

**Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento Compresi
nel Bacino Imbrifero Montano del Fiume Adige**

PIANO PERFORMANCE 2024

Allegato a) alla deliberazione
del Consiglio Direttivo n. 14 del
29.2.2024

Sommario

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI	6
3. OBIETTIVI OPERATIVI	7
4. OBIETTIVI GENERALI E OBIETTIVI SPECIFICI - CCPL	11
5. IL DIRETTORE CONSORZIALE	12
5.1. OBIETTIVI DIRETTORE CONSORZIALE - (70 PUNTI)	16
5.2. SCALA DI MISURA	19
5.3. OBIETTIVI COMPORTAMENTI E CAPACITÀ (PESO: 30 PUNTI)	20
5.4. SCALA DI MISURA	21
6. OBIETTIVI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	21
6.1. IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	22
7. PRESIDENTE E CONSIGLIO DIRETTIVO	24

1. PREMESSA

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:

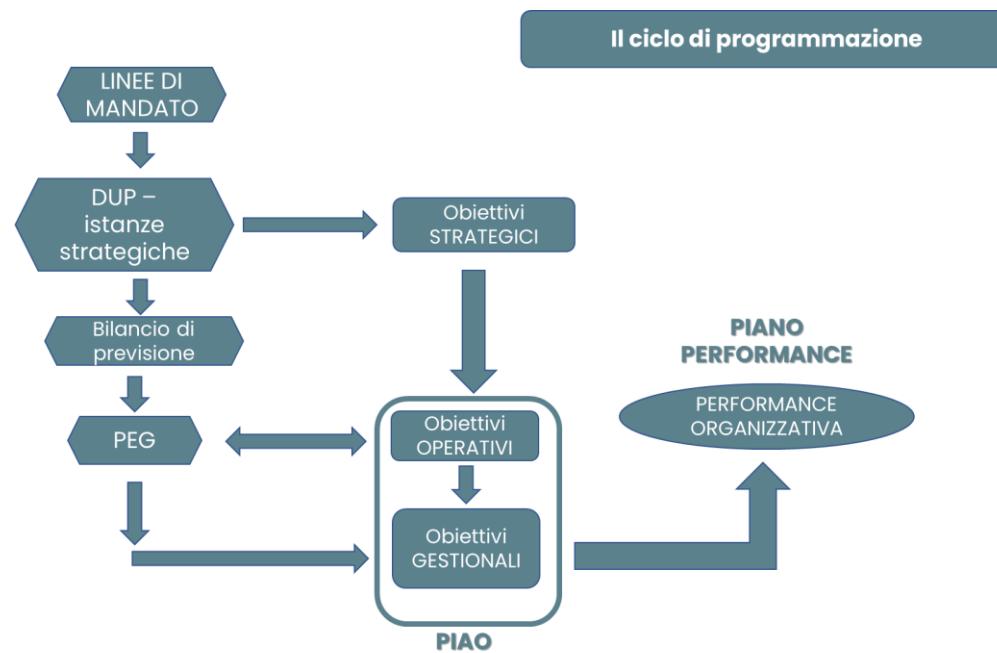
1. *La misurazione e la valutazione della performance sono volte al **miglioramento della qualità dei servizi** offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle **competenze professionali**, attraverso la **valorizzazione del merito** e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti 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 perseguitamento.*
 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.*
- [...]

In termini di **ciclo delle performance**

- con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 125 del 22.12.2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione riferito al bilancio di previsione 2024 - 2026;
- 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:



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"*). La scelta del legislatore di lasciare libere e aperte le "vecchie" diretrici della programmazione per gli Enti di piccole dimensioni si traduce nella definizione del piano delle performance secondo le indicazioni del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Chiaramente sarà opportuno fare le necessarie valutazioni al fine di garantire la migliore e più efficace integrazione tra tutti gli strumenti costituenti il ciclo delle performance del Consorzio.

2. 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 2024-2026 per quanto attiene agli obiettivi strategici del Consorzio, nelle seguenti sezioni saranno dettagliati gli obiettivi operativi

3. OBIETTIVI OPERATIVI

Con riferimento al PEG, 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 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	Proseguzione 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

4. 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:

- messa a regime del nuovo sito web istituzionale e alla piena implementazione dei processi di utilizzo del nuovo albo informatico

5. 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 inerenti le procedure di 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.
- 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 unico punto ordinante per le procedure di acquisto tramite strumenti di acquisto elettronici.

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 e' 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 2024-2026, 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 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.

5.1. OBIETTIVI DIRETTORE CONSORZIALE - (70 PUNTI)

Obiettivo strategico	SVILUPPO E CRESCITA CON IL TERRITORIO
Obiettivo operativo	Garantire la piena attuazione del progetto "stufe"
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	mantenere un costante ed efficace coordinamento gestionale delle attività legate al progetto
Target	garantire il completamento dell'istruttoria di tutte le domande riferite al primo bando entro il 30 novembre 2024.
Peso	15%

Obiettivo strategico	SVILUPPO ORGANIZZATIVO
Obiettivo operativo	Garantire un'efficace gestione del personale con particolare riferimento ai nuovi strumenti contrattuali previsti
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	definizione delle modalità di attivazione di smart working
Target	proposta ai dipendenti del Consorzio di modalità concreta per attivazione di smart working

peso	10%
-------------	-----

Obiettivo strategico	RISORSE PER IL TERRITORIO E RAPPORTI CON I COMUNI
Obiettivo operativo	progettazione e avvio di progetti legati al bilancio sociale (art. 28 dello Statuto) con riferimento ad una rendicontazione non economica-finanziaria delle attività del Consorzio.
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	attività concrete avviate per la piena attuazione dell'art. 28 dello Statuto
target	avviare almeno un progetto di tesi di laurea sul tema
Peso	10%

Obiettivo strategico	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Obiettivo operativo	Proseguizione delle attività funzionali ad una conoscenza e ottimizzazione dell'utilizzo degli Spazi del Consorzio
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	ristrutturazione del 2 piano della sede
Target	completamento ristrutturazione Ufficio 2 piano sede consorziale

peso	25%
-------------	-----

Obiettivo strategico	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO
Obiettivo operativo	Prosecuzione delle attività funzionali ad una conoscenza e ottimizzazione dell'utilizzo degli Spazi del Consorzio
Durata	Annuale
Indicatori di risultato	messaggio a reddito degli Spazi (uffici) disponibili e non utilizzati dal Consorzio (1 piano)
Target	sottoscrizione di contratto di locazione attiva
peso	10%

5.2. SCALA DI MISURA

Gli obiettivi saranno valutati in termini di “percentuale di raggiungimento” come definita di seguito:

target	Descrizione	%
completamente raggiunto	Obiettivo totalmente raggiunto	100%
quasi completamente raggiunto	Obiettivo raggiunto nella sostanza con particolari/aspetti che, pur non determinanti o sostanziali, non sono stati completamente realizzati	90%
obiettivo raggiunto ma privo di alcuni elementi fondamentali	Obiettivo raggiunto nella sostanza con marginali aspetti, pur sostanziali, che non sono stati completamente realizzati	75%
parzialmente raggiunto	discreto scostamento rispetto al pieno raggiungimento dell'obiettivo	50%
raggiunto con un livello non sufficiente	evidente scostamento rispetto al pieno raggiungimento dell'obiettivo	25%
non raggiunto	Obiettivo non raggiunto	0

5.3. OBIETTIVI COMPORTAMENTI E CAPACITÀ (PESO: 30 PUNTI)

OBIETTIVI		PESO	Punteggio massimo
GESTIONALI	Capacità di coordinamento delle risorse umane	30%	10 PUNTI
	Capacità di pianificare, organizzare e risorse finanziarie	20%	
	Capacità di tradurre gli indirizzi del Presidente e del Consiglio in azioni concrete	50%	
ORGANIZZATIVI	Capacità di problem solving	40%	10 PUNTI
	Autonomia, Precisione, affidabilità	20%	
	Capacità decisionale	30%	
	Flessibilità e innovazione, adattabilità ai contesti.	10%	
RELAZIONALI E PERSONALI	Capacità di gestire le relazioni interne tra tutti i soggetti del Consorzio (Direttivo, personale,...)	50%	10 PUNTI
	Capacità di gestire le relazioni esterne tra tutti i soggetti del Consorzio (Comuni, Associazioni,...)	50%	
TOTALE			30 PUNTI

5.4. SCALA DI MISURA

MOLTO BUONO	10
BUONO	DA 7 A 9
ADEGUATO	DA 4 A 6
SUFFICIENTE	DA 1 A 3
INADEGUATO	0

La valutazione sarà effettuata tramite colloquio di valutazione con il Presidente. La valutazione – come proposta dal Presidente – sarà quindi sottoposta all'attenzione del Consiglio Direttivo.

6. 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.

6.1. 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);
- predisponde 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 secondo 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 4º), 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 sovraccanone 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 sovraccanone emettendo i relativi ordinativi d'entrata;

- cura la gestione economica del personale.

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

7. PRESIDENTE E CONSIGLIO DIRETTIVO

Alla data di approvazione del PEG 2023–2025, 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	MARIA BOSIN	Sindaco del Comune di Predazzo – dimissionaria a far data dal 20 novembre 2023
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;
- nei casi di necessità ed urgenza, 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.
- 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.