

# CONSORZIO DEL BOSCO MONTELLO

## PIAO 2025-2027

*PIANO INTEGRATO  
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE*

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

*Approvato con Deliberazione del \_\_\_\_ 2025 del CDA del Consorzio del Bosco Montello*

## SOMMARIO

|                                                                                                 |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa e inquadramento.....                                                                   | 5  |
| Il quadro normativo.....                                                                        | 6  |
| Le semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti.....                                  | 8  |
| Sezione I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....                                         | 11 |
| 1.1. DATI IDENTIFICATIVI DELL’AMMINISTRAZIONE.....                                              | 11 |
| 1.2. Caratteristiche del Consorzio.....                                                         | 11 |
| 1.3. Contesto organizzativo interno all’Ente.....                                               | 11 |
| 1.4. Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi del Consorzio.....                 | 11 |
| 1.5. Risorse finanziarie a disposizione dell’Ente.....                                          | 12 |
| 1.6. Organigramma dell’Ente.....                                                                | 12 |
| 1.7. Mappatura dei processi.....                                                                | 12 |
| Sezione II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....                                 | 13 |
| 1. VALORE PUBBLICO.....                                                                         | 13 |
| 2. PERFORMANCE.....                                                                             | 13 |
| 3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....                                                         | 14 |
| 3.2 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.....      | 14 |
| Sezione III – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....                                              | 17 |
| 4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....                                                                 | 17 |
| 4.2 Livelli di responsabilità organizzativa.....                                                | 17 |
| 5. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....                                                         | 17 |
| 5.2 Modello di attuazione e di organizzazione del lavoro agile nel Consorzio.....               | 17 |
| 5.3 Accesso, durata e accordo individuale per lo svolgimento del lavoro agile.....              | 17 |
| 5.4 Inquadramento e mansioni.....                                                               | 17 |
| 5.5 Sede e orario di lavoro.....                                                                | 17 |
| 5.6 Giustificativi di assenza nel lavoro agile.....                                             | 17 |
| 5.7 Organizzazione del lavoro e monitoraggio.....                                               | 18 |
| 5.8 Contributi al miglioramento della performance, efficienza ed efficacia.....                 | 18 |
| 6. PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE.....                                            | 19 |
| 6.2 Rappresentazione della consistenza del personale - Funzionigramma.....                      | 19 |
| 6.3 Programmazione strategica delle risorse umane.....                                          | 19 |
| 6.4 Strategia di copertura del fabbisogno.....                                                  | 19 |
| 6.5 Formazione del personale.....                                                               | 19 |
| 6.6 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale..... | 19 |
| 6.7 Obiettivi per il miglioramento della salute digitale.....                                   | 19 |

|                                 |                                                               |    |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------|----|
| 6.8                             | Obiettivi per il miglioramento della salute finanziaria ..... | 19 |
| 7.                              | PIANO PER LA PARITA' DI GENERE .....                          | 20 |
| 7.2                             | Dati generali del personale nell'ente al 31.12.2023 .....     | 20 |
| 7.3                             | Obiettivi dell'Ente .....                                     | 20 |
| Sezione VI – MONITORAGGIO ..... |                                                               | 21 |
| 8.                              | MONITORAGGIO .....                                            | 21 |

## PREMESSA E INQUADRAMENTO

---

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 131/2021.

Il PIAO è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO, in termini di inquadramento generale, mira e al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Sviluppare un commitment politico-strategico autorevole, tenace e che sappia orientare i comportamenti dell'Amministrazione e vincere le resistenze;
- Sviluppare un Management consapevole delle finalità e che partecipa o coopera per il buon esito delle stesse;
- Favorire la partecipazione e la consapevolezza del personale rispetto alle finalità;
- Realizzare un piano di sviluppo pluriennale sfidante e sostenibile allo stesso tempo, appropriato alla cultura organizzativa dell'Ente;
- Costruire un sistema di procedure appropriato alle finalità che si intende perseguire e che eviti ridondanze e corto circuiti organizzativi;
- Realizzare un sistema di comunicazione ispirato a modelli cooperativi;
- Implementare sistemi informativi evoluti in grado di estrarre le informazioni necessarie e indispensabili, adeguati ai differenti livelli di responsabilità;
- Orientare la performance e più in generale l'intera pianificazione e programmazione delle Amministrazioni alla realizzazione di risultati che possano essere misurati attraverso il miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi (Valore pubblico).

Il presente documento è in linea con gli obiettivi e trova riferimento nella guida ANCI del febbraio 2023.

## IL QUADRO NORMATIVO

---

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a

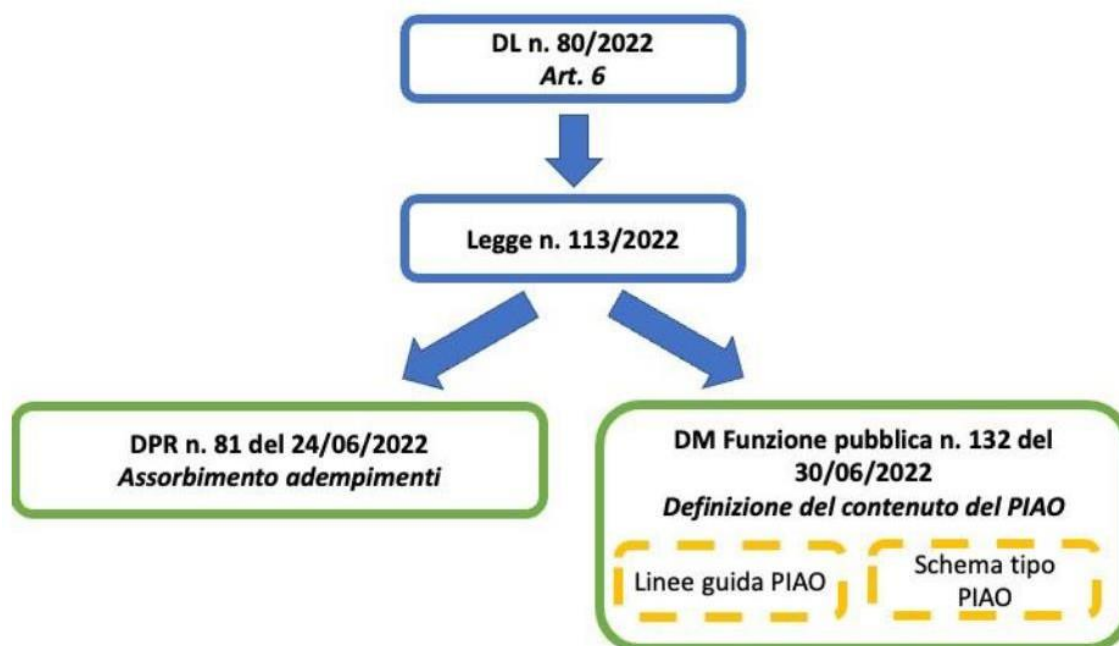
protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Si riporta di seguito uno schema sinottico di rappresentazione della normativa e dei provvedimenti attuativi che regolano il PIAO.



## LE SEMPLIFICAZIONI PER GLI ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI

Sin dalla sua introduzione il PIAO ha previsto una disciplina semplificata per gli Enti con meno di 50 dipendenti, demandando al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione l'individuazione di dette semplificazioni.

Il Consorzio rientra in tale applicazione semplificata ed anzi si precisa sin d'ora che il Consorzio del Bosco Montello non ha una dotazione organica stabile e quindi non ha alcun dipendente di ruolo ma sin dalla sua costituzione lavora esclusivamente mediante la collaborazione di dipendenti dei comuni consorziati e/o alte professionalità per lo svolgimento delle numerose attività espletate e degli importanti risultati raggiunti in questi anni.

In tema di semplificazioni circa lo schema di PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti si deve fare riferimento all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato *“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”*.

L'art. 6, comma 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, dispone in fine che *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”*

Proseguendo l'esame delle semplificazioni in materia di PIAO per gli Enti con meno di 50 dipendenti, appare utile approfondire quelle previste dal paragrafo 10 del PNA 2022.

La seguente tabella illustra in maniera sintetica le modalità semplificate per la predisposizione della sotto sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”*, secondo le indicazioni dell'ANAC.

| SEMPLIFICAZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PER ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI (PNA 2022) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AMBITO                                                                                                                 | SEMPLIFICAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Misure di semplificazione per Comuni con meno di 15.000 e 5.000 abitanti, Unioni di Comuni e Convenzioni di Comuni     | Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I <i>“Piccoli comuni”</i> e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, <i>“Semplificazioni per i piccoli comuni”</i> , raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| La conferma nel triennio della programmazione dell'anno precedente (PNA 2022 – Paragrafo 10.1.2)                       | Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono confermare, per le successive due annualità la sezione <i>“Rischi corruttivi e trasparenza”</i> dandone atto nel provvedimento di approvazione del PIAO, a condizione che nell'anno precedente alla conferma: <ul style="list-style-type: none"> <li>- non siano emersi fatti corruttivi</li> <li>- non siano emerse significative disfunzioni amministrative</li> <li>- non siano state introdotte significative modifiche organizzative</li> <li>- non siano stati modificati gli obiettivi strategici, pertanto anche la deliberazione di Consiglio Comunale di adozione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà essere approvata una volta ogni tre anni preventivamente all'aggiornamento della sottosezione <i>“Rischi corruttivi e trasparenza”</i></li> </ul> |

|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- non siano state apportate modifiche significative alle altre sezioni del PIAO</li> </ul> <p>Con riferimento a detta semplificazione, anche al fine di evitare una programmazione a singhiozzo, appare condivisibile l'interpretazione secondo la quale la soglia dimensionale da prendere in considerazione per la sua applicazione debba essere quella relativa al primo anno di approvazione della stessa e debba rimanere tale per l'intero triennio di programmazione.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Le semplificazioni nella mappatura dei processi (PNA 2022 – Paragrafo 10.1.3) | <p>Aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (n.d.r.. 22 settembre 2022), tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizzazione/concessione;</li> <li>- contratti pubblici;</li> <li>- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;</li> <li>- concorsi e prove selettive;</li> <li>- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.</li> </ul> |

In ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, introdotte dal PNA 2022, l'ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

L'Autorità ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali delle amministrazioni al di sotto dei 50 dipendenti.

Si riporta di seguito uno schema riassuntivo circa le modalità di monitoraggio previste nel paragrafo 10.2.1 del PNA 2022 per le diverse soglie dimensionali individuate dall'ANAC.

| SOGLIA DIMENSIONALE                                        | CADENZA TEMPORALE       | CAMPIONE                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 1 a 15  | Almeno una volta l'anno | Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione |
| Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 16 a 30 | Almeno una volta l'anno | Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione |
| Monitoraggio per amministrazioni con dipendenti da 31 a 49 | Almeno due volte l'anno | Campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio, selezionati in base a criteri di priorità legati al livello di rischio corruttivo stimato, non inferire al 50% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione |

## SEZIONE I – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

---

### 1.1 DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

#### CONSORZIO DEL BOSCO MONTELLO

Indirizzo           Piazza Ercole Bottani n. 4, 31040 Volpago del Montello  
P.IVA               04058970262  
C.F.                 04058970262  
Rappresentante legale:       Presidente Denis Michielin  
Dipendenti di ruolo al 31.12 anno precedente: 0 unità  
Collaborazioni al 31.12. anno precedente: 2 unità  
Sito internet       <https://consorziodelboscomontello.it>  
mail:               cbosco.montello@legalmail.it  
PEC:                cbosco.montello@legalmail.it

### 1.2 CARATTERISTICHE DEL CONSORZIO

Il Consorzio del bosco Montello è un Consorzio istituito ai sensi dell'art 31 del D.Lgs. 267/2000 tra i Comuni di Crocetta del Montello, Giavera del Montello, Montebelluna, Volpago del Montello, Nervesa della Battaglia per promuovere lo sviluppo economico ed agrituristico dei Comuni aderenti, elevandone il valore competitivo territoriale, attraverso azioni congiunte mirate a riqualificare il territorio, a favorire la conoscenza delle potenzialità del proprio paesaggio, intervenendo sia in termini di conservazione che di investimento sulla sua rete strutturale ed infrastrutturale, materiale ed immateriale, nonché pianificandone in via coordinata l'assetto relativamente alle parti di comune interesse per avviare ed integrare, inoltre, azioni volte alla sperimentazione agricola e/o alla valorizzazione delle coltivazioni autoctone e/o biologiche rispettose dell'ambiente collinare e carsico del Montello finalizzando altresì l'opera comune alla possibile costituzione del "Parco Montelliano".

### 1.3 CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO ALL'ENTE

Il Consorzio fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi.

Nell'organizzazione dell'Ente, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli Organi di indirizzo politico, mentre agli organi di Direzione del Consorzio spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

### 1.4 COMPOSIZIONE, NUMEROSITÀ E RUOLO SPECIFICO DEGLI ORGANI DEL CONSORZIO

Come individuato dallo Statuto del Consorzio del Bosco Montello, sono organi del Consorzio l'Assemblea, il Presidente dell'assemblea consortile, il Consiglio di amministrazione, il presidente del Consiglio di Amministrazione, il direttore/segretario.

#### **L'ASSEMBLEA**

L'Assemblea del Consorzio, è composta dai rappresentanti degli Enti aderenti nella persona del Sindaco o in caso di impedimento da un suo delegato, ciascuno con quote di partecipazione e di patrimonio, così come

determinata dal capo II dello statuto. L'Assemblea risulta pertanto composta:

| COMUNI                  | N. RAPPRESENTANTI | N. VOTI |
|-------------------------|-------------------|---------|
| CROCETTA DEL MONTELLO   | 1                 | 20      |
| GIAVERA DEL MONTELLO    | 1                 | 20      |
| MONTEBELLUNA            | 1                 | 20      |
| NERVESA DELLA BATTAGLIA | 1                 | 20      |
| VOLPAGO DEL MONTELLO    | 1                 | 20      |

L'Assemblea nomina il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione e il suo Presidente, il Revisore dei Conti, il Segretario – Direttore. Determina le indennità di carica e di presenza degli Amministratori del Consorzio e il trattamento economico del revisore del conto, gli indirizzi cui il Consiglio di Amministrazione dovrà attenersi nella gestione. Approva gli atti fondamentali del Consorzio, e precisamente:

- i bilanci economici di previsione pluriennale ed annuale,
- il Bilancio d'esercizio,
- il Conto Consuntivo,
- l'assunzione di finanziamenti a medio o lungo termine;

**IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA** - Il Presidente dell'Assemblea Consortile viene nominato a maggioranza assoluta delle quote di partecipazione. Egli dura in carica cinque anni e decade dal mandato qualora decada dalla carica di Sindaco. In caso di assenza, vacanza o impedimento temporaneo, le funzioni di Presidente dell'Assemblea saranno assolve dal componente dell'Assemblea più anziano di età.

Il Presidente convoca l'assemblea dei sindaci, compie gli atti che gli sono demandati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti. Controlla l'attività complessiva del Consorzio e promuove, occorrendo, indagini e verifiche.

#### **IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Consiglio di Amministrazione è composto di nr. 5 membri, compreso il Presidente, eletti dall'Assemblea alla prima adunanza, subito dopo il suo insediamento. L'elezione avviene a scrutinio palese a maggioranza assoluta delle quote degli enti.

Al Consiglio di Amministrazione, organo di governo al quale compete di svolgere attività propositiva e d'impulso nei confronti dell'Assemblea alla quale deve annualmente riferire sulla propria attività, appartengono tutti gli atti che lo Statuto non riserva alla competenza degli altri organi consorziali.

Rientra, con specificazione non esaustiva, nelle attribuzioni del Consiglio di Amministrazione l'adozione dei seguenti atti: i regolamenti, l'ordinamento degli uffici e dei servizi, i pareri le assunzioni del personale, il trattamento economico del personale; le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo, gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che siano previsti espressamente in atti fondamentali dell'Assemblea, i capitolati, il conferimento di incarichi con ricorso a prestazioni professionali esterne, l'autorizzazione al Presidente a stare in giudizio, l'attuazione

degli indirizzi deliberati dall'Assemblea, la predisposizione degli atti fondamentali da sottoporre all'approvazione dell'assemblea in materia di finanza, contabilità e regime fiscale con le forme previste per le aziende speciali.

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSORZIO**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, ha la rappresentanza legale dell'Ente. Spetta al Presidente del Consorzio, oltre alle funzioni stabilite per legge o in altri articoli dello Statuto convocare il Consiglio di Amministrazione fissando il relativo ordine del giorno, presiedere il Consiglio di Amministrazione, compiere tutti gli atti necessari per rendere esecutive le decisioni del Consiglio di Amministrazione.

Vigila sull'andamento gestionale del Consorzio e sull'operato del Segretario-Direttore, sovrintendere al buon funzionamento dei servizi ed uffici nonché all'esecuzione dei provvedimenti dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione.

#### **IL SEGRETARIO/DIRETTORE**

Il Consorzio per la gestione e per il suo funzionamento, si avvale di personale proprio e/o, mediante apposita convenzione, può avvalersi di personale messo a disposizione dagli Enti consorziati; può avvalersi altresì, di personale professionalmente qualificato nei settori di attività del Consorzio. Il Segretario-Direttore sulla base di quanto previsto al 1° comma, è nominato dall'Assemblea a scrutinio segreto e col voto favorevole della metà più uno delle quote di partecipazione. Il Segretario-Direttore ha la responsabilità gestionale del Consorzio ed inoltre sovrintende all'attività tecnico-amministrativa e finanziaria, assiste gli Organi istituzionali, partecipa, con voto consultivo, alle sedute degli organi collegiali curando la redazione dei verbali, adotta i provvedimenti per migliorare l'efficienza e la funzionalità dei vari servizi e per il loro organico sviluppo, formula proposte per l'adozione dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione e può richiederne la convocazione al Presidente. Provvede agli appalti ed alle forniture indispensabili al funzionamento normale ed ordinario del Consorzio; presiede alle aste ed alle licitazioni private, stipula i contratti, firma gli ordinativi di pagamento e le reversali d'incasso, firma la corrispondenza e tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente, formula e sottoscrive pareri tecnici sugli atti dell'ente, assolve alle ulteriori funzioni assegnate dalla legge alla figura di direttore generale delle aziende speciali.

### **1.5 RISORSE FINANZIARIE A DISPOSIZIONE DELL'ENTE**

Il Consorzio esplica la propria attività con autonomia gestionale, finanziaria, contabile e Patrimoniale. La gestione del Consorzio persegue principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, garantendo il pareggio del bilancio tramite il costante equilibrio dei costi e dei ricavi, in vista del conseguimento della maggiore utilità collettiva e nell'ambito delle finalità sociali.

Annualmente il Consorzio approva il budget previsionale annuale, con obiettivo di pareggio di bilancio e con entrate garantite essenzialmente da:

- Affitto vigneto di proprietà;
- Contributi

### **1.6 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**

L'ente NON ha un organigramma di dipendenti di ruolo ma si avvale esclusivamente di personale comunale in collaborazione.

### **1.7 MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione

con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

| UNITA' ORGANIZZATIVA              | NUMERO PROCESSI |
|-----------------------------------|-----------------|
| Area Tecnica                      | 0               |
| Area Amministrativa e finanziaria | 0               |

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziati nella seguente tabella:

| AREA DI RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                           | NUMERO PROCESSI |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Autorizzazioni e concessioni                                                                                                                                                                                                                              | 0               |
| Contratti pubblici                                                                                                                                                                                                                                        | 0               |
| Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi                                                                                                                                                                                                      | 0               |
| Concorsi e prove selettive                                                                                                                                                                                                                                | 0               |
| Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. | 0               |

## SEZIONE II – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 1.8 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

### 1.9 PERFORMANCE

Il principio di separazione tra politica e amministrazione rappresenta, prima ancora di un

semplice criterio di riparto delle competenze, soprattutto, una sorta di spartiacque tra i diversi profili di responsabilità; in base a tale principio gli organi di indirizzo politico rispondono per le scelte strategiche effettuate (tradotte, poi, in obiettivi da raggiungere) ed i responsabili della gestione del raggiungimento o meno degli obiettivi dati.

La Performance di Ente, organizzativa ed individuale è, quindi, intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di performance management, riparametrato alle dimensioni dell'Ente, di cui al Capo II del D.Lgs. n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art 10, comma 1 lettera b) del predetto decreto legislativo.

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- Obiettivi di semplificazione
- Obiettivi di digitalizzazione
- Obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il nucleo di concretezza
- Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi
- Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione
- Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Gli obiettivi da assegnare presentano le seguenti caratteristiche:

- a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Ente;
- b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con Enti omologhi;
- f. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

## 1.10 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Attestata l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 71 del 11.11.2022.

#### 1.11 SOGGETTI COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

##### **Consiglio di Amministrazione**

| COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESPONSABILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organo di governo cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |

##### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

| COMPITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RESPONSABILITÀ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. elabora e propone al Consiglio di Amministrazione il PTPCeT;</li> <li>2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 20131 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs. n. 39/2013);</li> <li>3. elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);</li> <li>4. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del Consorzio del bosco Montello degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;</li> <li>5. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consorzio;</li> <li>6. segnala al Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;</li> <li>7. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt- 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.</li> </ol> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li> <li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li> </ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ***Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)***

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, 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.

### ***Dirigenti***

- NON SONO PRESENTI

### ***Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione***

- NON SONO PRESENTI

### ***I dipendenti***

- NON SONO PRESENTI

### ***Collaboratori esterni***

Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.

Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

**RESPONSABILITA'** Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Consorzio o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.

È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

## SEZIONE III – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

---

### 1.12 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Consorzio si avvale esclusivamente di personale comunale autorizzato ai sensi di legge a collaborare col consorzio per lo svolgimento di tutte le attività previste. In tal modo sono ridotte al minimo le spese di personale.

Attualmente l'organizzazione dei collaboratori si avvale di questo personale:

- 1 segretario/direttore con convenzione tra Enti (parasubordinato) art 32 dello statuto.
- 2 addetti amministrativo/contabili con contratto di collaborazione occasionale

### 1.13 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Consorzio del Bosco Montello non avendo alcun dipendente NON ha dato attuazione all'art. 263 co. 4-bis del D. L. n. 34/2020 al lavoro c.d. "agile".

### 1.14 MODELLO DI ATTUAZIONE E DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE NEL CONSORZIO NESSUNO

### 1.15 ACCESSO, DURATA E ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE NESSUNO

### 1.16 INQUADRAMENTO E MANSIONI NESSUNO

### 1.17 SEDE E ORARIO DI LAVORO NESSUNO

### 1.18 GIUSTIFICATIVI DI ASSENZA NEL LAVORO AGILE NESSUNO

### 1.19 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E MONITORAGGIO NESSUNO

### 1.20 CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE, EFFICIENZA ED EFFICACIA NESSUNO

### 1.21 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

Con riguardo alla situazione attuale dell'Ente, il Consiglio di Amministrazione, con proprio atto, ha autorizzato le collaborazioni attualmente in essere, individuando nominativamente il personale comunale che meglio si confaceva per esperienza e professionalità all'attribuzione degli incarichi di collaborazione con il consorzio per la durata di due anni a decorrere dai primi mesi dello scorso anno.

Pertanto per il prossimo triennio NON si prevedono ulteriori modifiche organizzative.

#### 1.22 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE - FUNZIONIGRAMMA

Il modello di dotazione delle risorse umane del Consorzio è quello sopra indicato

#### 1.23 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Vedi sopra e deliberazione assembleare sull'argomento

#### 1.24 STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Vedi sopra e deliberazione assembleare sull'argomento

#### 1.25 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Assente

#### 1.26 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE PROFESSIONALE – RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Assente

#### 1.27 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DIGITALE

Assente

#### 1.28 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE FINANZIARIA

La misurazione della salute finanziaria della pubblica amministrazione è un'attività importante per valutare la stabilità e la sostenibilità finanziaria di un ente pubblico e rientra a pieno titolo fra gli elementi da prendere in considerazione nel momento in cui si intende valutare il contributo dello stato di salute delle risorse dell'Ente alla realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Consorzio, in ragione della struttura economico-finanziaria adottata, ha dimostrato una capacità di programmazione e flessibilità che ha consentito un fondamentale adattamento agli importanti mutamenti intervenuti a livello nazionale e globale in questo ultimo biennio, consentendo non solo di preservare i Comuni consorziati (e conseguentemente i cittadini) dalla richiesta di aumento della contribuzione, ma da una temporanea diminuzione di spesa, a tutela della difficoltà del periodo.

#### 1.29 PIANO PER LA PARITÀ DI GENERE

La Commissione Europea in coerenza con la Strategia per la parità di genere 2020-2025 dell'Unione Europea e con l'obiettivo di definire i percorsi per garantire l'uguaglianza di genere, ha previsto, tra le altre cose, che le istituzioni pubbliche che vogliano accedere ai finanziamenti del programma Horizon Europe debbano dotarsi del Gender Equality Plan (GEP) e a tale scopo è stata pubblicata dalla Commissione l'Horizon Europe Guidance on Gender Equality Plans (GEPs), per chiarire i contenuti, le modalità di definizione e attuazione di un GEP.

Nello specifico la Commissione Europea ha indicato le caratteristiche che il GEP deve necessariamente

avere per soddisfare il requisito di accessibilità:

- Essere un documento pubblico firmato dai vertici dell'organizzazione e pubblicato sul sito istituzionale;
- Disporre di risorse ed expertise dedicate per la sua implementazione;
- Includere un sistema di raccolta dati disaggregati per sesso/genere e utilizzati per la predisposizione del Piano;
- Includere formazione e altre azioni di sensibilizzazione alle tematiche legate alla parità di genere.

Il documento si articola in obiettivi e azione declinate nelle cinque aree di intervento definite prioritarie dalla Commissione Europea, ovvero:

1. equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione;
2. equilibrio di genere nelle posizioni di vertice e negli organi decisionali;
3. uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera;
4. integrazione della dimensione di genere nella ricerca e nei programmi degli insegnamenti;
5. contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali.

Nel documento sono definite le strategie e le azioni volte a promuovere l'uguaglianza di genere, tenendo conto delle specificità dell'Ente.

#### 1.30 DATI GENERALI DEL PERSONALE NELL'ENTE AL 31.12.2023

Assenti/per collaborazioni vedi sopra

#### 1.31 OBIETTIVI DELL'ENTE

Assenti

## SEZIONE VI – MONITORAGGIO

---

### 1.32 MONITORAGGIO

Assenti per assenza di premi di valutazioni prestazionali per tutti i collaboratori del consorzio e quindi dei relativi costi per la creazione di un sistema di performance e di valutazione degli stessi; trattandosi tutte le attività svolte da personale NON di ruolo ma di collaborazioni a termine di personale dei comuni consorziati.