



FONDAZIONE
EDMUND MACH



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D. Lgs. n. 231/2001

– Allegato A – ANALISI AMBIENTALE

Adottato con deliberazione del CdA n. 1 del 26/5/2015, con efficacia dal 1/7/2015.

Primo aggiornamento - riguardante le novità legislative sui reati societari (parte speciale 6) e sui reati ambientali (parte speciale 8) - adottato con deliberazione del CdA n. 11 del 23/6/2015

Secondo aggiornamento - di carattere generale, a seguito della riorganizzazione interna - adottato con deliberazione del CdA n. 23 del 15/06/2017.

Terzo aggiornamento – di carattere generale e particolare, con riferimento alle novità legislative sui reati contro la PA (parte speciale 1) e sui reati tributari (parte speciale 6) nonché introduzione della parte dedicata ad altri reati (parte speciale 10) – adottato con deliberazione del CdA n. 33 del 24/5/2021.

SOMMARIO

PREMESSA – L'ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE EDMUND MACH.....	3
1. PRESIDENZA.....	3
2. DIREZIONE GENERALE.....	3
2.1 Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane.....	4
2.2 Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo.....	4
2.3 Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali.....	4
2.4 Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione.....	5
2.5 Ripartizione Azienda Agricola.....	5
2.6 Incarico speciale Qualità dei Laboratori.....	5
3. I CENTRI.....	5
3.1 Centro Istruzione e Formazione (CIF).....	6
3.2 Centro Ricerca ed Innovazione (CRI).....	6
3.3 Centro Trasferimento Tecnologico (CTT).....	6

PREMESSA – L'ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE EDMUND MACH

La FEM ha al vertice della propria struttura organizzativa la Direzione generale ed ha un assetto organizzativo caratterizzato da più Centri, ciascuno affidato alla guida di un Dirigente ed articolato in più strutture di secondo (e, in taluni casi, terzo e quarto) livello. Ciascun Centro fa capo alla Direzione generale, sotto l'indirizzo della Presidenza.

L'allegato A al Regolamento di organizzazione e funzionamento (ROF), a cui si rinvia, definisce l'articolazione della struttura della FEM, le denominazioni delle strutture e l'assegnazione delle relative competenze. Tale articolazione, tenendo anche conto di quanto previsto nello Statuto, viene ripresa nel presente documento solo nei suoi elementi essenziali e maggiormente rilevanti per il ruolo e la funzione del Modello.

1. PRESIDENZA

Come recita l'art. 10 dello Statuto, «il Presidente è il rappresentante legale della Fondazione sia di fronte a terzi che in giudizio. Egli assicura il regolare funzionamento della Fondazione, svolge funzioni di impulso e coordinamento in conformità agli indirizzi programmatici approvati dal Consiglio di amministrazione. Al Presidente competono tutti i poteri non riservati dallo statuto ad altri organi e può delegare determinati atti o la cura di particolari settori di attività ai Dirigenti e responsabili di struttura della Fondazione. Convoca e presiede il Consiglio di amministrazione, determina l'ordine del giorno e dispone l'istruttoria degli atti. Al Presidente competono tutti i poteri di sovrintendere all'ordinaria e straordinaria amministrazione. Propone al Consiglio l'approvazione dei documenti programmatici di cui all'art. 20, del bilancio di esercizio, della relazione annuale sull'attività svolta, la nomina del Direttore generale e dei Dirigenti, nonché del Comitato scientifico. In caso di necessità e urgenza, il Presidente adotta le decisioni di competenza del Consiglio di amministrazione, sottoponendole a ratifica da parte del Consiglio stesso nella sua prima adunanza successiva».

2. DIREZIONE GENERALE

Come recita lo Statuto, «a capo della struttura organizzativa la Fondazione nomina un Direttore Generale» (art. 17, c. 2), egli «assume la visione unitaria degli indirizzi e degli obiettivi varati dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente ed è chiamato a rispondere della loro attuazione complessiva. [...] Svolge funzioni di coordinamento nei confronti dei dirigenti in ordine al perseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei piani e programmi della Fondazione. A ciascuna struttura è preposto un Dirigente o un responsabile, che assume la responsabilità tecnica e gestionale delle attività» (art. 18).

Come si evince dal ROF, «il Direttore generale esegue le deliberazioni ed attua gli indirizzi dettati dagli organi collegiali della Fondazione. Assume la visione unitaria degli indirizzi e degli obiettivi adottati dal Consiglio di amministrazione e dal Presidente e risponde della loro attuazione complessiva. Svolge funzioni di guida, coordinamento ed impulso nei confronti dei Dirigenti delle strutture della Fondazione, in ordine al perseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei piani e dei programmi. La posizione di Direttore generale comporta il controllo degli atti attinenti alla funzionalità amministrativa e gestionale della Fondazione. In caso di inadempimento, previa diffida, adotta in via sostitutiva gli atti di competenza delle strutture della Fondazione. Nello svolgimento delle funzioni provvede, fra l'altro, a: a) "omissis"; b) rappresentare la Fondazione nelle relazioni sindacali; c) sottoscrivere i contratti collettivi di lavoro; c bis) sentito il dirigente della struttura interessata e previa approvazione della proposta da parte del Consiglio di amministrazione, nominare i responsabili delle strutture di secondo (II) livello; c ter) approvare le proposte di nomina dei responsabili delle strutture di III livello, formulate dai dirigenti delle strutture interessate; c quater) nominare i responsabili delle strutture di III e IV livello sentito il responsabile della Ripartizione interessata; d) sovrintendere alla selezione delle risorse umane; nominare le commissioni di selezione e di progressione del personale e convalidare i risultati delle selezioni secondo quanto previsto dai relativi regolamenti di selezione; e) adottare i provvedimenti relativi alla progressione economica e di carriera del personale; f) stipulare i contratti di assunzione del personale; g) attribuire i trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e dai criteri e parametri dettati dai competenti organi collegiali; h) applicare le sanzioni disciplinari previste dai contratti e dai regolamenti su segnalazione dei Dirigenti; i) affidare collaborazioni per le attività di competenza nell'ambito del budget assegnato; j) adottare, sentiti i Dirigenti interessati, i provvedimenti di trasferimento del personale tra le strutture di primo livello; k) acquistare e vendere beni mobili e servizi per l'intera Fondazione, nei limiti della procura assegnata, salvo quanto previsto per l'Azienda agricola; l) affidare consulenze e incarichi professionali per un importo superiore a 20.000,00 euro e inferiore a 40.000,00 euro in ragione annua. Il Direttore Generale può individuare, previo parere favorevole del Presidente, un Dirigente cui delegare la sottoscrizione di atti di propria competenza, in caso di assenza o impedimento» (ROF - art. 13).

Come si precisa nell'allegato A del ROF e come emerge dall'Organigramma, «dipendono dalla Direzione generale i Centri e afferiscono alla stessa, con dipendenza diretta, le strutture Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane, Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo, Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali, Ripartizione Sistemi Informativi e Comunicazione, Ripartizione Azienda Agricola nonché l'incarico speciale di "Qualità dei laboratori».

Nella struttura Direzione generale è collocato l'Ufficio Comunicazione e relazioni esterne, che provvede a «svolgere le attività di norma identificate come ufficio stampa, coordinando i rapporti con gli organi di informazione, attraverso comunicati stampa, materiale foto-video, interviste, conferenze stampa, contributi giornalistici e garantendo l'informazione attraverso diversi mezzi».

informativi; indicare e gestire le regole per l'immagine coordinata della Fondazione; gestire e coordinare la comunicazione istituzionale, in collaborazione con i Centri operativi; gestire i rapporti con i soggetti esterni (locali ed internazionali) alla Fondazione e promuovere l'immagine aziendale all'interno e all'esterno della Fondazione anche in collaborazione con agenzie; svolgere attività di pubbliche relazioni a livello nazionale ed internazionale; gestire la comunicazione della Fondazione sui principali canali e social media via web; coordinare l'organizzazione di fiere, convegni, manifestazioni, ecc. in collaborazione con i Centri operativi; coordinare i rapporti con le scuole di agricoltura in collaborazione con i Centri operativi; coordinare e organizzare le visite guidate all'interno della Fondazione in collaborazione con i Centri operativi» (ROF – All. A).

L'Ufficio Comunicazione e Relazioni esterne riferisce funzionalmente anche alla Presidenza per le attività dalla stessa individuate come strategiche.

Nella struttura Direzione generale è inoltre collocata l'**Unità Ricerca e Sperimentazione agronomica nella frutticoltura**, che provvede al *«miglioramento delle piante frutticole; miglioramento delle tecniche colturali; miglioramento della qualità dei frutti»* (ROF – All. A).

La collocazione del Direttore Generale in posizione apicale ed il potere di agire in nome e per conto della FEM, con ampi poteri di spesa, è stata formalizzata nella procura conferitagli dal Presidente.

2.1 Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane

«Si occupa di: procedure di selezione delle risorse umane [...]; gestione aspetti giuridici, economici e previdenziali del personale [...]; sistema retributivo interno [...]; formazione del personale; organizzazione e preposizione alle strutture; sanzioni disciplinari; contenzioso relativo alle risorse umane; relazioni sindacali; contrattazione collettiva; sicurezza sul lavoro». Si articola nelle seguenti quattro Unità: Unità assunzione e gestione risorse umane, Unità gestione paghe e presenze, Unità sviluppo risorse umane; Unità Sicurezza sul lavoro (ROF – All. A).

2.2 Ripartizione Contabilità, Finanza e Controllo

Oltre a quanto previsto nelle declaratorie dell'Ufficio amministrazione incardinato, si occupa di: *«coordinare i processi di pianificazione economico/finanziaria ed elaborare i documenti programmatici [...]; realizzare il controllo di gestione; supportare i processi di rendicontazione dei progetti [...]; controllare e liquidare i rimborsi spesa per trasferta»* (ROF – All. A). Afferisce ad essa l'Ufficio Amministrazione.

2.3 Ripartizione Patrimonio, Contratti e Affari Generali

Oltre a quanto previsto per gli Uffici in essa incardinati, si occupa di: *«coordinare il Presidente nella segreteria degli organi collegiali di governo; pianificare, in accordo con i Centri, istruire ed espletare le gare di appalto, anche avvalendosi degli strumenti messi a disposizione dell'APAC; curare l'approvvigionamento di lavori, beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture; svolgere attività di ricerca e di analisi di mercato [...]; elaborare gli ordini di acquisto [...]; assicurare l'esecuzione dei servizi generali di pulizia e dei servizi di ristorazione; predisporre gli atti contrattuali e provvedere alla loro raccolta, registrazione e trascrizione, nonché tenere i relativi registri; predisporre i contratti di appalto e curare in via esclusiva i contratti di locazione e comodato di beni mobili registrati ed immobili; collaborare con le altre strutture nella redazione e modifica dei testi degli atti di regolazione; curare, in accordo con la struttura interessata, il contenzioso in materie diverse dalle risorse umane»* (ROF – All. A).

Ad essa afferiscono: l'Ufficio Pianificazione immobiliare e altri servizi operativi e l'Ufficio Tecnico e Manutenzione.

L'Ufficio Pianificazione Immobiliare e altri Servizi Operativi provvede, tra l'altro, a: *«gestire i rapporti di carattere generale con la Patrimonio del Trentino S.p.A.; progettare e realizzare, anche attraverso il supporto di professionisti esterni, nuovi sistemi di produzione energetica; elaborare piani di mobilità veicolare e parcheggi interni al campus; curare la pulizia della viabilità e degli accessi e la gestione del verde; gestire la manutenzione del parco macchine; tenere i registri inventariali dei beni di proprietà o a disposizione della Fondazione; gestire le attività di approvvigionamento, stoccaggio, spedizione e distribuzione dei materiali; gestire i magazzini [...]; svolgere le attività collegate alle operazioni doganali; gestire le spedizioni in arrivo e in partenza [...]; coordinare le attività di inventario fisico-contabile [...]; assicurare la correttezza fiscale e amministrativa delle azioni intraprese [...]; gestire le relazioni e i rapporti commerciali con i diversi operatori logistici [...]; gestire l'attività di portineria e di centralino della Fondazione presso l'area di San Michele all'Adige; gestire l'aggiornamento dell'anagrafica materiali, attraverso il sistema informativo centrale»* (ROF – All. A).

L'Ufficio Tecnico e Manutenzione provvede a: *«effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati in disponibilità della Fondazione anche sulla base degli accordi in essere con i titolari dei beni, compresi gli interventi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, su richiesta della Direzione generale e dei Dirigenti. Tali interventi hanno priorità di spesa e di esecuzione; redigere gli elaborati tecnici concernenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati e curare la procedura amministrativa per l'ottenimento dei permessi necessari alla loro realizzazione; mettere a punto la procedura preliminare tecnica per l'appalto delle opere, compreso l'ottenimento dei necessari permessi, nonché gestire i contatti con gli Enti interessati e le imprese per la consegna e le fasi successive dei lavori; dirigere i lavori [...]; progettare e realizzare il verde; realizzare interventi di installazione di*

attrezzature e suppellettili; gestire il sistema di riscaldamento e raffrescamento degli edifici della Fondazione e dei sistemi di fornitura e produzione dell'energia elettrica; sovraintendere al servizio di vigilanza dei fabbricati, sia in sede centrale che periferica; gestire nel rispetto di eventuali indicazioni fornite dal RSPP, la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati e delle problematiche gestionali connesse nonché dei rifiuti speciali; curare la cartellonistica stradale interna anche presso le strutture periferiche; curare l'allestimento temporaneo di strutture per manifestazioni ed eventi in sede centrale, periferica e presso altre strutture ove necessario; gestire il sistema di accesso ai fabbricati da parte del personale in sede centrale e periferica » (ROF – All. A).

L'ufficio Tecnico e Manutenzione, secondo quanto previsto dal Manuale Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sui Luoghi di lavoro, «*in relazione alla titolarità dei beni e delle relative competenze da parte della Fondazione, provvede a effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati in disponibilità della Fondazione compresi gli interventi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. Redige gli elaborati tecnici concernenti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati e cura la procedura amministrativa per l'ottenimento dei permessi necessari alla loro realizzazione*».

2.4 Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione

La Ripartizione Sistemi Informativi e Tecnologie di Comunicazione si occupa di: «*promuovere e coordinare, in accordo con le strutture operative, la gestione, lo sviluppo e l'innovazione dei sistemi informativi, servizi e piattaforme informatiche e telematiche; proporre e adottare, in sinergia con le strategie aziendali e le strutture operative, soluzioni tecnico-organizzative atte a favorire lo sviluppo, la cooperazione e l'ottimizzazione di attività, servizi e procedure, finalizzandole all'informatizzazione e all'automazione; gestire e sviluppare la rete di telecomunicazione integrata, i servizi di telefonia fissa e mobile [...]; fornire supporto e assistenza tecnica per hardware e applicativi di carattere generale [...]; gestire e sviluppare le infrastrutture e servizi multimediali [...]; pianificare e gestire le procedure inerenti la fornitura di beni o servizi ICT [...]; gestire e sviluppare servizi e tecnologie volte a garantire la presenza della Fondazione sui principali canali e social media assieme ai servizi di comunicazione web » (ROF – All. A).*

2.5 Ripartizione Azienda Agricola

È dotata di particolare autonomia nella gestione delle risorse umane, economiche e finanziarie e particolare responsabilità nella tutela dei dati personali, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e della normativa sulla tutela dell'ambiente. La Ripartizione è diretta e coordinata da un responsabile munito di specifica procura, conferita dal Presidente della Fondazione, collocato in posizione di apicale con il compito di dirigere e coordinare la struttura in oggetto. La Ripartizione Azienda Agricola si occupa di: «*sostegno delle attività di sperimentazione scientifica e di ricerca, di trasferimento tecnologico e didattica; attività produttiva e commerciale; acquisto e gestione delle strumentazioni e delle materie necessarie, nonché vendita dei prodotti agricoli; collaborazione con la Ripartizione Organizzazione e Risorse Umane nella contrattazione collettiva inerente i contratti aziendali di riferimento del comparto agricolo; stipula contratti di assunzione di operai agricoli stagionali di breve durata (nei limiti di 100 giornate lavorative)*» (ROF – All. A).

«La gestione della Ripartizione Azienda Agricola si ispira a principi di sostenibilità ambientale ed economica. In particolare, la Ripartizione Azienda Agricola produce una gamma di vini e distillati rappresentativa dell'intero panorama enologico trentino; garantisce all'interno della Fondazione la presenza di un'azienda sperimentale a conduzione biologica; procede autonomamente agli acquisti tipici dell'Azienda e alla vendita dei relativi prodotti» (ROF - All. A).

Per lo svolgimento delle proprie attività è articolata in due Unità: Coltivazioni e Cantina. L'Unità Coltivazioni è l'unità tecnica di campagna, a cui corrisponde il centro di costo/ricavo relativo alle produzioni viticole e frutticole, organizzata in numerosi corpi aziendali omogenei dal punto di vista colturale. L'Unità Cantina rappresenta il centro di trasformazione dei prodotti viticoli aziendali, con un'organizzazione del lavoro finalizzata ad un indirizzo produttivo e commerciale. Della cantina fa parte anche la struttura produttiva della distilleria.

Connesse all'Azienda agricola c.d. centrale vi sono diverse unità aziendali dislocate sul territorio; in ciascuno dei diversi corpi aziendali c'è un capo-squadra che funge da referente e si rapporta con il tecnico dell'Azienda centrale. Il capo-squadra ha il compito di organizzare il lavoro, coordinare il personale, garantire il rifornimento dei fattori produttivi e svolgere anche le funzioni di preposto in materia di sicurezza. Quasi tutti i capi squadra sono dotati di telefonino e/o PC aziendali, grazie a cui è possibile garantire un contatto quotidiano con l'Azienda centrale.

2.6 Incarico speciale Qualità dei Laboratori

Anch'esso afferente alla Direzione generale, provvede ad assicurare la definizione, la gestione e il controllo delle politiche e delle procedure per attuare, mantenere attivo e migliorare il sistema di gestione dei laboratori della FEM. L'incarico comporta specifiche funzioni di consulenza tecnica, supervisione ed organizzazione ad elevato contenuto specialistico, finalizzato all'Accreditamento SINAL di attività di alcuni laboratori della FEM, afferenti sia al Centro Ricerca e Innovazione sia al Centro di Trasferimento Tecnologico.

3. I CENTRI

3.1 Centro Istruzione e Formazione (CIF)

Come si evince dall'allegato A del ROF il CIF «*provvede all'organizzazione delle attività di istruzione e di formazione nelle materie agrarie, agroalimentari, ambientali e forestali. Tali attività sono collegate alla realtà territoriale del Trentino e si concretizzano in un'offerta formativa di istruzione tecnica e professionale di secondo ciclo, nonché di formazione, alta formazione e qualificazione professionale. La proposta formativa del Centro è rivolta a giovani in età scolare che intendono acquisire un titolo di studio nel settore specifico di riferimento nonché di alta formazione e considera anche la formazione permanente. [...] Al suo interno si colloca l'Ufficio Biblioteca, che svolge servizi per tutte le strutture della Fondazione. [...] Il Centro, inoltre, avvalendosi di un referente, gestisce i servizi ausiliari della Fondazione. Il Convitto è una struttura di secondo livello per l'ospitalità degli studenti frequentanti i corsi scolastici del Centro. Il servizio di alloggio è affiancato da attività di supporto allo studio, sportive e ricreative. Nei periodi di sospensione dell'attività scolastica, il Convitto funziona come foresteria per collaboratori e ospiti della Fondazione.*».

Il CIF è struttura di primo livello, diretta da un Dirigente. Ad esso afferiscono le strutture di secondo livello: Dipartimento istruzione secondaria tecnica (che si sviluppa su tre articolazioni: Produzione e trasformazione, Gestione dell'ambiente e del territorio, Viticoltura ed enologia), Dipartimento Qualificazione Professionale Agricola, Dipartimento Istruzione Post-secondaria (cui afferiscono il Corso post diploma per Enotecnico attivato sulla base del DPR 22/2010, l'Alta formazione professionale, istituita con L.P. n. 5 del 7 agosto 2006, il Corso per accedere all'esame per perito agrario. Il Dipartimento si occupa inoltre dell'organizzazione di seminari tematici, corsi di specializzazione e approfondimento su specifici ambiti del settore agroalimentare e del marketing dei prodotti), Dipartimento di Supporto alla Didattica e all'Orientamento (svolge attività trasversale, gestendo le procedure connesse con l'attivazione di *stages* e tirocini, convezioni con le aziende e l'orientamento degli studenti durante il percorso scolastico ed il successivo inserimento nel mondo del lavoro. Provvede alla programmazione della formazione per il personale docente e non docente). Al CIF afferiscono laboratori didattici di chimica e di trasformazione agroalimentare.

Al CIF afferisce l'Ufficio Biblioteca svolge funzioni di supporto delle attività istituzionali in risposta ai bisogni informativi della Fondazione. L'attività che svolge è trasversale ai centri/servizi e la copertura delle spese è posta a carico degli stessi in funzione dei servizi effettivamente prestati. Al CIF afferisce inoltre il convitto, struttura organizzativa che si occupa dell'ospitalità degli studenti frequentanti i corsi scolastici del Centro. Il servizio di alloggio è affiancato da attività di supporto allo studio, sportive e ricreative. Nei periodi di sospensione dell'attività scolastica, il Convitto funziona come foresteria per collaboratori e ospiti della Fondazione.

3.2 Centro Ricerca ed Innovazione (CRI)

Il Centro ricerca ed innovazione è struttura di primo livello, diretta da un dirigente, cui afferiscono direttamente quattro Dipartimenti di Ricerca – strutture di secondo livello - (Dip. Genomica e Biologia delle Piante da Frutto, Dip. Qualità Alimentare e Nutrizione, Dip. Agroecosistemi Sostenibili e Biorisorse, Dip. Biodiversità ed Ecologia Molecolare) a loro volta organizzati in strutture di terzo livello (per un totale di 15 Unità) che sviluppano ricerca e/o attività tecnologiche. «*La funzionalità multidisciplinare del Centro è garantita da una organizzazione a matrice realizzata attraverso l'integrazione trasversale dei Dipartimenti e dell'Unità di biologia computazionale, che opera a supporto di tutto il Centro*» (ROF - All. A). Molteplici sono le attività di laboratorio svolte dal CRI.

La Direzione CRI coordina la propria programmazione scientifica e gestisce le risorse umane e materiali assegnate per la realizzazione delle attività. Promuove lo sviluppo di collaborazioni scientifiche a livello nazionale e internazionale finalizzate alla realizzazione della *mission* istituzionale. Coordina inoltre le attività di valorizzazione della ricerca che operano trasversalmente ai Dipartimenti, focalizzando le proprie attività nei seguenti ambiti: 1) gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca; 2) ricerca fondi; 3) *proof of concept*, contrattualistica di ricerca, valorizzazione di proprietà intellettuale, sostegno di *spin off* e consorzi pubblico-privato nei settori di rilevanza della FEM [...]. Inoltre, promuove e coordina la FEM International Research School of Trentino (FIRST), che, tra l'altro, gestisce l'erogazione di borse di dottorato finanziate tramite bandi finanziati da AdP-ricerca o da altre fonti e gestiti dalla Direzione del CRI.

Dal 2008 il CRI offre anche programmi di studio e ricerca di alto livello in un contesto di cooperazione scientifica nazionale ed internazionale tra i dottorandi e, più in generale, tra le istituzioni aderenti.

3.3 Centro Trasferimento Tecnologico (CTT)

Come si evince dall'allegato A del ROF il CTT è una struttura di primo livello, diretta da un Dirigente, ed «*opera nei comparti agricolo-zootecnico, forestale e ambientale svolgendo attività di sperimentazione, ricerca applicata, saggio e verifica di tecniche e tecnologie utili per l'implementazione di processi produttivi sostenibili dal punto di vista economico, ambientale e sociale.*».

Organizza e gestisce le attività di trasferimento tecnologico e di consulenza tecnica per le imprese. La struttura del CTT è organizzata in tre Dipartimenti che si suddividono in complessive undici Unità. La Direzione del Centro è supportata da un Ufficio per le attività di sviluppo, comunicazione e organizzazione di eventi tecnici e scientifici e per la gestione della piattaforma informatizzata on-line per le aziende iscritte ai servizi del CTT».

Le Unità conducono, parallelamente alle attività di sperimentazione, servizi di consulenza esterna (sia in ambito privato che pubblico).

Al CTT afferiscono anche il Centro di Saggio, che ha ottenuto la certificazione di conformità alla buona pratica di laboratorio, nonché il Laboratorio della Fondazione Mach, che vanta certificazione Accredia, rientrante nell'elenco provinciale dei "Laboratori riconosciuti non annessi alle industrie alimentari che effettuano analisi nell'ambito di procedure di autocontrollo per le industrie alimentari". Annualmente è predisposto e diffuso in tutte le Unità un tariffario per le attività analitiche, sperimentali e consulenziali.