



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026-2028

Indice

Contesto e quadro normativo di riferimento	1
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	4
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
2.1. Valore Pubblico	7
2.2. Performance	11
2.2.1. Obiettivi di performance organizzativa	12
2.2.2. Dagli obiettivi di performance organizzativa agli obiettivi di performance individuale - CCPL	15
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza	17
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1. Struttura organizzativa	42
3.1.1. Il Direttore consorziale	44
3.1.2. Il responsabile del servizio finanziario	48
3.2. Organizzazione del lavoro agile	52
3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale	54
4. MONITORAGGIO	61
Allegato 1 – Linee di mandato 2025–2030	63
Allegato 2 – Mappatura dei rischi	71

Contesto e quadro normativo di riferimento

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. 113. È un documento di programmazione unico, che mira ad assicurare la trasparenza dell’attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi per cittadini e imprese, tramite la progressiva semplificazione dei processi e la piena accessibilità delle informazioni delle pubbliche amministrazioni.

Con successive disposizioni (D.P.R. 81/2022 e D.M. 30 giugno 2022) è stato completato il quadro normativo relativo al PIAO.

Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente, e integra i piani della performance, del lavoro agile, dei fabbisogni del personale, della formazione e dell’anticorruzione, in ottica di semplificazione.

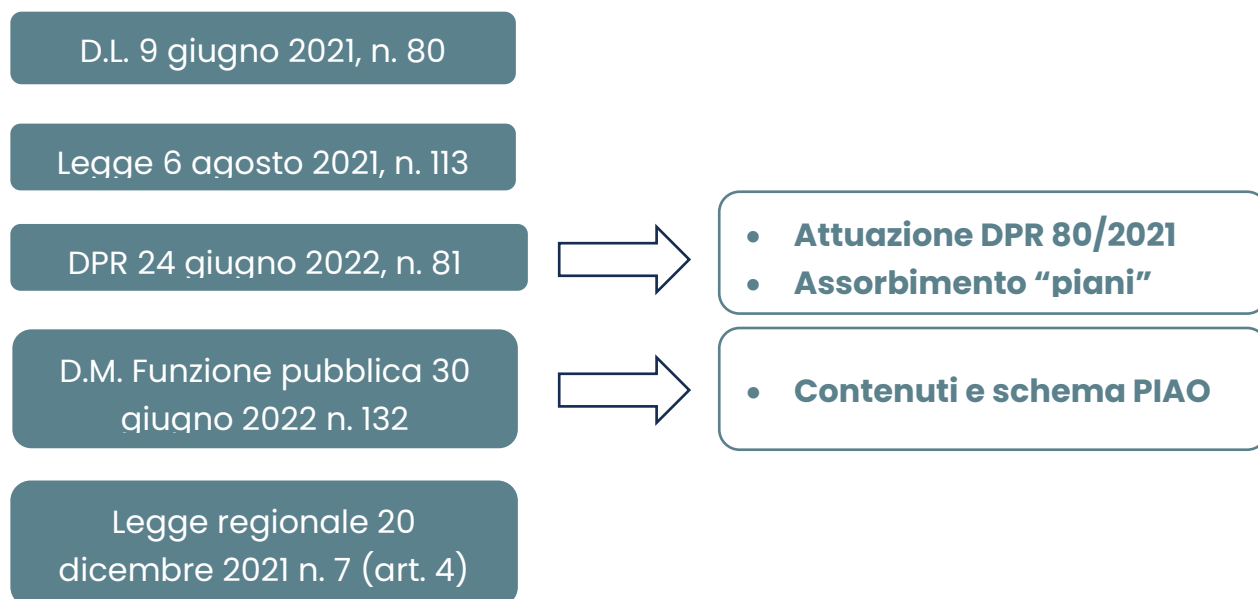


Figura 1: iter normativo PIAO

Per gli enti con meno di 50 dipendenti¹ il legislatore ha previsto una disciplina distinta e semplificata per l'elaborazione del PIAO, da redigere secondo un modello "semplificato" (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), che prevede le seguenti **Sezioni obbligatorie**:

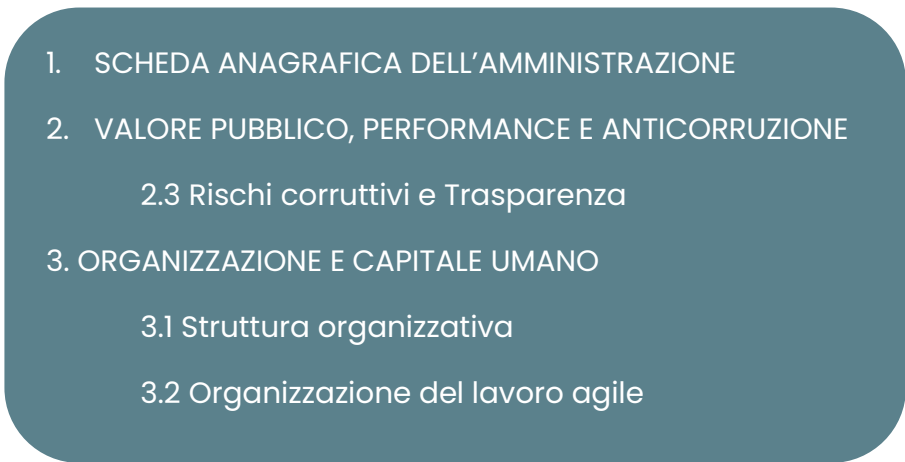
- 
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
 - 2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza
 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Figura 2: sezioni obbligatorie PIAO semplificato

Il Consorzio ha avviato nel corso del 2025 un progetto di sviluppo organizzativo, con focus sul sistema di valutazione del personale e degli strumenti di programmazione, allineandosi alle attuali previsioni normative, ha ritenuto di integrare nel PIAO 2026-2028 alcune sezioni (non obbligatorie per gli enti con meno di 50 dipendenti) ma funzionali al processo di miglioramento organizzativo avviato.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028² ed il bilancio di previsione

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

² approvato con deliberazione dell'Assemblea generale n. 17 del 16 dicembre 2025.

finanziario 2026-2028, cui si rimanda per eventuali integrazioni e approfondimenti dei dati qui riportati.

Il PIAO 2026-2028 è stato definito, come previsto dall'art. 2 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 con l'obiettivo di *"[...] avere contenuto sintetico e descrittivo delle relative azioni programmate"*.

Il presente Piano rappresenta l'aggiornamento del PIAO 2025-2027, adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 2 di data 25 gennaio 2024, ed è stato opportunamente modificato ed integrato recependo le più recenti novità normative e le modifiche ai sistemi di valutazione e programmazione del Consorzio, avviate nell'ambito del progetto di sviluppo organizzativo in corso.



1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Il BIM ADIGE TRENTO è un Consorzio costituito da 105 Comuni della provincia di Trento che, come previsto dalla legge 959/1953 istitutiva dei Consorzi BIM, ha come obiettivo quello di utilizzare il sovracanone - imposta dovuta dai Concessionari idroelettrici - per *"favorire il progresso economico e sociale della popolazione residente nei Comuni consorziati."*

VALLATA DELL'ADIGE (34)

Ala - Aldeno - Altopiano Della Vigolana
 Avio - Besenello - Brentonico - Calliano
 Cimone - Civezzano - San Michele
 all'Adige - Fierozzo
 Folgaria - Frassilongo - Garniga Terme
 - Isera - Mori
 Nago Torbole - Nogaredo - Nomi -
 Palu' Del Fersina - Pergine Valsugana
 Pomarolo - Ronzo Chienis - Roverè
 Della Luna - Rovereto - Sant'Orsola
 Terme -
 Terragnolo - Trambileno - Trento -
 Vallarsa - Valledaghi - Vignola Falesina
 Villa Lagarina - Volano

VALLATA DELL'AVISIO (27)

Albiano - Baselga di Pinè -
 Bedollo - Campitello Di Fassa
 Canazei - Capriana -
 Castello/Molina - Cavalese -
 Cembra Lisignago
 Altavalle - Fornace - Giovo -
 Lavis - Lona/Lases - Mazzin -
 Moena - Panchià - Predazzo
 Segonzano - Primiero San
 Martino Di Castrozza - San
 Giovanni - Soraga - Sover -
 Tesero
 Valfioriana - Ville Di Fiemme -
 Ziano Di Fiemme

VALLATA DEL NOCE (44)

Amblar Don - Bresimo - BORGO
 D'ANAUNIA - Caldes - Campodenno -
 Cavareno
 - Cavedago - Cavizzana - Cis
 Cles - Commezzadura - Contà -
 Croviana - Dambel - Denno - Dimaro
 Folgarida - Fai Della Paganella - Livo -
 Malè - Mezzana - Mezzocorona
 - Mezzolombardo -
 NOVELLA - Ossana - Peio
 Pellizzano - Pinzolo
 - Predaia - Rabbi
 - Romeno - Ronzone
 - Ruffrè - Rumo
 - Sanzeno - Sarnonico
 Sfruz - Spormaggiore
 - Sporminore - Terre D'Adige
 - Terzolas - Ton - Tre Ville
 - Ville D'Anaunia
 - Vermiglio

Figura 3: elenco Comuni consorziati

Il BIM Adige Trento è un ente locale, che, come evidenzia la *mission* istituzionale, vuole essere un soggetto "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. "

Come meglio dettagliato nella Sezione Valore Pubblico, i **principali stakeholder** sono così identificati:



Figura 4: elenco stakeholder

Di seguito i dati fondamentali del Consorzio.

DENOMINAZIONE	<i>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».</i>
CODICE FISCALE	80001130220
PARTITA IVA	01939090229
INDIRIZZO	<i>Piazza di Centa n. 13/1 – CAP 38122 – TRENTO (TN)</i>
SITO WEB ISTITUZIONALE	www.bimtrento.it
<i>PRESIDENTE</i>	Michele Bontempelli
Direttore, RPCT e Responsabile Transizione Digitale:	Luca Battisti
NUMERO DIPENDENTI	4
TELEFONO	0461/824511
EMAIL	info@bimtrento.it
PEC	info@pec.bimtrento.it

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella predisposizione di tale Sezione si sono considerati i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2025 per enti e pubbliche amministrazioni, approvato dal Consiglio di ANAC del 28 gennaio 2026 con delibera n. 19.



2.1. Valore Pubblico

Il Valore Pubblico è *“da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio”*¹.

Per quanto riguarda il dettaglio dell’analisi di contesto si rimanda alla specifica Sezione del DUP 2026-2028.

Si ritiene utile riportare di seguito l’analisi SWOT, predisposta in funzione della definizione degli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2026-2028.



Figura 5: analisi SWOT DUP 2026–2028

Il Consorzio ritiene fondamentale che il Valore Pubblico sia perseguito rispetto ad 2 dimensioni tra loro correlate e complementari:

- **Valore Pubblico “interno” all’amministrazione**, inteso come miglioramento della salute organizzativa, professionale, motivazionale e digitale dell’ente (risorse umane, processi e strumenti), funzionale a generare impatti esterni positivi;
- **Valore Pubblico “esterno” all’amministrazione**: si riferisce al miglioramento del benessere (sociale, economico, ambientale, sanitario) dei Cittadini, dei Comuni, delle Associazioni ed enti no profit e degli Enti istituzionali. Il Valore Pubblico esterno è rappresentato dal *“progresso economico e sociale delle popolazioni”* chiaramente esplicitato nella legge 27 dicembre 1953, n. 959.

In funzione di tali dimensioni di Valore Pubblico si sono identificate le seguenti **azioni strategiche**, o obiettivi **di Valore Pubblico**:

Valore Pubblico "interno" all'amministrazione		
ISTANZA STRATEGICA DUP 2026-2028: SVILUPPO ORGANIZZATIVO E CONSORZIALE (istanza N.6)		OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO A) Sostenere lo sviluppo organizzativo e del personale attraverso la piena attuazione degli strumenti contrattuali a disposizione
		OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO B) Sostenere il miglioramento dei processi, anche attraverso l'applicazione efficace di strumenti innovativi (AI,...)

Valore Pubblico "esterno" all'amministrazione		
ISTANZA STRATEGICA DUP 2026-2028: RISORSE PER IL TERRITORIO E RAPPORTI CON I COMUNI (istanza N.1) SVILUPPO E CRESCITA CON IL TERRITORIO (istanza N.2)		OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO C) Sostenere il progresso economico e sociale delle popolazioni attraverso gli strumenti a disposizione (contribuzioni, trasferimenti, progetti,...)
ISTANZA STRATEGICA DUP 2026-2028: AMBIENTE E SOSTENIBILITÀ (istanza N.3)		OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO D) Sostenere l'attenzione e la partecipazione dei Comuni al raggiungimento dei GOALS previsti dall'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.



2.2. Performance

Obiettivi di performance organizzativa e di performance individuali funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

Il ciclo della performance del Consorzio è così sintetizzato, nelle diverse fasi:

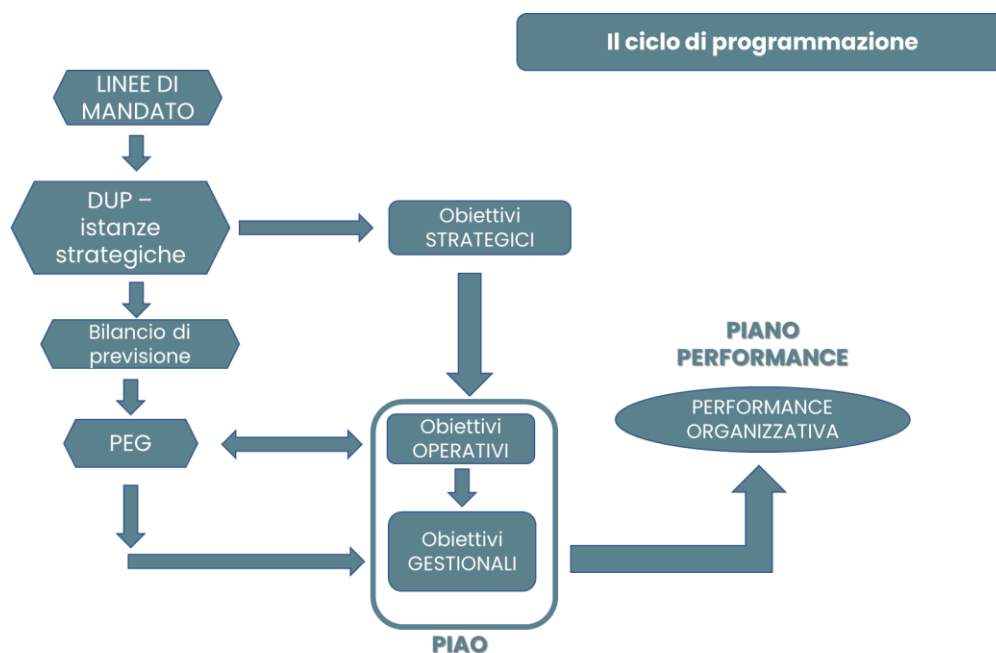


Figura 6: il ciclo della performance

Nel rimandare al DUP 2026-2028 per quanto attiene alle istanze strategiche del Consorzio, nelle seguenti sezioni saranno dettagliati gli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale.

2.2.1. Obiettivi di performance organizzativa

Gli obiettivi di Valore Pubblico, indicati nel paragrafo 2.1, muovono dai “pilastri” della strategia del Consorzio, espressi nelle linee di mandato 2026-2030 (allegato 1):

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**.

Linee di mandato 2026-2030.

Figura 7: i pilastri della strategia

I seguenti obiettivi di performance organizzativa sono definiti in coerenza con gli obiettivi di Valore Pubblico e sono indirizzati a garantire:

- **l'efficienza dell'azione amministrativa** (impiegare in modo efficiente le risorse, migliorare l'organizzazione e garantire la crescita interna).
- **l'efficacia dell'azione amministrativa** (soddisfare bisogni e aspettative degli stakeholder, garantire qualità e quantità dei servizi erogati)
- **la semplificazione, la digitalizzazione, l'accessibilità.**

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 di Valore Pubblico	RISORSE PER IL TERRITORIO E RAPPORTI CON I COMUNI <i>riferimento obiettivo B) di Valore Pubblico</i>		
Obiettivo operativo	Garantire la piena attuazione delle deliberazioni del Consiglio direttivo		
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)		
Ambito	Efficienza dell'azione amministrativa, Semplificazione, digitalizzazione e accessibilità		
durata	2026	2027	2028

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo strategico di Valore Pubblico	SVILUPPO ORGANIZZATIVO <i>referimento obiettivo A) e obiettivo B) di Valore Pubblico</i>		
Obiettivo operativo	Garantire l'implementazione di idonei strumenti gestionali, informatici e infrastrutturali per supportare il processo di "digitalizzazione" del Consorzio		
Indicatori di risultato	Miglioramento delle infrastrutture tecnologiche e degli strumenti gestionali a supporto delle attività dell'Ente		
Ambito	Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, Semplificazione e digitalizzazione		
durata	2026	2027	2028

Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Obiettivo strategico di Valore Pubblico	RISORSE PER IL TERRITORIO E RAPPORTI CON I COMUNI <i>referimento obiettivo C) di Valore Pubblico</i>		
Obiettivo operativo	Garantire l'efficace gestione dei rapporti con i Comuni nelle azioni di gestione del sovracanone		
Durata	Pluriennale		
Indicatori di risultato	Garantire la piena riscossione del sovracanone e la puntuale gestione degli adempimenti legati al "fondo comune"		
Ambito	Efficacia dell'azione amministrativa		
durata	2026	2027	2028

2.2.2. Dagli obiettivi di performance organizzativa agli obiettivi di performance individuale - 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 rimanda agli obiettivi di performance organizzativa illustrati nel paragrafo 2.2.1.

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 sono stati definiti per il 2026 due obiettivi di performance individuale (obiettivi specifici) che saranno finalizzati ed assegnati 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 (banca dati) e alla piena operatività del progetto;
- supporto nella piena attuazione del progetto “stufe” e completamento dell'attuazione del progetto.

Per quanto attiene il Direttore è in fase di definizione e condivisione la Scheda di valutazione che includerà:

- obiettivi di performance organizzativa
- obiettivi di performance individuale
- fattori di comportamento organizzativo

La stessa articolazione sarà utilizzata per definire la Scheda di valutazione del Responsabile finanziario.



2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

“Misure di gestione dei rischi corruttivi e indicatori di rischio, funzionali agli obiettivi operativi e alle strategie di creazione di Valore Pubblico.”

La presente Sottosezione rappresenta lo strumento programmatico mediante il quale le Amministrazioni definiscono la propria strategia di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa.

È stata elaborata in linea con la struttura del PIAO 2025-2027, cui sono stati inseriti gli aggiornamenti previsti dal PNA 2025 che rappresenta *“atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni nell’adozione dei propri Piani”*.

Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

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

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Direttivo	Organo esecutivo 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 gestione dei rischi, di sovrintendere rispetto di codice di comportamento, l'osservanza delle misure anticorruptive definite.

SOGGETTI	COMPITI
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.

Sistema di gestione del rischio

In armonia con il quadro normativo³ per gli enti con meno di 50 dipendenti, la mappatura dei processi ha riguardato le seguenti aree di rischio:

- a) contratti pubblici;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- c) concorsi e prove selettive;

In aggiunta sono stati individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dal responsabile finanziario i seguenti processi, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del Valore Pubblico:

- d) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- e) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- f) Incarichi e nomine
- g) Gestione contenzioso
- h) Istruttoria a seguito di accertamento della non veridicità di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio

Rispetto alla specificità del Consorzio, l'area "autorizzazioni e concessioni" – indicata da ANAC tra quelle obbligatorie – non è stata considerata in quanto non rientrante nell'azione amministrativa dell'Ente.

³ D.M. Funzione pubblica 30 giugno 2022 n. 132

Rispetto ai processi individuati sono stati valutati i seguenti fattori di rischio, coerentemente con le indicazioni di ANAC:

- ampio livello di **discrezionalità** di cui gode l'amministrazione (es. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera oltre ad altri processi afferenti ad aree di rischio specifiche);
- il notevole **impatto socio economico** rivestito anche in relazione alla gestione di risorse finanziarie (es. 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);
- 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.

Si precisa che non risultano nel triennio precedente processi riferiti al punto 3 (fatti corruttivi pregressi), ragione per cui 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.

Rispetto agli obiettivi della Sezione, sono stati considerate le seguenti aree di rischio, come definite nel PNA 2025:

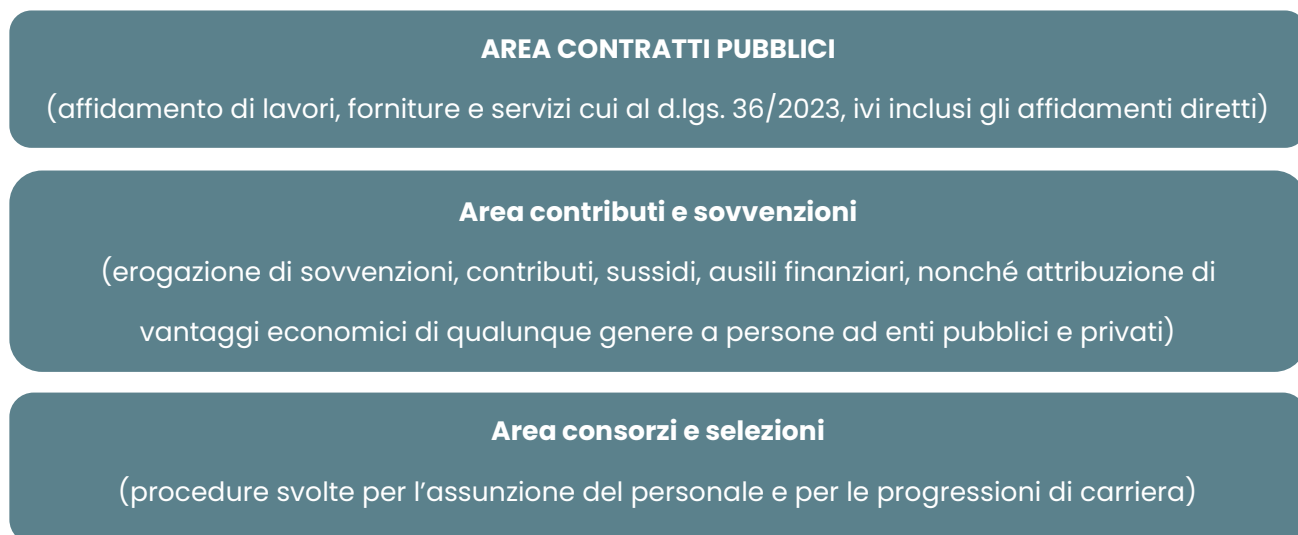


Figura 8: le aree di rischio

Con riferimento 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 2026-2028.

Analisi del contesto interno

All'interno del Consorzio non si sono verificate situazioni di conflittualità. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni, neppure tramite il cosiddetto "*whistleblowing*"⁴.

Analisi del contesto esterno

Il Sole 24 Ore ha elaborato un indice di criminalità (riferito al 2025) che vede Trento alla 77esima (100esima posizione nel 2022, 84esima nel 2023 e 88esima nel 2024) su 106 Province. Nelle sottocategorie, Trento si colloca alla

- 88esima posizione, per "omicidi volontari", con una forte miglioramento dell'indice rispetto al 2024 (45esima posizione);
- 94esima posizione, in lieve peggioramento rispetto al 2023 (89esima) per "danneggiamenti";
- 32esima posizione, con un trend di costante miglioramento rispetto al 2024 (49esima posizione) per "tentati omicidi";
- 45esima posizione, in peggioramento rispetto al 2024 (29esima posizione) per "violenze sessuali"
- 62esima, posizione, stabile rispetto al 2024 (69esima posizione) per "furti";
- 81esima posizione, in costante miglioramento (98esima posizione nel 2024) per "delitti informatici".

⁴ 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.

L'Indice di Percezione della Corruzione, elaborato annualmente da Transparency International⁵ ha riaggiornato la posizione dell'Italia con un miglioramento di 2 posizioni rispetto al 2023 e di 1 posizione rispetto al 2024.

VARIAZIONI DI PUNTEGGIO 2012 - 2025

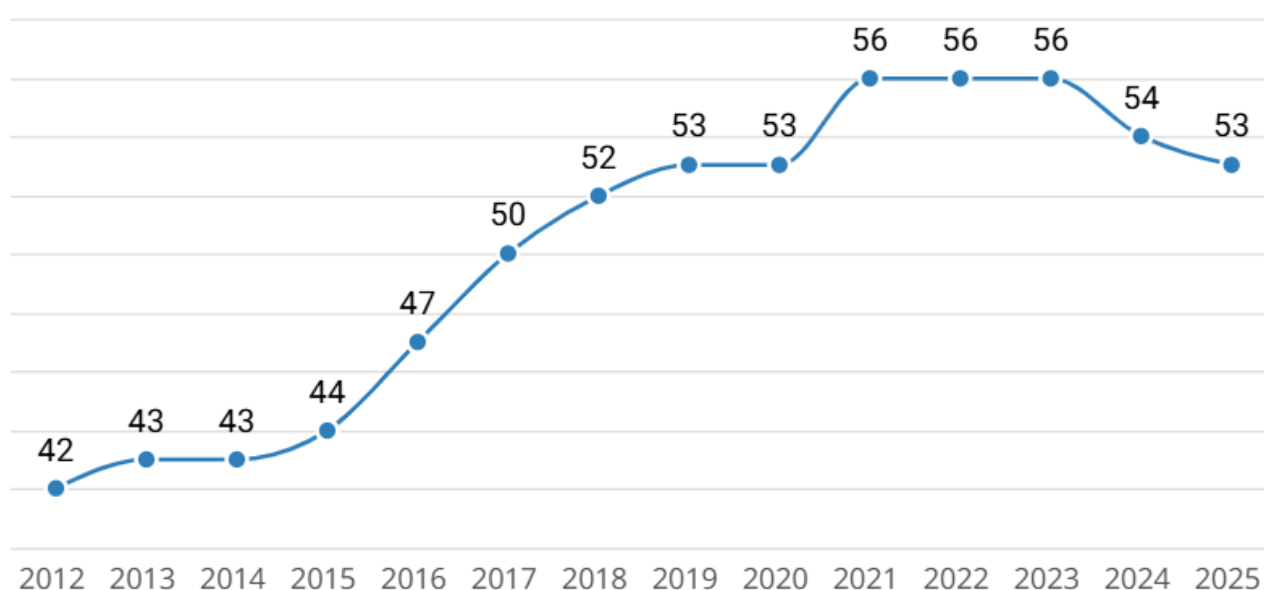


Figura 9: andamento indice di percezione della corruzione

È importante notare che nel 2024 il punteggio ha subito la prima inversione di tendenza dal 2012, segnale di un maggiore impegno a *“puntare sulla prevenzione della corruzione, con leggi e strumenti per anticipare i rischi e rafforzare la trasparenza”*.

L'Italia rispetto al EU si posiziona al 19^a posto. Il 26% dei casi di corruzione sono concentrati nell'area appalti e il 16% nel settore sanitario.

⁵ Aggiornamento 2025

L'analisi dei rischi ha seguito il seguente schema⁶:

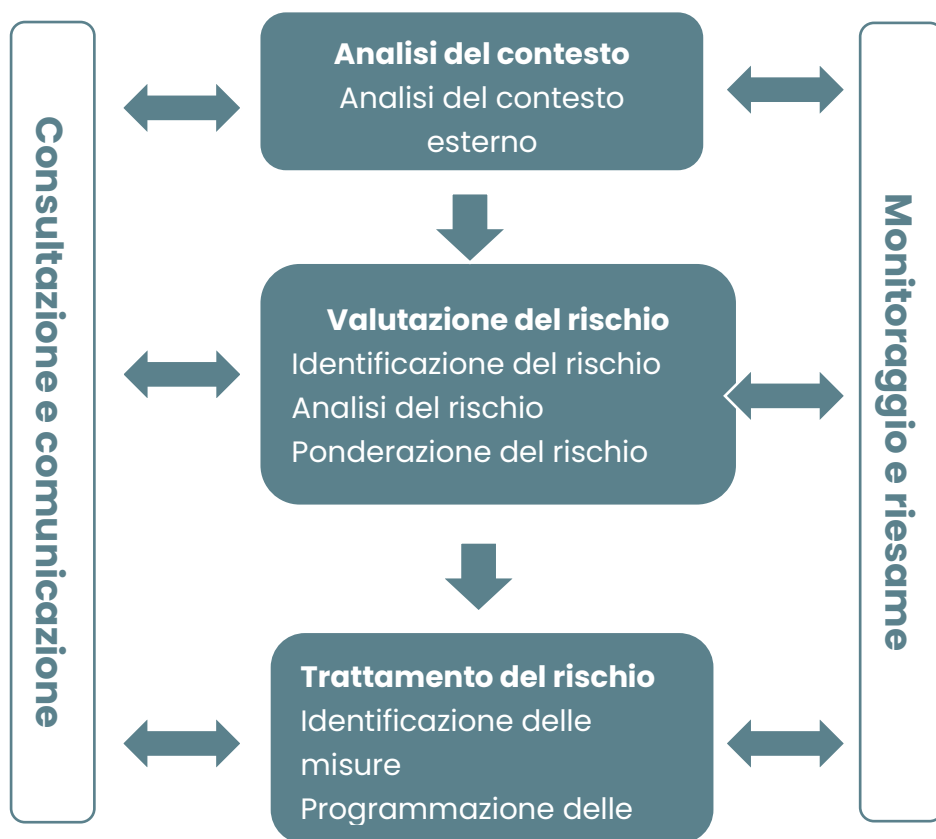


Figura 10: metodologia analisi rischio

Con tale approccio metodologico si è riuscito a mappare i rischi come riportato nell'Allegato al presente Piano "MAPPATURA DEI RISCHI".

Si sottolinea che il livello di rischio è stato determinato, come meglio descritto sopra, in maniera qualitativa.

⁶ PNA 2019

Di seguito si evidenzia la distribuzione delle attività e della gestione dei relativi rischi nell'ambito dei processi organizzativi 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 direttor 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

Le misure 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;
- definizione delle modalità di opposizione dei cittadini alle deliberazioni;
- istituzione del registro degli accessi;
- valore "di certezza" del sito internet istituzionale.

L'assemblea generale del Consorzio ha approvato l'aggiornamento del DUP 2026-2028 cui si individuano i seguenti indirizzi 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
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

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Astensione in caso di conflitto d'interesse	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. Dipendenti
Astensione in caso di conflitto d'interesse	Segnalazione dei componenti degli organi amministrativi dei casi in cui rispetto all'oggetto della proposta di deliberazione, si trovino in condizione di conflitto di interesse anche potenziale	Tempestivamente e con immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni e/o Astensioni

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Rotazione del personale	Rotazione mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo che vi siano più dipendenti competenti sui singoli procedimenti.
	Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	RPCT	Suddivisione fasi procedurali di controllo e istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi. Affidamento mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es.
Rotazione del personale				

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
				protocollo istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione (fermo restando quanto previsto dal titolo IV del regolamento organico)	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	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>)	Obbligo di dichiarare da parte dei concorrenti a bandi di gara/affidamenti l'assenza di violazioni sul divieto di pantouflage come requisito generale, a pena di esclusione dalla procedura.	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, all'atto di stipula del contratto di rendere una dichiarazione sull'assenza di violazioni del divieto di pantouflage	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Appalti	Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni sul divieto di <i>pantouflage</i>	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Formazione	Formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del Valore Pubblico	Entro il 31/12 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

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
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
Indice di trasparenza	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella Sezione <i>"Amministrazione Trasparente"</i> .	Per tutta la validità del Piano	Direttore consorziale	qualitativo, migliorando i contenuti presenti sul sito web istituzionale.

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

Per quanto riguarda la rotazione del personale con incarichi dirigenziale, la presenza di un'unica figura dirigenziale non permette l'attuazione di tale misura.

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 nominato l'Organismo/Nucleo di valutazione.

La trasparenza amministrativa

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".⁷

Nel processo di progressiva promozione ed attuazione della trasparenza amministrativa è e sarà fondamentale lo sviluppo del nuovo sito web del Consorzio che – attraverso la piattaforma Comunweb – rappresenta uno strumento più

⁷ DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33

efficace per i puntuali adempimenti degli obblighi e garantisce più facili modalità di accesso ai dati e alle informazioni da parte del Consorzio. L'attuale sito è on line dal 27 dicembre 2023.

In termini di trasparenza di seguito gli obiettivi pluriennali individuati, inseriti nella Relazione annuale redatta dal RPCT secondo i tempi previsti da ANAC:

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
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/Nucleo di valutazione la griglia di rilevazione ANAC e i relativi adempimenti saranno predisposti dal RPCT

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Indice di trasparenza	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella Sezione <i>"Amministrazione Trasparente"</i> .	Per tutta la validità del Piano	Direttore consorziale	Qualitativo, migliorando i contenuti presenti sul sito web istituzionale.

L'Accessibilità

In ragione della specificità del Consorzio e della natura delle attività istituzionali svolte, il tema dell'accessibilità è prettamente nell'accezione "accessibilità digitale". In tal senso il Consorzio è impegnato a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

Gli obiettivi di accessibilità per il triennio sono di seguito rappresentati:

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Obiettivi di accessibilità	Garantire l'accessibilità digitale ai servizi pubblici per persone con disabilità	Per tutta la validità del presente Piano	Direttore consorziale e staff	Corretta pubblicazione di contenuti in funzione della massima 'accessibilità/fruibilità
	Costante aggiornamento del portale istituzionale secondo i requisiti previsti dalle Linee guida Agid	Per tutta la validità del presente Piano	Direttore consorziale e staff	Aggiornamento dichiarazione di accessibilità
	Formazione per sviluppare competenze nella creazione di contenuti digitali accessibili, per la diffusione di una cultura inclusiva.	Per tutta la validità del presente Piano	e staff	Almeno un intervento formativo



3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

L'organizzazione del Consorzio è attualmente composta da 4 unità di personale che presidiano i vari processi, come di seguito riportato.

- 1 Direttore consorziale, da cui dipendono:
 - La struttura "staff del Direttore" composta da 2 unità;
 - il Servizio finanziario, composta da 1 unità (il responsabile).

In termini di "soglia dimensionale" si è utilizzato come parametro quello del personale in servizio alla sua consistenza al 31 dicembre 2024, in particolare dalla tabella 12 ("T12 Oneri per competenze stipendiali") dell'ultimo conto annuale disponibile dell'anno precedente a quello di elaborazione.

T12 Oneri per Competenze Stipendiali										
Qualifica	MENSILITA'	STIPENDIO	I.I.S.	R.I.A./ PROGR. ECONOMICA DI ANZIANITA'	R.I.A.	PROGRESSION E 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	45,942	7,571	-	-	-	6,184	-	-	59,697
POSIZIONE ECONOMICA D BASE	12	24,203	6,545	-	-	-	2,634	59	-	33,441
POSIZIONE ECONOMICA C BASE	24	38,998	12,742	-	-	-	4,312	-	-	56,052
Totale	48	109,143	26,858	-	-	-	13,130	59	-	149,190

Organigramma dell'Ente

Dal punto di vista organizzativo il Consorzio è così strutturato:

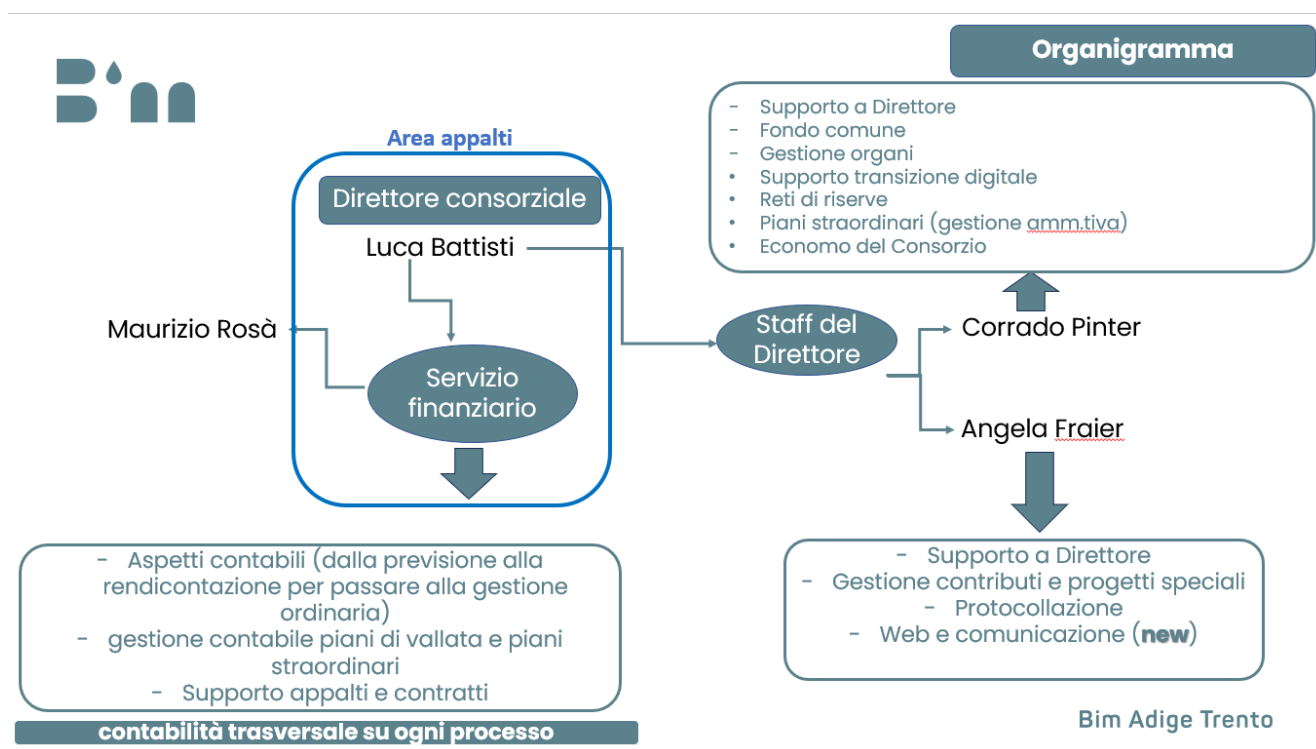


Figura 11: struttura organizzativa

Il Consorzio nella propria attività gestionale è stazione appaltante. La struttura organizzativa dell'Ente – contenuta nei numeri e nelle funzioni – non permette di definire 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, gestisce 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.

3.1.1. 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 ed assegna 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 Responsabile della Transizione Digitale
- 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 2026-2028, 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 consorziale è Responsabile della Transizione digitale e, infine, e il Responsabile del protocollo, gestione documentale e conservazione.

Gli obiettivi del Direttore consorziale sono approvati annualmente dal Consiglio Direttivo come strumento di attuazione delle linee di mandato e degli obiettivi organizzativi.

3.1.2. Il responsabile del servizio finanziario

È individuata una posizione organizzativa in capo al responsabile del servizio finanziario. I relativi obiettivi sono definiti secondo l'apposita scheda e approvati dal Direttore consorziale. Nella definizione annuale degli obiettivi sono opportunamente presi in considerazione elementi di efficienza, efficacia, attenzione ai servizi, digitalizzazione.

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);
- predispone 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:
 - verifica in particolare la puntualità del pagamento del sovracanone da parte dei concessionari di acqua a scopo idroelettrico;
 - 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.

Alla data di approvazione del PEG 2026–2028, risulta in carica il nuovo Consiglio direttivo per il quinquennio 2026–2030 come di seguito illustrato:

CARICA	NOMINATIVO	COMUNE DI RIFERIMENTO
PRESIDENTE	MICHELE BONTEMPELLI	Rappresentante del Comune di Pellizzano
VICE PRESIDENTE	RINALDO MAFFEI	Rappresentante del Comune di Nomi
VICE PRESIDENTE	VITTORIO STONFER	Rappresentante del Comune di Bedollo
VICE PRESIDENTE	ALDO WEBBER	Rappresentante del Comune di Predaia
CONSIGLIERE	DIEGO MOAR	Rappresentante del Comune di Palù del Fersina
CONSIGLIERE	MASSIMILIANO GIRARDI	Rappresentante del Comune di Cles
CONSIGLIERE	Michele Sartori	Rappresentante del Comune di Giovo
CONSIGLIERE	Alida Cramerotti	Sindaca del Comune di Aldeno
CONSIGLIERE	Carlo Betta	Sindaco del Comune di Cavalese

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.
- la formulazione di 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.

3.2. 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 il primo 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.

La prima esperienza di lavoro agile conclusa nel 2025 è stata rinnovata da ciascun dipendente anche nel 2026, senza soluzione di continuità.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2026	TARGET 2° ANNO 2027	TARGET 3° ANNO 2028
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Si/No)	Piano non attuato (2024)	Sì, integrato nel PIAO dal 2025	Integrazione nel PIAO	Integrazione nel PIAO
Unità in lavoro agile	0 (2023)	2 (2024) E 3 (2025 e 2026)	Mantenimento di 3 unità	Mantenimento di 3 unità
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	0	100%	100%	100%
% applicativi consultabili in lavoro agile	Potenzialmente tutti	tutti	tutti	tutti

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO 2026	TARGET 2° ANNO 2027	TARGET 3° ANNO 2028
% 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	Avvio prima indagine customer satisfaction	Avvio indagine di customer satisfaction

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale.

A fronte di una dimissione volontaria avvenuta nel 2024 (decorrenza gennaio 2025), è stata assunta una unità di personale (categoria C – assistente amministrativo – tempo pieno) di area amministrativa, ambito, quest’ultimo che risulta prioritario nella gestione dell’operatività del Consorzio. Nella programmazione e gestione del personale del prossimo triennio ricoprirà un ruolo importante la corretta applicazione del nuovo ordinamento professionale del personale dell’area non dirigenziale del comparto autonomie locali, sottoscritto in data 12 gennaio 2026 tra l’Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) e le Organizzazioni sindacali.

Nel corso del triennio 2026–2028 non si prevedono cessazioni dal servizio.

In funzione degli sviluppi in materia di digitalizzazione e in ragione dei volumi di attività del Consorzio, nel triennio di riferimento, non si procederà con l'assunzione di nessuna figura dedicata all' ambito IT, garantendo, comunque, lo sviluppo dell'area tramite servizi esterni.

Consistenza personale al 31.12.2024

unità organizzativa di 1 livello	Dirigenti	cat. D con P.O.	cat. D senza P.O.	cat. C	CAT. B	CAT. A	TOTALI
Consorzio	1	1	0	2 ⁸	0	0	4

Al 31.12.2024 il personale era invece così quantificato⁹ in 4 unità.

Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Nel corso del triennio non è prevista una redistribuzione del personale all'interno delle 2 aree (finanziaria e di staff), in ragione della specificità delle competenze. L'organizzazione, considerata il numero contenuto di personale, rimarrà quella illustrata nel presente documento.

⁸ Un'unità di personale è cessata a far data dal 11.1.2025.

⁹ Calcolo definito utilizzando il numero di cedolini stipendiali

Strategia di copertura del fabbisogno di personale

L'attuale configurazione – organizzativa e di competenze – è di alto livello e garantisce le esigenze del Consorzio.

Risulterà fondamentale e strategico adottare azioni che si concentreranno su 2 principali direttrici:

- **Valorizzazione delle competenze e dei ruoli in essere:** in tal senso, nel corso del 2026, si promuoverà una promozione verticale per il passaggio a “funzionario evoluto” e nel corso del 2027 si procederà con una progressione verticale per funzionario semplice o l'utilizzo di altro strumento di sviluppo organizzativo previsto dal CCPL. Tale previsione è coerente quanto indicato nel DUP 2026-2028 e nel bilancio di previsione 2026-2028 per il corrente esercizio.,
- **Nuove assunzioni:** nei limiti previsti dalla pianta organica nel corso del 2026 si procederà con l'assunzione di una nuova unità di personale, categoria C, tempo parziale a supporto delle attività del Consorzio. In funzione del finanziamento di RENAEL (€ 30.000,00 annui per il biennio 2026/2027) si procederà con l'assunzione di una o più figure – da valutare se a tempo determinato o con forme autonome/parasubordinate.

Le previsioni sopra indicate trovano e troveranno corrispondenza e legittimazione all'interno dei documenti di programmazione pluriennali DUP e bilancio di previsione.

La programmazione triennale del fabbisogno del personale è, infatti, definita all'interno del DUP 2026-2028.

Si procederà, inoltre, con l'utilizzo degli strumenti di incentivazione del personale previsti dal CCPL (FO.R.E.G. in primis) e con l'approfondimento sulla certificazione "family audit" in un'ottica di miglioramento della conciliazione "lavoro-casa";

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.

Piano di 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.”

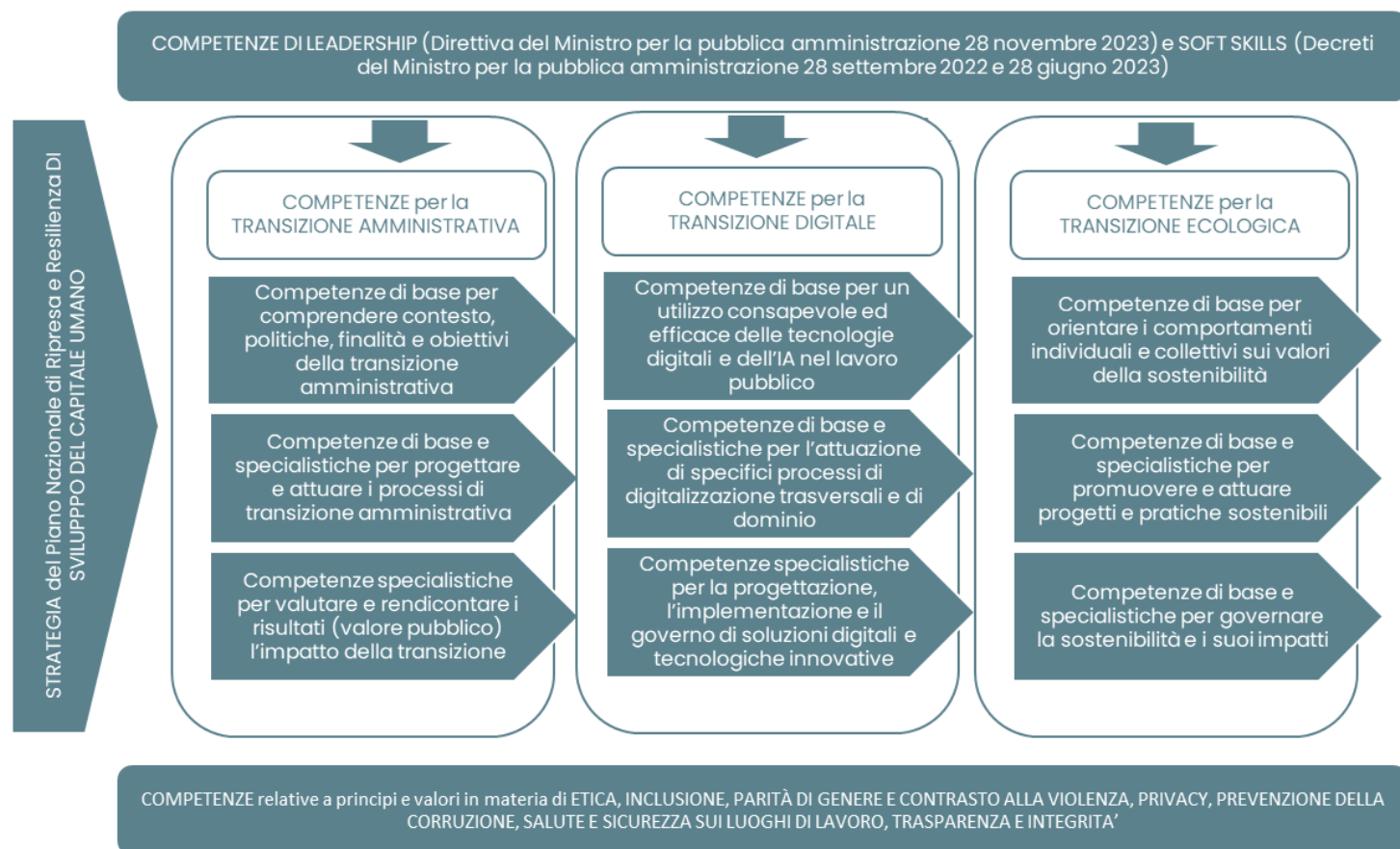


Figura 12: – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica (fonte: Direttiva 16 gennaio 2025 Dipartimento Funzione Pubblica)

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, inoltre, a Syllabus, "la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA.". La formazione nel triennio sarà focalizzata sul rafforzamento generale delle

competenze – hard e soft – del personale, con particolare riferimento ai seguenti ambiti¹⁰:

- 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'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.
- le competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

In dettaglio l'attuale piano di formazione per il 2026 copre i seguenti ambiti:

AMBITI	DIRETTORE	RESP. FINANZIARIO	STAFF	STAFF
Ambiente e sostenibilità	X		X	
Benessere organizzativo e soft skills	X		X	X
Digitalizzazione della PA	X	X	X	X
Giuridico-amministrativo	X	X	X	
Prevenzione della corruzione	X	X	X	
Reingegnerizzazione processi	X			
Sicurezza sui luoghi di lavoro			X	X

¹⁰ Fonte: circolare 14 gennaio 2025

La formazione prevederà una corretta integrazione tra temi tecnici (normativi, gestionali,...), di sviluppo delle competenze utili all'organizzazione (team building, motivazione,...) e obbligatori (sicurezza,...).

L'erogazione avverrà secondo quanto proposto dai fornitori accreditati per la formazione, privilegiando, ove possibile, la formazione in presenza.

L'attuale piano di formazione definito, che sarà 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.

4. MONITORAGGIO

Le attività di monitoraggio del PIAO, pur non obbligatorie, sono ritenute dal Consorzio momento importante di verifica dell'attuazione del Piano, per l'adozione degli eventuali opportuni correttivi. ANAC in materia di "Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15"¹¹ 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 sui controlli interni.

Poiché il Consorzio non è dotato di un Organismo Indipendente di Valutazione interno (ruolo non obbligatorio), potrebbe essere richiesto il supporto tecnico, in particolare per le fasi strategiche ed operative, di un consulente esterno che collabori, in particolari momenti, con il Direttore nell'attuazione, nella valutazione e nel miglioramento degli strumenti di programmazione, monitoraggio e rendicontazione 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

¹¹ Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023

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 gestionali, individuati nel Piano esecutivo di gestione del Consorzio dei Comuni della Provincia di Trento compresi nel bacino imbrifero montano dell'Adige, in sigla PEG, 2026-2028, adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 100 del 16 dicembre 2025, 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.

Allegato 1 – Linee di mandato 2025-2030

LINEE DI MANDATO

2025–2030

Sommario

1. La legge 27 dicembre 1953 n. 959	64
2. Premessa	65
3. Centralità dei Comuni consorziati.	66
4. Posizionamento del Consorzio.	66
5. Sovracanone e fonti di finanziamento.	67
6. Partecipazioni.	68
7. Struttura organizzativa e funzionamento.	68
8. Servizi per i Comuni.	69
9. Progetti.	69
10. Agenda 2030 e fonti di energia rinnovabile.	70

1. La legge 27 dicembre 1953 n. 959

Oltre 70 anni fa la legge 959/1953 istituiva di fatto i BIM, riconoscendo nel sovracanone la destinazione in “[...] favore del progresso economico e sociale delle popolazioni, nonché ad opere di sistemazione montana che non siano di competenza dello Stato”. A questi obiettivi generali l’azione del Consorzio deve sempre guardare per la destinazione del sovracanone.

2. Premessa

Il quinquennio concluso ci consegna un Consorzio che, forte delle precedenti consigliature, ha saputo cogliere sfide importanti, mettendosi sempre a servizio del territorio di riferimento.

Guardando alla strategia del Consorzio, come di seguito sintetizzata:

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**.

di seguito rappresento le principali istanze che ritengo possano rappresentare la direzione di questo prossimo mandato 2025-2030.

3. Centralità dei Comuni consorziati.

Il Consorzio gestisce risorse dei Comuni e in tal senso è fondamentale la piena responsabilizzazione per il loro utilizzo. L'esperienza del mandato concluso, ci restituisce una serie di informazioni che non possiamo non considerare: mi riferisco, in modo particolare, alle risorse assegnate (piani straordinari) ai Comuni e non ancora utilizzate. In tal senso riterrei importante guardare ai seguenti obiettivi:

- innalzamento progressivo della quota destinata ai piani di vallata dall'attuale 70%;
- ridefinire il processo di definizione dei piani straordinari che devono sempre più rappresentare una priorità ampia.

4. Posizionamento del Consorzio.

Il Consorzio negli anni si è aperto agli Enti istituzionali, con i quali ha avviato importanti collaborazioni. L'Accordo di programma con la Provincia Autonoma di Trento, la Federazione Trentina della cooperazione, l'Associazione Artigiani Trentino ha rappresentato un nuovo modo di collaborare e aprirsi, pur mantenendo l'autonomia del Consorzio.

Di notevole importanza è stato sicuramente l'Accordo con i BIM della Provincia che hanno condiviso l'esigenza di "fare squadra" e unire le forze – finanziarie e non solo – per progetti annuali di interesse condiviso.

Fondamentale è stata, inoltre, l'apertura nazionale che il Consorzio ha cercato di rafforzare. La presenza nella Giunta di FEDERBIM è elemento che negli anni ha qualificato il nostro Consorzio.

In tal senso riterrei importante guardare ai seguenti obiettivi:

- proseguire la strada delle collaborazioni con i soggetti istituzionali, nel reciproco interesse e per creare opportunità per i nostri Comuni.
- guardare a FEDERBIM come soggetto che garantisce la crescita dei BIM a livello nazionale rafforzando, ove possibile, il contributo del Consorzio.

5. Sovracanone e fonti di finanziamento.

La fonte principale di risorse è il sovracanone che, biennialmente, viene definito nella misura con decreto Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica sulla base della variazione percentuale negli indici dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. Il sovracanone, negli anni. È stato spesso oggetto di "attacchi", da ultimo quello del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 che, pur non attuato, destinava lo 0,9% del sovracanone all'Unione nazionale comuni, comunità, enti montani (UNCEN). Si ritiene, inoltre, fondamentale differenziare le fonti di finanziamento andando a cogliere opportunità che, a livello nazionale ed europeo, guardano al sostegno delle tematiche *core* per il Consorzio (acqua, territorio, energia, sostenibilità,...). In tal senso riterrei importante guardare ai seguenti obiettivi:

- contribuire, insieme a FEDERBIM, alla "difesa" delle risorse dei Comuni per i Comuni;
- finalizzare il percorso, già avviato, di abrogazione della misura "0,9%";
- aprirsi a nuove opportunità di finanziamento e contribuzione.

6. Partecipazioni.

Nel corso del mandato abbiamo consolidato il ruolo del Consorzio all'interno di Dolomiti Energia Holding spa, sia aumentando le quote di azioni che portando in Consiglio di amministrazione un rappresentante della cordata sostenuta dai BIM e dai piccoli Comuni. Nel corso del 2025 è stata costituita la società cooperativa VALLAGARINA. Si ritiene importante valorizzare tali percorsi, valutando con attenzione anche altre partecipazioni che possano risultare funzionali agli obiettivi del Consorzio.

7. Struttura organizzativa e funzionamento.

Il funzionamento del Consorzio e dei propri Organi passa necessariamente da una struttura organizzativa stabile, efficiente ed adeguata. La continuità del personale – elemento che il turn over degli ultimi anni ha indebolito – è elemento fondamentale per il consolidamento e la crescita del Consorzio.

In tal senso riterrei importante guardare ai seguenti obiettivi:

- utilizzare in maniera efficace gli strumenti che il CCPL offre per incentivare il personale;
- rafforzare le competenze della struttura organizzativa;
- garantire le migliori condizioni lavorative per i dipendenti, implementando e sperimentando soluzioni, tecnologie e metodologie organizzative funzionali al miglioramento della "qualità";
- avere un approccio che guarda all'innovazione e alla tecnologia;

In tale ottica si ritiene importante completare il percorso di adeguamento regolamentare avviato nel corso del 2022.

8. Servizi per i Comuni.

Negli ultimi anni è emersa come sempre più forte l'esigenza da parte dei piccoli Comuni di supporto nella realizzazione di progetti e attività. Il trasferimento delle risorse è oggi fondamentale, ma potrebbe essere ulteriormente valorizzato fornendo servizi ai Comuni (l'esperienza ormai decennale del SOVA ne è una conferma). In tal senso riterrei importante valutare la possibilità di supportare i Comuni in alcune iniziative.

9. Progetti.

Il Consorzio ha dimostrato la capacità di essere interlocutore affidabile e responsabile. In tal senso riterrei importante guardare ai seguenti obiettivi:

- a. portare a compimento il progetto "Osservatorio delle acque", in collaborazione con l'Università degli Studi di Trento;
- b. integrare nei processi del Consorzio la "rendicontazione sociale";
- c. sostenere e rafforzare l'iniziativa del "corso-seminario" per i BIM d'Italia come momento annuale;
- d. valutare progetti che possano garantire al Consorzio strumenti per guardare ai contenuti della missione con efficacia e concretezza.

10. Agenda 2030 e fonti di energia rinnovabile.

I temi dell'Agenda 2030 sono di forte attualità anche per il nostro Consorzio. Parimenti il tema legato alla diffusione di fonti di energia rinnovabile – idroelettrico e non solo – rappresenta un ambito di azione che il Consorzio istituzionalmente è portato a sostenere e promuovere. In tal senso riterrei importante guardare ai seguenti obiettivi:

- guardare, per quanto possibile, ai *goal* dell'Agenda 2030 per attivare iniziative specifiche e/o di comune interesse con altri Enti e Istituzioni;
- sostenere e promuovere la diffusione di impianti a fonti rinnovabili anche attraverso la partecipazione in associazione;
- incentivare la riqualificazione energetica dei patrimoni edilizi comunali.

Allegato 2 – Mappatura dei rischi

MAPPATURA DEI RISCHI

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	

Area di rischio	Nome Processo	Descrizione processo	Livello di rischio	Rischi prevedibili	Misure	Tempistica	Responsabile	Strutture organizzative coinvolte	note
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)	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	
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	- 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	

Area di rischio	Nome Processo	Descrizione processo	Livello di rischio	Rischi prevedibili	Misure	Tempistica	Responsabile	Strutture organizzative coinvolte	note
Altri processi, individuati	Gestione del patrimonio	gestione delle manutenzioni e prevenzione dei fenomeni catastrofali	Basso	- 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	- 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	- 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	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	- Corretta applicazione della normativa - Pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente"	In atto	Direttore consorziale	tutte	Rischio basso in ragione di dati storici