'albo provinciale;
- f) organizza e promuove studi e attività a sostegno dei giovani e di orientamento nella scelta dei progetti di servizio civile.

2.3. Procedimenti amministrativi

Ai sensi della deliberazione di Giunta provinciale n. 507 d.d. 8 aprile 2016, tenuto conto delle ultime disposizioni normative, all'Ufficio Servizio civile competono i seguenti procedimenti amministrativi:

N.	Cod.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Termini	N° atti*	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO **	RC ***
1	865	Iscrizione e accreditamento, o adeguamento dell'accREDITamento, all'Albo provinciale degli enti ed organizzazioni del servizio civile universale nazionale	60	5	L. 6 giugno 2016, n. 106 D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40	Girardi Giampiero	1
2	865b	Iscrizione e accreditamento, o adeguamento dell'accREDITamento, all'Albo provinciale degli enti ed organizzazioni del servizio civile universale provinciale	60	30	Del. 2504 del 29-12-2016	Girardi Giampiero	1
3	866	Cancellazione dall'albo provinciale degli enti ed organizzazioni del servizio civile nazionale e sanzioni amministrative nei confronti degli enti e dei volontari in servizio civile	60	0	D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40 DPCM 4 febbraio 2009	Girardi Giampiero	1
4	870	Approvazione dei progetti valutati positivamente e ammissione a finanziamento	70	225	L.P. 14 febbraio 2007, n.5 – Capo II Del. n. 2173 del 2 dicembre 2016	Girardi Giampiero	1

* N° atti legati ad un procedimento dall'1/1/2016 al 31/12/2016

** Designazione effettuata con nota prot n.429824 di data 02 agosto 2013

*** Rischio corruttivo secondo quanto riportato nella tabella di analisi dei rischi della corruzione elaborata in seguito alla specifica disposizione dello scorso Piano provinciale per la prevenzione della corruzione.

2.4. Risorse umane

All'Ufficio Servizio civile sono assegnate le seguenti risorse umane.

Direttore: Girardi Giampiero (del. G.P. 1685 dd 6 ottobre 2015)

Sostituto del Direttore: Penner Prisca (nota prot. n. 557566 dd. 30/10/2015)

Dipendenti assegnati: n. 7

Inquadri al livello D: Penner Prisca (45%); Sara Caliarì (100%)¹¹;

Inquadri al livello C: Gardumi Lorenza (90%); Potrich Marco (90%); Sguario Manuela (100%)¹²

Inquadri al livello B: Dell'Anna Anna (90%); Springhetti Marina (85%).

Collaboratori:

Inquadri al livello B: Zorzi Nadia (10%); Arianna Bazzanella (5%)

Commissioni/Comitati

L'Ufficio opera con il supporto dei seguenti organismi collegiali:

N.	DENOMINAZIONE	NORMATIVA	AC	GP
1	Consulta provinciale per il Servizio Civile (in fase di nomina)	Art 22 - L.P. 14 febbraio 2007, n.5 – Legge provinciale sui giovani Del. G.P. n. 330 dd 11/03/2016	No	No

2.5. Patrimonio

L'Ufficio Servizio civile non ha in carico beni patrimoniali.

¹¹ Assegnata con atto organizzativo n. 53 di data 25/01/2017

¹² Assegnata con atto organizzativo n. 58 di data 20/09/2017

3. INCARICO SPECIALE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO E CONTABILE E GESTIONE INTERVENTI ECONOMICI (classificato con il codice 02)

3.1. Normativa di riferimento

Nr. prog.	Normativa di riferimento	
1	L.P. 6/2009	L.P. 28 maggio 2009, n. 6 “Norme per la promozione e la regolazione dei soggiorni socio-educativi e modificazione dell'articolo 41 della legge provinciale 28 marzo 2009, n. 2, relativo al commercio” – art. 2 e deliberazioni attuative.

3.2. Declaratoria competenze

Ai sensi della deliberazione di Giunta provinciale n. 1685 di data 6 ottobre 2015 all’Incarico speciale competono le seguenti funzioni:

- a) svolge attività di supporto al dirigente generale dell’Agenzia sulle materie economico-contabili e giuridico-amministrative per quanto concerne le funzioni di competenza;
- b) collabora alla stesura di atti normativi e di carattere generale di competenza dell’Agenzia;
- c) svolge compiti istruttori relativamente ai rapporti con il Consiglio provinciale in collaborazione con gli uffici alla stesura di risposte ad interrogazioni, mozioni ed ordini del giorno;
- d) fornisce supporto giuridico-amministrativo relativamente alla stesura delle deliberazioni, alla stesura e all’analisi di contratti e convenzioni ed, in generale, su atti amministrativi che esulano dall’attività ordinaria;
- e) cura la gestione della privacy con particolare riferimento alla nomina degli incaricati interni ed esterni di trattamento dei dati e al monitoraggio delle attività connesse al trattamento di dati personali ((attività non espletata per assegnazione qualità di referente alla dott.ssa Barbara Tellone);
- f) cura gli adempimenti connessi alle agevolazioni economiche provinciali in materia di politiche familiari previste dalla legge sul benessere familiare;
- g) cura gli adempimenti connessi alla promozione dei campeggi socio-educativi;
- h) cura e coordina l’attività per la stesura della disciplina di attuazione dell’assegno unico familiare (attività trasferita per competenza principale al Dipartimento salute e solidarietà sociale);
- i) cura gli adempimenti connessi al Fondo di garanzia a sostegno delle famiglie previsto dalla legge sul benessere familiare.

3.3. Procedimenti amministrativi

Ai sensi della deliberazione della Giunta provinciale n. 507 dd 6 ottobre 2015, e successiva deliberazione n. 1268 del 29 luglio 2016, all’Incarico speciale di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici competono i seguenti procedimenti amministrativi:

N.	Cod.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Termini	N° atti*	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RC **
1	6	Contributi per attività di soggiorno socio-educativo a favore della popolazione giovanile residente in provincia di Trento	60	247	L.P. 28 maggio 2009, n. 6 – art. 2 e deliberazioni attuative.	Mosna Roberta ⁽¹⁾	1

N.	Cod.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Termini	N° atti*	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RC **
2	1690	Contributi per attività di soggiorno socio-educativo marino a favore della popolazione giovanile residente in provincia di Trento realizzata a Cesenatico presso la struttura di proprietà della PAT	30	1	L.P. 28 maggio 2009, n. 6 – art. 2 e deliberazioni attuative.	Mosna Roberta ⁽¹⁾	1

* N° atti legati ad un procedimento dall'1/1/2016 al 31/12/2016

** Rischio corruttivo secondo quanto riportato nella tabella di analisi dei rischi della corruzione elaborata in seguito alla specifica disposizione dello scorso Piano provinciale per la prevenzione della corruzione

(1) Designazione effettuata con nota prot. n. 32446 di data 19 gennaio 2017

3.4. Risorse umane

All'incarico speciale di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici sono assegnate le seguenti risorse umane.

Direttore: Pecoraro Renza (del. G.P. 1685 di data 6 ottobre 2015)

Collaboratori assegnati: n. 1

Inquadri al livello C: Roberta Mosna (100%)

Collaboratori:

Inquadri al livello D: Penner Prisca (5%)

3.5. Colonia di Cesenatico

L'I.S. di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici cura gli adempimenti amministrativi di competenza dell'APF relativi al compendio immobiliare di Cesenatico (del. G.P. 2444 di data 30/12/2015 oggetto di proroga per l'anno 2017 con del. G.P. 2461 del 29/12/2016). Sono escluse le attività di gestione del compendio immobiliare riferite alla manutenzione e gestione degli stabili.

4. INCARICO SPECIALE PER LE POLITICHE GIOVANILI (codice 03)

4.1. Normativa di riferimento

Nr. prog.	Normativa di riferimento	
1	L.P. 7/2004	L.P. 23 luglio 2004 n. 7 <i>“Disposizioni in materia di istruzione, cultura e pari opportunità”</i>
2	L.P. 5/2007	L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 <i>“Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile provinciale e modificazioni della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino)”</i>
3	Regolamento di attuazione della L.P. 7/2004	<i>“Legge provinciale 23 luglio 2004, n. 7 “Fondo per le politiche giovanili”. Approvazione modifiche alle “Linee guida per i piani giovani di zona e d’ambito”.</i>
4	Atto di indirizzo approvato con del. GP 2174/2013	<i>“Aggiornamento dell’atto di indirizzo e coordinamento delle politiche giovanili approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1520 di data 18 luglio 2011”</i>
5	Criteri di attuazione approvati con del. GP 1161/2013	<i>“Legge provinciale 23 luglio 2004, n. 7 “Fondo per le politiche giovanili”. Modifica e sostituzione dei “Criteri e modalità di attuazione dei piani giovani di zona e d’ambito”.</i> ”

4.2. Declaratoria competenze

Ai sensi deliberazione della Giunta provinciale n. 1685 di data 6 ottobre 2015 all’Incarico speciale per le politiche giovanili competono le seguenti funzioni:

- a) cura gli adempimenti previsti dalla legge provinciale sui giovani
- b) cura il supporto per la redazione dei piani giovani di zona e d’ambito sul territorio provinciale e l’iter amministrativo per la concessione dei relativi finanziamenti
- c) promuove e realizza studi e ricerche in ambito delle politiche giovanili
- d) sviluppa progetti a favore dei giovani a livello provinciale, sovraprovinciale, nazionale e internazionale
- e) cura i rapporti per lo sviluppo di progetti a seguito di accordi e protocolli con altre realtà territoriali
- f) cura gli adempimenti in materia di centri giovanili sul territorio provinciale
- g) cura i rapporti per l’attività di monitoraggio e valutazione sulle politiche giovanili

4.3. Procedimenti amministrativi

Ai sensi della deliberazione di Giunta provinciale n. 507 di data 8 aprile 2016 all'incarico speciale per le politiche giovanili competono i seguenti procedimenti amministrativi:

N.	Cod.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Termini	N° atti*	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Ambiti	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RC **
1	861	Approvazione del Piano giovani di zona e d'ambito e concessione contributi	60	34	L.P. 23 luglio 2004 n. 7 art.13; L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 art. 13 e deliberazioni attuative	Val di Non (Terza Sponda Val di Non, Alta Val di Non, Bassa Val di Non, Bassa , Cles e dintorni, Predaia)	Antonio Geminiani ⁽¹⁾	1,5
						Area Vallagarina e Garda (4 Vicariati, Altipiani Cimbri, Alta Vallagarina, Destra Adige, Valle dei Leno, Rovereto, Alto Grada e Ledro, Valle dei Laghi, Valle di Fiemme)	Rensi Cristina ⁽²⁾	
						Primiero, Pergine e Valle del Fersina, Valle del Chiese	Nicoletto Debora ⁽³⁾	
						Civezzano, Bassa Valsugana e Tesino, Laghi Valsugana, Vigolana, Giudicarie esteriori, Bassa Val di Sole, Alta Val di Sole, Val di Fassa, Val Rendena	Giuliano Dorigatti ⁽⁴⁾	
						Altopiano della Paganella, Aldena – Trento – Cimone – Garniga, Val di Cembra, Lavis e Zambana, 4 piani di Trento	Novello Nicoletta ⁽⁵⁾	
						P.G. D'AMBITO Piano Giovani professionisti; Piano del tavolo delle associazioni universitarie; Piano delle associazioni giovanili di categoria	Gnech Francesca ⁽⁶⁾	
2	862	Autorizzazione ad apportare modifiche alle attività progettuali	30	1	L.P. 23 luglio 2004 n. 7 art.13; L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 art. 13 e deliberazioni attuative	Vedi ripartizione "Ambiti" e designazione "RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO" del procedimento codice 861	1,5	
3	863	Contributi per le spese per il referente tecnico-organizzativo	30	29	L.P. 23 luglio 2004 n. 7 art.13; L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 art. 13 e deliberazioni attuative	Vedi ripartizione "Ambiti" e designazione "RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO" del procedimento codice 861	1,25	
4	864	Contributi per i progetti non prevedibili e per progetti di rete	30	6	L.P. 23 luglio 2004 n. 7 art.13; L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 art. 13 e deliberazioni attuative	Vedi ripartizione "Ambiti" e designazione "RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO" del procedimento codice 861	1,5	
5	1487	Contributi per progetti di promozione delle politiche giovanili	90	0***	L.P. 23 luglio 2004 n. 7 art.13; L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 art. 6, comma 2 bis e art. 13 e deliberazioni attuative	Gnech Francesca ⁽⁶⁾	1	

* N° atti legati ad un procedimento dall'1/1/2016 al 31/12/2016

**Rischio corruttivo secondo quanto riportato nella tabella di analisi dei rischi della corruzione elaborata in seguito alla specifica disposizione dello scorso Piano provinciale per la prevenzione della corruzione.

*** sul fondo politiche giovanili è rimasta la voce "contributi per progetti di promozione delle politiche giovanili" (progetti interregionali) ma al momento non vi è alcun accordo con altre Regioni che permetta la concessione di contributi fuori Provincia.

(1) Designazione effettuata con nota prot. n. 254697 di data 8 maggio 2017

(2) Designazione effettuata con nota prot. n. 15936 di data 14 gennaio 2016

(3) Designazione effettuata con nota prot. n. 14542 di data 14 gennaio 2016

(4) Designazione effettuata con nota prot. n. 246044 di data 02 maggio 2017

(5) Designazione effettuata con nota prot. n. 15926 di data 14 gennaio 2016

Rettifica nota prot. n. 15326 di data 14 gennaio 2016 connota prot. n. 47970 di data 01/02/2016

(6) Designazione effettuata con nota prot. n. 15758 di data 14 gennaio 2016

4.4. Risorse umane

All'incarico speciale per le Politiche giovanili sono assegnate le seguenti risorse umane.

Direttore: Geminiani Antonio (*del. G.P. 1685 dd 6 ottobre 2015*).

Sostituto del Direttore: Gnech Francesca (*nota prot. n. 647778 dd. 16/12/2015*).

Collaboratori assegnati: n. 6

Inquadrati al livello D: Gnech Francesca (100%); Novello Nicoletta (100%); Giuliano Dorigatti (100%).

Inquadrati al livello C: ; Rensi Cristina (100%); Baldissera Giovanna (90%).

Inquadrati al livello B: ; Zorzi Nadia (90%).

Collaboratori:

Inquadrati al livello D: Nicoletto Debora (40%); Penner Prisca (40%); Arianna Bazzanella (40%).

Inquadrati al livello C: Gardumi Lorenza (10%); Potrich Marco (10%).

Inquadrati al livello B: Dell'Anna Anna (10%); Springhetti Marina (15%).

Commissioni/Comitati

L'incarico speciale opera con il supporto dei seguenti organismi collegiali:

N.	DENOMINAZIONE	NORMATIVA	AC	GP
1	Consulta provinciale per le politiche giovanili (organismo non attivato)	Art 10 – L.P. 14 febbraio 2007, n.5 – Legge provinciale sui giovani	-	-

AC= Assegni Compensativi. GP=Gettoni di Presenza componenti non PAT.

4.5. Patrimonio

L'I.S. per le Politiche giovanili non ha in carico beni patrimoniali.

5. INCARICO SPECIALE PER LE POLITICHE FAMILIARI (codice 04)

5.1. Normativa di riferimento

Nr. prog.	Normativa di riferimento	
1	L.P. 1/2011	L.P. 2 marzo 2011, n. 1 “ <i>Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare</i> ”

5.2. Declaratoria competenze

All’incarico speciale per le politiche familiari, istituito con deliberazione della Giunta provinciale n. 609 di data 5 aprile 2013 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta provinciale n. 1685 del 6 ottobre 2015, competono le seguenti funzioni:

- gestisce i marchi famiglia e cura la tenuta dei relativi registri;
- gestisce i contributi di cui all’art. 7 bis della legge provinciale sul benessere familiare;
- cura le attività riferite al coinvolgimento dell’associazionismo familiare di cui al capo V della legge sul benessere familiare;
- coordina l’attività di segreteria della Consulta provinciale per la famiglia e di raccordo con le consulte familiari comunali e/o delle Comunità nonché opera in raccordo con l’associazionismo familiare e con le associazioni familiari di secondo livello al fine di realizzare gli interventi previsti dalla legge sul benessere familiare.

5.3. Procedimenti amministrativi

Ai sensi della deliberazione di Giunta provinciale n. 507 di data 8 aprile 2016 all’incarico speciale per le politiche familiari competono i seguenti procedimenti amministrativi:

N.	Cod.	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	Termini	N° atti *	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Ambiti	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RC ***
1	1609	Assegnazione del marchio “Family in Trentino” alle categorie “Musei”, “Esercizi alberghieri”, “Associazioni sportive”, “Eventi temporanei a misura di famiglia”, “servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare” e assegnazione del marchio “Family in Trentino-Esercizio amico dei bambini” alla categoria dei pubblici esercizi, bicigrill e rifugi escursionistici	30	30	L.P. 2 marzo 2001, n. 1 – art. 16 <i>Leggi di settore:</i> L.P. 3 ottobre 2007, n. 15 L.P. 19 dicembre 2001, n. 10 L.P. 15 maggio 2002, n. 7 L.P. 14 luglio 2000, n. 9 L.P. 15 marzo 1993, n. 8	Musei	Cobbe Maria Grazia ⁽¹⁾	1
						Attività agrituristiche	Cobbe Maria Grazia ⁽¹⁾	
						Esercizi alberghieri	Cobbe Maria Grazia ⁽¹⁾	
						Bed & Breakfast	Cobbe Maria Grazia ⁽¹⁾	
						Pubblici esercizi, bicigrill, rifugi escursionistici	Tabarelli de Fatis Francesca ⁽²⁾	
						Associazioni sportive	Martinelli Chiara ⁽³⁾	
						Sportelli informativi	Martinelli Chiara ⁽³⁾	
Servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare	Martinelli Chiara ⁽³⁾							
2	1610	Assegnazione del marchio “Family in Trentino”	60	8	L.P. 2 marzo 2001, n. 1 – art. 16	Comuni	Tabarelli de Fatis Francesca ⁽²⁾	1

Da codificare (intervento istituito con deliberazione della Giunta provinciale n. 582 di data 13 aprile 2017):

Assegnazione di contributo ai comuni certificati “Family in Trentino”	60	30	L.P. 29 dicembre 2016, n. 20, art.31 e L.P. 2 marzo 2001, n.1, art. 19	comuni	Tabarelli de Fatis Francesca ⁽²⁾	1
---	----	----	--	--------	---	---

* N° atti legati ad un procedimento dall’1/1/20146al 31/12/2016

** N° progetti finanziati

*** Rischio corruttivo secondo quanto riportato nella tabella di analisi dei rischi della corruzione elaborata in seguito alla specifica disposizione dello scorso Piano provinciale per la prevenzione della corruzione

(1) Designazione effettuata con nota prot. n. 269630 di data 15 maggio 2017

(2) Designazione effettuata con nota prot. n. 425382 di data 2 agosto 2017

(3) Designazione effettuata con nota prot. n. 425407 di data 2 agosto 2017

5.4. Risorse umane

All'incarico speciale per le Politiche familiari sono assegnate le seguenti risorse umane.

Direttore: Tabarelli de Fatis Francesca (del. G.P. 1685 di data 6 ottobre 2015)

Sostituto del Direttore: Martinelli Chiara (nota prot. n. 55509 dd.3 febbraio 2014)

Collaboratori assegnati: n. 4

Inquadri al livello D: Martinelli Chiara (70%); Alberta Postal (100%)¹³

Inquadri al livello C: Maria Grazie Cobbe (40%)

Inquadri libello B: Antonella Zanon (100%)

Collaboratori:

Inquadri al livello D: Penner Prisca (10%)

Commissioni/Comitati

L'I.S. opera con il supporto dei seguenti organismi collegiali

N.	DENOMINAZIONE	NORMATIVA	AC	GP
1	Commissione "Trentino distretto per la famiglia"	L.P. 1/2011 art. 16 Del. G.P. n. 498 dd 04/04/2014	No	No
2	Consulta provinciale per la famiglia	L.P. 1/2011 art. 11 Del. G.P. 1770 dd 27/08/2012 Del. G.P. 1657 dd 29/9/2014 Del. G.P. 2397 dd. 29/12/2014	No	No

AC= Assegni Compensativi. GP=Gettoni di Presenza componenti non PAT.

N.	DENOMINAZIONE	2014	2015	2016
1	Nr. sedute Commissione "Trentino distretto per la famiglia"	1	1	2

N.	DENOMINAZIONE	2012	2013	2014	2015	2016
2	Nr. sedute Consulta provinciale per la famiglia	4	1	0	5	2

5.5. Patrimonio

L'I.S. per le Politiche familiari non ha in carico beni patrimoniali.

¹³ Assegnata con atto organizzativo n. 52 di data 19/01/2017

5.6. Marchio Famiglia “Family in Trentino”

Il marchio di attenzione “Family in Trentino” è stato istituito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 219/2006, è uno standard di attenzione il cui marchio (che appartiene alla Provincia autonoma di Trento) è stato regolarmente registrato presso la Camera di Commercio il 21 settembre 2005 (domanda n. TN - 2005 - C - 161 / numero concessione: 1169710) e recentemente rinnovato in data 3 dicembre 2015 (n. domanda 362015000080090);



6. UFFICIO FAMILY AUDIT (codice 05)

6.1. Normativa di riferimento

Nr. prog.	Normativa di riferimento	
1	L.P. 1/2011	Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità. (cfr. art. 11
2	L.P. 2/2016	Recepimento direttiva 2014/23 Parlamento europeo sulle direttive in materia di appalti pubblici. Art. 17 punto 5, lettera v) - Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
3	Linee guida Delibera GP 2082/2016	Linee guida per la conciliazione famiglia e lavoro delle organizzazioni pubbliche e private. Approvazione dello standard <i>Family Audit</i> .

6.2. Declaratoria competenze (Delibera della Giunta Provinciale n. 2280 del 16 dicembre 2016):

- Cura gli adempimenti necessari per dare attuazione alla disciplina provinciale in materia di Family Audit
- supporta l'Agenzia nella gestione del marchio famiglia Family Audit e nella elaborazione e gestione delle relative linee guida
- supporta l'attività di segreteria del Consiglio dell'Audit e cura l'attività amministrativa necessaria all'adozione dei provvedimenti di rilascio dei certificati Family Audit
- cura la tenuta del registro provinciale delle organizzazioni certificate Family Audit e dei consulenti e valutatori accreditati ad operare sullo standard Family Audit
- provvede alle attività di formazione rivolte agli attori del Family Audit
- organizza e promuove studi e attività per la promozione e la diffusione dello standard Family Audit e dei distretti per la famiglia
- supporta l'Agenzia nello sviluppo di partnership provinciali, regionali e nazionali per la diffusione della certificazione familiare.

6.3. Procedimenti amministrativi

All'Ufficio Family Audit non competono procedimenti amministrativi.

6.4. Risorse umane

All'Ufficio Family Audit sono assegnate le seguenti risorse umane.

Direttore: Lucia Claus *del. G.P. 2280 dd 16 dicembre 2016*

Sostituto del Direttore: Stella Chini *nota prot.n. 226829 dd.20/04/2017*

Dipendenti assegnati: n. 4

Inquadri al livello D: Battocchio Giorgio Domenico (100%), Degasperi Nicoletta (100%), Chini Stella (100%)

Inquadri al livello C: Boniciolli Maura (100%)

Collaboratori:

Inquadri al livello D: Tellone Barbara (40%).

Inquadri al livello B: Tovazzi Laura (80%).

L'Ufficio Family Audit si avvale di **Trentino School of Management** (Tsm) sulla base del Progetto attuativo della Sperimentazione nazionale Family Audit – Deliberazione della G.P. n. 2433 dd. 29 dicembre 2016.

L'Ufficio Family Audit si avvale nell'assegnazione delle certificazioni alle organizzazioni delle decisioni del **Consiglio dell'Audit** nominato nelle sue componenti con Deliberazione della GP. n. 2153 del 5 ottobre 2007, modificata da ultimo con deliberazione di G.P. n. 991 del 23 giugno 2017.

Commissioni/Comitati

Il Family Audit opera con il supporto del seguente organismo collegiale.

N.	DENOMINAZIONE	NORMATIVA/ATTI AMM.VI	AC	GP
1	Consiglio dell'Audit	L.P. 13/2007 art. 43 – comma 3 Del. G.P. n. 991 del 23 giugno 2017. L.P. 1/2011 art. 11	Si	Si

AC= Assegni Compensativi. GP=Gettoni di Presenza componenti non PAT.

N.	DENOMINAZIONE	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Nr. sedute Consiglio dell'Audit	7	8	6	13	9	12	14
2	Punti all'ordine del giorno	24	30	31	90	76	94	114

6.5. Patrimonio

L'Ufficio Family Audit non ha in carico beni patrimoniali.

6.6. Marchio "Family Audit"

il marchio Family Audit è stato istituito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1364 del 10 giugno 2010 in sede di approvazione delle linee guida dello standard Family Audit. E' uno standard di processo il cui marchio, depositato presso la Camera di Commercio di Trento in data 5 agosto 2010, appartiene alla Provincia autonoma di Trento;



7. SEDE E DOTAZIONI STRUMENTALI

7.1. Sede

L'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili ha sede a Palazzo Verdi in via Don Giuseppe Grazioli n. 1 Trento. Gli uffici assegnati all'Agenzia sono 21, di cui 19 al piano terra e 2 al primo piano. Vedasi planimetrie (Allegato n. 2).

7.2. Dotazioni strumentali

7.2.1 Licenze SAP

Tipologia di licenza SAP	Titolare
mySAP Employee	Lucia Trettel
mySAP Employee	Renza Pecoraro
mySAP Employee	Francesca Tabarelli De Fatis
mySAP Employee	Chiara Martinelli
mySAP Employee	Luciano Malfer
mySAP Employee	Maria Grazia Cobbe
mySAP Employee	Antonio Geminiani
mySAP Employee	Nadia Zorzi
mySAP Employee	Clara Casagrande
mySAP Employee	Giampiero Girardi
mySAP Employee	Lucia Claus
mySAP Limited Professional	Riccarda Lunelli
mySAP Limited Professional	Laura Tovazzi
mySAP Limited Professional	Patrizia Modena
mySAP Professional	Roberta Mosna
mySAP Professional	Stella Chini
mySAP Professional	Alberta Postal
mySAP Professional	Lorenza Gardumi
mySAP Professional	Monica Sottovia
mySAP Professional	Lorenzo Degiampietro
mySAP Professional	Prisca Penner

7.2.2 Auto di servizio

Dati "auto di servizio" aggiornati al 26/09/2017:

Targa: DY 198 TM

Km: 110.300

Situazione revisione: fatta in data 26/09/2017 (va fatta ogni 2 anni)

Ultimo tagliando: 23/11/2016 KM 92.000

7.2.3 Cespiti

L’Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili è dotata delle seguenti opere d’arte:

N. inventario	Definizione del cespite	Struttura	Produttore del cespite	Testo esteso
004819	QUADRO AD OLIO	AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, NATALITA' E POLITICHE GIOVANILI	MAINO G. "ARTISTA"	QUADRO AD OLIO AUT. MAINOZ TIT. "CHIESA GOTICA FIERA DI P."
006581	QUADRO A TECNICA MISTA	AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, NATALITA' E POLITICHE GIOVANILI	BOTTERI LEA "ARTISTA"	QUADRO TECNICA MISTA AUT. LEA BOTTERI TIT. "ULVI A MALLORCA"
024717	QUADRO AD OLIO	AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, NATALITA' E POLITICHE GIOVANILI	CASTELLI GINO (PITTORI) "ARTISTA"	QUADRO AD OLIO AUT. GINO CASTELLI TITOLO "IL MONDO DI ROSA SCARIAN"
074500	QUADRO ACRILICO	AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, NATALITA' E POLITICHE GIOVANILI	FRATTINI EMILIO "ARTISTA"	QUADRO TECNICA ACRILICA CM. 50X50TIT. "ORE 18. L'IMPIEGATO SE NE VA"
079794	QUADRO AD OLIO	AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, NATALITA' E POLITICHE GIOVANILI	GAY LUIGI "ARTISTA"	QUADRO AD OLIO CM. 75X45 TIT. "CASE NEL BOSCO" AUT. LUIGI GAY
103830	QUADRO ACRILICO	AGENZIA PROVINCIALE PER LA FAMIGLIA, NATALITA' E POLITICHE GIOVANILI	FIA ELENA FOZZER "ARTISTA"	QUADRO TECNICA ACRILICO SU TELA CM. 150X50 AUT. FIA ELENA TIT. "STELE TO TERNICA"

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

Articolo 1

Funzioni

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

Articolo 2

Compiti dell'Agenzia

All'Agenzia spettano i seguenti compiti:

- a) la realizzazione degli interventi a sostegno del benessere familiare previsti della legge provinciale sul benessere familiare, se non di competenza di altri soggetti;
- b) la cura delle azioni a sostegno della natalità;
- c) la gestione degli standard famiglia a livello provinciale e sovraprovinciale;
- d) l'attuazione degli interventi inerenti le politiche a sostegno dei giovani, assicurando il coordinamento delle strutture provinciali che attivano misure a favore dei medesimi;
- e) la promozione del servizio civile e la gestione delle connesse attività amministrative;
- f) l'attuazione di ogni altro intervento che le è affidato dalla Giunta provinciale, in coerenza con le politiche previste dal presente articolo;
- g) la promozione dei campeggi socio-educativi e la cura delle relative attività amministrative.
- h) la gestione delle attività in materia di servizi di conciliazione, di cui all'articolo 9 della LP 1/2011, non di competenza di altri servizi.

Articolo 3

Funzione di Authority

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

Articolo 4

Raccordo operativo e funzionale con strutture organizzative provinciali

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

- con le altre strutture provinciali competenti.
2. Il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1 implica un raccordo intersettoriale con le strutture provinciali competenti in materia.
 3. Il raccordo operativo delle funzioni e dei compiti assegnati all'APF è stabilito con specifici atti di organizzazione adottati dalla Giunta provinciale su proposta congiunta dell'APF con le strutture provinciali competenti.
 4. Il provvedimento di approvazione dei criteri per l'erogazione dei buoni di servizio di cui all'art. 9, comma 2, lett. c) della legge provinciale sul benessere familiare è adottato in forma congiunta tra la struttura provinciale competente in materia di politiche europee e l'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili.

Articolo 5

Marchi famiglia e distretto famiglia

1. L'APF è la struttura provinciale preposta alla gestione dei marchi famiglia ai sensi di quanto stabilito dalla LP 1/11.
2. La promozione dei marchi famiglia è volta a sostenere i distretti territoriali per il benessere familiare e definire le modalità per la certificazione familiare territoriale.
3. Per lo sviluppo dei distretti per la famiglia l'APF si raccorda con le strutture organizzative provinciali, con le Comunità di valle e con le società pubbliche partecipate della Provincia e dei Comuni.

Articolo 6

Organi dell'Agenzia

- a) il dirigente generale.

Articolo 7

Dirigente generale

1. All'APF è preposto un dirigente, con posizione funzionale di dirigente generale, nominato dalla Giunta provinciale che lo individua tra personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
2. L'incarico di dirigente generale è conferito per la durata della legislatura ed è equiparato alla direzione di dipartimento.
3. Spettano al dirigente generale i compiti e i poteri di cui agli articoli 16 e 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il quale provvede inoltre direttamente:
 - a) all'adozione degli atti amministrativi di propria competenza;
 - b) all'adozione del programma di gestione;
 - c) alla direzione del personale;
 - d) alla stipulazione di convenzioni e contratti;
 - e) all'esercizio, nei limiti delle funzioni di competenza, dei poteri di spesa e di acquisizione delle entrate, nonché, relativamente alle funzioni di competenza delle strutture in cui si articola l'APF, di ordinazione e pagamento delle spese;
 - f) la gestione economico-finanziaria delle risorse finanziarie di cui l'Agenzia dispone sul bilancio provinciale.
4. Lo svolgimento di specifiche attività e la firma di singole tipologie di atti possono essere delegate, nell'ambito delle rispettive competenze, dal dirigente generale ai soggetti preposti alle strutture di cui all'articolo 8 del presente atto organizzativo nei limiti delle disposizioni approvate dalla Provincia per la generalità delle strutture. E' fatta salva la possibilità di operare la delega di

cui all'articolo 59 della legge provinciale n. 7 del 1979, intendendosi sostituite le strutture provinciali con quelle dell'Agenzia, a personale con qualifica di direttore.

5. Il dirigente generale è responsabile dei risultati conseguiti in relazione al programma di attività di cui all'articolo 9 e dell'efficiente utilizzo delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate all'agenzia.
6. In caso di assenza o impedimento del dirigente generale si applica quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Articolo 8

Struttura organizzativa e personale

1. L'APF è articolata in Uffici e/o Incarichi speciali le cui declaratorie sono approvate con atti organizzativi approvati dalla Giunta provinciale. A queste strutture sono preposti soggetti individuati con deliberazione della Giunta provinciale ai sensi della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 e ss.mm.
2. All'APF è funzionalmente assegnato personale della Provincia che lo gestisce a mezzo delle proprie strutture.
3. Il soggetto di cui al precedente articolo 7 di questo atto organizzativo e i soggetti di cui al comma 1 di questo articolo, assunti con contratto a tempo indeterminato, sono soggetti alla procedura di valutazione della prestazione secondo criteri, modalità ed effetti di cui all'articolo 19 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.

Articolo 9

Programmazione delle attività e gestione economico-finanziaria

1. In virtù dell'art. 9 bis della L.P. n. 3/2006, le spese di funzionamento e di intervento dell'Agenzia sono poste direttamente a carico del bilancio provinciale, secondo le modalità previste per le strutture organizzative ordinarie. Ai sensi della predetta disposizione, l'Agenzia non adotta propri documenti contabili, quali il bilancio d'esercizio ed il conto consuntivo, e non dispone di un collegio dei revisori dei conti.
2. La programmazione delle spese di funzionamento e degli interventi/attività di competenza dell'Agenzia e delle strutture in cui la stessa si articola, non previsti o programmabili nell'ambito dei piani pluriennali e dei progetti individuati dalla legge provinciale in materia di programmazione ovvero da ulteriori piani e programmi di investimento disciplinati da altre leggi provinciali, viene effettuata nel Programma di gestione di cui al D.P.G.P. n. 6-78/Leg. del 1998 e s.m.i. A tale fine, l'Agenzia predispone annualmente la propria proposta di programmazione e la sottopone all'approvazione della Giunta provinciale, secondo le modalità già definite per le strutture della Provincia. Tale procedura è ammessa anche per l'effettuazione di eventuali adeguamenti in corso d'anno dello strumento che si rendano necessari.
3. Nell'ambito del Programma di gestione dell'Agenzia sono altresì individuati, nella sezione specifica, gli obiettivi da realizzare nel periodo di riferimento e le priorità di intervento. A tale fine l'Agenzia predispone annualmente la proposta da sottoporre all'approvazione della Giunta provinciale secondo le modalità definite per le strutture della Provincia.
4. L'Agenzia partecipa al sistema informativo del controllo di gestione come disciplinato dal D.P.P. 4 luglio 2008, N. 24-131/Leg. e dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 2650/2010.
5. Alla gestione contabile delle spese dell'Agenzia provvede il dirigente generale della stessa, con le stesse modalità previste per i dirigenti delle strutture diverse dalle agenzie.

Articolo 10

Poteri della Giunta provinciale

1. La Giunta provinciale esercita, per il tramite della struttura di cui è articolazione l'Agenzia, i

poteri di direttiva, di indirizzo, sostitutivo e di controllo. Essi riguardano in particolare la definizione degli obiettivi di gestione individuati in relazione alle funzioni e attività stabilendo, qualora necessario, la realizzazione di particolari obiettivi strategici, mediante l'approvazione del Programma di gestione dell'Agenzia.

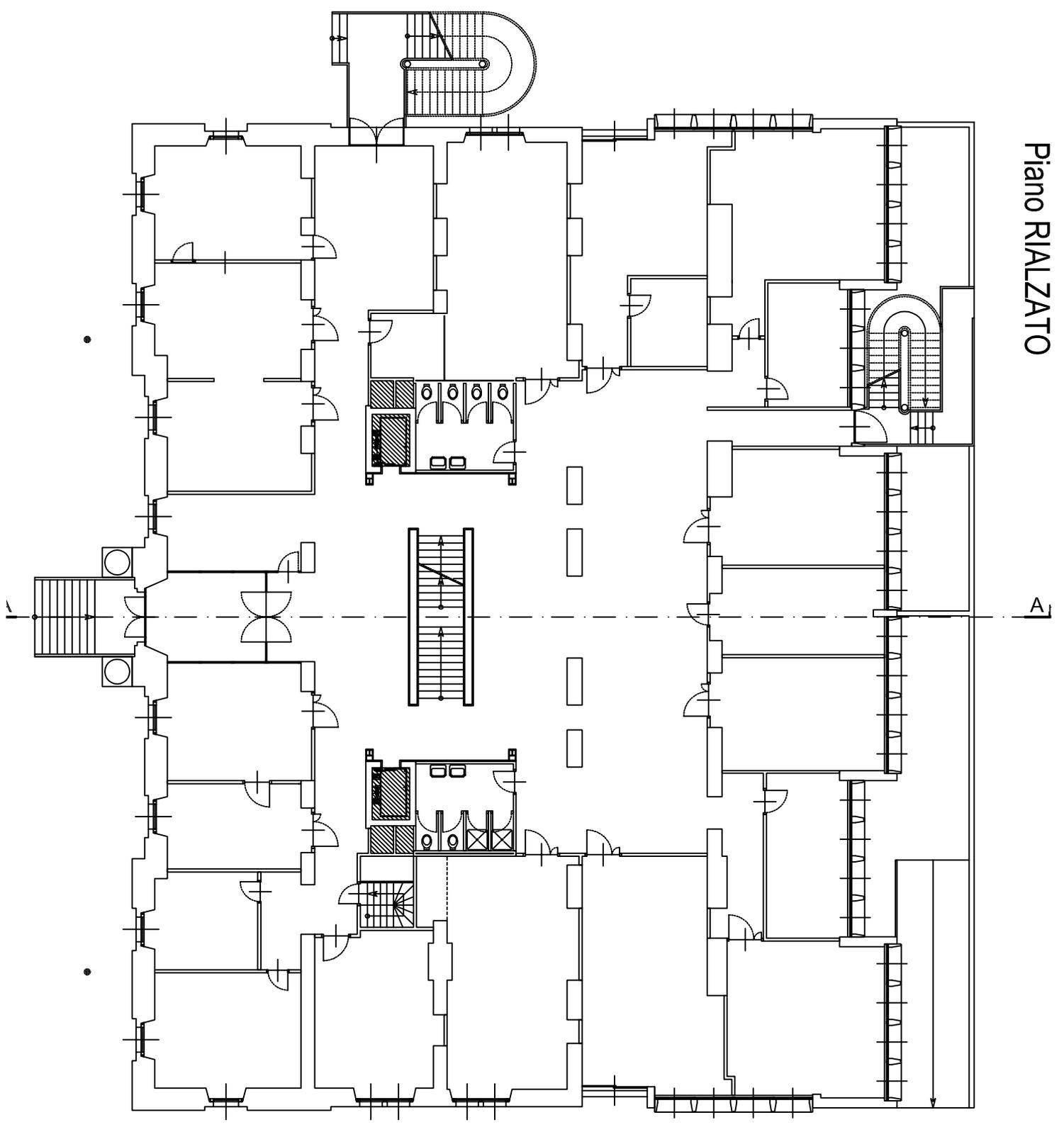
2. In caso di accertata inerzia dell'organo dell'Agenzia nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.

Articolo 11

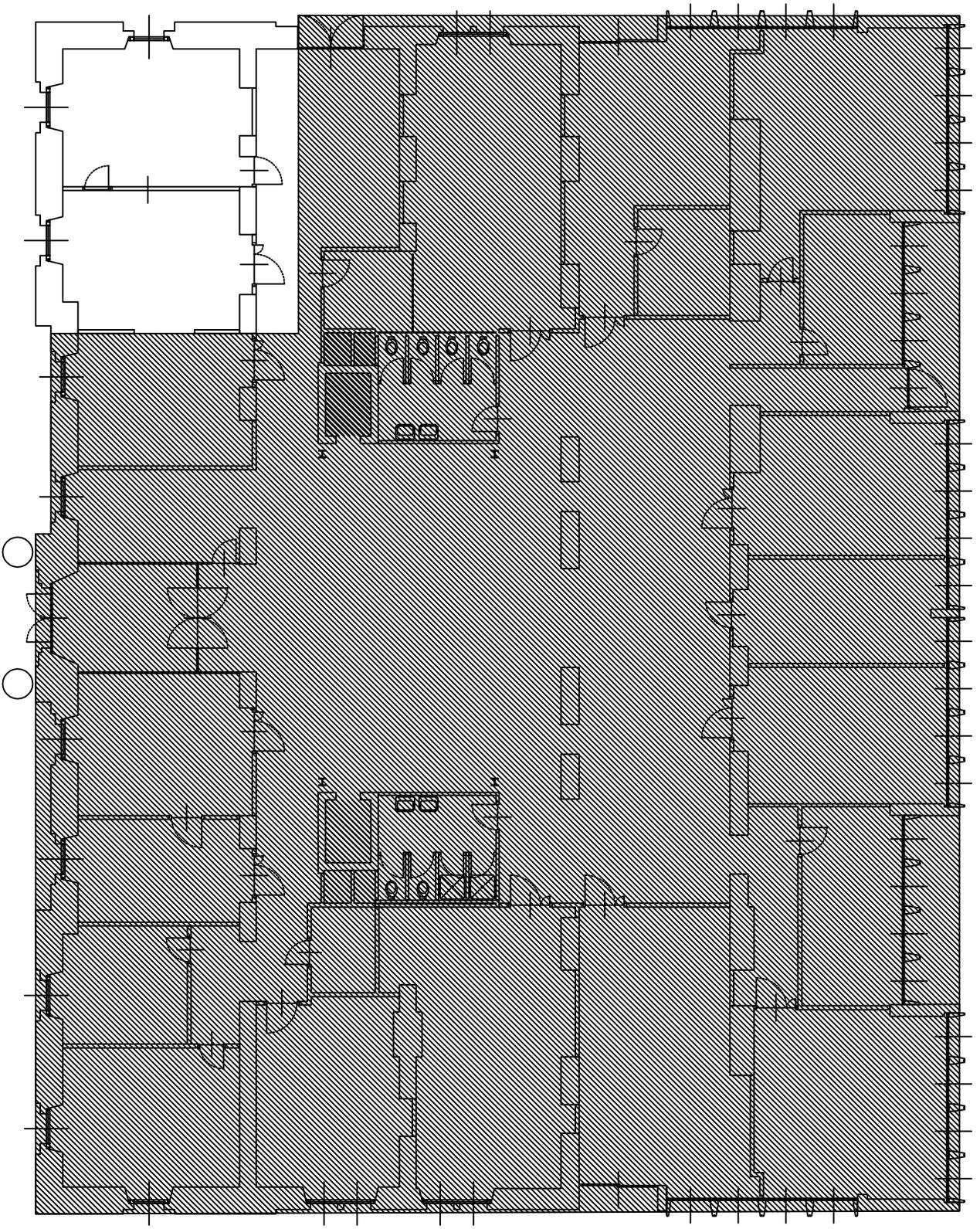
Norme finali

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

Piano RIALZATO



Piano PRIMO



Fanno parte della Collana “TRENTINOFAMIGLIA”:

1. Normativa

- 1.1 Legge provinciale n. 1 del 2 marzo 2011 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità” (ottobre 2017)
- 1.2 Ambiti prioritari di intervento – L.P. 1/2011 (luglio 2011)

2. Programmazione \ Piani - Demografia

- 2.1 Libro bianco sulle politiche familiari e per la natalità (luglio 2009)
- 2.2 Piani di intervento sulle politiche familiari (novembre 2009)
- 2.3 Rapporto di gestione anno 2009 (gennaio 2010)
- 2.4 I network per la famiglia. Accordi volontari di area o di obiettivo (marzo 2010)
- 2.5 I Territori amici della famiglia – Atti del convegno (luglio 2010)
- 2.6 Rapporto di gestione anno 2010 (gennaio 2011)
- 2.7 Rapporto di gestione anno 2011 (gennaio 2012)
- 2.8 Rapporto di gestione anno 2011 (gennaio 2013)
- 2.9 Rapporto di gestione anno 2012 (febbraio 2014)
- 2.10 Manuale dell'organizzazione (dicembre 2017)
- 2.11 Rapporto di gestione anno 2014 (gennaio 2015)
- 2.12 La Famiglia Trentina: 4 scenari al 2050 – Tesi di Lidija Žarković (febbraio 2016)
- 2.13 Rapporto di gestione anno 2015 (marzo 2016)
- 2.14 Rapporto di gestione anno 2016 (marzo 2017)
- 2.15 Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche familiari al 31 dicembre 2016 – art. 24 L.P. 1/2011 (dicembre 2017)

3. Conciliazione famiglia e lavoro

- 3.1 Audit Famiglia & Lavoro (maggio 2009)
- 3.2 Estate giovani e famiglia (giugno 2009)
- 3.3 La certificazione familiare delle aziende trentine – Atti del convegno (gennaio 2010)
- 3.4 Prove di conciliazione. La sperimentazione trentina dell'Audit Famiglia & Lavoro (febbraio 2010)
- 3.5 Estate giovani e famiglia (aprile 2010)
- 3.6 Linee guida della certificazione Family Audit (marzo 2017)
- 3.7 Estate giovani e famiglia (aprile 2011)
- 3.8 Estate giovani e famiglia (aprile 2012)
- 3.9 La sperimentazione nazionale dello standard Family Audit (giugno 2012)
- 3.10 Family Audit – La certificazione che valorizza la persona, la famiglia e le organizzazioni (agosto 2013)
- 3.11 Conciliazione famiglia-lavoro e la certificazione Family Audit – Tesi di Silvia Girardi (settembre 2013)
- 3.12 Estate giovani e famiglia (settembre 2013)
- 3.13 Conciliazione famiglia e lavoro – La certificazione Family Audit: benefici sociali e benefici economici – Atti 18 marzo 2014 (settembre 2014)

- 3.14 Family Audit - La sperimentazione nazionale – II fase (novembre 2015)
- 3.15 I benefici economici della certificazione Family Audit . Conto economico della conciliazione. Cassa Rurale di Fiemme– Tesi di Martina Ricca (febbraio 2016)
- 3.16 Scenari di futuri: la conciliazione lavoro-famiglia nel 2040 in Trentino – Elaborato di Cristina Rizzi (marzo 2016)
- 3.18 Politiche di work-life balance (giugno 2017)
- 3.19 Il part-time e la conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro - Tesi di Martina Ciaghi (settembre 2017)
- 3.20 Occupazione femminile e maternità: pratiche, rappresentazioni e costi. Una indagine nella Provincia Autonoma di Trento – tesi di Stefania Capuzzelli (ottobre 2017)

4. Servizi per famiglie

- 4.1 Progetti in materia di promozione della famiglia e di integrazione con le politiche scolastiche e del lavoro (settembre 2009)
- 4.2 Accoglienza in famiglia. Monitoraggio dell'accoglienza in Trentino (febbraio 2010)
- 4.3 Alienazione genitoriale e tutela dei minori – Atti del convegno (settembre 2010)
- 4.4 Family card in Italia: un'analisi comparata (ottobre 2010)
- 4.5 Promuovere accoglienza nelle comunità (giugno 2011)
- 4.6 Vacanze al mare a misura di famiglia (marzo 2012)
- 4.7 Dossier politiche familiari (aprile 2012)
- 4.8 Vacanze al mare a misura di famiglia (marzo 2013)
- 4.9 Le politiche per il benessere familiare (maggio 2013)
- 4.10 Alleanze tra il pubblico ed il privato sociale per costruire comunità (aprile 2014)
- 4.11 Vacanze al mare a misura di famiglia (maggio 2014)
- 4.12 Dossier politiche familiari (maggio 2016)
- 4.13 63° edizione del Meeting internazionale ICCFR "Famiglie forti, comunità forti" (17-18-19 giugno 2016) (settembre 2016)

5. Gestione/organizzazione

- 5.1. Comunicazione – Informazione Anno 2009 (gennaio 2010)
- 5.2. Manuale dell'organizzazione (gennaio 2010)
- 5.3. Comunicazione – Informazione Anno 2010 (gennaio 2011)
- 5.4. Comunicazione – Informazione Anno 2011 (gennaio 2012)

6. Famiglia e nuove tecnologie

- 6.1 La famiglia e le nuove tecnologie (settembre 2010)
- 6.2 Nuove tecnologie e servizi per l'innovazione sociale (giugno 2010)
- 6.3 La famiglia e i nuovi mezzi di comunicazione – Atti del convegno (ottobre 2010)
- 6.4 Guida pratica all'uso di Eldy (ottobre 2010)
- 6.5 Educazione e nuovi media. Guida per i genitori (ottobre 2010)
- 6.6 Educazione e nuovi media. Guida per insegnanti (aprile 2011)
- 6.7 Safer Internet Day 2011 - Atti del convegno (aprile 2011)
- 6.8 Safer Internet Day 2012 - Atti del convegno (aprile 2012)

6.9 Piano operativo per l'educazione ai nuovi media e alla cittadinanza digitale (giugno 2012)

6.10 Safer Internet Day 2013 - Atti dei convegni (luglio 2013)

7. Distretto famiglia – Family mainstreaming

7.0. I Marchi Family (novembre 2013)

7.1. Il Distretto famiglia in Trentino (settembre 2010)

7.2. Il Distretto famiglia in Val di Non (settembre 2016)

7.2.1. Il progetto strategico "Parco del benessere" del Distretto Famiglia in Valle di Non – Concorso di idee (maggio 2014)

7.3. Il Distretto famiglia in Val di Fiemme (aprile 2017)

7.3.1. Le politiche familiari orientate al benessere. L'esperienza del Distretto Famiglia della Valle di Fiemme (novembre 2011)

7.4. Il Distretto famiglia in Val Rendena (marzo 2015)

7.5. Il Distretto famiglia in Valle di Sole (luglio 2017)

7.6. Il Distretto famiglia nella Valsugana e Tesino (luglio 2017)

7.7. Il Distretto famiglia nell'Alto Garda (giugno 2014)

7.8. Standard di qualità infrastrutturali (settembre 2012)

7.9. Il Distretto famiglia Rotaliana Königsberg (settembre 2016)

7.10. Il Distretto famiglia negli Altipiani Cimbri (giugno 2017)

7.11. Il Distretto famiglia nella Valle dei Laghi (giugno 2017)

7.12. Trentino a misura di famiglia – Baby Little Home (agosto 2014)

7.13. Il Distretto famiglia nelle Giudicarie Esteriori – Terme di Comano (giugno 2017)

7.14. Economia e felicità – Due tesi di laurea del mondo economico (settembre 2014)

7.15. Il Distretto famiglia nel Comune di Trento – Circoscrizione di Povo (giugno 2016)

7.16. Il Distretto famiglia nella Paganella (settembre 2016)

7.17. Welfare sussidiario (agosto 2015)

7.18. Rete e governance. Il ruolo del coordinatore dei Distretti famiglia per aggregare il capitale territoriale (agosto 2015)

7.19. Comuni Amici della famiglia: piani di intervento Anno 2014 (agosto 2015)

7.20. Il Distretto famiglia nell'Alta Valsugana e Bernstol (settembre 2016)

7.21. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia – anno 2015 (ottobre 2015)

7.22. Distretti famiglia: politiche e valutazione. Il caso della Valsugana e Tesino e della Val di Fiemme – tesi di Serena Agostini e di Erica Bortolotti (marzo 2016)

7.23. Il Distretto famiglia in Primiero (luglio 2017)

7.24. Comuni Amici della famiglia - Piani annuali 2015 (maggio 2016)

7.25. Il Distretto famiglia in Vallagarina (giugno 2017)

7.26. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2016 (settembre 2016)

7.27. Distretti famiglia: relazione annuale 2016 (aprile 2017)

7.28. Distretti famiglia: un network in costruzione (ottobre 2017)

7.29. Trasformare il marchio in brand – Il "Progetto Family" della Provincia Autonoma di Trento – tesi di laurea di Lorenzo Degiampietro (aprile 2017)

7.30. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2016 (maggio 2017)

- 7.31. Il Distretto famiglia dell'educazione di Trento – anno 2017 (settembre 2017)
- 7.32. Il Distretto famiglia nella Valle del Chiese (luglio 2017)
- 7.33. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2017 (settembre 2017)
- 7.34. Formazione a catalogo. Percorsi di autoformazione per i Distretti famiglia e la loro comunità (ottobre 2017)
- 7.36. Evoluzione di una rete . L'analisi della comunità dei Distretti famiglia e dei Piani giovani (novembre 2017)

8. Pari opportunità tra uomini e donne

- 8.1 Legge provinciale n. 13 del 18 giugno 2012 “Promozione della parità di trattamento e della cultura delle pari opportunità tra donne e uomini” (giugno 2012)
- 8.3 Genere e salute. Atti del Convegno “Genere (uomo e donna) e Medicina”, Trento 17 dicembre 2011” (maggio 2012)
- 8.4 Educare alla relazione di genere - esiti 2015-2016 (maggio 2016)
- 8.5 Educare alla relazione di genere. Percorsi nelle scuole per realizzare le pari opportunità tra donne e uomini – Report delle attività svolte nell’a.s. 2016/2017 (maggio 2017)

9. Sport e Famiglia

- 9.2. Atti del convegno “Sport e Famiglia. Il potenziale educativo delle politiche sportive” (settembre 2012)

10. Politiche giovanili

- 10.1. Atto di indirizzo e di coordinamento delle politiche giovanili e Criteri di attuazione dei Piani giovani di zona e ambito (gennaio 2017)
- 10.2. Giovani e autonomia: co-housing (settembre 2016)
- 10.3. L'uscita di casa dei giovani italiani intenzioni e realtà – tesi di Delia Belloni (settembre 2017)
- 10.4. Crescere in Trentino. Alcuni dati sulla condizione giovanile in Provincia di Trento (dicembre 2016)
- 10.5. Il futuro visto dai giovani trentini. Competenze, rete e partecipazione (giugno 2017)

11. Sussidiarietà orizzontale

- 11.1. Consulta provinciale per la famiglia (ottobre 2013)
- 11.2. Rapporto attività Sportello Famiglia – 2013, 2014 e 2015, gestito dal Forum delle Associazioni Familiari del Trentino (maggio 2016)
- 11.3. La Famiglia allo Sportello – Associazionismo, sussidiarietà e politiche familiari: un percorso di ricerca sull'esperienza del Forum delle Associazioni Familiari del Trentino (novembre 2016)
- 11.4. Rapporto attività Sportello famiglia – 2016, gestito dal Forum delle Associazioni familiari del Trentino (aprile 2017)

Provincia Autonoma di Trento

Agenzia per la famiglia, la natalità
e le politiche giovanili

Luciano Malfer

Via don G. Grazioli, 1 - 38122 Trento

Tel. 0461/ 494110 – Fax 0461/494111

agenziafamiglia@provincia.tn.it –

www.trentinofamiglia.it