

MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE

*Gestione delle risorse dell'Agenda provinciale
per la coesione sociale, la famiglia
e la natalità.*



APF

Gestione delle Risorse

MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE

(Rev 02 – agosto 2021)

Provincia Autonoma di Trento
Agenzia per coesione sociale, la famiglia e la natalità
Dirigente generale: 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:
Redazione e impaginazione: Giovanni Sbetti
Copertina: Lorenzo Degiampietro

Supervisione:
Luciano Malfer

Stampa: Centro Duplicazioni della Provincia autonoma di Trento

Data: agosto 2021

REVISIONI DEL MANUALE

N. Rev.	Codice (*)	Titolo Edizione	Data	Variazioni intervenute
<p>Si voglia tener presente che il lavoro di analisi, progettazione e costruzione di un Manuale dell'organizzazione delle risorse nasce fin dai mesi precedenti alla nascita dell'Agenzia. La redazione di schemi organizzativi, tracce progettuali, descrizioni degli uffici han portato infatti, nel gennaio 2010, all'impostazione di un Manuale dell'organizzazione delle risorse messe in campo per il Progetto Speciale Coordinamento politiche familiari e di sostegno alla natalità (collana TrentinoFamiglia 5.2). Nel novembre 2014 le analisi portano ad una versione base del Manuale dell'Organizzazione dell'Agenzia (collana TrentinoFamiglia 2.10) poi rivista unicamente nel dicembre 2017 con la versione "oo" che ha assunto un prima versione strutturata, approvata con Determinazione del Dirigente di Agenzia per la Famiglia n. 495 del 17.11.2017.</p> <p>La revisione "Revo1 settembre 2020" porta alla definizione di una versione del Manuale dell'Organizzazione di APF avanzata che tiene conto delle molteplici complessità che descrivono oggi l'Agenzia.</p> <p>La presente revisione "Revo2 agosto 2021" risulta necessaria in relazione all'intervenuta riorganizzazione disposta con deliberazione di Giunta provinciale n. 1090 del 25.06.2021 che ha tolto all'Agenzia le competenze in materia di politiche giovanili, soppresso l'incarico speciale politiche giovanili e modificato la denominazione dell'Agenzia medesima. Nell'occasione il manuale è stato integrato con la descrizione di alcuni importanti aspetti organizzativi.</p>				
oo	2.10	MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE "Gestione delle risorse e del personale dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili" <i>(approvato con Determinazione Dirigente Generale APF n. 495 del 17.11.2017)</i>	12.2017	Adeguamento organigramma e revisione della struttura del documento
o1	2.21	MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE "Gestione delle risorse dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili" <i>(approvato con Determinazione Dirigente Generale APF n. 272 del 09.10.2020)</i>	09.2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Rivista la struttura del Manuale 2) Ricostruzione modifiche al Manuale (Prima parte) 3) Introdotti paragrafi "Ruolo" e "Complessità" APF 3) Strutturati "Ulteriori elementi descrittivi APF" 4) Strutturate in modo maggiormente individuabili le attività nelle declaratorie strutture terzo livello 5) Sviluppato tema dei "Procedimenti amministrativi" 6) Ricognizione procedimenti in implementazione 7) Attenzione all'"energia in campo" ("Persone") 8) Codificazione numerica attività 9) Revisione raffigurazione "Organigramma" 10) Sviluppata parte legata alla rendicontazione

02	5.5	<p>MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE "Gestione delle risorse dell'Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità" <i>(approvato con Determinazione Dirigente Generale APF n. ____del _____)</i></p>	08.2021	<p>1) Soppressione parti riconducibili all'Incarico speciale politiche giovanili ed alla competenza in materia di politiche giovanili (modifica paragrafo 7 "strutture di terzo livello", modifica paragrafo 5 "Procedimenti amministrativi", modifica parte "APF – Persone") 2) Modifica denominazione Agenzia in "Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità" 3) Introdotta parte dedicata a "APF- Sistema gestione della privacy" 4) Inserito paragrafo 5.1 "Attività di rafforzamento della coesione sociale" 5) inserito paragrafo 4. "Altri rapporti sullo stato di attuazione e valutazioni di impatto" 6) ricondotto manuale nella più adeguata classificazione 5.5 della Collana "Trentino Famiglia"</p>
----	-----	---	---------	--

(*) Pubblicazione Collana "Trentino Famiglia"

STRUTTURA DEL MANUALE

APF Gestione delle Risorse MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE (settembre 2020)		
STRUTTURA DEL MANUALE		
PRIMA PARTE		
	APF Manuale dell'organizzazione	
		1. Modifiche al manuale
SECONDA PARTE		
	APF Caratteristiche distintive	
		1 Normativa di riferimento
		2 Ruolo – “Agenzia attivazione/certificazione benessere territoriale
		3 Mission
		4 Vision
		5 Competenze
		6 Complessità
		7 Strutture di terzo livello
		8 Accordi con servizi e enti strumentali
		9 Ulteriori elementi descrittivi
	APF Organigramma e incarichi	
		1 Il codice numerico attività
		2 Strutture organizzative e settori
		3 Incarichi interni all'Agenzia
		4 Dettaglio organigramma
		5 Rappresentazione grafica organigramma
	APF Persone	
		1 Fattori decimali di distribuzione attività in relazione all'energia presente in APF
		2 Incardinamento amministrativo

TERZA PARTE		
	APF Aspetti amministrativi	
		1. I procedimenti amministrativi
		2 Atti normativi di attribuzione procedimenti Amministrativi
		3 “Codice APF” dei procedimenti
		4 Note di designazione Responsabile del procedimento ai sensi della LP. 23/92
		5 Elenco Procedimenti amministrativi con indicazione del relativo Responsabile del Procedimento e tempi conclusione procedimento
	APF Sistema gestione privacy	
		1 La protezione dei dati personali
		2. Elenco “Trattamenti” di competenza dell’Agenzia
QUARTA PARTE		
	APF Rendicontazione	
		1 Rapporto di gestione
		2 Rapporto sullo stato di attuazione della LP 1/2011
		3 Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche giovanili
		4. Altri rapporti sullo stato di attuazione e valutazioni di impatto
		5. Relazione di valutazione sulla gestione del “sistema servizio civile universale provinciale”
QUINTA PARTE		
	Allegati	
		Allegato 1 – Atto organizzativo APF
		Allegato 2 – Planimetria sede

INDICE

REVISIONI DEL MANUALE.....	5
STRUTTURA DEL MANUALE.....	7
INDICE.....	9
PREMESSA.....	11
PRIMA PARTE: IL MANUALE.....	13
APF – MANUALE DELL’ORGANIZZAZIONE	14
1 Modifiche al manuale.....	14
SECONDA PARTE: L’AGENZIA E IL SUO ORGANIGRAMMA.....	17
APF – CARATTERISTICHE DISTINTIVE.....	18
1 Normativa di riferimento.....	18
1.1 LA LEGGE ISTITUTIVA – L.P. n. 3/2006.....	18
1.2 LA BUSSOLA ORIENTATIVA DELLA MISSION DELL’AGENZIA – L.P. n. 1/2011.....	18
1.3 ULTERIORI LEGGI PROVINCIALI DI RIFERIMENTO.....	18
2 Ruolo – “Agenzia attivazione/certificazione benessere territoriale”.....	19
3 Mission.....	20
4 Vision.....	20
5 Competenze.....	21
5.1 L’ATTIVITA’ DI RAFFORZAMENTO DELLA COESIONE SOCIALE.....	21
6 Complessità.....	22
7 Strutture di terzo livello.....	23
8. Accordi con servizi e enti strumentali	25
9 Ulteriori elementi descrittivi.....	25
9.1 MANUALI, DOCUMENTI E ATTI STRATEGICI.....	25
9.2 ORGANISMI COLLEGIALI COINVOLTI NELL’ATTIVITA’ DI APF.....	26
9.3 GESTIONE MARCHI E SUB BRANDING.....	26
9.4 CANALI DI COMUNICAZIONE.....	28
9.5 SISTEMA INFORMATIVO POLITICHE FAMILIARI.....	29
9.6 PATRIMONIO.....	29
9.7 SEDE.....	29
9.8 DOTAZIONI STRUMENTALI.....	29
APF – ORGANIGRAMMA E INCARICHI.....	31
1. Rappresentazione grafica organigramma.....	31
2 Il codice numerico attività.....	32
3 Strutture organizzative e settori.....	32
4 Incarichi interni all’Agenzia.....	33
5. Dettaglio organigramma.....	35
APF – PERSONE.....	37
1 Fattori decimali di distribuzione attività in relazione all’energia presente in APF.....	37
2 Incardinamento amministrativo.....	38

TERZA PARTE: ASPETTI AMMINISTRATIVI.....	41
APF – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.....	42
1 I procedimenti amministrativi.....	42
2 Atti normativi di attribuzione procedimenti amministrativi.....	43
3 “Codice APF” dei procedimenti.....	43
4 Individuazione Responsabile procedimento ai sensi L.P. n. 23/92.....	44
5 Procedimenti amministrativi – Responsabile del Procedimento – Tempi del procedimento.....	45
APF – SISTEMA GESTIONE PRIVACY.....	49
1 La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.....	49
2 Elenco “Trattamenti” di competenza	50
QUARTA PARTE: LA RENDICONTAZIONE.....	53
APF – RENDICONTAZIONE.....	54
1 Rapporto di gestione.....	54
2 Rapporto sullo stato di attuazione della L.P. n. 1/2011.....	54
3. Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche giovanili.....	55
4. Altri rapporti sullo stato di attuazione e valutazioni di impatto.....	56
5. Relazione di valutazione sulla gestione del “sistema servizio civile universale provinciale”	56
QUINTA PARTE: ALLEGATI.....	57
APF – Atto organizzativo.....	58
APF – Planimetria sede.....	61
Elenco pubblicazioni Collana “TrentinoFamiglia”	63

PREMESSA

*Es ist notwendig,
sich zu vereinen,
nicht vereint zu sein,
sondern etwas zusammen zu tun.*

***È necessario unirsi,
non per stare uniti,
ma per fare qualcosa insieme.
(Goethe)***

Il processo di costruzione di un Manuale dell'Organizzazione ed i percorsi di revisione dello stesso finalizzano lo scopo preciso di evidenziare in modo schematico e chiaro le "regole" implicite ed esplicite che in un'organizzazione uniscono le persone professionalmente impegnate, con ruoli e compiti precisi, per il raggiungimento di un ben determinato obiettivo strategico.

Fin dalla propria costituzione, l'Agenzia considera strategico tale processo, al fine di mettere in atto un moderno management delle risorse con la consapevolezza tra l'altro che esso è destinato ad evolversi nel tempo poiché destinato a riflettere il proposito del miglioramento continuo esistente nel quotidiano passo dell'Agenzia.

Una prima parte del presente Manuale è dedicata a mission, vision, competenze e procedimenti amministrativi che la normativa provinciale di riferimento attribuisce all'odierna Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità, divenuta organo operativo prioritario della PAT per porre in essere politiche familiari strutturali.

Successivamente nel Manuale trovano spazio la descrizione dell'organigramma, delle strutture e degli strumenti operativi che costituiscono l'assetto volto all'erogazione, diffusione e attivazione sul territorio di servizi Family Friendly allo scopo di rendere attrattivo il territorio trentino ovvero quei servizi finalizzati, in ultima analisi e come ripreso dall'art. 1 della LP. 1/2011 "Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità", al rafforzamento del benessere familiare, alla coesione sociale e alla dotazione territoriale di capitale sociale e relazionale.

Nel manuale vengono descritte le progettualità e le connessioni che l'Agenzia, attraverso percorsi sperimentali che successivamente entrano a regime, mette in campo per attivare responsabili rapporti di famiglia, di vicinato, di amicizia, di associazionismo, di distretto, destinati a costituire la base di veri progetti di vita nel solco di una rafforzata coesione sociale volta a saturare le energie socio-economiche del territorio.

Progettualità e relazioni, quelle richiamate, collante di una comunità e rivolte al benessere che l'odierna "Agenzia per la coesione, la famiglia e la natalità", attraverso politiche trasversali in tutti gli ambiti della società, continua a sostenere con passione, determinazione e concretezza.

Nel Manuale si coglie il ruolo che l'Agenzia per la famiglia esercita con sempre maggior consapevolezza, in particolare sul territorio trentino ma non solo, ovvero quello di "Agenzia di attivazione e certificazione del benessere territoriale" destinata a saturare le energie positive del territorio canalizzandole in percorsi di crescita socio-economica e relazionale basati sul benessere delle famiglie.

Il Manuale dell'Organizzazione a ben guardare descrive, in particolare attraverso le modalità di descrizione dell'assetto organizzativo, l'articolazione del flusso di energia a disposizione della Dirigenza per impostare e mantenere la struttura necessaria a porre in essere i processi di diffusione e erogazione di servizi e per il raggiungimento degli obiettivi di competenza.

Con il Manuale la Dirigenza è infatti in grado di tener monitorato il corretto utilizzo della professionalità dei collaboratori prevedendo responsabilizzazione e riconoscimento, dando impulso alla collaborazione e allo sviluppo delle attività trasversali ritenute efficaci, curandone il coinvolgimento attraverso una corretta comunicazione interna, provvedendo ad impostare gli strumenti di controllo di gestione e di analisi dei carichi di lavoro che stanno a valle dal Manuale.

Non di meno il Manuale costituisce per ciascun collaboratore la mappa per sapersi muovere correttamente nell'ambito dei propri compiti e delle proprie responsabilità, in armonia con i colleghi e nel rispetto delle "regole".

Il Manuale ha poi l'ambizione di essere una prima "bussola" nella montagna "politiche familiari strutturali", a tutela degli interessi pubblici e dei diritti dei cittadini, per l'utente finale che si rivolge alla pubblica amministrazione alla ricerca di doverose risposte puntuali e tempestive.

E' infine oggettiva convinzione che il Manuale dell'Organizzazione di un'Agenzia complessa come l'Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità sia esso stesso uno strumento dell'assetto organizzativo della PAT poiché la consultazione del Manuale permette immediatamente di entrare concretamente e operativamente negli aspetti distintivi dell'Agenzia.

Conoscere l'assetto organizzativo dell'Agenzia agevola il percorso di miglioramento del sistema organizzativo PAT a cui è rivolta la L.P. n. 7/97 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento" contraddistinto dalla finalità di accrescere l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa assicurando trasparenza, imparzialità e qualità della stessa.

PRIMA PARTE: IL MANUALE

APF – Manuale dell'organizzazione

APF – MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE

1 Modifiche al manuale

Le modifiche al Manuale dell'organizzazione formalizzano la nuova struttura organizzativa di APF conseguente a tre possibili tipologie di eventi::

1. Modifiche delle denominazioni e declaratorie delle attività di competenza delle strutture semplici e complesse e di terzo livello adottate con modifiche all' "Atto organizzativo della PAT ai sensi dell'articolo 12 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Legge sul personale della Provincia". L'atto organizzativo della PAT viene approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale;
2. Modifiche all'Atto organizzativo per l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia. L'atto organizzativo per l'organizzazione e funzionamento APF viene approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale;
3. Significative scelte di management dirigenziali legate all'assegnazione ad APF di nuovi collaboratori, all'attivazione o conclusione di convenzioni con enti o soggetti specialistici di appoggio, all'aumento di consapevolezza attiva nel ruolo di soggetto di accrescimento progressivo del benessere territoriale. Tali scelte avvengono con atto di organizzazione contenute in determinazioni del Dirigente di APF.

Nella seguente Tabella ritroviamo i riferimenti normativi, intervenuti nel periodo intercorrente tra una revisione e l'altra del presente Manuale dell'organizzazione, di modifica all'Atto organizzativo della PAT ai sensi dell'articolo 12 bis della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 "Legge sul personale della Provincia" e dell'Atto organizzativo dell'Agenzia (APF).

N. Rev.	Riferimenti atti normativi modifica Atto Organizzativo PAT	Riferimenti atti normativi Atto Organizzativo APF	Scelte di management	Data Revisione Manuale	Note
0		Del. G.P. n. 1485 dd 07/07/2011			0
1	Del. G.P. n. 2775 dd 14/12/2012	Del. G.P. n. 609 dd 05/04/2013		08/08/2013	1
2	Del. G.P. n. 2763 del 30/12/2013	Del. G.P. n. 14 dd 17/01/2014		12/02/2014	2
3	Del. G.P. n. 606 dd 17/04/2014	Del. G.P. n. 626 dd 28/04/2014		03/11/2014	3
4	Del. G.P. n. 1509 dd 07/09/2015 Del. G.P. n. 1685 dd 06/10/2015	Del. G.P. n. 623 dd 20/04/2015	SI	03/01/2016	4
5		Del. G.P. n. 2280 dd 16/12/2016 Del. G.P. n. 1270 dd 11/08/2017	SI	07/11/2017	5
6	Del. G.P. n. 2462 dd 21/12/2018 Del. G.P. n. 425 dd 25/03/2019 Del. G.P. n. 558 dd 19/04/2019 Del. G.P. n. 257 dd 21/02/2020		SI	Determinazione n. 272 del 09.10.2020	6
7	Del. G.P. n. 902 del 28/05/2021 Del. G.P. n. 1090 del 25/06/2021		SI	Agosto 2021	7

Nelle “Note” si vuole dare rilevanza alle principali modifiche organizzative:

0	Primo Atto organizzativo APF
1	Prima approvazione Manuale dell’Organizzazione a seguito dell’istituzione APF. Soppresso l’Ufficio Servizio civile e l’Ufficio per le politiche giovanili. Istituito l’Incarico speciale “per le politiche familiari” e l’Ufficio giovani e servizio civile. Modificata la denominazione dell’Ufficio per le politiche di pari opportunità in “Ufficio per le politiche di pari opportunità e conciliazione vita lavoro” e modificata la relativa declaratoria.
2	Spostamento della competenza in materia di interventi di sostegno alle attività sportive, con particolare riferimento alla promozione delle stesse nel mondo giovanile, al Dipartimento cultura, turismo, promozione e sport.
3	Istituzione Incarico Speciale “di supporto amministrativo e contabile”.
4	In ordine temporale: <ol style="list-style-type: none"> 1. Modifica della declaratoria dell’APF, prevedendo la “gestione delle attività in materia di servizi di conciliazione; 1. Istituzione dell’Incarico speciale denominato “per la semplificazione e unificazione delle prestazioni e degli interventi a sostegno dei progetti di vita delle famiglie” a cui viene assegnata la competenza “supporta la direzione nella gestione degli interventi a sostegno dei progetti di vita delle famiglie e in particolare per i sostegni economici di cui all’art. 5 della L.P. 1/2011” già assegnata all’Incarico speciale “per le politiche familiari”; 2. Assegnazione ad APF la competenza relativa alla gestione del marchio di prodotto “Family in Trentino – Esercizio amico dei bambini”; 3. Modifica declaratoria e denominazione dell’Ufficio giovani e servizio civile in Ufficio servizio civile; 4. Modifica declaratoria Ufficio per le politiche di pari opportunità e conciliazione vita lavoro; 5. Modifica declaratoria Incarico speciale per le politiche familiari; 6. Modifica declaratoria e denominazione dell’Incarico speciale per la semplificazione e unificazione delle prestazioni e degli interventi a sostegno dei progetti di vita delle famiglie in Incarico speciale di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici; 7. Modifica declaratoria e denominazione Incarico speciale di supporto amministrativo e contabile in Incarico speciale per le politiche giovanili;
5	Istituzione di un Ufficio denominato “Ufficio Family Audit” Trasferimento dell’Ufficio per le politiche di pari opportunità e conciliazione vita lavoro da APF all’Agenzia del lavoro, cambiando la denominazione in Ufficio pari opportunità, ad eccezione delle attività in materia di servizi di conciliazione di cui all’art. 9 della LP 1/2011 che rimangono in capo all’APF.
6	I riferimenti normativi sono citati a titolo ricognitivo in quanto non hanno contenuto innovativo. Adeguamento gestionali legati a riorganizzazioni interni conseguenti al venir meno dello Sportello Famiglia gestito dall’organizzazione ex art. 21 L.P. n. 1/11. Adeguamenti gestionali legati a new family public management Crescita consapevolezza del ruolo di “Agenzia di innovazione e certificazione di benessere territoriale” Riorganizzazione attività e carichi lavoro degli uffici
7	Passaggio competenze in materia di politiche giovanili al Servizio attività e produzione culturale Soppressione Incarico speciale politiche giovanili Modifica denominazione Agenzia in “Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità”

SECONDA PARTE: L'AGENZIA E IL SUO ORGANIGRAMMA

APF – Caratteristiche distintive

APF – Organigramma e incarichi

APF – CARATTERISTICHE DISTINTIVE

1 Normativa di riferimento

1.1 LA LEGGE ISTITUTIVA – L.P. n. 3/2006

La legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 “Norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino” contiene l’art. 39 octies “Agenzia provinciale per la Famiglia, la natalità e le politiche giovanili” con il quale l’Agenzia viene istituita.

1.2 LA BUSSOLA ORIENTATIVA DELLA MISSION DELL’AGENZIA – L.P. n. 1/2011

La legge provinciale 2 marzo 2011 n. 1 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità”, costituisce la bussola orientativa della mission di Agenzia per la famiglia.

Essa risulta una legge dinamica ed in continua evoluzione considerata la centrale attenzione del legislatore volta a fornire gli strumenti legislativi che il tema della promozione del benessere e della natalità ha richiesto in particolare negli ultimi anni.

Con leggi provinciali di stabilità e di assestamento, la L.P. 1/2011 ha avuto alla data di approvazione della presente revisione del Manuale dell’Organizzazione n. 17 modifiche normative. Le ultime risultano essere quella all’art. 6 bis “interventi per favorire e sostenere le famiglie nella crescita sportiva” e quella all’art. 6 ter “interventi per favorire e sostenere le famiglie nella crescita culturale”.

1.3 ULTERIORI LEGGI PROVINCIALI DI RIFERIMENTO

Oltre alle due leggi provinciali citate nei paragrafi precedenti, l’attività dell’Agenzia va ricondotta principalmente alla versione aggiornata della seguenti leggi provinciali:

1. Legge provinciale 13 dicembre 1999, n. 6 “Interventi della Provincia per il sostegno dell’economia e della nuova imprenditorialità locale, femminile e giovanile. Aiuti per i servizi alle imprese, alle reti d’impresa, all’innovazione e all’internazionalizzazione. Modificazioni della legge sulla programmazione provinciale” (art. 24 quinquies; art. 24 undecies);
2. 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 ss.mm., in particolare quelle contenute nella Legge provinciale 28 maggio 2018, n. 6”;
3. 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”;
4. Legge provinciale 3 giugno 2011, n. 8, art. 7 “Interventi a favore delle persone affette da celiachia”;

5. Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 “Recepimento della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, e della direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, sugli appalti pubblici: disciplina delle procedure di appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture e modificazioni della legge provinciale sui lavori pubblici 1993 e della legge sui contratti e sui beni provinciali 1990. Modificazione della legge provinciale sull’energia 2012” (art. 17 comma 5 lettera v) “Criterio offerta economicamente vantaggiosa”);
6. Legge provinciale 29 dicembre 2016, n. 20 “Legge di stabilità provinciale 2017”. (art. 28 “Assegno Unico provinciale”, art. 30 “Contributo alle famiglie per sostenere gli oneri derivanti dall’accesso ai nidi di infanzia, ai nidi familiari e ai servizi per la prima infanzia acquisibili mediante buoni di servizio”, art. 31 “Interventi finanziati dal fondo regionale per il sostegno della famiglia e dell’occupazione”);
7. Legge provinciale 23 dicembre 2019, n. 13 “Legge di stabilità provinciale 2020” (art 26 “Disposizioni di coordinamento in materia di misure per la promozione della famiglia”);
8. Legge provinciale 2005, n. 15 “Disposizioni in materia di politica provinciale della casa e modificazioni della legge provinciale 13 novembre 1992, n. 21 (art 1 comma 6.1 “Politica provinciale della casa”)

2 Ruolo – “Agenzia attivazione/certificazione benessere territoriale”

Cardine dello sviluppo progressivo dell’organizzazione di APF risulta sempre più la **consapevolezza che APF come Agenzia per la famiglia svolge un ruolo ed un’azione ben diversi e distinti da quelli che potrebbe svolgere un’agenzia di natura assistenziale, solidaristica o di sostegno economico.**

In un’agenzia di natura assistenziale il target da assistere e sostenere – le famiglie e i giovani – si ritroverebbero al centro dell’azione ma assumerebbero unicamente un ruolo di oggetto passivo dell’azione strategica.

Per APF, famiglie e giovani abbandonando il ruolo di puro oggetto della politica familiare strategica, si fanno soggetti di parte attiva, innovativa e di stimolo alla crescita socio-economica nel tessuto comunitario a livello di paese/città o a livello di area vasta. singolarmente o attraverso una sinergica rete di contatti

L’Agenzia persegue dunque il benessere del target, cioè delle famiglie, come una prima tappa strumentale della vera azione strategica di APF che ha come oggetto lo **sviluppo del benessere del territorio.**

A ben guardare APF esercita infatti un ruolo di **“Agenzia di attivazione e certificazione del benessere territoriale”, ovvero il benessere dello spazio di vita e di sviluppo delle popolazione**, attraverso l’attivazione dei soggetti che sul territorio hanno a cuore il benessere delle famiglie e collaborando con gli stessi secondo un principio di sussidiarietà.

Un ruolo che APF svolge da sempre per sua natura istituzionale e con maggior consapevolezza negli ultimi anni.

3 Mission

Con la LP. 1/2011 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità” si da previsione legislativa alla volontà di introdurre nell’ordinamento organizzativo della Provincia autonoma di Trento una struttura organizzativa dirigenziale complessa chiamata a porre in essere a livello tecnico le politiche familiari strutturali richiamate dall’art. 1 della L.P. n. 1/2011 stessa, volte a sostenere il benessere della famiglie e la promozione delle sviluppo di risorse umane relazionali a beneficio della coesione sociale del territorio.

L’art. 38 della L.P. 1/2011 ha infatti modificato le norme in materia di governo dell’autonomia del Trentino introducendo l’art. 39 octies della L.P. n. 3/2006 che istituisce l’Agenzia.

Tale articolo prevede che l’istituzione dell’Agenzia avvenga con atto organizzativo approvato dalla Giunta provinciale e in particolare avvenga per garantire il carattere intersettoriale e la maggior efficacia delle politiche provinciali per la promozione della famiglia e della natalità, il sostegno allo sviluppo del benessere della comunità.

All’Agenzia fanno dunque capo azioni di coordinamento e di implementazione di politiche che favoriscono il benessere della famiglie, dal sostegno alla natalità fino alla transizione all’età adulta.

Tali azioni includono la costruzione di reti territoriali che si sviluppano con la predisposizione, la promozione, la diffusione di politiche di conciliazione vita-lavora e di standard qualitativi riconosciuti da marchi certificati.

Ultimo ma non ultimo, in merito a tali citati standard qualitativi, l’Agenzia svolge un ruolo di Authority a livello nazionale ed internazionale nella valutazione e la certificazione dell’adozione degli stessi da parte di organizzazioni pubbliche e private.

4 Vision

La Visione dell’Agenzia può essere declinata nel modo seguente

1. Realizzare un sistema integrato delle politiche 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. Rendere le famiglie e i giovani soggetti attivi dell’azione strategica volta a far crescere il benessere territoriale che APF andrà a supportare e certificare, dando nota, a ben guardare, del percorso di saturazione delle energie positive canalizzate su percorsi di crescita socio-economica e relazionale incardinati sul ben vivere delle famiglie.
3. Realizzare un modello di certificazione del benessere territoriale familiare sia a livello provinciale che nazionale.
4. Sviluppare modelli organizzativi aziendali e di coesione territoriale Family Friendly adottabili in relazione alle specificità territoriali in grado di diffondersi in modo universale data la misurabilità dei positivi micro e macro effetti socio-economici insiti nell’adozione dei modelli medesimi.

5 Competenze

L’Agenzia è stata istituita con Delibera della Giunta provinciale n. 1485 di data 7 luglio 2011.

La “bussola orientativa” 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 l’Atto organizzativo della PAT contenenti le declaratorie delle strutture di terzo livello in cui è articolata sono stati approvati e modificati con successivi atti deliberativi della Giunta provinciale. L’ultima modifica organizzativa è avvenuta con deliberazione di Giunta Provinciale n. 1090 del 25.06.2021 con la quale sono venute meno le competenze in materia di politiche giovanili, è stato soppresso l’incarico speciale politiche giovanili, è stata modificata la denominazione dell’Agenzia in “Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità”.

Con riferimento alle attività ricomprese nella declaratoria delle stesse riportata nell’Atto Organizzativo, l’Agenzia oggi:

1. realizza gli interventi a sostegno del benessere familiare previsti dalla legge provinciale sul benessere familiare, se non di competenza di altri soggetti;
2. promuove le azioni a sostegno della natalità;
3. gestisce gli standard famiglia a livello provinciale e sovra provinciale;
4. promuove lo sviluppo dei distretti famiglia;
5. promuove il servizio civile e gestisce le attività amministrative correlate;
6. attua ogni altro intervento affidato dalla Giunta provinciale, in coerenza con le politiche previste dalla legge di riferimento;
7. promuove i campeggi socio-educativi e gestisce le attività amministrative correlate;
8. gestisce le attività in materia di servizi di conciliazione di cui all’articolo 9 della LP 1/2011, non di competenza di altri Servizi.

5.1 ATTIVITA’ DI RAFFORZAMENTO DELLA COESIONE

Un’importante e trasversale competenza specifica dell’Agenzia, che assume un rilievo tale da venir ripresa anche nella denominazione della stessa, è il rafforzamento della coesione sociale.

E’ attraverso tale rafforzamento, immaginato anche dalla L.P. n. 1/2011, che sul territorio aumenta lo spessore qualitativo e quantitativo dei legami familiari, dei legami tra le famiglie, delle reti di solidarietà locale, del coinvolgimento attivo di organizzazioni pubbliche e private secondo logiche distrettuali, della saturazione delle energie socio-economiche ed ultimo ma non ultimo della responsabilizzazione dei soggetti che progettano il loro vivere sul territorio, sviluppando i rapporti sul territorio secondo logiche di accrescimento dello stesso nel solco di una condivisa coscienza collettiva.

6 Complessità

L’Agenzia presenta notevoli fattori che la rendono una “struttura complessa”.

La complessità della struttura è insita sia nel ruolo e nelle caratteristiche distintive istituzionali e di vision di APF sia negli elementi innovativi di sviluppo economico–sociale che racchiudono i temi affrontati e proposti, sui quali solo negli ultimi anni la letteratura scientifica e la politica nazionale ed europea si sta affacciando e che molto spesso rappresentano un nuovo modello di sviluppo.

Nella tabella seguente riportiamo, ancorché in modo non esaustivo, lo spessore di alcuni aspetti di Agenzia con lo scopo di dar conto della complessità della struttura organizzativa.

<p>Dirigenza di natura “generale”</p>	<p>L’art. 12 bis della L.P. 7/97 “Legge sul personale della Provincia” che qualifica come “complesse” le agenzie istituite ai sensi dell’articolo 32 della legge provinciale n. 3/2006 per le quali le leggi istitutive prevedono, per la loro direzione, la la figura di un dirigente con incarico di dirigente generale. E’ il caso dell’Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità.</p>
<p>Ruolo di ente di certificazione</p>	<p>Nella vision di Agenzia vi è la realizzare di un modello di certificazione del benessere territoriale familiare sia a livello provinciale che nazionale. Questo processo assume elementi di notevole complessità legati alla qualità innovativa del pensiero progettuale che sta dietro allo stesso e che fa leva sulla diffusione a largo spettro da un lato della new public family management in capo alle istituzioni e dall’altro di sistemi aziendali family friendly in capo ai soggetti economici profit o no profit. Il marchio “Family in Trentino” così come la certificazione di processo Family Audit rappresentano strumenti per il cui rilascio o ritiro fa assumere un complesso ruolo strategico ad APF</p>
<p>Nuovo modello di sviluppo socio-economico</p>	<p>La volontà di perseguire un concetto di saturazione delle energie socio-economiche a disposizione sul territorio per canalizzare verso il benessere territoriale unitamente alla autorevole e credibile forza di presentare alle famiglie ed ai territori nuovi “progetti di vita” concreti si colloca su filoni di politica familiare ed ideazione progettuale che, pur complessi data la poca letteratura in oggetto, possono far immaginare un nuovo modello di sviluppo socio-economico.</p>
<p>Soggetto cardine nel sistema integrato delle politiche familiari</p>	<p>La mission di APF pone l’Agenzia al centro del sistema integrato delle politiche familiari. In modo trasversale, qualsiasi sia la politica organica o intersettoriale adottata per realizzare le finalità previste dall’art. 1 L.P. 1/2011 “Sistema integrato delle politiche strutturali per la promozione del benessere familiare e della natalità”, APF è coinvolta con l’obiettivo alto di garantire il coordinamento, l’integrazione e l’unitarietà di effetti sul benessere del territorio.</p>

<p>Authority – coordinamento– Moral suasion</p>	<p>Assumendo il ruolo di autorità amministrativa indipendente, in taluni casi APF è chiamata a rilasciare alle strutture provinciali che mettono in campo politiche nei vari settori un parere obbligatorio finalizzato, secondo la L.P. 1/2011, ad un generale coordinamento delle politiche provinciali in favore della famiglia.</p> <p>Con lo scopo dunque di indurre le strutture provinciale ad indirizzarsi su un comportamento e su procedimenti Family friendly, pur non disponendo di poteri amministrativi, APF esercita una moral suasion basandosi sull'autorevolezza del proprio status di autorità super partes e sull'importanza del ruolo che le viene attribuito dal legislatore.</p>
<p>Verso “Politiche a costo pubblico zero ed a valore esponenziale”</p>	<p>Per ragioni di semplificazione operativa la Giunta provinciale ha disposto, secondo quanto ammesso dal comma 9 bis dell'art. 32 della L.P. 2/2006, che alle spese di intervento e funzionamento dell'agenzia si provveda a carico diretto del bilancio provinciale, con le modalità previste per le strutture organizzative ordinarie.</p> <p>L'Agenzia non adotta propri documenti contabili quali bilancio d'esercizio e conto consuntivo e non dispone di un collegio dei revisori dei conti.</p> <p>Proposito di APF è mettere in campo risorse economiche del territorio evitando di mettere in circolo risorse pubbliche.</p>

7 Strutture di terzo livello

Nell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili sono incardinate cinque Unità organizzative di terzo livello ovvero due Uffici e tre incarichi speciali.

Tenendo come riferimento le declaratorie delle strutture previste nella Deliberazione della Giunta Provinciale n. 257 del 21.02.2020 le Unità organizzative di terzo livello in Agenzia sono:

Ufficio servizio civile

La declaratoria delle attività dell'Ufficio prevede:

<p>Cura gli adempimenti previsti per la realizzazione del servizio civile universale provinciale di cui alla legge provinciale sui giovani e 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.</p>
<p>Si occupa del coordinamento e della gestione dei progetti di servizio civile proposti dalla Provincia autonoma di Trento.</p>
<p>Cura la tenuta dell'albo provinciale degli enti ed organizzazioni di servizio civile nazionale.</p>
<p>Organizza e provvede alle attività di informazione, divulgazione e promozione del servizio civile nazionale Organizza e promuove studi e attività a sostegno dei giovani e di orientamento nella scelta dei progetti di servizio civile.</p>
<p>Fornisce attività di assistenza e supporto agli enti ed organizzazioni di servizio civile.</p>
<p>Provvede alle attività di formazione generale rivolte ai giovani in servizio civile e agli operatori di servizio civile degli enti ed organizzazioni iscritte all'albo provinciale .</p>

Incarico speciale di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici

La declaratoria dell’Incarico prevede:

Supporta la Dirigenza nelle materie economico contabili e giuridico – amministrative per quanto concerne le funzioni di competenza. Fornisce analisi e supporto giuridico – amministrativo relativamente alla stesura delle Deliberazioni di Giunta, di contratti, di convenzioni ed, in generale, di atti amministrativi che esulano dall’attività ordinaria. Fornisce collaborazione nella stesura di atti normativi e di carattere generale di competenza dell’Agenzia.
Svolge compiti istruttori relativamente ai rapporti con il Consiglio provinciale provvedendo alla stesura, in collaborazione con gli altri uffici, di risposte ad interrogazioni, e di documenti attinenti mozioni ed ordini del giorno.
Cura la gestione e il monitoraggio della tutela della privacy, della nomina degli incaricati interni ed esterni di trattamento dei dati e delle attività connesse al trattamento di dati personali.(*)
Cura e coordina infine gli adempimenti connessi alle agevolazioni economiche provinciali in materia di politiche familiari previste dalla legge provinciale sul benessere familiare in particolare: - quelli legati alla promozione dei campeggi socio-educativi, - alla stesura della disciplina di attuazione dell’assegno unico familiare,(**) - al Fondo di garanzia a sostegno delle famiglie previsto dalla legge sul benessere familiare.

Incarico speciale per le politiche familiari

La declaratoria dell’Incarico prevede:

Gestione dei “marchi famiglia” e la tenuta dei relativi registri.
Gestione dei contributi per la realizzazione di interventi finalizzati al sostegno dei progetti di vita delle famiglie. Cura delle attività riferibili al coinvolgimento dell’associazionismo familiare volto, in raccordo con le famiglie, alla valorizzazione delle reti primarie di solidarietà e del ruolo attivo delle famiglie.
Coordinamento attività di segreteria della Consulta provinciale per la famiglia e attività di raccordo con le consulte familiari dei comuni e delle Comunità.
Provvede alle attività di formazione generale rivolte agli attori riconducibili ai Distretti per la Famiglia.

Ufficio Family Audit

La declaratoria dell’Ufficio prevede:

Cura gli adempimenti per l’attuazione della disciplina provinciale in materia di Family Audit, della gestione marchio famiglia Family Audit e dell’elaborazione e gestione relative linee guida.
Coordina l’attività di segreteria del Consiglio dell’Audit curando l’attività amministrativa necessaria all’adozione dei provvedimenti di rilascio dei certificati Family Audit e alla tenuta dei relativi registri (registro organizzazioni, consulenti e valutatori).
Promuove e realizza studi e ricerche volti alla diffusione dello standard Family Audit e dei distretti per la famiglia.
Provvede alle attività di formazione generale rivolte agli attori del Family Audit.
Supporta la Dirigenza nello sviluppo di partnership provinciali, regionali e nazionali per la diffusione della certificazione familiare.

(*) attività non espletata (assegnazione ruolo Referente Privacy a collaboratore dello Staff del dirigente di APF

(**) attività condotta dal Dipartimento salute e solidarietà sociale con il supporto di APF per le parti di competenza

8. Accordi con servizi e enti strumentali

L'Agenzia collabora attivamente con:

A) Servizio Pianificazione strategica e programmazione europea PAT per le attività volte ad individuare criteri, modalità termini ed aree di intervento nell'erogazione di Buoni di Servizio;

B) Trentino School of Management (TSM) – Via G.Giusti 40 – Trento www.tsm.it, in attuazione a quanto previsto dall'art. 19 comma 3 ter della L.P. n. 1/2011. per la formazione nell'ambito della certificazione territoriale Family Audit sulla base dei piani attuativi approvati con deliberazione della Giunta provinciale che prevedono lo svolgimento di una serie di attività formative e consulenziali;

C) Fondazione Franco Demarchi (FFD)– p.zza S. Maggiore 7 – Trento www.fdemarchi.it, in attuazione a quanto previsto dall'art. 32 della L.P. n. 1/2011, per la formazione e la ricerca nell'ambito delle politiche familiari sulla base dei piani attuativi approvati con deliberazione della Giunta provinciale che prevedono lo svolgimento di una serie di attività formative e consulenziali. Con Fondazione Franco Demarchi è oggi attivo un Accordo di Programma triennale recepito nella Deliberazione Giunta Provinciale n. 2177 del 20.12.2019;

C) Centro Servizi Culturali S. Chiara – Via Santa Croce 67 – Trento www.centrosantachiara.it, al fine della gestione di taluni servizi per le politiche familiari – voucher culturale –;

D) Soggetti istituzionali e le Comunità istituite dalla L.P. 3/2006, al fine della gestione di taluni servizi per le politiche familiari – voucher sportivo – .

9 Ulteriori elementi descrittivi

9. 1 MANUALI, DOCUMENTI E ATTI STRATEGICI

Atti di organizzazione

Gli “atti di organizzazione” sono atti di disposizione che il Dirigente generale APF adotta a fini organizzativi

Documenti di management

a) Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), corredato dal Registro sicurezza sul lavoro, da ultimo aggiornato al 31/10/2015 ora in fase di revisione;

b) Documento di Valutazione Rischio stress lavoro correlato del 17/07/2017;

c) Atto di organizzazione n. 3/2020 – “Linee guida per la predisposizione degli atti amministrativi”;

e) Determinazione n. 530 del 30.12.2019” Aggiornamento della mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi dell'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili anno 2019”;

f) Atto di organizzazione n.7 del 17/06/2020 “Visualizzazione documenti all'interno dell'applicativo P.I.Tre.” e privacy”;

g) Atto di organizzazione n. 4/2021 ”Utilizzo dei fotocopiatori in dotazione APF – Misure tecniche ed organizzative da adottare, ai fini della tutela privacy, nei trattamenti dati personali con modalità cartacee.”

Documenti di public family management

- a) Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2082/2016 concernente "Approvazione Linee guida dello standard Family Audit";
- b) Determinazione n. 315 del 11.07.2018 "Approvazione manuale d'uso dei marchi famiglia. Art. 16 della legge provinciale provinciale n. 1/2001";
- b) Deliberazione Giunta Provinciale n. 1898 del 12.10.2018 "Approvazione delle Linee guida "Distretti famiglia". Legge provinciale n.1 del 2 marzo 2011, capo IV "Trentino Distretto per la famiglia"
- c) Determinazione n. 426 del 06.11.2019 "Approvazione dei Manuali del consulente e del valutatore Family Audit. Legge provinciale n. 1/2011, articoli 11, 16 e 19. Deliberazione della Giunta Provinciale n. 2082/2016 concernente "Approvazione Linee guida dello standard Family Audit";
- d) Deliberazione della Giunta provinciale n. 941 del 21 giugno 2019 "Linee guida per il servizio civile universale provinciale";

9.2. ORGANISMI COLLEGIALI COINVOLTI NELL'ATTIVITA' DI APF

- a) **Consulta provinciale per il servizio civile** (L.P. 5/2007; Del. G.P. n. 1614 del 18/10/2019);
- b) **Commissione "Trentino distretto per la famiglia"** (Del. G.P. n. 161 del 7 febbraio 2020);
- c) **Consulta provinciale per la famiglia** (L.P. n. 1/2011; Del. G.P. n. 2179 del 20/12/2019)
- d) **Consiglio Audit** (L.P. 1/2011 art. 11; Del. G.P. n. 1160 del 1 agosto 2019);
- e) **Cabina di Regia Protocollo d'Intesa PAT – Regione Sardegna** (Protocollo d'intesa PAT – Regione Autonoma Sardegna con Del. G.P. n. 1433 del 08/09/2017, siglato il 18/10/2017);
- f) **Cabina di Regia Accordo Conferenza Stato-Regioni-Province autonome** di cui all'Accordo siglato in data 3 agosto 2016. Trattasi di Accordo concernente la promozione e diffusione della certificazione della qualità dei processi organizzativi inerenti le misure di conciliazione famiglia e lavoro.

9.3 GESTIONE MARCHI E SUB BRANDING

APF presidia i seguenti marchi:

<p><u>"Family in Trentino"</u></p> <p>Istituito dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 219/2006, è un marchio misto che associa all'immagine di una famiglia il brand "Family in Trentino".</p> <p>Il marchio "Family in Trentino" certifica le attività Family Friendly svolte dalle organizzazioni verso l'esterno, verso la cittadinanza.</p> <p>Il tutto viene regolato da un sistema di disciplinari, suddivisi per categorie (comuni, musei, esercizi alberghieri, associazioni sportive, servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare, sportelli informativi, pubblici esercizi, attività agrituristiche, bed & breakfast, farmacie) e da un processo di certificazione.</p> <p>Il ruolo di Ente certificatore è in capo all'Agenzia per la Famiglia.</p> <p>Il marchio è stato depositato presso la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Trento in data 21 settembre 2005 ed appartiene alla Provincia autonoma di Trento (domanda di deposito n. 302005901344270 rinnovata in data data 3 dicembre 2015 con la domanda n. 362015000080090).</p>	
--	---

“Family Audit”

Istituito dalla Giunta provinciale con Deliberazione n. 1364 di data 10 giugno 2010, è un marchio misto che associa all’immagine di una famiglia – la medesima del marchio “Family in Trentino” – il brand “Family Audit”.

Il marchio Family Audit nasce nel 2010, per certificare le organizzazioni, sia pubbliche che private, che adottano politiche di gestione del personale orientate al benessere dei propri dipendenti e delle loro famiglie.

Il processo di certificazione si realizza attraverso la valutazione sistematica e standardizzata dell’azienda. La certificazione Family Audit certifica le attività svolte dalle organizzazioni verso il proprio interno ovvero verso i propri dipendenti.

Il ruolo di Ente certificatore è in capo all’Agenzia per la Famiglia.

Il marchio Family Audit è stato depositato presso la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di Trento.

“Family in Italia” e “Family in Europe”

Sono due varianti al marchio di qualità familiare “Family in Trentino”

Essi si basano su un protocollo siglato dalla PAT rispettivamente in Italia con l’Associazione nazionale famiglia numerose – ANFN e in Europa con l’European Large Families Confederation – ELFAC.

Sono marchi che interessano unicamente le amministrazioni comunali amiche della famiglia.

Nella grafica: la rappresentazione stilizzata della famiglia e la scritta “Family”, mentre variano i colori delle due “mezzelune” e la seconda riga di testo che identifica l’ambito territoriale nazionale ed europeo.

“Distretto Family in Trentino”

“Network Family in Italia”

“European Family Network”

Questi marchi vengono utilizzati per identificare le reti territoriali per la famiglia presenti sul territorio. Le reti sono costituite da una pluralità di attori, con differenti ambiti di attività e finalità, che operano assieme con l’obiettivo di promuovere e valorizzare le politiche familiari. L’organizzazione che aderisce alla rete si impegna a conseguire in tempo stabilito la certificazione familiare.

Essi si basano su un protocollo siglato dalla PAT rispettivamente in Italia con l’Associazione nazionale famiglia numerose – ANFN e in Europa con l’European Large Families Confederation – ELFAC.

L’ “European Family Network” **ha assunto attenzione a livello internazionale.** In proposito citiamo quanto riportato nel **Rapporto del Segretario Generale dell’ONU** ad oggetto *“Implementazione of the objectives of the International Year of the Family and its follow-up processes”* rilasciato all’**Assemblea generale ONU** il 26.11.2019 **in risposta alla risoluzione ONU n. 73/144** *“The European network of Family- Friendly Municipalities was established in 2018 by an agreement between the Confederation and the Province of Trento, Italy, to create a cultural, social and economic environment that is favourable, welcoming and attractive to families with children in Europe”.*



Nella grafica: la famiglia stilizzata e la scritta “Family” su due “mezzelune” contenute da una forma geometrica quadrata con i bordi arrotondati. Al di sopra della scritta “Family” il termine “Distretti” per le reti locali e “Network” per le reti nazionali ed internazionali.

Ogni singola realtà può elaborare un proprio marchio identificativo, che possa rappresentare al meglio le specificità della rete, le peculiarità del territorio ed affiancarlo al logo generale secondo la logica del co-branding. Le linee di coerenza ed i corretti posizionamenti da rispettare nell’abbinamento dei marchi sono disciplinate nel manuale di utilizzo dei marchi.

“Ski Family”

“Estate Family”

“Family sport”

...

Sono marchi legati ad attività e progetti la cui regia è in mano all’Agenzia per la famiglia e che non sono direttamente legati a processi di certificazione di qualità.

“Euregio Family Pass”

E’ un marchio adottato dalla giunta del GECT con deliberazione n. 20 dell’8 novembre 2017 e successivamente recepito dalla Giunta provinciale con deliberazione n. 1872 di data 16 novembre 2017. L’iniziativa, coordinata da un gruppo di lavoro interregionale, prevede l’introduzione di un sistema di scontistica su beni e servizi offerti, sia dal settore pubblico che da quello privato, e acquistati dalle famiglie residenti all’interno della Euroregione alpina Tirolo – Alto Adige – Trentino.



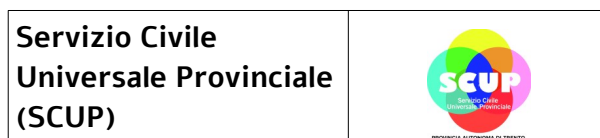
9.4 CANALI DI COMUNICAZIONE

Le attività svolte dall’Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili vengono rese note alla comunità anche attraverso tre portali internet.

Ci riferiamo a:

- 1) www.trentinofamiglia.it, il portale principale dell’Agenzia;
- 2) www.serviziocivile.provincia.tn.it, il portale dedicato al servizio civile in provincia di Trento.

Nell’ambito del portale n. 2) viene riprodotto anche il **rispettivo specifico logo che contraddistingue le iniziative di settore.**



9.5 SISTEMA INFORMATIVO POLITICHE FAMILIARI

Per l'attività di programmazione, progettazione, gestione, monitoraggio e valutazione degli interventi previsti dalla L.P. n. 1/2011, in base all'art. 27 della L.P. n. 1/2011 medesima è istituito il sistema informativo delle politiche familiari che si avvale di piattaforme informatiche in via di continua evoluzione come:

- il **“Registro unico”**, lo strumento informatico interno contenente la mappatura delle organizzazioni titolari di marchi famiglia e/o aderenti delle reti familiari presenti sul territorio, reso accessibile, per le sole informazioni di carattere pubblico attraverso il portale www.trentinofamiglia.it (mappa interattiva “filtrabile”; elenchi suddivisi per categorie omogenee; OpenData per eventuale riuso) Tale “banca dati”, presente su un database MS Access, accessibile tramite server dedicato, viene alimentata da funzionari di APF dotati di apposita password personale e impegnati nelle rispettive aree di competenza (Family audit, marchio family in trentino, distretti family, Euregiofamilypass)
- il gestionale **“GeAPF”** (attività Family Audit);
- il gestionale **“HeliosPAT”** (attività Servizio Civile).

9.6 PATRIMONIO

APF non ha in carico beni patrimoniali.

9.7 SEDE

L'Agenzia ha sede a Palazzo Verdi in via Don Giuseppe Grazioli n. 1 Trento.

Gli uffici assegnati all'Agenzia sono 21, 19 al p. terra e 2 al p. primo. (Quinta parte all. n. 2 “Planimetria” del presente Manuale).

9.8 DOTAZIONI STRUMENTALI

9.8.1 Licenze SAP

Di seguito una tabella ricognitiva del numero di licenze SAP attive attribuite a collaboratori di APF. La tabella permette di dare il polso anche sulla diffusione e livello della competenza in ambiente SAP.

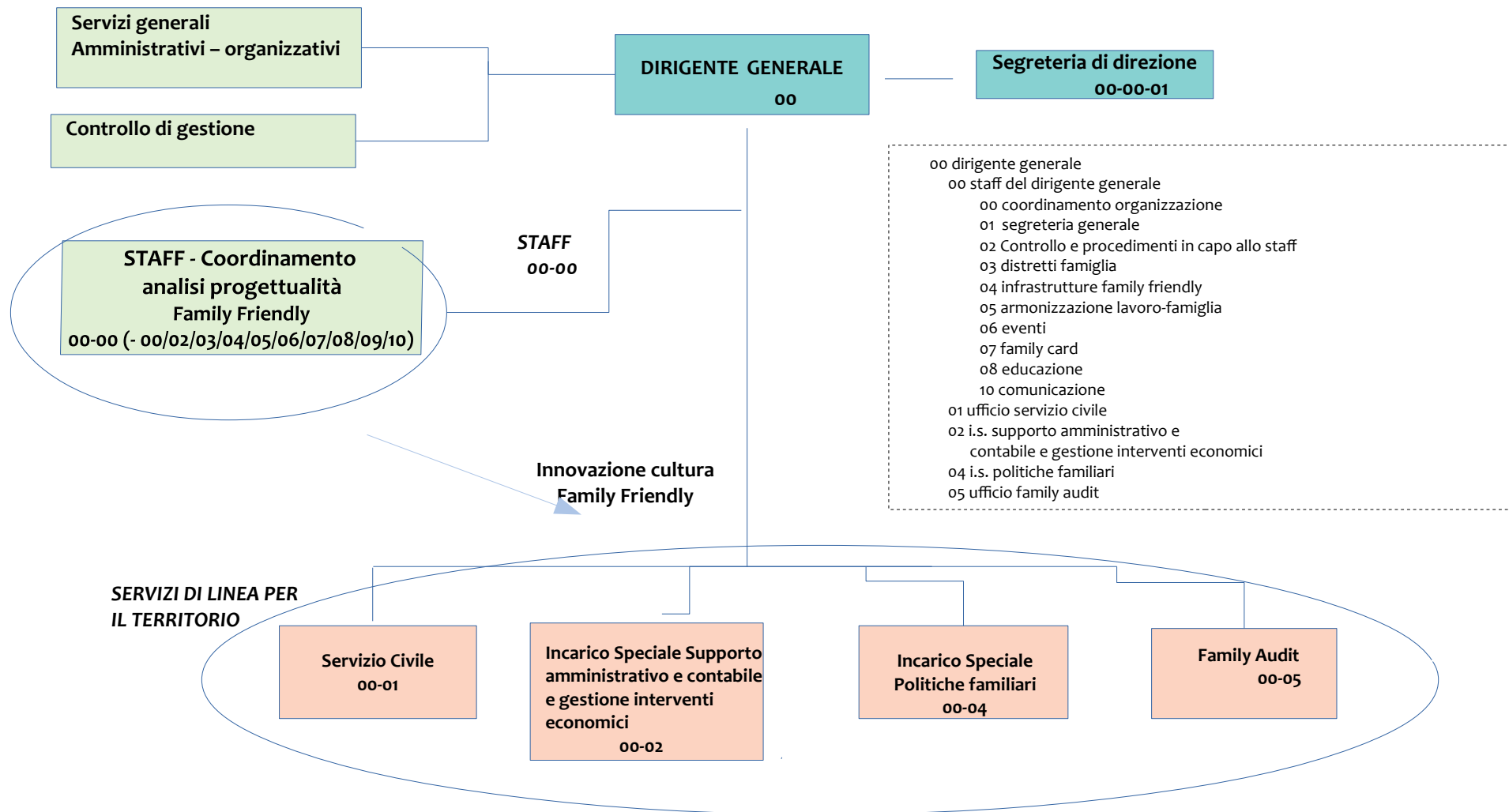
Codice	Tipologia di licenza SAP	Quantità	Titolari
54	SAP Employee	4	RP, NZ, CC, AP
53	SAP Limited Professional	3	RL, LT, PM
52	SAP Professional	7	RM, AR, SC, LG, LD, PP, FM
91	SAP Test	8	FtdF, EM, LM, CMG, MA, GG, LC

9.8.2 Auto di servizio

APF dispone in via esclusiva dell'auto di servizio della parco macchine PAT targata FL691RY

APF – ORGANIGRAMMA E INCARICHI

1. Rappresentazione grafica organigramma



2 Il codice numerico attività

A ciascuna struttura organizzativa corrisponde un codice numerico composto da tre parti che permette di identificare la posizione gerarchica che la struttura assume nell'impianto dell'organigramma.

Nella fattispecie:

- la prima parte del codice è sempre il numero "00". Ad essa va ricondotta la Dirigenza Generale di Agenzia dalla quale in Agenzia le strutture organizzative di terzo livello dipendono in modo diretto;

- la seconda parte del codice è l'elencazione in successione progressiva del settore "Staff della Dirigenza – Coordinamento e analisi progettualità Family Friendly" (00) e delle strutture organizzative di terzo livello (da 01 a 05);

- la terza parte del codice, non sempre presente, identifica l'attività attribuita al collaboratore qualora di particolare spessore organizzativo (alla data della revisione settembre 2020 del Manuale, da 01 a 10 in relazione alla progressiva consapevolezza dello spessore assunto nel tempo dall'attività)

Lo schema di codificazione numerica riportato nell'organigramma si applica anche all'organizzazione interna della documentazione sia per l'unità di rete (U:) della struttura (S162), sia per l'archivio cartaceo.

A questo schema, per quanto compatibile con l'organizzazione impostata a livello di sistema provinciale e con riferimento alle strutture dell'Agenzia per la famiglia – S162 – , si adatterà anche la struttura del sistema informativo adottato dalla PAT "PI.Tre." volto all'attribuzione documentale per competenza o conoscenza e all'archiviazione informatica.

Anche gli eventuali processi di delega di firma elettronica seguiranno questo schema.

Da questo schema ne consegue infine 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 chiara struttura.

A titolo di esempio, la struttura organizzativa "Ufficio servizio civile" assume il codice "00-01" mentre l'attività "Organizzazione eventi", che assume particolare spessore organizzativo all'interno delle attività svolte dal settore " Staff della Dirigenza – Coordinamento e analisi progettualità Family Friendly" assume il codice "00-00-06".

3 Strutture organizzative e settori

Le strutture organizzative "00-01 - Ufficio servizio civile", "00-02 - Incarico speciale di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici", "00-04 - Incarico speciale per le politiche familiari", "00-05 - Ufficio Family Audit" svolgono principalmente se non esclusivamente attività di servizio di linea per il territorio.

La struttura organizzativa "00-02 - Incarico speciale di supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici" svolge anche attività di back office per la Dirigenza e per gli uffici di linea.

All'attività di back office partecipano una numerosa serie di attività riconducibili al settore "Staff della Dirigenza – Coordinamento e analisi progettualità Family Friendly" indicato con il codice 00-00.

Tali attività, finalizzate a sostenere al meglio i servizi di linea per il territorio, si inseriscono in una contesto di:

- **punte di dinamicità, competenza specifica ed alto contenuto motivazionale** necessarie per affrontare le sfide che il tema del sostegno al benessere delle famiglie quotidianamente propone;
- **trasversalità** con la quale si produce la politica strategica di volta in volta attivata;
- possibili azioni strategiche concretamente attivabili e certamente rientranti nella mission di Agenzia che per la **novità** o per la media durata delle azioni se non il **carattere sperimentale** delle stesse, non risultano totalmente o parzialmente riconducibili, operativamente e a livello amministrativo, direttamente alle unità organizzative presenti nell’organigramma.

Per tali attività il codice numerico attività contiene anche la terza parte di codice.

In successione progressiva – da 00 a 10 – ritroviamo infatti le attività di particolare spessore organizzativo individuata con titolo autodescrittivo.

Nella tabella di dettaglio dell’organigramma riportata nel paragrafo “5. Dettaglio organigramma” ritroviamo indicato il Responsabile ed il Sostituto responsabile delle cinque unità organizzative, con riportato il riferimento normativo di attribuzione dell’incarico.

4 Incarichi interni all’Agenzia

Completano l’attività di back office per l’andamento delle attività svolte nell’ambito delle unità organizzative e svolte nell’ambito dello staff del Dirigenza , le funzioni di carattere generale in capo al Dirigente generale legate ai servizi generali amministrativi-organizzativi, al controllo di gestione e agli incarichi di carattere amministrativo.

Nella seguente tabella seguente si riportano incarichi e atto dirigenziale di individuazione:

Nome	Incarico	Nota assegnazione incarico
LD	Referente Informatico Referente Servizio attività contabili per verifica liquidazioni Referente unico nei rapporti con Trentino Digitale Spa Referente unico per registro organizzazioni/ operatori L.P. 1/11	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097
GS	Referente unico nei rapporti con Fondazione Franco Demarchi – FFD Referente Privacy	Atto di organizzazione n. 16 del 22.12.2020 prot. 0829862 Lettera prot. 0219221 del 30.03.2021
SC	Referente per la sicurezza posto di lavoro Referente gestione auto di servizio Referente gestione patrimonio e beni mobili Referente security	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097

MC	Referente anticorruzione Referente trasparenza	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097
RL	Referente gestione procedura INAIL Referente gestione patrimonio e beni mobili	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097
RP	Referente monitoraggio indicatore tempestività dei pagamenti	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097
MF	Referente Servizio attività contabili per verifica liquidazioni	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097
LC	Referente unico nei rapporti con TSM Srl	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097
AN	Referente comunicazione per il settore politiche familiari	Atto di organizzazione n. 14 del 30.11.2020 prot. 770892
ANP	Referente per il controllo di gestione APF	Atto di organizzazione n. 10 del 08.10.2020 prot. 619097

5. Dettaglio organigramma

Codice APF	Ufficio/Incarico Speciale Settore attività	Attività	Responsabile/Referente	Sostituto Responsabile
00-	DIRIGENTE GENERALE AGENZIA PER LA FAMIGLIA		LM Del. G.P. n. 1485 dd 7 luglio 2011 Del. G.P. n. 2845 dd 30 dicembre 2013 Del. G.P. n. 2462 dd 21 dicembre 2018	Primo sostituto: GG (nota prot. n. 548919 del 30/07/2021); Secondo sostituto: FTDF (nota prot. n. 548919 del 30/07/2021); Terzo sostituto: RP (nota prot. n. 548919 del 30/07/2021); Quarto sostituto: LC (nota prot. n. 548919 del 30/07/2021);
00-00	Staff del dirigente generale		Dirigente generale	
	00-00-00	Coordinamento e organizzazione	Dirigente generale	
	00-00-01	Segreteria generale	Dirigente generale	
	00-00-02	Controllo e procedimenti amministrativi Staff	Dirigente generale	
	00-00-03	Distretti famiglia	DN	
	00-00-04	Infrastrutture Family Friendly	SC	
	00-00-05	Armonizzazione lavoro-famiglia	PPA	
	00-00-06	Organizzazione eventi	LD	
	00-00-07	Euregio Family Pass	GA	
	00-00-08	Educazione	CM	
	00-00-10	Comunicazione (politiche familiari)	AN	
00-01	Ufficio servizio civile		GG (Del. G.P. 987 dd 15 giugno 2018)	PP (nota prot. n. 558033 dd 03/08/2021)
00-02	I.S. supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici		RP (Del. G.P. 565 dd 30.4.2020)	GS (nota prot. 567115 del 05/08/2021)
00-04	I.S. politiche familiari		FTDF (Del. G.P. 663 dd 20 aprile 2018)	CM (nota prot.n. 566681 del 05/08/2021)
00-05	Ufficio Family Audit		LC (Del. G.P. 2280 dd 16 dicembre 2016)	SC - ND (nota prot.n. 5663547 del 05/08/2021)

APF – PERSONE

1 Fattori decimali di distribuzione attività in relazione all'energia presente in APF

Anche a termini della L.P. n. 7/97 laddove fissa i criteri di organizzazione del lavoro (art. 6), in relazione alle necessità dirigenziali di raggiungimento degli obiettivi strategici con l'energia presente in Agenzia in termini di disponibilità e competenza, allo scopo di promuovere il coinvolgimento del personale nel raggiungimento degli obiettivi, di procedere nel più corretto utilizzo delle professionalità, nella responsabilizzazione e collaborazione dei singoli sul risultato più ampio rappresentato dalla mission della struttura di appartenenza, l'attribuzione di attività da parte del dirigente ad un collaboratore in APF avviene in alcuni casi in modo flessibile.

In tali casi può essere affidato al collaboratore una serie di attività distribuite su più strutture o settori simultaneamente, a tempo pieno o a tempo part time (fattore variabile tempo "80%"), secondo fattori percentuali di assegnazione, variabili da 0 a 100%, legati alla quantità di tempo-lavoro che il collaboratore andrà a dedicare alle attività riconducibili all'una o all'altra specifica struttura organizzativa o settore.

Il tutto avviene anche alla luce di una periodica verifica della distribuzione del lavoro e della produttività della struttura e delle persone assegnate ad APF, come richiesto dalla L.P. n. 7/97 (art. 17), sentite le esigenze di natura organizzativa e di coordinamento dei programmi di lavoro dei direttori delle strutture di terzo livello volte ad assicurare la necessaria collegialità nell'utilizzo delle risorse.

Nella tabella successiva vengono riportati i nomi dei collaboratori presenti in Agenzia, con indicazioni dei fattori percentuali di distribuzione attività, sia con riferimento al contratto di lavoro a tempo pieno o part time sia con riferimento alla scelta organizzativa che individua l'assegnazione dell'una o l'altra attività.

La tabella riporta anche, per completezza sull'energia professionale a disposizione, la categoria di inquadramento contrattuale che specifica la professionalità di base del collaboratore.

Questa logica organizzativa, in ossequio alle disposizioni della L.P. n. 7/97 (art. 6), consente flessibilità di gestione all'interno della struttura ed una gestione delle risorse umane potenzialmente maggiormente rivolta ad eventuali processi di riconversione professionale.

Tale logica consente poi l'immediato riconoscimento dei carichi di lavoro e di energia immessi da un collaboratore in una o in un'altra attività.

		NOME	CAT. CCPL	Tempo	Attività riconducibili alle strutture di terzo livello				
					Attività 00	Attività 01	Attività 02	Attività 04	Attività 05
1	1	GA	Db a		100%				
2	40	AL	Cba						100%
3	2	MA	C ba						100%
4	4	SC	C ev	80%	100%				
5	5	CC	B ev	80%	100%				
6	6	SC	D ba						100%
7	7	MGC	C ev		55%			45%	
8	8	MC	D ba		100%				
9	9	ND	D ba						100%
10	10	LD	C ev		100%				
11	11	AD	B ev			100%			
12	13	AF	B ev		100%				
13	41	GGB	Dev			100%			
14	14	LG	C ba			100%			
15	16	RL	B ev	80%	100%				
16	17	EM	C ba	80%		100%			
17	18	CM	D ev	80%				100%	
18	19	FM	C ba				80%	20%	
19	20	HM	A			100%			
20	22	RM	C ev	80%			100%		
21	23	AN	D ba		100%				
22	24	DN	D ba		100%				
23	26	PPA	C ev		100%				
24	27	PP	D ev	80%	5%	90%		5%	
25	28	AP	D ev	80%				100%	
26	29	MP	C ev						100%
27	30	ANP	D ba		100%				
28	32	AR	C ev	80%				100%	
29	33	GS	D ev		90%			10%	
30	34	MS	D ba	80%					100%
31	35	MOS	B ev	80%		100%			
32	36	BT	D ba						100%
33	37	LT	B ev	80%	10%				90%
34	38	AZ	B ev	80%				100%	
35	39	NZ	B ev	80%	70%	30%			

36	41	GG	dir			100%			
37	42	RP	dir				100%		
38	43	FTDF	dir					100%	
39	44	LC	dir						100%
40	45	LM	DG						

2 Incardinamento amministrativo

A livello amministrativo, in caso di attribuzione al collaboratore di attività riconducibili simultaneamente a più strutture organizzative o ai più settori omogenei, il collaboratore risulta incardinato gerarchicamente nella struttura organizzativa o nel settore dove vi è il maggior carico di lavoro.

Nella tabella seguente viene presentato l'elenco dei collaboratori indicando la struttura organizzativa o il settore di **incardinamento amministrativo**.

		NOME	CAT. CCPL	Tempo	Attività riconducibili alle strutture di terzo livello				
					Attività 00	Attività 01	Attività 02	Attività 04	Attività 05
1	1	GA	Db a		x				
2	40	AL	C b a						x
3	2	MA	C b a						x
4	4	SC	C e v	80%	x				
5	5	CC	B e v	80%	x				
6	6	SC	D b a						x
7	7	MGC	C e v		x				
8	8	MC	D b a		x				
9	9	ND	D b a						x
10	10	LD	C e v		x				
11	11	AD	B e v			x			
12	13	AF	B e v		x				
13	41	GGB	Dev			x			
14	14	LG	C b a			x			
15	16	RL	B e v	80%	x				
16	17	EM	C b a	80%		x			
17	18	CM	D e v	80%				x	

18	19	FM	C ba				x		
19	20	HM	A			x			
20	22	RM	C ev	80%			x		
21	23	AN	D ba		x				
22	24	DN	D ba		x				
23	26	PPA	C ev		x				
24	27	PP	D ev	80%		x			
25	28	AP	D ev	80%				x	
26	29	MP	C ev						x
27	30	ANP	D ba		x				
28	32	AR	C ev	80%				x	
29	33	GS	D ev		x				
30	34	MS	D ba	80%					x
31	35	MOS	B ev	80%		x			
32	36	BT	D ba						x
33	37	LT	B ev	80%					x
34	38	AZ	B ev	80%				x	
35	39	NZ	B ev	80%	x				
36	41	GG	dir			x			
37	42	RP	dir				x		
38	43	FTDF	dir					x	
39	44	LC	dir						x
40	45	LM	DG						

TERZA PARTE: ASPETTI AMMINISTRATIVI

APF – Procedimenti amministrativi

APF – Sistema di gestione della privacy

APF – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

1 I procedimenti amministrativi

L'art. 5 della L.P. 30 novembre 1992 n. 23 “Principi per la democratizzazione, la semplificazione e la partecipazione all'azione amministrativa provinciale e norme in materia di procedimento amministrativo”, come modificato dalla L.P. 5/18 entrata in vigore il 6 aprile 2019, prevede che, ove non sia già direttamente stabilito per legge o per regolamento, è l'amministrazione ad individuare, per ciascun tipo di procedimento amministrativo, la struttura competente in via principale dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, sulla base degli atti organizzativi di definizione delle competenze.

Con Determinazione del Dirigente dell'Unità di Missione Strategica “Semplificazione e Digitalizzazione” n. 3 del 06 giugno 2019, costituente atto gestionale meramente ricognitivo, poi sostituita dalla Determinazione del Dirigente dell'Unità di Missione Strategica “Semplificazione e Digitalizzazione” n. 4 del 17 giugno 2020 sono stati dunque individuati i procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili, al pari dei procedimenti amministrativi di competenza delle altre strutture organizzative complesse della PAT.

La Determinazione citata ha pertanto sostituito l'allegato A della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 507 del 8 aprile 2016 e suoi successivi aggiornamenti, che in precedenza risultava l'atto normativo di riferimento per l'individuazione dei procedimenti amministrativi.

Con detta Determinazione, che riporta per ciascun procedimento un codice numerico univoco di rintracciabilità, sono stati attribuiti a ciascun procedimento amministrativo i termini massimi di conclusione del procedimento ed inoltre è stato demandato alle strutture, agenzie e organi collegiali con funzioni di amministrazione attiva della Provincia l'obbligo di segnalare alla Unità di missione strategica sopra citata l'individuazione di nuovi procedimenti amministrativi, l'eliminazione di uno o più procedimenti esistenti, nonché ogni modifica degli elementi caratterizzanti quelli già presenti nelle schede di loro competenza.

Alla struttura provinciale competente in materia di procedimento amministrativo era peraltro demandato dalla Deliberazione Giunta Provinciale n. 507/2016 la predisposizione, il costante aggiornamento e la pubblicazione sul sito internet istituzionale, alla voce “come fare per”, dell'elenco dei procedimenti amministrativi di competenza provinciale compresi quelli il cui termine massimo è fissato in legge o regolamento.

Al seguito del passaggio, a partire dal 1 luglio 2021, delle competenze in materia di politiche giovanili al Servizio attività e produzione culturale è avvenuto il passaggio di competenza sui singoli procedimenti amministrativi afferenti tali politiche.

In relazione a quanto sopra ed al fine di assicurare la trasparenza, la pubblicità, la facile consultazione e reperibilità delle informazioni da parte di cittadini e imprese, anche in attuazione di quanto disposto dagli articoli 5 e 9 della l.p. 23/92 – che impone di pubblicare sul sito internet istituzionale tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi provinciali – e dalla legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, – che prevede gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni – l'elenco completo dei procedimenti amministrativi sono elencati con apposita descrizione e con rinvio agli eventuali moduli o modelli operativi degli stessi sul sito della PAT ai link:

www.procedimenti.provincia.tn.it,

www.modulistica.provincia.tn.it

<https://comefareper.provincia.tn.it/conoscere-i-procedimenti>

Va segnalato come l'istanza di parte dei procedimenti amministrativi ovvero ogni forma di istanza rivolta alla pat sia inoltre attivabile attraverso il portale:

https://www.servizionline.provincia.tn.it/portale/portale_dei_servizi

Con atto scritto del Dirigente dell'Agenzia viene individuato il responsabile dell'istruttoria di ciascun procedimento amministrativo di competenza dell'Agenzia per la famiglia. Tale responsabile viene riconosciuto, rispetto al singolo procedimento, come Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 6 della L.P. 23/92 ed è chiamato ad esercitare le funzioni individuate dall'art. 7 della L.P. 23/92 medesima.

2 Atti normativi di attribuzione procedimenti amministrativi

L'atto normativo di attribuzione dei procedimenti amministrativi, non già attribuiti per legge o regolamento, è ora la **Determinazione del Dirigente dell'Unità di Missione Strategica "Semplificazione e Digitalizzazione" n. 4 del 17 aprile 2020**.

La Determinazione UMSTR n. 4/2020 ha dunque sostituito l'allegato A alla Deliberazione Giunta Provinciale n. 507 del 08 aprile 2016 come modificato dalla Deliberazione Giunta Provinciale n. 1268 del 29 luglio 2016 e dalla Deliberazione Giunta Provinciale n. 2270 del 28 dicembre 2017 e successivamente sostituito dalla Determinazione UMSTR n. 3/2019.

L'Unità di Missione Strategica "Semplificazione e Digitalizzazione" provvede alla predisposizione, al costante aggiornamento e alla pubblicazione sul sito internet istituzionale, alla voce "come fare per", dell'elenco completo dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia per la Famiglia la natalità e le politiche giovanili.

3 "Codice APF" dei procedimenti

Ad ogni procedimento di competenza di Agenzia viene attribuito un "Codice APF".

Il "Codice APF" ,univoco, basato sull'attribuzione del codice numerico riconducibile all'organigramma descritto nel presente Manuale, permette di individuare in modo immediato l'Ufficio/Incarico Speciale di riferimento, il Responsabile del Procedimento e, attraverso una numerazione progressiva dei procedimenti riconducibili a quell'Ufficio/Incarico Speciale, il procedimento stesso. Di seguito un esempio della codificazione APF:

Codice APF: 02.02.01

Primo numero	Secondo numero	Terzo numero	Oggetto
Ufficio/incarico speciale	Responsabile procedimento	Numero progressivo procedimento attribuito all'Ufficio/Incarico speciale	
02	02	01	Contributi per attività di soggiorno socio-educativo a favore della popolazione giovanile residente in provincia di Trento. Ammissione a contributo
I.S. Supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici	RM	Procedimento n. 1	

4 Individuazione Responsabile procedimento ai sensi L.P. n. 23/92

Nella seguente tabella si riportano i riferimenti dell'atto di organizzazione del Dirigente di APF con il quale vengono individuati i responsabili del procedimento ai sensi della L.P. n. 23/92

Responsabile procedimento	Codice APF	Nota di designazione
MGC	04/03	Atto di organizzazione n. 11 del 09.10.2020 prot. 621363
FTDF	04/01	Atto di organizzazione n. 11 del 09.10.2020 prot. 621363
CM	04/02	Atto di organizzazione n. 11 del 09.10.2020 prot. 621363
GG	01/01	Atto di organizzazione n. 11 del 09.10.2020 prot. 621363
RM	02/02	Atto di organizzazione n. 11 del 09.10.2020 prot. 621363
ANP	00.02/01	Atto di organizzazione n. 11 del 09.10.2020 prot. 621363
Ufficio Family Audit (suddivisione pratiche: LA; MA; SC.; ND; MP; MOS; BT)	vari	Atto di organizzazione n. 2 del 23.02.2021 prot. 130378

5 Procedimenti amministrativi – Responsabile del Procedimento – Tempi del procedimento

Nella tabella seguente viene riportato l'elenco numerato in progressione crescente dei procedimenti attribuiti all'Agenzia in base alla **Determinazione del Dirigente dell'Unità di Missione Strategica "Semplificazione e Digitalizzazione" n. 4 del 17 aprile 2020.**

L'elenco mette in evidenza per ogni struttura organizzativa -Ufficio, Incarico speciale, Staff - :

- il codice ID PAT univoco attribuito al procedimento nell'ambito della ricognizione effettuata dalla Determinazione n.4/2020;
- il "Codice APF" univoco descritto al paragrafo precedente;
- la denominazione dell'oggetto del procedimento;
- **il Responsabile del procedimento;**
- la normativa di riferimento;
- **i tempi**, in giorni, previsti per la conclusione del procedimento;

00 – Staff

N.	Codice ID PAT	Codice APF	Oggetto	Responsabile	Normativa	Giorni
1	2728	00.02.01.01	Contributi a sostegno del costo degli operatori che supportano l'attività dei Distretti per la famiglia	00.02.01	L.P. 2 marzo 2011, n. 1 art. 16 comma 2 ter Delibera G.P. n. 960 del 10 luglio 2020	45
2	2150	00.02.01.02	Iscrizione al registro dei soggetti pubblici e privati che aderiscono al distretto per la famiglia	00.02.01	L.P. 2 marzo 2011, n. 1 art. 16 Delibera G.P. n. 296 del 26 febbraio 2021	30

01 – Ufficio Servizio civile

N.	Codice ID PAT	Codice APF	Oggetto	Responsabile	Normativa	Giorni
2	2001	01.01.01	Iscrizione e accreditamento, o adeguamento dell'accREDITamento, all'Albo provinciale delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale	01.01	L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 – art. 20 D.P.P. 29 dicembre 2014, n. 12-14/Leg. – art. 2 Del. G.P. n. 2504 del 29 dicembre 2016 Del. G.P. n. 235 del 16 febbraio 2018	60
3	866	01.01.02	Cancellazione dall'albo provinciale delle organizzazioni del servizio civile universale provinciale e sanzioni amministrative nei confronti degli enti e dei volontari in servizio civile	01.01	L.P. 14 febbraio 2007, n. 5 - art. 20 D.P.P. 29 dicembre 2014, n. 12-14/Leg. Art.2 Del. G.P. n. 2504 del 29 dicembre 2016 Del. G.P. n. 235 del 16 febbraio 2018	60
4	870	01.01.03	Approvazione dei progetti valutati positivamente e ammissione a finanziamento (servizio civile)	01.01	L.P. 14 febbraio 2007 n. 5 – Capo II Del. G.P. n. 2117 del 20 dicembre 2019	70

02 - I.S. Supporto amministrativo e contabile e gestione interventi economici

N.	Codice ID PAT	Codice APF	Oggetto	Responsabile	Normativa	Giorni
5	6	02.02.01	Contributi per attività di soggiorno socio-educativo a favore della popolazione giovanile residente in provincia di Trento. Ammissione a contributo	02.02	L.P. 28 maggio 2009 n. 6 Del. G.P. n. 547 del 09 aprile 2018	60
6	2117	02.02.02	Contributi per attività di soggiorno socio-educativo a favore della popolazione giovanile residente in provincia di Trento. Concessione del contributo.	02.02	L.P. 28 maggio 2009 n. 6 Del. G.P. n. 547 del 09 aprile 2018	80

04 - I.S. Politiche familiari

N.	Codice ID PAT	Codice APF	Oggetto	Responsabile	Normativa	Giorni
7	1609	04.01/02/03.01	Assegnazione del marchio "Family in Trentino" alle categorie "Attività culturali", "Esercizi alberghieri", "Associazioni sportive", "Servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare", "Pubblici esercizi" (ristoranti, rifugi escursionistici e bicigrill), "Attività agrituristiche", "Sportelli Informativi" "Bed & Breakfast", "Appartamenti turistici", "Farmacie".	<p>04.01 Ambiti: Pubblici esercizi (ristoranti, rifugi escursionistici e bicigrill), Appartamenti turistici, farmacie</p> <p>04.02 Ambiti: Associazioni sportive, Sportelli informativi, Servizi per crescere assieme a supporto della vita familiare</p> <p>04.03 Ambiti: Attività culturali, Attività agrituristiche, Esercizi alberghieri, Bed & Breakfast</p>	L.P. 2 marzo 2011 n. 1 art. 19 "Esercizi alberghieri" (L.P. 15 maggio 2002, n. 7 ; Del. 957 dd 08.06.2015) " Bed & Breakfast"(L.P. 15 maggio 2002, n. 7;Del 594 dd 13.04.2015)- "Appartamenti turistici" (L.P. 15 maggio 2002, n. 7 ;Del. 923 dd 03.07.2020)- "Attività culturali" (L.P. 3 ottobre 2007, n. 15; Del. 1026 dd 05.07.2019) "Attività agrituristiche" (L.P. 19 dicembre 2001, n. 10; Del. 2266 dd 28.12.2017) "Pubblici esercizi" (L.P. 15 marzo 1993 n. 8; L.P. 14 luglio 2000, n. 9; del 1620 dd 02.08.2013) "Servizi per crescere..." (Del. 855 dd 30.05.2014) "Associazioni sportive" (L.P. 21 aprile 2016 n.4; Del. 1769 dd 27.08.2012) "Sportelli informativi"(Del. 1772 dd 23.08.2013) "Farmacie" (Del. 2182 dd 22.12.2020)	30

8	1610	04.01.02	Assegnazione del marchio "Family in Trentino" alla categoria "Comuni"	04.01	L.P. 2 marzo 2011 n. 1 art. 19 Delibera G.P. 2103 del 27 novembre 2015	60
9	1996	04.01.03	Contributo per la fruizione di servizi culturali. Progetto denominato "Voucher culturale per le famiglie".	04.01	L.R. 11 luglio 2014, n. 4 - L.P. 2 marzo 2011, n. 1 Delibera G.P. 1512 del 04 ottobre 2019	30
10	2004	04.01.04	Contributi ai Comuni certificati "Family in Trentino"	04.01	L.P. 2 marzo 2011, n. 1 Delibera G.P. n. 582 del 13 aprile 2017	60
11	2132	04.01.05	Contributo per la fruizione di servizi sportivi – Progetto denominato "Voucher sportivo per le famiglie"	04.01	L.P. 2 marzo 2011, n. 1 art. 6 bis Delibera G.P. n. 1788 del 06 novembre 2020	180

05 – Ufficio Family Audit

N.	Codice ID PAT	Codice APF	Oggetto	Responsabile	Normativa	Giorni
12	2127	05.02/03/04/05/06/07.01	Certificazione di modello organizzativo-gestionale basato sullo standard Family Audit. Rilascio, mantenimento, consolidamento e revoca della certificazione.	05.02/03/04/05/06/07 Suddivisione pratiche: 01 – A.L 02 – A.M 03 – C.S. 04 – D.N. 05 – P.M. 06 – S.M 07 – T.B.	Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 (articoli 11, 16, 19 e 34); Intesa in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano siglata in data 3 agosto 2016 Legge provinciale 9 marzo 2016, n. 2 (articolo 17, comma 5 lettera v); Deliberazione G.P. n. 2082 del 24.11.2016; Deliberazione G.P. n. 1160 del 01.08.2019;	30

APF – SISTEMA GESTIONE DELLA PRIVACY

1. La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

Con deliberazione della Giunta Provinciale n. 54/2019 è stata approvata la PRIVACY & DIGITAL POLICY DELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO ai sensi del Regolamento, del Parlamento europeo e del Consiglio, n. 2016/679 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” e del D. Lgs. n. 196/2003 (così come armonizzato dal D. Lgs. n. 101/2018).

Tale protezione avviene attraverso la messa in campo di un sistema organizzativo adeguato ovvero quel processo organizzativo determinato dall’insieme di modalità, attività e relazioni che attengono al trattamento e alla protezione dei dati personali e che coinvolge la Provincia autonoma di Trento, sia nei rapporti interni che nei rapporti che intercorrono con il sistema degli Enti, nonché con gli altri soggetti della P.A. (per le funzioni delegate dalla stessa Provincia).

La protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali attraverso **la cosiddetta “gestione della privacy” è dunque un processo**, in continuo movimento verso livelli di miglioramento continuo.

I soggetti principalmente coinvolti nei processi organizzativi descritti, oltre al Titolare, ai Responsabili esterni, ai Preposti e agli Addetti (al trattamento) sono: il Direttore generale, l’Umse in materia di protezione dei dati personali – con il relativo Ufficio Organizzazione e gestione della privacy – la Struttura competente in materia di sicurezza informatica, i Referenti privacy e gli Amministratori di sistema.

Il preposto, nel caso dei dati trattati dall’Agenzia, è il Dirigente generale della stessa.

I Titolari e i Responsabili del trattamento sono tenuti a predisporre e conservare un Registro delle attività di trattamento i cui contenuti sono indicati dall’articolo 30 del Regolamento UE 2016/679. Si tratta di un compito fondamentale, strumentale anche per il rispetto di altri obblighi prescritti dalla normativa europea (ad es. informativa, valutazione d’impatto, ecc.), finalizzato alla realizzazione di una puntuale ricognizione dei trattamenti, che dev’essere costantemente aggiornata. Il Registro deve avere forma scritta, anche elettronica, ed essere esibito, su richiesta, all’Autorità di controllo.

Come richiamato al punto 4.2.6 della deliberazione n. 54/2019 i Titolari e i Responsabili del trattamento sono tenuti a predisporre e conservare un Registro delle attività di trattamento i cui contenuti sono indicati dall’articolo 30 del Regolamento UE 2016/679.

Si tratta di un compito fondamentale, strumentale anche per il rispetto di altri obblighi prescritti dalla normativa europea (ad es. informativa, valutazione d’impatto, ecc.), finalizzato alla realizzazione di una puntuale ricognizione dei trattamenti, che dev’essere costantemente aggiornata. Il Registro deve avere forma scritta, anche elettronica, ed essere esibito, su richiesta, all’Autorità di controllo. La tenuta del Registro dei trattamenti non costituisce un adempimento formale, bensì è parte integrante di un sistema di corretta gestione dei dati personali.

Di fatto la tenuta del registro costituisce uno dei principali elementi di accountability del titolare, in quanto è utile per una completa ricognizione e valutazione dei trattamenti svolti, e quindi finalizzato anche all'analisi del rischio e ad una corretta pianificazione dei trattamenti.

2- Elenco “Trattamenti” di competenza

Nel primo semestre 2021, anche al seguito della designazione di un nuovo referente privacy ed un apposito gruppo di lavoro, è avvenuta una razionalizzazione dei trattamenti in essere in Agenzia che, partendo da un'analisi critica dell'attività operativa svolta dalla stessa e tenendo in debita considerazione osservazioni e valutazione espresse dall'UMSE privacy in occasione di uno specifico Audit, ha portato, anche al seguito del venir meno delle competenze in materia di politiche giovanili, agli attuali **n. 8 Trattamenti di competenza** mappati nel Registro dei trattamenti – approvato con determinazione APF n. 2329 del 04 agosto 2021 – rinvenibile al link <http://trattamenti.provincia.tn.it> e che di seguito si riportano:

	codice	denominazione	descrizione
1	T6343	APF – Incarichi esterni	Dati comuni riconducibili all'affidamento di incarichi, generalmente retribuiti, di studio, consulenza, di gestione operativa di progetti, di fornitura di beni e servizi a soggetti esterni.
2	T6448	APF – Organismi collegiali coinvolti nell'attività di APF	Dati necessari per svolgere le attività di costituzione e gestione della segreteria degli Organismi collegiali coinvolti nell'attività di APF: "Commissione trentino distretto per la famiglia"; "Consulta provinciale per la Famiglia"; "Consulta provinciale per il servizio civile"; "Consiglio Audit".
3	T6449	APF – Anagrafica unica	<p>a) Dati dei legali rappresentanti e dei referenti di Comuni o organizzazioni che vogliono aderire ai progetti territoriali family friendly promossi da APF ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Certificazione Family in Trentino"; - "Certificazione comune amico della famiglia: family in Italia e family in Europa" ; - "Accordo volontario di area per lo sviluppo del Distretto Famiglia" – tematici e territoriali; - "Family network nazionale, europeo, internazionale"; - "Progetti servizi family" (- sky family in trentino; swimm family; estate family; voucher culturale; voucher sportivo -); - "Interreg – Euregiofamilypass". <p>b) Dati delle famiglie che vogliono aderire ai progetti territoriali family promossi da APF ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Progetti servizi family" (- sky family in trentino; swimm family; voucher culturale; voucher sportivo -);

			<p>– "Interreg – Euregiofamilypass".</p> <p>c) Dati di singoli professionisti "operatori dei servizi educativi di conciliazione" che vanno sottomessi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> – "Monitoraggio qualitativo dell'erogazione del servizio educativo di conciliazione"; – Impegni di APF previsti nell'Accordo volontario di obiettivo per favorire alle famiglie l'accesso al servizio di babysitter al prot. PAT/RFS162-03/06/2020-0299749. <p>d) dati dei "manager territoriali" iscritti al Registro di cui art. 16 L.P. n. 1/2011</p>
4	T1656	APF – Anagrafica Servizio civile universale provinciale (SCUP)	Dati comuni di soggetti legali rappresentanti, referenti sistema informativo e operatori locali di progetto (OLP) riferibili ad organizzazioni richiedenti iscrizione o iscritte all'albo Organizzazioni Servizio Civile Universale provinciale (SCUP) e proponenti progetti di servizio civile nonché dati comuni di giovani iscritti allo SCUP medesimo e come tali partecipanti ai progetti promossi dagli enti iscritti all'albo SCUP.
5	T3191	APF Eventi e seminari – Contatti	Dati dei partecipanti e dei relatori/testimonial ad eventi e seminari organizzati/promossi tramite enti strumentali da APF nonché degli addetti stampa invitati agli eventi/seminari medesimi.
6	T2139	APF – Anagrafica personale dipendente in servizio presso APF	Dati riguardanti personale interno assegnato all'Agenzia provinciale per la famiglia.
7	T1802	APF – Family audit	Dati personali afferenti gli attori del processo di certificazione Family Audit (F.A.)
8	T4215	APF – Soggiorni socio educativi estivi	<p>Dati del legale rappresentante delle organizzazioni che presentano domanda di contributo e relativa rendicontazione per realizzare soggiorni socio educativi estivi.</p> <p>Dati dei fruitori del servizio fornito dalle Organizzazioni soggette a verifica a campione.</p> <p>Dati dei dipendenti e dei prestatori di attività di volontariato fornito dalle Organizzazioni soggette a verifica a campione.</p>

QUARTA PARTE: LA RENDICONTAZIONE

APF – Rendicontazione

APF – RENDICONTAZIONE

1 Rapporto di gestione

Con **Determinazione** del Dirigente dell’Agenzia per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili **n. 121 del 19 aprile 2021** “Programma di gestione dell’Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili (APF). Approvazione del Piano degli obiettivi per l’anno 2021 e del Rapporto di gestione per l’anno 2020” è stato dato conto dell’**attività svolta nell’anno 2020** e del **raggiungimento degli obiettivi** programmati.

Nella tabella seguente si riportano a fini ricognitivi i riferimenti delle Determinazioni di approvazione del Rapporto di gestione per gli anni 2020 e i tre precedenti, riportando per completezza anche le Determinazioni dei rispettivi Piano di gestione.

Per completezza riportiamo anche la programmazione anno 2021 come aggiornata con Determinazione del Dirigente dell’Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità n. 1639 del 16.07.2021.

	Determinazione Dirigente APF approvazione Piano gestione – PDG	Determinazione Dirigente APF approvazione Rapporto di gestione – RDG
Anno 2017	n. 187 del 12.05.2017 (PDG 2017)	n. 100 del 04.04.2018 (RDG 2017)
Anno 2018	n. 100 del 04.04.2018 (PDG 2018)	n. 164 del 23.05.2019 (RDG 2018)
Anno 2019	n. 164 del 23.05.2019 (PDG 2019)	n. 109 del 31.03.2020 (RDG 2019)
Anno 2020	n.109 del 31.03.2020 (PDG 2020) n. 240 del 31.08.2020 (agg. PDG 2020)	n. 121 del 19.04.2021 (RDG 2020)
Anno 2021	n. 121 del 19.04.2021 (PDG 2021) n. 1639 del 16.07.2021 (agg. PDG 2021 – Agenzia coesione sociale)	

2 Rapporto sullo stato di attuazione della L.P. n. 1/2011

In base all’art. 24 della L.P. 1/2011 sul benessere familiare, ogni due anni la Provincia elabora e rende disponibile, anche pubblicandolo sul proprio sito, un rapporto sull’attuazione del sistema integrato delle politiche strutturali per il benessere familiare e la natalità.

Il rapporto è lo strumento di rendicontazione provinciale sullo stato di attuazione delle politiche familiari e riporta le seguenti informazioni:

- l'evoluzione nel tempo delle condizioni economiche e sociali delle famiglie residenti nel territorio trentino, con l'evidenziazione delle aree di particolare disagio;
- le modalità e le risorse impiegate per l'attuazione degli interventi previsti da questa legge, con particolare riguardo a quelli finalizzati al sostegno dei progetti di vita delle famiglie, al coordinamento dei tempi del territorio e alla promozione dell'associazionismo familiare, e le eventuali criticità emerse nella realizzazione di questi interventi;
- il funzionamento del distretto per la famiglia, con la descrizione dei soggetti che vi aderiscono e degli strumenti di collaborazione e raccordo istituzionale adottati al fine di dar vita ad un sistema integrato per le politiche familiari;
- gli esiti derivanti dall'applicazione del sistema di certificazione territoriale familiare previsto dall'articolo 19 e degli standard di qualità familiare previsti dagli articoli 17 e 18;
- l'operatività e l'utilizzo, ai fini di programmazione e indirizzo, del sistema informativo per le politiche familiari;
- la valutazione dell'impatto sulle condizioni di vita delle famiglie prodotto dalle principali politiche strutturali elencate nell'articolo 3.

Il rapporto è predisposto dall'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili ed è approvato dalla Giunta provinciale. Successivamente è presentato alla competente commissione permanente del Consiglio provinciale.

La Provincia stabilisce le modalità per la redazione del rapporto, comprese quelle per il coinvolgimento dei soggetti pubblici e privati, delle strutture organizzative provinciali competenti e le metodologie di valutazione degli interventi.

Di seguito una Tabella ricognitiva atti di approvazione del Rapporto:

Deliberazione Giunta provinciale n. 1691 del 20.10.2017	Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche familiari (art. 24 comma 4 L.P. 1/2011)	
Deliberazione Giunta provinciale IN FASE DI APPROVAZIONE	Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche familiari (art. 24 comma 4 L.P. 1/2011)	

3. Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche giovanili

Il comma 1 dell'articolo 11 della Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 prevede che ogni due anni venga elaborato un rapporto sull'attuazione del sistema integrato delle politiche giovanili da approvare con deliberazione della Giunta provinciale. I commi 2 e 3 dell'articolo 11 stabiliscono che il rapporto in questione costituisce lo strumento di rendicontazione provinciale sullo stato di attuazione delle politiche giovanili e ne definiscono i contenuti essenziali.

Di seguito, in relazione al fatto che fino al 30.06. 2021 la competenza in materia di politiche giovanili era in capo all'Agenzia, si propone una Tabella ricognitiva degli atti di approvazione del Rapporto:

anno 2017 – anno 2018	Deliberazione Giunta provinciale n. 683 del 17.05.2019	Approvazione del Rapporto biennale sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche giovanili. Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 e ss.mm – articolo 11
-----------------------	--	--

anno 2019– anno 2020	Deliberazione Giunta provinciale n. 2002 del 04.12.2020	Approvazione del Rapporto biennale sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche giovanili. Legge provinciale 14 febbraio 2007, n. 5 e ss.mm – articolo 11
----------------------	---	--

4. Altri rapporti sullo stato di attuazione e valutazioni di impatto

L’Agenzia provvede periodicamente ad approvare rapporti sullo stato di attuazione e valutazioni di impatto delle molte politiche messe in campo nei seguenti ambiti

Nella tabella che segue si riportano i principali:

Oggetto rapporto sullo stato di attuazione/valutazioni di impatto
Network family
Distretti famiglia
Ricerca opportunità saturazione capitale territoriale
Family Audit
Sistema integrato politiche familiari riferito ai comuni family

5. Relazione di valutazione sulla gestione del “sistema servizio civile universale provinciale”

In base alla “Linee guida per il servizio civile per la XVI legislatura ” approvate con Deliberazione G.P. n. 941 del 21 giugno 2019 , al 30 marzo di ogni anno la struttura provinciale competente per il servizio civile presenta alla Giunta provinciale una **Relazione di valutazione sulla gestione del “sistema servizio civile universale provinciale”** nell’anno precedente, ponendo in evidenza criticità e punti di forza.

La relazione di valutazione tiene conto di quanto contenuto nella relazione sull’andamento del servizio civile in provincia di Trento presentata entro il 31 dicembre di ogni anno dalla Consulta provinciale per il servizio civile universale provinciale di cui all’art. 22 L.P. n. 5/2007 “Sviluppo, coordinamento e promozione delle politiche giovanili, disciplina del servizio civile universale provinciale e modificazioni della L.P. n. 5/2006”.

Le precedenti “Linee guida per il servizio civile per la XV legislatura”, approvate con Deliberazione G.P. n. 1302 del 28 luglio 2014, prevedevano che al 30 giugno di ogni anno la struttura provinciale competente per il SCUP presenta alla Giunta provinciale una **Relazione di monitoraggio generale sulla gestione del “sistema servizio civile universale provinciale”**.

Ogni relazione viene pubblicata sul portale del servizio civile in provincia di Trento all’indirizzo web http://www.serviziocivile.provincia.tn.it/documenti/relazioni_annuali

QUINTA PARTE: ALLEGATI

APF – Atto organizzativo

APF – Planimetria sede

APF – Atto organizzativo

Approvato con deliberazione Giunta Provinciale n. 1270 del 11 agosto 2017

**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 sovra provinciale;
- d) l'attuazione degli interventi inerenti le politiche a sostegno dei giovani;
- e) l'attuazione delle azioni a favore della promozione delle pari opportunità, garantendo il supporto all'attività della commissione provinciale per le pari opportunità fra uomo e donna e della consigliera di parità;
- f) la promozione del servizio civile e la gestione delle connesse attività amministrative;
- g) l'attuazione di ogni altro intervento che le è affidato dalla Giunta provinciale, in coerenza con le politiche previste dal presente articolo;
- h) la promozione dei campeggi socio-educativi e la cura delle relative attività amministrative.
- i) la gestione delle attività in materia di servizi di conciliazione, di cui all'articolo 9 della LP 1/2011, non di competenza di altri servizi.

Articolo 3

Funzione di Authority

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

Articolo 4

Raccordo operativo e funzionale con strutture organizzative provinciali

1. Le politiche familiari strutturali, con particolare riferimento agli obiettivi sui servizi per l'infanzia in fascia 0-3 anni di cui all'art. 9 della LP 1/11, sono promosse e coordinate dall'APF in raccordo con le altre strutture provinciali competenti.
2. Il perseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1 implica un raccordo intersettoriale con le strutture provinciali competenti in materia.
3. Il raccordo operativo delle funzioni e dei compiti assegnati all'APF è stabilito con specifici atti di organizzazione adottati dalla Giunta provinciale su proposta congiunta dell'APF con le strutture provinciali competenti.
4. Il provvedimento di approvazione dei criteri per l'erogazione dei buoni di servizio di cui all'art.9, comma 2, lett. c) della legge provinciale sul benessere familiare è adottato in forma congiunta tra la struttura provinciale competente in materia di politiche europee e l'Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili.

Articolo 5

Marchi famiglia e distretto famiglia

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

Articolo 6

Organi dell'Agenzia

- a) il dirigente generale.

Articolo 7

Dirigente generale

1. All' APF è preposto un dirigente, con posizione funzionale di dirigente generale, nominato dalla Giunta provinciale che lo individua tra personale dipendente della Provincia con qualifica di dirigente ovvero assunto a contratto secondo quanto previsto dall'articolo 28 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7.
2. L'incarico di dirigente generale è conferito per la durata della legislatura ed è equiparato alla direzione di dipartimento.
3. Spettano al dirigente generale i compiti e i poteri di cui agli articoli 16 e 17 della legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7, il quale provvede inoltre direttamente:
 - a) all'adozione degli atti amministrativi di propria competenza;
 - b) 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 9 del presente atto organizzativo nei limiti delle disposizioni approvate dalla Provincia per la generalità delle strutture. E' fatta salva la possibilità di operare la delega di cui all'articolo 59 della legge provinciale n. 7 del 1979, intendendosi sostituite le strutture provinciali con quelle dell'Agenzia, a personale con qualifica di direttore.

5. Il dirigente generale è responsabile dei risultati conseguiti in relazione al programma di attività di cui all'articolo 11 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 rendono 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.

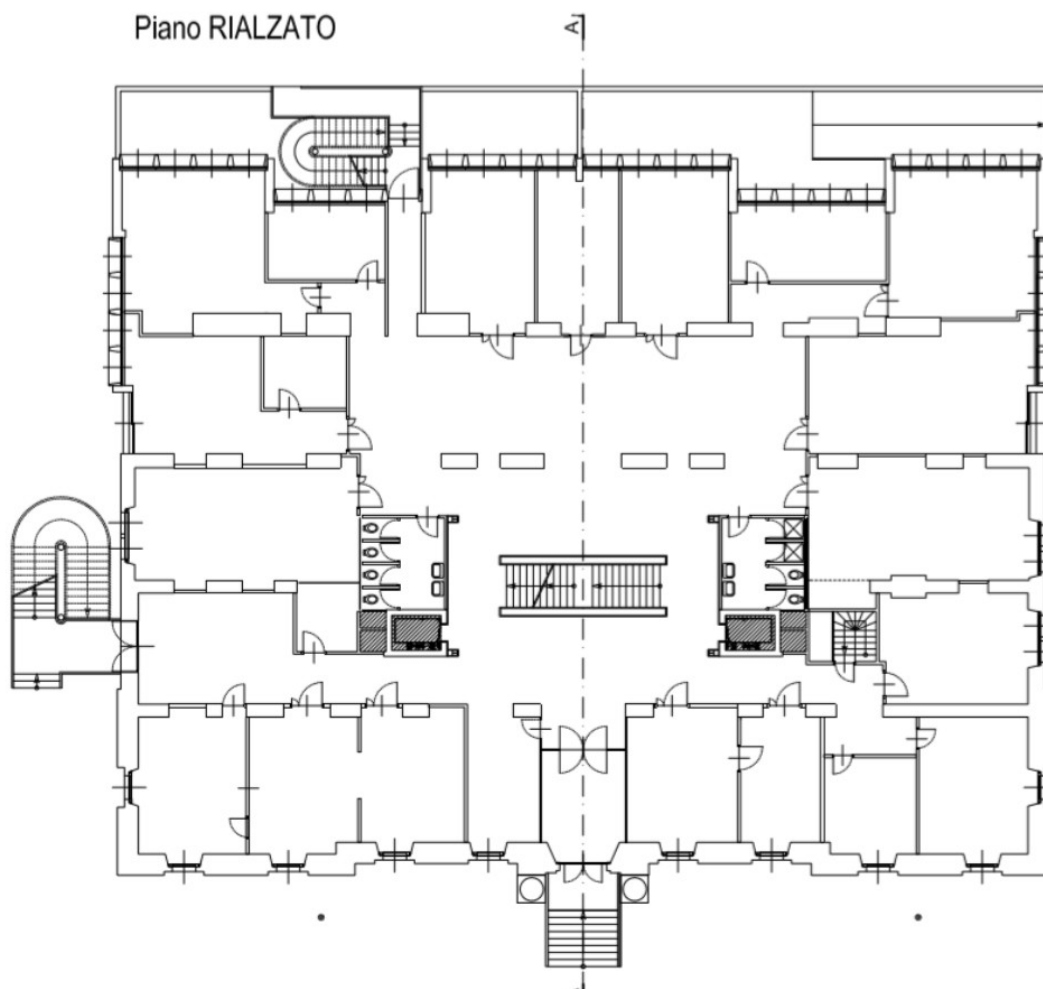
2. In caso di accertata inerzia dell'organo dell'Agenzia nell'adozione di atti obbligatori, nonché in caso di inosservanza delle direttive e indirizzi di cui al presente articolo, la Giunta provinciale, previa diffida ad adempiere entro un congruo termine, può sostituirsi all'organo inadempiente.

Articolo 11

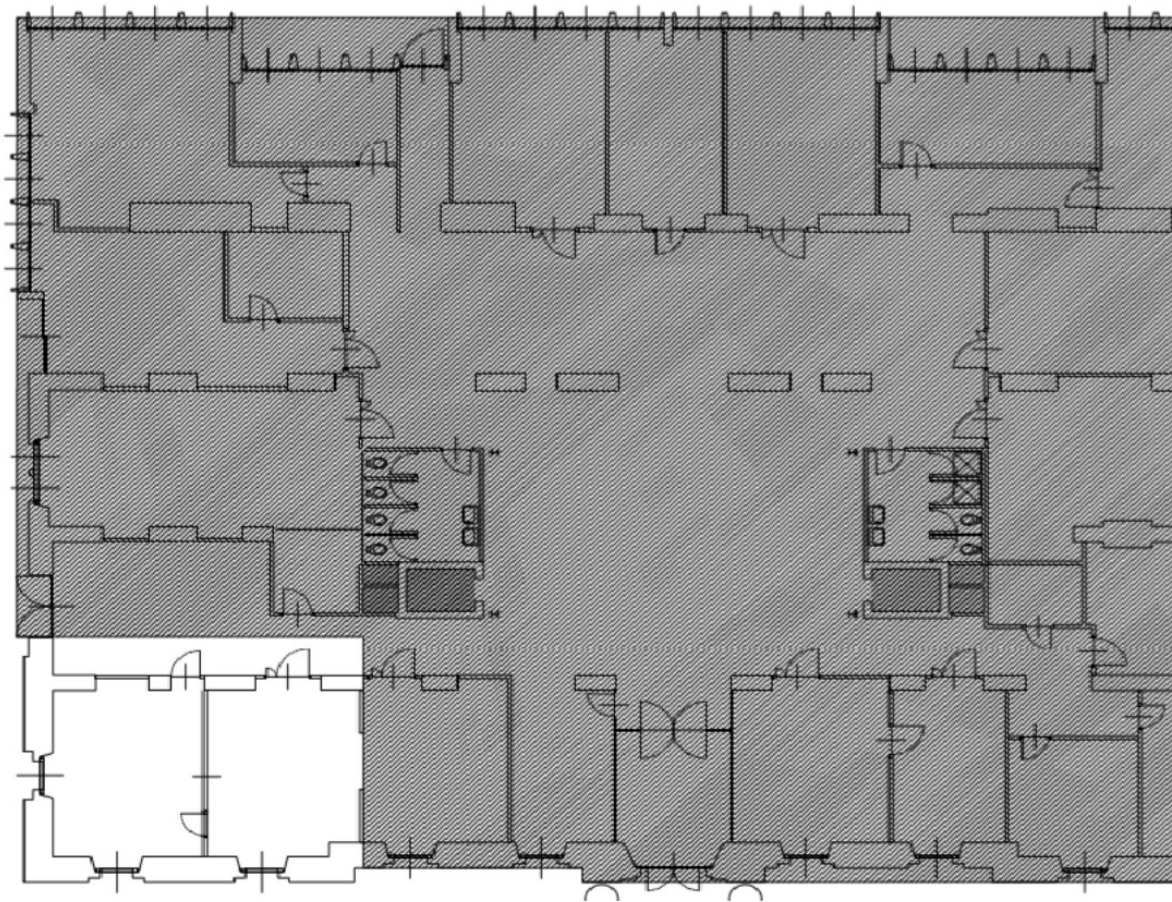
Norme finali

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.

APF – Planimetria sede



Piano PRIMO



Elenco pubblicazioni Collana “TrentinoFamiglia”

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” (agosto 2021)
- 1.2 Ambiti prioritari di intervento – L.P. 1/2011 (luglio 2011)
- 1.3 Legge provinciale 2 marzo 2011, n. 1 – Legge provinciale sul benessere familiare – RELAZIONE CONCLUSIVA (maggio 2018)
- 1.4 Rapporto sullo stato di attuazione del sistema integrato delle politiche familiari

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)
- 2.16 Rapporto di gestione anno 2017 (marzo 2018)
- 2.17 Rapporto di gestione anno 2018 (marzo 2019)
- 2.18 Piano strategico straordinario a favore della famiglia e della natalità per contrastare il calo demografico. Art. 8 bis legge provinciale n. 1/2011 sul benessere familiare (dicembre 2019)
- 2.19 Rapporto di gestione anno 2019 (marzo 2020)
- 2.20 Linee guida della Provincia autonoma di Trento per la gestione in sicurezza dei servizi conciliativi ed estivi 2020 per bambini e adolescenti (settembre 2020)
- MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE
- 2.21 “Gestione delle risorse dell’Agenzia provinciale per la famiglia, la natalità e le politiche giovanili” (Rev01 settembre 2020)

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 – Il 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)
- 3.21 Age Management: la valorizzazione delle competenze intergenerazionali dei lavoratori nel mondo delle cooperative sociali – Tesi di Emma Nardi (febbraio 2018)
- 3.22 Smart working – Esempi della sua applicabilità in trentino – Tesi di Sabrina del Favero (settembre 2018)
- 3.23 Eventi Family Audit – Estratto degli Atti del festival della Famiglia 2017 (ottobre 2018)
- 3.24 Linee guida FA paragrafo 9.3 Interpretazioni autentiche (ottobre 2019)
- 3.25 Linee guida FA paragrafo 4.1.2 Manuale del consulente Family Audit (ottobre 2019)
- 3.26 Linee guida FA paragrafo 4.1.3 Manuale del valutatore Family Audit (ottobre 2019)
- 3.27 Linee guida FA paragrafo 4.2 Tassonomia e catalogo degli indicatori (ottobre 2019)

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)
- 4.14 Dossier politiche familiari 2020/2021 (settembre 2020)

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)
- 5.5. MANUALE DELL'ORGANIZZAZIONE
"Gestione delle risorse dell'Agenzia per la coesione sociale, la famiglia e la natalità" (Rev02 agosto 2021)

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)
- 7.37. DISTRETTI FAMIGLIA IN TRENTINO - Rapporto sullo stato di attuazione de sistema integrato delle politiche familiari Art. 24 L.P. 1/2011 sul benessere familiare (maggio 2018)
- 7.38. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2017 (aprile 2018)
- 7.39. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2018 (settembre 2018)
- 7.40. Linee guida dei Distretti famiglia (aprile 2019)
- 7.41. Atti del 4° meeting dei Distretti Famiglia (aprile 2019)
- 7.42. La mappatura dell'offerta dei servizi nell'ambito della conciliazione famiglia-lavoro: il caso del Distretto famiglia Valsugana e Tesino di Elisa Gretter (aprile 2019)
- 7.43. Distretti famiglia: relazione annuale 2018 (aprile 2019)
- 7.44. Catalogo formazione Manager territoriale (aprile 2019)
- 7.45. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2018 (maggio 2019)
- 7.46. Il Distretto Family Audit di Trento (agosto 2019)

- 7.47. Programmi di lavoro dei Distretti famiglia - anno 2019 (settembre 2019)
- 7.48. Atti del 5° Meeting dei Distretti famiglia (febbraio 2020)
- 7.49. Comuni amici della famiglia Network (gennaio 2020)
- 7.50. Comuni Amici della Famiglia. Piani annuali 2019 (febbraio 2020)
- 7.51. Distretti famiglia relazione annuale 2019 (aprile 2020)

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)
- 10.7. Sentieri di famiglia. Storie e territori (maggio 2018)
- 10.8. Due modelli che dialogano. Formazione congiunta per le politiche giovanili delle Province autonome di Trento e Bolzano (luglio 2019)
- 10.9. Crescere in Trentino – 2018 (giugno 2019)

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)

«Se vuoi costruire una nave, non devi per prima cosa affaticarti a chiamare la gente a raccogliere la legna e a preparare gli attrezzi; non distribuire i compiti, non organizzare il lavoro. Ma invece prima risveglia negli uomini la nostalgia del mare lontano e sconfinato. Appena si sarà risvegliata in loro questa sete si metteranno subito al lavoro per costruire la nave».

Antoine de Saint-Exupery, Le Petit Prince, 1943.



AGENZIA PER LA FAMIGLIA



**Agenzia per la coesione sociale.
la famiglia e la natalità**

Provincia autonoma di Trento

Via don Giuseppe Grazioli n. 1 - 38122 Trento
tel. 0461 494110 fax. 0461 494111
agenziafamiglia@provincia.tn.it
www.trentinofamiglia.it

