



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027

decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto

2021, n. 11 (art. 6)

legge regionale 20 dicembre 2021 n. 7 (art. 4)

DECRETO 30 giugno 2022, n. 132

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81

INDICE

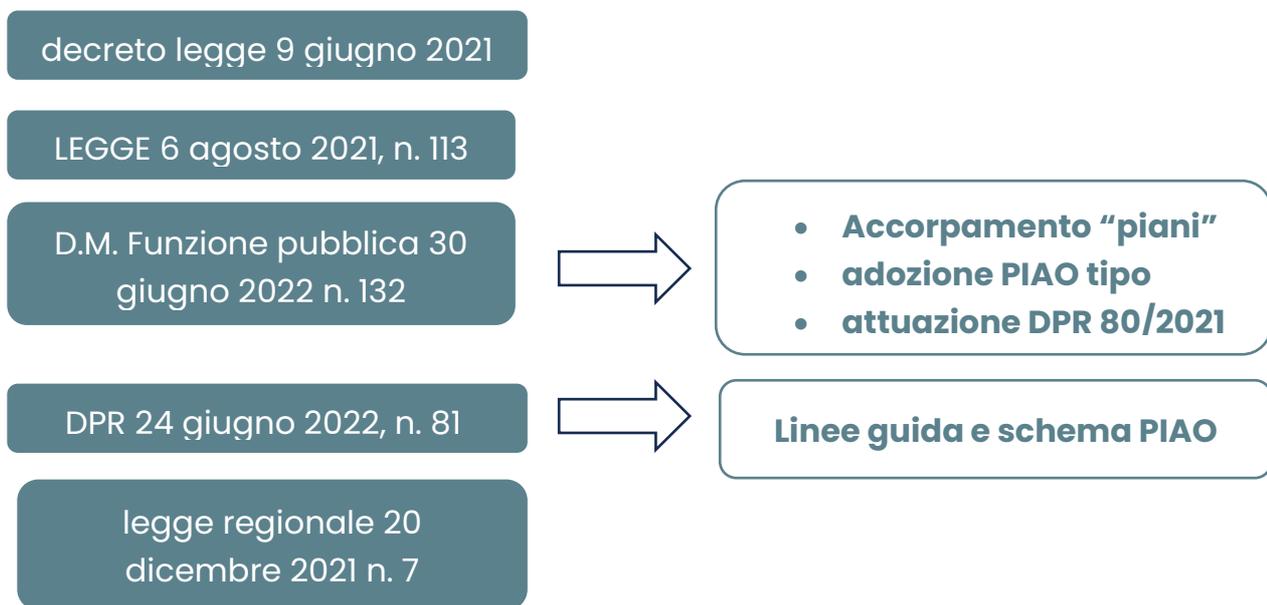
Sommario

1. Presentazione	4
2. Premessa	7
3. Termini di adozione	8
SEZIONE – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
4. Scheda anagrafica dell’Amministrazione	9
5. Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza.	10
5.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	10
5.2. Sistema di gestione del rischio	12
5.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	20
5.4. La programmazione della trasparenza	25
6. Sottosezione di Programmazione – Struttura organizzativa	27
6.1. Organigramma dell’Ente	27
6.2. Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi	28
6.3. Consistenza personale al 31.12.2024	28
6.4. Organizzazione del lavoro agile	29
6.5. Formazione del personale	29
6.6. Piano triennale dei fabbisogni di personale.	30
7. MONITORAGGIO	31
PIANO DELLE PERFORMANCE	31
7.1. Obiettivi generali e specifici	32
7.1.1. obiettivi operativi	33

7.1.2. obiettivi generali e obiettivi specifici - ccpl.....	34
8. Il Direttore consorziale.....	35
9. Obiettivi posizione organizzativa	36
9.1. Il responsabile del servizio finanziario	36
10. Presidente e Consiglio direttivo.....	37

1. Presentazione

Il Piano integrato di attività e organizzazione – di seguito “PIAO” – è stato istituito con il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 11. A tale disposizione sono seguite altre interventi normativi che hanno dettagliato il quadro del nuovo strumento.



Per gli enti con meno di 50 dipendenti¹ il legislatore ha previsto una disciplina distinta con un PIAO “semplificato”. Il Consorzio in tal senso avendo meno di 50 dipendenti ha adottato lo schema tipo previsto dall’art. 6 comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 e definito nell’allegato al DECRETO 30 giugno 2022, n. 132.

Il disposto del predetto art. 6, integrato con il “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE - Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche”, contenuto nel citato D.M.

¹ Nella sezione “Organizzazione e Capitale umano” viene spiegato il calcolo che riconosce al Consorzio le misure di semplificazione del PIAO.

porta a identificare le seguenti sezioni costituenti il PIAO delle P.A. con meno di 50 dipendenti:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

3. Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale fabbisogni personale

Per quanto riguarda la sottosezione “**valore pubblico**”, l’art. 3 (Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione) del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132 stabilisce che “2. Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione”.

L’art. 2 comma 1) del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022 , n. 81 stabilisce che l’assorbimento nel PIAO del piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si applica solo agli Enti locali di cui all’articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, articolo quest’ultimo che non annovera i Consorzi di Comuni. Allo stato attuale il quadro normativo di riferimento mantiene una forma di “disallineamento” tra contenuti del PIAO per gli enti con meno di 50 abitanti e il piano delle performance. Per tali Enti, infatti, la sezione “*valore pubblico, performance e anticorruzione*” del PIAO non comprende la “*sottosezione*

performance", dedicata appunto al relativo piano (rif. DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"). Per omogeneità di contenuti e organicità degli strumenti il **piano delle performance** viene integrato nel presente documento.

Si ritiene inoltre di valorizzare la **sezione monitoraggio**, pur non obbligatoria, in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di programmazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027² ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027³. A questi documenti si rimanda per i dati non inseriti nel presente documento.

Come peraltro sottolineato da ANAC, "Le indicazioni che l'Autorità offre tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo"⁴.

Ciò premesso il D.M. Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132 stabilisce che:

Art. 6 (Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti)

1. **Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente **all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.**

4. **Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.**

2. Premessa

Di seguito le sezioni costituenti il PIAO 2025-2027 che, come previsto dall'art. 2 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 devono "[...] deve avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate".

Il presente piano rappresenta l'aggiornamento del precedente PIAO adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 di data 25 gennaio 2024. Pur rientrando pienamente nella casistica di cui all'art. 6 comma 2 del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132⁵ – che permetterebbe il semplice conferma del precedente PIAO –, si è ritenuto di aggiornare il documento al fine di sostenere ulteriormente la crescita di una logica di programmazione e di sviluppo organizzativo all'interno del Consorzio.

Si segnala, inoltre, che nel 2023 è stata formalizzata l'integrazione della mission con la nuova vision del Consorzio, strumento fondamentali per la guida strategica.

MISSION: favorire il **progresso** economico e sociale della **popolazione** residente nei **Comuni** consorziati.

VISION: un Consorzio fortemente **radicato** sul **territorio**, con un'**identità** chiara e riconosciuta negli ambiti "**energia**", "**acqua**" e "**ambiente**", **integrato** con il tessuto istituzionale **provinciale**, **punto di riferimento** non solo locale per i temi legati ai Consorzi BIM che, con un approccio proattivo ed **autonomo**, sia parte di un sistema integrato a sostegno dei **Comuni** consorziati e delle loro **popolazioni**.

⁵ Assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, modifiche organizzative rilevanti, modifiche di obiettivi strategici, modifiche altre sezioni.

3. Termini di adozione

Come indicato nel Comunicato del Presidente di ANAC del 30 gennaio 2025 per i soli enti locali è differito al 30 marzo 2025, rispetto al termine originario del 31 gennaio, il termine ultimo per l'adozione del Piao (Piano integrato di attività e organizzazione) e della sezione relativa ai rischi corruttivi e alla trasparenza.

SEZIONE – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E

ANTICORRUZIONE

Coerentemente con la disciplina riferita agli enti con meno di 50 dipendenti la sezione si focalizza sulla mappatura dei processi, sui soggetti coinvolti e sulla gestione dei rischi. Nella predisposizione di tale sezione si sono considerati i contenuti dell'aggiornamento 2024 del PNA 2022, avvenuto con delibera di ANAC Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025.



4. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

DENOMINAZIONE: *Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento compresi nel bacino imbrifero montano dell'Adige – in sigla «BIM Adige Trento» o «Consorzio dei Comuni Bim Adige Trento».*

CODICE FISCALE: 80001130220

PARTITA IVA: 01939090229

INDIRIZZO: *Piazza di Centa n. 13/1 – CAP 38122 – TRENTO (TN)*

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.bimtrento.it

PRESIDENTE: Michele Bontempelli

RPCT: Luca Battisti

NUMERO DIPENDENTI: 4

TELEFONO: 0461/824511

EMAIL: info@bimtrento.it

PEC: info@pec.bimtrento.it

5. Sottosezione di Programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza.

La sezione di seguito ricalca quella contenuta nel precedente PIAO. L'assenza di fatti corruttivi ha indotto il Consorzio a mantenere la struttura della sezione con un aggiornamento dei contenuti che si può considerare una semplice "attualizzazione" e allineamento rispetto all'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

5.1. Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

All'interno del Consorzio si identificano i seguenti soggetti che, in modo differente, concorrono alla definizione e all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

Nella tabella seguente sono identificati soggetti, compiti e principali responsabilità.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Direttivo	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, attraverso l'approvazione dei documenti strategici e gestionali
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è il dott. Luca Battisti, nominato con delibera del Consiglio Direttivo n. 2 di data 28 gennaio 2022. Ad esso competono i compiti attribuiti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, è il dott. Luca Battisti, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.
Direttore consorziale	Nel suo ruolo di dirigente svolge le attività previste dal CCPL vigente, dalla legge regionale 3 maggio 2018, n. 2. (CEL) e dalla normativa nazionale ove applicabile. In materia di rischio le attività riguardano gli aspetti informativi, di

SOGGETTI	COMPITI
	gestione dei rischi, di sovrintendere rispetto di codice di comportamento, l'osservanza delle misure anticorruptive definite.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO)	All'interno del Consorzio è definita una sola posizione organizzativa in capo al responsabile finanziario. Oltre a garantire la regolare e tempestiva assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza per gli atti di competenza, contribuisce alla gestione dei rischi corruttivi e ha funzione di proposta di misure gestionali.
Dipendenti	Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza in essere, rispettano le disposizioni del Codice di comportamento. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

- l'Assemblea generale
- il revisore dei Conti,

nell'ambito delle rispettive competenze e secondo quanto stabilito dallo Statuto e dalla normativa di riferimento.

La struttura organizzativa è la somma dell'Organigramma dell'Ente (1.2.1 del presente documento) e la struttura di governance che è definita dallo Statuto e si compone dei seguenti organi/organismi:

- l'Assemblea generale;
- il Consiglio direttivo;
- il Presidente del Consorzio;
- le Assemblee di Vallata.

5.2. Sistema di gestione del rischio

In armonia con il quadro normativo⁶ per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi ha riguardato le seguenti aree di rischio:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il "Piano Nazionale Anticorruzione 2022"⁷, stabiliva che *"Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:*

processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea

processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

processi direttamente collegati a obiettivi di performance

⁶ D.M. Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132

⁷ approvato da ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

Tale sezione non è stata modificata nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022.

In tal senso si è integrato i principi di quanto sopra con i seguenti elementi indicati sempre da ANAC⁸:

1. l'ampio livello di **discrezionalità** di cui gode l'amministrazione (in tal senso possono essere ricompresi quelli che afferiscono a quelle aree che la l. n. 190/2012 ritiene essere a rischio generale quali autorizzazioni o concessioni, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)
2. il **notevole impatto socio economico** rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (a cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche)
3. essere risultati ad elevato rischio in relazione a **fatti corruttivi pregressi** o al monitoraggio svolto dall'amministrazione sui precedenti Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Mentre non risultano processi riferiti al punto 3 (fatti corruttivi pregressi), ci si è concentrati sui processi caratterizzati da elementi di "discrezionalità" e "impatto socio economico".

Con deliberazione n. 119 di data 16 dicembre 2024 il Consiglio direttivo ha approvato la mappatura dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 3 del Regolamento e accesso ai documenti amministrativi del Consorzio BIM Adige Trento. Tale passaggio attuativo era previsto nel Regolamento stesso, approvato dall'Assemblea generale dell'11 dicembre 2023 ed entrato in vigore il 1 gennaio 2024.

⁸ ANAC – PNA 2022

Rispetto agli obiettivi della sezione, sono state considerate le seguenti aree di rischio, come definite nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022:



Rispetto alla specificità del Consorzio, l'area "autorizzazioni e concessioni" non è stata considerata in quanto non rientrante nell'azione amministrativa dell'Ente.

Guardando a tale mappatura e in ragione della natura e della specificità del Consorzio sono stati individuati i seguenti processi, ai fini della presente sezione:

macro Area di rischio	Processo
contratti pubblici	procedure di gara e affidamenti
	Gestione esecuzione contrattuale
concorsi e prove selettive	Concorso pubblico
	Selezione per assunzione a tempo determinato
	Procedure di progressione verticale
	Procedura di mobilità volontaria
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (tipicamente processo concessione contributi ad associazioni, enti, Comuni consorziati e altri beneficiari; mutui
	Concessione di contributi per Enti non soggetti a scadenza del 31 dicembre di ciascun anno
	Progetto stufe
	Progetto fotovoltaico
	Progetti speciali

Altri processi, individuati	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Incarichi e nomine
	Gestione contenzioso
	Istruttoria a seguito di accertamento della non veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio

Per la quantificazione del rischio si è proceduto ad una valutazione prevalentemente qualitativa, utilizzando la seguente scala: Rischio Alto/Rischio Medio/Rischio Basso/Rischio Minimo.

Il punto di riferimento per la determinazione del rischio è stato l'allegato 1 – indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi del PNA 2019.

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno ed esterno si rimanda all'apposita sezione del DUP 2025-2027.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: la struttura organizzativa snella e ridotta non ha prodotto situazioni di conflittualità o reati, neppure tramite il cosiddetto "whistleblowing"⁹. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

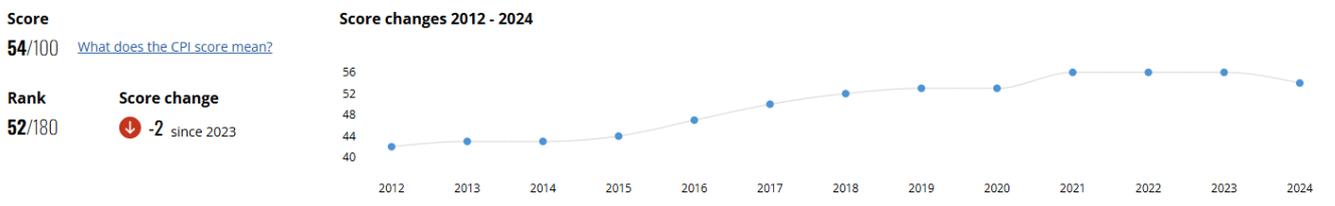
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO: il Sole 24 Ore ha elaborato un indice di criminalità (riferito al 2024) che vede Trento alla 88esima (100esima posizione nel 2022, 84esima nel 2023) su 106 Province. Nelle sottocategorie, Trento si colloca alla

- 45esima posizione, stabile rispetto al 2023 (43esima) per "omicidi volontari";
- 94esima posizione, in lieve peggioramento rispetto al 2023 (89esima) per "danneggiamenti";

⁹ Con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 56 del 29 maggio 2024, è stata approvata la procedura di gestione di segnalazioni di illecito (whistleblowing) e l'adesione piattaforma www.whistleblowing.it.

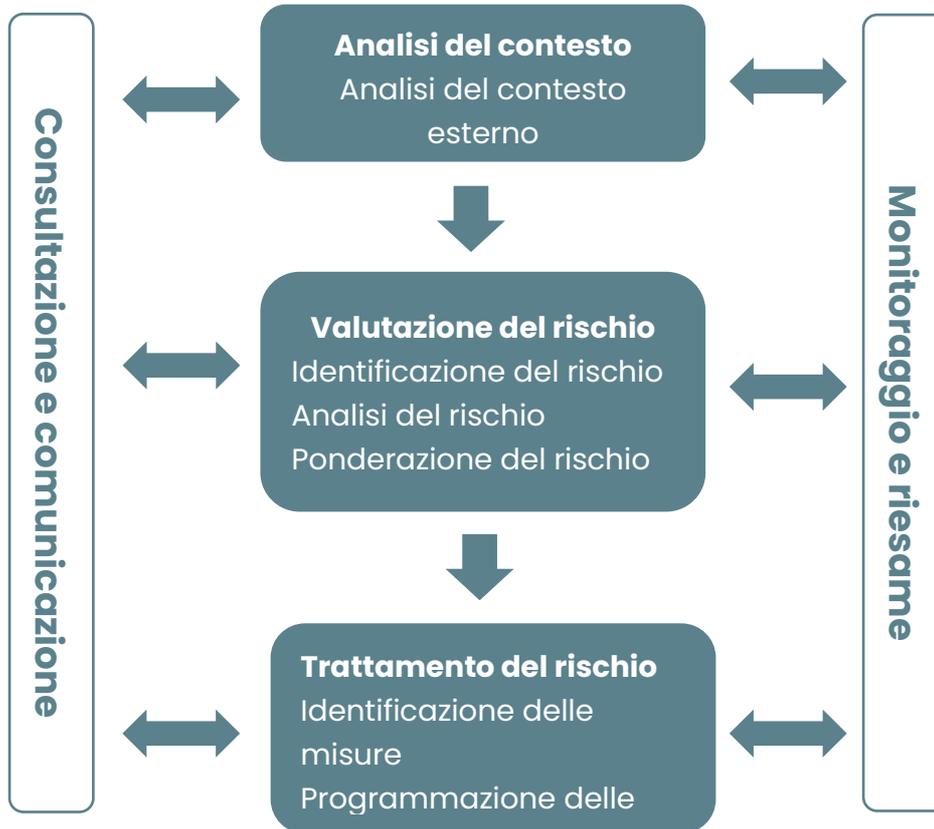
- 49esima posizione in forte miglioramento rispetto al 2023 (72esima posizione) per “tentati omicidi”
- 29 esima posizione, in miglioramento rispetto al 2023 (33esima posizione) per “violenze sessuali”
- 69esima posizione, stabile rispetto al 2023 (68esima posizione) per “furti”;
- 98esima posizione, stabile rispetto al 2023 (100esima posizione) per “delitti informatici”;

L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International¹⁰, ha riaggiornato la posizione dell'Italia con un miglioramento di 2 posizioni rispetto al 2023.



¹⁰ Aggiornamento 2024

L'analisi dei rischi ha seguito il seguente schema¹¹:



Con tale approccio metodologico si è riuscito a mappare i rischi come di seguito. Si sottolinea che il livello di rischio è stato determinato, come meglio descritto sopra, in maniera qualitativa.

¹¹ PNA 2019

Area di rischio	Nome Processo	Descrizione processo	Livello di rischio	Rischi prevedibili	Misure	Tempistica	Responsabile	Strutture organizzative coinvolte	note
contratti pubblici	procedure di gara e affidamenti per servizi/lavori e forniture	Serie di attività funzionali e propedeutiche alla pubblicazione di una gara e/o all'affidamento diretto	Medio	Mancato/parziale applicazione normativa di riferimento Mancata attuazione principio rotazione, errori nella fase di progettazione/definizione dei fabbisogni d'appalto, precisa analisi fabbisogni	formazione costante per personale utilizzo bandi tipo standardizzazione delle procedure interne	Già in atto	Direttore consorziale	Staff Direttore	
contratti pubblici	Gestione esecuzione contrattuale	Attività funzionali alla verifica della corretta corrispondenza tra prestazioni eseguite e contratto	basso	Disallineamento tra prestazioni e contratto	Standardizzazione processo di verifica contrattuale Attribuzione di ruolo di "direttore esecuzione del contratto" a rotazione	In fase di attuazione	Direttore consorziale	- Staff Direttore - Responsabile servizio finanziario	Numero e entità di contratti non tali da rendere l'attività complessa
concorsi e prove selettive	gestione procedure selezione personale e concorsi	Attività funzionali al corretto espletamento di procedure di concorso	medio	Mancanza/scarsità di trasparenza, Mancato/parziale applicazione normativa di riferimento	Adozione di schemi di verbali e griglie di valutazione	Da adottare	Direttore consorziale	- Staff Direttore Responsabile servizio finanziario	
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico direttor e immediato per il destinatario (tipicamente processo concessione contributi ad associazioni, enti, Comuni consorziati e altri beneficiari; mutui)	Attività funzionali all'ampliamento della sfera giuridica con effetto economico a soggetti privati e pubblici	alto	Corretta Valutazione domande pervenute Corretta applicazione linee guida del Consiglio Direttivo Rischio contenzioso	- Standardizzazione processo di concessione e liquidazione contributo - Collegialità di processo con verifiche incrociate - Più livelli di controllo interni ed esterni (se possibile)	in atto	Direttore consorziale	Staff Direttore	

Area di rischio	Nome Processo	Descrizione processo	Livello di rischio	Rischi prevedibili	Misure	Tempistica	Responsabile	Strutture organizzative coinvolte	note
Altri processi, individuati	Gestione delle entrate, delle spese	Attività funzionali alla gestione contabile e finanziaria del Consorzio	Medio	Rispetto tempistiche di legge Rispetto quadro normativo di riferimento Corretta registrazione e imputazione delle entrate e delle spese	<ul style="list-style-type: none"> - Rafforzamento della struttura organizzativa - Migliore formalizzazione processi, procedure e flusso autorizzatorio - Regolamento di contabilità in fase di revisione - Regolamento controlli interno da adottare 	In atto (per regolamento contabilità)	Responsabile servizio finanziario	tutte	
Altri processi, individuati	Gestione del patrimonio	gestione delle manutenzioni e prevenzione dei fenomeni catastrofali	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - danni a persone e cose per mancata e/o inadeguata manutenzione - mancato adeguamento delle misure di prevenzione dei fenomeni catastrofali adottate agli standard di sicurezza più recenti ed evoluti, con conseguente minore prevenzione e protezione dagli infortuni 	<ul style="list-style-type: none"> - costante attenzione al corretto utilizzo del patrimonio - allineamento a quadro normativo e aggiornamenti - formazione dipendenti, 	in atto	Direttore consorziale	tutte	
Altri processi, individuati	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione delle attività di controllo	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Puntuale attuazione delle Deliberazioni organi - Controlli a campione su beneficiari contributi 	Adozione regolamento controlli interni	In atto	Direttore consorziale Responsabile servizio finanziario	tutte	
Altri processi, individuati	Incarichi e nomine	Gestione attività per incarichi esterni e nomine organi	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza/scarsità trasparenza - Incompatibilità - Mancanza requisiti 	Verifiche a campione	Da eseguire	Direttore consorziale		
Altri processi, individuati	Gestione contenzioso	Gestione di attività conseguenti a atti in giudizio, pre contenzioso,...	Basso	Valutazione sull'eventualità di intentare o evitare un procedimento	<ul style="list-style-type: none"> - Corretta applicazione della normativa - Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 	In atto	Direttore consorziale	tutte	Rischio basso in ragione di dati storici

Rispetto alla struttura organizzativa e al fine di completare l'analisi dei rischi, di seguito si evidenzia la distribuzione degli stessi tra le varie unità organizzative del Consorzio.

	Servizio finanziario	Direttore consorziale
procedure di gara e affidamenti		X
Gestione esecuzione contrattuale	X	x
gestione procedure selezione personale e concorsi		X
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (tipicamente processo concessione contributi ad associazioni, enti, Comuni consorziati e altri beneficiari; mutui)	X	X
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	X	
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	X	X
Incarichi e nomine		X
Gestione contenzioso		X

5.3. Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con deliberazione n. 10 di data 11 dicembre 2023 l'Assemblea generale ha approvato il nuovo "Regolamento sul procedimento amministrativo e accesso ai documenti amministrativi del Consorzio BIM Adige Trento". All'interno del Regolamento sono stati espressamente esplicitati alcuni temi importanti:

- mappatura dei procedimenti amministrativi, da completare entro il 2024;
- definizione delle modalità di opposizione dei cittadini alle deliberazioni
- istituzione del registro degli accessi;
- valore "di certezza" del sito internet istituzionale.

Con deliberazione n. 10 del 16 dicembre 2024, l'Assemblea generale del Consorzio ha approvato l'aggiornamento del DUP 2025-2027 cui si individuano i seguenti obiettivi della programmazione:

- indirizzo strategico: garantire il buon funzionamento dell'organizzazione;
- obiettivo strategico: garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa;
- obiettivo operativo: sviluppare misure per prevenire la corruzione e rendere l'amministrazione trasparente

Si riporta di seguito la programmazione delle misure "generali" di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico "semplice", Accesso civico "generalizzato", Accesso "documentale"	Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Codice di comportamento	Formazione del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	Almeno un intervento formativo/informativo
	Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Direttore consorziale	N. sanzioni applicate nell'anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all'anno precedente
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione a carico dei dipendenti di ogni situazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	Direttore consorziale	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	Segnalazione da parte del Direttore consorziale al Presidente di eventuali conflitti di interesse anche potenziali	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.
Rotazione del personale	Rotazione mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti, pur nel rispetto delle rispettive competenze e ove possibile.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
	Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	<p>Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi.</p> <p>Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/ste sura provvedimenti/controllo Ili).</p>
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifichi il caso	Tutti i dipendenti	<p>N. richieste/N. dipendenti</p> <p>N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti</p>
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	<p>Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico</p> <p>Ufficio personale per controlli a campione</p>	<p>N. dichiarazioni/N. incarichi (100%)</p> <p>N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)</p>
	Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Staff del Direttore	N. verifiche/N. dichiarazioni

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001	Per tutta la durata del Piano	Direttore consorziale e staff Direttore	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
Appalti	Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (<i>divieto di pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
segnalazioni di illecito				
Formazione	Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. corsi realizzati
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA	Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti RPCT per i Responsabili	N. Controlli/N. Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza	pubblicazione, completezza del contenuto completezza rispetto agli uffici aggiornamento apertura formato	Per tutta la validità del Piano	Direttore consorziale	Non essendo presente un Organismo di valutazione interno verrà comunque completata la griglia di ANAC e i relativi adempimenti

Si precisa che il codice di comportamento adottato con delibera n. 110 di data 13.12.2022 del Consiglio Direttivo.

L'Ente nel triennio adotterà idonee misure per:

- aumentare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del Consorzio;
- migliorare la chiarezza e la conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

- condividere esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);

Per quanto riguarda la rotazione del personale con incarichi dirigenziale, la presenza di un'unica figura dirigenziale non permette l'attuazione di tale misura. Tale misura verrà sostituita rafforzando la condivisione delle fasi procedurali.

Per quanto riguarda la rotazione delle mansioni, questa attualmente non può essere svolta per il Servizio finanziario, in quanto presente un solo dipendente.

Per quanto riguarda l'indice di trasparenza, il Consorzio non ha l'Organismo di valutazione interno.

5.4. La programmazione della trasparenza

La trasparenza "è intesa come accessibilità totale (dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e) favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".¹²

Nel processo di ampliamento e attuazione della trasparenza è e sarà fondamentale lo sviluppo del nuovo sito web del Consorzio che – attraverso la piattaforma Comunweb – garantirà uno strumento più efficace per i puntuali adempimenti degli obblighi e dall'altra migliorerà e più facili modalità di accesso ai dati e alle informazioni da parte del Consorzio. Il nuovo sito è on line dal 27 dicembre 2023.

contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza ¹³								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Es: Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (https://www.bimtrento.it/ita/Amministrazione-trasparente/Altri-contenuti)	Annuale	Direttore consorziale - LUCA BATTISTI	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale e comunque coerente con i tempi definiti da ANAC o da altro soggetto. Responsabile: RPCT

¹² DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

¹³ Fonte: PNA 2022- Allegato n° 2

contenuti principali della sottosezione del PIAO/PTPCT dedicata alla trasparenza ¹³								
Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Es: Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1))	Monitoraggio- Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore consorziale - LUCA BATTISTI	Entro 30 gg dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Direttore consorziale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore consorziale - LUCA BATTISTI	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Direttore consorziale
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore consorziale - LUCA BATTISTI	Entro 15 giorni dall'approvazione	Es: Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Responsabile: Direttore consorziale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore consorziale - LUCA BATTISTI	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno - 31 gennaio Responsabile: Direttore consorziale
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di comportamento	Tempestivo	Direttore consorziale - LUCA BATTISTI	Entro 15 giorni dall'approvazione/aggiornamento	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Responsabile: Direttore consorziale

A tali elementi si aggiungono le pubblicazioni previste dalla normativa di riferimento.

6. Sottosezione di Programmazione – Struttura organizzativa

L'organizzazione della struttura organizzativa del Consorzio è improntata su una logica di snellezza e linearità in ragione del numero di unità (attualmente 3) e dei processi presidiati. In tal senso l'organizzazione vede due strutture:

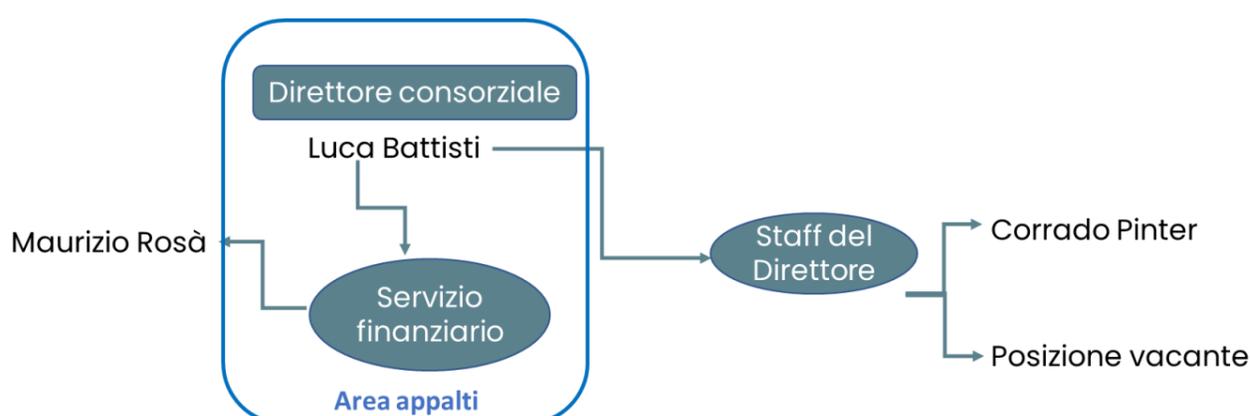
- Il Direttore consorziale, da cui dipendono:
 - o la struttura "staff del Direttore" composta da due unità;
 - o il Servizio finanziario, composta da una unità (il responsabile).

In termini di "soglia dimensionale" si è utilizzato come parametro quello del personale in servizio alla sua consistenza al 31 dicembre 2022, in particolare dalla tabella 12 ("T12 Oneri per competenze stipendiali") dell'ultimo conto annuale disponibile dell'anno precedente a quello di elaborazione (fonte: ANAC):

T12 Oneri per Competenze Stipendiali										
Qualifica	MENSILITA'	STIPENDIO	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSIONE PER CLASSI E SCATTI/FASCE RETRIBUTIVE	TREDICESIMA MENSILITA'	ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI	RECUPERI PER RITARDI ASSENZE ECC.	Importo Totale
	Num. Mesi	Importo								
DIRIGENTE II FASCIA COMUNI	12	40.128	7.571	-	-	-	4.420	-	-	52.119
POSIZIONE ECONOMICA D BASE	12	22.669	6.545	-	-	-	2.577	-	-	31.791
POSIZIONE ECONOMICA C BASE	17	25.450	9.774	-	-	-	2.873	-	-	38.097
Totale	41	88.247	23.890	-	-	-	9.870	-	-	122.007

6.1. Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



Il Consorzio nella propria attività gestionale è stazione appaltante. La struttura organizzativa dell'Ente – contenuta nei numeri e nelle funzioni – non permette di creare una struttura organizzativa formale in ambito contratti e appalti. La gestione degli appalti è curata dal Direttore consorziale con il supporto amministrativo-tecnico-contabile, per gli ambiti di competenza, del Responsabile del Servizio finanziario. In tal senso all'interno del Consorzio si può identificare una "meta unità organizzativa" denominata "Area appalti", sotto la responsabilità del Direttore consorziale, cui appartiene il Responsabile del Servizio finanziario. Tale Area, trasversale rispetto alle competenze dei singoli membri, ingloba le varie attività in materia di appalti e contratti.

All'interno di tale "Area appalti" confluiscono le funzioni di "coordinamento dei flussi informativi" e quelle tipiche riferite alla "filiera" quali, a titolo esemplificativo:

- responsabile unico del progetto;
- collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento);
- predisposizione dei documenti di gara;
- direzione dell'esecuzione;
- collaboratori del direttore dell'esecuzione;
- regolare esecuzione;
- verifica di conformità;

6.2. Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

Nel corso del 2023 è proseguita l'attività di aggiornamento dei regolamenti interni con l'approvazione del nuovo Regolamento sul procedimento amministrativo e con l'aggiornamento del regolamento organico. Nel corso del 2025 si conta di portare a termine l'approvazione degli aggiornamenti al regolamento di contabilità e l'adozione del nuovo regolamento controlli interni. Nel triennio si valuterà l'adozione di un regolamento interno incentivi. L'aggiornamento dei sistemi gestionali interni, avviata nel 2024 garantirà migliori e più efficaci strumenti a supporto del raggiungimento degli obiettivi.

Si procederà, inoltre, l'attenzione all'incentivazione del personale attraverso le seguenti leve principali:

- Utilizzo dei residui FO.R.E.G. degli anni precedenti per incentivare una logica di risultato "generale" della struttura amministrativa del Consorzio;
- approfondimento della certificazione "family audit".

Nel triennio saranno valutati e adottati, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, misure incentivanti, motivanti e di riconoscimento delle professionalità, delle competenze e dei ruoli dei dipendenti, così come previste dal CCPL.

Si valuterà, inoltre, le possibilità e le opportunità della qualificazione del Consorzio come stazione appaltante.

6.3. Consistenza personale al 31.12.2024

unità organizzativa di i livello	Dirigenti	cat. D con P.O.	cat. D senza P.O.	cat. C	CAT. B	CAT. A	TOTALI
Consorzio	1	1	0	2 ¹⁴	0	0	4

Al 31.12.2024 il personale era invece così quantificato¹⁵ in 4,00 unità.

¹⁴ Un'unità di personale ha comunicato la cessazione volontaria del rapporto a far data da è cessata il 11.1.2025.

¹⁵ Calcolo definito utilizzando il numero di cedolini stipendiali

6.4. Organizzazione del lavoro agile

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA è stato assorbito in apposita sezione del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione). In data 21 settembre 2022 è stato sottoscritto definitivamente l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale.

Tale Accordo è stato recepito dal Consorzio tramite la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 87 di data 4 novembre 2022.

Con delibera del Consiglio Direttivo n. 118 di data 16 dicembre 2024 è stato approvato lo schema di accordo individuale per il lavoro in modalità agile. La totalità dei dipendenti ha poi sottoscritto l'accordo individuale, usufruendo di una giornata in settimana di lavoro agile.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Piano non attuato (2024)	Sì, integrato nel PIAO	Sì, integrato nel PIAO	Sì, integrato nel PIAO
Unità in lavoro agile	0 (2023)	2 (2024) E 3 (2025)	3 (2025)	3 (2025)
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	100%	100%	100%
% applicativi consultabili in lavoro agile	Potenzialmente tutti	tutti	tutti	tutti
% Banche dati consultabili in lavoro agile	Potenzialmente tutti	tutti	tutti	tutti
Livello di soddisfazione dei dipendenti in lavoro agile – Indagine sul benessere organizzativo	-	Indagine non condotta	Indagine condotta	Indagine condotta

6.5. Formazione del personale

La recente Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ha introdotto importanti novità sul tema della formazione dei dipendenti pubblici, con particolare riferimento all'obiettivo di 40 ore/annue per ciascun dipendente a partire dal 2025. Come evidenziato nella Direttiva *“La formazione del personale costituisce, quindi, nella prospettiva del PIAO (e non solo), una delle determinanti della creazione di valore pubblico; quest'ultimo riguarda i benefici e i miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alle comunità e alla società nel suo complesso, comprendendo l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico.”*. La formazione, inoltre, *“deve essere considerata quindi, innanzi tutto, come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa” e “[...] allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.”*

Attualmente il piano di formazione è stato definito per ciascun dipendente tramite interventi formativi erogati da TSM - TRENTINO SCHOOL OF MANAGEMENT e dall'Area formazione del Consorzio dei Comuni Trentini. Ciascun dipendente è iscritto a Syllabus,“la

piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA.”. La formazione nel triennio guarderà al rafforzamento generale delle competenze – hard e soft – del personale, con particolare riferimento ai seguenti ambiti¹⁶:

- le competenze di *leadership* e le *soft skill*, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- le competenze per l’attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal pnrr;
- le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all’inclusione, all’etica, all’integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



L’attuale piano di formazione definito, integrato in corso d’anno con eventuali nuove esigenze, garantirà la formazione completa del personale.

Sarà poi garantita particolare attenzione alla formazione dei nuovi dipendenti.

6.6. Piano triennale dei fabbisogni di personale.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale è definita all’interno del DUP 2025-2027.

A fronte di una dimissione volontaria avvenuta nel 2024 (decorrenza gennaio 2025), si ritiene necessario procedere con l’assunzione di una nuova risorsa. In funzione dei progetti in corso – bando stufe – e dei procedimenti amministrativi da supportare e presidiare si procederà ad una nuova procedura concorsuale finalizzata all’assunzione di un’unità di personale (categoria C – assistente amministrativo - tempo pieno) area amministrativa, ambito, quest’ultimo che risulta prioritario nella gestione dell’operatività del Consorzio.

¹⁶ Fonte: circolare 14 gennaio 2025

Nel biennio successivo 2026-2027, in funzione di un eventuale ampliamento delle attività e dei servizi del Consorzio si valuterà, nei limiti della pianta organica esistente, l'inserimento di una nuova figura e/o di nuove competenze.

7. MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio del PIAO, pur non obbligatorie, sono ritenute dal Consorzio momento importante per l'attuazione del Piano, la sua verifica e per l'adozione dei necessari correttivi. ANAC in materia di "Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15"¹⁷ raccomanda che *"che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno"* considerando il campione *"[...] rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata"*. Di tale e altri aspetti si sta tenendo conto per la redazione del regolamento controlli interni.

Il processo di monitoraggio non potrà contare sull'apporto di O.I.V. in quanto non presente all'interno del Consorzio.

In dettaglio, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Per quanto riguarda il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC.

Per quanto riguarda invece gli obiettivi programmatici della performance, individuati nel Piano esecutivo di gestione del Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento compresi nel bacino imbrifero montano dell'Adige, in sigla PEG, 2025-2027, adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 125 del 22 dicembre 2023, gli stessi sono oggetto di costante monitoraggio nel corso dell'anno, con la finalità di verificare l'andamento della performance organizzativa ed individuale rispetto ai singoli obiettivi programmati e di segnalare all'organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

PIANO DELLE PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 definisce la cornice normativa in cui è inserito il Piano delle performance che, come espressamente indicato all'Art. 3 (Principi generali) stabilisce che:

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al **miglioramento della qualità dei servizi** offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle **competenze professionali**, attraverso la **valorizzazione del merito** e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
 2. Ogni amministrazione pubblica è tenuta a **misurare ed a valutare la performance** con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.
 3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
 4. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.
 5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.
- [...]

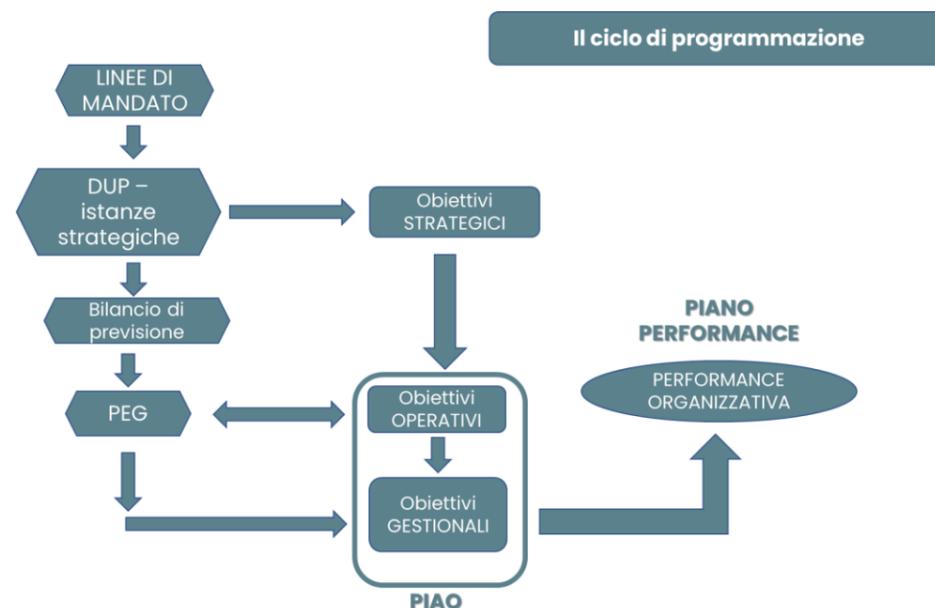
¹⁷ Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

In termini di **ciclo delle performance**

- con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 116 del 16.12.2024, come aggiornato deliberazione del Consiglio Direttivo n.12 del 28.2.2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione riferito al bilancio di previsione 2025 - 2027;
- con deliberazione n. 2 di data 25 gennaio 2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 nella forma semplificata per enti con numero di dipendenti inferiore a 50 unità, quale è il Consorzio;
- il D.P.R. 24 GIUGNO 2022, n. 81 ha soppresso il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del decreto legislativo 8 agosto 2000, n. 267 che recitava “[...] Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.

Il Consorzio ha deciso di adottare il Peg - Piano Esecutivo di Gestione, come strumento, pur non obbligatorio integrato nei processi di valutazione dell'Ente, si inserisce nel generale “ciclo di valutazione delle performance”, all'interno del quale troveranno definizione gli obiettivi annuali del Direttore consortile, secondo quanto stabilito dal contratto collettivo provinciale di riferimento e della legge regionale 3 maggio 2018 n. 3.

Il ciclo delle performance del Consorzio è così sintetizzato:



7.1. Obiettivi generali e specifici

L'art. 5 (Art. 5 Obiettivi e indicatori) del decreto legislativo 150/2009 individua due tipologie di obiettivi:

- gli obiettivi generali, “che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;”
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, “individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.”. Gli obiettivi specifici si distinguono a loro volta in “strategici” ed “operativi”.

Nel rimandare al DUP 2025-2027 per quanto attiene agli obiettivi strategici del Consorzio, nelle seguenti sezioni saranno dettagliati gli obiettivi operativi.

7.1.1. obiettivi operativi

Di seguito si individuano i principali obiettivi operativi del Consorzio:

Missioni	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione; 04-Istruzione e diritto allo studio; 05-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali; 06-Politiche giovanili, sport e tempo libero; 07-Turismo; 08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa; 09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente; 11-Soccorso civile; 12-Diritti sociali, politiche sociali e Famiglia; 17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Obiettivo strategico	RISORSE PER IL TERRITORIO E RAPPORTI CON I COMUNI
Obiettivo operativo	Garantire la piena attuazione delle deliberazioni del Consiglio direttivo
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	gestione dell'intero processo istruttorio (analisi istruttoria - proposta deliberazione - approvazione - attuazione) in modo efficace e rispettando i tempi e le modalità di pubblicazione sull'albo telematico (amministrazione trasparente)

Missione	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo strategico	SVILUPPO E CRESCITA CON IL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Garantire la piena attuazione del progetto "stufe"
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	Puntuale supporto ai passaggi autorizzatori necessari e al supporto tecnico specialistico necessario.
Responsabile	Direttore consorziale e Responsabile Servizio Finanziario

Missione	17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Obiettivo strategico	SVILUPPO E CRESCITA CON IL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Garantire la piena attuazione e conclusione del progetto "fotovoltaico per le famiglie"
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	Puntuale supporto ai passaggi autorizzatori necessari e al supporto tecnico specialistico necessario.
Responsabile	Direttore consorziale e Responsabile Servizio Finanziario

Missioni	01-Servizi istituzionali, generali e di gestione; 04-Istruzione e diritto allo studio; 05-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali; 06-Politiche giovanili, sport e tempo libero; 07-Turismo; 08-Assetto del territorio ed edilizia abitativa; 09-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio
-----------------	---

	e dell'ambiente; 11-Soccorso civile; 12-Diritti sociali, politiche sociali e Famiglia; 17-Energia e diversificazione delle fonti energetiche
Obiettivo strategico	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Obiettivo operativo	Prosecuzione delle attività funzionali a garantire la migliore qualità di utilizzo degli Spazi della sede del Consorzio.
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	miglioramento delle dotazioni a disposizione della sede del Consorzio
Responsabile	Direttore consorziale

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Obiettivo operativo	Garantire l'implementazione di idonei strumenti gestionali, informatici e infrastrutturali per supportare il processo di "digitalizzazione" del Consorzio
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	Miglioramento delle infrastrutture tecnologiche e degli strumenti gestionali a supporto delle attività dell'Ente
Responsabile	Direttore e Responsabile Servizio Finanziario

7.1.2. obiettivi generali e obiettivi specifici - ccpl

L'art. 139 del CCPL individua ai fini del FO.R.E.G. due quote:

- a. la "quota obiettivi generali", graduata sulla base della categoria/livello di appartenenza del dipendente, destinata a remunerare la partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi generali dell'ente - articolati eventualmente per macro settore (sociale, economico, ambientale, istruzione, ecc.) - ovvero alla realizzazione del programma di attività dell'ente o delle sue strutture organizzative;
- b. la "quota obiettivi specifici", volta a remunerare la partecipazione del personale al raggiungimento di obiettivi specifici dell'ente/struttura.

Per quanto riguarda gli obiettivi generali - che vedono il concorso di tutta la struttura organizzativa del Consorzio - si identificano i seguenti ambiti:

- Garantire la piena attuazione delle deliberazioni del Consiglio direttivo
- Garantire la piena attuazione del progetto "fotovoltaico per le famiglie" e "stufe".

Per quanto riguarda gli obiettivi specifici, il CCPL stabilisce che siano legati ad "...un accordo decentrato per l'individuazione di criteri di ripartizione della suddetta quota, nel quale saranno definiti, in coerenza con le previsioni di questo CCPL:

- a) le risorse complessivamente a disposizione per il finanziamento della "quota obiettivi specifici";
- b) l'ammontare medio del compenso incentivante attribuibile al personale individuato;
- c) le figure professionali coinvolte e degli importi minimo e massimo alle stesse attribuibile."

In tal senso è stato definito il seguente obiettivo specifico che sarà finalizzato e assegnato al personale interessato tramite Accordo con le organizzazioni sindacali:

- supporto nella piena attuazione dell' "Osservatorio delle acque", con particolare riferimento all'implementazione della pagina web.

8. Il Direttore consorziale

Ai sensi dell'articolo 15 (Competenze del Direttore consorziale) del nuovo Statuto consorziale, il Direttore *"ha la responsabilità gestionale del Consorzio. A tal fine, attua le deliberazioni degli organi e adempie ai compiti affidatigli dal Presidente. [...] è capo del personale e ha funzione di direzione, di sintesi e di raccordo della struttura burocratica con gli organi di governo del Consorzio"*.

Ai sensi dell'articolo 8 del vigente Regolamento di contabilità, compete al Direttore la responsabilità del procedimento di approvazione del Documento Unico di Programmazione di cui cura il coordinamento generale dell'attività di predisposizione, provvede alla sua finale stesura ed esprime il parere di regolarità tecnica, fermo restando la responsabilità del Servizio finanziario relativamente alla sezione economico – finanziaria. Coordina inoltre le fasi di predisposizione del PEG sulla cui deliberazione di approvazione esprime il parere di regolarità tecnico – amministrativa, fermo restando la responsabilità del Responsabile del Servizio finanziario relativamente al parere di regolarità contabile.

Il Direttore consorziale, inoltre:

- adotta gli atti relativi alla gestione del personale, atti e bandi inerenti le procedure di selezione e assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni, atti di assunzione del personale temporaneo, provvedimenti di mobilità esterna e di comando, autorizzazioni al lavoro straordinario di carattere generale, ad effettuare missioni e trasferte ed a svolgere incarichi esterni, concessione di ferie, permessi brevi e recuperi, concessione di aspettative, provvedimenti di determinazione delle indennità e dei premi di produttività, sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, atti inerenti i procedimenti disciplinari.
- definisce, assegna e valuta gli obiettivi al personale;
- adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti, servizi e lavori;
- è RUP (Responsabile Unico di Progetto) ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- è RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza)
- è unico punto ordinante per le procedure di acquisto tramite strumenti di acquisto elettronici.
- Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Per quanto riguarda gli affidamenti di servizi e forniture, oltre che agli incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 126 della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 che stabilisce che *"Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. 2. L'individuazione degli atti che ai sensi del comma 1 sono devoluti alla competenza dei dirigenti è effettuata con deliberazioni della giunta."*, compete al Direttore la gestione e l'adozione degli atti, nei limiti delle linee guida che eventualmente il Consiglio Direttivo in corso d'anno vorrà adottare.

Per affidamenti di forniture beni e servizi e lavori fino alla soglia prevista per l'affidamento diretto, il Direttore può procedere, senza passaggio autorizzatorio in Consiglio Direttivo.

Rimane in capo al Direttore, per ogni capitolo individuato nel PEG 2025-2027, la competenza alla sottoscrizione dell'atto finale (contratti, lettere di incarico etc.) che impegna il Consorzio verso l'esterno.

Compete al Direttore la gestione del Fondo comune interconsorziale, fermo restando le competenze in materia contabile/finanziaria del responsabile finanziario del Consorzio.

Avvalendosi della collaborazione dello staff e del Responsabile del Servizio Finanziario, adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti sui capitoli individuati nel PEG per esclusione non essendo assegnati ad altra figura, e provvede alla liquidazione (fatta salva la possibilità di delega ad altri dipendenti del servizio) delle spese sugli stessi capitoli.

Restano confermate le competenze in materia di presidenza delle commissioni di gara (salvo delega) e di concorso, nonché di stipulazione di contratti.

Spetta al Direttore:

- la cura gli adempimenti, sempre in collaborazione con gli uffici, inerenti la "trasparenza" L.R. 10/2014 e "l'anticorruzione" L. 90/2012, la privacy, la sorveglianza sanitaria e la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- la formazione e l'aggiornamento del personale;
- la sottoscrizione della liquidazione, ai sensi dell'art. 184 del Tuel (a fini organizzativi cd "tecnica"), dei contributi concessi dal Consiglio Direttivo ai soggetti beneficiari di contributi previsti dal *"regolamento contributi e progetti speciali"*.

Il Direttore del Consorzio è infine il Responsabile del protocollo, gestione documentale e conservazione.

9. Obiettivi posizione organizzativa

È individuata una posizione organizzativa in capo al responsabile del servizio finanziario. I relativi obiettivi sono stati definiti secondo l'apposita scheda.

9.1. Il responsabile del servizio finanziario

Il responsabile finanziario:

- adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli verifica e quindi attesta (sottoscrive) la regolarità contabile e la copertura finanziaria. Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento;
- adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG e provvede alla liquidazione (fatta salva la possibilità di delega ad altri dipendenti del servizio) delle spese sugli stessi capitoli.
- cura l'incasso della quota di spettanza del Bim Adige dei proventi derivanti dal Sovracanone, Canoni aggiuntivi delle altre entrate patrimoniali del Consorzio (dividendi e partecipazioni societarie, contratti di affitto e locazione);
- predispose d'intesa con il Presidente e il Consiglio Direttivo lo schema di bilancio con eventuali variazioni e di rendiconto, storni di fondi e prelievo dal fondo di riserva e li sottoscrive;
- verifica costantemente i versamenti da parte di Cassa del Trentino Spa dei canoni aggiuntivi e li trasferisce ai Comuni secondi le intese sottoscritte;

- cura l'incasso di ogni altra entrata del Consorzio verificandone la puntualità e la pertinenza e comunicando al Presidente e al Consiglio Direttivo l'ammontare delle stesse al fine di consentirne l'applicazione al Bilancio;
- emette reversali e mandati di pagamento;
- cura e gestisce i Piani di Vallata approvati dalle Assemblee e dal Consiglio Direttivo.
- cura l'istruttoria relativa alle richieste di liquidazione dei contributi presentate dai Comuni consorziati, adotta i provvedimenti di liquidazione ed emette sottoscrivendoli gli ordinativi di pagamento.
- ai sensi di quanto previsto dal regolamento per l'erogazione e l'impiego del Sovracanone (Capo 4°), gestisce le pratiche di mutuo ivi compresa la sottoscrizione dei disciplinari, i trasferimenti come da Piano di Vallata gli incassi dei ratei di mutuo, emettendo e sottoscrivendo i relativi atti di concessione sempre secondo le indicazioni dei Piani, emette sottoscrive mandati e reversali operando sui relativi capitoli.
- supporta il Direttore nelle seguenti attività legate alla gestione del Fondo comune interconsorziale:
 - o verifica in particolare la puntualità del pagamento del sovracanone da parte dei concessionari di acqua a scopo idroelettrico;
 - o procede all'incasso sul capitolo di bilancio 984 (servizi per conto terzi) dei versamenti a titolo di sovracanone emettendo i relativi ordinativi d'entrata;
- cura la gestione economica del personale.
- è punto istruttore per le procedure di acquisto tramite strumenti di acquisto elettronici (CONTRACTA, MEPA, CONSIP,..)

In caso di assenza e/o impedimento, le medesime competenze sono automaticamente assunte dal Direttore consorziale.

10. Presidente e Consiglio direttivo

Alla data di approvazione del PEG 2025–2027, risulta in carica il nuovo Consiglio direttivo per il quinquennio 2021 – 2025 come di seguito illustrato:

CARICA	NOMINATIVO	COMUNE DI RIFERIMENTO
PRESIDENTE	MICHELE BONTEMPELLI	Rappresentante del Comune di Pellizzano
VICE PRESIDENTE	PAOLA FRIGO	Rappresentante del Comune di Civezzano
VICE PRESIDENTE	FRANCESCO DELLANTONIO	Rappresentante del Comune di Soraga
VICE PRESIDENTE	ALDO WEBBER	Rappresentante del Comune di Predaia
CONSIGLIERE	DIEGO MOAR	Rappresentante del Comune di Palù del Fersina
CONSIGLIERE	RINALDO MAFFEI	Sindaco del Comune di Nomi
CONSIGLIERE	VITTORIO STONFER	Sindaco del Comune di Giovo
CONSIGLIERE	ELENA CESCHINI	Sindaco del Comune di Tesero – a far data dal 19 marzo 2024
CONSIGLIERE	STELLA MENAPACE	Rappresentante del Comune di Cles

Restano riservate alla competenza del Presidente:

- sentito il Consiglio Direttivo, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio, nonché dell'orario di apertura al pubblico;
- in caso di motivate urgenza e necessità, ricorrendo le condizioni previste, il coordinamento dell'attività dei responsabili dei servizi e la facoltà di disporre interventi di spesa in sostituzione degli stessi.

Restano riservate alla competenza del Consiglio Direttivo:

- per quanto riguarda le procedure per l'assunzione di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, l'approvazione dei verbali della commissione giudicatrice e la relativa graduatoria (fatta salva la competenza dell'Assemblea Generale per quanto riguarda il Direttore del consorzio);
- le decisioni volte a promuovere o resistere alle liti avanti l'autorità giudiziaria compresa la nomina dei difensori.
- l'approvazione degli accordi transattivi generali;
- l'approvazione di convenzioni e accordi di programma.
- la formula inoltre linee di indirizzo rivolte agli uffici secondo le disposizioni statutarie.

Il Consiglio Direttivo compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati dalla legge o dallo statuto all'Assemblea generale e che non rientrino nelle competenze, previste dalla legge o dallo statuto, del Presidente, del Direttore consorziale e del responsabile del servizio finanziario.