

FONDAZIONE EDMUND MACH



ISTITUTO AGRARIO
DI SAN MICHELE ALL'ADIGE

Allegato A

ORGANIZZAZIONE

Questo documento costituisce parte integrante del “Regolamento di organizzazione funzionamento della Fondazione Edmund Mach” approvato in Consiglio di amministrazione il 27 luglio 2012

Aggiornato alle modifiche introdotte nella seduta del Cda dd. 20/11/2013

A.1 Struttura organizzativa della Fondazione Edmund Mach

La Fondazione si articola nelle seguenti strutture:

1. Le strutture di primo livello (I) sono strutture complesse dirette di norma da un Dirigente. Possono assumere la denominazione di Servizio o Centro.

I Centri sono:

- a) Centro istruzione e formazione (CIF);
- b) Centro ricerca ed innovazione (CRI);
- c) Centro trasferimento tecnologico (CTT).

I Servizi sono:

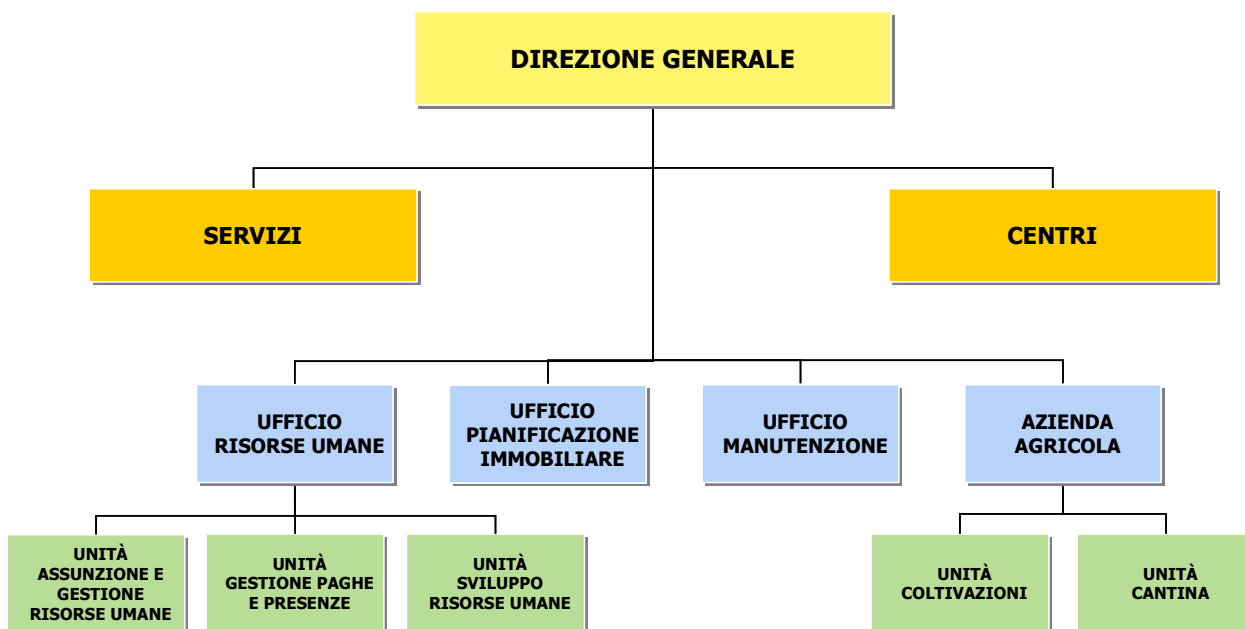
- a) Servizio amministrativo;
- b) Servizio sistemi informativi, organizzazione e comunicazione.

2. Le strutture di secondo livello (II) sono di norma subordinate a quelle di primo livello per aree disciplinari omogenee, funzionali all'organizzazione interna della struttura di primo livello. Possono assumere la denominazione di Dipartimento, Ufficio o Area.

3. Le strutture di terzo livello (III) sono subordinate alle strutture di secondo livello per sotto aree disciplinari omogenee ovvero funzionali all'organizzazione interna della struttura di secondo livello. Assumono la denominazione di Unità.

A.2 Articolazione della struttura

Direzione generale



1. Il Direttore generale esegue le deliberazioni ed attua gli indirizzi dettati dagli organi collegiali. Afferiscono alla Direzione generale i Servizi e Centri nonché, con dipendenza diretta, gli incarichi speciali di “Qualità dei laboratori” e di “Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP), le strutture di secondo livello Ufficio risorse umane, Ufficio Pianificazione immobiliare, Ufficio Manutenzione e Azienda agricola.

2. L’Ufficio Risorse umane si occupa di selezione, reclutamento, gestione, trattamento giuridico-economico, formazione e sviluppo delle risorse umane e si articola nelle seguenti tre Unità.

L’Unità Assunzione e gestione risorse umane provvede a:

- elaborare piani di assunzione come richiesto dal competente organo collegiale e stilare i contratti di assunzione;
- attivare il processo di assunzione come da specifiche dei Dirigenti;
- stilare i contratti di lavoro di collaborazione sulla base di quanto richiesto dai Dirigenti;
- fornire al personale neo assunto, in collaborazione con le strutture interessate, le conoscenze in ordine alla gestione del rapporto di lavoro e all’assetto istituzionale della Fondazione;
- gestire aspetti giuridici, economici e previdenziali del personale, con riferimento, ove necessario, al personale a disposizione o distaccato, provinciale o di altri Enti;
- seguire il contenzioso riferito alle risorse umane;
- supportare la Direzione generale nelle relazioni sindacali e nella contrattazione collettiva.

L’Unità Gestione paghe e presenze provvede a:

- gestire il servizio paghe e le comunicazioni con i soggetti che procedono alla elaborazione del prospetto paga;

- curare i rapporti con gli Enti assistenziali e previdenziali;
- informare i dipendenti ed i collaboratori sui diritti/doveri connessi al servizio paghe;
- gestire e organizzare l'orario di lavoro, sue articolazioni e sistemi di rilevazione delle prestazioni;
- curare i rapporti con i soggetti che procedono alla rilevazione delle presenze.

L'Unità Sviluppo risorse umane provvede a:

- attivare procedure per la selezione del personale, come richiesto dalle strutture interessate, nel rispetto degli eventuali piani di assunzione adottati dal competente organo collegiale. Per le figure professionali da assegnare esclusivamente a specifiche strutture, fornisce supporto per l'espletamento della selezione che viene effettuata direttamente dalla struttura interessata;
- collaborare nel definire le regole del sistema retributivo interno, del sistema degli incentivi e dei passaggi di livello, inclusa la valutazione del personale;
- collaborare nell'inserimento del personale neoassunto nelle strutture di assegnazione;
- elaborare il piano formativo generale in base ai fabbisogni formativi evidenziati dalle strutture della Fondazione e gestire l'organizzare dei corsi;
- supportare le scelte in materia di organizzazione/strutturazione della Fondazione per quanto riguarda le necessità e le qualifiche del personale.

3. L'Ufficio Pianificazione immobiliare provvede a:

- gestire le attività progettuali ed esecutive del piano regolatore interno e quelle relative agli adempimenti concernenti la gestione e la tutela del patrimonio immobiliare in disponibilità alla Fondazione;
- provvedere alla redazione degli elaborati progettuali di massima ed esecutivi non affidati a progettisti esterni;
- 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 con la tenuta della contabilità, quando questa non è affidata a terzi, e verificare la regolare esecuzione dei lavori;
- progettare, realizzare e gestire il verde;
- progettare piani di mobilità veicolare e parcheggi interni al campus;
- progettare e realizzare, anche attraverso il supporto di professionisti esterni, nuovi sistemi di produzione energetica.

4. L'Ufficio Manutenzione provvede a:

- effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria dei fabbricati della Fondazione, 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;
- 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;
- sovrintendere al servizio di vigilanza dei fabbricati, sia in sede centrale che periferica;

- gestire la manutenzione del parco macchine;
- gestire la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani e assimilati e delle problematiche gestionali connesse;
- curare la gestione tecnica e la manutenzione ordinaria e straordinaria delle foresterie della Fondazione;
- 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;
- gestire la telefonia fissa.

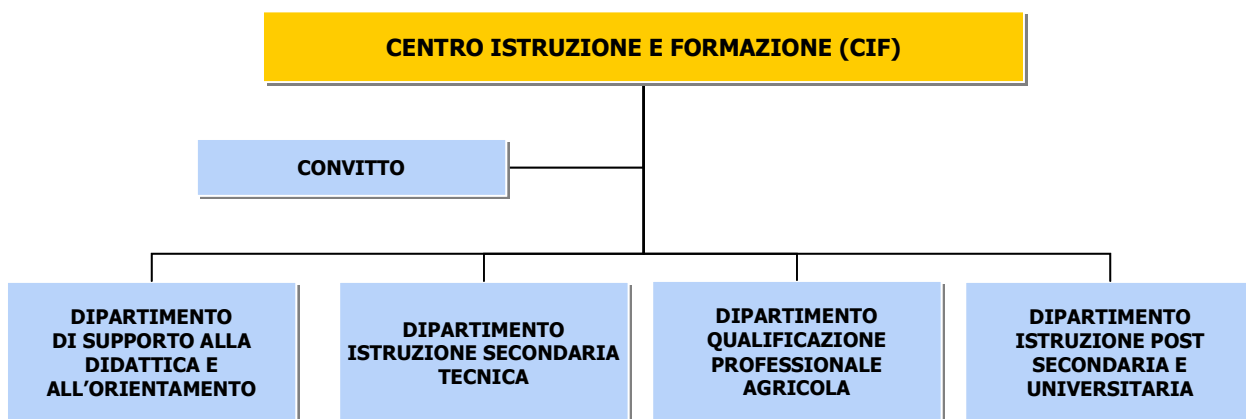
5. L'Azienda Agricola è una struttura di secondo livello che svolge una funzione a sostegno delle attività di sperimentazione scientifica e di ricerca, di trasferimento tecnologico e didattica, nonché un'attività produttiva e commerciale. La gestione dell'Azienda agricola si ispira a principi di sostenibilità ambientale ed economica. 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. Per lo svolgimento delle proprie attività è articolata nelle seguenti due Unità.

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 culturale.

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.

Centro istruzione e formazione (CIF)

1. Il Centro istruzione e formazione è una struttura di primo livello diretta da un Dirigente e organizzata secondo l'organigramma che segue.



Come previsto dalla L.P. n. 14 del 2005, dallo Statuto e dalla L.P. 7 agosto 2006 n. 5, 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 e di istruzione universitaria, 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 e considera anche la formazione permanente.

2. Il Dipartimento Istruzione tecnica è una struttura di secondo livello e gestisce l'Istituto tecnico per l'agraria, l'agroalimentare e l'agroindustria che, dopo il biennio di base, si sviluppa su tre articolazioni: Produzione e trasformazione, Gestione dell'ambiente e del territorio, Viticoltura ed enologia. Rappresenta l'evoluzione dell'Istituto tecnico agrario tradizionale sulla base dei nuovi piani di studio nazionali e provinciali.

3. Il Dipartimento Qualificazione professionale agricola è una struttura di secondo livello che promuove e realizza corsi di formazione, qualificazione, perfezionamento e specializzazione rivolti allo sviluppo e alla diffusione della professionalità agricola, ambientale e forestale. Vi afferiscono i percorsi di Formazione professionale provinciale – Settore agricoltura e ambiente. Gestisce corsi post-diploma di breve durata finalizzati all'approfondimento di tematiche professionali e corsi di aggiornamento per professionisti in ambito agrario.

4. Il Dipartimento Istruzione post-secondaria e universitaria è una struttura di secondo livello che provvede alla formazione degli enologi mediante un Corso di laurea in Viticoltura ed Enologia, attivato in base al Consorzio interuniversitario e gestito tramite una convenzione di Interateneo con la facoltà di Scienze Agrarie dell'Università di Udine e la Facoltà di Ingegneria dell'Università di Trento. Nell'ambito del consorzio è prevista la collaborazione con la Hochschule RheinMain University of Applied Sciences di

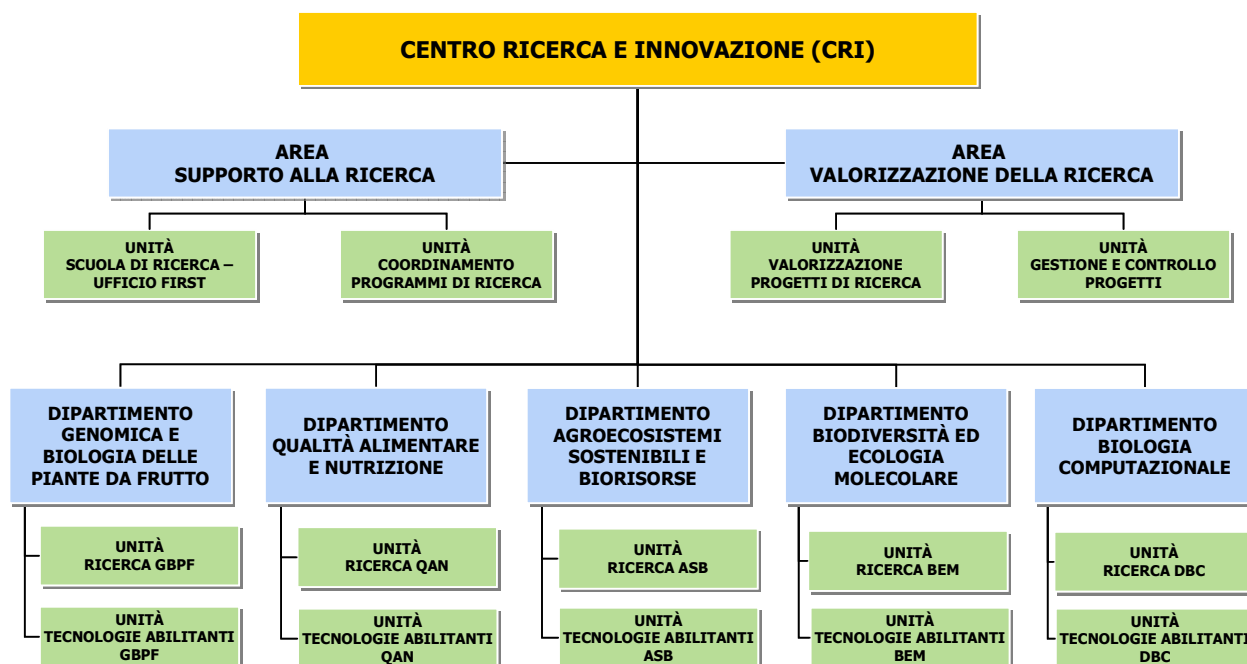
Geisenheim. A questo Dipartimento afferisce anche l'Alta formazione professionale, istituita con L.P. n. 5 del 7 agosto 2006.

5. Il Dipartimento di Supporto alla didattica e all'orientamento è una struttura di secondo livello che 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.

6. 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.

Centro ricerca e innovazione (CRI)

1. Il Centro ricerca e innovazione è una struttura di primo livello diretta da un Dirigente e organizzata secondo l'organigramma che segue¹.



2. Il Centro ricerca e innovazione (CRI) è articolato in sette strutture operative di secondo livello: cinque Dipartimenti di Ricerca e due Aree di supporto e sviluppo. La funzionalità multidisciplinare del Centro è garantita da una organizzazione a matrice realizzata attraverso l'integrazione trasversale dei Dipartimenti con le Aree.

Le strutture di terzo livello (Unità) sono 14, organizzate in progetti che hanno attività di durata predefinita, in fasi di svolgimento determinate (*milestone*) ed orientate all'ottenimento di prodotti misurabili. La realizzazione dei progetti scientifici è affidata a gruppi di ricerca e piattaforme tecnologiche, entità funzionali in grado di evolvere e modificarsi rapidamente adattandosi alla natura dinamica e mutevole della domanda di ricerca. Una parte significativa della capacità di ricerca del CRI viene espressa in programmi internazionali di dottorato, coordinati funzionalmente in una scuola di ricerca (FIRST).

3. L'Area di Supporto alla Ricerca (ASR) focalizza le proprie attività nei seguenti ambiti: gestione della Scuola di Ricerca e coordinamento dei programmi di ricerca anche tramite il supporto amministrativo, informatico e di comunicazione. Le attività sono sviluppate attraverso l'azione di due Unità.

L'Unità Scuola di ricerca – Ufficio FIRST si occupa di:

- coordinare i programmi di dottorato della Fondazione;

¹ Con deliberazione del Cda nella seduta di data 20 novembre 2013 sono soppresse le aree Supporto alla ricerca e Valorizzazione della ricerca, le cui strutture e competenze sono ascritte alla direzione del CRI, in capo al Dirigente, con decorrenza 01/01/2014 (rif. art. 38 del Regolamento di organizzazione e funzionamento).

- organizzare bandi e selezionare dottorandi;
- promuovere e sostenere il percorso formativo dei dottorandi;
- welcome office.

L'Unità Coordinamento programmi di ricerca si occupa di:

- coordinare i programmi interdisciplinari e interdipartimentali tramite approcci di *project management*;
- promuovere azioni a matrice tra le strutture del CRI al fine di razionalizzare uso di risorse e migliorare l'efficienza produttiva;
- coordinare iniziative sinergiche con altre strutture della Fondazione;
- coordinare supporti amministrativi, informatici e di comunicazione per la realizzazione dei programmi di ricerca.

4. L'Area di Valorizzazione della Ricerca (AVR) focalizza le proprie attività nei seguenti ambiti: valorizzazione della ricerca tramite reperimento di fondi esterni e gestione della proprietà intellettuale; gestione e controllo progetti di ricerca. Le attività sono sviluppate attraverso l'azione di due Unità.

L'Unità Valorizzazione dei progetti di ricerca si occupa di:

- *fundraising*;
- *grant office*;
- promuovere e sviluppare *spin off* e consorzi pubblico-privato;
- fornire assistenza strategica e negoziale per attività di valorizzazione dei risultati di ricerca quali: brevetti, consorzi, *startup*, convenzioni (*licensing* e trasferimento tecnologico).

L'Unità di Gestione e controllo dei progetti di ricerca si occupa di:

- fornire coordinamento finanziario e contabile dei progetti;
- verificare lo stato di avanzamento dei progetti;
- gestire banche dati per il controllo di gestione del CRI.

5. Il Dipartimento Genomica e Biologia delle Piante da Frutto (GBPF) sviluppa progetti di miglioramento genetico delle specie ed alla costituzione di nuove varietà di interesse commerciale, attraverso studi che si estendono dalla genomica funzionale alla genetica molecolare applicata. Utilizza la tecnologia moderna (anche basata sulla disponibilità dei genomi sequenziati) per rivelare le basi genetiche della resistenza a stress biotici e abiotici, il valore organolettico, i processi di maturazione ed eventuale degradazione dei prodotti agricoli strategici per la Fondazione. Si serve, per raggiungere i suoi scopi, del miglioramento genetico assistito che utilizza tecnologie responsabili e accettate dalla società e dal mercato. Utilizza le conoscenze delle interazioni pianta/patogeno al fine di minimizzare la dipendenza dall'uso di composti chimici per la lotta ai parassiti in agricoltura.

L'Unità Ricerca GBPF e l'Unità Tecnologie Abilitanti GBPF sono strutture di terzo livello che raggiungono i propri obiettivi tramite Gruppi di Ricerca e Piattaforme Tecnologiche.

6. Il Dipartimento Qualità Alimentare e Nutrizione (QAN) svolge attività di ricerca ed innovazione finalizzate alla valorizzazione sensoriale, tecnologica e nutrizionale dei prodotti agroalimentari, al fine di migliorarne la qualità e di tracciarne l'origine rispondendo alle esigenze del consumatore.

Persegue il miglioramento delle conoscenze attraverso nuove metodologie di studio, basate su piattaforme tecnologiche ed infrastrutture avanzate (metabolomica, isotopi stabili, panel sensoriale, incubatore di innovazione), seguendo un approccio integrato basato sulla multidisciplinarietà. Contribuisce ai

programmi di miglioramento varietale della Fondazione orientati al miglioramento della qualità organolettiche delle produzioni primarie. Fornisce un nucleo di ricerca nel campo della nutrizione umana per la emergente area strategica della nutrigenomica. Conduce ricerche, sia in laboratorio che in scala pilota ed aziendale, supportando scientificamente la creazione di prodotti e processi a valore aggiunto.

L'Unità Ricerca QAN e l'Unità Tecnologie Abilitanti QAN sono strutture di terzo livello che raggiungono i propri obiettivi tramite Gruppi di Ricerca e Piattaforme Tecnologiche.

7. Il Dipartimento AgroEcosistemi Sostenibili e Biorisorse (AESB) promuove l'utilizzo sostenibile degli ecosistemi agrari e naturali al fine di coniugare le esigenze delle società moderne con la protezione dell'ambiente. Progetta e sviluppa sistemi che sostengano il benessere umano e la conservazione del capitale naturale attraverso la conoscenza delle relazioni ed i meccanismi d'interazione dell'ecosistema. Integra tecnologie innovative basate su processi a basso impatto con le esigenze di qualità e produttività richieste dalla società moderna. Pianifica le risorse agrarie e naturali e l'utilizzo di biorisorse per gestire i disequilibri che si possono originare negli ecosistemi in seguito all'attività antropica.

L'Unità Ricerca AESB e l'Unità Tecnologie Abilitanti AESB sono strutture di terzo livello che raggiungono i propri obiettivi tramite Gruppi di Ricerca e Piattaforme Tecnologiche.

8. Il Dipartimento Biodiversità ed Ecologia Molecolare (BEM) sviluppa programmi scientifici a carattere interdisciplinare finalizzati all'aumento delle conoscenze in materia ambientale ed ecologica.

Affronta questioni di interesse primario nel settore ambientale, integrando i modelli e le analisi di scenario sviluppati con le attività di monitoraggio territoriale. Studia e contribuisce alla protezione della biodiversità mediante una miscela di ricerca di base e ricerca applicata, dalla scala più piccola - quella del gene - a quella più ampia - del *remote sensing* - Contribuisce alla messa a punto di strategie gestionali finalizzate alla conservazione delle risorse genetiche, ecologiche, ed evolucionistiche implicite nella biodiversità. Utilizza strumenti molecolari ed analisi statistiche e modellistiche di tipo spaziale e temporale per comprendere come e perché avvengono cambiamenti nella presenza e nella distribuzione di molte specie animali e vegetali, e di produrre scenari futuri suggerendo come migliorare le pratiche gestionali di queste specie per mantenere la variabilità genetica, rendendole più adatte a rispondere ai futuri cambiamenti.

L'Unità Ricerca BEM e l'Unità Tecnologie Abilitanti BEM sono strutture di terzo livello che raggiungono i propri obiettivi tramite Gruppi di Ricerca e Piattaforme Tecnologiche.

9. Il Dipartimento di Biologia Computazionale (BC) applica tecniche computazionali, di bioinformatica, modellistica computazionale, biochimica e genomica computazionale per lo studio e risoluzione delle complessità dei processi biologici e l'interazione tra organismi e ambiente.

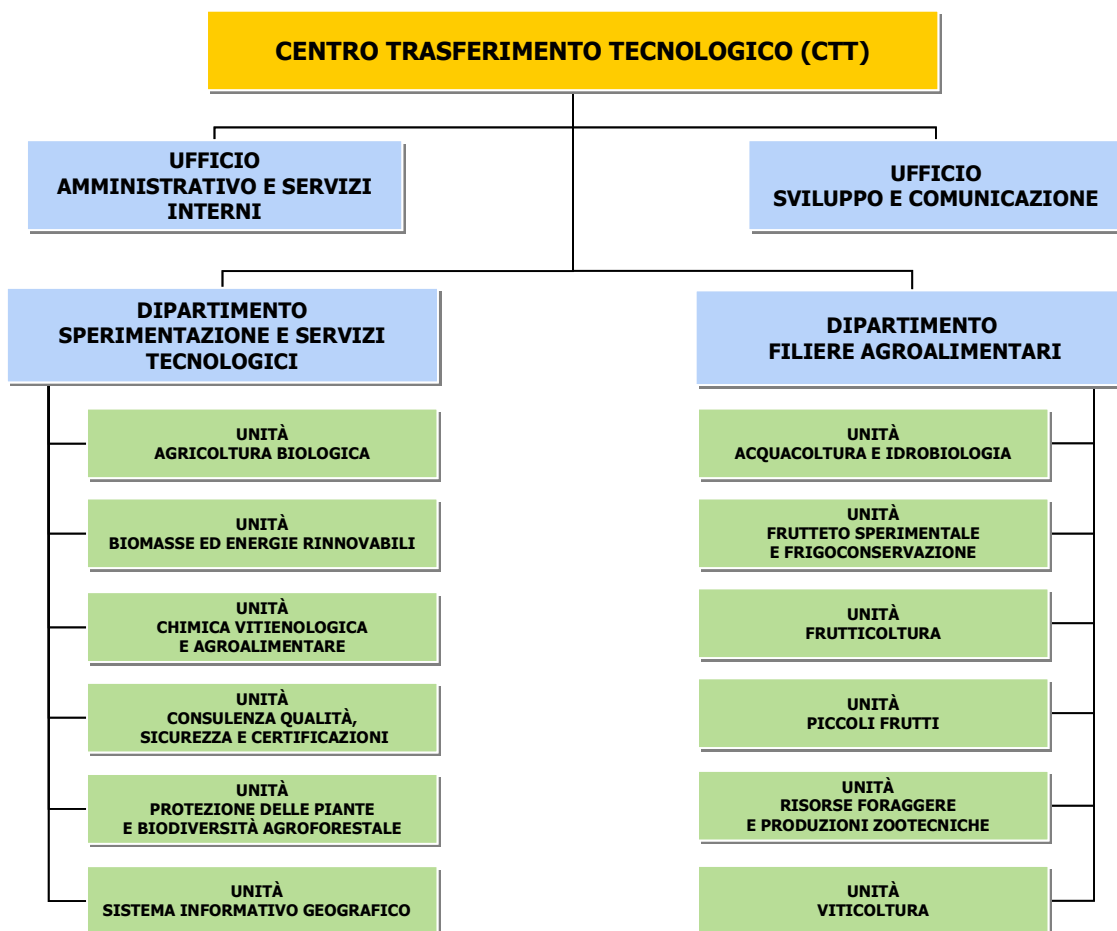
Assiste e supporta lo sviluppo di genomica e metabolomica delle piante da frutto, nutrigenomica, metagenomica, studi di biodiversità molecolare, ecogenomica, filogenesi e caratterizzazione del germoplasma in campo agrario, forestale e ambientale. Propone paradigmi utili allo sviluppo della Biologia dei Sistemi, una disciplina che indaga i sistemi biologici utilizzando le scienze matematiche, fisiche, chimiche ed informatiche con l'intento di produrre e adottare modelli biologici complessi. Valorizza i risultati dei progetti di sequenziamento di genomi sviluppati dalla Fondazione, e più in generale nel mondo, integrandoli con le conoscenze biologiche sui sistemi.

Crea una rete d'iniziative in cui le biotecnologie e le applicazioni di genomica si incontrino con l'informatica e la "computer science".

L'Unità Ricerca BC e l'Unità Tecnologie Abilitanti BC sono strutture di terzo livello che raggiungono i propri obiettivi tramite Gruppi di Ricerca e Piattaforme Tecnologiche.

Centro trasferimento tecnologico (CTT)

1. Il Centro trasferimento tecnologico è una struttura di primo livello diretta da un Dirigente e organizzata secondo l'organigramma che segue.



Opera nei comparti agricolo-zootecnico, forestale e ambientale svolgendo attività di sperimentazione, 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 due Dipartimenti di secondo livello e questi in un totale di 12 Unità. La Direzione del Centro è supportata da due uffici di secondo livello per le attività di presidio amministrativo, servizi interni, sviluppo e comunicazione.

2. L'Ufficio Amministrativo e servizi interni predispone i documenti di programmazione e gli accordi di programma. Cura la redazione e la gestione del bilancio e la documentazione relativa. Gestisce il protocollo, l'archivio documentale tecnico-amministrativo del Centro e provvede agli interventi necessari e previsti a norma del D. Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. L'Ufficio Sviluppo e comunicazione elabora le politiche di sviluppo e miglioramento qualitativo dei servizi. Gestisce l'attività di comunicazione e relazione esterna, cura le pubblicazioni e la collana editoriale del Centro. Provvede alla gestione organizzativa dei grandi progetti del Centro.

4. Il Dipartimento Filiere agroalimentari organizza, in una logica di filiera, le attività sperimentali e di supporto nonché i servizi di consulenza per le aziende della filiera frutticola, viticola, delle produzioni animali, dei piccoli frutti, dell'acqua. Il Dipartimento è organizzato in 6 Unità (terzo livello).

L'Unità Acquacoltura e idrobiologia conduce attività di sperimentazione, consulenza ed indagini ambientali per il recupero e valorizzazione delle risorse naturali. Gestisce il Centro ittico che svolge servizi ambientali e tecnici, indagini e monitoraggio delle biocenosi acquatiche, produzione ittica a supporto dell'attività allevativa dei salmonidi in Trentino ai fini commerciali e naturalistici, conduce attività di monitoraggio sulla qualità delle acque per la conservazione dell'integrità funzionale e della biodiversità degli ecosistemi acquatici. Svolge attività di consulenza aziendale alla produzione e per le problematiche connesse all'allevamento.

L'Unità Frutteto sostenibile e frigoconservazione svolge sperimentazione e trasferimento tecnologico di tecniche e tecnologie per la gestione delle piante e del terreno e delle esigenze nutritive e irrigue, mettendo a punto metodi di coltivazione e gestione degli impianti in grado di minimizzare gli input agrochimici nell'ottica di una frutticoltura ad elevata sostenibilità ambientale e sociale. Presta consulenza per la gestione degli impianti frigo e le problematiche di post-raccolta e per la conservazione dei frutti. Svolge studi sulle tecniche di frigo conservazione e per il contenimento e la gestione delle patologie e delle fisiopatie da conservazione nel settore orto-frutticolo (melo, piccoli frutti e ortaggi).

L'Unità Frutticoltura organizza e gestisce il servizio di consulenza tecnica per le aziende singole ed associate nel settore della frutticoltura. I servizi e le attività di consulenza si svolgono, su richiesta, per aziende private, la Pubblica amministrazione e gli Enti locali.

L'Unità Piccoli frutti svolge attività di sperimentazione agraria per il settore delle colture minori, con particolare riferimento alle colture arbustive (mora, lampone, ribes), la fragola, il ciliegio e l'albicocco e le colture orticole di interesse locale. Gestisce l'attività di consulenza tecnica per il settore delle colture minori, della fragola, e delle drupacee di interesse locale (susino, ciliegio, albicocco) nonché dell'orticoltura.

L'Unità Risorse foraggere e produzioni zootecniche opera nella filiera "foraggio-animale-latte-formaggio" occupandosi di servizi per le aziende e dello studio e della conduzione di attività sperimentali e dimostrative innovative per i sistemi agro-zootecnici di montagna. Garantisce, su richiesta, la consulenza di base e specialistica per le aziende di allevamento.

L'Unità Viticoltura organizza e gestisce il servizio di consulenza tecnica per le aziende singole ed associate nel settore viticolo e le attività di sperimentazione e di selezione clonale e sanitaria della vite. I servizi e le attività di consulenza si svolgono, su richiesta, per aziende private, la Pubblica amministrazione e gli Enti locali.

5. Il Dipartimento Sperimentazione e servizi tecnologici gestisce le attività di supporto analitico e laboratorio, di studio e sperimentazione nel settore delle biomasse, la sperimentazione e la consulenza per

l'agricoltura biologica, la sperimentazione per la protezione delle piante, la consulenza per la sicurezza nei luoghi di lavoro, la condizionalità, le certificazioni nel settore agroalimentare, la rete meteo e i sistemi Gis (*Geographic Information System*) funzionali allo sviluppo di applicazioni in agricoltura. Il Dipartimento è organizzato in 6 Unità (terzo livello).

L'Unità Agricoltura biologica sviluppa, in collaborazione con le strutture di filiera, strategie nel settore dell'agricoltura biologica, svolgendo attività di sperimentazione e consulenza diretta e indiretta alle aziende.

L'Unità Biomasse e energie rinnovabili esegue studi di fattibilità e progetti per l'impiantistica funzionale alla trasformazione e gestione di biomasse, la gestione delle deiezioni zootecniche, la produzione di energia da fonti rinnovabili, il recupero e riciclaggio di rifiuti organici, la progettazione della gestione ed utilizzo di biomasse da residui di potatura. Conduce studi ed attività di verifica e sperimentazione per la produzione di biocombustibili ottenibili da processi fermentativi di biomasse di origine agricola.

L'Unità Chimica vitienologica e agroalimentare fornisce servizi e consulenze specialistiche e realizza sperimentazioni nel campo agroalimentare e vitienologico e della distillazione. Esegue analisi chimica compositiva di base di prodotti uvici e derivati, ne valuta la salubrità derivante da contaminanti naturali ed artificiali, esegue la caratterizzazione di base di polifenoli e profili aromatici. Supporta la sperimentazione viticola mediante la microvinificazione e la sperimentazione enologica. Esegue analisi, consulenza e sperimentazione nell'ambito della microbiologia alimentare con particolare attenzione al settore enologico, delle bevande e lattiero-caseario. Supporta la sperimentazione agraria e fornisce consulenza analitica per gli aspetti legati alla nutrizione delle piante e di composizione e struttura dei suoli. Fornisce consulenza analitica sulle problematiche connesse alla presenza di residui di agrofarmaci negli alimenti. Crea e gestisce banche dati a fini chimico-diagnostici nell'agro-alimentare a supporto del servizio di consulenza locale.

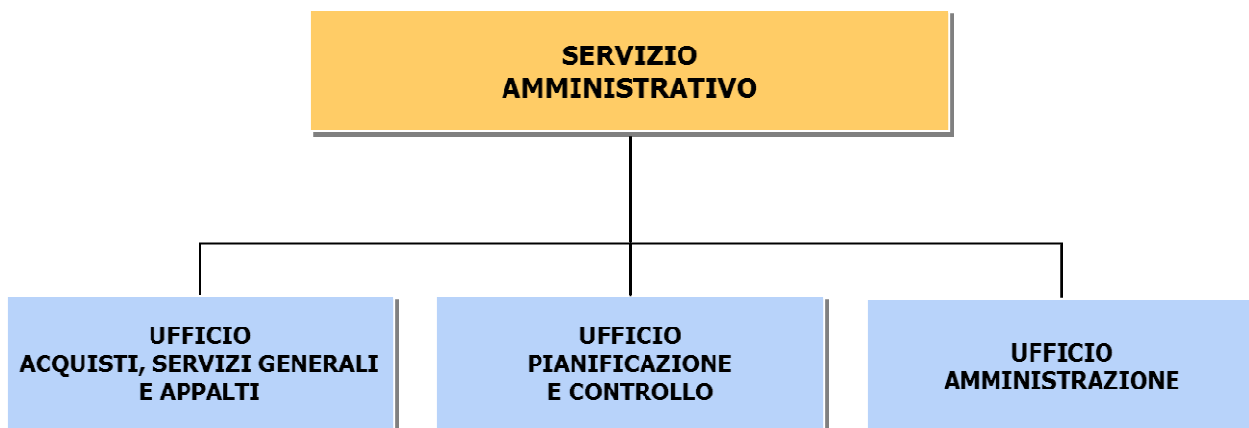
L'Unità Consulenza qualità, sicurezza e certificazioni svolge attività di consulenza specialistica per aziende singole e associate per il conseguimento di varie tipologie di certificazione nel settore agroalimentare. Si occupa di formazione e consulenza sulle tematiche della sicurezza sul lavoro, la sicurezza igienico sanitaria e la tracciabilità. Supporta le aziende agricole trentine in tema di condizionalità, per permettere alle stesse il raggiungimento degli standard previsti per accedere ai finanziamenti comunitari.

L'Unità Protezione delle piante e biodiversità agroforestale svolge attività di diagnostica fitopatologia in ambito agrario e forestale a supporto delle strutture interne, per conto terzi e a fini di sorveglianza epidemiologica. A tal fine valida modelli epidemiologici di patogeni e parassiti e ne rileva le dinamiche di popolazione. Studia la trasmissibilità di virus e fitoplasmii. In qualità di *Centro di saggio* accreditato a norma della Direttiva 91/414/CEE conduce sperimentazioni per valutare l'efficacia e gli effetti secondari sugli organismi utili degli agrofarmaci a fini regolativi. Conduce attività di risanamento e certificazione sanitaria di vite e melo ed è responsabile della conservazione e pre-moltiplicazione del materiale vivaistico. Esegue sperimentazione sulle tecniche di distribuzione degli agrofarmaci al fine di migliorare l'efficacia e ridurre l'impatto sull'ambiente e la salute umana.

L'Unità Sistema informativo geografico gestisce la rete agrometeo della Fondazione ed utilizza i dati a fini di servizio per le aziende agricole e, su richiesta, per altri soggetti istituzionali interessati, svolge inoltre attività sperimentale per la gestione automatizzata degli impianti di irrigazione, lo sviluppo e l'uso della tecnologia GIS e di *software* per la gestione di dati ambientali per attività di studio climatologico, in scala micro.

Servizio amministrativo

1. Il Servizio amministrativo è una struttura di primo livello diretta da un Dirigente e organizzata secondo l'organigramma che segue.²



Fornisce indirizzo, supporto e consulenza alle strutture della Fondazione per quanto concerne gli aspetti finanziari e amministrativi: elaborazione dei documenti di pianificazione, rilevazione contabile dei fatti aziendali per la redazione del bilancio d'esercizio, controllo di gestione, dall'approvvigionamento di beni e servizi necessari al funzionamento delle strutture. Il Servizio amministrativo ha anche competenze legali inclusa l'interfaccia con gli avvocati esterni per la gestione in giudizio delle controversie: consulenze, cause e ricorsi in sede di giurisdizione ordinaria e amministrativa; collabora nella redazione e modifica dei testi dei regolamenti. Gestisce l'accettazione e la distribuzione della corrispondenza.

Il Servizio amministrativo inoltre gestisce le attività di approvvigionamento, stoccaggio, spedizione e distribuzione dei materiali, provvedendo a:

- gestire i magazzini dei materiali, garantendo idonei livelli di stoccaggio, in funzione delle logiche e strategie di acquisto;
- svolgere le attività collegate alle operazioni doganali;
- gestire le spedizioni in arrivo e partenza, preparandone gli allestimenti/confezionamenti e la relativa documentazione;
- coordinare le attività di inventario fisico-contabile c/o i magazzini di competenza;
- assicurare la correttezza fiscale e amministrativa delle azioni intraprese e la regolare gestione ed archiviazione della documentazione emessa;
- gestire le relazioni ed i rapporti commerciali con i diversi operatori logistici (aziende di trasporto, operatori 3PL, corrieri espresso, ecc.);
- 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.

All'interno del Servizio amministrativo operano, in sinergia e collaborazione, e secondo le linee guida ed il coordinamento del Dirigente del Servizio 3 uffici.

² Organigramma modificato con deliberazione del Cda nella seduta di data 13 novembre 2012.

2. L'Ufficio Amministrazione provvede a:

- indirizzare le attività amministrative e finanziarie nel rispetto delle normative in vigore;
- assicurare la definizione e l'applicazione delle politiche di bilancio, fiscali e patrimoniali;
- assicurare il migliore utilizzo ed il reperimento delle risorse finanziarie, gestendo i rapporti con le istituzioni competenti;
- definire le procedure contabili e operative, le politiche di ammortamento e gestione dei cespiti, secondo gli obiettivi definiti e nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali;
- elaborare e conservare i libri contabili e fiscali obbligatori;
- assicurare l'applicazione delle politiche di bilancio e la fondatezza dei dati amministrativi gestendo i contatti con auditor, società di revisione, consulenti legali, fiscali e tributari;
- predisporre il bilancio d'esercizio e la relativa documentazione amministrativa/finanziaria;
- garantire la disponibilità e la correttezza dei dati necessari allo svolgimento delle attività di pianificazione e controllo;
- supportare i Centri operativi nella rendicontazione delle attività/progetti;
- definire le linee guida relative a pagamenti/credito e supervisiona la raccolta delle risorse finanziarie, operando con le opportune istituzioni creditizie;
- garantire l'equilibrio finanziario dell'ente e la copertura del fabbisogno periodico di cassa ottimizzando la gestione della liquidità;
- richiedere e gestire i contributi e le assegnazioni finanziarie provinciali;
- garantire una adeguata gestione assicurativa a copertura del patrimonio aziendale;
- gestire i contratti di assicurazione (escluso INAIL e similari).

3. L'Ufficio Pianificazione e controllo provvede a:

- supervisionare gli atti di pianificazione economica e di controllo direzionale;
- assicurare il rispetto dei tempi e la correttezza dei rapporti dei referenti del controllo di gestione dei Centri operativi;
- rendicontare il costo del personale/trasferte relativo ai progetti;
- assemblare il Piano pluriennale delle attività nei contenuti e nei tempi;
- supervisionare il processo di pianificazione economica e patrimoniale annuale delle attività;
- coordinare le attività di pianificazione e previsione, di bilancio e di controllo;
- controllare le risorse finanziarie e patrimoniali della Fondazione, incluso l'aggiornamento del modello di Controllo di gestione;
- affiancare i Centri operativi nel processo di rendicontazione delle attività/progetti, con particolare riferimento al costo del personale ed agli oneri indiretti;
- gestire le attività di controllo e liquidazione delle trasferte.

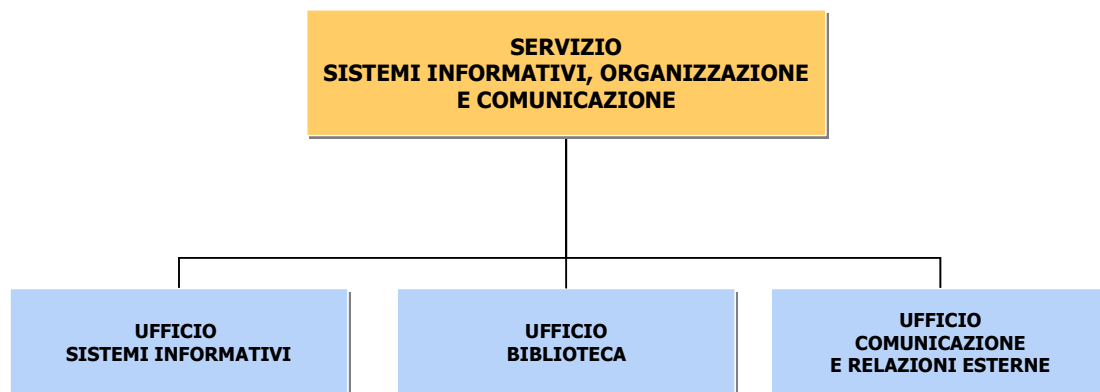
4. L'Ufficio Acquisti, servizi generali e appalti, provvede direttamente a:

- assicurare la disponibilità di beni/servizi/lavori nel pieno rispetto degli obiettivi e delle normative applicabili, controllando le attività di acquisto ed approvvigionamento;
- pianificare, in accordo con i Dirigenti dei centri, istruisce ed espleta, le gare di appalto; archivia e gestisce la relativa documentazione/reportistica;
- definire e stipula, secondo regole concorrenziali e nel rispetto del criterio di rotazione, accordi e convenzioni quadro per beni e servizi di carattere ricorrente;
- recepire leggi e normative che regolano i contratti di appalto;
- elaborare gli ordini di acquisto sulla base delle richieste di acquisto generate dal sistema informativo centrale;

- mantenere i rapporti con i fornitori negoziando le migliori offerte e inviando loro gli ordini di acquisto;
- svolgere attività di ricerca e di analisi di mercato relativa ai prodotti/servizi necessari alla Fondazione;
- valutare, in accordo con l'Ufficio Amministrazione, le prestazioni dei fornitori;
- gestire in accordo con l'Ufficio Amministrazione, l'aggiornamento dell'elenco dei fornitori, attraverso il sistema informativo centrale;
- predisporre e stipulare gli atti contrattuali e provvedere alla loro raccolta, registrazione e trascrizione, nonché tenere il relativo registro;
- assicurare la fornitura dei servizi generali quali pulizie, servizi di ristorazione, contratti di locazione e comodato di beni mobili ed immobili registrati.

Servizio Sistemi informativi, organizzazione e comunicazione

1. Il Servizio Sistemi informativi, organizzazione e comunicazione è una struttura di primo livello diretta da un Dirigente e organizzata secondo l'organigramma che segue.



Cura il mantenimento e lo sviluppo dei sistemi informativi della Fondazione. Cura e gestisce il patrimonio librario ed i servizi forniti dalla biblioteca, assicura le funzioni di ufficio stampa, di comunicazione e di relazione esterna. Il Servizio si articola in 3 Uffici di secondo livello.

2. L'Ufficio Comunicazione e relazioni esterne provvede a:

- 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;
- collaborare nell'organizzazione di fiere, convegni, manifestazioni, ecc.;
- organizzare le visite guidate all'interno della Fondazione;
- gestire e coordinare la comunicazione istituzionale, in collaborazione con i Centri operativi;
- fungere da sportello informativo per gli utenti esterni con riferimento alle attività istituzionali, fornendo anche indicazioni sulle strutture e sui relativi responsabili;
- 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;
- gestire i rapporti con le scuole di agricoltura di lingua tedesca;
- suggerire regole per l'immagine coordinata della Fondazione;
- garantire la presenza e le strategie di comunicazione della Fondazione sui principali canali e media e curare i Social Network e gli strumenti di comunicazione web;
- collaborare alle decisioni per l'adozione di strumenti e applicazioni funzionali alle attività di Comunicazione, in stretto rapporto con l'Ufficio Sistemi informativi.

3. L'ufficio Sistemi informativi provvede a:

- promuovere e coordinare la gestione e lo sviluppo dei servizi e delle infrastrutture informatiche e telematiche di carattere generale, adottando, in accordo con le strutture

operative, le soluzioni atte a favorire lo sviluppo e l'informatizzazione delle procedure interne, il miglioramento dei servizi di rete, la connessione con le reti esterne nel rispetto dei principi di sicurezza e delle normative dello specifico settore;

- gestire i sistemi informativi di base, ed attività di sviluppo in risposta alle necessità evolutive espresse dai Centri;
- curare e fornire supporto ed assistenza tecnica per hardware ed applicativi standard, favorire la formazione informatica di base per il personale della Fondazione;
- provvedere all'attività di collegamento con soggetti terzi relativamente alla fornitura di beni o servizi informatici ed all'aggiornamento tecnologico delle infrastrutture esistenti, promuovendone l'ammodernamento e la propensione all'evoluzione in architetture distribuite;
- gestire e sviluppare le infrastrutture comunicazione unificata per i servizi di telefonia mobile e Voip, nonché le infrastrutture multimediali di video comunicazione, proiezione e *streaming*.

4. L'Ufficio Biblioteca svolge funzioni di supporto delle attività istituzionali in risposta ai bisogni informativi della Fondazione; in particolare provvede a:

- garantire l'accesso all'utenza esterna, è aperto alle esigenze del territorio e delle sue comunità, all'interno della rete di servizi bibliotecari nazionali e internazionali;
- gestire il patrimonio bibliografico moderno e storico, coordinare gli acquisti delle risorse informative (libri, periodici, risorse digitali, servizi elettronici, ecc.), mantenere l'archivio delle licenze di utilizzo e garantire l'aggiornamento sul diritto d'autore e sul copyright;
- gestire e aggiornare i cataloghi bibliografici, aderire al Sistema bibliotecario trentino e alle iniziative di cooperazione interbibliotecaria e consortile;
- gestire e promuovere l'accesso all'informazione e l'utilizzo delle risorse, anche attivando percorsi informativi e formativi specifici per le diverse tipologie di utenti, in sede, in rete o su piattaforme dedicate;
- gestire l'archivio istituzionale della ricerca collaborando con i Centri nelle attività di valutazione;
- collaborare alle attività editoriali, gestire i rapporti con le Agenzie ISSN e ISBN, occuparsi del deposito legale e aggiornare il catalogo editoriale online;
- supportare l'attività del Consiglio di biblioteca e collaborare con i Centri nell'individuare risposte adeguate ai nuovi bisogni informativi;
- gestire la sede e le strutture per offrire spazi adeguati alle collezioni e accoglienti per lo studio, la ricerca e la socialità.