



ALLEGATO A
Delibera G.E. n. 9/5 del 22.02.2024

COMUNITÀ MONTANA VALLE BREMBANA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(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)*

Approvato con delibera di G.E. n. 9/5 del 22.02.2024



INDICE

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026	5



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: Piano dei fabbisogni e delle azioni, Piano della performance, Piano di prevenzione della corruzione, Piano organizzativo del lavoro agile e Piano delle azioni positive - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comunità Montana Valle Brembana

Indirizzo: Via Don Angelo Tondini, 16 – Piazza Brembana

Codice fiscale/Partita IVA: 02756440166

Presidente: Bonzi Fabio

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2023): 12

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 39912

Telefono: 034581177

Sito internet: www.vallebrembana.bg.it

E-mail: segreteria@vallebrembana.bg.it

PEC: cmvallebrembana.bg@legalmail.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Valore pubblico programmazione	<p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo delle performance è definito nel seguente strumento, recante gli obiettivi strategici, operativi e gestionali e gli indicatori attesi: Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Assemblea Comunitaria n. 26 del 21.12.2023, <u>allegato sub 1 al presente Piano</u></p>
Sottosezione di performance programmazione	<p>Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo delle performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali e gli indicatori attesi:</p> <ul style="list-style-type: none">- Piano della performance organizzativa piano esecutivo di gestione 2024-2026, <u>allegato sub 2 al presente Piano</u>;- Piano triennale delle azioni positive 2024-2026 <u>allegato sub 3 al presente Piano</u>;
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici, ai sensi della L. 190/2012.</p> <p>Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contiene sia l'analisi del livello di</p>



	<p>rischio delle attività svolte che un sistema di misure, procedure e controlli tesi a prevenire situazioni lesive per la trasparenza e l'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale ed include inoltre il Programma triennale per la trasparenza.</p> <p>In assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, si ritiene di avvalersi della possibilità prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 per gli enti locali con meno di 50 dipendenti, e confermare per l'anno 2024 il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025, approvato con delibera di G.E. n. 4/4 del 07.02.2023 all'interno del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) triennio 2023/2025, nei termini di cui all'<u>allegato sub 4</u>.</p> <p>In merito alle strategie per la prevenzione della corruzione, alla mappatura dei processi con l'individuazione dei possibili rischi e alla definizione delle misure per il contenimento degli stessi, nonché alle misure per l'attuazione della trasparenza si fa specifico rinvio al PTPCT 2023-2025 allegato al presente.</p>
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	La struttura organizzativa è stata approvata con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 3/14 del 14.05.2013, <u>allegato sub 5 al presente Piano</u> .
Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile	Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) è stato approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 3/10 del 06.04.2021, <u>allegato sub 6 al presente Piano</u>
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024/2026 è stato approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 2/30 del 12.10.2023, <u>allegato sub 7 al presente Piano</u>



SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

- su base annuale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito dell'Amministrazione in "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali" - viene inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri utilizzando le funzionalità presenti nell'area riservata del Portale PIAO <http://piao.dfp.gov.it>



**COMUNITA' MONTANA
VALLE BREMBANA**



DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026

(D. Lgs. n. 118 del 23/06/2011)



Sommario

PREMESSA _____	4
INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) _____	5
SEZIONE STRATEGICA (SeS) _____	7
SeS - Analisi delle condizioni esterne _____	8
1. Considerazioni generali _____	8
2. Caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'ente _____	10
Popolazione _____	10
Territorio _____	17
Dati ambientali _____	18
Risorse culturali _____	19
Associazioni _____	19
Strutture ed infrastrutture _____	21
Vincoli _____	23
SeS – Analisi delle condizioni interne _____	25
1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali _____	25
Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate _____	25
Strutture, accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata, funzioni esercitate su delega ed elementi di organizzazione _____	27
2. Indirizzi generali di natura strategica _____	30
a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche _____	30
b. I programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi _____	30
c. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio _____	31
d. L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni _____	32
e. La gestione del patrimonio _____	33
f. Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale _____	34
g. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato _____	34
h. Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa _____	34
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane _____	35
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica _____	36
5. Gli obiettivi strategici _____	36
Missioni _____	36
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE _____	37
MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI _____	37
MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO _____	38
MISSIONE 07 – TURISMO _____	38
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA _____	39
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE _____	39
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ _____	40

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE _____	41
MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA _____	41
MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE _____	43
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA _____	43
MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE _____	
434	
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI _____	45
MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO _____	45
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI _____	46
SEZIONE OPERATIVA (SeO) _____	47
SeO – Introduzione _____	47
SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione _____	49
Analisi delle risorse _____	49
Analisi della spesa _____	53
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE _____	54
MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI _____	61
MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO _____	62
MISSIONE 07 – TURISMO _____	63
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA _____	64
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE. _____	65
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ _____	70
MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE _____	71
MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA _____	74
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA _____	78
MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE _____	79
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI _____	81
MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO _____	82
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI _____	84
SeO - Riepilogo Parte seconda _____	85
Risorse umane disponibili _____	85
Piano delle opere pubbliche _____	87
Programma biennale forniture e servizi _____	89
Piano delle alienazioni _____	92

PREMESSA

La programmazione di bilancio è il processo di analisi e valutazione che consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

Il processo di programmazione, si svolge nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie e tenendo conto della possibile evoluzione della gestione dell'ente, richiede il coinvolgimento dei portatori di interesse nelle forme e secondo le modalità definite da ogni ente, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto a programmi e piani futuri riferibili alle missioni dell'ente.

Attraverso l'attività di programmazione, le amministrazioni concorrono al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con i principi fondamentali di coordinamento della finanza pubblica emanati in attuazione degli articoli 117, terzo comma, e 119, secondo comma, della Costituzione e ne condividono le conseguenti responsabilità.

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP)

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La **Sezione Strategica** sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato, con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo, individua gli indirizzi strategici dell'Ente. In particolare, la SeS individua le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, nonché con le linee di indirizzo della programmazione regionale, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica.

Tra i contenuti della sezione, si sottolineano in particolare i seguenti ambiti:

- *analisi delle condizioni esterne*: considera gli obiettivi individuati dal Governo/Regione alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari nazionali e regionali, nonché le condizioni e le prospettive socio-economiche del territorio dell'Ente. Si tratta quindi di delineare sia il contesto ambientale che gli interlocutori istituzionali, più specificatamente il territorio ed i partner pubblici e privati con cui l'ente interagisce per gestire tematiche di più ampio respiro. Assumono pertanto importanza gli organismi gestionali a cui l'ente partecipa a vario titolo e gli accordi negoziali raggiunti con altri soggetti pubblici o privati per valorizzare il territorio, in sostanza gli strumenti di programmazione negoziata;

- *analisi delle condizioni interne*: l'analisi riguarderà le problematiche legate all'erogazione dei servizi nonché lo stato di avanzamento delle opere pubbliche. Si tratta di indicare precisamente l'entità delle risorse destinate a coprire il fabbisogno di spesa corrente e d'investimento. Si porrà inoltre attenzione sul mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo, sia in termini di competenza che di cassa, analizzando le problematiche legate ad un eventuale ricorso all'indebitamento ed i possibili vincoli di finanza pubblica.

La **Sezione Operativa** ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica del Documento unico di programmazione.

In particolare, la Sezione Operativa contiene la programmazione operativa dell'ente avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto della Sezione Operativa, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati nella Sezione Strategica, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'ente.

La Sezione operativa del documento unico di programmazione è redatta, per il suo contenuto finanziario, per competenza con riferimento all'intero periodo considerato, e per cassa con riferimento al primo esercizio, si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniale e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione operativa supporta il processo di previsione per la predisposizione della manovra di bilancio.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'ente intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del Documento unico di programmazione, sono individuate le finalità da conseguire.

La **SeO** si struttura in due parti fondamentali:

Parte 1: sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente agli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'ente intende realizzare nel triennio.

Il contenuto minimo della SeO è costituito:

- a) dall'indicazione degli indirizzi e degli obiettivi degli organismi facenti parte del gruppo amministrazione pubblica (laddove presenti);
- b) per la parte entrata, da una valutazione generale sui mezzi finanziari, individuando le fonti di finanziamento ed evidenziando l'andamento storico degli stessi ed i relativi vincoli;
- c) dagli indirizzi sul ricorso all'indebitamento per il finanziamento degli investimenti;
- d) per la parte spesa, da una redazione per programmi all'interno delle missioni, con indicazione delle finalità che si intendono conseguire, della motivazione delle scelte di indirizzo effettuate e delle risorse umane e strumentali ad esse destinate;
- e) dall'analisi e valutazione degli impegni pluriennali di spesa già assunti;
- f) dalla valutazione sulla situazione economico – finanziaria degli organismi gestionali esterni (laddove presenti);

Parte 2: contiene la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio. In questa parte sono collocati:

- la programmazione del fabbisogno di personale al fine di soddisfare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica;
- il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale;
- il programma triennale per l'acquisizione dei beni e servizi;
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

SEZIONE STRATEGICA (SeS)

La sezione strategica del documento unico di programmazione discende dal Piano strategico proprio dell'Amministrazione che risulta fortemente condizionato dagli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione nazionali (legge di stabilità vigente) e regionali.

In particolare, la sezione individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Gli obiettivi strategici sono ricondotti alle missioni di bilancio e sono conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

SeS - Analisi delle condizioni esterne

1. Considerazioni generali

L'annualità 2024, corrisponde all'ultimo anno del mandato amministrativo della Comunità Montana, il cui organo esecutivo e la Presidenza sono stati rinnovati nel 2023 a seguito dell'elezione del precedente Presidente a Consigliere Regionale.

Nella primavera del 2024 si terranno infatti le elezioni amministrative che interessano la maggior parte dei Comuni dell'Ambito territoriale e conseguentemente si procederà a nuove elezioni.

L'azione amministrativa si svilupperà in continuità con le azioni già avviate in passato (si ricordano i principali interventi in fase di rendicontazione/ultimazione: riqualificazione energetica C.M., adeguamento sismico e riqualificazione Caserma VV.FF., secondo lotto barriere ciclabile, riqualificazione vie storiche) che si accompagneranno alla realizzazione di ulteriori interventi, menzionando i principali: potenziamento impianto fotovoltaico Comunità Montana e Green House, riqualificazione vie storiche secondo lotto, terzo lotto barriere ciclabile, riqualificazione tratto del sentiero 101, riqualificazione impianti caserma VV.FF., funzionalizzazione spazi Green House e sostituzione arredi Comunità Montana.

Dopo il percorso di confronto avviato nell'anno trascorso e dopo le sessioni di coinvolgimento dei vari stakeholder avviate dalla Regione in collaborazione con il Politecnico di Milano, nei prossimi mesi si concretizzerà la programmazione dell'area interna Valle Brembana e Valtellina di Morbegno e verranno in concreto definiti e condivisi con la Comunità Montana Valtellina di Morbegno gli impieghi delle risorse disponibili, con l'obiettivo di selezionare progettualità che possano favorire il massimo sviluppo socioeconomico del territorio. Una sfida che come territorio non possiamo fallire e che dobbiamo intraprendere come occasione per tentare di tamponare il continuo fenomeno dello spopolamento, attraverso azioni che abbiano l'obiettivo di aumentare i servizi alla persona, ma anche attraverso azioni che consentano alla Valle di diventare un territorio accogliente e attrattivo, per chi resta e per chi vuole venirci a vivere. I temi chiave su cui agiremo in questa strategia delle aree interne saranno la rigenerazione dei luoghi, l'abitabilità, le infrastrutture e il welfare/qualità della vita. La grande sfida è fare in modo che i nostri giovani tornino ad avere fiducia nella nostra terra, attraverso la riscoperta delle nostre identità da utilizzare come base per costruire il loro e il nostro futuro.

Come di consueto, attraverso il coinvolgimento dell'Assemblea Comunitaria, si procederà con successivi provvedimenti a definire l'impiego delle risorse messe annualmente a disposizione dal Consorzio BIM di Bergamo, secondo il modello ormai in auge che vede coinvolte le singole zone del territorio, con l'obiettivo di favorire la realizzazione di progetti condivisi.

Per l'anno 2024 si auspica anche uno sviluppo positivo, rispetto alla proposta di accordo di rilancio economico sociale e territoriale (AREST) "Revolvo - Ripensare alla Valle Brembana", con l'obiettivo di poter dare avvio alla creazione di una valida rete di servizi tra il mondo economico e commerciale e la valorizzazione delle filiere enogastronomiche del territorio con particolare attenzione alle eccellenze casearie e all'agricoltura sostenibile di montagna.

A seguito del potenziamento del sistema di protezione civile con l'acquisto di nuovi attrezzature e mezzi, e alla realizzazione del nuovo sistema radio, ed a seguito dell'importante lavoro di aggiornamento dei piani comunali di protezione civile grazie al finanziamento regionale, si provvederà a dare concreta attuazione allo studio idrogeologico del sottobacino idrografico della Valle Brembana, attraverso un aggiornamento che consenta di definire le priorità emergenti, con il coinvolgimento degli enti superiori (Regione-Utr-Provincia). Si provvederà inoltre al riordino del demanio sciabile, attraverso un percorso che porterà all'aggiornamento delle aree sciabili attrezzate.

E' inoltre in dirittura d'arrivo l'approvazione del Piano di Indirizzo Forestale omogeneo per l'intera valle e l'aggiornamento del Piano della Viabilità Agro Silvo Pastorale, che si intende concludere entro il termine del mandato.

S'intende inoltre proseguire il percorso di dialogo avviato in questi ultimi mesi con il settore industriale - con il quale è stato condiviso un documento comune sul tanto agognato tema della viabilità - e il percorso di dialogo con il mondo scolastico, con l'obiettivo di condividere azioni che possano avvicinare le due realtà, nella convinzione che anche attraverso concrete azioni di avvicinamento, si possano far convergere esigenze in grado di favorire il controsodo.

Rimarrà inoltre preminente l'attenzione sul tema trasportistico, sia in termini infrastrutturali (fondamentali per le azioni successive, saranno gli esiti dello studio di ampliamento della linea T2 che i risultati della progettazione definitiva della tangenziale Sud di Bergamo - Paladina/Villa d'Alme'/Sedrina) che di servizio (TPL), trattandosi di tematiche e scelte strategiche per la sopravvivenza dei nostri territori.

Nell'ambito dei servizi sociali, nel confermare la scelta organizzativa intrapresa con la costituzione dell'ente strumentale ASSVB, si rileva come le scelte strategiche siano rimesse all'Assemblea dell'Ambito Territoriale, attraverso il Piano di Zona, per il quale la Comunità Montana è individuata come ente capofila. Le problematiche legate al settore socio-sanitario, restano numerose e particolarmente complesse in un contesto di risorse sempre meno adeguate: solo attraverso il confronto, il dialogo e la leale collaborazione tra i vari livelli istituzionali, sarà possibile avviare percorsi in grado di fronteggiare l'impoverimento dei servizi e le sfide legate alle nuove povertà emergenti.

Il Presidente
Bonzi Fabio

2. Caratteristiche generali della popolazione, del territorio, dell'economia insediata e dei servizi dell'Ente

POPOLAZIONE

Territorio	POPOLAZIONE AI CENSIMENTI				
	1971	1981	1991	2001	2011
Algua	833	744	692	690	721
Averara	383	327	243	202	182
Blello	117	103	104	N.P.	76
Bracca	670	681	620	N.P.	749
Branzi	903	877	813	752	732
Brembilla	4129	4130	4128	4277	4150
Camerata Cornello	626	540	548	594	627
Carona	654	502	431	383	359
Cassiglio	154	141	120	107	122
Cornalba	320	295	314	N.P.	301
Costa Serina	994	911	888	914	973
Cusio	427	414	370	313	252
Dossena	922	880	940	1015	962
Foppolo	203	204	193	208	202
Gerosa	526	449	360	N.P.	372
Isola di Fondra	231	196	196	184	192
Lenna	665	695	696	704	641
Mezzoldo	460	337	281	222	193
Moio de' Calvi	258	212	188	202	213
Olmo al Brembo	535	557	529	534	518
Oltre il Colle	1574	1366	1236	1094	1058
Ornica	488	346	265	209	172
Piazza Brembana	988	1049	1111	1182	1235
Piazzatorre	506	470	502	477	437
Piazzolo	171	129	111	99	84
Roncobello	595	504	468	485	429
San Giovanni Bianco	4902	4804	4757	4996	5071
San Pellegrino Terme	5503	5485	5290	4980	4950
Santa Brigida	846	694	647	635	597
Sedrina	0	0	2410	2380	2507
Serina	2095	2030	2129	2193	2165
Taleggio	968	754	693	582	603
Ubiale Clanezzo	1161	1168	1195	N.P.	1399
Valleve	207	169	158	158	136
Valnegrà	328	258	237	230	207
Valtorta	557	481	393	347	292
Vedeseta	421	333	297	263	210
Zogno	8674	8591	8714	9015	9054

POPOLAZIONE COMUNI CMVB AL 31.12.2022

	COMUNI MEMBRI	POPOLAZIONE AL 01/01/2022	NATI	MORTI	SALDO	IMMIGRAZIONI	EMIGRAZIONI	SALDO MIGR.	POPOLAZIONE AL 31/12/2022
1	ALGUA	658	3	8	-5	40	16	24	677
2	AVERARA	173	1	3	-2	9	0	9	180
3	BLELLO	72	1	0	1	0	2	-2	71
4	BRACCA	716	6	3	3	27	28	-1	718
5	BRANZI	662	2	10	-8	11	25	-14	640
6	CAMERATA CORNELLO	559	3	9	-6	15	9	6	559
7	CARONA	288	1	2	-1	8	10	-2	285
8	CASSIGLIO	112	0	1	-1	0	2	-2	109
9	CORNALBA	297	3	8	-5	16	4	12	304
10	COSTA SERINA	864	7	7	0	34	20	14	878
11	CUSIO	211	0	4	-4	5	1	4	211
12	DOSSENA	885	7	10	-3	21	17	4	886
13	FOPPOLO	164	0	2	-2	1	11	-10	152
14	ISOLA DI FONDRA	171	1	4	-3	13	4	9	177
15	LENNA	554	3	7	-4	13	10	3	553
16	MEZZOLDO	164	0	1	-1	2	1	1	164
17	MOIO DE CALVI	195	0	1	-1	16	4	12	206
18	OLMO AL BREMBO	486	1	13	-12	9	12	-3	471
19	OLTRE IL COLLE	983	8	21	-13	24	38	-14	956
20	ORNICA	145	0	4	-4	0	4	-4	137
21	PIAZZA BREMBANA	1205	7	15	-8	43	44	-1	1196
22	PIAZZATORRE	389	1	3	-2	10	6	4	391
23	PIAZZOLO	87	0	2	-2	3	3	0	85
24	RONCOBELLO	420	4	7	-3	35	16	19	436
25	SAN GIOVANNI BIANCO	4630	30	54	-24	87	81	6	4612
26	SAN PELLEGRINO TERME	4738	17	53	-36	106	139	-33	4669
27	SANTA BRIGIDA	522	0	7	-7	18	9	9	524
28	SEDRINA	2440	22	21	1	63	171	-108	2333
29	SERINA	2052	9	23	-14	53	58	-5	2033
30	TALEGGIO	539	4	4	0	14	22	-8	531
31	UBIALE CLANEZZO	1358	4	12	-8	27	42	-15	1335
32	VAL BREMBILLA	4164	20	47	-27	80	75	5	4142
33	VALLEVE	127	0	2	-2	1	2	-1	124
34	VALNEGRA	215	2	3	-1	2	6	-4	210
35	VALTORTA	249	2	6	-4	2	3	-1	244
36	VEDESETA	187	0	3	-3	10	2	8	192
37	ZOGNO	8612	32	83	-51	211	204	7	8568
	TOTALI	40293	201	463	-262	1029	1101	-72	39959

POPOLAZIONE COMUNI CMVB AL 31.12.2022

COMUNI MEMBRI	centro abitato	nucleo abitato	case sparse	TOTALE
ALGUA	677			677
AVERARA	176	4		180
BLELLO	43	25	3	71
BRACCA	718			718
BRANZI	334	284	22	640
CAMERATA CORNELLO	389	150	20	559
CARONA	277		8	285
CASSIGLIO	100	5	4	109
CORNALBA	272	22	10	304
COSTA SERINA	751	90	37	878
CUSIO	211			211
DOSSENA	539	330	17	886
FOPPOLO	152			152
ISOLA DI FONDRA	177			177
LENNA	409	118	26	553
MEZZOLDO	109	42	13	164
MOIO DE CALVI	206			206
OLMO AL BREMBO	471			471
OLTRE IL COLLE	900	54	2	956
ORNICA	136		1	137
PIAZZA BREMBANA	1196			1196
PIAZZATORRE	391			391
PIAZZOLO	85			85
RONCOBELLO	336	100		436
SAN GIOVANNI BIANCO	3885	530	197	4612
SAN PELLEGRINO TERME	2710	1950	9	4669
SANTA BRIGIDA	420	100	4	524
SEDRINA	2333			2333
SERINA	1899	98	36	2033
TALEGGIO	455	59	17	531
UBIALE CLANEZZO	1335			1335
VAL BREMBILLA	3434	693	15	4142
VALLEVE	124			124
VALNEGRA	210			210
VALTORTA	244			244
VEDESETA	142	46	4	192
ZOGNO	7678	650	240	8568
TOTALI	33924	5350	685	39959

POPOLAZIONE COMUNI CMVB AL 31.12.2022						
COMUNI MEMBRI	0-6 ANNI	7-14 ANNI	15-29 ANNI	30-65 ANNI	oltre 65 anni	
ALGUA	17	19	47	176	88	MASCHI
	14	22	44	167	83	FEMMINE
	31	41	91	343	171	TOTALE
AVERARA	3	8	7	54	26	MASCHI
	3	4	10	41	24	FEMMINE
	6	12	17	95	50	TOTALE
BIELLO	1	3	7	9	12	MASCHI
	2	1	5	20	11	FEMMINE
	3	4	12	29	23	TOTALE
BRACCA	17	26	52	185	80	MASCHI
	17	27	52	176	86	FEMMINE
	34	53	104	361	166	TOTALE
BRANZI	11	22	52	157	80	MASCHI
	11	18	38	156	95	FEMMINE
	22	40	90	313	175	TOTALE
CAMERATA CORNELLO	7	16	51	141	59	MASCHI
	10	14	57	146	58	FEMMINE
	17	30	108	287	117	TOTALE
CARONA	4	1	13	72	44	MASCHI
	4	7	22	58	60	FEMMINE
	8	8	35	130	104	TOTALE
CASSIGLIO	3	0	8	23	18	MASCHI
	1	5	13	23	15	FEMMINE
	4	5	21	46	33	TOTALE
CORNALBA	11	9	12	74	60	MASCHI
	7	11	15	66	39	FEMMINE
	18	20	27	140	99	TOTALE
COSTA SERINA	20	34	44	216	134	MASCHI
	18	18	54	210	130	FEMMINE
	38	52	98	426	264	TOTALE
CUSIO	0	2	12	59	42	MASCHI
	0	4	11	45	36	FEMMINE
	0	6	23	104	78	TOTALE
DOSSENA	21	19	68	230	121	MASCHI
	24	24	58	217	104	FEMMINE
	45	43	126	447	225	TOTALE
FOPPOLO	1	4	14	43	25	MASCHI
	0	2	6	30	27	FEMMINE
	1	6	20	73	52	TOTALE
ISOLA DI FONDRA	2	3	14	41	31	MASCHI
	2	4	11	43	26	FEMMINE
	4	7	25	84	57	TOTALE
LENNA	14	17	31	136	63	MASCHI
	10	15	34	137	96	FEMMINE
	24	32	65	273	159	TOTALE
MEZZOLDO	3	3	7	40	30	MASCHI
	0	6	7	32	36	FEMMINE
	3	9	14	72	66	TOTALE
MOIO DE CALVI	2	5	13	45	35	MASCHI
	2	5	18	50	31	FEMMINE
	4	10	31	95	66	TOTALE
OLMO AL BREMBO	6	20	33	115	66	MASCHI
	8	15	33	97	78	FEMMINE
	14	35	66	212	144	TOTALE
OLTRE IL COLLE	15	36	63	247	136	MASCHI
	18	31	56	218	136	FEMMINE
	33	67	119	465	272	TOTALE
ORNICA	0	0	7	29	29	MASCHI
	0	4	10	32	26	FEMMINE
	0	4	17	61	55	TOTALE
PIAZZA BREMBANA	25	39	97	275	150	MASCHI
	27	35	85	286	177	FEMMINE
	52	74	182	561	327	TOTALE
PIAZZATORRE	5	7	24	102	59	MASCHI
	3	4	26	86	75	FEMMINE
	8	11	50	188	134	TOTALE
PIAZZOLO	1	3	5	21	10	MASCHI
	3	3	5	18	16	FEMMINE
	4	6	10	39	26	TOTALE
RONCOBELLO	14	17	28	100	69	MASCHI
	4	10	26	97	71	FEMMINE
	18	27	54	197	140	TOTALE
SAN GIOVANNI BIANCO	103	162	410	1140	523	MASCHI
	87	121	352	1108	606	FEMMINE
	190	283	762	2248	1129	TOTALE
SAN PELLEGRINO TERME	109	182	494	1012	529	MASCHI
	78	153	364	978	770	FEMMINE
	187	335	858	1990	1299	TOTALE
SANTA BRIGIDA	14	9	34	139	63	MASCHI
	12	14	35	131	73	FEMMINE
	26	23	69	270	136	TOTALE
SEDRINA	57	78	187	594	237	MASCHI
	68	75	186	576	275	FEMMINE
	125	153	373	1170	512	TOTALE
SERINA	45	67	148	527	257	MASCHI
	30	70	143	471	275	FEMMINE
	75	137	291	998	532	TOTALE
TALEGGIO	8	15	33	143	88	MASCHI
	5	13	32	119	75	FEMMINE
	13	28	65	262	163	TOTALE
UBIALE CLANEZZO	25	45	127	349	137	MASCHI
	28	60	89	311	164	FEMMINE
	53	105	216	660	301	TOTALE
VAL BREMBILLA	115	142	315	1032	488	MASCHI
	102	137	318	957	536	FEMMINE
	217	279	633	1989	1024	TOTALE
VALLEVE	4	7	7	35	17	MASCHI
	0	4	8	26	16	FEMMINE
	4	11	15	61	33	TOTALE
VALNEGRA	7	8	17	46	33	MASCHI
	1	8	11	42	37	FEMMINE
	8	16	28	88	70	TOTALE
VALTORTA	4	5	12	67	40	MASCHI
	3	1	23	53	36	FEMMINE
	7	6	35	120	76	TOTALE
VEDESETA	2	6	3	48	44	MASCHI
	4	4	4	42	35	FEMMINE
	6	10	7	90	79	TOTALE
ZOGNO	195	322	700	2073	906	MASCHI
	156	301	650	2036	1229	FEMMINE
	351	623	1350	4109	2135	TOTALE
TOTALI	891	1361	3196	9795	4829	MASCHI
	762	1250	2911	9301	5663	FEMMINE
	1653	2611	6107	19096	10492	TOTALE

TASSO DI NATALITA'											
COMUNE	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ALGUA	0,70%	0,86%	0,43%	0,86%	0,59%	0,60%	0,45%	1,06%	0,76%	0,61%	0,44%
AVERARA	1,08%	0,50%	1,61%	0,50%	0,00%	0,50%	0,50%	0,00%	1,00%	0,58%	0,56%
BLELLO	0%	0%	0%	0%	1,41%	0,00%	0,00%	1,30%	0,00%	0,00%	1,41%
BRACCA	1,54	0,93%	1,19%	0,93%	1,12%	0,28%	0,43%	71,00%	0,96%	0,56%	0,84%
BRANZI	0,42%	0,55%	0,70%	0,55%	0,42%	0,28%	0,70%	0,43%	0,30%	0,45%	0,31%
BREMBILLA	1,04%	0,70%									
CAMERATA CORNELLO	0,49%	1,85%	0,32%	1,85%	0,48%	0,97%	0,33%	0,67%	0,00%	0,36%	0,54%
CARONA	0%	0%	0%	0%	0,00%	0,30%	0,66%	0,33%	0,00%	0,69%	0,35%
CASSIGLIO	0%	0%	0%	0%	0,00%	0,00%	0%	0,88%	0,00%	0,00%	0,00%
CORNALBA	0,65%	1,25%	0,63%	1,25%	0,97%	0,98%	0,60%	1,01%	0,69%	0,34%	0,99%
COSTA SERINA	0,3	0,92%	0,51%	0,92%	1,20%	0,44%	0,33%	0,78%	0,69%	0,35%	0,80%
CUSIO	0%	0,40%	0,40%	0,40%	0,42%	0,00%	0,42%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
DOSSENA	0,42%	0,20%	0,73%	0,20%	0,86%	0,98%	0,56%	0,11%	0,57%	0,90%	0,79%
FOPPOLO	1,45	0%	0%	0%	0,53%	1,00%	0,54%	0,55%	0,00%	0,00%	0,00%
GEROSA	1,06	0,26%									
ISOLA DI FONDRA	0%	0%	1,05%	0%	0,00%	0,50%	0,58%	0,57%	0,60%	0,58%	0,58%
LENNA	0,63%	0,77%	0,62%	0,77%	0,99%	1,35%	0,50%	0,52%	0,87%	0,18%	0,54%
MEZZOLDO	0%	0%	0,56%	0%	0,59%	0,62%	0,00%	0,62%	0,00%	1,22%	0,00%
MOIO DE' CALVI	0,47%	0,50%	0,00%	0,50%	0,94%	0,00%	0,00%	0,48%	0,00%	0,00%	0,00%
OLMO AL BREMBO	0,58%	0,99%	0,79%	0,99%	0,80%	0,60%	0,00%	0,40%	0,60%	0,41152	0,21%
OLTRE IL COLLE	0,85%	0,95%	1,13%	0,95%	0,39%	0,50%	0,50%	0,20%	0,31%	0,41%	0,84%
ORNICA	0%	0,63%	0,63%	0,63%	0,00%	0,66%	0,00%	0,00%	0,00%	0,69%	0,00%
PIAZZA BREMBANA	0,50%	1,00%	1,07%	1,00%	0,10%	0,49%	0,90%	0,99%	0,33%	1,00%	0,59%
PIAZZATORRE	0,00%	0,23%	0,70%	0,23%	0,00%	0,00%	0,26%	0,25%	0,52%	0,51%	0,26%
PIAZZOLO	0,00%	0,00%	1,20%	0,00%	1,16%	1,09%	1,14%	0,00%	1,14%	0,00%	0,00%
RONCOBELLO	1,13%	0,45%	0,23%	0,45%	0,00%	0,23%	0,46%	1,22%	0,00%	0,71%	0,92%
S.GIOVANNI BIANCO	0,99%	0,55%	0,56%	0,55%	0,62%	0,67%	0,52%	0,55%	0,47%	0,63%	0,65%
S.PELLEGRINO TERME	0,78%	0,88%	0,57%	0,88%	0,66%	0,60%	0,48%	0,48%	0,50%	0,61%	0,36%
SANTA BRIGIDA	0,34%	0,18%	0,35%	0,18%	0,55%	0,73%	0,55%	0,74%	3,80%	1,15%	0,00%
SEDRINA	0,56%	0,91%	0,60%	0,91%	0,60%	0,90%	0,44%	0,76%	0,63%	1,07%	0,94%
SERINA	0,83%	0,79%	0,79%	0,79%	0,58%	0,87%	0,63%	0,44%	0,53%	0,34%	0,44%
TALEGGIO	0,50%	0,50%	0,50%	0,50%	0,35%	0,36%	0,30%	0,37%	0,00%	0,00%	0,75%
UBIALE CLANEZZO	0,85%	1,00%	0,79%	1,00%	0,51%	0,73%	0,87%	0,58%	1,25%	0,59%	0,30%
VAL BREMBILLA				0,76%	0,60%	0,90%	0,70%	0,80%	0,90%	0,62%	0,48%
VALLEVE	1,45%	0,74%	0,76%	0,74%	0,75%	0,00%	0,00%	0,00%	0,76%	0,00%	0,00%
VALNEGRA	1,42%	0,48%	0,74%	0,48%	1,00%	0,47%	0,95%	0,46%	0,00%	0,00%	0,95%
VALTORTA	0,00%	1,05%	0,48%	1,05%	1,09%	0,00%	0,37%	0,00%	1,60%	0,40%	0,82%
VEDESETA	0,95%	0,01%	0,35%	0,01%	0,91%	0,00%	0,00%	0,52%	0,53%	0,00%	0,00%
ZOGNO	0,84%	0,89%	0,46%	0,89%	0,80%	0,62%	0,63%	0,67%	0,54%	0,50%	0,37%

TASSO DI MORTALITA'											
COMUNE	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
ALGUA	0,84%	1,28%	0,43%	1,75%	1,19%	0,60%	1,65%	0,90%	1,52%	0,76%	1,18%
AVERARA	1,60%	1,60%	3,76%	1,59%	4,00%	1,00%	2,00%	0,50%	3,50%	0,58%	1,67%
BLELLO	1,35%	1,35%	0,00%	2,74%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,33%	1,39%	0,00%
BRACCA	0,90%	1,06%	1,46%	1,23%	0,84%	1,13%	1,45%	0,42%	1,10%	0,70%	0,42%
BRANZI	1,11%	0,83%	1,25%	1,80%	1,12%	0,56%	1,27%	1,00%	1,62%	2,27%	1,56%
BREMBILLA	1,11%	1,12%									
CAMERATA CORNELLO	0,81%	0,64%	1,12%	0,88%	1,12%	1,30%	1,49%	1,16%	1,92%	1,43%	1,61%
CARONA	2%	1,75%	2,34%	0,89%	2,15%	1,20%	1,97%	2,00%	2,76%	1,74%	0,70%
CASSIGLIO	0%	1,71%	0,00%	0,33%	0,00%	1,82%	0,92%	0,88%	3,50%	1,79%	0,92%
CORNALBA	1,64%	0,31%	1,88%	1,33%	1,94%	1,63%	3%	1,34%	1,03%	0,67%	2,63%
COSTA SERINA	1,01	1,13%	0,72%	2,81%	0,98%	0,66%	0,44%	1,23%	1,83%	1,27%	0,80%
CUSIO	1,99%	1,61%	0,40%	0,73%	1,67%	1,68%	2,10%	1,75%	4,15%	1,42%	1,90%
DOSSENA	0,84%	0,30%	0,73%	2,05%	0,97%	1,63%	1,22%	0,67%	1,93%	1,24%	1,13%
FOPPOLO	1,45%	1,94%	2,93%	2,08%	1,05%	1,08%	0,54%	0,00%	2,89%	0,61%	1,32%
GEROSA	0,80%	0,80%									
ISOLA DI FONDRA	1,52%	2,09%	1,05%	1,70%	1,65%	1,70%	2,31%	1,15%	3,61%	0,00%	2,31%
LENNA	1,09%	0,77%	1,40%	2,69%	1,33%	1,69%	1,80%	2,26%	3,04%	0,72%	1,27%
MEZZOLDO	1,60%	2,77%	1,67%	1,39%	2,38%	3,10%	1,86%	0,62%	1,22%	0,61%	0,61%
MOIO DE' CALVI	0,47%	0,50%	1,38%	1,84%	0,94%	1,00%	2%	0,96%	2,46%	2,05%	0,49%
OLMO AL BREMBO	1,76%	0,99%	0,79%	0,63%	0,40%	1,00%	1,81%	0,81%	1,62%	0,82305	2,76%
OLTRE IL COLLE	1,99%	1,04%	1,42%	1,79%	1,68%	0,70%	1,09%	1,50%	2,60%	0,92%	2,20%
ORNICA	1,20%	0,63%	1,26%	1,92%	1,97%	1,97%	3,38%	0,68%	2,08%	0,69%	2,92%
PIAZZA BREMBANA	1,80%	1%	1,40%	1,18%	0,90%	1,80%	1,60%	1,24%	1,15%	1,40%	1,25%
PIAZZATORRE	1,17%	1,63%	1,86%	2,08%	1,24%	0,75%	2,84%	1,77%	3,38%	1,54%	0,77%
PIAZZOLO	1,16%	1,20%	2,41%	1,08%	3,49%	1,09%	1,14%	0,00%	3,41%	2,30%	2,35%
RONCOBELLO	1,13%	1,59%	0,45%	1,33%	2,08%	1,15%	1,86%	1,22%	1,69%	0,95%	1,61%
S.GIOVANNI BIANCO	0,83%	1,05%	1,11%	2,33%	1,01%	1,23%	0,92%	1,00%	1,79%	0,91%	1,89%
S.PELLEGRINO TERME	1,02%	1,25%	1,13%	0,94%	1,59%	1,14%	1,21%	1,10%	2,04%	1,35%	1,14%
SANTA BRIGIDA	1,72%	2,10%	2,10%	1,73%	1,82%	1,65%	1,84%	1,11%	3,63%	1,92%	1,34%
SEDRINA	1,08%	0,83%	0,88%	2,36%	1,01%	1,17%	1,12%	1%	1,51%	0,94%	0,90%
SERINA	1,10%	1,16%	1,39%	0,64%	1,49%	0,77%	1,16%	1,80%	1,86%	1,02%	1,13%
TALEGGIO	1,16%	0,66%	1,83%	0,92%	1,96%	1,63%	3,11%	1,64%	3,74%	1,86%	0,94%
UBIALE CLANEZZO	0,71%	1,07%	1,00%	1,44%	1,09%	0,94%	0,58%	0,73%	0,51%	0,81%	0,90%
VALBREMBILLA			1,05%	2,99%	1,40%	1,20%	1,20%	1,20%	1,40%	0,89%	1,13%
VALLEVE	2,17%	2,21%	0,00%	2,80%	1,50%	0,00%	0,76%	0,02%	2,27%	2,36%	1,61%
VALNEGRA	1,42%	1,45%	1,45%	1,92%	3,00%	1,42%	1,42%	0,93%	2,00%	0,93%	1,43%
VALTORTA	1,35%	2,10%	1,75%	1,05%	1,09%	1,48%	1,12%	1,15%	3,60%	2,41%	2,46%
VEDESETA	0,47%	0,01%	0,93%	1,27%	2,26%	2,40%	1,90%	3,63%	0,53%	1,60%	1,56%
ZOGNO	1,04%	1,13%	1,25%	1,05%	1,08%	1,02%	1,32%	1,10%	2,70%	1,25%	0,97%

LIVELLO D'ISTRUZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (dati riferiti al 2011)

Anno di Censimento	2011									
Tipo dato	popolazione residente (valori assoluti)									
Grado di istruzione	analfabeta		alfabeta privo di titolo di studio		licenza di scuola elementare	licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	diploma di scuola secondaria superiore	diploma terziario non universitario del vecchio ordinamento e diplomi A.F.A.M.	titoli universitari	totale
	65 anni e più	6 anni e più	65 anni e più	6 anni e più						
Territorio										
Algua	2	5	7	42	185	248	163	2	37	682
Averara	..	..	6	9	63	59	38	..	3	172
Blello	..	..	1	1	26	21	15	..	5	68
Bracca	..	3	3	42	179	285	159	..	34	702
Branzi	..	2	3	38	181	249	193	..	34	697
Brembilla	1	11	72	269	1095	1603	804	6	146	3934
Camerata Cornello	..	2	5	45	154	210	168	1	15	595
Carona	..	..	1	10	125	95	95	..	22	347
Cassiglio	..	..	1	7	31	40	33	..	2	113
Cornalba	..	..	2	9	90	105	71	..	15	290
Costa Serina	1	2	6	36	248	381	221	1	40	929
Cusio	1	2	1	10	87	86	57	..	5	247
Dossena	..	..	23	51	270	384	188	4	23	920
Foppolo	..	..	..	7	54	65	61	..	9	196
Gerosa	..	2	2	25	106	131	76	2	8	350
Isola di Fondra	..	..	5	11	47	66	58	..	6	188
Lenna	..	1	2	33	135	226	191	..	25	611
Mezzoldo	..	..	4	8	57	65	46	..	6	182
Moio de' Calvi	..	1	1	11	35	62	72	2	17	200
Olmo al Brembo	1	1	8	34	141	162	130	..	19	487
Oltre il Colle	1	6	23	53	277	381	242	2	45	1006
Ornica	..	1	1	8	68	58	26	..	5	166
Piazza Brembana	2	2	10	69	237	392	406	2	77	1185
Piazzatorre	..	..	2	11	125	124	133	..	27	420
Piazzolo	..	..	..	2	33	27	17	..	1	80
Roncobello	..	1	4	14	128	121	130	..	15	409
San Giovanni Bianco	1	12	58	348	1238	1702	1279	8	212	4799
San Pellegrino Terme	3	8	55	262	1207	1528	1350	12	316	4683
Santa Brigida	..	1	3	27	189	248	101	1	10	577
Sedrina	4	5	31	146	662	939	542	6	76	2376
Serina	6	8	20	104	563	774	518	6	96	2069
Taleggio	..	..	13	42	153	226	135	..	15	571
Ubiale Clanezzo	2	7	12	79	370	492	308	1	50	1307
Valleve	..	..	..	6	38	51	32	..	4	131
Valnegrà	..	..	1	8	52	65	53	..	21	199
Valtorta	..	..	1	8	121	116	36	..	6	287
Vedeseta	..	1	3	7	83	68	38	1	7	205
Zogno	8	19	101	548	2159	3095	2242	11	485	8559
TOTALE	33	103	491	2440	11012	14950	10427	68	1939	40939

TERRITORIO (dati al censimento 2011)

N.	COMUNI MEMBRI	superficie Kmq	superficie montana Kmq	superficie svantagg. Kmq	altitudine s.l.m. in metri	densità popolaz.
1	ALGUA	8,14	8,14	8,14	432	86,62
2	AVERARA	10,56	10,56	10,56	636	17,02
3	BLELLO	2,18	2,18	2,18	952	34,53
4	BRACCA	5,53	5,53	5,53	612	137,04
5	BRANZI	25,29	25,29	25,29	844	27,95
6	BREMBILLA	20,91	20,91	20,91	417	195,11
7	CAMERATA CORNELLO	12,56	12,56	12,56	569	48,44
8	CARONA	44,19	44,19	44,19	1100	8,13
9	CASSIGLIO	14,03	14,03	14,03	600	8,92
10	CORNALBA	9,4	9,4	9,4	893	32,54
11	COSTA SERINA	12,12	12,12	12,12	907	79,12
12	CUSIO	9,34	9,34	9,34	1025	26,79
13	DOSSENA	19,6	19,6	19,6	985	49,19
14	FOPPOLO	16,25	16,25	16,25	1515	12,51
15	GEROSA	10,04	10,04	10,04	760	36,58
16	ISOLA DI FONDRA	13,25	13,25	13,25	707	14,96
17	LENNA	12,88	12,88	12,88	463	50,32
18	MEZZOLDO	18,81	18,81	18,81	835	10,24
19	MOIO DE' CALVI	6,18	6,18	6,18	662	33,51
20	OLMO AL BREMBO	7,79	7,79	7,79	556	65,54
21	OLTRE IL COLLE	32,41	32,41	32,41	1030	32,17
22	ORNICA	14,32	14,32	14,32	921	11,39
23	PIAZZA BREMBANA	6,54	6,54	6,54	536	182,55
24	PIAZZATORRE	23,57	23,57	23,57	850	18,03
25	PIAZZOLO	4,19	4,19	4,19	702	20,23
26	RONCOBELLO	25,5	25,5	25,5	1009	16,9
27	S.GIOVANNI BIANCO	31,45	31,45	31,45	448	163,44
28	S.PELLEGRINO TERME	22,83	22,83	22,83	354	215,65
29	SANTA BRIGIDA	14,21	14,21	14,21	861	43,25
30	SEDRINA	5,98	5,98	5,98	325	428,83
31	SERINA	27,54	27,54	27,54	823	79,19
32	TALEGGIO	46,47	46,47	46,47	761	12,08
33	UBIALE CLANEZZO	7,35	7,35	7,35	333	190,46
34	VALLEVE	14,96	14,96	14,96	1144	9,21
35	VALNEGRA	2,09	2,09	2,09	582	92,82
36	VALTORTA	30,59	30,59	30,59	938	9,45
37	VEDESETA	19,78	19,78	19,78	817	10,89
38	ZOGNO	34,86	34,86	34,86	334	257,12
	COMUNITA' MONTANA	643,69	643,69	643,69		

TERRITORIO

DATI AMBIENTALI

LAGHI

La natura geologica della parte superiore della valle, costituita per lo più da rocce impermeabili, ha favorito la formazione di numerosissimi laghi che rappresentano un elemento ambientale e paesaggistico di grande importanza.

Lo sbarramento di bacini che ospitavano piccoli specchi d'acqua o sedimenti lacustri ha determinato, nei primi decenni del XX secolo, la comparsa di laghi alpini di origine artificiale, spesso molto estesi e profondi, che con tutta una serie di opere di captazione, collegamento e adduzione, alimentano le numerose centrali idroelettriche sparse lungo la valle (circa 15).

FIUMI, TORRENTI E SORGENTI

Il fiume Brembo, idronimo che determina la toponomastica della stessa valle e di molti nuclei collocati lungo le sue sponde, rappresenta il più importante corso d'acqua interamente bergamasco. Il suo corso, nettamente disposto da Nord a Sud a valle di Lenna, e' caratterizzato dalla costante confluenza di corsi d'acqua di una certa importanza che, a loro volta, sottendono territori ed ambienti fortemente caratterizzati e ben riconoscibili. E' il caso delle Valli Taleggio, Brembilla e Serina, come anche della Valle Imagna, posta al di fuori del territorio comunitario ma ad esso tangente nel settore occidentale. Le sorgenti sono convenzionalmente collocate nell'alto bacino del Brembo di Carona, ma lo stesso ampio ventaglio del settore superiore, a Nord di Lenna, definito dai rami del Brembo di Valleve e Mezzoldo, e dai torrenti Mora e Stabina, sottolinea l'articolazione del sistema sorgentizio e la diversificazione dei territori d'origine. Data l'esposizione a Sud e la non eccessiva altezza delle vette che ne delimitano il bacino superiore, in Val Brembana risultano pressoché assenti le grandi masse glacializzate: unica eccezione un piccolo corpo di ghiaccio sotto la vetta del Pizzo Diavolo di Tenda (m. 2.914), la massima elevazione del bacino. La presenza di nevai semipermanenti e l'ampiezza del bacino hanno comunque sempre garantito notevoli portate d'acqua che, nel corso dei secoli, l'uomo ha sempre cercato di utilizzare per il trasporto di legname e, attraverso canali di derivazione, per il funzionamento di mulini, segherie, opifici, folli, magli, cartiere e per l'irrigazione dei coltivi in pianura.

OASI DI PROTEZIONE

ha 5.507

Zone: S. Brigida-Cusio, Piazzatorre-Mezzoldo, Valleve, Foppolo, Carona, Roncobello, Oltre il Colle, Cornalba, Taleggio, Cassiglio-Valtorta-Vedeseta-Taleggio e Cusio

ZONE DI RIPOPOLAMENTO E CATTURA

1. Caccia selettiva ed esclusiva agli ungulati

ha 1.130

Zone: Piazzatorre-Mezzoldo, Taleggio, Vedeseta

2. Divieto uso cane segugio e caccia alla lepore

ha 4.037

Zone: Mezzoldo - Averara/Santa Brigida, Piazzatorre - Mezzoldo, Branzi - Carona, Lenna - San Giovanni Bianco - Dossena, San Giovanni Bianco - Taleggio, Taleggio

3. Valico ove e' vietata la realizzazione di appostamenti fissi

ha. 157

Zone: Passo di Valsanguigno in Comune di Branzi-Roncobello

RISORSE CULTURALI

ARCHEOLOGICHE

Comune	Località	Tipo di ritrovamento	Età
Val Brembilla	Foppa Rudino - Cerro	reperti litici	preistoria
Mezzoldo	Passo San Marco	industria litica	preistoria
Mezzoldo	Centro storico	incisioni rupestri	età imprecisata
Ubiale Clanezzo	Clanezzo loc. Castello	insediamento	preistoria
Ubiale Clanezzo	Clanezzo - Parrocchia	tombe	alto medioevo
Ubiale Clanezzo	Clanezzo - Tomba di Cornei	grotta	preist.-età rom. e med.
Ubiale Clanezzo	Clanezzo - Buco Costa Cavallina	grotta	preistoria-età rom.
Ubiale Clanezzo	Clanezzo - M. Ubione Bus di Laur	grotta	preistoria
Ubiale Clanezzo	Bondo	insediamento	preistoria
Ubiale Clanezzo	Ponte della Sposa	tomba	età romana
Zogno	Quadrel	tomba	età romana
Zogno	Pimpol	reperti litici	preistoria
Zogno	Corna Rossa - Grotta Pussu'	grotta	preistoria
Zogno	Grotta dell'Edera o del Paier	grotta	preistoria
Zogno	Grotta di Andrea	grotta	preistoria
Zogno	Grotta del Tabac	grotta	preistoria
Zogno	Grotta Solmarina	grotta	preistoria-epoca rom.
Zogno	Carubbo	insediamento	preistoria
Zogno	Canto Basso	reperti	preistoria
Zogno	Quadrel - Boul	reperti litici	preistoria
Zogno	Orrido, Bus de la Rana	grotta	preistoria
Zogno	Parpalet	ascia litica	preistoria
Zogno	Grumello Zanchi - Bus de la Volp	grotta	preistoria

MUSEI

1. Museo Civico Etnografico- Ecomuseo - Valtorta
2. Museo dei Tasso - Camerata Cornello
3. Museo Mineralogico - Oltre il Colle
4. Ecomuseo Ornica - Ornica
5. Ecomuseo Val Taleggio - Taleggio
6. Casa di Arlecchino - San Giovanni Bianco
7. Museo di scienze naturali - San Pellegrino Terme
8. Museo Santa Brigida - Santa Brigida
9. Museo della Valle - Zogno
10. Museo di San Lorenzo - Zogno

BIBLIOTECHE

Comune	Indirizzo	Telefono
01. Val Brembilla	Via D.P. Rizzi n. 1	Tel. 0345/99513
02. Camerata Cornello	P.zza del Comune n. 3	Tel. 0345/43543
03. Cornalba	V.le Papa Giovanni XXIII n. 6	Tel. 0345/66082
04. Cusio	Via Roma	Tel. 0345/88021
05. Dossena	Via Rigoli	Tel. 0345/49034
06. Lenna	Via San Rocco n. 3	Tel. 0345/81051
07. Olmo al Brembo	Via Roma n. 12	Tel. 0345/87021
08. Oltre il Colle	Via Perletti n. 4	Tel. 0345/95015
09. Piazza Brembana	Via San Bernardo n. 31	Tel. 0345/81035
10. Piazzatorre	Piazza Avis Aido n. 3	Tel. 0345/85023
11. Roncobello	Via Ronchetto n. 2	Tel. 0345/84047
12. S. Giovanni B.	Via Castelli	Tel. 0345/42363
13. S. Pellegrino T.	Viale Vittorio Veneto n. 29	Tel. 0345/22141
14. Santa Brigida	Via Carale	Tel. 0345/88219
15. Sedrino	Via Cadamiani	Tel. 0345/60410
16. Serina	Via Palma il Vecchio n. 20	Tel. 0345/56509
17. Ubiale Clanezzo	Via Gradinata n. 2	Tel. 0345/60060
18. Valnegra	Piazza F.lli Calvi	Tel. 0345/81084
19. Valtorta	Via Roma n. 5	Tel. 0345/87713
20. Veduggio	Piazza Arrigoni n. 7	Tel. 0345/47036
21. Zogno	Via Roma n. 1	Tel. 0345/91112

ASSOCIAZIONI

AVIS - SEZIONI DI VALLE BREMBANA

01. Alta Valle Brembana (1968)*
02. Ambriola (1972)*
03. Brembilla (1955)*
04. Botta di Sedrino (1966)*
05. San Giovanni Bianco (1972)*
06. San Pellegrino Terme (1955)*
07. Sedrino (1984)*
08. Serina (1986)*
09. Ubiale (1972)*

10. Vedeseta (1964)*
 11. Zogno (1955)*
 * anno di costituzione

VOLONTARIATO

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 1. ANFFAS Ass. Naz. Famiglie Fanciulli e Adulti Subnormali | |
| <u>San Giovanni Bianco</u> | <u>Via Cornalita n. 122</u> |
| 2. Centro accoglienza "La Peta" | |
| <u>Costa Serina</u> | <u>Via Peta n. 3</u> |
| 3. Conferenza San Vincenzo | |
| San Pellegrino Terme | Via Viscardi n. 28 |
| Oltre il Colle | Via Giorgi n. 14 |
| Brembilla | Via Don Rizzi |
| Zogno | V.le Martiri della Liberta' |
| 4. Gruppo Caritas | |
| <u>Serina</u> | <u>Via Palma il Vecchio n. 20</u> |
| 5. Gruppo volontario handicap | |
| <u>Brembilla</u> | <u>Via Torre di Laxolo</u> |
| 6. Patronato San Vincenzo | |
| <u>Serina</u> | <u>Via Ca' Pedruzzo</u> |
| 7. AGAPE | |
| <u>Santa Brigida</u> | <u>Via Carale n. 1</u> |

CAI CLUB ALPINO ITALIANO Sottosezioni di Valle Brembana

- | | |
|----------------------------------|-----------------------|
| 1. Alta Valle Brembana (sezione) | Tel. 0345/87247-81241 |
| 2. Oltre il Colle | Tel. 0345/95216-95319 |
| 3. Zogno | Tel. 0345/94122-93429 |

PRO LOCO

- | | |
|-------------------------|------------------|
| 01. Algua | Tel. 333/6043937 |
| 02. Bracca | Tel. 0345/97029 |
| 03. Branzi | Tel. 0345/71189 |
| 04. Carona | Tel. 0345/77118 |
| 05. Dossena | Tel. 0345/49034 |
| 06. Foppolo | Tel. 0345/74101 |
| 07. Oltre il Colle | Tel. 0345/95541 |
| 08. Piazzatorre | Tel. 0345/85121 |
| 09. Piazza Brembana | Tel. 0345/82044 |
| 10. Roncobello | Tel. 0345/84085 |
| 11. San Giovanni Bianco | Tel. 0345/41968 |
| 12. Santa Brigida | Tel. 0345/88219 |
| 13. Serina | Tel. 0345/66065 |
| 14 Val Brembilla | Tel. 388/7777354 |

CENTRI CULTURALI

1. Centro Storico Culturale Valle Brembana San Pellegrino Terme Viale della Vittoria n. 49
2. Scuola di musica "Valle Brembana" Zogno Via XI Febbraio Tel. 0345/94335
3. Associazione culturale "Priula" Zogno
4. Studi Tassiani Camerata Cornello Dossena Sedrina
5. Dossena Gruppo Le Maschere di Dossena Via Villa Tel. 0345/49489
6. Fondazione Francesco Clerici Sedrina Via Sedrina Alta

STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE

SCOLASTICHE

ASILI NIDO COMUNALI	INDIRIZZO	COMUNE	TEL.
ASILO NIDO "IL PULCINO"	VIALE VITTORIO VENETO	SAN PELLEGRINO TERME	03458042099
ASILO NIDO "PETER PAN"	VIA ROMA, 23	SEDRINA	035543734
ASILO NIDO "ALTA VALLE BREMBANA"	VIA MAURO CODUSSI N. 87	LENNA	034582317
ASILO NIDO PRIVATO	INDIRIZZO	COMUNE	TEL.
ASILO NIDO "VILLA CAVAGNIS"	VIA BUSI CARIANI – FRAZ. FUIPIANO AL BREMBO	SAN GIOVANNI BIANCO	03458042008
SCUOLE INFANZIA PRIVATE PARIFICATE	INDIRIZZO	COMUNE	TEL.
OLTRE IL COLLE	VIA CHIESA, 69	OLTRE IL COLLE	034595065
PIAZZA BREMBANA	VIA DON TONDINI, 18	PIAZZA BREMBANA	034581749
PIAZZATORRE	VIA XX SETTEMBRE, 28	PIAZZATORRE	034585028
SAN GIOVANNI BIANCO	VIA BUSI CARIANI – FRAZ. FUIPIANO AL BREMBO	SAN GIOVANNI BIANCO	034543178
SAN PELLEGRINO TERME	P.ZZA S. FRANCESCO D'ASSISI, 14	SAN PELLEGRINO TERME	034520950
SAN PELLEGRINO TERME - S.CROCE	VIA S.CROCE, 17	SAN PELLEGRINO TERME	034549688
SERINA	VIA PALMA IL VECCHIO, 20	SERINA	034556152
UBIALE CLANEZZO	VIA S. BARTOLOMEO, 9	UBIALE CLANEZZO	034560470
VAL BREMBILLA	VIA STEFANO SCAGLIA, 4	VAL BREMBILLA	034598102
ZOGNO	VIA CAVAGNIS, 4	ZOGNO	034591246
ZOGNO fraz. POSCANTE	VIA CENTRO, 44	ZOGNO	034591560
ISTITUTO COMPRENSIVO	PLESSI SCOLASTICI	COMUNE	TEL.
I. C. "C. CERESA"	SECONDO. 1° GRADO S. GIOVANNI BIANCO "C. CERESA"	SAN GIOVANNI BIANCO	034543620
VIA CASTELLI, 19	SCUOLA INFANZIA CAMERATA CORNELLO	CAMERATA CORNELLO	034542669
24015 SAN GIOVANNI BIANCO	SCUOLA INFANZIA S. GIOVANNI BIANCO	SAN GIOVANNI BIANCO	034541868
	SCUOLA INFANZIA VEDESETA	VEDESETA	034547343
	SCUOLA PRIMARIA S. GIOVANNI BIANCO	SAN GIOVANNI BIANCO	034543127
	SCUOLA PRIMARIA CAMERATA CORNELLO	CAMERATA CORNELLO	034541859
	SCUOLA PRIMARIA TALEGGIO/OLDA	TALEGGIO	034547019
I. C. S. PELLEGRINO TERME	SCUOLA PRIMARIA SAN PELLEGRINO TERME	SAN PELLEGRINO TERME	034521419
VIA VITTORIO VENETO, 29	SCUOLA INFANZIA DOSSENA	DOSSENA	034549410
24015 SAN PELLEGRINO TERME	SCUOLA PRIMARIA DOSSENA "F. ALCAINI"	DOSSENA	034549410
	SCUOLA PRIMARIA S. PELLEGRINO TERME - S. CROCE	SAN PELLEGRINO TERME	0345 49670
	SECONDO. 1° GRADO S. PELLEGRINO TERME "CAFFI"	SAN PELLEGRINO TERME	034521132
I. C. SERINA	SECONDO. 1° GRADO SERINA	SERINA	034566067
VIA PALMA IL VECCHIO, 48	SCUOLA INFANZIA BRACCA	BRACCA	034597168
24017 SERINA	SCUOLA INFANZIA COSTA SERINA - ASCENSIONE	COSTA DI SERINA	034597197
	SCUOLA INFANZIA ALGUA - RIGOSA	ALGUA	034568200
	SCUOLA PRIMARIA SERINA	SERINA	034566067
	SCUOLA PRIMARIA COSTA DI SERINA	COSTA DI SERINA	034597197
	SCUOLA PRIMARIA OLTRE IL COLLE	OLTRE IL COLLE	034595110
	SECONDO. 1° GRADO COSTA SERINA	COSTA DI SERINA	034597197
I. C. " GIOVANNI XXIII "	SECONDO. 1° GRADO BREMBILLA "GIOVANNI XXIII "	VAL BREMBILLA	034598029
VIA VALLETTA, 20	SCUOLA INFANZIA VAL BREMBILLA	VAL BREMBILLA	034598012
24012 VAL BREMBILLA	SCUOLA INFANZIA SEDRINA	SEDRINA	034598029
	SCUOLA PRIMARIA BREMBILLA.	VAL BREMBILLA	034599272
	SCUOLA PRIMARIA BREMBILLA - LAXOLO	VAL BREMBILLA	034590282
	SCUOLA PRIMARIA SEDRINA	SEDRINA	034560134
	SCUOLA PRIMARIA UBIALE CLANEZZO	UBIALE CLANEZZO	034561000
	SECONDO. 1° GRADO SEDRINA	SEDRINA	034560000
I. C. "F. GERVASONI"	SECONDO. 1° GRADO VALNEGRA "F. GERVASONI"	VALNEGRA	034581127
VIA MARCONI, 8	SCUOLA INFANZIA VALNEGRA	VALNEGRA	3356989733
24010 VALNEGRA	SCUOLA INFANZIA LENNA	LENNA	034582317
	SCUOLA INFANZIA BRANZI	BRANZI	03451965343
	SCUOLA INFANZIA SANTA BRIGIDA	SANTA BRIGIDA	034588219
	SCUOLA INFANZIA DI OLMO AL BREMBO	OLMO AL BREMBO	034587111
	SCUOLA PRIMARIA PIAZZA BREMBANA	PIAZZA BREMBANA	034581162
	SCUOLA PRIMARIA BRANZI	BRANZI	034571053
	SCUOLA PRIMARIA LENNA	LENNA	034582550
	SCUOLA PRIMARIA OLMO AL BREMBO	OLMO AL BREMBO	034587029
	SCUOLA PRIMARIA SANTA BRIGIDA	SANTA BRIGIDA	034588031
	SECONDO. 1° GRADO BRANZI	BRANZI	034571053
	SECONDO. 1° GRADO OLMO AL BREMBO "L. MASCHERONI"	OLMO AL BREMBO	0345-87061
I. C. ZOGNO	SCUOLA PRIMARIA ZOGNO - VIA ROMA	ZOGNO	034591142
VIA MARCONI, 5	SCUOLA INFANZIA ZOGNO - VIA CAVAGNIS	ZOGNO	034592253
24019 ZOGNO	SCUOLA INFANZIA ZOGNO - VIA SAN BERNARDINO	ZOGNO	034592245
	SCUOLA INFANZIA ZOGNO - AMBRIA	ZOGNO	034592049
	SCUOLA INFANZIA ZOGNO - ENDENNA	ZOGNO	034593379
	SCUOLA INFANZIA ZOGNO - STABELLO	ZOGNO	034591261
	SCUOLA PRIMARIA ZOGNO - AMBRIA	ZOGNO	034592049
	SCUOLA PRIMARIA ZOGNO - ENDENNA	ZOGNO	034592049
	SCUOLA PRIMARIA ZOGNO - POSCANTE	ZOGNO	034593013
	SCUOLA PRIMARIA ZOGNO - STABELLO	ZOGNO	034593407
	SECONDO. 1° GRADO ZOGNO	ZOGNO	034591142
ISTITUTI SUPERIORI	INDIRIZZO	COMUNE	TEL.
A.B.F.	LOC. MONTEROSSO	SAN GIOVANNI BIANCO	034543811
IST. PROFESSIONALE ALBERGHIERO	VIALE VELLA VITTORIA, 6	SAN PELLEGRINO TERME	034521096
IST. SUP. ISTRUZIONE "D.M.TUROLDO"	VIA RONCHI, 11	ZOGNO	034592210

SANITARIE

OSPEDALI

San Giovanni Bianco Via Castelli n. 5 Tel. 0345/27111

CLINICHE

Casa di cura Dr. Quarenghi Via S. Carlo n. 70 Tel. 0345/21051

FARMACIE

01. Bracca - Algua	Via Galleria n. 11	Tel. 0345/97202
02. Branzi	Via San Rocco n. 16	Tel. 0345/71022
03. Isola di Fondra	Via Isola n. 5	Tel. 0345/71495
04. Val Brembilla	Via Roma n. 47	Tel. 0345/98053
05. Olmo al Brembo	Via Roma n. 31	Tel. 0345/87026
06. Oltre il Colle	Via Roma n. 24	Tel. 0345/95093
07. Piazza Brembana	Via Belotti n. 129	Tel. 0345/81050
08. S. Giovanni Bianco	Via Ceresa n. 40	Tel. 0345/43588
09. S. Pellegrino T.	Via Giovanni XXIII n. 12	Tel. 0345/21015
10. Sadrina	Via Roma n. 75	Tel. 0345/60033
11. Serina	Via Palma il Vecchio n. 53	Tel. 0345/66054
12. Taleggio fraz. Olda	Via Farmacia n. 53	Tel. 0345/47303
13. Zogno	Via XXIV Maggio n. 23	Tel. 0345/91153

CASE DI RIPOSO

1. Val Brembilla	Tel. 0345/98017
2. Piazza Brembana - Centro don Palla	Tel. 0345/82423-34
3. San Pellegrino Terme - Oasi	Tel. 0345/22393
4. Zogno - Opera Pia Caritas	Tel. 0345/92440

AMMINISTRATIVE

CARABINIERI

1. Stazione di Branzi	Tel. 0345/71127
2. Stazione di Piazza Brembana	Tel. 0345/81033
3. Stazione di San Giovanni Bianco	Tel. 0345/41019
4. Stazione di San Pellegrino Terme	Tel. 0345/21090
5. Stazione di Serina	Tel. 0345/66061
6. Stazione di Zogno	Tel. 0345/91666

VIGILI DEL FUOCO

Distaccamento di Zogno Via Locatelli n. 111 Tel. 0345/94455

CARABINIERI FORESTALI

1. Comando stazione di Sadrina	Tel. 0345/91024
2. Comando stazione di Piazza Brembana	Tel. 0345/81063

ISTITUTI PREVIDENZIALI

Istituto Nazionale Previdenza Sociale (INPS)
Centro operativo di Zogno Via Martiri della Libertà Tel. 0345/55411

SINDACATI

Associazione Artigiani	Zogno	Via Romacolo	Tel. 0345/92727
Associazione artigiani Servizi	Brembilla	Via Roma n. 2	Tel. 0345/99133
	Piazza B.na	Via Roma n. 4	Tel. 0345/81708
	Zogno	Via Romacolo	Tel. 0345/92727
Associazione commercianti	Zogno	Via Locatelli n. 12	Tel. 0345/93878
Unione Artigiani di Bergamo e Prov.	Zogno	Via Locatelli n. 65	Tel. 0345/92301
Sindacato Cgil	Zogno	Via Mazzini n. 41	Tel. 0345/92422
Sindacato Cgil	S. Pellegrino Terme	Via de' Medici n. 12	Tel. 035/3594855
Sindacato CGIL-S.P.I.	S. Giovanni B.co	Piazza Zignoni n. 13	Tel. 0345/41286
Sindacato Cisl	Zogno	Via Umberto I n. 2	Tel. 0345/94268
Federazione Coltivatori Diretti	Zogno	Via Ruggeri n. 12	Tel. 0345/93910

POSTE

Algua	Via Marconi n. 70	Tel. 0345/97816
Averara		Tel. 0345/80292
Bracca	P.le delle scuole	Tel. 0345/97815
Branzi		Tel. 0345/71086
Val Brembilla	Via Roma n. 10	Tel. 0345/99612
Camerata Cornello		Tel. 0345/45395

Carona	Via V. Veneto n. 1	Tel. 0345/77320
Dossena	Via Carale n. 8	Tel. 0345/49368
Foppolo	Via Moia n. 24	Tel. 0345/74415
Gerosa	Via Giovanni XXIII	Tel. 0345/90022
Isola di Fondra		Tel. 0345/71401
Lenna		Tel. 0345/81132
Mezzoldo		Tel. 0345/86055
Moio de' Calvi	Via Marconi n. 70	Tel. 0345/81195
Olmo al Brembo	Via Marconi n. 70	Tel. 0345/87028
Oltre il Colle	Via Roma n. 15	Tel. 0345/95925
Ornica	Via Roma n. 9	Tel. 0345/89041
Piazza Brembana	Via Roma	Tel. 0345/81186
Piazzatorre	Piazza Municipio	Tel. 0345/85744
Roncobello	Piazza Caduti	Tel. 0345/84504
S. Brigida	Via Colla 1	Tel. 0345/80349
S. Giovanni Bianco	Viale IV Novembre n. 7	Tel. 0345/43488
S. Pellegrino Terme	Viale Giovanni XXIII	Tel. 0345/21379
Sedrina	Via Roma n. 70	Tel. 0345/60009
Serina	Viale Giovanni XXIII	Tel. 0345/56507
Taleggio	Costa d'Olda n. 3	Tel. 0345/47543
Ubiale Clanezzo		Tel. 0345/60044
Valleve	Via IV Novembre n. 4	Tel. 0345/78169
Valnegrà		Tel. 0345/81096
Valtorta		Tel. 0345/87732
Vedeseta		Tel. 0345/47063
Zogno	Viale Martiri della Libertà	Tel. 0345/91280

ENEL

Agenzia di San Pellegrino Terme Via dei Sonzogni n. 18 Tel. 0345/21658

VINCOLI

VINCOLO IDROGEOLOGICO

Superficie Comuni Comunità Montana soggetta a vincolo idrogeologico
Superficie Comuni Comunità Montana compresa nel Parco delle Orobie

ha. 57.366 (89,14%)
ha. 28.299 (43,98%)

VINCOLI ex L. 431/85 (art. 1 ter lettera d, g); L. 1497/39; L. 1089/39

Comuni	boschi ha	L. 431/85 Int. Amb.le	L. 1497/39 Bellezze d'insieme	L. 1089/39 Immobili sottoposti a tutela Affreschi sulla chiesa maggiore cappella (nella parrocchiale) parrocchia del SS Corpo di Gesù' santuario Madonna del Perello chiesa parrocchiale
Algua	536	1.000	=	
Averara	618	1.200	parte del territorio	
Blello	149	1.000	=	=
Bracca	293	1.000	=	=
Branzi	1.110	1.200	=	=
Val Brembilla	1.288	1.000	=	=
Camerata Cornello	640	1.200	vecchio nucleo	=
Carona	1.190	1.200	=	=
Cassiglio	1.026	1.200	=	=
Cornalba	398	1.200	=	=
Costa di Serina	831	1.200	=	=
Cusio	352	1.200	=	Chiesa di San Giovanni nel Deserto
Dossena	1.341	1.200	=	=
Foppolo	302	1.200	=	=
Gerosa	640	1.000	=	=
Isola di Fondra	852	1.200	=	Chiesa in frazione Fondra
Lenna	1.091	1.200	=	Ponte delle capre sul fiume Brembo
Mezzoldo	951	1.200	=	=
Moio de' Calvi	495	1.200	=	=
Olmo al Brembo	586	1.200	=	=
Oltre il Colle	1.158	1.200	=	=
Ornica	624	1.200	=	=
Piazza Brembana	537	1.000	=	Chiesa parrocchiale di San Martino
Piazzatorre	1.493	1.200	=	=
Piazzolo	399	1.000	=	=
Roncobello	1.417	1.200	=	Torre; campanile della parrocchiale; cappella della Forcella
San Giovanni B.	1.740	1.200	terreni prospicienti Il Brembo	terreni mapp. 493, 3577; torre dei Boselli; chiesa parrocchiale; casa in Via Due Ponti;
San Pellegrino T.	1.214	1.000	parte dell'abitato	Chiesa in Cornalita Edificio "il Casinò"; Grand Hotel; chiesa di San Lino
Santa Brigida	779	1.200	=	Chiesa di Santa Brigida e zona di rispetto
Sedrina	340	600	=	Chiesa di San Giacomo Maggiore;

Serina	1.339	1.200	=	ponte sul Brembo; affreschi sul palazzo comunale (ex); edificio in via Roma Fontane in via Cavagnis; case quattrocentesche Bonomi e G. Carrara; case medioevali F. Carrara e Belotti
Taleggio	2.662	1.200	=	=
Ubiale-Clanezzo	537	800	=	=
Valleve	544	1.200	=	=
Valnegrà	165	1.000	=	=
Valtorta	1.719	1.200	=	=
Vedeseta	949	1.200	=	=
Zogno	1.802	600 a Est - 1000 a Ovest del Brembo	=	=

SeS – Analisi delle condizioni interne

1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

In sintesi i principali servizi sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	Sistemi informativi Comunali	Appalto	Imprese private esterne
2	Protezione Civile - antincendio	Diretta	Comunità Montana
3	Assistenza Educativa Scolastica	In House	Azienda Speciale Sociale V.B.
4	Gestione C.D.D. – C.S.E.	In House	Azienda Speciale Sociale V.B.
5	U.D.P. – Segretariato sociale-P.d.z.	In House	Azienda Speciale Sociale V.B.
6	Soggiorno Marino Anziani	Diretto/appalto	Strutture alberghiere esterne
7	Telesoccorso	Appalto	Impresa Privata esterna

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Organismi gestionali

Tipologia	Esercizio precedente	Programmazione pluriennale		
		2024	2025	2026
Consorzi	n. 0	0	0	0
Aziende	n. 1	1	1	1
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 1	1	1	1
Concessioni				
Altro	n. 1	1	1	1

Gli enti partecipati dall'Ente sono i seguenti:

	Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Capitale sociale al 31/12/2022	Note
	G.A.L. Valle Brembana 2020	S.c.r.l.	17%*	40.000,00*	Società costituita nel 2016
	Visit Brembo	Associazione pubblico-privata	n.d.	n.d.	Associazione con quote di partecipazione annuale € 10.000,00
	Azienda Speciale per i servizi Sociali "Azienda Speciale Sociale Valle Brembana"	Azienda Speciale	100%	25.000,00	Azienda costituita nel 2022

* quote sociali e capitale sociale in corso di ridefinizione a seguito finanziamento nuovo P.S.L. e nuove disposizioni regionali.

Il ruolo della Comunità Montana nel GAL Valle Brembana è quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali: si tratta infatti di società consortile costituita per la gestione del P.S.L. finanziato dalla regione Lombardia, ed il capitale sociale è detenuto in maggioranza dalla compagine privata.

L'associazione Visit Brembo, costituita nell'ottobre 2018, rappresenta un'associazione pubblico-privata senza scopo di lucro, con l'obiettivo di promuovere il sistema turistico vallare. La stessa è stata costituita con l'obiettivo di ottenere il pubblico riconoscimento.

L'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, costituita nel febbraio 2022, è partecipata unicamente dalla Comunità Montana e rappresenta un ente strumentale finalizzato alla gestione dei servizi sociali comunali svolti in forma associata e per la gestione del P.D.Z..

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. La Comunità, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

Società Partecipate

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2020	Risultati di bilancio 2021	Risultati di bilancio 2022
Gal Valle Brembana 2020 s.c.r.l.	www.galvallebrembana2020.it	17%	Attuazione P.S.L. Valle Brembana	19.182,00	14.724,00	39,09
Azienda Speciale per i servizi Sociali "Azienda Speciale Sociale Valle Brembana"	www.aziendavallebrembana.it	100%	Gestione Servizi Sociali associati e attuazione p.d.z.	-----	-----	1.079,97

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE					
	ANNO 2023		ANNO 2024		ANNO 2025		ANNO 2026	
	- Mezzi operativi	n. 2	0,00	n. 2	0,00	n. 2	0,00	n. 2	0,00
- Veicoli	n. 7	0,00	n. 8	0,00	n. 8	0,00	n. 8	0,00
- Centro elaborazione dati	si ... no X		si ... no X		si ... no X		si ... no X	
- Personal computer	n. 14	0,00	n. 14	0,00	n. 14	0,00	n. 14	0,00
- Altre strutture (specificare)								

ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

<p>ACCORDO DI PROGRAMMA</p> <p>Oggetto ATTUAZIONE PIANO DI ZONA 2022/2024</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunita' Montana Valle Brembana - Provincia di Bergamo - A.T.S. - A.S.S.T. - Comuni comprensorio C.M.
<p>ACCORDO DI PROGRAMMA</p> <p>Oggetto Realizzazione e gestione elisuperficie H24</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunita' Montana Valle Brembana - Comune di Lenna - A.T.S. - A.S.S.T. - AREU
<p>ACCORDO DI PROGRAMMA</p> <p>Oggetto Realizzazione punti approvvigionamento idrico</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comune Piazzatorre - Comune Val Brembilla
<p>ACCORDO DI SVILUPPO</p> <p>Oggetto Strategia di Sviluppo "Valle Brembana Green"</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Regione Lombardia - Comuni di Averara, Bello, Branzi, Camerata Cornello, Carona, Cassiglio, Cusio, Dossena, Foppolo, Isola di Fondra, Lenna - Mezzoldo, Moio de' Calvi, Olmo al Brembo, Ornica, Piazza Brembana, Piazzatorre, Piazzolo, Roncobello, San Giovanni Bianco - San Pellegrino Terme, Santa Brigida, Sedrina, Taleggio, Ubiale Clanezzo, Val Brembilla, Valleve, Valnegra, Valtorta, Vedeseta
<p>PROTOCOLLO D'INTESA</p> <p>Oggetto PROGETTO INTEGRATO STRATEGICO PER AMMODERNAMENTO EVALORIZZAZIONE COMPRESORI SCIISTICI</p> <p>Oggetto PROTOCOLLO MONITORAGGIO RISCHIO VALANGHE</p>

FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

<p>Funzioni e servizi delegati dallo Stato</p> <ul style="list-style-type: none"> * Riferimenti normativi * Funzioni o servizi * Trasferimenti di mezzi finanziari * Unita' di personale trasferito
<p>Funzioni e servizi delegati dalla regione</p> <ul style="list-style-type: none"> * Riferimenti normativi 1. L.R. 18/97 2. L.R. 11/98 3. L.R. 11/09 4. L.R. 31/08 (ex 7/00) * Funzioni o servizi 1. Beni Ambientali e paesistici 2. Agricoltura 3. Impianti a fune 4. Agricoltura - Meccanizzazione forestale 5. O.P.R. * Trasferimenti di mezzi finanziari 1. Nessuno 2. Nessuno 3. € 7.7476,60 4. Nessuno

<p style="text-align: center;">Funzioni e servizi delegati dalla Provincia</p> <p>* Riferimenti normativi * Funzioni o servizi * Trasferimenti di mezzi finanziari * Unita' di personale trasferito</p>
<p style="text-align: center;">Funzioni e servizi associati e/o delegati dai Comuni</p> <p>* Funzioni o servizi 1. Sistemi informativi 2. Protezione Civile 3. Sportello Catastale 4. Telesoccorso 5. Fondo nazionale politiche sociali - P.D.Z. - servizi sociali e servizi connessi</p>

ELEMENTI DI ORGANIZZAZIONE

STATUTO

Approvato dall'Assemblea della Comunità Montana nella seduta del 18 dicembre 2009 con deliberazione n. 32 e pubblicato sul B.U.R.L. serie straordinaria inserzioni n. 2/6 del 11.01.2010 – Modificato dall'Assemblea della Comunità Montana nella seduta del 16 ottobre 2021 con deliberazione n. 21 e pubblicato sul B.U.R.L. serie Avvisi e Concorsi n. 46 del 17.11.2021.

REGOLAMENTI

- **REGOLAMENTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**
Approvato con delibera Assembleare n. 23 del 27.06.2008.
- **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA**
Approvato con delibera assembleare n. 32 del 21.11.2008 modificato con delibera assembleare n. 18 del 05.11.2010.
- **REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE**
Approvato con delibera assembleare n. 13 del 19.05.2011.
- **REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**
Approvato con delibera assembleare n. 21 del 25.07.2017.
- **REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI**
Approvato con delibera di G.E. n. 3/14 del 14.05.2013.
- **REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI**
Approvato con delibera Assembleare n. 4 del 15.02.2013.
- **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI DA PARTE DEL PERSONALE DIP.**
Approvato con delibera G.E. n. 6/2 del 23.01.2014.
- **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA**
Approvato con delibera Assembleare n. 33 del 17.12.2015.
- **REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE COMUNITARIE**
Approvato con delibera Assembleare n. 32 del 17.12.2015.
- **REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE TECNICA PER LE PISTE DESTINATE AGLI SPORT SULLA NEVE**
Approvato con delibera Assembleare n. 23 del 16.12.2016.
- **REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA, INDAGINI DI MERCATO E FORMAZIONE E GESTIONE DEGLI ELENCHI DI OPERATORI ECONOMICI**
Approvato con delibera Assembleare n. 22 del 16.12.2016.
- **REGOLAMENTO ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO**
Approvato con delibera Assemblea n. 8 del 17.04.2018.

- **REGOLAMENTO PER IL SISTEMA DI GRADUAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE DELLE P.O. CCNL 2016-2018**
Approvato con delibera di G.E. n. 2/12 del 14.05.2019.
- **REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.**
Approvato con delibera di G.E. n. 4/28 del 08.09.2020.
- **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI AGGIORNATO AL DECRETO LEGISLATIVO N. 101/2018 DI ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA NAZIONALE ALLE DISPOSIZIONI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 DEL 27 APRILE 2016 DI "PROTEZIONE DELLE PERSONE FISICHE CON RIGUARDO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, NONCHE' ALLA LIBERA CIRCOLAZIONE DI TALI DATI"**
Approvato con delibera Assembleare n. 8 in data 11.05.2021.
- **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA IN FORMA TELEMATICA O MISTA.**
Approvato con deliberazione di G.E. n. 2/3 del 25/01/2022;
- **REGOLAMENTO DISCIPLINA PROGRESSIONI VERTICALI**
Adottato con deliberazione di G.E. n. 4/30 del 30.08.2022.
- **REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE**
Approvato con delibera Assembleare n. 20 del 21.07.2023.

STRUMENTI PROGRAMMATORI VIGENTI

Piano di sviluppo socio-economico adottato con delibera Assembleare 36 del 07/12/2000.

Piano di sviluppo turistico approvato con delibera Assembleare n. 7 del 13/04/2007.

Accordo Quadro Sviluppo Territoriale della Provincia di Bergamo approvato con delibera di C.D. n. 12/41 del 12.12.2007 e integrato con delibera di G.E. n. 2/4 del 04.02.10.

Accordo di programma per la realizzazione del progetto integrato strategico per l'ammmodernamento, potenziamento e valorizzazione dei comprensori sciistici della Valle Brembana e Valsassina nelle province di Bergamo e Lecco, promosso da Regione Lombardia con DGR n. 11240 del 10.02.2010 ai sensi della L.R. 2/2003 art. 6 approvato con delibera di G.E. n. 3/29 del 22/10/2012.

Fondo Territoriale Regionale per lo Sviluppo delle Valli Prealpine – Approvazione Strategia di Sviluppo Locale "Valle Brembana Accogliente" approvata con deliberazione di G.E. n. 10/17 del 12.06.2017 e rimodulato con delibera di G.E. n. 3/18 del 20/08/2019.

Fondo Territoriale Regionale per lo Sviluppo delle Valli Prealpine – Approvazione Strategia di Sviluppo Locale "Valle Brembana Green" approvata con deliberazione di G.E. n. 2/31 del 06.09.2022.

Piano Intercomunale di Emergenza della Comunità Montana Valle Brembana, approvato con delibera Assembleare n. 11 in data 19 maggio 2017.

Programmi utilizzo fondi BIM ordinari e straordinari esercizio 2022, approvati con delibera Assembleare n. 36 del 16/12/2022 e n. 8 del 29/03/2023.

DOTAZIONE CARTOGRAFICA

Cartografia dei vincoli idrogeologici

Carta geoambientale (dei Comuni a valle fino a Lenna esclusa)

Colture 1:10.000

Aereofotogrammetria centri abitati 1:5.000

Carte catastali 1:10.000

Carte tecniche regionali 1:10.000

Carte geologiche 1:50.000

Lucidi fotopiano 1:10.000

CTR 1:25.000

CARTE IGM 1:25.000

PE.TER (sistema informativo territoriale)

2. Indirizzi generali di natura strategica

a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche

La Comunità Montana al fine di programmare la realizzazione delle opere pubbliche sul proprio territorio è tenuta ad adottare il programma triennale e l'elenco annuale dei lavori sulla base degli schemi tipo previsti dalla normativa.

Principali investimenti programmati per il triennio 2024-2026			
Opera Pubblica	2024	2025	2026
Messa in sicurezza barriere di protezione ciclovia della Valle Brembana – III Lotto	180.000,00		
Manutenzione straordinaria delle vie storiche della Comunità Montana Valle Brembana – II Lotto	200.000,00		
Manutenzione straordinaria tratti del sentiero CAI 101 Cassiglio-Monte Avaro	177.605,45		
Totale	557.606,45	0	0

b. I programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Pur non essendo inserita nel programma triennale, in quanto l'opera è stata realizzata direttamente dal Comune di Lenna, in data 25/10/21 sono stati ultimati i lavori di realizzazione dell'elisupeficie H24 a servizio dell'Ospedale di San Giovanni Bianco e della popolazione dell'alta e media Valle Brembana, come da accordo di programma tra Comunità Montana, Comune di Lenna, ASST, ATS ed AREU come da accordo di programma pubblicato sul BURL, n. 24, in data 12 giugno 2019. L'operatività è subordinata all'ottenimento delle relative autorizzazioni da parte di Enac. Con delibera di G.E. 7/32 in data 09/11/2023, è stato assentito l'utilizzo delle economie e sono state attribuite ulteriori risorse, per € 1.979,14, per l'adeguamento alle ultime prescrizioni ENAC, in attesa dell'autorizzazione definitiva.

Rispetto agli interventi approvati con delibera di G.E. n. 3/35 del 19/10/2021, a valere sulla DGR 3962/2020 – Interventi speciali in favore della montagna ex L.R. 9/2020 – sono stati regolarmente ultimati i lavori di messa in sicurezza delle barriere di protezione della ciclovia della Valle Brembana 1° lotto (€ 300.000,00), i lavori di riqualificazione energetica della C.M. (€ 420.000,00), i lavori di Adeguamento Sismico ed efficientamento energetico della Caserma VV.FF. (€ 530.000,00). E' recentemente terminato l'intervento di manutenzione straordinaria alle vie storiche (€ 98.417,30) eseguiti in amministrazione diretta mentre sono in fase di esecuzione i lavori di messa in sicurezza delle barriere di protezione della ciclovia della Valle Brembana 2° lotto (€ 400.000,00), la cui ultimazione è prevista per la prossima primavera.

Rispetto agli interventi finanziati a valere sul fondo montagna regionale ex DGR 21 novembre 2022 n. XI/7391 (n. 13 interventi per complessivi € 2.859.250,00– di cui n. 9 interventi Comunali) la situazione risulta essere la seguente:

- Adeguamento funzionale G.H. (€ 80.000,00) – in fase di affidamento incarico progettazione;
- Manutenzione straordinaria caserma VV.FF (€ 88.250,00) – in fase approvazione progetto esecutivo;
- Messa in sicurezza barriere Ciclabile III Lotto (€ 180.000,00) – in fase approvazione progetto esecutivo;
- Manutenzione straordinaria Vie storiche (€ 200.000,00) – in fase affidamento incarico progettazione.

Rispetto agli interventi finanziati a valere sul fondo territoriale regionale per lo sviluppo delle Valli Prealpine – strategia di sviluppo Valle Brembana Green ex D.G. n. 2/31 del 06/09/2023 (n. 10 interventi per complessivi € 2.750.000 – di cui n. 9 interventi Comunali), la Comunità Montana è titolare di un intervento di realizzazione di impianti fotovoltaici sugli edifici di proprietà, di n. un impianto di accumulo e colonnine di ricarica, ed è in fase di approvazione la progettazione esecutiva.

Gli interventi previsti nella strategia di sviluppo “Valle Brembana Accogliente”, finanziata a valere sul Fondo Valli Prealpine è terminata, poiché con delibera di G.E. n. 3/32 del 09/11/2023 s’è preso atto della rinuncia all’intervento n. 20 da parte del Comune di Isola di Fondra, a seguito dell’impossibilità di realizzare l’intervento nei tempi previsti.

c. La spesa corrente con specifico riferimento alla gestione delle funzioni fondamentali anche con riferimento alla qualità dei servizi resi e agli obiettivi di servizio

Le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Tali attività utilizzano risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. Viene indicato come "spesa corrente" l’importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell’intera macchina operativa dell’ente. Si tratta di mezzi impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi, imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Va tuttavia precisato, per un ente di secondo livello come la Comunità Montana, preposta allo svolgimento di rilevanti gestioni associate, che nella spesa c.d. corrente, confluiscono tutte le spese tipicamente non d’investimento, relative alle gestioni associate svolte per conto dei Comuni, trasformando buona parte della suddetta spesa, in un aggregato che non rappresenta la spesa c.d. di “funzionamento” della Comunità Montana, bensì una sorta di “servizio conto terzi”, che per ragioni contabili deve comunque confluire all’interno del titolo I della spesa. Per tale ragione, anche in passato, è stato analizzando in modo distorto tale aggregato, attribuendo alle Comunità Montane elevati costi di funzionamento, mentre in realtà le effettive “spese di funzionamento” rappresentano senza ombra di dubbio la parte minore del titolo I della spesa.

La spesa corrente, risulta ripartita come segue:

Missioni	Denominazione	Previsioni 2024	Cassa 2024	Previsioni 2025	Previsioni 2026
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	983.150,00	1.133.046,87	983.150,00	983.150,00
MISSIONE 02	Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	13.300,00	86.750,00	13.300,00	13.300,00
MISSIONE 07	Turismo	10.000,00	21.000,00	10.000,00	10.000,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	18.000,00	20.081,95	18.000,00	18.000,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	282.000,00	613.415,15	282.000,00	282.000,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	5.000,00	6.171,31	5.000,00	5.000,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	44.500,00	230.462,92	32.000,00	32.000,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.444.000,00	6.911.446,53	4.444.000,00	4.444.000,00
MISSIONE 13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
MISSIONE 50	Debito pubblico	4.600,00	4.600,00	3.850,00	3.050,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	1.364.550,00	1.500.157,96	1.364.550,00	1.364.550,00
	Totale generale spese	7.191.600,00	10.549.632,69	7.178.350,00	7.177.550,00

Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Ciò significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, come impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da considerazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico.

Una missione può essere finanziata o "autofinanziata", quindi utilizzare risorse appartenenti allo stesso ambito oppure, nel caso di un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, può essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

d. L'analisi delle necessità finanziarie e strutturali per l'espletamento dei programmi ricompresi nelle varie missioni

Per quanto riguarda la spesa corrente, ripartita tra le varie missioni, va segnalato che ad eccezione della missione 1 (all'interno della quale confluiscono le spese di personale e di funzionamento) e delle missioni 20 e 50, le restanti missioni vengono finanziate preminentemente con finanziamenti finalizzati di natura pubblica.

La Comunità Montana, non dispone di entrate tributarie, pertanto l'incremento dei servizi (e delle relative spese) dipende esclusivamente dalle necessità/disponibilità delle amministrazioni Comunali nello svolgimento di gestioni associate, e dalle disponibilità di eventuali ulteriori risorse di finanziamento.

Da oltre un decennio si rileva la situazione di "sofferenza" finanziaria della Comunità Montana, causata dall'azzeramento dei trasferimenti ordinari da parte dello Stato, operato con la finanziaria 2010, e affrontata con riduzione progressiva dell'organico e razionalizzazione di tutte le spese correnti, anche attraverso riqualificazioni energetiche degli edifici: la dotazione organica e finanziaria complessiva, risultano sottodimensionate rispetto alle reali esigenze dell'Ente, anche in un'ottica di sviluppo socio-economico dell'ambito territoriale, non strettamente connesso a fonti di finanziamento finalizzate.

Va a tal fine messo in rilievo che, l'incremento delle risorse regionali ordinarie dell'esercizio 2023 da € 10,5 Mln a € 11,5 Mln – sul quale si fa affidamento anche per l'esercizio 2024 – ha comunque consentito di raggiungere un equilibrio importante, sul fronte delle necessità organizzative dell'ente.

Rimane tuttavia confermato l'obiettivo della attuale amministrazione di perseguire un sistema virtuoso attraverso il quale rafforzare il ruolo alla Comunità Montana che, ponendosi come ente gestore di gestioni associate e funzioni regionali (leggasi gestione agricoltura, foreste ecc.), possa implementare le risorse necessarie per il suo ulteriore sviluppo.

e. La gestione del patrimonio

Il conto del patrimonio mostra, per quanto possibile, il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza dell'ente, non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. Riportiamo nei prospetti successivi i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo.

Attivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	34.838,19
Immobilizzazioni materiali	2.582.728,60
Immobilizzazioni finanziarie	41.800,00
Rimanenze	0,00
Crediti	3.320.092,16
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	2.690.995,82
Ratei e risconti attivi	7.235,83

Passivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	4.281.410,90
Conferimenti	0,00
Debiti	2.740.806,29
Ratei e risconti	1.655.473,41

f. Il reperimento e l'impiego di risorse straordinarie e in conto capitale

Il reperimento di risorse straordinarie, se si esclude l'indebitamento che in termini formali (come meglio illustrato nell'analisi che segue) potrebbe teoricamente essere perseguito, ma che in termini pratici non si ritiene opportuno per non compromettere l'equilibrio finanziario, dipende esclusivamente dai bandi di finanziamento regionale/nazionale.

Se si escludono le risorse ricorrenti (pur poste in parte straordinaria) - dicasi L.R. 31/08 agricoltura e forestazione - va segnalato come il recente passato, grazie alla disponibilità di importanti risorse regionali ed una buona capacità programmatica dell'ente, sia stato molto favorevole allo sviluppo di numerosi investimenti: si ricordano nell'ultimo biennio i finanziamenti P.S.R., il rifinanziamento del Fondo Regionale Valli Prealpine, l'autorizzazione all'impiego delle economie Legge 102/90, il rifinanziamento del fondo montagna, i finanziamenti straordinari in materia di protezione civile (sia per le attrezzature che per il caricamento dei piani Comunali sulla piattaforma informativa regionale) ed il finanziamento ERSAF per la manutenzione sentieristica e il finanziamento.

Vanno inoltre tenute in debita considerazione le risorse annuali assegnate in modo ricorrente dal BIM il cui importo annuo consolidato ammonta ad € 1.050.000,00, il cui programma d'impiego sarà comunque oggetto di autonomo percorso assembleare.

Per l'esercizio 2023 va inoltre menzionato il finanziamento straordinario per l'area interna Valle Brembana e Valtellina di Morbegno, il cui programma d'impiego delle risorse finanziarie disponibili, ammontanti a complessivi € 14.000.000,00 per l'arco temporale 2021-2027, verrà definito a seguito del percorso di partecipazione avviato da Regione Lombardia in collaborazione con il Politecnico di Milano.

g. L'indebitamento con analisi della relativa sostenibilità e andamento tendenziale nel periodo di mandato

Il limite per l'indebitamento degli enti locali è stabilito dall'art. 204 comma 1 del D.Lgs. 267/00.

Tale limite è stabilito nella percentuale del 10% del totale dei primi tre titoli dell'entrate del penultimo esercizio approvato (2021), per i tre esercizi del triennio 2024-2026.

L'andamento del debito residuo dell'indebitamento nel triennio, sarà il seguente:

	2022	2023	2024	2025	2026
Residuo debito	118.872	105.826	92.116	77.699	62.528
Nuovi prestiti	0	0	0	0	0
Prestiti rimborsati	13.046	13.710	14.417	15.171	12.974
Estinzioni anticipate	0	0	0	0	0
Altre variazioni (meno)	0	0	0	0	0
Debito residuo	105.826	92.116	77.699	62.528	49.544

h. Gli equilibri della situazione corrente e generali del bilancio ed i relativi equilibri in termini di cassa

Per quanto riguarda gli equilibri di parte corrente e generali del bilancio di previsione, si conferma la situazione di equilibrio raggiunta dalla Comunità Montana: l'azzeramento dei trasferimenti nazionali e la progressiva riduzione dei trasferimenti regionali hanno comportato innumerevoli difficoltà finanziarie all'ente, affrontate con una riduzione della dotazione organica e con la razionalizzazione della spesa corrente. Tuttavia l'incremento delle risorse regionali per l'esercizio 2023 – che costituiscono base di riferimento anche per l'esercizio 2024 – ha consentito di superare la situazione di precario equilibrio.

Il bilancio di previsione 2024, risulta in equilibrio, con un avanzo economico di € 13.700,00 da destinare alla parte straordinaria. L'equilibrio è conseguito con l'iscrizione dei trasferimenti regionali ordinari, - determinati sulla base dell'esercizio 2023. In particolare si segnala che è stata mantenuta una entrata di €

581.000,00 corrispondente alla dotazione finanziaria complessiva regionale di 11,5 Milioni (così come previsto nell'esercizio 2023 e precedenti).

E' inoltre prevista un'entrata previsionale di trasferimenti regionali per l'esercizio delle gestione associate, l'adeguamento di un'entrata previsionale pari ad € 40.00,00 relativa alla compartecipazione regionale alle spese delle gestioni associate oltre alle ordinarie entrate consolidate (Contributi Comuni Protezione Civile, compartecipazione comuni alle gestioni associate, quota finanziamento operai forestali, quota soggiorno marino anziani, canone affitti....).

Utile ricordare che, nonostante negli anni siano di fatto diventate entrate da considerarsi ormai strutturali, lo schema di bilancio previsionale 2024 è stato redatto non considerando l'incidenza delle risorse BIM (ad eccezione della parte afferente alla copertura delle spese per mutui), per le quali si resta in attesa di assegnazione da parte del Consorzio, e che come di consueto saranno oggetto di autonoma e separata programmazione.

Dal punto di vista della gestione di cassa, l'andamento storico, non lascia prevedere la necessità di alcuna anticipazione di cassa, risultando la gestione in equilibrio.

3. Disponibilità e gestione delle risorse umane

L'attuale dotazione organica dell'Ente è definita con delibera di G.E. n. 12/41 del 22/12/2010 e n. 3/14 del 14/05/2013, confermata con delibera di G.E. 5/32 del 18/10/2016.

Le previsioni di spesa garantiscono il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

Nel prospetto che segue è illustrato il quadro delle risorse umane presenti nell'Ente al 01/01/2023:

Nonostante il superamento del concetto di dotazione organica, e il reinquadramento in quattro aree operato dal CCNL 2022, si rappresenta la situazione suddivisa per contingente di categoria alla data del 01.01. 2023

Ex Categorie - AREA	Posti in dotazione organica	Posti in servizio
A – Area Operatori	1	0
B.3 – Area Operatori Esperti	2	0
C – Area Istruttori	11	8 **
D – Area Funzionari e ed EQ	6 (1 p.time 50%)	3 ***
Segretario/Direttore	2 (statuto)	1****

* n. 1 dipendente p.time 50% con scorrimento verticale decorrente ;

** di cui un dipendente P.time 83,33, un dipendente P.time 50%, un dipendente assunto in data 01/03/2023 e un dipendente beneficiario di scorrimento orizzontale con decorrenza 01/04/2023;

*** di cui un dipendente dipendente p.time 50% ;

**** n. 1 dipendente cat. D3 posto in aspettativa con incarico dirigenziale t.d. Segretario/Resp. Area Amministrativa.

A seguito della dichiarazione di eccedenza del personale in relazione alla situazione finanziaria, operata con deliberazione n. 5/17 del 10.06.2014, n. 1 posto di categoria D3 e n. 1 posto di categoria C, sono stati dichiarati eccedentari rispetto alla dotazione organica vigente e, pertanto, possono essere nuovamente istituiti a seguito dell'avvenuta maturazione dei requisiti pensionistici del relativo personale interessato, ex L. 214/2011 (09/10/2019 e 01/11/2019).

Da rilevare come nel corso dell'esercizio 2023, si sia provveduto ad inserire nell'area tecnica un istruttore tecnico cat. C1 con decorrenza 01/03/2023 e ad effettuare uno scorrimento orizzontale di un ex dipendente B4 P.TIME 50%, con reinquadramento C1 full time, decorrente dal 01/04/2023.

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2024/2026, risulta approvato con delibera di G.E. n. 2/30 del 12.10.2023 e per l'esercizio 2024 è previsto l'inserimento di un istruttore tecnico cat. C1 – Area degli Istruttori – P.Time 50%, nell'area Tecnica

Le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto elencati Funzionari:

Area	Dipendente	Decreto di nomina Presidenziale	Incarichi conferiti per il periodo
AMMINISTRATIVA- SOCIALI ad interim	SERVIZI Regazzoni Omar *	n. 07 del 23/09/2022 confermato con decreto 09/n del 01/06/2023	Decorrenza 01/10/2022 – termine 30/09/2024
CONTABILE	Oberti Maria Luisa	n. 05 del 23/09/2022 confermato con decreto 07/n del 01/06/2023	Decorrenza 01/10/2022 – termine 30/09/2024
TECNICA	Gotti Angelo	n. 06 del 23/09/2022 confermato con decreto 08/n del 01/06/2023	Decorrenza 01/10/2022 – termine 30/09/2024

* Incarico titolare P.O. con l'applicazione CCNL dirigenziale per incarico di Segretario

4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni dei vincoli di finanza pubblica

Come disposto dall'art.31 della legge 183/2011 la Comunità Montana non risulta assoggettata al patto di stabilità interno e non risulta soggetta ai vincoli previsti dall'art. 9 della L. 243/12.

5. Gli obiettivi strategici

Missioni

La Sezione Strategica del documento unico di programmazione viene suddivisa in missioni e le stesse sono riconducibili a quelle presenti nello schema di bilancio di previsione approvato con Decreto Legislativo 118/2011 opportunamente integrato dal DPCM 28 dicembre 2011.

La nuova struttura di bilancio è composta da novantanove missioni, non tutte di competenza degli Enti Locali, a loro volta suddivise in programmi come meglio quantificati in sede di Sezione Operativa.

Di seguito si riporta l'analisi delle singole missioni: l'analisi è limitata alle missioni provviste di dotazione finanziaria.

In ambito strategico si possono ricondurre le seguenti argomentazioni delle singole missioni tratte dal piano strategico per il bilancio 2024-2026.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Organi istituzionali	16.000,00	16.696,39	16.000,00	16.000,00
02 Segreteria generale	281.750,00	381.557,32	281.750,00	281.750,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	113.600,00	128.155,00	113.600,00	113.600,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	55.600,00	194.369,12	55.600,00	55.600,00
06 Ufficio tecnico	242.500,00	251.180,00	242.500,00	242.500,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	243.000,00	292.653,89	243.000,00	243.000,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	37.200,00	241.557,84	37.200,00	37.200,00

La Missione si articola in una serie di programmi che interessano trasversalmente diversi settori e sono volti ad organizzare l'attività istituzionale della Comunità Montana con particolare riguardo alle seguenti attività:

- provvedimenti degli Organi istituzionali e istruzione degli atti inerenti l'attività complessiva dell'Ente;
- realizzazione del programma di governo nel pieno rispetto delle norme sulla trasparenza;
- attuazione della semplificazione delle procedure amministrative;
- amministrazione e funzionamento dei servizi generali e di quelli finanziari e fiscali;
- gestione del personale.

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.

La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	7.200,00	21.239,88	7.200,00	7.200,00

L’iniziativa riguarda la gestione in termini di cassa, dei fondi afferenti il bando cultura, assegnati con delibera di G.E. 7/25 del 29/08/2023. Non è inoltre stato possibile iscriverne uno stanziamento iniziale in conto competenza a titolo programmatico, ma la rilevanza dei progetti e delle iniziative proposte dai vari enti/associazione del territorio, fanno propendere – in funzione delle risorse che sarà possibile reperire – per la ripetizione anche nell’esercizio 2024 e seguenti del bando per la concessione di contributi a sostegno di enti/associazioni per iniziative formative e interventi di carattere culturale.

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sport e tempo libero	13.300,00	596.500,00	13.300,00	13.300,00
02 Giovani	0,00	70.000,00	0,00	0,00

Nella missione vi rientrano in termini di cassa gli interventi di sostituzione delle barriere della pista ciclabile 2° e 3° lotto (il primo lotto, è imputato all’esercizio 2021) finanziato ai sensi della L.R. 9/2020.

Sempre nell’ambito della missione 06, è intenzione dell’amministrazione riproporre – in funzione delle risorse che sarà possibile reperire– nell’esercizio 2024 il bando per la concessione di contributi alle Associazioni Sportive dilettantistiche della Valle Brembana.

Si ritiene prioritario e strategico ai fini dello sviluppo delle attività sportive e turistiche locali (e conseguentemente ai fini dello sviluppo socioeconomico vallare) l’acquisizione in forma pubblica dei demani sciabili e relative infrastrutture, laddove sussistono gravi difficoltà di sviluppo e/o funzionamento.

MISSIONE 07 – TURISMO.

La missione settima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	10.000,00	69.350,27	10.000,00	10.000,00

Nella Missione rientrano le attività inerenti l'amministrazione e il funzionamento dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

A seguito della costituzione dell'Associazione Visit Brembo, l'attività strategica di promozione del settore dovrà essere coordinata a livello vallare, con il supporto da parte di tutti i soggetti aderenti.

Rientra in tale contesto anche l'attuazione della Strategia "Valle Brembana Accogliente" finanziata sul triennio 2017/2020 a valere sul fondo valli Prealpine, con n. 45 progetti suddivisi su 29 enti attuatori ed € 2.750.283,99 d'investimenti verso un contributo Regionale di € 1.405.714,00. A seguito della conclusione della strategia, per l'impossibilità comunicata dal Comune di Isola di Fondra di realizzare i lavori entro il corrente esercizio, si procederà alla regolazione delle pendenze con Regione Lombardia.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Urbanistica e assetto del territorio	18.000,00	20.081,95	18.000,00	18.000,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00

Nella missione, rientra la gestione dello sportello catastale, gestito in forma associata per conto dei 37 Comuni d'ambito.

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG:

"Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Difesa del suolo	0,00	103.870,75	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	382.000,00	2.116.729,42	382.000,00	382.000,00
03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	40.000,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	250.000,00	1.972.170,70	250.000,00	250.000,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00

Nella Missione rientrano le attività inerenti l'amministrazione e il funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente e del territorio tra cui la L.R. 31/2008 forestazione.

E' ricompresa nella Missione l'attività (controllo e di formazione) svolta dalle Guardie Ecologiche Volontarie dell'Ente, la realizzazione degli interventi ambientali e compensativi finanziati con la monetizzazione delle aree boschive oggetto di trasformazione, la possibilità di convenzionamento per i Comuni per la realizzazione di interventi di manutenzione ambientale e l'utilizzo degli introiti delle sanzioni amministrative, che in aggiunta agli interventi ambientali compensativi, consentono di garantire interventi di manutenzione sul territorio.

Rientra pure in tale ambito la gestione associata avviata nel 2016 per la raccolta dei funghi epigei sul territorio dei Comuni convenzionati.

Rientra inoltre in tale missione, il primo lotto di € 98.417,30 ed il secondo lotto di € 200.000,00 relativi alla realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria delle antiche vie storiche della Valle Brembana, finanziato ai sensi della L.R. 9/2020 - e gli interventi straordinari sulle misure forestali finanziati ai sensi della L.R. 9/2020.

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

La missione decima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	5.000,00	6.171,31	5.000,00	5.000,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00

In questa Missione rientrano le attività inerenti attività di competenza della Comunità Montana in merito ai servizi connessi alla mobilità sul territorio, ed in particolare le competenze ex LR. 22/98 in materia di impianti a fune.

Di fondamentale importanza sarà il prosieguo dell'attività di confronto con gli attori principali (Azienda TPL e Istituti scolastici e Comuni) al fine di recepirne le esigenze ed individuare possibili soluzioni. Attraverso una visione sovracomunale in grado di fare sintesi rispetto alle diverse esigenze del territorio, risulterà

necessario fungere da regia nei confronti dell’Agenzia del Trasporto Pubblico Bergamo al fine di poter individuare soluzioni sostenibili. In tale contesto, sarà fondamentale proseguire il dialogo avviato con gli Istituti Scolastici Superiori del territorio vallare, per poter perseguire un modello di organizzazione del sistema scuola/trasporti funzionale alle esigenze dell’intero territorio.

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sistema di protezione civile	105.500,00	644.644,22	93.000,00	93.000,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00

In questa Missione rientrano le attività di competenza dell’Ente inerenti l’amministrazione e il funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

Sono parimenti compresi gli interventi di Antincendio boschivo sul territorio attraverso la gestione delle squadre AIB.

L’obiettivo generale è quello di gestire i rischi naturali e tutelare il territorio e i suoi abitanti. In particolare si intende raggiungere gli obiettivi prefissati con l’organizzazione di servizi basati sull’attività dei volontari che operano nelle squadre coordinate dalla Comunità Montana. Pur trattandosi di volontariato, i servizi offerti hanno raggiunto un livello professionalmente elevato, grazie al costante impegno dei volontari, alle dotazioni strumentali ed ai corsi di formazione e alle esercitazioni organizzate periodicamente dalla Comunità Montana.

Va messo in rilievo a tal fine che con deliberazione Assembleare in data 19 maggio 2017 è stato approvato uno strumento fondamentale per la pianificazione delle emergenze: il Piano Intercomunale di Emergenza dell’intera Comunità Montana.

Grazie ai recenti finanziamenti straordinari destinati con delibera Assembleare n. 22 in data 16/10/2021, e grazie ai finanziamenti straordinari assegnati dalla R.L. sull’attività AIB, è pressoché conclusa la ristrutturazione completa del sistema radio ed è stato operato un importante adeguamento delle attrezzature in dotazione (inclusi i DPI), delle apparecchiature e dei mezzi in dotazione alle squadre.

Grazie allo specifico finanziamento di € 93.000,00 ottenuto da Regione Lombardia, è stato pressoché concluso l’iter per il caricamento/validazione dei piani di protezione civile comunali aggiornati, mediante il sistema informativo regionale “Piani di protezione civile online”, con l’adeguamento al rischio sismico. Resta da completare l’iter per le amministrazioni di maggiore dimensione demografica, non inserite nel bando regionale, ed a seguito dell’approvazione dei singoli Comuni, i piani aggiornati costituiranno di fatto aggiornamento del piano intercomunale.

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che

operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia."

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi per la disabilità	1.550.000,00	3.110.965,79	1.550.000,00	1.550.000,00
03 Interventi per gli anziani	650.000,00	1.397.754,40	650.000,00	650.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	380.000,00	648.909,23	380.000,00	380.000,00
05 Interventi per le famiglie	1.864.000,00	3.048.817,11	1.864.000,00	1.864.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00

In questa Missione rientrano le attività inerenti l'amministrazione, il funzionamento e la fornitura dei servizi sociali, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

L'Assemblea dei sindaci in data 07.12.2021 ha approvato il nuovo P.D.Z. 2021/2023 e relativo accordo di programma, con il quale la Comunità Montana è stata individuata quale ente gestore del P.d.Z.. La G.E. ha approvato il P.d.Z. con propria delibera di G.E. n. 8/41 del 14.12.2021.

Per la gestione dei servizi sociali conferiti in gestione associata dai Comuni, ex delibera Assembleare n. 29 in data 30.11.21, e per la gestione del Piano di Zona, con delibera Assembleare n. 26 in data 30 novembre 2021 è stata deliberata la costituzione di un'Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, partecipata unicamente dalla Comunità Montana, ed in recepimento della delibera di G.E. n. 2/6 del 15.02.2022, in data 25 febbraio 2022 è stata costituita l'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

Con delibera Assemblea e n. 8 in data 22.02.2022 è stato approvato il Piano Programma dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, comprensivo di Bilancio Annuale e Pluriennale annualità 2022-2024 e lo schema di Contratto di Servizio tra la Comunità Montana e l'Azienda per la gestione dei servizi Socio Sanitari dell'Ambito Valle Brembana, avente decorrenza dal 1° aprile 2022 con durata quinquennale fino al 31 dicembre 2026. Con delibera di G.E. n. 3/11 del 29.03.2022 è stato approvato il contratto di servizi per l'affidamento in House all'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana dei servizi sociali conferiti in gestione associata dai Comuni d'ambito e per la gestione del Piano di Zona.

Con delibera Assembleare n. 7 in data 29.03.2023 avente per oggetto "esame ed approvazione piano programma, bilancio annuale e triennale 2023/2025 dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana" è stato approvato il Piano Programma dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, comprensivo di Bilancio Annuale e Pluriennale annualità 2023-2025.

Con delibera di G.E. n. 6/9 del 06.04.2023, è stato approvato il Budget Piano di Zona 2021/2023 e il bilancio dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana 2023.

La programmazione delle azioni e dei servizi, resta pertanto in capo all'Assemblea dei Sindaci, attraverso l'approvazione del P.d.Z. e successive variazioni e modifiche dei budget e delle attività/servizi connessi.

La Comunità Montana si limita a recepire la programmazione d'Ambito e a trasferire all'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, le relative dotazioni finanziarie, in conformità al contratto di servizio.

Rientra nella missione anche l'organizzazione dello storico soggiorno marino anziani, molto apprezzato dagli anziani della nostra Comunità e confermato anche per il corrente anno, con inizio delle turnazioni programmate per il 28/01/2024.

La Comunità Montana in qualità di ente gestore del P.d.z., risulta beneficiaria delle seguenti linee di finanziamento a valere sul PNRR:

Capofila	Territorio	Linea investimento	Budget Ambito Valle Brembana
Ambito di Bergamo	Ambiti: Bergamo-Valle Brembana-Valle Imagna	1.1.2 autonomia anziani non autosufficienti	€ 691.000,00
Ambito di Bergamo	Ambiti: Bergamo-Valle Brembana-Valle Imagna	1.1.3 rafforzamento dei servizi sociali domiciliari	€ 62.000,00
Comunità Montana Valle Brembana	Ambito Valle Brembana	1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 715.000,00

Le azioni 1.2 e 1.1.3 risultano già avviate, mentre per l'azione 1.1.2 è in corso di definizione la convenzione con gli enti sub-attuatori, Comuni di San Pellegrino Terme e San Giovanni Bianco.

MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE.

La missione tredicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.

Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	3.547,88	0,00	0,00

L'intervento tiene conto, in termini di cassa, l'elisuperficie H24 da realizzarsi in Comune di Lenna, i cui lavori di realizzazione, sono ultimati in data 25/10/2021, per la quale si fa rinvio alla sezione 2.b.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

La missione sedicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e

dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	155.000,00	216.294,37	155.000,00	155.000,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00

Come per la missione 9, la disponibilità di risorse per il finanziamento degli interventi nel settore agricolo ex L.R. 31/08, dipende dai contributi che Regione Lombardia mette periodicamente a disposizione. Lo stanziamento è stato inserito sulla base della dotazione storica. Inoltre in fase previsionale non è possibile inserire idoneo stanziamento per garantire la completa programmazione delle tradizionali iniziative di sostegno del settore agricolo (manifestazioni zootecniche, frutticole e agricole), che tuttavia restano confermate, con reperimento delle risorse finanziarie in via successiva.

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

La missione diciassettesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fonti energetiche	0,00	2.220.313,01	0,00	0,00

Nell'ambito della missione 6, è stato inserito il progetto di sviluppo della strategia locale “Valle Brembana Green” che ha ottenuto il finanziamento sul fondo regionale territoriale per lo Sviluppo delle Valli Prealpine. Tale intervento si sviluppa su n. 10 gruppi di progetti (di cui uno della Comunità Montana), che vedono il coinvolgimento dei Comuni di Averara, Bello, Branzi, Camerata Cornello, Carona, Cassiglio, Cusio, Dossena, Foppolo, Isola di Fondra, Lenna, Mezzoldo, Moio de' Calvi, Olmo al Brembo, Ornica, Piazza Brembana, Piazzatorre, Piazzolo, Roncobello, San Giovanni Bianco, San Pellegrino Terme, Santa Brigida, Sedrina, Taleggio, Ubiale Clanezzo, Val Brembilla, Valleve, Valnegrà e Valtorta.

Relativamente al progetto della Comunità Montana, che prevede l'implementazione dei pannelli fotovoltaici presso la sede e presso la G.H. di Zogno, il posizionamento di un accumulatore presso la C.M. e la posa di n. 3 colonnine di ricarica per veicoli elettrici (di cui una ad uso pubblico e due a uso interno), è in fase di approvazione il progetto esecutivo, mentre i Comuni a loro volta hanno avviato le attività di progettazione. Si prevede la conclusione dei lavori nell'esercizio 2024, poiché – salvo proroghe regionali – la conclusione degli interventi è prevista dalle disposizioni regionali.

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

La missione ventesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.”

In tale missione viene inserito il fondo crediti di dubbia e difficile esazione che è stato definito secondo quanto previsto dalla normativa e altri Fondi istituiti per le spese obbligatorie o imprevedute successivamente all'approvazione del bilancio.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fondo di riserva	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00

In questa Missione rientra l'accantonamento del fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese imprevedute che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio.

Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Alla luce delle analisi di bilancio e dalle verifiche contabili effettuate, non risulta necessario iscrivere alcun fondo crediti di dubbia esigibilità

MISSIONE 50– DEBITO PUBBLICO.

La missione cinquantesima e sessantesima vengono così definita dal Glossario COFOG:

“DEBITO PUBBLICO – Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Tali missioni evidenzia il peso che l'Ente affronta per la restituzione del debito a medio lungo termine verso istituti finanziari, con il relativo costo.

Le presenti missioni si articolano nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	4.600,00	4.600,00	3.850,00	3.050,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	14.450,00	14.450,00	15.200,00	16.000,00

L'art. 204 del T.U.E.L. prevede che l'ente locale può deliberare nuovi mutui nell'anno 2023 solo se l'importo degli interessi relativi sommato a quello dei mutui contratti precedentemente non supera il 10% delle entrate correnti risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente.

ENTRATE CORRENTI		INTERESSI PASSIVI		LIMITE PREVISTO	INCIDENZA INTERESSI
2022	5.008.179,32	2024	4.600,00	500.817,93	0,09%
2023	6.357.223,00	2025	3.850,00	635.722,30	0,06%
2024	5.855.200,00	2026	3.050,00	585.520,00	0,05%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2024 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad € 1.252.044,83 come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2022	0,00
Titolo 2 rendiconto 2022	4.662.026,84
Titolo 3 rendiconto 2022	346.152,48
TOTALE	5.008.179,32
3/12	1.252.044,83

In questa Missione rientrano i pagamenti delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Per quanto riguarda l'attivazione di nuovi prestiti, non risulta al momento ipotizzabile alcuna operazione stante la situazione dell'entrata corrente, che presenta un avanzo economico molto limitato.

Per quanto riguarda l'eventuale anticipazione di cassa, nel rispetto dell'andamento storico della capienza di cassa, non risulta al momento necessario prevedere alcuna anticipazione.

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

La missione novantanove viene così definita dal Glossario COFOG:

“Spese effettuate per conto terzi. Partite di giro. Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale.”

Tale missione termina il raggruppamento del bilancio dell'Ente locale. E' di pari importo sia in entrata che in spesa ed è ininfluente sugli equilibri di bilancio poiché generatrice di accertamenti ed impegni autocompensanti.

Programmi	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	1.364.550,00	1.500.157,96	1.364.550,00	1.364.550,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00

In questa Missione rientrano le spese effettuate per conto terzi, le c.d. “Partite di giro”.

SEZIONE OPERATIVA (SeO)

La sezione operativa ha il compito di ricondurre in ambito concreto quanto enunciato nella sezione strategica.

In particolare per ciò che riguarda la parte prima sia in ambito di entrata che di spesa si propone una lettura dei dati di bilancio in base alle unità elementari dello stesso così individuate dal legislatore delegato:

Parte Entrata: Titolo - Tipologia

Parte Spesa: Missione – Programma.

Inoltre per facilitare l'analisi della programmazione finanziaria, per ogni programma è stata inserita una elencazione analitica dei singoli capitoli di spesa.

SeO – Introduzione

Parte prima

La parte prima della sezione operativa ha il compito di evidenziare le risorse che l'Ente ha intenzione di reperire, la natura delle stesse, come vengono impiegate ed a quali programmi vengono assegnate.

Il concetto di risorsa è ampio e non coincide solo con quelle a natura finanziaria ma deve essere implementata anche dalle risorse umane e strumentali che verranno assegnate in sede di Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle performance.

Parte seconda

Programmazione operativa e vincoli di legge

La parte seconda della sezione operativa riprende ed approfondisce gli aspetti della programmazione in materia personale, di lavori pubblici e patrimonio, sviluppando di conseguenza tematiche già delineate nella sezione strategica ma soggette a precisi vincoli di legge. Si tratta dei comparti del personale, opere pubbliche e patrimonio, programma triennale forniture e servizi, tutti interessati da una serie di disposizioni di legge tese ad incanalare il margine di manovra dell'amministrazione in un percorso delimitato da precisi vincoli, sia in termini di contenuto che di procedimento. L'ente, infatti, provvede ad approvare il piano triennale del fabbisogno di personale, il programma triennale delle OO.PP. con l'annesso elenco annuale, il programma triennale delle forniture e servizi, ed infine il piano della valorizzazione e delle alienazioni immobiliari. Si tratta di adempimenti propedeutici alla stesura del bilancio, poiché le decisioni assunte con tali atti a valenza pluriennale incidono sulle previsioni contabili.

Fabbisogno di personale

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nei vari interventi legislativi, ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane.

Programmazione dei lavori pubblici

La realizzazione di interventi nel campo delle opere pubbliche deve essere svolta in conformità ad un programma triennale e ai suoi aggiornamenti annuali. I lavori da realizzare nel primo anno del triennio sono compresi nell'elenco annuale che costituisce il documento di previsione per gli investimenti in lavori pubblici e il loro finanziamento. L'ente locale deve pertanto analizzare, identificare e quantificare gli interventi e le risorse reperibili per il finanziamento dell'opera indicando, dove possibile, le priorità e le azioni da intraprendere per far decollare il nuovo investimento, la stima dei tempi e la durata degli adempimenti amministrativi per la realizzazione e il successivo collaudo. Vanno inoltre stimati, ove possibile, i relativi fabbisogni finanziari in termini di competenza e cassa. Nelle eventuali forme di copertura

dell'opera si dovrà fare riferimento anche al finanziamento tramite l'applicazione nella parte entrata del bilancio del Fondo Pluriennale Vincolato.

Valorizzazione o dismissione del patrimonio

L'ente, con delibera di giunta, approva l'elenco dei singoli beni immobili ricadenti nel proprio territorio che non sono strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e che diventano, in virtù del loro inserimento nell'elenco, suscettibili di essere valorizzati o, in alternativa, di essere dismissioni. Viene così redatto il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari da allegare al bilancio di previsione, soggetto poi all'esame del consiglio. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile e ne dispone la nuova destinazione urbanistica.

SeO - Parte prima e Parte seconda - Analisi per missione

Analisi delle risorse

Nella sezione operativa ha rilevante importanza l'analisi delle risorse a natura finanziaria demandando alla parte seconda la proposizione delle risorse umane nella trattazione dedicata alla programmazione in materia di personale.

Tra le innovazioni più significative, rilevanti ai fini della comprensione dei dati esposti in questa parte, si rileva la costituzione e l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato (d'ora in avanti FPV). Il FPV è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate in esercizi precedenti destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'Ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello nel quale sono assunte e nasce dall'esigenza di applicare il nuovo principio di competenza finanziaria potenziato, rendendo evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Le entrate sono così suddivise:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
	Utilizzo avanzo presunto di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	5.166.000,00	7.714.488,24	5.153.500,00	5.153.500,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	689.200,00	760.425,77	689.200,00	689.200,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	561.000,00	8.126.077,36	561.000,00	561.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.364.550,00	1.367.358,46	1.364.550,00	1.364.550,00
	Totale	7.780.750,00	17.968.349,83	7.768.250,00	7.768.250,00

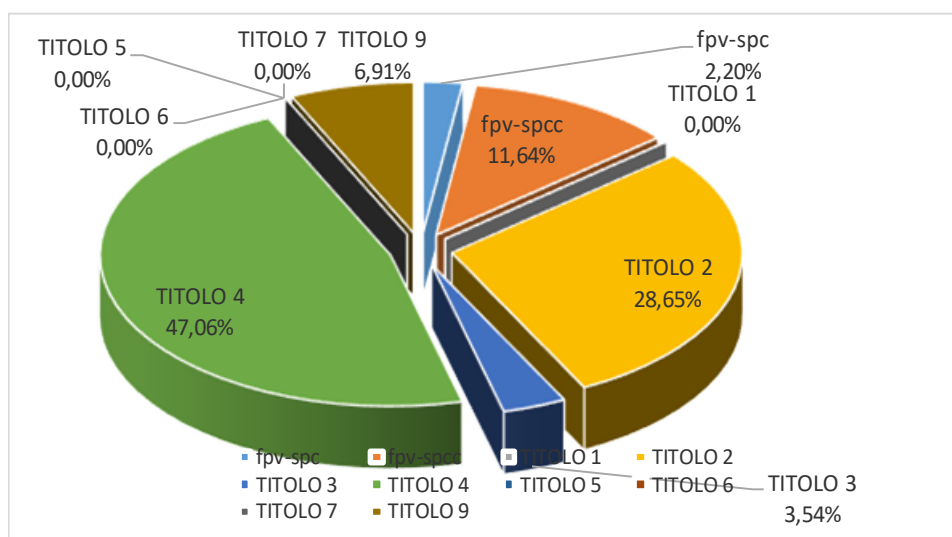
Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2021 al 2026 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	919.011,83	1.156.396,30	434.231,89	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	1.889.975,88	2.222.923,92	2.297.874,82	0,00	0,00	0,00
TITOLO 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 2	Trasferimenti correnti	3.719.208,89	4.662.026,84	5.657.723,00	5.166.000,00	5.153.500,00	5.153.500,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	318.829,82	346.152,48	699.500,00	689.200,00	689.200,00	689.200,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	1.664.031,05	1.769.374,83	9.293.688,05	561.000,00	561.000,00	561.000,00
TITOLO 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Anticipazione istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	659.819,33	624.235,95	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00
	Totale	9.170.876,80	10.781.110,32	19.747.567,76	7.780.750,00	7.768.250,00	7.768.250,00

Si evidenzia come il F.P.V. sia soggetto a definizione con la variazione di esigibilità adottata con la chiusura d'esercizio, mentre la variazione dell'entrata per trasferimenti correnti risulti "fluttuante" principalmente in funzione delle gestioni associate svolte per conto dei Comuni (allocate contabilmente al titolo primo della spesa) e non risulti pertanto rappresentativa delle risorse "libere" per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'ente.

Si rileva inoltre un importante incremento delle entrate in conto capitale, grazie ai finanziamenti particolarmente favorevoli dell'ultimo biennio.

ENTRATE 2023



Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari in bilancio quantificate in cui essa è suddivisa presentandone un trend storico quinquennale.

Si ricorda a tal fine che la Comunità Montana, è un ente a totale finanza derivata, essendo sprovvista di entrate tributarie.

Le **entrate da trasferimenti correnti**, pur rientranti tra le entrate di parte corrente, subiscono notevoli variazioni dovute dall'applicazione dei dettati delle diverse leggi (sia nazionali che regionali) che si susseguono negli anni e dei relativi corollari normativi a loro collegate, e subiscono in particolare l'influenza dell'andamento delle gestioni associate svolte per conto dei Comuni.

Trasferimenti correnti	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3.719.208,89	4.650.745,14	5.643.223,00	5.150.000,00	5.137.500,00	5.137.500,00
Tipologia 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	11.281,70	14.500,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	3.719.208,89	4.662.026,84	5.657.723,00	5.166.000,00	5.153.500,00	5.153.500,00

Note

Si ribadisce quanto già espresso nelle sezioni precedenti, che la Comunità Montana è un ente a totale finanza derivata.

Le **entrate extratributarie** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti dalla vendita e dall'erogazione di servizi, le entrate derivanti dalla gestione di beni, le entrate da proventi da attività di controllo o repressione delle irregolarità o illeciti, dall'esistenza d'eventuali interessi attivi su fondi non riconducibili alla tesoreria unica ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

Entrate extratributarie	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	39.790,24	130.931,04	348.750,00	349.700,00	349.700,00	349.700,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli	61.835,72	59.917,03	81.000,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00
Tipologia 300 - Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	217.203,86	155.304,41	269.750,00	258.500,00	258.500,00	258.500,00
Totale	318.829,82	346.152,48	699.500,00	689.200,00	689.200,00	689.200,00

Le **entrate in conto capitale** raggruppano al proprio interno le entrate derivanti da tributi in conto capitale, da contributi per gli investimenti, da altri trasferimenti in conto capitale, da alienazioni di beni materiali ed immateriali censiti nel patrimonio dell'Ente e da altre entrate in conto capitale.

Entrate in conto capitale	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	302.287,79	755.522,49	6.011.371,78	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	1.348.941,29	1.009.649,46	3.182.316,27	461.000,00	461.000,00	461.000,00
Tipologia 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 - Altre entrate in conto capitale	12.801,97	4.202,88	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale	1.664.031,05	1.769.374,83	9.293.688,05	561.000,00	561.000,00	561.000,00

Note

La rilevanza delle entrate in conto capitale dell'esercizio 2023, è dovuta a scelte di carattere contabile, relative all'iscrizione sulla prima annualità delle entrate in conto capitale di carattere straordinario (Fondo Montagna, Valli Prealpine, PNR....) e alla trasposizione delle annualità pregresse attraverso le variazioni di esigibilità di fine esercizio. In particolare modo per le spese in conto capitale, afferenti a trasferimenti in favore di terzi, in assenza di concreti cronoprogrammi, si procede annualmente attraverso la variazione di esigibilità.

Nel bilancio 2024, le entrate in conto capitale, si riferiscono per € 150.000 ai trasferimenti ex l.r. 31/08 (agricoltura), per € 250.000 ai trasferimenti ex l.r. 31/08 (forestazione), per € 100.000 agli interventi ambientali compensativi (stanziamento ipotizzato e derivante dalla monetizzazione della trasformazione di aree boscate), per € 31.000 contributo regionale c/capitale A.I.B., per € 30.000 ad eventuali contributi regionali per la P.C.

Di seguito si riportano le Entrate relative al Titolo sesto – **Accensione di prestiti**) e al Titolo settimo – **Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere**.

Accensione Prestiti	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Accensione mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Note

Come emerge in modo chiaro, la Comunità Montana da diversi anni non ricorre all'indebitamento, così come, coerentemente con l'andamento storico non è al momento prevedibile l'attivazione di anticipazioni di cassa.

In conclusione, si presentano le **entrate per partite di giro**.

Entrate per conto terzi e partite di giro	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	581.291,75	541.792,16	1.151.550,00	1.151.550,00	1.151.550,00	1.151.550,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	78.527,58	82.443,79	213.000,00	213.000,00	213.000,00	213.000,00
Totale	659.819,33	624.235,95	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00

Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2024	Cassa 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
TITOLO 1	Spese correnti	5.827.050,00	9.049.474,73	5.813.800,00	5.813.000,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	574.700,00	8.786.155,12	574.700,00	574.700,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	14.450,00	14.450,00	15.200,00	16.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	1.364.550,00	1.500.157,96	1.364.550,00	1.364.550,00
Totale		7.780.750,00	19.350.237,81	7.768.250,00	7.768.250,00

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2021 al 2026 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla nuova normativa contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
TITOLO 1	Spese correnti	3.812.498,00	5.752.121,00	6.779.354,89	5.827.050,00	5.813.800,00	5.813.000,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	1.388.832,91	1.613.007,90	11.782.182,56	574.700,00	574.700,00	574.700,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	12.274,31	12.896,80	13.750,00	14.450,00	15.200,00	16.000,00
TITOLO 5	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	659.819,33	624.235,95	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00
Totale		5.898.424,55	8.002.261,65	19.939.837,45	7.780.750,00	7.768.250,00	7.768.250,00

Anche il titolo I della spesa, risulta influenzato in modo rilevante dalla fluttuazione degli stanziamenti dei capitoli di spesa afferenti le gestioni associate svolte per conto dei Comuni, che contabilmente hanno un corrispondente capitolo d'entrata e che non rappresentano concretamente spesa di funzionamento dell'ente.

Anche per la parte spesa in conto capitale dell'esercizio 2023, si rileva come la stessa sia influenzata da scelte di carattere contabile, relative all'iscrizione sulla prima annualità delle spese in conto capitale di carattere straordinario (Fondo Montagna, Valli Prealpine, PNR....) e alla trasposizione sulle annualità successive attraverso le variazioni di esigibilità di fine esercizio. In particolar modo per le spese in conto capitale, afferenti a trasferimenti in favore di terzi, in assenza di concreti cronoprogrammi, si procede annualmente attraverso la variazione di esigibilità.

Al fine di meglio comprendere l'andamento della spesa si propone la scomposizione delle varie missioni nei programmi a loro assegnati e il confronto con i dati relativi al rendiconto 2021 e 2022.

Per ciascun programma si declina altresì l'analisi di dettaglio per ciascun capitolo di spesa, al fine di comprendere più approfonditamente le dotazioni finanziarie (previsione dotazione di competenza) e gli obiettivi di riferimento.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Organi istituzionali	9.028,77	10.051,16	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
02 Segreteria generale	255.790,87	235.365,51	316.840,00	277.250,00	277.250,00	277.250,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	92.513,65	100.468,93	115.200,00	113.600,00	113.600,00	113.600,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	48.677,94	51.959,20	69.823,00	53.600,00	53.600,00	53.600,00
06 Ufficio tecnico	190.216,16	200.017,78	242.230,00	242.500,00	242.500,00	242.500,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	181.477,37	208.945,74	243.000,00	243.000,00	243.000,00	243.000,00
09 Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10 Risorse umane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Altri servizi generali	62.360,69	637.522,50	66.000,00	37.200,00	37.200,00	37.200,00
Totale	840.065,45	1.444.330,82	1.069.093,00	983.150,00	983.150,00	983.150,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 01: ORGANI ISTITUZIONALI

Descrizione del programma

Nel programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione, il funzionamento e il supporto agli organi dell'Ente, quali: Presidente, Giunta Esecutiva e Assemblea

Occorre precisare che il Decreto Legge n. 78/2010 convertito nella L.122/2010, ha azzerato con decorrenza 31 maggio 2010 qualsiasi indennità di carica per gli amministratori delle Comunità Montane, conseguentemente la postazione di bilancio è stata inserita per il rimborso agli stessi delle spese di viaggio, (oltre ad eventuale vitto e alloggio), sostenute in ragione del mandato amministrativo, e per il rimborso al datore di lavoro dei permessi spettanti ai sensi di legge.

Va tuttavia rilevato che, la L.R. n. 17 del 08 agosto 2022, (Assestamento bilancio 2022-2024 con modifica di leggi regionali), con l'art. 8 è stato modificato il secondo periodo del comma 5, art. 4 della L.R. 19/2008, relativamente alla percentuale di calcolo per la definizione dell'indennità spettante al Presidente e ai membri della Giunta. Occorrerà pertanto comprendere se vi saranno novità circa la portata di tale modifica, ed in particolare l'idoneità della modifica apportata a consentire la riviviscenza della norma regionale precedentemente superata dalla modifica nazionale.

Con deliberazione GE n. 3/37 del 19.11.2014 sono state approvate le linee di indirizzo per l'utilizzo dell'automezzo proprio da parte degli amministratori (Presidente e assessori), tuttora in vigore.

Anche per il corrente esercizio, è stata riconfermata l'adesione all'Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani – che è l'organizzazione nazionale unitaria, presente in ogni realtà regionale con proprie delegazioni, che da oltre 50 anni raggruppa e rappresenta i Comuni interamente e parzialmente montani e le Comunità Montane.

Finalità da conseguire

- Consentire lo svolgimento delle attività istituzionali dell'Ente
- Fornire i supporti tecnici operativi agli amministratori per lo svolgimento delle funzioni connesse al mandato

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa e all'area Finanziaria.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 2 TEL.

N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	1	10010	01.03.01.02.09	SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER ASSEMBLEE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	1	10020	01.03.02.01.02	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO ED INDENNITA' AMMINISTRATORI	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1	1	10021	01.03.02.99.03	QUOTA ASSOCIATIVA UNCEM	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 1 ORGANI ISTITUZIONALI					16.000,00	16.000,00	16.000,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 02: SEGRETERIA GENERALE

Descrizione del programma

Nel programma rientrano le attività di maggiore supporto e di collegamento tra la struttura organizzativa e la struttura di indirizzo politico. Nel dettaglio da un lato rientrano tutte le attività di supporto alle attività deliberative e dall'altro le attività di coordinamento generale amministrativo.

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione, pubblicazione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

Il diritto di accesso agli atti è svolto facendo largo uso dell'albo pretorio informatico e dell'albo storico, della posta elettronica e della pec, abbattendo i tempi di trasmissione e i costi di spedizione di documentazione cartacea e, mediante pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente di tutti gli atti e provvedimenti di interesse collettivo.

Finalità da conseguire

- Garantire un supporto operativo nell'attività di programmazione, indirizzo e controllo proprio degli organi politici e strategico nella gestione amministrativa, tecnica e finanziaria.
- Fornire assistenza agli organi collegiali Giunta Esecutiva e Assemblea
- Acquisizione e/o sostituzione di componenti hardware che si rendessero necessarie in corso d'anno.
- Garantire un'adeguata copertura assicurativa alle varie responsabilità afferenti all'ente.

Nell'ambito del supporto agli organi politici la finalità è consolidare il punto di incontro e di raccordo tra gli organi amministrativi e i responsabili di area.

Nell'ambito del coordinamento dell'attività gestionale amministrativa rientrano le finalità volte a favorire i collegamenti intersettoriali tra le diverse aree, favorire momenti di confronto e discussione sul funzionamento degli uffici, promuovere l'aggiornamento sugli sviluppi normativi.

Motivazione delle scelte

Sviluppo di azioni di supporto agli organi politici, finalizzate a garantire il corretto funzionamento degli organi politici e delle successive procedure amministrative che ne derivano.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa e all'area Finanziaria.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 4 PC

N. 4 STAMPANTI LASER
 N. 1 FOTOCOPIATRICE
 N. 4 TEL
 N. 1 FAX
 N. 1 IMPIANTO REGISTRAZIONE

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	2	10030	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (segreteria generale personale e organizzazione) SETTORE AFF. GENERALI	155.000,00	155.000,00	155.000,00
1	2	10040	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO ENTE (segreteria generale personale e organizzazione)	46.000,00	46.000,00	46.000,00
1	2	10050	01.01.01.01.04	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	250,00	250,00	250,00
1	2	10060	01.01.01.01.04	COMPENSI PER PRODUTTIVITA'	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1	2	10080	01.01.01.02.999	FORMAZIONE PROFESSIONALE DIPENDENTI	500,00	500,00	500,00
1	2	10090	01.03.01.02.999	SPESE VARIE D'UFFICIO (ALTRI BENI DI CONSUMO)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	2	10091	01.03.02.99.999	SPESE VARIE D'UFFICIO (ALTRI SERVIZI)	4.500,00	4.500,00	4.500,00
1	2	10110	01.01.01.02.02	SERVIZIO MENSA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	2	10120	01.10.04.01.03	ASSICURAZIONI	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1	2	10190	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE SETTORE AFFARI GENERALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	2	20010	02.02.01.07.999	ADEGUAMENTO STRUTTURE INFORMATICHE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1	1	20014	02.02.01.99.999	FONDO INCENTIVI- ACQUISTO BENI STRUMENTALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 SEGRETERIA GENERALE					281.750,00	281.750,00	281.750,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Descrizione del programma

Nel programma rientrano in sintesi:

- l'amministrazione e il funzionamento dei servizi di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, anche attraverso il supporto gestionale a tutta la struttura;
- la redazione e la gestione del bilancio, delle relative variazioni, del conto consuntivo;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti;
- la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la predisposizione del bilancio consolidato, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- il monitoraggio delle spese telefoniche, gas ed energia elettrica al fine di reperire le migliori condizioni tariffarie presenti sui mercati;
- la gestione del rapporto con il Tesoriere, il Revisore dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui devono essere trasmesse le informazioni relative alla gestione contabile.

Finalità da conseguire

Nell'ambito del programma saranno perseguite le seguenti finalità:

- applicare e gestire il nuovo sistema contabile ex D. Lgs 118/2011
- sviluppare metodologie orientate ad individuare dal punto di vista economico finanziario la più corretta forma di gestione dei servizi di competenza dell'Ente, al fine di ottimizzare il rapporto costi-benefici;
- proseguire con la ricerca ottimale e tempestiva dei contraenti di beni, servizi e lavori attraverso piattaforme disponibili a livello regionale;
- garantire il rispetto degli equilibri di bilancio anche attraverso la redazione dei pareri contabili.

Motivazione delle scelte

Garantire la messa a regime del nuovo sistema contabile armonizzato.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Finanziaria

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC
 N. 1 STAMPANTI LASER
 N. 1 FOTOCOPIATRICE
 N. 2 TEL
 N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	3	10200	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (gestione economica, finanziaria, programmazione) AREA CONTABILE	71.000,00	71.000,00	71.000,00
1	3	10210	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE (gestione economica, finanziaria, programmazione)	21.000,00	21.000,00	21.000,00
1	3	10220	01.03.02.01.08	COMPENSI SPETTANTI REVISORI DEI CONTI E COMMISSIONI CONCORSI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
1	3	10221	01.03.02.17.02	ONERI SERVIZIO TESORERIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1	3	10240	01.10.99.99.999	ONERI FINANZIARI RILASCIO FIDEJUSSIONE	100,00	100,00	100,00
1	3	10250	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE AREA CONTABILE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					113.600,00	113.600,00	113.600,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 05: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Descrizione del programma

Il programma trova il suo fulcro nei servizi / attività afferenti l'ordinaria gestione delle sedi dell'Ente. E' previsto il mantenimento degli edifici e degli impianti in buono stato di conservazione attraverso interventi di manutenzione ordinaria e all'occorrenza straordinaria e di adeguamento funzionale degli stessi alle normative di sicurezza.

Rientrano anche le attività per la manutenzione dei seguenti automezzi dell'ente, comprese le spese per le assicurazioni:

- n. 1 Fiat Panda (Assegnata in comodato all'ASSVB)
- n. 1 Renault Zoe (full electric)
- n. 2 Land rover defender (di cui uno in comodato da R.L.)
- n. 2 Suzuki Jimny

Grazie al recente rinnovo del parco macchine con l'acquisto di n. 1 nuova fiat panda e n. 1 nuova suzuki Jimny nell'anno 2020, completato nel 2022 con l'acquisto di un veicolo full electric grazie all'incentivo regionale, il parco macchine in dotazione all'ente, si presenta aggiornato con automezzi efficienti, la cui manutenzione dovrebbe limitarsi ad interventi ordinari.

Gli investimenti di efficientamento energetico realizzati presso la sede comunitaria nell'anno 2015, e il sistema energetico della Green House - ormai a regime- hanno consentito di abbattere i costi di riscaldamento ed energia elettrica in modo importante. I lavori di ulteriore efficientamento energetico eseguiti presso la sede della C.M. nell'esercizio 2023 attraverso la sostituzione della serramentistica e isolamento dei locali (finanziati sui fondi straordinari L.R. 9/2020) consentiranno di abbattere ulteriormente i costi energetici. Attraverso il bando Axel è stato inoltre posizionato presso la Green House un accumulatore da 28,8 Kwh presso la Green House, in grado di consentire l'immagazzinamento dell'energia autoprodotta, per il funzionamento notturno delle pompe di calore. Per il 2024, attraverso il finanziamento Valli Prealpine "Valle Brembana Green" è inoltre previsto un progetto da € 260.000,00 con il potenziamento dell'impianto fotovoltaico di Piazza Brembana, attraverso una potenza di 22,4 KWp e l'installazione di un accumulatore da 10 Kwh, e l'installazione di una wall box per la ricarica di veicoli elettrici da 22 Kw. A Zogno è inoltre prevista l'implementazione dell'impianto fotovoltaico con la posa di pannelli sull'edificio VV.FF. per 20 Kwp e l'installazione di una wall box da 22 kW e una colonnina di ricarica veloce da 60 kW. Anche questi interventi dovrebbero contribuire ulteriormente a migliorare l'efficientamento energetico complessivo degli immobili in uso alla Comunità Montana.

Finalità da conseguire

Gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

Motivazione delle scelte

Massima valorizzazione del patrimonio dell'Ente e riduzione dei costi di gestione energetica.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa, Finanziaria e Tecnica per quanto di rispettiva competenza.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 2 TEL

N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	5	10130	01.03.02.05.999	RISCALDAMENTO, ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO, SPESE POSTALI, CANONE ACQUA E RIFIUTI	47.100,00	47.100,00	47.100,00
1	5	10140	01.03.02.09.01	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' MONTANA - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	5	10141	01.10.04.01.01	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' MONTANA - PREMI ASSICURAZIONE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1	5	10300	01.03.02.99.999	SPESE CONDOMINIALI AREA EX FALCK	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	5	20050	02.02.01.99.999	LAVORI DI MANUTENZIONE IN ECONOMIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI					55.600,00	55.600,00	55.600,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 06: UFFICIO TECNICO

Descrizione del programma

Nel programma rientrano le attività di amministrazione e funzionamento dell'Area Tecnica, ivi comprese le attività e i servizi inerenti il settore agricolo – forestale, le autorizzazioni paesaggistiche in area boscata e le competenze in materia di piste da sci e impianti a fune.

Occorre precisare che recentemente la Regione Lombardia con L.R. n. 19/2014 e n. 21/2014, ha trasferito ai Comuni dotati di PGT le competenze per il rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 44 della Lr 31/08 inerenti il vincolo idrogeologico, con relativa gestione dei ricorsi amministrativi ex l. 689/81 a decorrere dal 2016: pertanto in tale ambito, rimangono in capo alla Comunità Montana le autorizzazioni che comportano anche la trasformazione del bosco.

Finalità da conseguire

- ottimizzare la gestione delle pratiche di autorizzazione alla trasformazione del bosco, quelle residuali inerenti lo svincolo idrogeologico e le restanti competenze ex L.R. 31/08 (gru a cavo, infrastrutture temporanee, manifestazioni motoristiche...)
- semplificare le attività di presentazione delle pratiche per gli utenti esterni
- affidare incarichi di progettazione esterni nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa

Motivazione delle scelte

Garantire un miglioramento continuo dei servizi offerti, assicurando la correttezza dell'istruttoria e riducendone il più possibile le tempistiche.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Tecnica e Finanziaria

Risorse strumentali da utilizzare

- N. 5 PC
- N. 3 STAMPANTI LASER
- N. 2 FOTOCOPIATRICI
- N. 5 TEL
- N. 2 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	6	10260	01.01.01.01.02	STIPENDI PERSONALE AREA TECNICA	176.000,00	176.000,00	176.000,00
1	6	10270	01.01.02.01.01	ONERI PREV.LI E ASSISTENZIALI AREA TECNICA	49.000,00	49.000,00	49.000,00
1	6	10280	01.03.01.02.03	D.P.I. DIPENDENTI	500,00	500,00	500,00
1	6	10290	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE AREA TECNICA	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 UFFICIO TECNICO					242.500,00	242.500,00	242.500,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 08: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Descrizione del programma

Fanno pertanto parte del presente programma:

- la gestione in forma associata dei sistemi informativi per 33 comuni dell'ambito territoriale di riferimento, e per la Comunità Montana.

Finalità da conseguire

- favorire lo sviluppo dei servizi in forma associata
- gestire i sistemi informativi
- introdurre politiche di supporto ai comuni al fine di perseguire l'adeguamento alla vigente normativa in materia di Sicurezza dei dati e delle connessioni (Misure Minime di Sicurezza e GDPR), Codice di Amministrazione Digitale (CAD) e linee guida AGID
- Favorire il miglioramento della connettività nei comuni ove le attuali coperture non sono adeguate
- Introdurre soluzioni di adeguamento dei siti istituzionali e di implementazione di soluzioni di comunicazione con la cittadinanza (App, newsletter, ecc)

Motivazione delle scelte

Nel corso del 2020 è stata compiuta un'importante azione di adeguamento dei siti internet, di confronto con i comuni ed il mercato per individuare soluzioni tecnologiche concorrenziali e alternative ai software applicativi in uso (coerentemente con le linee guida Anac 8/2017) e di efficientamento dei sistemi di assistenza da remoto, unitamente al miglioramento del sistema Disaster Recovery.

Per il 2024, in attuazione della nuova convenzione di gestione associata, è previsto il mantenimento dei vari servizi, in funzione delle necessità e preferenze espresse dai Comuni aderenti. Nell'esercizio 2024 sono in scadenza i contratti di fornitura con le varie aziende fornitrici. D'accordo con i Comuni verranno individuate soluzioni idonee a favorire la disponibilità di sistemi sempre più efficienti e concorrenziali. Le importanti risorse percepite dai Comuni nel biennio, grazie all'ottenimento di varie linee di finanziamento sul PNRR, per la rispondenza dei sistemi in uso ai requisiti ministeriali, consentiranno di effettuare future scelte mirate all'efficientamento dei sistemi, e particolare attenzione dovrà essere prestata alle migliori capacità di connessione che diversi Comuni stanno ottenendo grazie alle nuove connessioni in fibra ottica.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC
N. 2 STAMPANTI LASER
N. 1 FOTOCOPIATRICE
N. 2 TEL
N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI -STATISTICA-COMUNI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI -STATISTICA-COMUNI	228.000,00	228.000,00	228.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					243.000,00	243.000,00	243.000,00

MISSIONE 01: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE PROGRAMMA 11: ALTRI SERVIZI GENERALI

Descrizione del programma

Nel programma sono riportate quelle attività che per natura ed esigenze di semplificazione non sono ripartibili tra i restanti programmi della Missione 1.

Fanno pertanto parte del presente programma:

- le visite datoriali dei dipendenti e le spese per la tutela e la sicurezza dei lavoratori;
- le attività di supporto legale all'intera struttura e di gestione amministrativa dei contenziosi legali
- Le attività relative alla gestione dell'I.V.A. commerciale, in base alle nuove disposizioni;
- L'acquisizione di servizi esterni, con particolare riferimento all'appalto dei servizi di pulizia degli edifici.

Finalità da conseguire

- garantire la tutela dell'Ente in caso di contenzioso promosso da terzi, nei vari gradi di giudizio
- rinnovare l'incarico al nucleo di valutazione
- garantire la tutela della salute nei luoghi di lavoro
- garantire il servizio di pulizia dei locali dell'ente

Motivazione delle scelte

Garantire un adeguato funzionamento della struttura in funzione dei fabbisogni.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa e Finanziaria

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC
N. 2 STAMPANTI LASER
N. 1 FOTOCOPIATRICE
N. 2 TEL
N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	11	10150	01.03.02.11.06	SPESE PER LITI ABITRAGGI E RISARCIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	11	10160	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI AREA AMMINISTRATIVA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	11	10310	01.03.02.11.999	SPESE ADEGUAMENTO EX D.LGS. 626/94	7.800,00	7.800,00	7.800,00
1	11	10330	01.03.02.13.999	SERVIZI ESTERNI	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1	11	10340	01.04.01.01.07	RESTITUZIONE RIMBORSI E SGRAVI	100,00	100,00	100,00
1	11	10360	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE (istituzionale)	300,00	300,00	300,00
1	11	10650	01.10.99.99.999	DEBITO IVA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 11 ALTRI SERVIZI GENERALI					37.200,00	37.200,00	37.200,00

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI.

PARTE 1

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MISSIONE 05: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI PROGRAMMA 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI IN AMBITO CULTURALE

Descrizione del programma

Rientrano nel programma le iniziative volte alla promozione della cultura.

Finalità da conseguire

- Favorire la sussidiarietà orizzontale in ambito culturale;
- Incentivare la realizzazione di interventi/progetti di valorizzazione del patrimonio culturale;
- Promuovere la cultura bandistica della Valle Brembana ;

Motivazione delle scelte

- Le risorse disponibili non consentono di iscrivere il completo stanziamento necessario a garantire piena continuità alle azioni di sostegno economico in favore delle associazioni culturali operanti in ambito vallare e ai protocolli d'intesa da diverso tempo sottoscritti con le principali associazione rappresentative dei diversi corpi bandistici operanti in valle. Il risultato e riscontro positivo conseguito con i bandi cultura del periodo 2017-2023, costituiscono uno stimolo importante per riproporre l'iniziativa anche per l'esercizio 2024, riconoscendo con ciò l'importante ruolo svolto da tutte le associazioni che si occupano di promuovere e valorizzare la cultura locale. L'iniziativa di promozione del settore cultura, unitamente al rifinanziamento delle azioni a sostegno della cultura bandistica, verrà nuovamente attivata con ulteriori risorse aggiuntive da reperire in via successiva.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare sono quelle afferenti l'area amministrativa.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

N, 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
5	2	20090	02.03.01.01.01	INTERVENTI SETTORE CULTURA	7.200,00	7.200,00	7.200,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE					7.200,00	7.200,00	7.200,00

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.

PARTE 1

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sport e tempo libero	19.500,00	20.700,00	21.000,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00
02 Giovani	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale	89.500,00	90.700,00	91.000,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00

MISSIONE 06: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 01: SPORT E TEMPO LIBERO

Descrizione del programma

Rientrano nel programma le iniziative volte alla promozione dello sport e del tempo libero.

Finalità da conseguire

- Promozione l'attività sportiva;
- Promuovere e valorizzare le infrastrutture vallari ed in particolare la mobilità dolce;

Si ritiene prioritario e strategico ai fini dello sviluppo delle attività sportive e turistiche locali (e conseguentemente ai fini dello sviluppo socioeconomico vallare) l'acquisizione in forma pubblica dei demani sciabili e relative infrastrutture, laddove sussistono gravi difficoltà di sviluppo e/o funzionamento.

Motivazione delle scelte

- E' stato iscritto un primo stanziamento che verrà integrato in via successiva per garantire continuità alle azioni di sostegno economico in favore delle numerose associazioni sportive vallari che promuovono la pratica delle varie discipline sportive. Il risultato e riscontro positivo conseguito con i bandi 2017-2023, costituiscono un stimolo importante per riproporre l'iniziativa anche per l'esercizio 2024, riconoscendo con ciò il ruolo fondamentale e strategico svolto soprattutto a livello giovanile, dalle associazioni sportive della valle.
- Nella stagione invernale 2022, è stata inoltre ripetuta l'iniziativa sperimentale Skipass Giovani Valle Brembana 0 – 16, finanziata attraverso le risorse Bim, che ha avuto un ottimo riscontro in tema di adesioni (844 skipass sci alpino – 79 skipass sci fondo). In esito a tale iniziativa, e previa intesa con i Comuni e gestori dell'ambito territoriale, con delibera di G.E. n. 4/32 del 09.11.2023 è stata riproposta l'iniziativa per la prossima stagione invernale 23/24, con un lieve aggiustamento delle quote di adesione (€ 50,00 sci Alpino + € 20,00 sci Fondo).
- Pur trattandosi di attività in corso, afferenti esercizi precedenti, si segnala che sono in fase di completamento i lavori di sostituzione delle barriere della pista ciclabile secondo lotto, mentre è in fase di definizione il progetto definitivo per il terzo lotto (la spesa sarà oggetto di futura variazione di esigibilità), i cui lavori verranno realizzati nel 2024 (iniziativa in capo all'Area Tecnica). Nell'ambito dei tre lotti, è stato compiuto un investimenti di complessivi € 880.000,00 per la sostituzione delle barriere della pista ciclabile.
- Sempre nell'ambito degli interventi afferenti il tempo libero si ritiene opportuno segnalare l'avvenuto completamento dei lavori di valorizzazione delle vie storiche primo lotto (per € 98.000,00), cui si aggiungerà nell'esercizio 2024 un secondo lotto di € 200.000,00, e un intervento di riqualificazione della REL sentiero 101 – finanziamento ERSAF – per € 178.000,00.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane da impiegare sono quelle afferenti l'area amministrativa nell'ambito delle iniziative di promozione dello sport e dell'area tecnica nell'ambito degli interventi di promozione della pista ciclabile..

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER
 N. 1 FOTOCOPIATRICE
 N. 1 TEL
 N, 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
6	1	10430	01.04.01.02.03	INTERVENTI SPORT E TEMPO LIBERO	13.300,00	13.300,00	13.300,00
6	1	20161	02.03.01.02.03	INTERVENTI STRAORDINARI PISTA CICLABILE			
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 SPORT E TEMPO LIBERO					13.300,00	13.300,00	13.300,00

MISSIONE 07 – TURISMO.

PARTE 1

La missione è composta dal seguente programma con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamen- to 2023	Stanziamen- to 2024	Stanziamen- to 2025	Stanziamen- to 2026
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	62.308,33	85.191,62	22.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale	62.308,33	85.191,62	22.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

MISSIONE 07: TURISMO PROGRAMMA 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Descrizione del programma

Rientrano nel programma le iniziative volte alla promozione del settore turistico. Con la costituzione dell'associazione Visit Brembo, il coordinamento delle azioni e la promozione del settore, sono promossi in chiave collaborativa con tale associazione, che si occupa anche della gestione delle principali strutture informative operanti in valle. E' inoltre previsto il versamento della quota annuale associativa dell'importo di € 10.000.

Sulla scorta delle collaborazioni avviate con Visit Brembo, ed in funzione dei bandi regionali disponibili sul 2024, verranno attivate ulteriori azioni promozionali, che potranno implementare le opportunità di valorizzazione del territorio in chiave attrattiva.

Prosegue inoltre, sulla base delle risorse finanziarie disponibili sulla programmazione BIM 2022, il sostegno ad eventi nazionali e internazionali di valorizzazione del territorio, anche in chiave sportiva.

Per quanto riguarda gli interventi strutturali di riqualificazione della pista ciclabile, delle vie storiche e della rete sentieristica, si fa rinvio a quanto relazionato sulla Missione 6 programma 1.

Finalità da conseguire

- Promozione del turismo in generale e realizzazione di interventi finalizzati a rendere la valle più accogliente in chiave turistica;
- Promozione dell'attività turistica in collaborazione con Visit Brembo;
- Partecipazione ai tavoli di lavoro sui progetti turistici promossi da Visit Brembo, dalla Provincia o da altri enti.

Motivazione delle scelte

L'aggregazione di tutti gli attori pubblici e privati operanti in ambito turistico vallare, attraverso

l'associazione Visit Brembo, e la promozione in chiave unitaria di tutto il territorio, rappresentano un'opportunità preziosa per stimolare le necessarie sinergie tra pubblico e privato, potenzialmente idonee a rilanciare l'intero settore, di fondamentale rilevanza per il sistema socio-economico vallare. I risultati che si potranno ottenere dipenderanno sia dalle risorse finanziarie che l'associazione sarà in grado di reperire, sia da quanto i singoli attori -anche privati- saranno disponibili a mettersi in gioco in prima persona e in forma collaborativa, per la promozione in chiave unitaria dell'intero comparto e nel rispetto dell'identità e dell'autonomia delle importanti realtà già operanti a livello locale.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che fanno riferimento all'Area Amministrativa.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 PC

N. 1 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

N, 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
7	1	10401	01.04.03.02.01	QUOTA COMPARTECIPAZIONE VISIT BREMBO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7	1	10411	01.04.01.02.999	CONTRIBUTO EVENTI DI INTERESSE NAZION.E INTERNAZIONALE			

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamen 2023	Stanziamen 2024	Stanziamen 2025	Stanziamen 2026
01 Urbanistica e assetto del territorio	11.388,70	11.583,90	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	11.388,70	11.583,90	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00

MISSIONE 08: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA. PROGRAMMA 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Descrizione del programma

Rientrano nel programma la gestione dello sportello catastale, del geoportale in dotazione ai 37 comuni dell'ambito territoriale, e la gestione del software SUE per conto di 25 Comuni.

Finalità da conseguire

- Garantire l'accesso ai cittadini ai servizi catastali rivolti al pubblico, tra cui le visure catastali e le variazioni di primo livello.
- Garantire il funzionamento del geoportale, disponibile per i cittadini e per i tecnici comunali, al fine di accedere alle varie cartografie/vincoliche del territorio.

- Garantire la fornitura della componente software del SUE ai 25 Comuni aderenti.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che fanno riferimento all'Area Amministrativa, oltre ad un professionista esterno incaricato per la gestione dello sportello catastale (relativamente alle variazioni catastali).

Risorse strumentali da utilizzare

- N. 1 PC
- N. 1 STAMPANTI LASER
- N. 1 FOTOCOPIATRICE
- N. 1 TEL
- N, 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
8	1	10322	01.03.02.19.01	URBANISTICA, ASSETTO TERRITORIO (CATASTO)	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - PROGRAMMA 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					18.000,00	18.000,00	18.000,00

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	243.496,68	125.626,78	488.234,85	282.000,00	282.000,00	282.000,00
03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	243.496,68	125.626,78	528.234,85	282.000,00	282.000,00	282.000,00

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE PROGRAMMA 02: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Descrizione del programma

Nel programma rientrano una serie di attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale svolte prevalentemente in forma diretta attraverso l'utilizzo della squadra operai agricolo-forestali.

Interventi di manutenzione forestale

Il Regolamento Regionale 5/2007 all'art. 18 c. 2, prevede quanto segue: *"I proventi delle sanzioni di cui all'art. 61 della L.R. 31/08 sono destinati, compatibilmente con le norme vigenti, comunitarie e nazionali, relative ad aiuti e contributi al settore forestale e ambientale:*

- a) alle cure colturali dei boschi previste dalla pianificazione forestale di cui all'art. 47 della l.r. 31/2008;*
- b) ad opere di pronto intervento di cui all'art. 52, comma 3, della l.r. 31/2008;*
- c) alla creazione di nuovi boschi;*
- d) alla manutenzione di opere di sistemazione idraulico-forestale esistenti;*
- d bis) alla prima stesura dei piani di indirizzo forestale;*
- d ter) ad iniziative di informazione, divulgazione e assistenza tecnica sulle attività selvicolturali.*

L'intervento (che verrà finanziato con risorse finalizzate) prevede di utilizzare gli introiti derivanti dal pagamento delle sanzioni amministrative, per finanziare prioritariamente attraverso l'impiego della squadra operai, opere di manutenzione forestale nei Comuni dell'ambito territoriale di competenza.

Raccolta funghi

Con delibera Assembleare n. 8 del 20 maggio 2016, è stata avviata la gestione associata per la raccolta a pagamento dei funghi epigei, con l'approvazione del relativo regolamento e schema di convenzione.

L'iniziativa ha visto originariamente l'adesione di n. 26 amministrazioni Comunali, cui si sono aggiunte nell'esercizio 2020 ulteriori n. 2 amministrazioni (Camerata Cornello e San Giovanni Bianco).

Restano demandate all'assemblea dei sindaci le eventuali iniziative circa l'impiego delle risorse - soggette ad una ripartizione sulla base di parametri definiti- e l'eventuale modifica delle disposizioni regolamentari/tariffarie.

La convenzione ha validità decennale e particolare attenzione verrà prestata alle ulteriori azioni da intraprendere per l'incremento dell'attività di vigilanza, che grazie al Regolamento approvato dall'Assemblea con delibera n. 20 del 21/07/2023, potrà essere intensificata con l'impiego di personale dell'ente .

G.E.V.

L'attività delle GEV, organizzate e coordinate dalla Comunità Montana, ha come obiettivo la promozione delle attività legate alla conservazione dell'ambiente.

In particolare l'attività per il 2023 è così prevista:

- Attività di controllo - I servizi verranno pianificati tenendo conto della stagionalità e delle priorità presenti sul territorio, in particolare:
 - nel periodo invernale - attività di monitoraggio e presidio incendi boschivi, attività legate al controllo del transito sulla V.A.S.P., attività di controllo abbandono rifiuti;
 - nel periodo primaverile - servizi legati alla tutela della fauna minore, attività di monitoraggio e presidio incendi boschivi, attività legate al controllo del transito sulla V.A.S.P., attività di controllo abbandono rifiuti;
 - nel periodo estivo-autunnale- controllo della raccolta funghi, attività legate al controllo del transito sulla V.A.S.P., attività di controllo abbandono rifiuti.
- Attività di formazione- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- Iniziative con le scuole di educazione ambientale con le scuole;
- Attività legate alla Protezione Civile - In caso di emergenza le G.E.V. potranno integrare, tenendo conto delle proprie peculiarità, i Gruppi di volontari chiamati ad intervenire in occasione di calamità.
- Gestione ordinaria del servizio e dei mezzi in dotazione allo stesso (es: acquisto di equipaggiamenti e materiali; spese per la manutenzione degli automezzi e delle attrezzature).

incarichi professionali area tecnica

L'intervento risponde alla necessità di ricorrere a professionisti esterni per prestazioni di servizi connessi ai numerosi adempimenti in materia di vincolo idrogeologico, autorizzazione paesaggistiche e forestali, interventi compensativi, pronuncia di compatibilità ambientale.

Il ricorso alle prestazioni professionali in argomento si rende necessario laddove la prestazione sia tale da richiedere l'apporto di figure professionali e competenze non presenti all'interno dell'Ente. In particolare a seguito delle integrazioni organiche, il ricorso ad incarichi esterni è limitato alla figura professionale del geologo, ed al supporto tecnico per la direzione della squadra operai forestali.

Personale adibito a servizi manutentivi per i Comuni

L'obiettivo è quella di dare continuità alle convenzioni con i comuni per la realizzazione di lavori in amministrazione diretta con la squadra operai della Comunità Montana.

Tuttavia la programmazione degli interventi del 2024, considerando il secondo lotto di riqualificazione delle vie storiche finanziato ai sensi della L.R. 9/2020, l'intervento di riqualificazione della REL e le convenzioni "storiche" unitamente agli interventi ambientali compensativi, non consente di programmare importanti estensioni dell'attività.

La squadra operai forestali stagionali, è stata reintegrata da n. 6 a n. 9 unità nell'esercizio 2023, poi scese a n. 8 unità a seguito delle dimissioni di un dipendente. Verrà pertanto valutata la reintegrazione a n. 9 unità per la stagione 2024. La squadra è specializzata nella realizzazione di una serie di interventi di interesse ambientale, quali: tagli fitosanitari e cura dei boschi, sistemazioni idraulico forestali, costruzione/manutenzione di strade agro-silvo-pastorali e mulattiere/sentieri, recupero aree verdi, sistemazioni di viali taglia fuoco e realizzazione o manutenzione opere antincendio boschivo.

Nello specifico le finalità da conseguire sono le seguenti:

- Attuare gli interventi oggetto di apposite convenzioni con i Comuni d'ambito
- Realizzare gli interventi attivati direttamente dall'Ente, tra i quali prevalgono i lavori di manutenzione territoriale e di recupero ambientale
- Organizzare i lavori della squadra operai
- Acquistare materiale e dotazioni per la gestione della squadra operai.

Interventi ambientali compensativi

La L.R. 31/2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale" prevede che ai sensi della D.G.R. n. VII/13900 del 01.08.2003, il rilascio dell'autorizzazione di cambio di destinazione d'uso del bosco per tutti gli interventi superiori ai 100 mq (ad esclusione degli interventi autocompensativi, indicati nella citata D.G.R. e degli interventi di pubblica utilità per i quali la superficie minima oltre la quale scatta l'obbligo degli interventi compensativi è elevata a 2.000 mq), sia subordinato alla presentazione e all'approvazione, da parte dell'Ente delegato, di dettagliati progetti di intervento di compensazione.

In altri termini l'intervento compensativo deve essere proposto dal richiedente e disposto dall'Ente territoriale di competenza contestualmente al rilascio della autorizzazione per la trasformazione del bosco, e non successivamente ad essa. La citata D.G.R. prevede che, in alternativa all'esecuzione di interventi compensativi, il richiedente l'autorizzazione al cambio di destinazione d'uso del bosco, possa versare all'Ente competente, per ogni mq di bosco trasformato, una quota calcolabile applicando le tabelle riportate della D.G.R. stessa.

Da qui l'inserimento a bilancio della postazione che consentirà di introitare i fondi suindicati.

La Comunità Montana utilizzando un criterio di rotazione tra i vari Comuni d'ambito, individuerà gli interventi da realizzare con l'utilizzo delle le risorse introitate secondo le indicazioni della normativa sulla compensazione. Gli interventi verranno realizzati in amministrazione diretta tramite l'utilizzo della squadra operai.

Finalità da conseguire

Attuare iniziative per la difesa e la valorizzazione del territorio.

Realizzare interventi mirati al mantenimento / recupero / completamento di infrastrutture esistenti.

Sviluppare le attività di educazione ambientale rivolta alle scuole ed alla popolazione.

Motivazione delle scelte

Le scelte sono state operate tenendo conto sia delle necessità di interventi operativi mirati al mantenimento /recupero/completamento di infrastrutture esistenti, sia dell'opportunità di presentare alcuni progetti di investimento a carattere sovracomunale.

Per quanto concerne le scelte inerenti l'organizzazione dei servizi delle Guardie Ecologiche Volontarie, verrà tenuto nella massima considerazione il rapporto costi /benefici, ottimizzando l'utilizzo delle risorse umane e strumentali disponibili.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per quanto riguarda le attività amministrative e di coordinamento tecnico-operativo saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Tecnica. Inoltre per i servizi/attività comportanti l'intervento di specifiche professionalità (es. geologo) si farà ricorso ad incarichi professionali esterni, mentre dal punto di vista strettamente operativo si fa riferimento alla squadra operai agricolo forestali dell'Ente ed ai volontari del servizio G.E.V.

Per l'esecuzione degli interventi da realizzare in amministrazione diretta, oltre al personale assunto con contratto stagionale, l'ente si avvarrà attraverso collaborazione professionale esterna di un direttore tecnico.

Risorse strumentali da utilizzare

Gestione amministrativa

N. 4 PC

N. 4 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 4 TEL

N. 1 FAX

G.E.V.

N. 1 SUZUKI JIMNY

N. 1 LAND ROVER DEFENDER (utilizzato anche come P.C./AIB)

Attrezzatura varia: cannocchiale, binocolo, machine fotografiche, bilance, radio ricetrasmittenti.

Squadra operai

N. 1 MACCHINA OPERATRICE CARON

N. 1 ISUZU D-MAX

N. 1 AUTOCARRO IVECO

N. 2 MOTOCARIOLE

N. 1 TRIVELLA

N. 1 BETONIERA

N. 1 MARTELLO PNEUMATICO

N. 1 MINI ESCAVATORE COMPLETO DI MARTELLO DEMOLITORE

N. 2 GENERATORI

N. 1 MOTOSALDATRICE

N. 1 IDROPULTRICE

MOTOSEGHE – DECESPUGLIATORI – SOFFIATORI - TRAPANI E ATTREZZI VARI

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
9	2	10460	01.03.01.02.03	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI PER OPERAI FORESTALI	500,00	500,00	500,00
9	2	10470	01.04.01.02.03	INTERVENTI DI MANUTENZIONE FORESTALE	81.000,00	81.000,00	81.000,00
9	2	10471	01.03.01.02.999	RACCOLTA FUNGHI- QUOTA SPESE E SERVIZI	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9	2	10472	01.04.01.01.03	RACCOLTA FUNGHI- QUOTA COMUNI	92.000,00	92.000,00	92.000,00
9	2	10510	01.03.01.02.999	SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE - ALTRI BENI DI CONSUMO	4.000,00	4.000,00	4.000,00
9	2	10511	01.03.02.09.01	SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9	2	10520	01.03.02.09.01	SETTORE OPERAI FORESTALI E ADEGUAMENTO AUTOMEZZI - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	1.200,00	1.200,00	1.200,00
9	2	10521	01.10.04.01.	SETTORE OPERAI FORESTALI E ADEGUAMENTO AUTOMEZZI - ASSICURAZIONI	1.800,00	1.800,00	1.800,00
9	2	10540	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI AREA TECNICA	12.500,00	12.500,00	12.500,00
9	2	10550	01.03.02.99.999	PERSONALE ADIBITO A SERVIZI MANUTENTIVI PER I COMUNI	80.000,00	80.000,00	80.000,00
9	2	20180	02.03.01.02.03	INTERVENTI AMBIENTALI COMPENSATIVI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9	2	20290	02.02.01.05.999	ACQUISTO ATTREZZATURE OPERAI FORESTALI	0,00	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE					382.000,00	382.000,00	382.000,00

**MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA 05: AREE PROTETTE E PARCHI NATURALI,
PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

Descrizione del programma

Il programma prevede la realizzazione di attività di “Aiuti al settore forestale” in attuazione degli artt. 25, 26, 40 comma 5 lettera b), 55 comma 4 e 56 della L.r.31/2008.

La tipologia degli investimenti ammessi è periodicamente definita dalle circolari applicative regionali: la Comunità Montana individua le misure da attivare, definisce il riparto tra le misure dei fondi disponibili, formula i criteri per la compilazione delle graduatorie di finanziamento, ed effettua, in conformità alle indicazioni normative, la gestione tecnico-amministrativa dei fondi assegnati.

Le misure attivate per l'esercizio 2023, sono la risultanza di un confronto avviato con le amministrazioni Comunali del territorio, ed anche per l'esercizio 2024, nel caso di riapertura dei bandi, si provvederà ad avviare le misure in funzione delle esigenze prioritarie, espresse dal territorio.

Relativamente alle misure in corso, è previsto il completamento del percorso di VAS per l'omogeneizzazione di quattro PIF vallari e il completamento della revisione generale della della Comunità Montana.

Sempre in parte straordinaria, risulta previsto l'intervento di manutenzione – secondo lotto - delle antiche vie storiche della Valle Brembana (che sarà oggetto di variazione di esigibilità), dell'importo di € 200.000,00, interamente finanziato a valere sulle risorse straordinarie ex l.r. 9/2020 , da realizzarsi in economia attraverso la squadra operai forestali.

Finalità da conseguire

Gestione sostenibile delle risorse forestali attraverso interventi di protezione, conservazione, valorizzazione degli ecosistemi boschivi, tutela della biodiversità, protezione dei versanti, sostegno alle imprese boschive attive nel settore.

Omogeneizzazione dei vari strumenti di pianificazione forestale sovracomunali (PIF), programmazione e progettazione di opere/interventi territoriali e riordino dell'intero piano VASP.

Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte che caratterizzano il programma coincidono con le finalità da conseguire.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Tecnica.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 2 TEL

N. 1 FAX

PROG.	CAPITO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2017	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
9	5	20230	02.03.01.02.03	L.R. 31/08 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 24 -25 - BOSCHI)	250.000,00	250.000,00	250.000,00
9	5	20205	02.03.01.02.03	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE SENTIERISTICA	0,00	0,00	0,00
9	5	20245	02.03.01.02.03	L.R. 9/2020- MISURE FORESTALI	0,00	0,00	0,00
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 5 AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE					250.000,00	250.000,00	250.000,00

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Altre modalità di trasporto	4.899,99	4.900,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
05 Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.899,99	4.900,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' PROGRAMMA 04: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Descrizione del programma

Nel programma rientra la gestione delle attività relative alle competenze dell'Ente in materia di impianti a fune (ex Lr.06/12).

Finalità da conseguire

Gestire le competenze in materia di impianti a fune (ex Lr.06/12)

Motivazione delle scelte

L'intervento è finalizzato ad un supporto professionale esterno per l'assistenza tecnica inerente l'attuazione delle competenze ex L.r. n. 06/12, relativa alle funzioni amministrative in materia di impianti a fune di risalita in genere, non classificati di trasporto pubblico locale e alle competenze previste dalla L.R. 26/2014 e dal R.R. 5/2017 in materia di aree sciabili e piste da sci.

Sempre nell'ambito del trasporto pubblico, proseguirà l'attività di confronto e di raccordo con i Comuni e l'Agenzia per il TPL, con particolare riferimento al tema dei trasporti scolastici.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate fanno riferimento in modo prevalente alla figura professionale esterna, con il supporto dei dipendenti dell'Ente appartenenti alle aree Amministrativa e Tecnica.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 PC

N. 1 STAMPANTE LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
10	4	10440	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI L.R. 22/98-IMPIANTI A FUNE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità PROGRAMMA 4 ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO					5.000,00	5.000,00	5.000,00

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sistema di protezione civile	36.433,90	55.105,73	309.382,56	44.500,00	32.000,00	32.000,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	36.433,90	55.105,73	309.382,56	44.500,00	32.000,00	32.000,00

MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE PROGRAMMA 01: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Descrizione del programma

Nel programma rientrano le funzioni inerenti la gestione di servizi e attività relative agli interventi di competenza dell'Ente in merito alla Protezione Civile e all' Antincendio boschivo

Protezione civile

La Comunità Montana da diversi anni, favorisce iniziative volte alla creazione di un'organizzazione in grado di fornire un idoneo sostegno alle Amministrazioni ed alla popolazione durante la gestione delle emergenze causate dagli eventi calamitosi che possono interessare anche più Comuni contemporaneamente.

Attraverso la creazione di un servizio associato, che coinvolge i 37 comuni, sono state attuate iniziative che hanno tra i loro obiettivi primari il coordinamento e la creazione di sinergie tra le varie Amministrazioni. Particolare riguardo è stato dedicato alla fase di pianificazione delle emergenze. Tale attività si svolge attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente all'avanguardia come i S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) e con l'apporto di professionisti in possesso di nozioni tecniche adeguate e con buona conoscenza del territorio vallare.

Con delibera Assembleare n. 11 del 19 maggio 2017 è stato approvato il Piano Intercomunale di Emergenza che raggruppa tutti i 37 comuni d'ambito. Grazie allo specifico finanziamento di € 93.000,00 ottenuto da Regione Lombardia, è stato pressoché concluso l'iter per il caricamento/validazione dei piani di protezione civile comunali aggiornati, mediante il sistema informativo regionale "Piani di protezione civile online", con l'adeguamento al rischio sismico. Resta da completare l'iter per le amministrazioni di maggiore dimensione demografica, non inserite nel bando regionale, ed a seguito dell'approvazione dei singoli Comuni, i piani aggiornati costituiranno di fatto aggiornamento del piano intercomunale.

La pianificazione delle attività idonee a fronteggiare le calamità prese in esame (frane, valanghe, alluvioni, incendi boschivi e terremoti) che possono interessare il nostro territorio, rappresenta un passaggio fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi in materia di Protezione Civile, ed in data 17 dicembre 2022, s'è tenuto l'incontro di presentazione alla popolazione del piano intercomunale di protezione civile.

Grazie alle risorse straordinarie regionali e ai fondi BIM, è stata pressoché completata una ristrutturazione del sistema radio intercomunale e sono stati effettuati adeguamenti e implementazioni delle attrezzature e automezzi a disposizione.

Con delibera Assembleare n. 39 in data 29/11/2021, è stata approvata la nuova convenzione decennale di gestione associata, che definisce in modo più dettagliato le funzioni di supporto della Comunità nell'ambito del sistema intercomunale di Protezione Civile.

Con delibera di G.E. n.3/34 del 07/10/2022 è stato approvato il protocollo operativo (stagioni 2022/2024) per l'istituzione del nucleo tecnico operativo valanghe a livello provinciale, per il monitoraggio del rischio e il supporto alle decisioni da parte degli enti locali nella fase di gestione delle emergenze, a cui partecipano

oltre che la nostra C.M., la Regione Lombardia, la Provincia di Bergamo, la Prefettura di Bergamo, Carabinieri Forestali, e le CC.MM. Valle Seriana e Valle di Scalve e Alta Valtellina.

Nel corso dell'esercizio 2018 è stata avviata in collaborazione con AREU ed i Comuni dell'ambito, l'individuazione di aree idonee per l'atterraggio notturno dei mezzi di soccorso: stante la peculiare conformazione orografica della valle, la disponibilità di una capillare rete di aree di atterraggio, rappresenta un obiettivo di rilevante importanza, per garantire un adeguato e tempestivo soccorso sanitario – anche notturno – in aree marginali con una viabilità d'accesso particolarmente vulnerabile in caso di eventi calamitosi. Il numero di siti idonei all'atterraggio notturno, è in progressivo aumento, e verrà garantita la massima attenzione e collaborazione, al fine di favorire una copertura omogenea del territorio vallare. In accoglimento delle necessità di AREU, s'è inoltre provveduto ad installare apposite webcam presso la sede di Zogno e di Piazza Brembana per agevolare il soccorso aereo.

Con deliberazione di G.E. n. 9/20 del 07/08/2018, è stato istituito un fondo straordinario per sostenere i Comuni nella fase acuta dell'emergenza in caso di eventi calamitosi che vedono l'intervento del servizio intercomunale di protezione civile: a tal fine, anche attraverso le risorse del Consorzio BIM, è stata garantita una cospicua integrazione delle risorse, in grado di fronteggiare le prime spese delle emergenze idrogeologiche. Il finanziamento a fondo perduto, copre l'80% delle spese afferenti la fase acuta, con un limite massimo attualmente fissato in € 6.000,00. Nel 2023 n. 3 amministrazioni Comunali hanno beneficiato del fondo.

Nel corso del 2024, a seguito delle disponibilità di UTR, Provincia e Regione alla ricostituzione del Gruppo di accompagnamento, si provvederà ad aggiornare lo studio idrogeologico a scala di sottobacino idrografico della Valle Brembana.

Prosegue inoltre la proficua collaborazione operativa con il CNSAS, al quale è stato assegnato un contributo straordinario per l'acquisto di un mezzo speciale fuoristrada e al quale è stato assegnato in comodato un magazzino/ricovero c/o la Green House di Zogno.

A.I.B.

La Regione Lombardia con la L.R. n. 31/08, ha trasferito alle Comunità Montane l'organizzazione delle squadre di antincendio boschivo per gli interventi conseguenti alle avversità atmosferiche ed alle calamità naturali a sostegno delle colture e delle strutture aziendali nonché delle infrastrutture rurali.

Attualmente la Comunità Montana può avvalersi di un'organizzazione che conta 29 Gruppi locali per un totale complessivo di n. 348 volontari, operativi anche sul fronte della protezione civile.

In considerazione del fatto che il volontario rappresenta la figura cardine dell'A.I.B., l'Ente è impegnato a garantire, a favore degli operatori costituenti i Gruppi vallari, le seguenti iniziative:

- Fornitura di DPI e attrezzatura specialistica;
- corsi di formazione ed esercitazioni;
- visite mediche a favore dei volontari;
- partecipazione ad iniziative di lotta agli incendi boschivi anche al di fuori del territorio vallare in collaborazione con la Regione Lombardia;
- pagamento locazioni delle stazioni ripetitrici radio e video;
- pagamento bollo e assicurazione mezzi A.I.B. in dotazione al Servizio;
- spese per la manutenzione degli automezzi e delle attrezzature;
- rimborso e contributi ai Gruppi per le spese sostenute durante le operazioni di spegnimento;
- sostegno amministrativo e tecnico per le problematiche derivanti dall'attività di volontariato.

Dopo l'assorbimento del Corpo Forestale dello Stato nell'Arma dei Carabinieri ed il trasferimento di tutte le relative funzioni di coordinamento delle operazioni in capo alle Comunità Montane e ai Vigili del Fuoco, l'ente può oggi contare su un Responsabile del Servizio in possesso della qualifica di DOS, su un ulteriore dipendente in servizio presso l'Area Tecnica (p.time) in possesso della qualifica di DOS ed inoltre s'è avviato un percorso di formazione, finalizzato all'acquisizione della qualifica di DOS, da parte di un ulteriore dipendente in servizio presso l'Area Tecnica. La struttura ha dimostrato grande capacità di risposta operativa alle emergenze che periodicamente interessano il territorio.

Dopo la realizzazione della piazzola AIB in Comune di S.Brigida, è proseguita l'infrastrutturazione del territorio, attraverso la misura 8.3.01 del P.S.R. 2014-2020, sulla base della quale sono stati completati gli

interventi di approvvigionamento idrico nei comuni di Piazzatorre e Val Brembilla (Intervento complessivo € 67.686, mentre sono in corso ulteriori interventi per favorire l'approvvigionamento idrico attraverso le vasche mobili nei Comuni di Oltre il Colle, Camerata Cornello e Dossena.

E' in fase di candidatura sul bando regionale per l'ottimizzazione e gestione della risorsa idrica nei territori monti, con finalità antincendio boschivo e uso zootecnico, il recupero delle pozze d'abbeverata nei Comuni di Oltre il Colle, Piazzatorre e Val Brembilla, per un importo complessivo di progetto, pari ad € 99.718.

Finalità da conseguire

- Coordinamento delle attività di Protezione Civile, in particolare attraverso l'attuazione della pianificazione programmata con il Piano Intercomunale della Valle Brembana e l'istituzione di un sistema di gestione che prevede l'utilizzo di software con Sistemi Informativi Territoriali.
- Gestione delle squadre A.I.B. e P.C.
- Attività di controllo del territorio e sensibilizzazione della popolazione in merito alle problematiche ambientali.
- Implementazione delle infrastrutture disponibili per la lotta agli incendi boschivi.

Motivazione delle scelte

Garantire un efficiente ed efficace servizio di pronto intervento in caso di calamità naturale

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per quanto riguarda le attività amministrative e di coordinamento tecnico-operativo saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Tecnica, mentre dal punto di vista strettamente operativo si fa riferimento ai volontari PC e AIB.

Risorse strumentali da utilizzare

Per la gestione amministrativa/coordinamento

- ufficio con n. 3 scrivanie dotato di Hardware, fax, fotocopiatrice, sala riunione, schermo per la proiezione di scenari e per la riproduzione delle immagini trasmesse dalle telecamere esterne;
- impianto radio con n. 3 stazioni ripetitrici, n. 1 base, n. 3 veicolari e n. 49 portatili di cui n. 39 dotati di GPS, in collegamento con il G.I.S./S.I.T. utilizzato per la pianificazione e le emergenze del nostro territorio;
- software di cui al punto precedente che permette:
 - la piena gestione dei dati alfanumerici applicabili a supporti cartografici;
 - l'interazione con dispositivi multimediali;
 - l'organizzazione di un archivio dati in un database relazionale che ne consente l'associazione con i dati cartografici del nostro territorio;
 - in caso di emergenza l'attivazione automatica di procedure standard (trasmissione fax, e-mail, sms) per ogni evento alle varie componenti interessate allo stesso;
 - la possibilità della verifica a posteriori delle strategie adottate in emergenza, al fine di eventuali affinamenti e precisazioni;

Per la gestione operativa le 29 squadre locali A.I.B. hanno in dotazione, oltre ai DPI per lo spegnimento incendi, la seguente attrezzatura:

SOFFIATORI , POMPE MANUALI, FLABELLI TANICHE, PILE INDIVIDUALI, PICCONI, ZAPPE SCURI E BADILI, CASSETTA PRONTO SOCCORSO, ZAINI, MOTOSEGHE, DPI PER UTILIZZO MOTOSEGHE, FRONTALINI, KIT PER IL TRASPORTO DI MATERIALE SFUSO CON ELICOTTERO, CARTELLONISTICA STRADALE.

N. 3 CARRELLI RIMORCHIO E GRUPPO ELETTROGENO.

N. 4 MODULI ELITRASPORTABILI DA LT. 600,

N. 1 MODULO ELITRASPORTABILE DA LT. 400

N. 1 MODULO ELITRASPORTABILE DA LT. 300
 ML. 2000 TUBO IN GOMMA ALTA PRESSIONE 30\60
 ML. 1450 TUBO IN GOMMA ALTA PRESSIONE AUTOESTINGUENTE
 N. 11 VASCHE COMPONENTI DA 6000 LT. E N. 1 DA 8.000,00 PER L' APPROVVIGIONAMENTO IDRICO DEGLI ELICOTTERI BOMBARDIERI
 N. 1 VASCA COMPONENTI DA 42.000 LT.
 N. 2 VASCHE COMPONENTI DA 2500 LT.
 N. 10 VASCHE COMPONENTI DA 1000 LT.
 N. 11 POMPE AD ALTA PRESSIONE MULTIGIRANTE SPALLEGGIABILI
 ML. 7.1500 TUBAZIONE AIB SEMIRIGIDA ALTA PRESSIONE
 N. 15 DECESPUGLIATORI SPALLEGGIATI
 N. 3 AUTOCARRI – N. 5 PICK-UP – N. 1 MACCHINA OPERATRICE- N. 1 FUORISTRADA

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
11	1	10480	01.03.01.02.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO	32.000,00	32.000,00	32.000,00
11	1	10481	01.04.01.02.01	CONTRIB. R.L. PIANI LOCALI PREVENZIONE ANTINCENDIO BOSCHIVO	12.500,00		
11	1	20250	02.02.01.99.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO PARTE C/CAPITALE	31.000,00	31.000,00	31.000,00
11	1	20280	02.02.01.99.999	PROTEZIONE CIVILE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
Missione 11 Soccorso civile PROGRAMMA 1 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE					105.500,00	93.000,00	93.000,00

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Interventi per la disabilità	935.306,78	1.218.143,75	1.569.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00
03 Interventi per gli anziani	0,00	85.767,07	672.523,24	650.000,00	650.000,00	650.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,00	0,00	438.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00
05 Interventi per le famiglie	1.526.561,97	2.581.087,79	2.030.621,24	1.864.000,00	1.864.000,00	1.864.000,00
06 Interventi per il diritto alla casa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	51.138,25	38.908,08	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Cooperazione e associazionismo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.513.007,00	3.923.906,69	4.710.144,48	4.444.000,00	4.444.000,00	4.444.000,00

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA PROGRAMMA 02: INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
12	2	10627	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA DISABILI	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 2 INTERVENTI PER LA DISABILITA'					1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00

**MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 03: INTERVENTI PER ANZIANI**

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
12	3	10610	01.03.02.99.999	SOGGIORNO MARINO ANZIANI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
12	3	10624	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA ANZIANI	350.000,00	350.000,00	350.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 3 INTERVENTI PER GLI ANZIANI					650.000,00	650.000,00	650.000,00

**MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 04: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
12	4	10625	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA POVERTA' E DIPENDENZE	380.000,00	380.000,00	380.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 4 INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE					380.000,00	380.000,00	380.000,00

**MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 05: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
12	5	10622	01.04.04.01.01	CONTRIBUTO MINISTERIALE POLITICHE SOCIALI	114.000,00	114.000,00	114.000,00
12	5	10626	01.03.02.99.999	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE E POLITICHE SOCIALI	1.750.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 5 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE					1.864.000,00	1.864.000,00	1.864.000,00

Descrizione del programma

Nel programma rientrano le funzioni inerenti l'amministrazione e il funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per tutte le categorie sociali (famiglie, minori, anziani, disabili, gravi marginalità, dipendenze) nel sistema in cui vivono, in collaborazione e sinergia con le associazioni, il volontariato, le cooperative e tutti i soggetti che sul territorio si occupano di welfare locale.

Gli interventi attivati in campo sociale riguardano anche la promozione di politiche attive del lavoro, di contrasto alla povertà e volte a favorire l'inclusione sociale.

I Comuni dell'ambito territoriale e il sistema del welfare hanno pesantemente subito l'impatto della crisi economico-finanziaria, ulteriormente aggravato dalla pandemia, con un progressivo aumento dei bisogni dei cittadini più fragili e l'aumento di povertà diffuse, sia in relazione alle continue diminuzioni delle risorse che al conseguente aggravarsi della crisi socio-occupazionale.

Inoltre il territorio è caratterizzato da una bassa natalità e da un alto indice di vecchiaia che mette in evidenza la necessità di pensare a forme innovative di servizi rivolti alla popolazione anziana, spesso sola.

In questi anni all'aumento delle difficoltà ha fatto seguito una domanda sempre più pressante di servizi ed interventi dei servizi sociali, i quali, nonostante le difficoltà nel reperire adeguate risorse finanziarie, hanno continuato a porre in essere interventi di protezione sociale in grado di rispondere in modo soddisfacente ai crescenti bisogni.

Nell'ambito dei servizi sociali, la Comunità Montana ricopre il ruolo di ente gestore del P.d.Z. 2021/2023 (ex delibera G.E. n. 8/41 del 14.12.2021) e di capofila della gestione associata dei servizi sociali per conto dei 37 Comuni (ex delibera Assembleare n. 29 in data 30.11.2021), per il periodo 2022/2031.

A seguito delle crescenti e mutate esigenze nell'ambito della gestione dei servizi sociali, e della necessità di disporre di un modello gestionale alternativo all'organizzazione esternalizzata dei servizi, dopo approfondita analisi, con delibera Assembleare n. 26 in data 30 novembre 2021 è stata deliberata la

costituzione dell’Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, ed in recepimento della delibera di G.E. n. 2/6 del 15.02.2022, in data 25 febbraio 2022 è stata costituita l’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

Con successiva delibera Assemblea e n. 8 in data 22.02.2022 è stato approvato il Piano Programma dell’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, comprensivo di Bilancio Annuale e Pluriennale annualità 2022-2024 e lo schema di Contratto di Servizio tra la Comunità Montana e l’Azienda per la gestione dei servizi Socio Sanitari dell’Ambito Valle Brembana, avente decorrenza dal 1° aprile 2022 con durata quinquennale fino al 31 dicembre 2026. Con delibera di G.E. n. 3/11 del 29.03.2022 è stato approvato il contratto di servizi per l’affidamento in House all’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana dei servizi sociali conferiti in gestione associata dai Comuni d’ambito e per la gestione del Piano di Zona.

Con delibera Assemblea n. 7 in data 29.03.2023 avente per oggetto “esame ed approvazione piano programma, bilancio annuale e triennale 2023/2025 dell’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana” è stato approvato il Piano Programma dell’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, comprensivo di Bilancio Annuale e Pluriennale annualità 2023-2025.

Con delibera di G.E. n. 6/9 del 06.04.2023, è stato approvato il Budget Piano di Zona 2021/2023 e il bilancio dell’Azienda Speciale Sociale Valle Brembana 2023.

L’Azienda, che ha ottenuto l’iscrizione nell’elenco ANAC delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti ex art. 192 D.Lgs. 50/2016 in data 30/01/2023, ed è pertanto divenuta pienamente operativa del 01 aprile 2022, e la programmazione delle azioni e dei servizi, è pertanto in capo all’Assemblea dei Sindaci, attraverso l’approvazione del P.d.Z. e successive variazioni dei budget e delle attività/servizi connessi.

La Comunità Montana, pur restando l’ente Capofila dell’Ambito Territoriale e della gestione associata, non svolge specificatamente un ruolo programmatico, ma si limita a recepire la programmazione d’Ambito definita dall’Assemblea dei sindaci e trasferire al proprio ente strumentale le relative dotazioni finanziarie, in conformità al contratto di servizio vigente. Ne consegue che, le azioni e gli interventi programmatici, vengono definiti dall’Assemblea d’Ambito ed attuati attraverso l’ASSVB, i cui atti fondamentali (Bilancio, Piano Programma e Contratto dei Servizi) restano subordinati all’approvazione dell’Assemblea della Comunità Montana.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di:

- garantire ai cittadini adeguati servizi di natura socio assistenziale;
- migliorare le possibilità di accesso all’offerta pubblica e accreditata da parte di tutti i cittadini residenti in valle;
- sviluppare le progettualità nell’ambito del nuovo Piano di Zona triennale, quale documento complessivo della programmazione sia delle istituzioni pubbliche, sia del privato sociale e di tutti i soggetti del territorio che a vario titolo e con vari ruoli operano nel campo dei servizi sociali;
- promuovere ed esercitare la collaborazione e l’integrazione con ASST Papa Giovanni XXIII e ATS Bergamo, secondo la riforma sanitaria di Regione Lombardia, al fine di garantire i servizi territoriali utili ai cittadini;
- Perseguire il miglioramento dell’attuale livello di collaborazione e integrazione con le realtà consultoriali del territorio e di attenzione alle fragilità quali le RSA e i servizi per la disabilità, al fine di creare e potenziare la rete complessiva delle risposte socio assistenziali.

Motivazione delle scelte

La motivazione delle scelte che caratterizza il programma è costituita

- dalla centralità della persona nella cura e nel soddisfacimento delle esigenze/necessità espresse dai minori, adulti in situazione di fragilità, anziani, disabili, e stranieri.
- dal sostegno alle persone svantaggiate con particolare riferimento alle politiche di inserimento lavorativo sia rivolte a disabili fisici che psichici.
- dalla tutela del minore in tutti i suoi aspetti

La motivazione delle scelte del livello di programmazione e di governance dei servizi sociali e socio assistenziali dell’ambito della Valle Brembana è conforme al modello regionale e trova la sua logica nella

necessità che i suddetti servizi siano gestiti in un'ottica sovracomunale.

Risorse umane da impiegare

Per quanto riguarda le attività amministrative in capo alla Comunità Montana, le azioni verranno attuate attraverso il personale che nella dotazione organica fa capo all'area Amministrativa.

Per quanto riguarda le attività di segretariato sociale, servizio sociale, u.d.p. e l'attività amministrativa in capo all'A.S.S.V.B., le stesse verranno attuate attraverso il personale Aziendale.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 3 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 3 TEL

N. 1 FAX

Soggiorno Marino Anziani

Resta invece in capo alla Comunità Montana, l'autonoma organizzazione dello "storico" soggiorno marino invernale, riservato agli anziani della valle.

Il programma si sviluppa in una serie di attività, ormai collaudate, che consentono di offrire un servizio di qualità a costi contenuti. Dopo le sospensioni ed il ridimensionamento intercorsi a seguito della pandemia, per la prossima stagione invernale, è già stata impostata l'organizzazione di cinque turni di due settimane ciascuno - a partire dall'ultima settimana di gennaio e fino alle vacanze Pasquali- da trascorrere nella località marina di Alassio, indirizzati soprattutto alle persone anziane della valle.

Dal punto di vista operativo l'Ente provvede a:

- espletare le gare per l'assegnazione delle forniture relative al servizio (sistemazione alberghiera, trasporto, stampa depliant);
- mantenere i rapporti con le Amministrazioni Comunali per l'organizzazione e la gestione del servizio soggiorno marino anziani;
- effettuare la raccolta delle iscrizioni, coordinare le attività in contatto con gli hotels;
- gestire tutte le operazioni correlate all'espletamento del servizio.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative connesse all'attuazione del programma saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 PC

N. 1 STAMPANTE LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

N. 1 FAX

PNRR

Nell'ambito delle azioni che afferiscono alla Comunità Montana in qualità di ente capofila del P.d.z. , si ritiene di menzionare specificatamente i finanziamenti P.N.R.R. ex DD. N. 98 del 9/5/2022, che prevedono le seguenti linee di finanziamento (ex delibera di G.E. 7/29 del 23/08/2022):

Capofila	Territorio	Linea investimento	Budget Ambito Valle
----------	------------	--------------------	---------------------

			Brembana
Ambito di Bergamo	Ambiti: Bergamo-Valle Brembana-Valle Imagna	1.1.2 autonomia anziani non autosufficienti	€ 691.000,00
Ambito di Bergamo	Ambiti: Bergamo-Valle Brembana-Valle Imagna	1.1.3 rafforzamento dei servizi sociali domiciliari	€ 62.000,00
Comunità Montana Valle Brembana	Ambito Valle Brembana	1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 715.000,00

Le azioni 1.2 e 1.1.3 risultano già avviate, e l'azione 1.2 viene svolta attraverso un ETS convenzionato e preventivamente selezionato con procedura di coprogettazione, mentre per l'azione 1.1.2 è stata approvata la convenzione con l'Ambito di Bergamo e sono in corso di definizione le convenzioni con gli enti sub-attuatori, Comuni di San Pellegrino Terme e San Giovanni Bianco.

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	4.850,00	4.850,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.850,00	4.850,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00

MISSIONE 16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA PROGRAMMA 1 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Descrizione del programma

Nel programma è prevista l'attivazione dei finanziamenti ex art. 24 della L.R. 31/08: agricoltura di montagna.

Nel programma rientra anche la gestione del canone passivo afferente "Baita della cultura Brembana". Il canone annuo è stato definito in Euro 4.850,00 e lo stesso risulta coperto dalla specifica entrata prevista nel contratto di affidamento della gestione dei locali stessi, della durata di dodici anni e scadenza nel 2025. La spesa è pertanto coperta con l'introito del canone di locazione attiva.

L'assenza di sufficienti disponibilità finanziarie in fase previsionale, non consente di iscrivere la completa copertura delle iniziative per l'organizzazione da parte dei Comuni e delle associazioni di settore, dei tradizionali eventi di promozione delle attività agricole e delle peculiarità culturali del mondo contadino. Resta tuttavia confermato il sostegno al settore da parte della Comunità Montana, con ulteriori risorse da reperire in via successiva e per la realizzazione di azioni di promozione del marchio "PRODOTTI DELLA

VALLE BREMBANA”.

Resta inoltre prioritario il reperimento di risorse e l’attivazione di iniziative di promozione, sviluppo e valorizzazione del settore primario vallare, che rappresenta un settore economico in crescita ed in via di differenziazione, con il progressivo avvio di attività agricole da parte di giovani imprenditori, che concorrono non solo alla tutela del fragile territorio di montagna, ma anche ad una importante valorizzazione in chiave turistica “dolce” di tutto il nostro territorio.

Finalità da conseguire

Favorire e sostenere gli investimenti nelle aziende agricole, la riqualificazione e modernizzazione dei processi di trasformazione, conservazione e commercializzazione delle produzioni agro-zootecniche, con particolare riferimento al settore lattiero caseario – favorire il miglioramento della produttività e funzionalità degli alpeggi e pascoli montani.

Favorire e promuovere l’agricoltura ed i prodotti tipici di montagna e la promozione del marchio “Prodotti della Valle Brembana” e delle produzioni DOP.

Promuovere attraverso il sostegno economico le tradizionali rassegne zootecniche del territorio e le iniziative di promozione del settore frutticolo.

Motivazione delle scelte

Obiettivo dell’iniziativa è di sostenere e promuovere l’agricoltura di montagna e le produzioni tipiche anche attraverso la promozione della cultura e delle tradizioni Brembane, al fine di tramandare gli antichi saperi, incrociandoli con le nuove abilità agro alimentari e artigianali che si stanno sviluppando.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all’area Tecnica.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 PC

N. 1 STAMPANTE LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
16	1	10640	01.03.02.07.01	LOCAZIONI PASSIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
16	1	20360	02.03.03.03.999	L.R. 31/08 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 23 AGRICOLTURA)	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca PROGRAMMA 1 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE					155.000,00	155.000,00	155.000,00

MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Descrizione del programma

La missione è iscritta con uno stanziamento pari a zero, ma sarà oggetto di variazione di esigibilità al

termine dell'esercizio e recepisce il finanziamento regionale a valere sul Fondo Territoriale Regionale per lo sviluppo delle Valli Prealpine, assegnato con D.D. Struttura Montagna n. 6080 del 26 aprile 2023, per un importo complessivo di € 2.470.638,75.

La strategia denominata "Valle Brembana Green", candidata dalla Comunità Montana, vede la partecipazione dei Comuni di Averara, Bello, Branzi, Camerata Cornello, Carona, Cassiglio, Cusio, Dossena, Foppolo, Isola di Fondra, Lenna, Mezzoldo, Moio de' Calvi, Olmo al Brembo, Ornica, Piazza Brembana, Piazzatorre, Piazzolo, Roncobello, San Giovanni Bianco, San Pellegrino Terme, Santa Brigida, Sedrina, Taleggio, Ubiale Clanezzo, Val Brembilla, Valleve, Valnegrà e Valtorta, con la partecipazione del Parco delle Orobie Bergamasche in qualità di Partner.

Prevede lo sviluppo di 10 progetti incentrati sulla realizzazione/implementazione di impianti di energia da fonte rinnovabile ed interventi di efficientamento energetico attraverso sistemazione di impianti e strutture esistenti, tra cui un progetto della Comunità Montana dell'importo di € 260.000,00, già descritto nelle sezioni precedenti.

La strategia è stata approvata con deliberazione di G.E. n. 2/31 del 06/09/2022, mentre con delibera di G.E. n. 3/14 del 16/05/2023 è stato approvato l'accordo di collaborazione con Regione Lombardia ed erogato un primo acconto. Le amministrazioni interessate hanno avviato la prima fase di progettazione, per poi procedere alla realizzazione degli interventi, la cui ultimazione è programmata per il 2024.

Finalità da conseguire

L'obiettivo è quello di favorire l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili, eventualmente anche in chiave di sviluppo di nuove comunità energetiche, riducendo i costi energetici delle amministrazioni aderenti e l'immissione di CO2 in atmosfera.

Motivazione delle scelte

La motivazione è quella di favorire investimenti in grado di garantire la riduzione della spesa corrente pubblica dedicata agli approvvigionamenti energetici, in chiave green, per contribuire a valorizzare ulteriormente il territorio e le risorse vallari.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 2 TEL

N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
17	1	20044	02.02.01.09.999	VALLE BREMBANA GREEN" PROGETTI COMUNITA' MONTANA	-	0	0
17	1	20186	02.03.01.02.03	FONDO VALLI PREALPINE -VALLE BREMBANA GREEN"	-	0	0
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche - PROGRAMMA 1 FONTI ENERGETICHE					0,00	0,00	0,00

MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi:

Programma	Descrizione
01	Fondo di riserva
02	Fondo crediti di dubbia e difficile esazione

Il Fondo di riserva deve essere previsto per un importo non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esazione nasce in sede di bilancio di previsione tramite l'“accantonamento al fondo crediti di dubbia e difficile esazione”.

In sede di bilancio di previsione, i passi operativi necessari alla quantificazione dell'accantonamento da inserire in bilancio sono i seguenti:

- individuare le categorie d'entrata stanziata in sede di programmazione, che potranno dar luogo a crediti di dubbia e difficile esazione;
- calcolare, per ogni posta sopra individuata, la media tra incassi ed accertamenti degli ultimi cinque anni;
- cumulare i vari addendi ed iscrive la sommatoria derivante in bilancio secondo le tempistiche proprie del medesimo principio contabile applicato.

L'armonizzazione dei nuovi sistemi contabili stabilisce che le entrate di dubbia e difficile esazione devono essere accertate per il loro intero ammontare ma allo stesso tempo occorre stanziare nelle spese un accantonamento a titolo di fondo svalutazione crediti che, non potendo essere impegnato confluirà nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata vincolata.

Non richiedono accantonamento al Fondo:

- i trasferimenti da altre amministrazioni pubbliche;
- i crediti assistiti da fideiussione
- le entrate tributarie.

La scelta è lasciata al singolo ente che deve, comunque, dare adeguata motivazione.

Andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamen- to 2023	Stanziamen- to 2024	Stanziamen- to 2025	Stanziamen- to 2026
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	16.200,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
02 Fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Altri fondi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	16.200,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00

Non essendo prevista alcuna entrata di dubbia esigibilità (le sanzioni forestali amministrative risultano iscritte per cassa, mentre le spese amministrative di gestione delle pratiche vengono riscosse anticipatamente), e rilevato che la quasi totalità dei trasferimenti in favore dell'ente viene erogata da amministrazioni pubbliche, analogamente al precedente esercizio non si ritiene necessario iscrivere fondi aggiuntivi al fondo di riserva.

**MISSIONE 20: FONDI E ACCANTONAMENTI
PROGRAMMA 01: FONDO RISERVA**

Descrizione del programma

Nel programma rientra il Fondo di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di accantonare risorse finanziarie a copertura di rischi di nuove spese impreviste.

Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte che caratterizzano il programma è la prudenza e la riduzione dei rischi di non copertura di spese impreviste.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Finanziaria.

Risorse strumentali da utilizzare

- N. 1 PC
- N. 1 STAMPANTE LASER
- N. 1 FOTOCOPIATRICE
- N. 1 TEL
- N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
20	1	10370	01.10.01.01.01	FONDO DI RISERVA	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti PROGRAMMA 1 FONDO DI RISERVA					17.500,00	17.500,00	17.500,00

MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario per quanto riguarda la spesa corrente:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	6.547,95	5.925,46	5.300,00	4.600,00	3.850,00	3.050,00

MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 01: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Descrizione del programma

Nel programma rientrano le spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'assunzione di mutui e prestiti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

Essendo la C.M. un ente a totale finanza derivata, da diversi anni è stato abbandonato il ricorso all'indebitamento

come forma di finanziamento, anche e soprattutto a causa della mancanza di risorse in grado di fronteggiare ulteriori spese correnti.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di garantire il corretto pagamento degli interessi sul debito.

Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte che caratterizzano il programma coincidono con le finalità da conseguire.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Finanziaria.

Risorse strumentali da utilizzare

- N. 1 PC
- N. 1 STAMPANTE LASER
- N. 1 FOTOCOPIATRICE
- N. 1 TEL
- N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
50	1	10180	01.07.05.04.03	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO SEDE	4.600,00	3.850,00	3.050,00
Missione 50 Debito Pubblico PROGRAMMA 1 QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI					4.600,00	3.850,00	3.050,00

MISSIONE 50: DEBITO PUBBLICO

PROGRAMMA 02: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Descrizione del programma

Nel programma rientrano tutte le spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante l'assunzione di mutui per finanziamenti a medio lungo termine e prestiti a breve termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.

Essendo la C.M. un ente a totale finanza derivata, da diversi anni è stato abbandonato il ricorso all'indebitamento come forma di finanziamento, anche e soprattutto a causa della mancanza di risorse in grado di fronteggiare ulteriori spese correnti.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di garantire la corretta restituzione delle quote di capitale sul debito.

Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte che caratterizzano il programma coincidono con le finalità da conseguire.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Finanziaria.

Risorse strumentali da utilizzare

- N. 1 PC
- N. 1 STAMPANTE LASER
- N. 1 FOTOCOPIATRICE
- N. 1 TEL
- N. 1 FAX

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
50	2	30010	04.03.01.04.03	RIMBORSO CAPITALE MUTUI PER SEDE E IMMOBILE VALTORTA	11.450,00	12.200,00	13.000,00
50	2	30030	04.03.01.04.999	RIMBORSO CAPITALE MUTUO OBIETTIVO 2 - RECUPERO SENTIERI DI INTERESSE NATURALISTICO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Missione 50 Debito Pubblico PROGRAMMA 2 QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI					14.450,00	15.200,00	16.000,00

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

PARTE 1

La missione viene scomposta nei seguenti programmi con il seguente andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022	Stanziamiento 2023	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	659.819,33	624.235,95	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00
02 Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	659.819,33	624.235,95	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00

MISSIONE 99: SERVIZI PER CONTO TERZI PROGRAMMA 01: SERVIZI PER CONTO TERZI -PARTITE DI GIRO

Descrizione del programma

La gestione dei servizi per conto terzi – partite di giro, si sostanzia nell'accertamento/riscossione e impegno/pagamento degli introiti relativi a: Ritenute Previdenziali ed assistenziali del personale – Ritenute erariali Irpef redditi lavoro dipendente – Versamento ritenute erariali irpef redditi lavoro autonomo – depositi decreti vincolo idrogeologico – anticipo spese conto regione e altri enti – Introiti/versamento IVA da Split Payment, Versamento oneri previdenziali e assistenziali operai forestali – Anticipazione fondi servizi economato – restituzione depositi contrattuali e asta – destinazione incassi e utilizzo incassi vincolati.

Finalità da conseguire

Il programma si propone di disporre delle poste finanziarie a bilancio per regolare i rapporti con i terzi, per sostenere spese da imputare a terzi o partite di giro.

Motivazione delle scelte

Le motivazioni delle scelte che caratterizzano il programma coincidono con le finalità da conseguire.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Finanziaria.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 1 STAMPANTE LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 2 TEL

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
99	1	40010	07.01.02.02.01	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
99	1	40020	07.01.02.01.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI IRPEF - REDDITI LAVORO DIPENDENTE	168.000,00	168.000,00	168.000,00
99	1	40021	07.01.03.01.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI IRPEF - REDDITI LAVORO AUTONOMO	42.000,00	42.000,00	42.000,00
99	1	40030	07.02.04.02.01	RESTITUZIONE DEPOSITI DECRETI VINCOLO IDROGEOLOGICO	60.000,00	60.000,00	60.000,00
99	1	40040	07.02.99.99.999	ANTICIPO SPESE CONTO REGIONE ED ALTRI ENTI	150.000,00	150.000,00	150.000,00
99	1	40042	07.01.99.99.999	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OPERAI FORESTALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99	1	40043	07.02.99.99.999	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE)	300.000,00	300.000,00	300.000,00
99	1	40044	07.01.99.99.999	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT COMMERCIALE)	30.000,00	30.000,00	30.000,00
99	1	40050	07.01.99.03.01	ANTICIPAZIONE FONDI SERVIZIO ECONOMATO	1.550,00	1.550,00	1.550,00
99	1	40061	07.02.04.02.01	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E ASTA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
99	1	40062	07.01.99.06.02	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI	250.000,00	250.000,00	250.000,00
99	1	40063	07.01.99.06.01	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Missione 99 Servizi per conto terzi PROGRAMMA 1 SERVIZI PER CONTO TERZI - PARTITE DI GIRO					1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00

SeO - Riepilogo Parte seconda

Risorse umane disponibili

La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare, ai sensi di legge, deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

La dotazione organica dell'Ente è così determinata con delibera di Giunta Esecutiva n. 12/41 del 22.12.2010 (ex regolamento uffici e servizi approvato con deliberazione di G.E. n. 3/14 del 14.05.2013) e confermata con delibera di g.e. n. 5/32 del 18/10/2016.

N. progr.	AREA		CAT. DI BASE	Profilo professionale	Note
	<i>Dipendente in servizio</i>	AREA AMMINISTRATIVA			
1	R.O.		D.3	Funzionario Segretario	Incarico T.D. contratto dirigenziale Segretario-Responsabile di Area- Resp. intermi Servizi Sociali
2	L.C.		C	Istruttore	
3	G.E.		C	Istruttore	
4	Vacante		C	Istruttore	Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento ex d.g.e. 5/17 del 10/06/2014 – posizione “sospesa” sino al 01/11/2019
5	B.S.		C	Istruttore	<i>Scorrimento verticale con decorrenza 01/04/2023</i>
6	Vacante		C	Istruttore	
7	Vacante		B.3	Collaboratore Professionale	
8	Vacante		A	Ausiliario	
AREA CONTABILE					
9	Vacante		D.3	Funzionario	Dichiarazione di eccedenza e prepensionamento ex d.g.e. 5/17 del 10/06/2014 – posizione “sospesa” sino al 09/10/2019
10	O.L.		D.1	Istruttore direttivo	Responsabile di Area -
11	M.L.		C	Istruttore	P.time 83,33%
AREA TECNICA					
12	G.A.		D.3	Funzionario	Responsabile di area
13	M.M.		D.1	Istruttore Direttivo	P.Time 50%
14	F.R.		C	Istruttore	
15	D.D.		C	Istruttore	
16	N.F.		C	Istruttore	P.Time 50%
17	B.M.		C	Istruttore	Assunzione decorrenza 01/03/2023
18	Vacante		B.3	Collaboratore Professionale	
19	Vacante		B.1	Esecutore	
AREA SERVIZI SOCIALI					
20	Vacante		D.1	Istruttore direttivo	Vacante
21	Vacante		C	Istruttore	Vacante
22	Vacante		B3	Collaboratore Professionale	Vacante

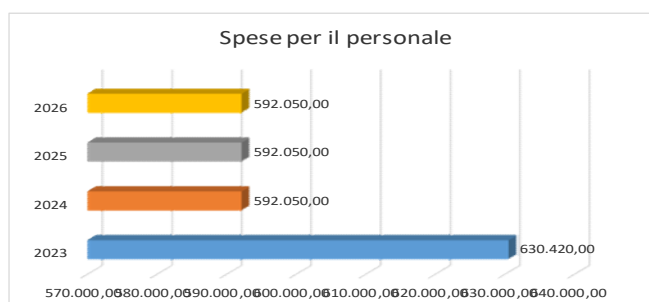
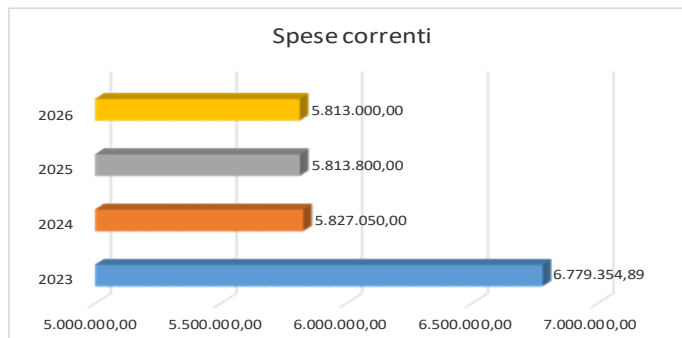
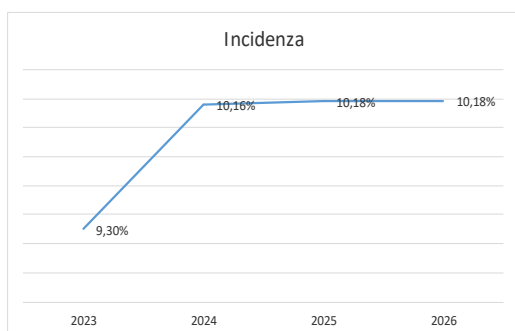
La dotazione organica dell'Ente, a seguito della progressiva riduzione delle risorse finanziarie disponibili, ha subito nel tempo un rilevante ridimensionamento:

- 31/12/2009 cessazione per quiescenza n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa;
- 23/12/2012 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Tecnica per mobilità;
- 30/11/2014 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria D3 Area Amministrativa (ex Direttore-Segretario);
- 31/12/2014 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa per mobilità;
- 30/03/2015 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa;
- 30/04/2021 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria A Area Amministrativa;
- 10/05/2021 assunzione n. 1 dipendente categoria D1 p.time 50% area tecnica;
- 01/05/2022 assunzione n. 1 dipendente categoria C1 p.time 50% area tecnica;
- 31/08/2022 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Tecnica per mobilità;
- 31/08/2022 cessazione per dimissioni n. 1 dipendente categoria B3 Area Servizi Sociali (inquadrate fino al 20/08/2022 con contratto T.D. cat. D1 ex art. 110 TUEL);
- 01/03/2023 assunzione n. 1 dipendente categoria C Area Tecnica;
- 01/04/2023 passaggio attraverso scorrimento verticale dipendente categoria B3 P.time 50% a C1 full time.

Da un punto di vista organizzativo, l'ente risulta sottodimensionato sia rispetto alla dotazione organica teorica, sia rispetto al fabbisogno effettivo di personale. Va tuttavia rilevato che, soprattutto nell'area tecnica, sono state investite risorse per il potenziamento dell'organico, con buoni risultati anche nella gestione di finanziamenti periodici straordinari che esulano dalla programmazione. La riforma del pubblico impiego ha di fatto superato il concetto di pianta organica, impostando la programmazione triennale sulla base dei limiti imposti alla spesa del personale dalle disposizioni legislative nel rispetto dei vincoli di assunzione. La Comunità Montana, con propria delibera di G.E. n. 2/30 del 12/10/2023 ha approvato il piano triennale dei fabbisogni dal quale emerge un buon margine di spesa rispetto alla capacità di spesa storica del 2008, così come al turn-over, ulteriormente incrementato di due unità a partire dal 2019: la possibilità di nuove assunzioni resta tuttavia condizionata non dagli spazi assunzionali, bensì dal reperimento delle necessarie risorse finanziarie stabili, in assenza delle quali non è ipotizzabile alcuno sviluppo strutturale dell'organico.

Per l'esercizio 2024 s'intende procedere all'ulteriore potenziamento dell'area tecnica con l'assunzione di un istruttore tecnico categoria C1 – Area Istruttori – p.time 50%. Nell'anno 2025 e 2026 non è prevista alcuna assunzione (ad eccezione di eventuale sostituzione di personale in uscita).

I prospetti seguenti indicano l'incidenza delle spese del personale rispetto alle spese correnti.

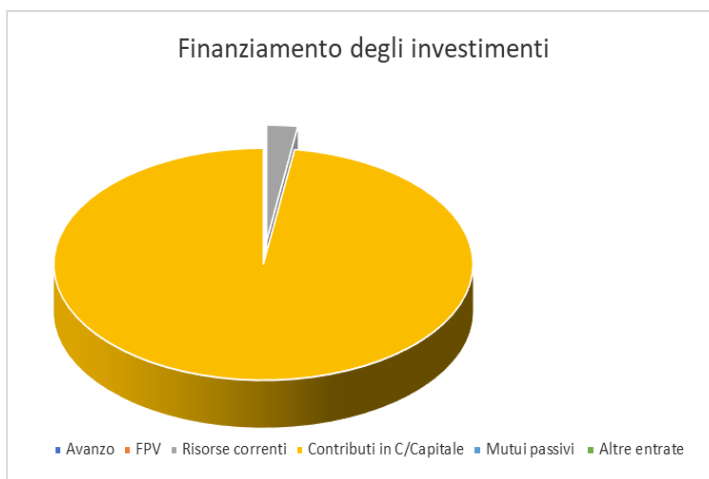


Si ribadisce come il rapporto tra la spesa del personale ed il Titolo I della spesa, per enti quali le Comunità Montane, risulta poco attendibile, in quanto il titolo I della spesa è fortemente condizionato dalla dinamica dei costi e delle funzioni svolte in forma associata per conto dei Comuni, che condizionano in modo anche rilevante i macro aggregati del Titolo I, che risultano peraltro “ininfluenti” dal punto di vista degli equilibri finanziari di bilancio (comportandosi come una sorta di “servizio per conto terzi” con entrata e correlativa uscita).

Piano delle opere pubbliche

La politica dell’Amministrazione nel campo delle opere pubbliche è fortemente legata alla disponibilità di finanziamenti ad hoc. La Comunità Montana, con cadenza annuale, pianifica la propria attività di investimento e valuta il fabbisogno richiesto per attivare nuovi interventi o per ultimare le opere già in corso. In quel preciso ambito, connesso con l’approvazione del bilancio di previsione, sono individuate le risorse che si cercherà di reperire e gli interventi che saranno finanziati con tali mezzi. È utile ricordare che l’ente può mettere in cantiere un’opera solo dopo che è stato ottenuto il corrispondente finanziamento. Per quanto riguarda i dati esposti, la prima tabella mostra le risorse che si ipotizza di reperire per attivare i nuovi interventi mentre la seconda riporta l’elenco delle opere che saranno realizzate con tali mezzi.

Denominazione	Importo
Avanzo	0,00
FPV	0,00
Risorse correnti	13.700,00
Contributi in C/Capitale	561.000,00
Mutui passivi	0,00
Altre entrate	0,00



Principali investimenti programmati per il triennio 2024-2026			
Opera Pubblica	2024	2025	2026
Messa in sicurezza barriere di protezione ciclovia della Valle Brembana – III Lotto	180.000,00		
Manutenzione straordinaria delle vie storiche della Comunità Montana Valle Brembana – II Lotto	200.000,00		
Manutenzione straordinaria tratti del sentiero CAI 101 Cassiglio-Monte Avaro	177.606,45		
Totale	557.606,45		0

A tali opere, si aggiungono le opere attualmente imputate sul bilancio 2023:

- il secondo lotto relativo alla sostituzione delle barriere della pista ciclabile – Il lotto - per un valore di € 400.000,00, lavori in fase di esecuzione;
- realizzazione impianti fotovoltaici presso gli edifici di proprietà della Comunità Montana a Piazza Brembana e Zogno, con impianto di accumulo, pensilina con fotovoltaico e colonnine ricarica veicoli elettrici, per un valore di € 260.000,00 (progetto esecutivo in fase di approvazione);
- Adeguamento funzionale immobile denominato Green House per un valore di € 88.250,00 (in fase di affidamento incarico di progettazione);
- Manutenzione straordinaria caserma VV.FF. di Zogno per un valore di € 88.250,00 (progetto esecutivo in fase di approvazione);
- riqualificazione energetica sede C.M. di € 420.000,00 (lavori appaltati);
- adeguamento sismico ed efficientamento energetico caserma VV.FF. € 530.000,00 (lavori appaltati).

Programma Triennale forniture e servizi 2024/2026

ALLEGATO II - SCHEDA A PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024/2026

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026 COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
stanziamenti di bilancio	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Altro	148.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	298.000,00 €
Totale	148.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	298.000,00 €

**SCHEDA B : PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026
COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA**

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO Intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'Acquisto (Regione/I)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEZZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)	
															Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Totale (9)	Apporto di capitale privato (10)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
502756440166202400001	02756440166	2024		NO		NO	ITC46	SERVIZIO	55110000-4	SOGGIORNO MARINO ANZIANI	PRIORITA' MEDIA	REGAZZONI OMAR	3	SI	148.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	150.000,00 €	448.000,00 €	0,00 €				
															148.000,00 € (13)	150.000,00 (13)	150.000,00 (13)	150.000,00 (13)	€ 448.000,00 (13)					

- Note**
- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre
 - (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 5)
 - (3) Compilare se "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi" è uguale a "SI" e CUP non presente
 - (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs.50/2016
 - (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
 - (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 comma 9
 - (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
 - (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo
 - (9) Importo complessivo ai sensi dell'art. 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
 - (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
 - (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
 - (12) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 7 e 8. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in
 - (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, beni e servizi

**SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2024-2026
COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE ACQUISTO	IMPORTO INTERVENTO	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023, non risultano inseriti in tale programmazione gli acquisti di importo inferiore agli euro 140.000. Il programma potrà inoltre subire modifiche con specifica deliberazione di G.E., in funzione delle effettive esigenze vigenti nel tempo.

Procedure di aggiornamento del programma triennale degli acquisti di beni e servizi

Al fine di garantire le procedure di aggiornamento del programma triennale degli acquisti di beni e servizi, la continuità e la celerità dell'attività amministrativa, la Giunta Esecutiva potrà procedere direttamente con integrazioni e modifiche del documento di Programmazione Triennale, approvato dall'Assemblea in fase di approvazione del DUP, nei seguenti casi:

- anticipazione alla prima annualità dell'acquisizione di una fornitura o di un servizio ricompreso nel programma biennale degli acquisti;
- modifica del quadro economico degli interventi già contemplati in programmazione per i quali si rendano necessarie ulteriori risorse, rigorosamente nell'ambito delle somme complessivamente assegnate ai diversi settori nei casi di sopravvenute necessità di acquisti di beni o servizi per acquisti necessari all'attuazione di interventi già previsti nel DUP;
- modifica della fonte di finanziamento o della descrizione di uno o più acquisti già previsti nell'elenco annuale delle acquisizioni di forniture e servizi;
- aumento dei quadri economici degli interventi programmati nell'elenco annuale;
- necessità ed urgenza di un acquisto attestata dal Responsabile del Servizio a cui fa capo l'acquisto necessario all'attuazione di interventi previsti nel DUP e nei limiti degli stanziamenti di bilancio triennale approvato;
- integrazioni di uno o più acquisti in ragione della necessità di dover inserire nuovamente in programmazione un acquisto, già avviato nelle annualità precedenti, a seguito di procedura andata deserta, anche se ciò comporterà il rilascio di annotazioni di spesa sulle annualità successive al Bilancio 2024-2026 purché non comporti un aumento del costo complessivo dell'acquisto rispetto a quanto previsto nella precedente Programmazione;
- modificazioni di uno o più acquisti con correlate integrazioni o cancellazioni di acquisti in ragione della necessità di espletare una procedura in più lotti anziché una procedura in un unico lotto, purché non comporti un aumento del costo complessivo dell'acquisto;
- acquisti di beni o servizi, a seguito dell'ottenimento di contributi pubblici finalizzati.

Le modifiche adottate dalla Giunta Esecutiva sono soggette agli stessi obblighi di pubblicazione, del Codice dei contratti.

Piano delle alienazioni

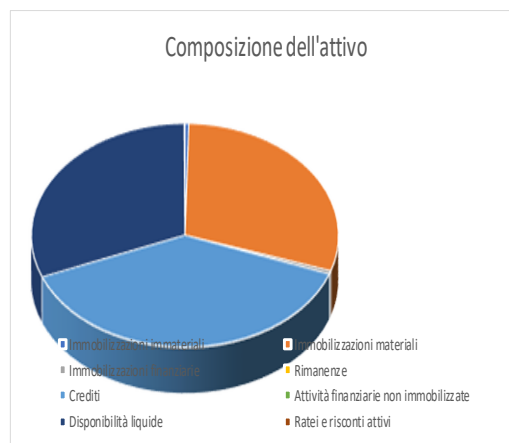
Il Piano delle alienazioni viene redatto in conformità con quanto disposto dall'art. 58 Decreto Legge 25 giugno 2008 n.112, convertito in Legge 133/2008, con il quale il legislatore impone all'ente locale, al fine di procedere al riordino, gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, l'individuazione in apposito elenco di singoli beni immobili ricadenti nel territorio di competenza, non strumentali all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, suscettibili di valorizzazione ovvero dismissione.

La ricognizione degli immobili è operata sulla base della documentazione esistente presso gli archivi e uffici dell'ente.

L'iscrizione degli immobili nel piano determina una serie di effetti di natura giuridico – amministrativa previsti e disciplinati dalla legge.

Il primo prospetto che segue riporta il patrimonio dell'ente, composto dalla somma delle immobilizzazioni immateriali, materiali e finanziarie, dai crediti, rimanenze, attività finanziarie, disponibilità liquide e dai ratei e risconti attivi. In questo ambito (attivo patrimoniale), la parte interessata dal piano è quella delle immobilizzazioni materiali. L'accostamento tra queste due poste consente di valutare l'incidenza del processo di vendita rispetto al totale del patrimonio inventariato. Il secondo prospetto riporta invece il piano adottato dall'ente mostrando il valore delle vendite previste per ogni singolo aggregato, quindi fabbricati non residenziali, residenziali, terreni ed altro. L'ultimo indica separatamente anche il numero degli immobili oggetto di vendita nel triennio.

Attivo Patrimoniale 2022	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	34.838,19
Immobilizzazioni materiali	2.582.728,60
Immobilizzazioni finanziarie	41.800,00
Rimanenze	0,00
Crediti	3.320.092,16
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	2.690.995,82
Ratei e risconti attivi	7.235,83



Piano delle Alienazioni 2024-2026	
Denominazione	Importo
Fabbricati non residenziali	0,00
Fabbricati residenziali	0,00
Terreni	0,00
Altri beni	0,00

Stima del valore di alienazione (euro)			
Tipologia	2024	2025	2026
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale	0,00	0,00	0,00

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2024	2025	2026
Non residenziali			
Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale	0,00	0,00	0,00

I beni immobili di proprietà della Comunità Montana risultano essere i seguenti:

- Edificio sede della Comunità Montana sito in Piazza Brembana Via Don tondini n. 16 (con acquisizione del piano primo dal Comune di Piazza Brembana ex delibera Assembleare n. 32 del 18/12/2012) e oggetto di un primo intervento di riqualificazione energetica terminato nell'ottobre 2015;
- Green House della Valle Brembana sita in Zogno Via Locatelli n. 111, oggetto di completa ristrutturazione e riqualificazione energetica, terminata nel luglio 2015;
- Caserma Vigili del Fuoco di Zogno sita in Zogno Via Locatelli n. 113.

Essendo gli immobili in argomento pienamente utilizzati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nel triennio in argomento non è prevista alcuna alienazione.



**COMUNITÀ MONTANA
VALLE BREMBANA**



**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
DEFINIZIONE DEI PROGRAMMI E DEGLI OBIETTIVI E
ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE, STRUMENTALI E FINANZIARIE**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

ESERCIZIO 2024-2026

Approvato con deliberazione G.E. n. 9/5 in data 22/02/2024



PIANO DEGLI OBIETTIVI

Atti Fondamentali e Programmatici.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) – piano delle performance, tiene conto dei seguenti atti fondamentali della Comunità Montana:

1. Statuto
2. Bilancio di previsione degli esercizi 2024/2026,
3. Documento Unico di Programmazione 2024/2026,
4. Regolamento sulla gestione della performance, il sistema di valutazione, misurazione della performance,
5. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi,
6. Decreti presidenziali di individuazione dei Responsabili dei Servizi, titolari di posizione organizzativa.

Organizzazione del PEG e norme generali

Il PEG è strutturato per Missioni e Programmi rispondenti esattamente al Documento Unico di Programmazione approvato dall'Assemblea comunitaria.

Il PEG è lo strumento di attuazione del bilancio e declina gli obiettivi e i programmi, approvati dalla Giunta Esecutiva ed assegnati ai Responsabili di area per l'attuazione con l'utilizzo delle risorse disponibili.

Ad ogni Responsabile di Area/Settore/Servizio sono assegnati:

- Obiettivi di gestione e il piano dettagliato dei programmi di ogni singola Missione ,
- Dotazioni umane, finanziarie e strumentali da impegnare per il raggiungimento degli obiettivi,

Ad ogni Area/Settore è preposto un Responsabile che può avere in carico uno o più servizi, il quale:

- a) risponde della propria attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità di gestione;
- b) risponde direttamente al Presidente ed alla Giunta Esecutiva rispetto agli obiettivi e alle dotazioni assegnate per il raggiungimento degli stessi;
- c) ha la responsabilità dell'esecuzione, verifica e controllo relativamente ai programmi allo stesso assegnati.

L'effettivo raggiungimento degli obiettivi da parte dei Responsabili sarà preceduto da una verifica oggettiva da parte del Nucleo di Valutazione e dalla conseguente valutazione.

Competenze generali dei responsabili dei servizi:

- Gestione e coordinamento delle attività del personale assegnato
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore
- Gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzioni degli impegni di spesa, liquidazioni di spese e proposte di variazioni
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti finalizzati all'attuazione dei programmi assegnati)
- Riservatezza dei dati sensibili acquisiti in ragione degli atti d'ufficio ai sensi della vigente normativa
- Gestione delle istanze di accesso agli atti coordinata con il segretario

Obiettivi comuni ad ogni Responsabile :

- Mantenere un elevato standard di qualità nello svolgimento delle attività ordinarie
- Soddisfare le richieste nel rispetto dei tempi previsti dalle norme e dai regolamenti
- Curare la pubblicazione on line degli atti amministrativi di competenza

Analisi della struttura – Definizione aree (centro di responsabilità).

L'AREA si definisce come ambito organizzativo e gestionale a cui sono assegnati formalmente:

1. DOTAZIONI (da impiegare per il raggiungimento di obiettivi)
2. OBIETTIVI (da raggiungere attraverso la realizzazione dei Programmi costituenti le rispettive Missioni)
3. RESPONSABILITA' (sugli obiettivi e sulla gestione delle dotazioni)

Le dotazioni sono le risorse affidate alla gestione del responsabile per raggiungere gli obiettivi. La gestione da parte del responsabile dell'Area non si realizza soltanto attraverso la spesa di voci finanziarie iscritte in bilancio, ma anche attraverso una pluralità di altre leve gestionali:

- a) l'utilizzo delle risorse strumentali e tecnologiche;
- b) la direzione del personale assegnato all'area.

Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo.

Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e viene misurato da uno o più indicatori.

La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità. Essa non va quindi intesa semplicemente come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro.

L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.



L'assetto strutturale della Comunità Montana è costituito, come da deliberazione della Giunta esecutiva n.3/14 del 14.05.2013, da quattro aree:

- AREA AMMINISTRATIVA
- AREA CONTABILE
- AREA TECNICA
- AREA SERVIZI SOCIALI

Ciascuna Area è costituita dai seguenti Servizi:

Area	Servizio
AMMINISTRATIVA	Affari generali - Servizi a carattere sovracomunale Servizi alla persona - Soggiorni marino anziani - Cultura - Istruzione - Turismo – Sport
CONTABILE	Gestione risorse economiche e finanziarie Economato e Servizi assicurativi Ufficio personale – Gestione beni patrimoniali e demaniali
TECNICA	Lavori pubblici/squadra operai/gestione territorio Gestione attività agricolo-forestale e attuazione P.S.R. A.I.B. – Protezione Civile -G.E.V.
SERVIZI SOCIALI	Attuazione Piano di Zona - Assistenza educativa scolastica Iniziative in campo sociale Fondo nazionale politiche sociali

Ciascun servizio può riunire più unità organizzative di dimensioni minime, denominate Uffici, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo di una o più attività omogenee e strumentali o di supporto. Gli uffici, quali unità organizzative di minima dimensione, sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti negli ambiti specifici e definiti della materia di propria competenza. In linea di massima si evidenzia la seguente ripartizione in Uffici:

Area	Servizio	Ufficio
Amministrativa	Affari generali	Segreteria - Organi istituzionali - Protocollo – Archivio
	Servizi a carattere sovracomunale	Convenzione RSU - Gestioni associate
	Servizi alla persona	Ufficio ricezione - Centralino
	Soggiorno marino anziani	Soggiorno marino anziani
	Cultura – Istruzione Turismo - Sport	Interventi culturali e nel campo dell'istruzione Turismo - Sport – Associazioni sportive
Contabile	Gestione risorse economiche e finanziarie	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo gestione
	Economato e Servizi assicurativi	Gestione beni demaniali e patrimoniali Economato - Servizi assicurativi
	Personale	Stipendi e contributi e adempimenti
	Statistiche e aggiornamento sito	Statistica, sito, trasparenza, ecc.
Tecnica	Lavori pubblici - operai Gestione territorio	Lavori pubblici - Gestione squadra operai Vincolo idrogeologico - ambientale
	Gestione attività agricolo forestale - P.R.S.	Agricoltura – allevamento Gestione boschi e foreste - Interventi SIF - PRS
	A.I.B. – Protezione Civile	Anti Incendio Boschivo - Protezione civile- G.E.V.
	Servizi Sociali	Gestione Ufficio di Piano	Ufficio di piano
Iniziative in campo sociale		Servizio segretariato sociale
Assistenza educativa scolastica		Servizio Assistenza educativa scolastica
Trasferimenti per attività sociali Fondo nazionale politiche sociali		Minori – disabili - anziani Telesoccorso - famiglie - disagio sociale

Con deliberazione di G.E. n. 2/4 del 31/01/2017 sono state attribuite all'Area Tecnica le competenze amministrative per lo svolgimento delle funzioni trasferite alle Comunità Montana ai sensi delle LL.RR. n. 6 del 4 aprile 2012 e n. 26 del 01 ottobre 2014.

Con deliberazione di G.E. n. 2/30 del 12/10/2023, è stato approvato il piano triennale 2024/2026 dei fabbisogni di personale.

La dotazione organica della Comunità Montana al 01/01/2024 risulta essere la seguente

Progr.	AREA	AREA	Note
	Dipendente in servizio		
	AREA AMMINISTRATIVA		
1	Regazzoni Omar	Dirig. | Segretario	* Incarico T.D. Segretario con con-



				tratto dirigenziale Responsabile di area Responsabile interim Servizi Sociali
2	Locatelli Chiara	ex C	Area Istruttori	
3	Gherardi Elena	ex C	Area Istruttori	
4	Busi Stefania	ex C	Area Istruttori	
	AREA CONTABILE			
5	Oberti Maria Luisa	ex D.1	Area Funzionari e.q.	Responsabile di area
6	Morali Elena	ex C	Area istruttori	p.time 80%
	AREA TECNICA			
7	Gotti Angelo	ex D.3	Area Funzionari e.q.	Responsabile di area
8	Merati Massimo	ex D.1	Area Funzionari	p.time 50%
9	Fiorona Roberto	ex C	Area istruttori	
10	Donati Deborah	ex C	Area istruttori	
11	Bellini Matteo	ex C	Area istruttori	
12	Nicolosi Francesca	ex C	Area istruttori	p.time 50% - assunzione 01/05/22

A seguito delle dimissioni del responsabile dell'Area dei Servizi Sociali, con decreto Presidenziale 04/2022 confermato con decreto 09n/2023 è stato assegnato l'incarico ad interim di responsabile dei servizi sociali al responsabile dell'area amministrativa. A seguito della ridefinizione dell'assetto organizzativo della Comunità Montana avvenuto con la costituzione dell'ASSVB, si procederà alla modifica del regolamento degli uffici e dei servizi con l'accorpamento dell'Area dei Servizi Sociali nell'Area Amministrativa.

Nell'ambito dei servizi sociali, la Comunità Montana ricopre infatti il ruolo di ente gestore del P.d.Z. 2021/2023 (ex delibera G.E. n. 8/41 del 14.12.2021) e di capofila della gestione associata dei servizi sociali per conto dei 37 Comuni (ex delibera Assembleare n. 29 in data 30.11.2021), per il periodo 2022/2031.

A seguito delle crescenti e mutate esigenze nell'ambito della gestione dei servizi sociali, e della necessità di disporre di un modello gestionale alternativo all'organizzazione externalizzata dei servizi, anche in funzione delle disposizioni e delle opportunità introdotte dalla Legge 178/2020 (legge di bilancio 2021) - che all'art. 1 commi 797 e seguenti, ha previsto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale, ed al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico di natura strutturale, a favore degli ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati nei servizi sociali e nella loro organizzazione e pianificazione in proporzione alla popolazione residente - con delibera Assembleare n. 36 in data 30/11/2021, dopo approfondita analisi è stato avviato un percorso per la costituzione di un'Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, partecipata unicamente dalla Comunità Montana e finalizzata alla gestione dei servizi sociali conferiti in gestione associata alla Comunità Montana e per la gestione del piano di zona.

Con delibera Assembleare n. 26 in data 30 novembre 2021 è stata deliberata la costituzione dell'Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, ed in recepimento della delibera di G.E. n. 2/6 del 15.02.2022, in data 25 febbraio 2022 è stata costituita l'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

Con delibera Assembleare n. 33 in data 21/12/2023, è stato approvato il Piano Programma e il Bilancio Annuale e Pluriennale 2024/2026, mentre con precedente delibera Assembleare n. 8 in data 22.02.2022 è stato approvato lo schema di Contratto di Servizio tra la Comunità Montana e l'Azienda per la gestione dei servizi Socio Sanitari dell'Ambito Valle Brembana, avente decorrenza dal 1° aprile 2022 con durata quinquennale fino al 31 dicembre 2026. Con delibera di G.E. n. 3/11 del 29.03.2022 è stato approvato il contratto di servizi per l'affidamento in House all'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana dei servizi sociali conferiti in gestione associata dai Comuni d'ambito e per la gestione del Piano di Zona.

L'Azienda è pertanto divenuta pienamente operativa del 01 aprile 2022, e la programmazione delle azioni e dei servizi, è in capo all'Assemblea dei Sindaci, attraverso l'approvazione del P.d.Z. e successive variazioni dei budget e delle attività/servizi connessi.

La Comunità Montana, pur restando l'ente Capofila dell'Ambito Territoriale e della gestione associata, non svolge specificatamente un ruolo programmatico, ma recepisce la programmazione d'Ambito definita dall'Assemblea dei sindaci e trasferisce al proprio ente strumentale le relative dotazioni finanziarie, in conformità al contratto di servizio vigente. Ne consegue che, le azioni e gli interventi programmatici, vengono definiti dall'Assemblea d'Ambito ed attuati attraverso l'ASSVB, i cui atti fondamentali (Bilancio, Piano Programma e Contratto dei Servizi) restano subordinati all'approvazione dell'Assemblea della Comunità Montana.



SINTESI PIANO DELLE ATTIVITA' PER SINGOLO CENTRO DI RESPONSABILITA' E DESCRIZIONE SINTETICA DEI RISULTATI ATTESI

AREA AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE DELL'AREA: REGAZZONI OMAR

Segretario dell'ente con contratto dirigenziale a Tempo Determinato – Responsabile dell' area amministrativa (assunto a tempo indeterminato full-time)

Le mansioni svolte dal Sig. Regazzoni Omar sono:

- Istruttoria bozze di deliberazione della Giunta e dell'Assemblea;
- Gestione complessiva Giunta e Assemblea;
- Controllo di tutte le proposte di deliberazione (anche delle altre aree) per parere conformità e supervisione atti amministrativi, in qualità Segretario;
- Predisposizione/supervisione dei provvedimenti di competenza del Presidente;
- Predisposizione determinazioni in qualità di responsabile dell'Area amministrativa;
- Predisposizione bozza PEG/Piano Obiettivi settori di competenza e relazioni sullo stato di attuazione al 31 luglio e al 31 dicembre;
- Relazioni preliminari alla stesura del Bilancio previsione dell'Ente;
- Gestione/coordinamento di tutto il personale dell'Ente. Es: autorizzazioni ferie/permessi e in particolare dell'area amministrativa,
- Visione di tutta la corrispondenza in entrata e designazione vari responsabili di area e/o procedimento;
- Supervisione di tutta la posta in partenza;
- Riferimento per i consulenti dell'Ente con particolare riguardo ai contenziosi legali;
- Predisposizione avvisi per l'affidamento all'esterno di incarichi professionali necessari per:
 - svolgimento di specifiche funzioni e servizi riferibili all'area amministrativa
 - elaborazioni studi, ricerche o forniture di consulenze riferibili all'area amministrativa;
- Analisi dei risultati raggiunti;
- Predisposizione bandi, coordinamento e responsabilità istruttoria per:
 - gestione servizi in forma associata (es: sistemi informativi – urbanistica e gestione del territorio - gestione associata funghi);
 - Interventi in campo culturale, sportivo e turistico;
 - iniziative promozionali;
- Cura delle relazioni inter-funzionali, interne ed esterne, delle e tra le strutture operative della Comunità Montana, in modo da garantire la reciproca integrazione interdisciplinare e la complessiva coerenza dell'azione degli apparati amministrativi dell'ente
- Gestione delle attività di competenza dell'ente in merito alle Gestioni Associate;
- Gestione del servizio associato di raccolta dei funghi epigei;
- Gestione Soggiorno Marino Anziani;
- Gestione delle richieste di accesso agli atti;
- Gestione delle attività connesse alla responsabilità dei Controlli interni, della Trasparenza e della Prevenzione della corruzione;
- Presidente commissione sanzioni amministrative, con valutazione dei ricorsi, stesura degli atti nelle situazioni complesse (verbali commissione ed eventuali ricorsi c/o Giudice di Pace-Tribunale) e controllo dei verbali delle determinazioni assunte;
- Presidenza commissione piste sci per omologazione piste da sci;
- Responsabile anticorruzione, trasparenza, accesso civico, transizione digitale.



BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	1	10010	01.03.01.02.09	SPESE DI RAPPRESENTANZA E PER ASSEMBLEE	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	1	10020	01.03.02.01.02	RIMBORSO SPESE DI VIAGGIO ED INDENNITA' AMMINISTRATORI	14.000,00	14.000,00	14.000,00
1	1	10021	01.03.02.99.03	QUOTA ASSOCIATIVA UNCEM	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	2	10090	01.03.01.02.999	SPESE VARIE D'UFFICIO (ALTRI BENI DI CONSUMO)	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	2	10091	01.03.02.99.999	SPESE VARIE D'UFFICIO (ALTRI SERVIZI)	4.500,00	4.500,00	4.500,00
1	5	10130	01.03.02.05.999	RISCALDAMENTO, ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO, SPESE POSTALI, CANONE ACQUA E RIFIUTI	47.100,00	47.100,00	47.100,00
1	5	10140	01.03.02.09.01	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' MONTANA - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	5	10141	01.10.04.01.01	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' MONTANA - PREMI ASSICURAZIONE	1.500,00	1.500,00	1.500,00
1	11	10150	01.03.02.11.06	SPESE PER LITI ABITRAGGI E RISARCIMENTI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
1	11	10160	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI AREA AMMINISTRATIVA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
1	6	10280	01.03.01.02.03	D.P.I. DIPENDENTI	500,00	500,00	500,00
1	5	10300	01.03.02.99.999	SPESE CONDOMINIALI AREA EX FALCK	3.000,00	3.000,00	3.000,00
1	11	10310	01.03.02.11.999	SPESE ADEGUAMENTO EX D.LGS. 626/94	7.800,00	7.800,00	7.800,00
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI - STATISTICA-COMUNI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI - STATISTICA-COMUNI	228.000,00	228.000,00	228.000,00
8	1	10322	01.03.02.19.01	URBANISTICA, ASSETTO TERRITORIO (CATASTO)	18.000,00	18.000,00	18.000,00
1	11	10330	01.03.02.13.999	SERVIZI ESTERNI	16.000,00	16.000,00	16.000,00
1	11	10340	01.04.01.01.07	RESTITUZIONE RIMBORSI E SGRAVI	100,00	100,00	100,00
7	1	10401	01.04.03.02.01	QUOTA COMPARTICIPAZIONE VISIT BREMBO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
7	1	10410	01.04.03.99.999	INTERVENTI SETTORE TURISMO	-	-	-
7	1	10411	01.04.01.02.999	CONTRIBUTO GRANDI EVENTI DI INTERESSE NAZIONALE E INTERNAZIONALE	-	-	-
6	1	10430	01.04.01.02.03	INTERVENTI SPORT E TEMPO LIBERO	13.300,00	13.300,00	13.300,00
9	2	10471	01.03.01.02.999	RACCOLTA FUNGHI- QUOTA SPESE E SERVIZI	8.000,00	8.000,00	8.000,00
9	2	10472	01.04.01.01.03	RACCOLTA FUNGHI- QUOTA COMUNI	92.000,00	92.000,00	92.000,00
0	3	10610	01.03.02.99.999	SOGGIORNO MARINO ANZIANI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
16	1	10640	01.03.02.07.01	LOCAZIONI PASSIVE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
1	2	20010	02.02.01.07.999	ADEGUAMENTO STRUTTURE INFORMATICHE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1	2	20013	02.02.01.07.999	SVILUPPO TECNOLOGICO E INFRASTRUTTURE	-	0	0
1	1	20014	02.02.01.99.999	FONDO INCENTIVI- ACQUISTO BENI STRUMENTALI	2.000,00	2.000,00	2.000,00
17	1	20044	02.02.01.09.999	VALLE BREMBANA GREEN* PROGETTI COMUNITA' MONTANA	-	-	-
5	2	20090	02.03.01.01.01	INTERVENTI SETTORE CULTURA	7.200,00	7.200,00	7.200,00
7	1	20182	02.03.01.02.03	FONDO VALLI PREALPINE	0,00	0,00	0,00
7	1	20183	02.05.99.99.999	FONDO VALLI PREALPINE - INIZIATIVE COMUNITA' MONTANA	0,00	0,00	0,00
17	1	20186	02.03.01.02.03	FONDO VALLI PREALPINE -VALLE BREMBANA GREEN*	0,00	-	-
13	7	20340	02.02.01.09.07	ELIPORTO SUPERFICIE	-	-	-
					807.500,00	807.500,00	807.500,00

ERCENTUALE OBIETTIVI ATTESA 100%

DOTAZIONI STRUMENTALI:

- Postazioni n. 4
- Stampanti laser n. 4
- Oltre stampante in rete

RISORSE UMANE:

1. Gherardi Elena
2. Locatelli Chiara
3. Busi Stefania
4. Donati Deborah (convenzione funghi - carburante automezzi-rimborsi giunta)



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME NOME	GHERARDI ELENA
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE SERVIZIO	REGAZZONI OMAR

Mansioni svolte dalla Sig.ra Gherardi Elena:

Appalti:

- Tenuta registro di repertorio
- Gestione telematica procedure di firma e registrazione
- Calcolo diritti di segreteria

Gestioni associate

- Rapporti con la Regione Lombardia e Comuni
- Predisposizione documentazione per rendicontazioni annuali
- Compilazione modelli per presentazione domanda di contributo regionale per gestione associata

Sistemi Informativi

- Gestione servizio in forma associata per assistenza hw e applicativi gestionali in dotazione agli uffici dell'Ente e dei Comuni aderenti al servizio
- Urbanistica e gestione territorio e gestione dello sportello unico attività produttive
- Controllo trimestrale dei pagamenti con eventuali richieste di sollecito
- Trasmissione campagne di acquisto dei vari sw gestionali ai Comuni interessati
- Organizzazione di eventuali corsi di aggiornamento delle procedure sw e per presentazione di nuovi programmi sw
- Consulenza per aggiornamento sito comunale istituzionale Comuni
- Tenuta registro interno delle fatture dei fornitori e relative disposizioni di liquidazione
- Predisposizione bozze di delibere e proposte di determinazioni inerenti il servizio
- Attivazione servizio Disaster recovery (piano continuità operativa)
- Collaborazione nella predisposizione di atti/documenti per gestione appalti

Gestione sito internet dell'Ente

- Aggiornamento sito internet
- Controllo scadenza documentazione presente nel sito per eventuale eliminazione dallo stesso
- Tenuta contatti con Società affidataria del servizio per risoluzioni problemi della posta elettronica e del sito
- Gestione e impostazione indirizzi di posta elettronica dell'Ente
- Predisposizione bozze di delibere e proposte di determinazioni inerenti il servizio

Impianti a fune e piste da sci (competenze assegnate all'area Tecnica)

- Collaborazione per affidamento incarico professionale per consulenza in materia di impianti a fune e piste da sci
- Pianificazione con consulente delle date di svolgimento delle attività oggetto dell'incarico c/o sede
- Assistenza e collaborazione al consulente (attività di segreteria - predisposizione e spedizione lettere varie)
- Predisposizione bozze di delibere e proposte di determinazioni inerenti il servizio

Varie

- Segreteria (sportello utenza, centralino, ecc.)
- Statistiche (Sose)
- Sistemi acquisizione (Sintel-Consip)
- Attivazione delle convenzioni consip (telefonia, gas metano energia elettrica, ecc)
- Gestioni G.D.P.R. e Misure minime di sicurezza
- Collaborazione con DPO
- Collaborazione con Segretario per attività anticorruzione – trasparenza amministrativa – G.D.P.R.



SCHEMA INDIVIDUALE

COGNOME NOME	LOCATELLI CHIARA
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE SERVIZIO	REGAZZONI OMAR

Mansioni svolte dalla Sig.ra Locatelli Chiara:

Giunta Esecutiva

- Raccolta indicazioni per formulazione proposte o.d.g. delle riunioni della G.E.
- Predisposizione o.d.g e successiva convocazione della Giunta
- Inserimento delle delibere nel registro e nel programma SW
- Perfezionamento delle delibere (firme, ecc...)
- Trasmissione ai Capigruppo dell'Elenco delle delibere
- Gestione archivio delle delibere e del materiale preparatorio
- Eventuale trasmissione di delibere ai soggetti interessati;
- Inserimento sul sito istituzionale dell'elenco delibere

Assemblea

- Gestione Ufficio Presidenza
- Convocazione Capigruppo e gestione Conferenza dei Capigruppo
- Predisposizione o.d.g e successiva convocazione Assemblea
- Partecipazione/gestione sedute assembleari (es: registrazione presenze ecc.)
- Certificazioni presenze ai Consiglieri
- Inserimento delle delibere nel registro e nel programma SW
- Perfezionamento delle delibere (firme, trasmissione ai Capigruppo, ecc.)
- Gestione archivio delle delibere e del materiale preparatorio
- Inserimento sul sito istituzionale dell'elenco delibere

Soggiorno marino anziani

- Stesura bozza delle delibere e/o proposte di determina inerenti: Sistemazione alberghiera, trasporto, tipografia, assistenza infermieristica e animazione, medico, medicinali;
- Collaborazione nella predisposizione di bandi e procedure negoziate inerenti tutti gli argomenti succitati;
- Gestione delle iscrizioni degli utenti al servizio, dei pagamenti e delle sistemazioni alberghiere;
- Organizzazione viaggi di andata e ritorno per ciascun iscritto al Soggiorno con relative spedizioni di programma dettagliato e personalizzato
- Disposizione di liquidazione per il pagamento di tutti i fornitori;
- Gestione del c.c.p. Servizio Soggiorno Marino, con relativo caricamento a computer di tutti i bollettini di c.c.p. pervenuti dagli utenti paganti;
- Organizzazione infra turno delle gite ad Alassio per parenti: iscrizioni, organizzazione pullman e prenotazione alberghi per il pranzo;
- Disposizioni di liquidazione per rimborso quote eventuali ritiri;
- Rendiconto finale servizio

Servizi sociali

Telesoccorso

- Gestione amministrativa degli utenti del servizio di telesoccorso
- Rapporti con i comuni, gli utenti e la ditta incaricata per il servizio

Varie:

- Gestione interventi di manutenzione automezzi dell'Ente
- Gestione ordini/forniture cancelleria e materiale di pulizia
- Gestione agenda incontri c/o sede e rimborso spese per trasferte Presidente
- Pratiche per manutenzione ascensore
- Pratiche per manutenzione caldaie e impianti elettrici
- Gestione istanze e modulistica bandi sport e cultura
- Segreteria (sportello utenza, centralino ecc.)
- Pratiche catastali Agenzia Territorio: visure catastali, mappe, elaborati planimetrici
- Liquidazione rimborsi e permessi retribuiti Presidente
- Gestione iniziative ambito turistico (Lombardia Attrattiva – Bando Viaggio #In Lombardia)
- Sistemi acquisizione (Sintel-Consip)
- Predisposizione bozze di delibere e proposte di determinazioni inerenti il servizio
- Skipass Giovani valle Brembana 0-16 – Stagione Invernale 2021/2022
- Gestione bando sport e cultura



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME NOME	BUSI STEFANIA
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA AMMINISTRATIVA
RESPONSABILE SERVIZIO	REGAZZONI OMAR

Mansioni svolte dalla Sig.ra Busi Stefania:

Gestione del protocollo informatico;

- Protocollazione, assegnazione e distribuzione della corrispondenza in entrata e in uscita
- Invio della corrispondenza in partenza, a mezzo PEC e posta ordinaria
- Impaginazione e configurazione bozze lettere;

Gestione Determinazioni dei Responsabili dei Servizi:

- Raccolta delle Determinazioni dei Responsabili dei Servizi
- Perfezionamento file della determina per inserimento nell'apposito software
- Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'ente

Gestione Messaggi e Pubblicazioni albo on line

- Pubblicazione e gestione archivio determinazioni
- Pubblicazione delle Autorizzazioni ai sensi della L.R. 31/08, delle autorizzazioni paesaggistiche e dei pareri di conferenza di servizi
- Pubblicazione atti provenienti da altri enti o PA

Front office ufficio segreteria, centralino

- Ricezione dell'utenza
- Collaborazione ufficio segreteria;

Pubblicazione atti ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 33/2013

- Selezione degli atti (delibere e determine) da pubblicare in base alla normativa suindicata
- Caricamento degli atti nell'apposita sezione art. 26 e inserimento degli elementi obbligatori (capitolo, importo, dati creditore, modalità ecc e aggiornamento del relativo registro

Varie:

- Gestione iniziative area amministrativa rivolte alle A.C.
- Pubblicazione atti e documenti sul sito internet dell'ente
- Predisposizione bozze di delibere e proposte di determinazioni inerenti il servizio
- Gestione della biblioteca e materiale di rappresentanza (targhe e medaglie) – aggiornamento inventario
- Gestione della corrispondenza in uscita a mezzo posta ordinaria/Posta Raccomandata /Atti Giudiziari

Attività svolte nell'ambito dei Servizi Sociali:

Programma anti violenza:

- Predisposizione bozze atti per l'attuazione del programma anti violenza e di impegno delle risorse e atti di liquidazione note di debito e fatture;
- Predisposizione rendicontazione delle risorse e adempimenti connessi;
- Adempimenti relativi al progetto di sostegno abitativo e reinserimento lavorativo delle donne vittime di violenza;

PNRR M5C2S1 Linea di investimento 1.1.2:

- Predisposizione bozze atti approvazione accordi e atti di nomina componenti équipe multidisciplinare;

PNRR M5C2S1 Linea di investimento 1.1.3:

- Predisposizione bozze atti di approvazione accordi, atti di nomina gruppo di lavoro tecnico e affidamento incarichi/acquisto materiale;
- Trasmissione mensile all'ente capofila (Ambito di Bergamo) dei giustificativi per la rendicontazione delle spese nel sistema Regis;

Progetto PRINS:

- Predisposizione bozze atti di impegno delle risorse (convenzioni con RSA, acquisto materiale, affidamento servizio di educatore)
- Liquidazione fatture;
- Collaborazione con l'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana per la rendicontazione delle spese;

Misura Comunità Minori vittime di maltrattamento;



COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

- Predisposizione bozze atti di approvazione convenzione con ATS per l'attuazione della misura;
- Predisposizione bozze atti di liquidazione contributo ai comuni interessati;

Predisposizione bozze atti di:

- autorizzazione ampliamento monteore personale dell'ASSVB;
- approvazione variazioni di bilancio dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana;
- approvazione consuntivi servizi CDD, CSE e SAD;
- attuazione progetto Remember;
- attuazione del progetto Come Stiamo;
- costituzione del Fondo Prima Infanzia alimentato mediante il versamento da parte dei comuni delle quote loro assegnate con la L. 234/2021;



AREA CONTABILE

RESPONSABILE DELL'AREA: OBERTI LUISA

Incarico di Responsabile dell' Area contabile/Economista assunta a tempo indeterminato full-time

MANSIONI RESPONSABILE SERVIZIO:

- coordinamento dell'area finanziaria/contabile dell'Ente;
- predisposizione bilanci preventivo/consuntivo e relative relazioni/variazioni e adempimenti connessi (certificati-trasmissione corte conti ecc...);
- predisposizione allegati di bilancio (stato patrimoniale – c.e. – prospetto conciliazione ecc...);
- elaborazione di bilanci/prospetti contabili regionali periodici;
- adempimenti periodici: equilibri di bilancio, variazioni di bilancio, verifiche di cassa...;
- caricamento impegni/accertamenti;
- predisposizione e trasmissione denunce fiscali IVA – IRAP-770;
- trasmissioni telematiche periodiche (DMA-EMENS,F24 EP);
- rapporti con Tesoreria, Revisore e Assessore al Bilancio ;
- sottoscrizione mandati/reversali con trasmissione flussi telematici e sottoscrizione buoni economici;
- pareri regolarità contabile/copertura finanziaria delibere/determine e istruttoria amministrativa generale di tali atti

Gestione personale:

- Predisposizione ed elaborazione stipendi dipendenti con determinazione oneri previdenziali e assistenziali - ritenute erariali irpef per girofondi mensili;
- Elaborazione flusso per DENUNCIA DMA mensile;
- Elaborazione modelli CU dipendenti (annuale);
- Procedura SICO;
- Elaborazione e tenuta timbrature dipendenti, aggiornamento ferie;
- Rendicontazioni funzioni Perla Pa;
- Scadenza mensile assenze e presenze;
- Gestione malattia dipendenti;
- Gestione servizio mensa dipendenti (approvvigionamento buoni pasto e assegnazione mensile);
- Liquidazione salario accessorio dipendenti;
- Gestione dati permessi sindacali per funzione pubbliche;
- Elaborazione ed invio conto annuale al personale - Relazione conto annuale personale;
- Caricamento dati (mandati e reversali) paghe operai forestali

Economato

- Registrazione buoni economici;
- Aggiornamento registri;
- Predisposizione provvedimenti di rendicontazione annuale

Inventario

- Aggiornamento schede consegnatari dei beni;
- Archiviazione provvedimenti per Registro inventario

ATTIVITA' SECONDARIE:

- Aggiornamento sito internet per procedimenti di competenza;
- Controllo scadenza documentazione presente nel sito per eventuale eliminazione dallo stesso;
- Pubblicazione nominativo, curriculum e compensi del Nucleo di valutazione;



BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA FINANZIARIA

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
1	2	10030	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (segreteria generale personale e organizzazione) SETTORE AFF. GENERALI	155.000,00	155.000,00	155.000,00
1	2	10040	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO ENTE (segreteria generale personale e organizzazione)	46.000,00	46.000,00	46.000,00
1	2	10050	01.01.01.01.04	INDENNITA' E RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	250,00	250,00	250,00
1	2	10060	01.01.01.01.04	COMPENSI PER PRODUTTIVITA'	26.000,00	26.000,00	26.000,00
1	2	10080	01.01.01.02.999	FORMAZIONE PROFESSIONALE DIPENDENTI	500,00	500,00	500,00
1	2	10110	01.01.01.02.02	SERVIZIO MENSA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
1	2	10120	01.10.04.01.03	ASSICURAZIONI	18.000,00	18.000,00	18.000,00
50	1	10180	01.07.05.04.03	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO SEDE	4.600,00	3.850,00	3.050,00
1	2	10190	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE SETTORE AFFARI GENERALI	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	3	10200	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (gestione economica, finanziaria, programmazione) AREA CONTABILE	71.000,00	71.000,00	71.000,00
1	3	10210	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE (gestione economica, finanziaria, programmazione)	21.000,00	21.000,00	21.000,00
1	3	10220	01.03.02.01.08	COMPENSI SPETTANTI REVISORI DEI CONTI E COMMISSIONI CONCORSI	11.000,00	11.000,00	11.000,00
1	3	10221	01.03.02.17.02	ONERI SERVIZIO TESORERIA	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1	3	10240	01.10.99.99.999	ONERI FINANZIARI RILASCIO FIDEJUSSIONE	100,00	100,00	100,00
1	3	10250	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE AREA CONTABILE	8.000,00	8.000,00	8.000,00
1	6	10260	01.01.01.01.02	STIPENDI PERSONALE AREA TECNICA	176.000,00	176.000,00	176.000,00
1	6	10270	01.01.02.01.01	ONERI PREV. LI E ASSISTENZIALI AREA TECNICA	49.000,00	49.000,00	49.000,00
1	6	10290	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE AREA TECNICA	17.000,00	17.000,00	17.000,00
1	11	10360	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE (istituzionale)	300,00	300,00	300,00
20	1	10370	01.10.01.01.01	FONDO DI RISERVA	17.500,00	17.500,00	17.500,00
1	11	10650	01.10.99.99.999	DEBITO IVA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
50	2	30010	04.03.01.04.03	RIMBORSO CAPITALE MUTUI PER SEDE E IMMOBILE VALTORTA	11.450,00	12.200,00	13.000,00
50	2	30030	04.03.01.04.999	RIMBORSO CAPITALE MUTUO OBIETTIVO 2 - RECUPERO SENTIERI DI INTERESSE NATURALISTICO	3.000,00	3.000,00	3.000,00
99	1	40010	07.01.02.02.01	VERSAMENTO RITENUTE PREVIDENZIALI ED ASSISTENZIALI	60.000,00	60.000,00	60.000,00
99	1	40020	07.01.02.01.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI IRPEF - REDDITI LAVORO DIPENDENTE	168.000,00	168.000,00	168.000,00
99	1	40021	07.01.03.01.01	VERSAMENTO RITENUTE ERARIALI IRPEF - REDDITI LAVORO AUTONOMO	42.000,00	42.000,00	42.000,00
99	1	40030	07.02.04.02.01	RESTITUZIONE DEPOSITI DECRETI VINCOLO IDROGEOLOGICO	60.000,00	60.000,00	60.000,00
99	1	40040	07.02.99.99.999	ANTICIPO SPESE CONTO REGIONE ED ALTRI ENTI	150.000,00	150.000,00	150.000,00
99	1	40042	07.01.99.99.999	ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI OPERAI FORESTALI	50.000,00	50.000,00	50.000,00
99	1	40043	07.02.99.99.999	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT ISTITUZIONALE)	300.000,00	300.000,00	300.000,00
99	1	40044	07.01.99.99.999	VERSAMENTO DELLE RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT COMMERCIALE)	30.000,00	30.000,00	30.000,00
99	1	40050	07.01.99.03.01	ANTICIPAZIONE FONDI SERVIZIO ECONOMATO	1.550,00	1.550,00	1.550,00
99	1	40061	07.02.04.02.01	RESTITUZIONE DEPOSITI CONTRATTUALI E ASTA	3.000,00	3.000,00	3.000,00
99	1	40062	07.01.99.06.02	DESTINAZIONE INCASSI LIBERI AL REINTEGRO INCASSI VINCOLATI- ART. 195 DEL TUEL	250.000,00	250.000,00	250.000,00
99	1	40061	07.02.04.02.01	UTILIZZO INCASSI VINCOLATI AI SENSI DELL'ART. 195 DEL TUEL	250.000,00	250.000,00	250.000,00
					2.034.750,00	2.034.750,00	2.034.750,00

PERCENTUALE OBIETTIVI ATTESA 100%

DOTAZIONI STRUMENTALI:

- Postazioni n. 2
- Stampanti laser n. 1
- Oltre stampante in rete

RISORSE UMANE

1. Morali Elena (part-time 80%)



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	MORALI ELENA
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA CONTABILE
RESPONSABILE SERVIZIO	OBERTI LUISA

Mansioni svolte dalla Sig.ra Morali Elena:

- Fatture elettroniche: acquisizione dal programma protocollo con accettazione o rifiuto e in questo caso verifiche sul sito fatture e corrispettivi dell'Agenzia delle Entrate;
- Piattaforma Certificazione Crediti: invio periodico dati relativi ai pagamenti delle fatture e verifica dati con aggiornamento manuale degli stessi;
- Nuovo adempimento Area RGS su PCC per stock del debito;
- Servizio verifica inadempimenti: verifica presso l'Agenzia delle entrate-Riscossione, prima di effettuare il pagamento di somme di importo superiore a 5.000,00 Euro, se il beneficiario del pagamento sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento;
- Mandati e Reversali: gestione ordinativi informatici, caricamento, stampa e successivo controllo sugli esiti degli stessi;
- Tesoreria: verifica sospesi tramite sito tesoreria e predisposizioni atti per pagamenti particolari e notifica documenti;
- CCP postali: verifica estratti conto dei due ccp intestati a questa Comunità Montana per servizio Tesoreria e Soggiorno Marino Anziani e predisposizione relativi atti per prelievi ed integrazione spese di tenuta conto;
- Girofondi mensili: predisposizione prospetti e conteggi per versamento IRPEF;
- Tempestività pagamenti: predisposizione prospetto e pubblicazione sul sito dell'indicatore tempestività dei pagamenti;
- Dati sui pagamenti adempimento ai sensi dell'art. 4-bis, c 2, D. Lgs. n. 33/2013: predisposizione file e relativa pubblicazione sul sito dell'Ente;
- Split payment istituzionale: predisposizione prospetti e determinazione importo da versare;
- Split payment commerciale: predisposizione prospetti e determinazione importo da versare;
- IVA Soggiorno Marino Anziani: predisposizione prospetti e determinazione importo da versare;
- Dichiarazione IVA: predisposizione prospetti e conteggi;
- Comunicazione liquidazioni periodiche IVA: predisposizione prospetti e conteggi;
- Tenuta registri IVA: inserimento dati relativi alle fatture del Soggiorno Marino Anziani su registro acquisti e inserimento dati reversali relativi alle quote di iscrizioni al Soggiorno Marino Anziani su registro corrispettivi;
- Gestione sezione contratti: inserimento determine e delibere con CIG su software delibere sezione contratti con dati relativi ad affidamento servizi e costante aggiornamento dei relativi pagamenti per pubblicazione e trasmissione AVCP;
- Proposte di determine;
- Disposizioni di liquidazioni;
- Abbonamenti Ente: gestione abbonamenti a quotidiani e servizi on-line indispensabili per un aggiornamento costante;
- Anagrafe prestazioni: caricamento dati di affidamento incarichi e costante aggiornamento dei dati;
- CU lavoratori autonomi, occasionali e beneficiari di contributi: predisposizione prospetti di conteggio e rilascio relativo CU;
- Modello 770: predisposizione prospetti e conteggi;
- Denuncia IRAP: predisposizione prospetti e conteggi;
- Impianto fotovoltaico Green House Zogno: tenuta registro letture e relativi adempimenti in merito con Agenzia delle Dogane e dei Monopoli;
- Gestione fatture GSE: predisposizione bozze fatture per energia elettrica prodotta dagli impianti fotovoltaici installati presso la sede di Piazza Brembana e la Green House di Zogno e relativi adempimenti;
- Contratti d'affitto: versamento imposta di registro contratti d'affitto e rilascio quietanze per versamento canoni di locazione, calcolo adeguamento ISTAT;;
- Censimenti periodici ISTAT e rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche;
- Applicativo IPER: predisposizione prospetti per successivo inoltrare ai VV.FF. per inserimento spese sostenute per la caserma dei VV.FF. di Zogno;
- Raccolta funghi epigei: inserimento dati relativi ai versamenti dei tesserini introitati bonifico e gestione pagamenti tesserini tramite portale mypivot per pago PA R.L.;
- Ricerca mandati e predisposizione di copie per rendicontazioni varie;
- Stampa quietanze di pagamento per rendicontazioni varie;
- Rendicontazioni contabili su richiesta di altre aree;
- Ricerche e stampe varie per colleghi (disponibilità impegni, mandati etc...);
- Archiviazione.



AREA TECNICA

RESPONSABILE DELL'AREA: GOTTI ANGELO

Responsabile dell' area tecnica assunto a tempo indeterminato full-time

MANSIONI RESPONSABILE SERVIZIO:

- Rilascio del parere di regolarità tecnica sulle deliberazioni della Giunta esecutiva della Assemblea;
- Adozione delle Determine dell'Area Tecnica e Disposizioni di liquidazione.
- Relazioni preliminari alla stesura del Bilancio di previsione dell'Ente;
- Relazioni sullo stato di attuazione del Peg;
- Relazioni in merito al raggiungimento degli obiettivi del Peg;
- Coordinamento personale dell'Area Tecnica:
- Autorizzazioni per lavoro straordinario, Relazione indennità ecc.
- Piano triennale dei Lavori pubblici
- Appalti lavori/opere pubbliche - RUP
- Viabilità
- Agricoltura e foreste
- Forestazione e ambiente
- Incarichi professionali area tecnica
- Incarichi professionali impianti a fune e piste da sci
- Vincolo idrogeologico, paesaggistico e forestale
- Autorizzazione per impianti a fune e piste da sci
- Operai forestali – Servizi manutentivi per i Comuni
- Territorio ambiente
- A.I.B. – Protezione Civile – G.E.V



BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA TECNICA

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
10	4	10440	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI L.R. 22/98-IMPIANTI A FUNE	5.000,00	5.000,00	5.000,00
9	2	10460	01.03.01.02.03	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALI PER OPERAI FORESTALI	500,00	500,00	500,00
9	2	10470	01.04.01.02.03	INTERVENTI DI MANUTENZIONE FORESTALE	81.000,00	81.000,00	81.000,00
11	1	10480	01.03.01.02.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO	32.000,00	32.000,00	32.000,00
11	1	10481	01.04.01.02.01	CONTRIBUTO R.L. PIANI LOCALI DI PREVENZIONE ANTINCENDIO BOSCHIVO	12.500,00		
9	2	10510	01.03.01.02.999	SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE - ALTRI BENI DI CONSUMO	4.000,00	4.000,00	4.000,00
9	2	10511	01.03.02.09.01	SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9	2	10520	01.03.02.09.01	SETTORE OPERAI FORESTALI E ADEGUAMENTO AUTOMEZZI - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	1.200,00	1.200,00	1.200,00
9	2	10521	01.10.04.01.	SETTORE OPERAI FORESTALI E ADEGUAMENTO AUTOMEZZI - ASSICURAZIONI	1.800,00	1.800,00	1.800,00
9	2	10540	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI AREA TECNICA	12.500,00	12.500,00	12.500,00
1	5	20041	02.02.01.09.999	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SEDE CM	0,00	0,00	0,00
1	5	20042	02.02.01.09.999	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA CASERMA VV.FF.	0,00	0,00	0,00
9	2	10550	01.03.02.99.999	PERSONALE ADIBITO A SERVIZI MANUTENTIVI PER I COMUNI	80.000,00	80.000,00	80.000,00
1	5	20050	02.02.01.99.999	LAVORI DI MANUTENZIONE IN ECONOMIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
6	1	20161	02.03.01.02.999	INTERVENTI STRAORDINARI PISTA CICLABILE	0,00	0	0
9	2	20180	02.03.01.02.03	INTERVENTI AMBIENTALI COMPENSATIVI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9	5	20205	02.03.01.02.03	MANUTENZIONE STRAORDINARIA RETE SENTIERISTICA	0,00	0,00	0,00
9	5	20230	02.03.01.02.03	L.R. 31/08 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 24 -25 - BOSCHI)	250.000,00	250.000,00	250.000,00
9	5	20245	02.03.01.02.01	L.R. 9/2020 - MISURE FORESTALI	0,00		
11	1	20250	02.02.01.99.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO PARTE C/CAPITALE	31.000,00	31.000,00	31.000,00
11	1	20280	02.02.01.99.999	PROTEZIONE CIVILE	30.000,00	30.000,00	30.000,00
16	1	20360	02.03.03.03.999	L.R. 31/08 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 23 AGRICOLTURA)	150.000,00	150.000,00	150.000,00
16	1	20370	02.03.03.03.999	INTERVENTI SETTORE AGRICOLTURA	0,00	0,00	0,00
11	1	20430	02.03.01.02.03	EMERGENZE PROTEZIONE CIVILE	0,00	0,00	0,00
					794.500,00	782.000,00	782.000,00

PERCENTUALE OBIETTIVI ATTESA 100%

DOTAZIONI STRUMENTALI:

Postazioni n. 4

Stampanti laser n. 3

Oltre stampante di rete

RISORSE UMANE

1. Donati Deborah
2. Fiorona Roberto
3. Bellini Matteo
4. Merati Massimo
5. Nicolosi Francesca



SCHEDE INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	DONATI DEBORAH
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA TECNICA
RESPONSABILE SERVIZIO	GOTTI ANGELO

Mansioni svolte dalla Sig.ra Donati Deborah:

Vincolo Idrogeologico – Paesaggistico (gestione amministrativa)

- Gestione iter procedurale amministrativo delle istanze (richieste di integrazioni, solleciti, archiviazioni ecc...)
- Predisposizione delle Autorizzazioni sulla base del parere fornito dal tecnico incaricato
- Gestione procedura finalizzata al rilascio delle Autorizzazioni (eventuali cauzioni, notifiche, proroghe, svincolo cauzioni, ecc.)
- Gestione registro/archivio Decreti
- Utilizzo applicativo Mapel per la trasmissione informatica delle autorizzazioni ambientali alla R.L. e alla Sovrintendenza dei BB.AA.;

Operai forestali (gestione amministrativa)

- Redazione/compilazione pratiche di assunzione, licenziamento, tfr ecc...
- Inserimento ore lavorate dagli operai e imputazione sui vari cantieri di competenza
- Aggiornamento prospetti di contabilità dei singoli interventi e del prospetto generale di contabilità
- Accantonamento mensile sul cantiere di competenza e liquidazione successiva dei contributi (Cau e F.do Cala)
- Stesura prospetto contabilità generale dei cantieri con indicazione dei costi, contributi cau, f.do. cala, tfr, irap ecc...
- Predisposizione bozze delle delibere e/o proposte di determina inerenti i cantieri e gli operai:
 - assunzione operai e affidamento incarico allo studio di consulenza per l'elaborazione degli stipendi;
 - acquisti e noli (materiale di consumo, D.P.I. ecc...);
 - manutenzione attrezzature forestali;
 - approvazione convenzioni con gli Enti;
 - approvazione certificati di regolare esecuzione e contabilità finali dei lavori conclusi;
 - rapporti con Comuni, Provincia e Regione (trasmissione preventivi, richiesta acconti/saldi, comunicazioni varie).
- Utilizzo applicativo ARCA per gare relative alle forniture degli oo.ff.

Varie

- procedere alle eventuali iscrizioni a ruolo delle sanzioni non pagate (Forestali-GEV)
- mantenere rapporti con Agenzia Entrate Riscossione (ex Equitalia) ed i trasgressori
- stesura di proposte di determina inerenti il settore di riferimento
- stesura disposizioni di liquidazione
- collaborazione area finanziaria per attività non complesse (ferie-inventario)
- gestione introiti della raccolta funghi e affidamento servizi annuali e redazione conto della gestione Agente contabile
- raccolta, caricamento nell'apposito sw regionale e istruttoria di istanze di taglio bosco
- Liquidazione rimborsi spesa chilometrici componenti Giunta Esecutiva
- Collaborazione con la segreteria nell'aggiornamento sito internet istituzionale
- Collaborazione con colleghi area agricoltura e foreste (acquisizione DURC, attività varie di carattere amministrativo)
- Pubblicazioni censimenti auto di servizio
- Caricamento determine (in collaborazione con resp. Uff. Prot.)
- Gestione bolli auto e rifornimenti carburante automezzi
- Stesura ipotesi di contratto decentrato integrativo annuale

Sanzioni forestali, sanzioni G.E.V. e sanzioni Polizia Amministrativa;

- Gestione delle sanzioni forestali, sanzioni G.e.v. e Polizia Amministrativa C.M.
 - registrare i processi verbali di contestazione e notificazione in apposito registro
 - controllare con cadenza trimestrale la situazione delle sanzioni non ancora riscosse e nel caso convocare la commissione sanzioni forestali
 - convocare, qualora ne abbiano fatto richiesta, i trasgressori
 - predisporre le ordinanze – ingiunzioni
 - trasmettere alla regione i dati di monitoraggio annuale delle somme da sanzioni forestali incassate



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	FIORONA ROBERTO
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE TECNICO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA TECNICA
RESPONSABILE SERVIZIO	GOTTI ANGELO

Mansioni svolte dal Sig. Fiorona Roberto:

Responsabile Servizio AIB e PC

Anti Incendio Boschivo

- gestione emergenze in qualità di responsabile dell'ente e D.O.S. Regionale
- organizzazione corsi di formazione ed esercitazioni per i volontari
- organizzazione visite mediche volontari
- partecipazione ad iniziative di lotta AIB anche al di fuori del territorio vallare in collaborazione con la Regione
- pagamento affitti delle stazioni ripetitrici
- gestione e manutenzione degli automezzi e delle attrezzature
- rimborsi e contributi ai Gruppi per le spese sostenute durante le operazioni di spegnimento
- pagamento polizza assicurativa integrativa a favore dei volontari per le operazioni di P.C. e polizza DOS
- pagamento canone rete radio
- acquisto attrezzature e materiale da destinare ai volontari per lo spegnimento diretto del fuoco
- ristrutturazione rete radio
- acquisto D.P.I. idonei in base alla normativa dei rischi derivati dagli interventi di A.I.B.
- attività di sensibilizzazione della popolazione, promozione iniziative per diffondere la cultura della tutela dell'ambiente e per fornire informazioni utili per le emergenze in caso di calamità.
- riunioni con referenti dei Gruppi A.I.B. e con altre Istituzioni coinvolte nell' A.I.B.

Protezione Civile

- gestione emergenze in qualità di responsabile dell'Ente
- organizzazione esercitazioni sul territorio (ad es. fiumi sicuri)
- organizzazione servizio di supporto alle autorità per ordine pubblico
- adempimenti legati alla gestione associata del servizio
- acquisto di attrezzatura e dotazioni varie

Responsabile Servizio Guardie Ecologiche Volontarie (G.E.V.)

- predisposizione Ordini di Servizio delle Guardie in qualità di responsabile dell'ente
- attività di formazione- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento- rinnovi decreti G.P.G.
- organizzazione visite mediche volontari
- iniziative di informazione e promozione dell'educazione ambientale con le scuole e attraverso la partecipazione a fiere e iniziative presenti sul territorio
- verifica/redazione verbali
- rapporti con Carabinieri Forestali e altre istituzioni

Gestione amministrativa Piano V.A.S.P.

- caricamento Piano V.A.S.P. sul software regionale secondo le indicazioni della Regione Lombardia
- implementazione e aggiornamento del Piano V.A.S.P. e gestione iter procedurale
- verifica conformità dei regolamenti per la disciplina dell'accesso e del transito sulla viabilità agro silvo pastorale
- rapporti con le Amministrazioni Comunali e con Regione Lombardia



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	Bellini Matteo
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE TECNICO
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA TECNICA
RESPONSABILE SERVIZIO	GOTTI ANGELO

Mansioni svolte:

Ambito AIB:

- Qualifica di D.O.S.. Direzione Operazioni in caso di necessità.

Istanze taglio bosco

- Raccolta, caricamento nell'apposito sw regionale e istruttoria di istanze di taglio bosco e di istanze di installazione ed esercizio di impianti a fune per esbosco aereo;
- Caricamento a SITAB dei provvedimenti di autorizzazione, prescrizione, sospensione;
- Assistenza tecnica ai comuni;
- attività di sportello
- rapporti con Carabinieri Forestali, Parco e Regione Lombardia

R.R. 5/2007 Artt. 6, 7, 14, 15

- Rilascio autorizzazione al taglio di boschi in Parco delle Orobie Regionali
- Rilascio autorizzazione all'esecuzione di attività selvicolturali in deroga alle disposizioni del R.R. 5/2007;
- Istruttoria ed approvazione progetti e relazioni di taglio ai sensi degli artt. 14 e 15;

R.R. 5/2007 Art.45 c. 1

- Trasmissione alla regione dei Monitoraggi annuali dei proventi da utili derivanti dall'attuazione del PAF;

R.R. 5/2007 Art. 76

- Istruttoria e prescrizioni inerenti pratiche per la realizzazione di piste forestali temporanee e sentieri pedonali ai sensi dell'art. 76 R.R. 5/2007;

R.R. 5/2017 art. 17

- Effettuazione dei controlli dei tagli boschivi sulle istanze annualmente selezionate dalla regione, caricamento a SIATB delle relative risultanze;

Albo regionale Imprese boschive

- Gestione richieste iscrizione all'albo

Settore agricolo-forestale

- Attività inerenti l'attuazione della l.r. 31/08 – art. 24 ;
- Attività inerenti l'attuazione delle varie Misure del PSR;
- Attività inerenti la gestione del Bando Terrazzamenti;
- Attività inerenti Osservatorio Regionale Alpeggi;
- Monitoraggio fitosanitario in ambiente forestale;
- Organizzazione attività di formazione rivolte a imprese boschive;



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	MERATI MASSIMO
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO P.TIME 50%
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Funzionari
AREA DI ATTIVITA'	AREA TECNICA
RESPONSABILE SERVIZIO	GOTTI ANGELO

Mansioni svolte dalla Sig. Merati Massimo:

Ambito AIB:

- Qualifica di D.O.S.. Direzione Operazioni in caso di necessità.

Ambito Boschivo:

- Istruttoria istanze e relative autorizzazioni paesaggistiche;
- Istruttoria istanze e relative autorizzazioni trasformazione del bosco;
- Istruttoria PAF – PIF;
- Assistenza tecnica ai comuni.
-

R.R. 5/2007 Artt. 6, 7, 14, 15

- Rilascio autorizzazione al taglio di boschi in Parco delle Orobie Regionali
- Rilascio autorizzazione all'esecuzione di attività selvicolturali in deroga alle disposizioni del R.R. 5/2007;
- Istruttoria ed approvazione progetti e relazioni di taglio ai sensi degli artt. 14 e 15;

R.R. 5/2007 Art.45 c. 1

- Rilascio agli enti gestori di PAF di assenso alla spesa degli utili da gestione dei soprassuoli assestati;
- Trasmissione alla regione dei Monitoraggi annuali dei proventi da utili derivanti dall'attuazione del PAF;

Albo regionale Imprese boschive

- Gestione richieste iscrizione all'albo

Settore forestale

- Attività inerenti l'attuazione della l.r. 31/08 – artt. 25 e 26 Misure forestali;
- Attività inerenti l'attuazione delle varie Misure del PSR;



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	NICOLOSI FRANCESCA
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE TECNICO – P.TIME 50%
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA TECNICA
RESPONSABILE SERVIZIO	GOTTI ANGELO

R.R. 5/2007 Art. 37

- Rilascio di parere e/o autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni e alla realizzazione di aree attrezzate nei boschi e nei terreni soggetti a vincolo idrogeologico;

Marchio prodotti tipici della Valle Brembana

- Gestione Marchio prodotti tipici della Valle Brembana

Fiere zootecniche

- Gestione protocolli d'intesa con i comuni per l'organizzazione delle fiere zootecniche

Settore agricolo-forestale

- Attività inerenti l'attuazione della l.r. 31/08 – art. 24 ;
- Attività inerenti Osservatorio Regionale Alpeggi;
- Iniziative a sostegno del settore agricolo promosse dall'ente;



AREA SERVIZI SOCIALI

RESPONSABILE DELL'AREA: INCARICO AD INTERIM AL RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA

MANSIONI RESPONSABILE SERVIZIO

A seguito delle crescenti e mutate esigenze nell'ambito della gestione dei servizi sociali, e della necessità di disporre di un modello gestionale alternativo all'organizzazione esternalizzata dei servizi, anche in funzione delle disposizioni e delle opportunità introdotte dalla Legge 178/2020 (legge di bilancio 2021) - che all'art. 1 commi 797 e seguenti, ha previsto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale, ed al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico di natura strutturale, a favore degli ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati nei servizi sociali e nella loro organizzazione e pianificazione in proporzione alla popolazione residente – con delibera Assembleare n. 26 in data 30 novembre 2021 è stata deliberata la costituzione dell'Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, ed in recepimento della delibera di G.E. n. 2/6 del 15.02.2022, in data 25 febbraio 2022 è stata costituita l'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

Con delibera Assembleare n. 33 in data 21/12/2023, è stato approvato il Piano Programma e il Bilancio Annuale e Pluriennale 2024/2026, mentre con precedente delibera Assembleare n. 8 in data 22.02.2022 è stato approvato lo schema di Contratto di Servizio tra la Comunità Montana e l'Azienda per la gestione dei servizi Socio Sanitari dell'Ambito Valle Brembana, avente decorrenza dal 1° aprile 2022 con durata quinquennale fino al 31 dicembre 2026. Con delibera di G.E. n. 3/11 del 29.03.2022 è stato approvato il contratto di servizi per l'affidamento in House all'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana dei servizi sociali conferiti in gestione associata dai Comuni d'ambito e per la gestione del Piano di Zona.

L'Azienda è pertanto divenuta pienamente operativa del 01 aprile 2022, e la programmazione delle azioni e dei servizi, è in capo all'Assemblea dei Sindaci, attraverso l'approvazione del P.d.Z. e successive variazioni dei budget e delle attività/servizi connessi.

La Comunità Montana, pur restando l'ente Capofila dell'Ambito Territoriale e della gestione associata, non svolge specificamente un ruolo programmatico, ma recepisce la programmazione d'Ambito definita dall'Assemblea dei sindaci e trasferisce al proprio ente strumentale le relative dotazioni finanziarie, in conformità al contratto di servizio vigente. L'Attività in capo al responsabile dei servizi sociali, resta pertanto limitata alla predisposizione degli atti prodromici al recepimento della programmazione del P.D.Z., e alle limitate azioni che non vengono poste in capo all'Azienda Speciale (PNRR – Penelope-PRINS). Tutte le attività vengono comunque svolte in sinergia e con il supporto dell'Azienda speciale.

BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA SERVIZI SOCIALI

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
12	3	10624	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA ANZIANI	350.000,00	350.000,00	350.000,00
12	4	10625	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA POVERTA' E DIPENDENZE	380.000,00	380.000,00	380.000,00
12	5	10622	01.04.04.01.01	CONTRIBUTO MIISTERIALE POLITICHE SOCIALI	114.000,00	114.000,00	114.000,00
12	5	10626	01.03.02.99.999	INTERVENTI PER LE FAMIGLIE E POLITICHE SOCIALI	1.750.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00
12	2	10627	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA DISABILI	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00
					4.144.000,00	4.144.000,00	4.144.000,00

PERCENTUALE OBIETTIVI ATTESA 100%

DOTAZIONI STRUMENTALI:

postazioni n. 1

Stampanti laser n. 1

Oltre stampante in rete



PROSPETTO RIEPILOGATIVO MISSIONI E PROGRAMMI

Missione	Programma	Descrizione
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01	Organi istituzionali
	02	Segreteria generale
	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
	05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
	06	Ufficio tecnico
	08	Statistica e sistemi informativi
	11	Altri servizi generali
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	01	Sport e tempo libero
07 TURISMO	01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDI- LIZIA ABITATIVA	01	Urbanistica e assetto del territorio
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	01	Difesa del suolo
	02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
	04	Servizio idrico integrato
	05	Aree Protette, Parchi naturali, Protezione naturalistica e forestazione
	04	Altre modalità di trasporto
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	05	Viabilità e infrastrutture stradali
11 SOCCORSO CIVILE	01	sistema di protezione civile
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	02	Interventi per la disabilità
	03	Interventi per anziani
	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
	05	Interventi per le famiglie
	07	Ulteriori spese in materia sanitaria
13 TUTELA DELLA SALUTE		
16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
17 ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DEL- LE FONTI ENERGETICHE	01	Fonti energetiche
20 FONDI E ACCANTONAMENTI	01	Fondo di riserva
50 DEBITO PUBBLICO	01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
	02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari
99 SERVIZI PER CONTO TERZI	01	Servizi per conto terzi -partite di giro



P.E.G.

MISSIONE 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

N. 6 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE			
Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Organi istituzionali	Amministrativa	Regazzoni Omar
02	Segreteria generale	Contabile Amministrativa	Oberti Luisa Regazzoni Omar
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Contabile	Oberti Luisa
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Amministrativa	Regazzoni Omar
06	Ufficio tecnico	Contabile	Oberti Luisa
08	Statistica e sistemi informativi	Amministrativa	Regazzoni Omar
11	Altri servizi generali	Amministrativa Contabile	Regazzoni Omar Oberti Luisa

Programma 01: ORGANI ISTITUZIONALI

Missione	Programma
01	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	<i>Spese di rappresentanza e per assemblee</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10010	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
La posta di bilancio è inserita per la gestione di iniziative/acquisti di materiale di rappresentanza da individuare "alla bisogna" in corso d'anno				alla bisogna

Missione	Programma
01	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	<i>Rimborsi spese di viaggio agli amministratori</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10020	14.000,00	14.000,00	14.000,00	14.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Liquidare periodicamente i rimborsi spese spettanti agli amministratori. Occorre ribadire che il D.L. n. 78/2010 convertito nella L.122/2010, ha azzerato con decorrenza 31 maggio 2010 qualsiasi indennità di carica per gli amministratori delle Comunità Montane, conseguentemente la postazione di bilancio è stata inserita per il rimborso agli stessi delle sole spese di viaggio, vitto e alloggio, sostenute in ragione del mandato amministrativo. All'uopo, con deliberazione GE n. 3/37 del 19.11.2014 sono state approvate le linee di indirizzo per l'utilizzo dell'automezzo proprio da parte degli amministratori (Presidente e assessori). - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- Presenza giunta: trimestrale d'ufficio - Missioni istituzionali: periodico previa istanza interessato

SERVIZIO	<i>Quota associativa UNCEM</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10021	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 8/22 del 28.08.2012 avente per oggetto "Recesso adesione UNCEM a partire dal prossimo 01.01.2013", a seguito delle difficoltà economiche conseguenti all'azzeramento dei fondi statali e stante la rilevante consistenza della quota associativa (€ 8.189,29 per l'annualità 2012) pur apprezzando l'attività svolta dall'associazione, la Comunità Montana ha deliberato di recedere dalla qualità di socio dell'Uncem con decorrenza 01.01.2013; Dopo un'adesione all'associazione protrattasi per 37 anni (1975 - 2012), ed a seguito della cospicua riduzione della quota associativa passata ad € 1.000,00 (diventa economicamente sostenibile) con propria deliberazione n. 9/13 del 03/04/2015 la C.M. ha nuovamente aderito all'associazione UNCEM, che da oltre 50 anni rappresenta i comuni montani e le Comunità Montane, rinnovando continuamente l'adesione. Pertanto per il 2023, è previsto il rinnovo dell'adesione annuale				- A richiesta



Programma 02: SEGRETERIA GENERALE

Missione	Programma
01	02

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Stipendi al personale (segreteria generale personale e organizzazione) - Settore aff. generali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10030	155.000,00	155.000,00	155.000,00	155.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali obbligatori a carico ente (segreteria generale personale e organizzazione)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10040	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
SERVIZIO	Indennità e rimborso spese per missioni del personale			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10050	250,00	250,00	250,00	250,00
SERVIZIO	Compensi per produttività			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10060	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
SERVIZIO	Formazione professionale dipendenti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10080	500,00	500,00	500,00	500,00
SERVIZIO	Mensa			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10110	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
SERVIZIO	Assicurazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10120	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
SERVIZIO	IRAP e imposte varie - Settore Affari generali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10190	15.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Provvedere alla gestione ordinaria del personale del Settore di riferimento nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e della normativa vigente in materia <ul style="list-style-type: none"> - Pagare gli emolumenti mensili e il fondo incentivante spettante ai dipendenti - Rimborsare le spese per missioni del personale - Versare le ritenute IRPEF - Erogare i buoni pasto ai dipendenti - rinnovare il contratto con la società fornitrice - Pagare le polizze assicurative in scadenza - Garantire la formazione necessaria al personale, mediante la partecipazione a corsi di aggiornamento (in raccordo con l'area amministrativa) - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 				<ul style="list-style-type: none"> - di legge - a richiesta - mensili - mensile - alla scadenza - alla scadenza - alla bisogna - alla bisogna

Missione	Programma
01	02

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Spese varie d'ufficio (altri beni di consumo)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10090	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
SERVIZIO	Spese varie d'ufficio (altri servizi)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10091	4.500,00	4.500,00	4.500,00	4.500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Fornire il supporto tecnico, operativo e gestionale necessario per l'attività dell'Ente <ul style="list-style-type: none"> - Procedere ai nuovi acquisti di materiale di cancelleria e stampati vari - Rinnovare il contratto in Full – Service per le fotocopiatrici (biennale 2023/2024) - Acquistare il materiale necessario per l'ordinaria gestione degli uffici - Rinnovo abbonamenti riviste/rassegne specialistiche ed Eco di Bergamo - Abbonamento archivio informatico leggi d'Italia/leggi Regionali - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 				<ul style="list-style-type: none"> - alla bisogna - gennaio - alla bisogna - gennaio - febbraio - alla bisogna



SERVIZIO	Adeguamento strutture informatiche			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20010	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SERVIZIO	Fondo incentivi – acquisto beni strumentali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20014	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Ottimizzare i tempi di produzione e semplificare le procedure di formazione degli atti amministrativi				
- Adottare i provvedimenti necessari per la sostituzione dei componenti Hw-Sw obsoleti				- alla bisogna
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- alla bisogna
- Adeguare i sistemi di sicurezza alle misure indicate dal D.P.O.				- alla bisogna
- Acquisto attrezzatura tecnologica ufficio tecnico con fondo incentivi				- alla bisogna

Programma 03: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Missione	Programma
01	03

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Stipendi al personale (gestione economica, finanziaria, programmazione) - Area contabile			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10200	71.000,00	71.000,00	71.000,00	71.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali a carico ente (gestione economica, finanziaria, programmazione)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10210	21.000,00	21.000,00	21.000,00	21.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Provvedere alla gestione ordinaria del personale del Settore di riferimento nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e della normativa vigente in materia				
- Pagare gli emolumenti mensili e il fondo incentivante spettante ai dipendenti				- di legge
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- alla bisogna

SERVIZIO	Compensi spettanti revisori dei conti e commissioni concorsi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10220	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
SERVIZIO	Oneri servizio tesoreria			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10221	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SERVIZIO	Oneri finanziari rilascio fidejussione			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10240	100,00	100,00	100,00	100,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Procedere al pagamento dell'organo di revisione e al pagamento degli oneri di tesoreria in corso				
- Pagare il compenso al Revisore				- 31 dicembre
- Predisporre provvedimenti per nomina nucleo valutazione gestione e controllo				- 31 dicembre
- Pagare gli oneri relativi alle fidejussioni in corso				- A scadenza
- Pagare gli oneri relativi al servizio di tesoreria				- 31 dicembre
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- alla bisogna
- Curare le procedure di rinnovo del Revisore dei Conti (scadenza dicembre 2024)				- 31 dicembre

SERVIZIO	IRAP e imposte varie area contabile			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10250	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Provvedere alla dichiarazione IRAP e ai versamenti delle imposte a carico dell'Ente				
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- di legge



Programma 05: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Missione	Programma
01	05

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Riscaldamento, energia elettrica, telefono, spese postali, canone acqua e rifiuti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10130	47.100,00	47.100,00	47.100,00	47.100,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Ottimizzare le procedure per la gestione ordinaria del servizio - Pagare le fatture per riscaldamento sedi compreso ex Consorzio agrario di Piazza Brembana - Conferire incarichi per la manutenzione della centrale termica e impianti elettrici - Pagare fatture per consumi energia elettrica sede C.M., Piazza Brembana ex Consorzio e Loc. Torcola in Comune di Piazzatorre, Green House - Pagare fatture per utenze a carico dell'Ente e cellulari per uffici - Acquistare ricariche telefoniche per cellulari Ente - Integrare CCP per spedizione posta - Pagare cartelle esattoriali per consumo acqua e tassa smaltimento rifiuti - Adottare il riparto delle spese a carico di ASSVB (annualità precedente) - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- Ric. Fattura - 31 dicembre - Ric. fattura - Ric. fattura - Alla bisogna - Alla bisogna - Entro scad. Avvisi - 29 febbraio - Alla bisogna

SERVIZIO	Spese per manutenzione automezzi della Comunità Montana - Manutenzioni e riparazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10140	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
SERVIZIO	Spese per manutenzione automezzi della Comunità Montana - Premi assicurazione			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10141	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Procedere all'ordinaria gestione degli automezzi in dotazione all'Ente - Sostituire i pneumatici usurati - Procedere alle eventuali revisioni - Pagare e verificare le forniture di carburante - Pagare i bolli e i premi annuali delle assicurazioni - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento del servizio - Rinnovare i contratti di comodato quinquennali per automezzi servizi sociali				- Alla bisogna - Alla scadenza - 30 gg. ric. Fattura - Alla scadenza - Alla bisogna - Agosto

SERVIZIO	Spese condominiali area ex Falck			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10300	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Procedere al pagamento delle spese condominiali area ex Falck				- Alla scadenza

Missione	Programma
01	05

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Lavori di manutenzione in economia			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20050	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
La posta di bilancio è iscritta per favorire gli interventi di manutenzione agli immobili/impianti della Comunità Montana				- Alla bisogna



Programma 06: UFFICIO TECNICO

Missione	Programma
01	06

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Stipendi al personale - Area Tecnica			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10260	176.000,00	176.000,00	176.000,00	176.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali e assistenziali a carico ente – Area tecnica			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10270	49.000,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00
SERVIZIO	IRAP e imposte varie area tecnica			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10290	17.000,00	17.000,00	17.000,00	17.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Provvedere alla gestione ordinaria del personale dell'Area tecnica nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e della normativa vigente in materia - Pagare gli emolumenti mensili e il fondo incentivante spettante ai dipendenti - Provvedere alla dichiarazione IRAP e ai versamenti delle imposte a carico dell'Ente - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento del servizio				- di legge - di legge - alla bisogna

Missione	Programma
01	06

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	D.P.I. DIPEDENTI			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10280	500,00	500,00	500,00	500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
A seguito del rinnovo nell'esercizio 2019/2020 del vestiario tecnico del personale con funzioni esterne (compresi i consulenti esterni), al fine di garantire l'idonea visibilità/riconoscibilità dell'ente ed al fine di garantire idoneo equipaggiamento al personale dipendente l'obiettivo è quello di garantire i necessari adeguamenti/integrazioni in funzione del personale interessato. Inoltre verrà nell'esercizio verrà completato il vestiario integrativo leggero (pantaloni) anche in funzione delle attività di polizia amministrativa				Alla bisogna settembre

Programma 8: STATISTICA E ALTRI SISTEMI INFORMATIVI

Missione	Programma
01	8

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Sistemi informativi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10321	228.000,00	228.000,00	228.000,00	228.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Con delibera Assembleare n. 29 del 30/11/2021, è stata approvata la nuova convenzione in gestione associata, che prevede una serie di servizi tra i quali figurano i sistemi informativi. - Appaltare il servizio di assistenza Hw/SW; (biennale 23/24) - Coordinare le campagne di acquisto sw applicativi e relativa raccolta adesioni, in funzione delle esigenze espresse dalle Amministrazioni Comunali, condividendo con le medesime percorsi operativi, in considerazione anche del c.d. fenomeno lock-in (contratto biennale 23/24); - Corrispondere i canoni di assistenza hw e sw alle rispettive ditte incaricate - Comunicare ai Comuni costi relativi all'anno 2024 - Introitare le quote di acconto/saldo a carico dei Comuni per l'annualità 2024 - Garantire la continuità del servizio Disaster recovery (piano continuità operativa) - Rinnovo contratto siti internet istituzionali e account posta elettronica				- 31 dicembre - 31 dicembre - Alle scadenze - Marzo - 30 aprile - 31 dicembre - 31 dicembre



Programma 11: ALTRI SERVIZI GENERALI

Missione	Programma
01	11

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Spese per liti arbitraggi e risarcimenti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10150	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<ul style="list-style-type: none"> - Affidare incarichi a legali di fiducia per resistere/promuovere giudizi e/o per acquisizioni di pareri che si dovessero rendere necessari per il raggiungimento degli obiettivi e per il buon andamento dell'attività amministrativa - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 				alla bisogna

SERVIZIO	incarichi professionali area amministrativa			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10160	2.000,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<ul style="list-style-type: none"> - Affidare eventuali incarichi professionali che si dovessero rendere necessari per lo svolgimento di specifiche funzioni e servizi e/o progetti - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 				<ul style="list-style-type: none"> - Alla bisogna - Alla bisogna

SERVIZIO	Spese adeguamento ex d. lgs. 626/94			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10310	7.800,00	7.800,00	7.800,00	7.800,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>L'intervento prevede la gestione ordinaria delle attività correlate all'attuazione delle norme riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro ex D. Lgs. 81/08 oltre ad interventi strutturali a carico dei luoghi di lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidare l'incarico al Medico competente e per gli accertamenti clinici, secondo il programma sanitario - Aggiornare i documenti di misurazione del livello espositivo dei lavoratori ai rumori e alle vibrazioni - Aggiornare il piano di valutazione dei rischi - Affidare gli incarichi per la manutenzione e l'eventuale implementazione dei presidi antincendio nelle sedi della Comunità Montana - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio - Affidare l'incarico al R.S.P.P. - Affidare gli incarichi per gli aggiornamenti necessari dei corsi sicurezza 				<ul style="list-style-type: none"> - Alla bisogna - Alla bisogna - Alla bisogna - 30 giugno - Alla bisogna - Febbraio - Alla bisogna

SERVIZIO	Servizi esterni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10330	16.000,00	16.000,00	16.000,00	16.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>La posta di bilancio, è relativa all'esternalizzazione del servizio di Pulizia presso la Sede di Via Tondini n. 16.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico pulizia - Eventuali ulteriori servizi (anche a seguito ultimazione cantieri su immobili enti) 				<ul style="list-style-type: none"> - 30 aprile - Alla bisogna

SERVIZIO	Restituzione rimborsi e sgravi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10340	100,00	100,00	100,00	100,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<ul style="list-style-type: none"> - La posta di bilancio si rende necessaria per fronteggiare eventuali restituzioni-rimborsi-sgravi che l'Ente dovrà sostenere nel 2023 				- Alla bisogna

Missione	Programma
01	11

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	IRAP e imposte varie (istituzionale)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10360	300,00	300,00	300,00	300,00



Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
- Provvedere alla presentazione della dichiarazione IRAP e ai versamenti delle imposte a carico dell'Ente - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio	- di legge - alla bisogna

SERVIZIO	Debito IVA			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
10650	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
- Procedere al versamento dell'IVA periodica generata dal S.M.A. ed alla maggiorazione del versamento trimestrale da split payment commerciale	- Nei termini di legge

MISSIONE 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

N. 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
02	Attività culturali	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 02: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Missione	Programma
05	02

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	INTERVENTI SETTORE CULTURA			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
20090	7.200,00	7.200,00	7.200,00	7.200,00

Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
<p>Lo stanziamento di bilancio sarà oggetto di integrazione a seguito delle disponibilità derivanti dall'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio 2023.</p> <p>La Comunità Montana promuove il settore culturale, attraverso diverse iniziative, tra cui l'acquisto di volumi riguardanti la cultura locale (editi da Enti, Comuni, Associazioni), il sostegno alla diffusione della cultura bandistica, ed attraverso un bando per l'assegnazione di contributi in favore delle associazioni culturali/operatori.</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bando cultura - Istruttoria istanze e approvazione graduatoria - Attivazione e gestione ulteriori iniziative individuate dalla Giunta Esecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Luglio - Agosto - Alla bisogna

MISSIONE 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

N. 1 SPORT E TEMPO LIBERO

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Sport e tempo libero	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 01: SPORT E TEMPO LIBERO

Missione	Programma
06	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	INTERVENTI SPORT E TEMPO LIBERO			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
10430	13.300,00	13.300,00	13.300,00	13.300,00



Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
<p>Lo stanziamento di bilancio sarà oggetto di integrazione a seguito delle disponibilità derivanti a seguito dell'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio 2024.</p> <p>La Comunità Montana promuove il settore sportivo, attraverso diverse iniziative, ed attraverso un bando per l'assegnazione di contributi in favore delle associazioni sportive dilettantistiche del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione bando sport - Istruttoria istanze e approvazione graduatoria - Attivazione e gestione ulteriori iniziative individuate dalla Giunta Esecutiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Luglio - Agosto - Alla bisogna

MISSIONE 07 - TURISMO

N. 1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE			
Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Missione	Programma
07	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Quota Compartecipazione Visit Brembo			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10401	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Nell'ottobre 2018, è stata costituita l'Associazione VisitBrembo che ha come finalità lo sviluppo e coordinamento delle attività turistiche dell'intero territorio vallare, e che si occupa direttamente del funzionamento dell'Infopoint.</p> <p>La Comunità partecipa all'associazione con una quota annua di € 10.000,00.</p> <p>Versamento quota annuale (previo ottenimento riconoscimento da parte dell'Associazione)</p>				<ul style="list-style-type: none"> - previa richiesta Associazione

SERVIZIO	Fondo Valli Prealpine			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2023	2024
20182	0,00	0,00	0,00	0,00
20183	0,00	0,00	0,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Con deliberazione di G.E. n. 2/22 è stata avviata la fase attuativa della strategia di sviluppo locale Valle Brembana Accogliente.</p> <p>La strategia si compone di n. 45 interventi (inclusi i progetti della Comunità Montana) distribuiti tra 27 enti attuatori (Comuni) oltre alla Comunità Montana, per interventi complessivi pari a € 2.750.283,99 ed un finanziamento di € 1.405.714,00 ripartito sul quadriennio 2017/2020.</p> <p>Con delibera di G.E. n. 4/7 del 13/03/2018 è stata approvata l'implementazione del piano con un ulteriore progetto di € 150.000,00 (da attuarsi a cura di VisitBrembo ex delibera G.E. n. 9/29 del 13/11/2018) finanziato da Regione Lombardia e con deliberazione di G.E. n. 2/33 del 20/12/2018 è stato approvato il progetto di utilizzo delle economie.</p> <p>La Comunità Montana svolge il ruolo di capofila, (ed ente attuatore dell'int. 43/45) coordinando l'attuazione della strategia e producendo la rendicontazione in termini di autocertificazioni entro la scadenza del 28 febbraio, 31 maggio, 31 agosto e 30 novembre di ogni anno.</p> <p>Con delibera di G.E. n. 3/32 del 09/11/23, s'è preso atto della rinuncia dell'attuazione dell'unico progetto mancante (n.20), per il cui Comune è comunque stata confermata la quota parte di fondi BIM. L'iniziativa – ad eccezione della rendicontazione della quota BIM – deve intendersi quindi conclusa.</p> <p>Si procederà pertanto a fornire eventuali integrazioni ai fini della rendicontazione finale alla Regione, in considerazione del fatto che i progetti conclusi sono comunque stati rendicontati.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - A richiesta



MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

N. 1 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Urbanistica e assetto del territorio	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 01: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Missione	Programma
08	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	URBANISTICA, ASSETTO TERRITORIO (CATASTO)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10322	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Con delibera Assembleare n. 29 del 30/11/2021, è stata approvata la nuova convenzione in gestione associata, che prevede una serie di servizi tra i quali figurano i sistemi informativi, a cui afferiscono la gestione del geoportale, lo sportello catastale ed il SUE.				- Dicembre - Maggio - Dicembre
- Rinnovare l'incarico per la gestione/assistenza SW del geoportale (biennale 2023-24)				
- Rinnovare l'incarico per la gestione dello sportello catastale - Garantire continuità nella gestione sw del SUE a seguito del subentro dei 24 comuni che hanno inoltrato richiesta, con l'estensione ad eventuali ulteriori adesioni (scadenza 2023)				

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

N. 4 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Difesa del Suolo	Tecnica	Gotti Angelo
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Tecnica Amministrativa	Gotti Angelo Regazzoni Omar
03	Rifiuti	Amministrativa	Regazzoni Omar
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Tecnica	Gotti Angelo

Programma 02: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Missione	Programma
09	02

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	D.P.I. per operai forestali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10460	500,00	500,00	500,00	500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
- garantire la sostituzione dei d.p.i. in dotazione ammalorati e l'integrazione di eventuali nuovi d.p.i. individuati dal R.S.P.P., anche in funzione dell'implementazione della squadra operai				- alla bisogna

SERVIZIO	Interventi di manutenzione forestale			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10470	81.000,00	81.000,00	81.000,00	81.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Il Regolamento Regionale 5/2007 prevede all'art. 18 che i proventi delle sanzioni di cui all'art. 61 della L.R. 31/08 sono destinati alle cure colturali dei boschi previste dalla pianificazione forestale, ad opere di pronto intervento, alla creazione di nuovi boschi, alla manutenzione delle opere di sistemazione idraulico-forestale esistenti, alla prima stesura dei PIF, ad iniziative di informazione, divulgazione e assistenza tecnica sulle attività selvicolturali.				



<p>L'intervento (finanziato con risorse finalizzate) prevede di utilizzare gli introiti derivanti dal pagamento delle sanzioni amministrative, per finanziare opere di manutenzione forestale nei Comuni dell'ambito territoriale di competenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introitare le somme derivanti dal pagamento delle sanzioni amministrative - Attuare gli interventi di manutenzione forestale (in base ai progetti presentati dai Comuni interessati) mediante l'utilizzo della squadra operai forestali dell'Ente, in esecuzione del piano di riparto degli interventi di manutenzione forestale finanziati dal pagamento delle sanzioni amministrative già riscosse - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alla scadenza - Entro 30 novembre - alla bisogna
--	--

SERVIZIO	Servizio guardie ecologiche - altri beni di consumo			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10510	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00

SERVIZIO	Servizio guardie ecologiche - manutenzioni e riparazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10511	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00

Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>L'attività delle Guardie Ecologiche Volontarie organizzate e coordinate dalla Comunità Montana, ha come obiettivo la promozione delle attività legate alla conservazione dell'ambiente. In particolare l'attività per il 2024 è così prevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di controllo - I servizi verranno pianificati tenendo conto della stagionalità e delle priorità presenti sul territorio, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - nel periodo invernale - attività di monitoraggio e presidio incendi boschivi, attività legate al controllo del transito sulla V.A.S.P.; attività di controllo abbandono rifiuti; - nel periodo primaverile - servizi legati alla tutela della fauna minore; attività di monitoraggio e presidio incendi boschivi; attività legate al controllo del transito sulla V.A.S.P.; attività di controllo abbandono rifiuti; - nel periodo estivo-autunnale- controllo della raccolta funghi; attività legate al controllo del transito sulla V.A.S.P.; attività di controllo abbandono rifiuti. • Attività di formazione- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento. • Iniziative con le scuole d'informazione e di educazione ambientale • Attività di promozione ambientale: Partecipazione a fiere e iniziative presenti sul territorio; • Attività legate alla Protezione Civile - In caso di emergenza le G.E.V. andranno ad integrare, tenendo conto delle proprie peculiarità, i Gruppi di volontari chiamati ad intervenire in occasione di calamità. • Gestione ordinaria del servizio e dei mezzi in dotazione allo stesso (acquisto di equipaggiamenti e materiali; spese per la manutenzione degli automezzi e delle attrezzature). <p>Anche in funzione di incrementare l'attività di controllo, con particolare riferimento alla disciplina regolamentare della raccolta dei funghi epigei:</p> <p>Adozione del decreto di riordino e di nomina delle guardie ecologiche in servizio presso l'ente (suddiviso tra GEV – GEV con specializzazione L.R. 31/08 e GEV onorarie)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rinnovo decreti G.P.G. in scadenza - Organizzazione visite idoneità medica 				<ul style="list-style-type: none"> - alla bisogna - Giugno - Giugno - alla bisogna

SERVIZIO	Settore operai forestali e adeguamento automezzi - manutenzioni e riparazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10520	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00

SERVIZIO	Settore operai forestali e adeguamento automezzi - assicurazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10521	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00

Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Provvedere alle forniture ed alle manutenzioni necessarie per garantire l'efficienza dei mezzi della squadra operai (manutenzioni ordinarie e straordinarie, assicurazioni, bolli, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuare le ditte di fiducia a cui rivolgersi per le forniture e le manutenzioni degli automezzi della squadra operai - Rinnovare bolli di circolazione e coperture assicurative degli automezzi della squadra operai - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio - Compatibilmente con il reperimento delle risorse finanziarie straordinarie necessarie, e con l'esito positivo di implementazione della squadra, nel corso del corrente esercizio, si procederà all'acquisto di nuova attrezzatura (minipala con benna miscelatrice) per rendere più efficaci gli interventi in economia 				<ul style="list-style-type: none"> - Alla bisogna - Alla scadenza - alla bisogna - Alla bisogna

SERVIZIO	Incarichi professionali area tecnica			
----------	---	--	--	--



capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10540	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>L'intervento risponde alla necessità di ricorrere a professionisti esterni per prestazioni di servizi connessi ai numerosi adempimenti in materia di vincolo idrogeologico, autorizzazione paesaggistiche e forestali, interventi compensativi, pronuncia di compatibilità ambientale, attuazione del nuovo PSR 2014-2020, della Legge 102 settore forestale, istruttoria pratiche L.R. 31/2008, aggiornamento piano VASP, gestione tecnica della squadra operai dell'Ente.</p> <p>Il ricorso alle prestazioni professionali in argomento si rende necessario laddove la carenza di personale interno non consente il rispetto di adempimenti di legge, lo svolgimento di funzioni proprie dell'ente, oppure nel caso in cui la prestazione sia tale da richiedere l'apporto di figure professionali non presenti all'interno dell'Ente (es. geologo).</p> <p>Nell'esercizio 2024, verrà mantenuta una figura tecnica-libero professionista per la gestione operativa della squadra operai. La relativa spesa verrà imputata ai vari cantieri.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico professionista coordinamento squadra operai - Affidamento incarico geologo esterno - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 				<ul style="list-style-type: none"> - 30 marzo - gennaio - alla bisogna

SERVIZIO	Interventi ambientali compensativi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20180	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>La L.R. 31/2008 "Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale" prevede che ai sensi della D.G.R. n. VII/13900 del 01.08.2003, il rilascio dell'autorizzazione di cambio di destinazione d'uso del bosco per tutti gli interventi superiori ai 100 mq (ad esclusione degli interventi autocompensativi, indicati nella citata D.G.R. e degli interventi di pubblica utilità per i quali la superficie minima oltre la quale scatta l'obbligo degli interventi compensativi è elevata a 2.000 mq), sia subordinato alla presentazione e all'approvazione, da parte dell'Ente delegato, di dettagliati progetti di intervento di compensazione. In altri termini, l'intervento compensativo deve essere proposto dal richiedente e disposto dall'Ente territoriale di competenza contestualmente al rilascio dell'autorizzazione per la trasformazione del bosco e non successivamente ad essa. La citata D.G.R. prevede che, in alternativa all'esecuzione di interventi compensativi, il richiedente l'autorizzazione al cambio di destinazione d'uso del bosco, possa versare all'Ente competente, per ogni mq di bosco trasformato, una quota calcolabile applicando le tabelle riportate della D.G.R. stessa.</p> <p>Da qui l'inserimento a bilancio della postazione che consentirà di introitare i fondi suindicati che verranno utilizzati in aree prossime a quelle in cui è avvenuta la trasformazione e preferibilmente in aree appartenenti allo stesso bacino idrografico.</p> <p>La Comunità Montana attraverso l'Albo delle opportunità di compensazione o in relazione a diverse esigenze territoriali, anche attraverso una rotazione degli interventi, individuerà gli ambiti ove intervenire utilizzando le risorse introitate secondo le indicazioni della normativa sulla compensazione. Gli interventi verranno realizzati in amministrazione diretta tramite l'utilizzo della squadra operai.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introitare le somme derivanti dalla monetizzazione degli interventi compensativi - Approvare il piano di riparto degli interventi di manutenzione forestale finanziati dal pagamento delle sanzioni amministrative/interventi compensativi già riscossi e attuare gli interventi di manutenzione forestale (in base ai progetti presentati dai comuni interessati) mediante l'utilizzo della squadra operai. L'iniziativa dovrà essere coordinata con l'elevato numero di opere e interventi già programmati per la stagione 2024 ed il numero di operai disponibili. - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 				<ul style="list-style-type: none"> - Alle scadenze - aprile - alla bisogna

SERVIZIO	Personale adibito a servizi manutentivi per i Comuni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10550	80.000,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Il servizio consiste nella riassunzione degli operai agricolo-forestali, per l'esecuzione degli interventi affidati dai Comuni mediante la stipula di apposite convenzioni. Dopo il reintegro operato nel precedente esercizio, la squadra ha subito una riduzione da 9 a 6 unità.</p> <p>Stante la riduzione della forza lavoro e la necessità di dare seguito all'impiego delle risorse introitate con le sanzioni amministrative, gli interventi compensativi e i finanziamenti finalizzati, nel corrente esercizio verranno attivate le procedure per l'adeguamento delle unità lavorative a n. 9 (compatibilmente con gli esiti della prova selettiva).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione avvisi e selezione nuove unità di personale - Approvare in Giunta il calendario lavori e l'assunzione degli operai stagionali - Assumere gli operai stagionali ed iniziare i lavori 				<ul style="list-style-type: none"> - aprile - aprile - Marzo/aprile



- Acquistare i materiali necessari per l'esecuzione dei lavori	- Alla bisogna
- Mantenere i rapporti con gli enti interessati	- Alla bisogna
- Attivare ulteriori convenzioni con i Comuni per l'esecuzione dei lavori	- Alla bisogna
- Chiudere i lavori e licenziare gli operai	- 30 novembre
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio	- alla bisogna

Missione	Programma
09	02

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	RACCOLTA FUNGHI – QUOTA SPESE E SERVIZI			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10471	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
SERVIZIO	RACCOLTA FUNGHI – QUOTA COMUNI			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10472	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
- Con delibera Assembleare n. 8 del 20.05.2016 è stata approvata la convenzione decennale ed il regolamento per la gestione associata per la raccolta a pagamento dei funghi epigei, alla quale hanno aderito n. 26 amministrazioni comunali, a cui si sono successivamente aggiunte n. 2 amministrazioni Comunali, per un totale di n. 28 Comuni aderenti				
- Convocazione conferenza sindaci, approvazione consuntivo anno precedente e riparto risorse tra i Comuni aderenti				Marzo
- Rinnovo servizi di accredito telematico (con adeguamento sistema PagoPa) e produzione/trasmisione documentazione informativa e ticket da distribuire ai Comuni ed Esercizi Convenzionati				Luglio
- Rinnovo convenzione attività vigilanza Provincia e Enti accertatori (compatibilmente con indicazioni Giunta Esecutiva e Conferenza Sindaci)				Luglio
- Raccolta modulistica rendiconto Comuni ed esercizi convenzionati				Dicembre
- Realizzazione di lavori di manutenzione ambientale diretta attraverso squadra operai forestali (in collaborazione con area tecnica-se previsti dalla conferenza dei sindaci)				Novembre
- Compatibilmente con le esigenze organizzative, verrà implementata l'attività di Polizia Amministrativa in materia di controllo del rispetto delle disposizioni regolamentari				Settembre

Programma 05: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE

Missione	Programma
09	05

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	L.R. 31/08 – MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 24 – 25 BOSCHI)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20230	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Il programma prevede la realizzazione di attività di "Aiuti al settore forestale" in attuazione degli artt. 25, 26, 40 comma 5 lettera b), 55 comma 4 e 56 della L.r.31/2008.				
La Comunità Montana ha finanziato le seguenti azioni: la difesa del suolo forestale attraverso la realizzazione di sistemazioni idraulico forestali, la manutenzione straordinaria di viabilità ASP, interventi straordinari di bonifica di boschi danneggiati da avversità, l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione forestale a scala comunale (PAF) scaduti, l'aggiornamento del Piano di Indirizzo Forestale della Valle Brembana (con accorpamento dei PIF esistenti) e del relativo piano VASP;				
- Istruttorie progetti esecutivi, varianti e richieste di erogazione finanziamento				Alla bisogna
- Monitoraggi regionali				Alla bisogna



Eventuali nuovi bandi e conseguenti graduatorie, verranno predisposti in funzione delle assegnazioni regionali.

MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

N. 2 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
04	Altre modalità di trasporto	Tecnica	Gotti Angelo
05	Viabilità e infrastrutture stradali	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 04: ALTRE MODALITÀ DI TRASPORTO

Missione	Programma
10	04

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	<i>Incarichi professionali L.r. 22/98 - impianti a fune</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10440	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Il servizio consiste nel rinnovare l'incarico per l'assistenza tecnica/professionale inerente l'attuazione delle competenze/funzioni amministrative in materia di impianti a fune di risalita in genere, non classificati di trasporto pubblico locale ex l.r. 11/09 e in materia di aree sciabili ex l.r. 26/14, relativamente a figure professionali non presenti nell'organico dell'ente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre i provvedimenti necessari per l'attivazione di un supporto tecnico inerente l'attuazione delle competenze/funzioni amministrative in materia di impianti a fune di risalita in genere, non classificati di trasporto pubblico locale ex l.r. 11/09 e per gli adempimenti connessi alle aree sciabili ex l.r. 26/14. - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio <p>Con delibera Assembleare n. 18 in data 21/07/2023, è stato stanziato un budget di € 40.000,00 destinato alla perimetrazione e al riordino delle aree sciabili attrezzate della Comunità Montana, in attuazione delle procedure Regionali semplificate ns. prot. n. 10238 del 23.11.2021. Tale procedura non comprende l'area sciabile attrezzata di Lenna (per la quale è stato ottenuto un recente riconoscimento) e di Oltre il Colle – Serina (per la quale i Comuni hanno in corso una propria procedura di aggiornamento).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico professionale per perimetrazione/riordino aree sciabili attrezzate - Presentazione a Regione della nuova proposta perimetrazione/riordino aree sciabili attrezzate Valle Brembana - Presentazione a Regione della proposta di perimetrazione/riordino aree sciabili attrezzate Oltre il Colle 				<p>- Settembre</p> <p>- alla bisogna</p> <p>marzo</p> <p>dicembre</p> <p>al ricevimento documentazione dai Comuni</p>

MISSIONE 11 - SOCCORSO CIVILE

N. 1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	sistema di protezione civile	Tecnica	Gotti Angelo

Programma 01: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Missione	Programma
11	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo



SERVIZIO	Gestione squadre antincendio			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10480	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
SERVIZIO	Gestione squadre antincendio- parte c/capitale			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20250	31.000,00	31.000,00	31.000,00	31.000,00
SERVIZIO	Gestione squadre antincendio- parte c/capitale			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20280	30.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Per quanto riguarda il servizio Anti Incendio Boschivo, occorre ricordare che la Regione Lombardia con la L.R. n. 31/08, ha trasferito alle Comunità Montane l'organizzazione delle squadre di antincendio boschivo per gli interventi conseguenti alle avversità atmosferiche ed alle calamità naturali a sostegno delle colture e delle strutture aziendali nonché delle infrastrutture rurali. Attualmente la nostra Comunità Montana può avvalersi di un'organizzazione che conta su 29 Gruppi locali per un totale complessivo di n. 348 volontari.</p> <p>In considerazione del fatto che il volontario rappresenta la figura cardine dell'A.I.B., l'Ente è impegnato a garantire, a favore degli operatori costituenti i Gruppi vallari, le seguenti iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione emergenze; • corsi di formazione ed esercitazioni; • visite mediche; • partecipazione ad iniziative di lotta agli incendi boschivi anche al di fuori del territorio vallare in collaborazione con la Regione Lombardia; • pagamento locazioni delle stazioni ripetitrici radio e video; • pagamento bollo e assicurazione mezzi A.I.B. in dotazione al Servizio, spese per la manutenzione degli automezzi e delle attrezzature; • rimborso e contributi ai Gruppi per le spese sostenute durante le operazioni di spegnimento; • interventi di prevenzione sul territorio; • sostegno amministrativo e tecnico per le problematiche derivanti dell'attività di volontariato. <p>In sintesi l'attività amministrativa consiste in:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liquidare le spese vive rendicontate dai gruppi volontari durante le operazioni di spegnimento. In particolare spese per l'acquisto del carburante per il rifornimento di attrezzature (soffiatori, atomizzatori, moduli ecc.) - Liquidare i contributi spettanti ai gruppi impegnati nella lotta agli incendi boschivi per l'anno 2024. - Rimborsare le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e mezzi. - Pagare la polizza assicurativa integrativa a favore dei volontari per le operazioni di A.I.B. e di P.C. - Pagare gli affitti delle stazioni ripetitrici - Procedere con le visite mediche a favore dei volontari A.I.B./P.C. - Organizzare esercitazioni tra i gruppi A.I.B. e G.E.V. - Mantenimento requisiti per iscrizione Albo Regionale Volontariato - Acquistare attrezzature per i volontari P.C. <p>Per quanto riguarda il servizio di Protezione Civile, la Comunità Montana da diverso tempo sta attuando iniziative volte alla creazione di un'organizzazione in grado di fornire un idoneo sostegno alle Amministrazioni ed alla popolazione durante la gestione delle emergenze causate dagli eventi calamitosi che possono interessare anche più Comuni contemporaneamente. Attraverso la creazione di un servizio associato, sono state attuate iniziative che hanno tra i loro obiettivi primari il coordinamento e la creazione di sinergie tra le varie Amministrazioni. Particolare riguardo è stato dedicato alla fase di pianificazione delle emergenze. Tale attività si svolge attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologicamente all'avanguardia come i S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) e l'apporto di professionisti con nozioni tecniche adeguate e con buona conoscenza del territorio vallare.</p> <p>Si procederà ad implementare la dotazione delle varie Squadre locali costituenti il Gruppo Intercomunale di Protezione Civile e A.I.B. della Comunità Montana Valle Brembana, già per altro operativo sul territorio a supporto delle Amministrazioni Comunali e degli altri Gruppi che operano nel campo del volontariato. Inoltre saranno promosse iniziative di sensibilizzazione e informazione a favore della popolazione, attraverso incontri sul territorio e la pubblicazione dei piani in via informatica.</p> <p>Nel sintesi l'attività amministrativa prevede di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserire dati sul software regionale di gestione dell'anagrafica del volontariato - Integrazione vestiario/dpi/ attrezzature per i volontari P.C. - Partecipazione al nucleo tecnico operativo provinciale per rischio Valanghe (scadenza 24) - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio - Prosecuzione della collaborazione con AREU per l'individuazione di punti idonei 				<p>- Alla bisogna</p> <p>- entro 30 novembre</p> <p>- A scadenza</p> <p>- A scadenza</p> <p>- A scadenza</p> <p>- Giugno</p> <p>- Marzo</p> <p>- Alla Bisogna</p>



<p>all'atterraggio notturno</p> <p>Inoltre per il corrente esercizio le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazione sistema integrativo rete radio con installazioni sistemi radio base presso comuni strategici e ponte mobile per evitare black-out comunicazioni <p>Nel corso del 2024, a seguito delle disponibilità di UTR, Provincia e Regione alla ricostituzione del Gruppo di accompagnamento (ex delibera G.E. 2/36 del 07/12/23), si provvederà ad aggiornare lo studio idrogeologico a scala di sottobacino idrografico della Valle Brembana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico professionale per aggiornamento studio idrogeologico (componente dissesti) - Approvazione finale studio idrogeologico <p>Con delibera Assembleare n. 11 del 19 maggio 2017 è stato approvato il Piano Intercomunale di Emergenza che raggruppa tutti i 37 comuni d'ambito. Grazie allo specifico finanziamento di € 93.000,00 ottenuto da Regione Lombardia, è stato pressoché concluso l'iter per il caricamento/validazione dei piani di protezione civile comunali aggiornati, mediante il sistema informativo regionale "Piani di protezione civile online", con l'adeguamento al rischio sismico. Resta da completare l'iter per le amministrazioni di maggiore dimensione demografica, non inserite nel bando regionale, ed a seguito dell'approvazione dei singoli Comuni, i piani aggiornati costituiranno di fatto aggiornamento del piano intercomunale.</p> <p>Con delibera Assembleare n. 31 del 21/12/2023, in recepimento delle disposizioni ministeriali e regionali in materia, è stato approvato il nuovo regolamento del gruppo intercomunale di protezione civile della Comunità Montana. Tale regolamento prevede un'organizzazione democratica del gruppo con la costituzione di organi funzionali.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocazione Assemblea elettiva e costituzione organi regolamentari 	- Alla bisogna
	Luglio
	Marzo Dicembre
	Dicembre
	Aprile

Missione	Programma
11	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Emergenze protezione civile			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20430 FPV	0,00	50.000,00	0,00	0,00
<p>Con deliberazione di G.E. n. 9/20 del 07/08/2018, è stato istituito un fondo per sostenere i Comuni nelle spese di prima emergenza in caso di eventi calamitosi. La disponibilità del fondo è stata implementata con le assegnazioni di complessivi € 50.000,00 ex fondi BIM delibera Assembleare 22/2021.</p> <p>Il finanziamento a fondo perduto, copre l'80% delle spese afferenti la fase acuta, con un limite massimo attualmente fissato in € 6.000,00.</p> <p>Assegnazione e liquidazione quota parte contributi ai Comuni richiedenti</p>				
				- alla bisogna

MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

N.4 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
02	Interventi per la disabilità	Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar
03	Interventi per anziani	Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar
04	Interventi per soggetti a rischio espulsione	Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar
05	Interventi per le famiglie	Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

**Programma 02: INTERVENTI PER LA DISABILITÀ**

Missione	Programma
12	02

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Interventi area disabili			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10627	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00	1.550.000,00

Programma 03: INTERVENTI PER ANZIANI

Missione	Programma
12	02

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Interventi area disabili			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10624	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00

Programma 04: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE

Missione	Programma
12	02

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Interventi area disabili			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10625	380.000,00	380.000,00	380.000,00	380.000,00

Programma 05: INTERVENTI LE FAMIGLIE

Missione	Programma
12	05

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Contributo Ministeriale Politiche Sociali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10622	114.000,00	114.000,00	114.000,00	0,00
SERVIZIO	Interventi per le famiglie e politiche sociali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10626	1.750.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00	1.750.000,00

Nell'ambito dei servizi sociali, la Comunità Montana ricopre il ruolo di ente gestore del P.d.Z. 2021/2023 (ex delibera G.E. n. 8/41 del 14.12.2021) e di capofila della gestione associata dei servizi sociali per conto dei 37 Comuni (ex delibera Assembleare n. 29 in data 30.11.2021), per il periodo 2022/2031.

A seguito delle crescenti e mutate esigenze nell'ambito della gestione dei servizi sociali, e della necessità di disporre di un modello gestionale alternativo all'organizzazione esternalizzata dei servizi, anche in funzione delle disposizioni e delle opportunità introdotte dalla Legge 178/2020 (legge di bilancio 2021) - che all'art. 1 commi 797 e seguenti, ha previsto un livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale, ed al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un contributo economico di natura strutturale, a favore degli ambiti sociali territoriali (ATS) in ragione del numero di assistenti sociali impiegati nei servizi sociali e nella loro organizzazione e pianificazione in proporzione alla popolazione residente - con delibera Assembleare n. 36 in data 30/11/2021, dopo approfondita analisi è stato avviato un percorso per la costituzione di un'Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, partecipata unicamente dalla Comunità Montana e finalizzata alla gestione dei servizi sociali conferiti in gestione associata alla Comunità Montana e per la gestione del piano di zona.

Con delibera Assembleare n. 26 in data 30 novembre 2021 è stata deliberata la costituzione dell'Azienda Speciale strumentale ex art. 114 TUEL, ed in recepimento della delibera di G.E. n. 2/6 del 15.02.2022, in data 25 febbraio 2022 è stata costituita l'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana.

Con delibera Assembleare n. 33 in data 21/12/2023, è stato approvato il Piano Programma e il Bilancio Annuale e Pluriennale 2024/2026, mentre con precedente delibera Assembleare n. 8 in data 22.02.2022 è stato approvato lo schema di Contratto di Servizio tra la Comunità Montana e l'Azienda per la gestione dei servizi Socio Sanitari dell'Ambito Valle Brembana, avente decorrenza dal 1° aprile 2022 con durata quinquennale fino al 31 dicembre 2026. Con delibera di G.E. n. 3/11 del 29.03.2022 è stato approvato il contratto di servizi per l'affidamento in House all'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana dei servizi sociali conferiti in gestione associata dai Comuni d'ambito e per la gestione del Piano di Zona.

L'Azienda è pertanto divenuta pienamente operativa del 01 aprile 2022, e la programmazione delle azioni e dei servizi, è in capo all'Assemblea dei Sindaci, attraverso l'approvazione del P.d.Z. e successive variazioni dei budget e delle attività/servizi connessi.



La Comunità Montana, pur restando l'ente Capofila dell'Ambito Territoriale e della gestione associata, non svolge specificatamente un ruolo programmatico, ma recepisce la programmazione d'Ambito definita dall'Assemblea dei sindaci e trasferisce al proprio ente strumentale le relative dotazioni finanziarie, in conformità al contratto di servizio vigente. Ne consegue che, le azioni e gli interventi programmatici, vengono definiti dall'Assemblea d'Ambito ed attuati attraverso l'ASSVB, i cui atti fondamentali (Bilancio, Piano Programma e Contratto dei Servizi) restano subordinati all'approvazione dell'Assemblea della Comunità Montana.

L'Attività in capo al responsabile dei servizi, resta pertanto limitata alla predisposizione degli atti prodromici al recepimento della programmazione del P.D.Z., e alle limitate azioni che non vengono poste in capo all'Azienda Speciale (quali ADM in capo alla C.M. per il 2023(PNRR – Penelope-PRINS). Tutte le attività vengono comunque svolte in sinergia e con il supporto dell'Azienda speciale, che nell'ambito del servizio sociale, è divenuta il "braccio operativo" della Comunità Montana.

PNRR

Nell'ambito delle azioni che afferiscono alla Comunità Montana in qualità di ente capofila del P.d.z. , si ritiene di menzionare specificatamente i finanziamenti P.N.R.R. ex DD. N. 98 del 9/5/2022, che prevedono le seguenti linee di finanziamento (ex delibera di G.E. 7/29 del 23/08/2022):

Capofila	Territorio	Linea investimento	Budget Ambito Valle Brembana
Ambito di Bergamo	Ambiti: Bergamo-Valle Brembana-Valle Imagna	1.1.2 autonomia anziani non autosufficienti	€ 691.000,00
Ambito di Bergamo	Ambiti: Bergamo-Valle Brembana-Valle Imagna	1.1.3 rafforzamento dei servizi sociali domiciliari	€ 62.000,00
Comunità Montana Valle Brembana	Ambito Valle Brembana	1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità	€ 715.000,00

Le azioni 1.2 e 1.1.3 risultano già avviate, e l'azione 1.2 viene svolta attraverso un ETS convenzionato e preventivamente selezionato con procedura di coprogettazione, mentre per l'azione 1.1.2 è stata approvata la convenzione con l'Ambito di Bergamo e sono in corso di definizione le convenzioni con gli enti sub-attuatori, Comuni di San Pellegrino Terme e San Giovanni Bianco. Nell'ambito di tale ultima misura, risulta peraltro prevista una modifica delle attività progettuali, pertanto si renderà necessario un percorso di concertazione con i vari attori, al fine di definire obiettivi, cronoprogrammi e funzioni.

Le linee d'investimento verranno sviluppate direttamente dalla Comunità Montana, in stretta collaborazione con l'A.S.S.V.B..

Programma 03: INTERVENTI PER ANZIANI

Missione	Programma
12	03

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Soggiorno marino anziani			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10610	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00

Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
<p>A seguito della sospensione del servizio nel periodo emergenziale, l'attività ha ripreso regolare svolgimento, seppur con la posticipazione della turnazione da fine dicembre a fine gennaio.</p> <p>Il servizio consiste nell'organizzazione del soggiorno marino anziani sulla base di un'esperienza ultradecennale, mantenendo i contatti con le amministrazioni comunali che hanno delegato la Comunità Montana, allo svolgimento del servizio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre tutti i provvedimenti necessari per l'ordinaria gestione del servizio 2024 - Predisporre rendiconto gestione anno 2024 - Organizzare il soggiorno marino anziani anno 2025 – Espletare le gare per l'assegnazione delle forniture relative al servizio (sistemazione alberghiera, servizio trasporto, stampa depliant) - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - Gennaio-marzo - luglio - dicembre - alla bisogna

MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA



N.1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 01: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Missione	Programma
16	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Locazioni passive			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10640	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>A seguito del finanziamento regionale sul Piano di sviluppo rurale misura 321D è stata realizzata la "Baita della cultura brembana". All'uopo si è provveduto a sottoscrivere un contratto di affitto con i proprietari dell'immobile sito in Comune di Zogno, in via Grotte delle Meraviglie n. 14, idoneo ad ospitare la struttura. Il canone annuo concordato con la proprietà è pari ad € 12.000,00 dai quali è stato detratto l'importo per i lavori eseguiti dall'Ente, per cui il canone è stato fissato in € 4.850,00 annui per dodici anni decorrenti dal 2013. La spesa risulta coperta dall'entrata prevista nel contratto di affidamento della gestione dei locali stessi alla Latteria sociale di Branzi, aggiudicataria del servizio di gestione della Baita.</p> <p>- Pagare il canone annuale di € 4.850,00</p>				- alla scadenza

Missione	Programma
16	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	L.R. 31/08 (ex L.r. 7/00) - Miglioramento delle produzioni montane (ex art. 24 agricoltura)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20360	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>La Comunità Montana svolge le funzioni tecnico-amministrative concernenti l'assegnazione di contributi regionali (ripartiti tra gli enti delegati con cadenza pressoché annuale) a valere sulla l.r. 31/08 art. 24, volti al mantenimento dell'agricoltura in montagna in quanto attività finalizzata alla conservazione e valorizzazione del territorio regionale, attraverso il potenziamento e lo sviluppo delle aziende agricole. Le richieste di contributo vengono raccolte e gestite ai sensi delle direttive regionali; i bandi comunitari definiscono nel dettaglio la tipologia degli interventi ammissibili e individuano le priorità di finanziamento. Le misure di anno in anno attivabili sono le seguenti:</p> <p>Misura 2.1 Aiuti agli investimenti nelle aziende agricole Beneficiari in sintesi: imprese individuali agricole, società agricole, cooperative agricole per investimenti consistenti nell'acquisto di macchinari agricoli, di attrezzature per la modernizzazione delle stalle, nella realizzazione e manutenzione di fabbricati agricoli, predisposizione di colture arbustive ed arboree di particolare pregio, effettuazione di opere di miglioramento fondiario;</p> <p>Misura 2.2 Miglioramento della produttività e funzionalità delle malghe Beneficiari in sintesi: proprietari pubblici e privati, singoli o associati di malghe, affittuari pubblici e privati, singoli o associati di malghe per investimenti consistenti nella manutenzione straordinaria e ristrutturazione di fabbricati d'alpeggio, adeguamento e costruzione di opere per la raccolta dell'acqua, predisposizione di opere di approvvigionamento energetico, interventi strutturali in edifici dove si effettua la lavorazione del latte, sistemazione di erosioni e dissesti;</p> <p>Misura 2.3 Riqualificazione e modernizzazione dei processi di trasformazione, conservazione e commercializzazione delle produzioni agro-zootecniche, con particolare riferimento al settore lattiero-caseario Beneficiari in sintesi: forme associative di produttori agricoli e di imprese di trasformazione, conservazione e commercializzazione di prodotti agricoli, imprese agricole individuali, società agricole e cooperative agricole, Comuni. Gli investimenti finanziabili consistono in sintesi nell'adeguamento e ristrutturazione dei locali utilizzati per la trasformazione, lavorazione dei prodotti agricoli, conservazione, stagionatura o invecchiamento dei prodotti trasformati e la commercializzazione dei prodotti agroalimentari; nell'acquisto di impianti e attrezzature per la trasformazione, la conservazione e la commercializzazione dei prodotti trasformati, nell'acquisto di impianti di refrigerazione per la creazione di punti decentrati di raccolta del latte fruibili da più aziende, nell'acquisto e/o allestimento di mezzi per il trasporto refrigerato di materie prime e di prodotti trasformati.</p>				



<p>La gestione dei bandi viene attuata dalla Comunità Montana mediante i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ incontri con associazioni di categoria, redazione ed approvazione dei bandi, loro pubblicazione e divulgazione; ➤ raccolta delle istanze, loro istruttoria iniziale, istruttoria di eventuali richieste di riesame, comunicazione degli esiti istruttori; ➤ approvazione delle graduatorie di finanziamento, loro pubblicazione, comunicazione degli esiti; ➤ eventuale approvazione di progetti esecutivi ➤ istruttoria delle rendicontazioni e delle contabilità finali, controlli in situ, liquidazione dei finanziamenti ➤ controlli ex post ➤ monitoraggi annuali degli impegni e delle liquidazioni periodici monitoraggi e restituzione alla regione delle economie realizzate. 	<p>In ottemperanza alle indicazioni regionali</p> <p>In ottemperanza alle indicazioni regionali</p> <p>In ottemperanza alle indicazioni regionali</p> <p>In ottemperanza alle indicazioni regionali</p> <p>Con cadenza annuale</p> <p>Con cadenza annuale</p> <p>Con cadenza annuale</p>
---	--

Missione	Programma
16	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Interventi settore agricoltura			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20370	0,00	0,00	0,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Lo stanziamento di bilancio sarà oggetto di integrazione a seguito delle disponibilità derivanti dall'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio 2023 al fine di garantire la compartecipazione alla copertura delle spese tradizionalmente sostenute, per l'organizzazione da parte dei Comuni e delle associazioni di settore, dei tradizionali eventi di promozione delle attività agricole e delle peculiarità culturali del mondo contadino, con l'attivazione di azioni di promozione del marchio "PRODOTTI DELLA VALLE BREMBANA".</p>				
- Predisposizione e approvazione p.d.i. con Comuni per tradizionali rassegne zootecniche (l'iniziativa è subordinata all'evoluzione dell'emergenza sanitaria).				luglio
- Predisposizione e approvazione p.d.i. con Associazioni/Enti per promozione iniziative promozionali in campo agricolo				alla bisogna
- Liquidazione contributi assegnati a seguito rendicontazione				dicembre

MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE

N. 1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Fonti Energetiche	Amministrativa Tecnica	Regazzoni Omar Gotti Angelo

Programma 01: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Missione	Programma
17	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Valle Brembana Green – Progetti Comunità Montana			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
20044	163.618,00 FPV	260.000,00		
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Nell'ambito del fondo Valli Prealpine "Valle Brembana Green", la Comunità Montana partecipa con un proprio progetto di implementazione dei sistemi di produzione di energia da fonte rinnovabile presso la sede di Piazza Brembana e presso la Caserma dei Vigili del Fuoco di Zogno, come da studio di fattibilità approvato con deliberazione di G.E. n. 12/28 in data 02/08/2022. Con d.d.u.o. 16 dicembre 2022 n. 18506, la strategia Valle Brembana Green è stata finanziata per € 2.470.638,75</p>				



In questa fase, il termine finale del giugno 2024 per la conclusione delle opere non sia compatibile con le necessità degli enti attuatori. La programmazione che segue, resta pertanto meramente indicativa.	Febbraio Marzo Giugno
<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione progetto esecutivo - Appalto lavori - Fine lavori/rendicontazione (presunto salvo proroghe) 	

SERVIZIO	Fondo Valli Prealpine – Valle Brembana Green			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2024	2025
20186	3.240.000,00	3.240.000,00	0,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Nel corso dell'anno 2022, sulla base del DDG Enti Locali Montagna e Piccoli Comuni n. 7305 del 26/05/2022, relativo all'avviso per manifestazione d'interessi per la selezione di nuove strategie per lo sviluppo delle Valli Prealpine, la Comunità montana, sulla base dell'esperienza positiva del precedente progetto di sviluppo "Valle Brembana Accogliente, ha avviato un confronto con i Comuni dell'ambito, per la candidatura di una strategia denominata "Valle Brembana Green", che vede la partecipazione dei Comuni di Averara, Bello, Branzi, Camerata Cornello, Carona, Cassiglio, Cusio, Dossena, Foppolo, Isola di Fondra, Lenna, Mezzoldo, Moio de' Calvi, Olmo al Brembo, Ornica, Piazza Brembana, Piazzatorre, Piazzolo, Roncobello, San Giovanni Bianco, San Pellegrino Terme, Santa Brigida, Sadrina, Taleggio, Ubiale Clanezzo, Val Brembilla, Valleve, Valnegra, Valtorta e Vedeseta, con la partecipazione del Parco delle Orobie Bergamasche in qualità di Partner.</p> <p>La strategia, originariamente dell'importo complessivo di € 3.500.000,00, prevedeva lo sviluppo di 11 progetti incentrati sulla realizzazione/implementazione di impianti di energia da fonte rinnovabile (fotovoltaico e biogas) ed interventi di efficientamento energetico attraverso sistemazione di impianti e strutture esistenti.</p> <p>La strategia è stata approvata con deliberazione di G.E. n. 2/31 del 06/09/2022 ed è stata candidata a finanziamento regionale Con d.d.u.o. 16 dicembre 2022 n. 18506, per € 2.470.638,75 (con stralcio del Comune di Vedeseta): Nel corso del 2023 è stato dato avvio alla fase attuativa e il termine originario di conclusione (salvo proroghe) è stato fissato per il giugno 2024.</p> <p>La Comunità Montana svolge il ruolo di capofila, (ed ente attuatore dell'int. 02) coordinando l'attuazione della strategia e producendo la rendicontazione in termini di autocertificazioni entro le scadenze che saranno previste nell'accordo di collaborazione.</p> <p>L'attività consiste pertanto nel produrre i monitoraggi periodici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio trimestrale - monitoraggio trimestrale - monitoraggio trimestrale - rendicontazione trimestrale <p>Inoltre, sulla base delle rendicontazioni periodiche da parte dei Comuni, vengono istruite le istanze ed erogate le quote di cofinanziamento regionale spettanti ai soggetti attuatori e le quote di cofinanziamento delle risorse BIM</p>				a scadenza a scadenza a scadenza a scadenza alla bisogna

MISSIONE 20 - FONDI E ACCANTONAMENTI

N.1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Fondo di riserva	Contabile	Oberti Luisa

Programma 01: FONDO DI RISERVA

Missione	Programma
20	01

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Fondo di riserva			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10370	17.500,00	17.500,00	17.500,00	17.500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>Il servizio consiste nell'accantonamento del fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Gli enti locali iscrivono nel proprio bilancio di previsione un fondo di riserva non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio.</p>				



- Adottare tutti i provvedimenti necessari in caso di necessità d'impiego del fondo	- alla bisogna
---	----------------

MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO

N.2 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE			
Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Contabile	Oberti Luisa
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Contabile	Oberti Luisa

Programma 01: QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Missione	Programma	Area	Responsabile
50	01	Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	<i>Interessi passivi su mutuo sede</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
10180	4.600,00	4.600,00	3.850,00	3.050,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Nel programma rientrano le spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'assunzione di mutui e prestiti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.				- Giugno/dicembre
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				

Programma 02: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI

Missione	Programma	Area	Responsabile
50	02	Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	<i>Rimborso capitale mutui per sede</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
30010	11.450,00	11.450,00	12.200,00	13.000,00
SERVIZIO	<i>Rimborso capitale mutuo obiettivo 2 - recupero sentieri di interesse naturalistico</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2025	2026
30030	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Nel programma rientrano tutte le spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante l'assunzione di mutui per finanziamenti a medio lungo termine e prestiti a breve termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie.				- Giugno/dicembre
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				

MISSIONE 99 - SERVIZI PER CONTO TERZI

N.1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE			
Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Servizi per conto terzi -partite di giro	Contabile	Oberti Luisa

Programma 01: SERVIZI PER CONTO TERZI -PARTITE DI GIRO

Missione	Programma	Area	Responsabile
99	01	Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	<i>Versamento ritenute previdenziali ed assistenziali</i>
----------	---



<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40010	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
SERVIZIO	Versamento ritenute erariali irpef - redditi lavoro dipendente			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40020	168.000,00	168.000,00	168.000,00	168.000,00
SERVIZIO	Versamento ritenute erariali irpef - redditi lavoro autonomo			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40021	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
SERVIZIO	Restituzione depositi decreti vincolo idrogeologico			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40030	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
SERVIZIO	Anticipo spese conto regione ed altri enti			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40040	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali e assistenziali operai forestali			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40042	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
SERVIZIO	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment istituzionale)			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40043	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
SERVIZIO	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment commerciale)			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40044	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
SERVIZIO	Anticipazione fondi servizio economato			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40050	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
SERVIZIO	Restituzione depositi contrattuali e asta			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40061	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SERVIZIO	Destinazione incassi liberi al reintegro cassa vincolata			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40061	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
SERVIZIO	Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 TUEL			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
40061	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Nel programma rientrano tutte le attività effettuate per conto terzi, quali le ritenute previdenziali e assistenziali al personale, le ritenute erariali, la restituzione dei depositi cauzionali, le spese per trasferimento in conto terzi, le anticipazioni di fondi per il servizio economato, ecc				- alla bisogna
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				

Programma LAVORI PUBBLICI

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

Principali investimenti programmati per il triennio 2024-2026

Opera Pubblica	2024	2025	2026
Messa in sicurezza barriere di protezione ciclovie della Valle Brembana – III Lotto	180.000,00		
Manutenzione straordinaria delle vie storiche della Comunità Montana Valle Brembana – II Lotto	200.000,00		
Manutenzione straordinaria tratti del sentiero CAI 101 Cassiglio-Monte Avaro	177.606,45		
Totale	557.606,45		0



A tali opere, si aggiungono le opere attualmente imputate sul bilancio 2023:

- realizzazione impianti fotovoltaici presso gli edifici di proprietà della Comunità Montana a Piazza Brembana e Zogno, con impianto di accumulo, pensilina con fotovoltaico e colonnine ricarica veicoli elettrici, per un valore di € 260.000,00;
- Adeguamento funzionale immobile denominato Green House per un valore di € 88.250,00;
- Manutenzione straordinaria caserma VV.FF. di Zogno per un valore di € 88.250,00.

Restano a carico dell'Area tecnica le attività di affidamento degli incarichi di progettazione/D.L./Sicurezza, l'appalto dei lavori, l'approvazione dei CRE/Collaudi e la rendicontazione sui vari bandi regionali, in funzione dei cronoprogrammi regionali.

Programma AREE INTERNE

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

Dopo le sessioni di coinvolgimento dei vari stakeholder avviate in una prima fase dalla Regione in collaborazione con il Politecnico di Milano, e nella fase successiva da ANCI Lombardia, nei prossimi mesi si concretizzerà la programmazione dell'area interna Valle Brembana e Valtellina di Morbegno e verranno in concreto definiti e condivisi con la Comunità Montana Valtellina di Morbegno gli impieghi delle risorse disponibili (stanziamento complessivo di € 14 Mln), con l'obiettivo di selezionare progettualità che possano favorire il massimo sviluppo socioeconomico del territorio. La Valle Brembana ha peraltro assunto il ruolo di capofila della strategia.

Con D.g.r. n. XII/1705 del 28 dicembre 2023, sono state approvate le linee di indirizzo per la costruzione delle strategie d'area delle aree interne 2021-2027. L'Area amministrativa dovrà pertanto accompagnare l'ente nel percorso delineato per la definizione della strategia d'Area.

Allegato: prospetto di bilancio per Missioni, programmi e macroaggregati

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
0101 Programma 01	Organi istituzionali						
Titolo 1	Spese correnti	696,39	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	16.000,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	17.656,72	16.696,39		
Totale Programma 01	Organi istituzionali	696,39	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	16.000,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	17.656,72	16.696,39		
0102 Programma 02	Segreteria generale						
Titolo 1	Spese correnti	49.504,45	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	316.840,00 (0,00)	277.250,00 (17.697,28)	277.250,00 (0,00)	277.250,00 (0,00)
			previsione di cassa	309.337,00	326.754,45		
Titolo 2	Spese in conto capitale	50.302,87	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	55.250,00 (0,00)	4.500,00 (0,00)	4.500,00 (0,00)	4.500,00 (0,00)
			previsione di cassa	60.061,00	54.802,87		
Totale Programma 02	Segreteria generale	99.807,32	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	372.090,00 (0,00)	281.750,00 (17.697,28)	281.750,00 (0,00)	281.750,00 (0,00)
			previsione di cassa	369.398,00	381.557,32		
0103 Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
Titolo 1	Spese correnti	14.555,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	115.200,00 (0,00)	113.600,00 (9.730,00)	113.600,00 (0,00)	113.600,00 (0,00)
			previsione di cassa	113.234,51	128.155,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	14.555,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	115.200,00 (0,00) 113.234,51	113.600,00 (9.730,00) (0,00) 128.155,00	113.600,00 (0,00) (0,00) (0,00)	113.600,00 (0,00) (0,00) (0,00)
0104 Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Totale Programma 04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
0105 Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
Titolo 1	Spese correnti	12.789,30	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	69.823,00 (0,00) 60.127,68	53.600,00 (0,00) (0,00) 66.389,30	53.600,00 (0,00) (0,00) (0,00)	53.600,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Titolo 2	Spese in conto capitale	125.979,82	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	1.014.261,20 (0,00) 980.208,60	2.000,00 (0,00) (0,00) 127.979,82	2.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	2.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	138.769,12	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	1.084.084,20 (0,00) 1.040.336,28	55.600,00 (0,00) (0,00) 194.369,12	55.600,00 (0,00) (0,00) (0,00)	55.600,00 (0,00) (0,00) (0,00)
0106 Programma 06	Ufficio tecnico						
Titolo 1	Spese correnti	8.680,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	242.230,00 (0,00) 210.780,00	242.500,00 (0,00) (0,00) 251.180,00	242.500,00 (0,00) (0,00) (0,00)	242.500,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 06	Ufficio tecnico	8.680,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	242.230,00 (0,00) 210.780,00	242.500,00 (0,00) (0,00) 251.180,00	242.500,00 (0,00) (0,00) (0,00)	242.500,00 (0,00) (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
0107 Programma 07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
Totale Programma 07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00
0108 Programma 08	Statistica e sistemi informativi						
Titolo 1	Spese correnti	35.653,89	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	243.000,00 <i>(0,00)</i> 242.509,12	243.000,00 <i>(192.234,79)</i> <i>(0,00)</i> 278.653,89	243.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	243.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	14.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	14.000,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 14.000,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
Totale Programma 08	Statistica e sistemi informativi	49.653,89	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	257.000,00 <i>(0,00)</i> 242.509,12	243.000,00 <i>(192.234,79)</i> <i>(0,00)</i> 292.653,89	243.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	243.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0109 Programma 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali						
Totale Programma 09	Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0110 Programma 10	Risorse umane						
Totale Programma 10	Risorse umane	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0111 Programma 11	Altri servizi generali						

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Titolo 1	Spese correnti	28.017,84	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	66.000,00 (0,00) 110.097,90	37.200,00 (3.395,67) (0,00) 65.217,84	37.200,00 (0,00) (0,00) (0,00)	37.200,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Titolo 2	Spese in conto capitale	176.340,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	170.240,00 (0,00) 66.100,00	0,00 (0,00) (0,00) 176.340,00	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 11	Altri servizi generali	204.357,84	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	236.240,00 (0,00) 176.197,90	37.200,00 (3.395,67) (0,00) 241.557,84	37.200,00 (0,00) (0,00) (0,00)	37.200,00 (0,00) (0,00) (0,00)
0112 Programma 12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)						
Totale Programma 12	Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	516.519,56	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.322.844,20 (0,00) 2.170.112,53	989.650,00 (223.057,74) (0,00) 1.506.169,56	989.650,00 (0,00) (0,00) (0,00)	989.650,00 (0,00) (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 02 Giustizia							
0201 Programma 01	Uffici giudiziari						
Totale Programma 01	Uffici giudiziari	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0202 Programma 02	Casa circondariale e altri servizi						
Totale Programma 02	Casa circondariale e altri servizi	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0203 Programma 03	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 02	Giustizia	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza							
0301 Programma 01	Polizia locale e amministrativa						
Totale Programma 01	Polizia locale e amministrativa	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0302 Programma 02	Sistema integrato di sicurezza urbana						
Totale Programma 02	Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0303 Programma 03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 03	Ordine pubblico e sicurezza	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 04 Istruzione e diritto allo studio							
0401 Programma 01	Istruzione prescolastica						
Totale Programma 01	Istruzione prescolastica	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0402 Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria						
Totale Programma 02	Altri ordini di istruzione non universitaria	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0403 Programma 03	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Edilizia scolastica (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0404 Programma 04	Istruzione universitaria						
Totale Programma 04	Istruzione universitaria	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0405 Programma 05	Istruzione tecnica superiore						
Totale Programma 05	Istruzione tecnica superiore	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0406 Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	23.000,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 06	Servizi ausiliari all'istruzione	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 23.000,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
0407 Programma 07	Diritto allo studio						
Totale Programma 07	Diritto allo studio	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
0408 Programma 08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)						
Totale Programma 08	Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
Totale Missione 04	Istruzione e diritto allo studio	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 23.000,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali							
0501 Programma 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico						
Totale Programma 01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0502 Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Titolo 2	Spese in conto capitale	14.039,88	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	15.000,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)
			previsione di cassa	25.016,90	21.239,88		
Totale Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	14.039,88	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	15.000,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)
			previsione di cassa	25.016,90	21.239,88		
0503 Programma 03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	14.039,88	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	15.000,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)	7.200,00 (0,00)
			previsione di cassa	25.016,90	21.239,88		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
0601 Programma 01	Sport e tempo libero						
Titolo 1	Spese correnti	3.450,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	21.000,00 (0,00) (0,00)	13.300,00 (0,00) (0,00)	13.300,00 (0,00) (0,00)	13.300,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	24.000,00	16.750,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	579.750,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	802.517,25 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	315.125,73	579.750,00		
Totale Programma 01	Sport e tempo libero	583.200,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	823.517,25 (0,00) (0,00)	13.300,00 (0,00) (0,00)	13.300,00 (0,00) (0,00)	13.300,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	339.125,73	596.500,00		
0602 Programma 02	Giovani						
Titolo 1	Spese correnti	70.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	70.000,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	70.000,00	70.000,00		
Totale Programma 02	Giovani	70.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	70.000,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	70.000,00	70.000,00		
0603 Programma 03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	653.200,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	893.517,25	13.300,00 (0,00)	13.300,00 (0,00)	13.300,00 (0,00)
			previsione di cassa	409.125,73	666.500,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 07 Turismo							
0701 Programma 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo						
Titolo 1	Spese correnti	11.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	22.000,00 (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	92.683,33	21.000,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	48.350,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	48.350,27 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	147.311,51	48.350,27		
Totale Programma 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	59.350,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	70.350,27 (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	239.994,84	69.350,27		
0702 Programma 02	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)						
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 07	Turismo	59.350,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	70.350,27 (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)	10.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	239.994,84	69.350,27		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
0801 Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio						
Titolo 1	Spese correnti	2.081,95	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	18.000,00 (0,00)	18.000,00 (14.408,93) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	18.000,00	20.081,95		
Totale Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio	2.081,95	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	18.000,00 (0,00)	18.000,00 (14.408,93) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	18.000,00	20.081,95		
0802 Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare						
Totale Programma 02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
0803 Programma 03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	2.081,95	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	18.000,00 (0,00)	18.000,00 (14.408,93) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)	18.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	18.000,00	20.081,95		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
0901 Programma 01	Difesa del suolo						
Titolo 2	Spese in conto capitale	103.870,75	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato previsione di cassa	125.870,75 (0,00) 327.217,31	0,00 (0,00) (0,00) 103.870,75	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 01	Difesa del suolo	103.870,75	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato previsione di cassa	125.870,75 (0,00) 327.217,31	0,00 (0,00) (0,00) 103.870,75	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)
0902 Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Titolo 1	Spese correnti	291.415,15	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato previsione di cassa	488.234,85 (0,00) 589.191,56	282.000,00 (600,00) (0,00) 573.415,15	282.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	282.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.443.314,27	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato previsione di cassa	1.667.600,43 (0,00) 425.464,97	100.000,00 (0,00) (0,00) 1.543.314,27	100.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	100.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	1.734.729,42	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato previsione di cassa	2.155.835,28 (0,00) 1.014.656,53	382.000,00 (600,00) (0,00) 2.116.729,42	382.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	382.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
0903 Programma 03	Rifiuti						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato previsione di cassa	0,00 (0,00) 41.843,54	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 03	Rifiuti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 41.843,54	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0904 Programma 04	Servizio idrico integrato						
Titolo 1	Spese correnti	40.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	40.000,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 40.000,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
Totale Programma 04	Servizio idrico integrato	40.000,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	40.000,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 40.000,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0905 Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
Titolo 2	Spese in conto capitale	1.722.170,70	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.015.771,40 1.606.768,65	250.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.972.170,70	250.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	250.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
Totale Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	1.722.170,70	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.015.771,40 1.606.768,65	250.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.972.170,70	250.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	250.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0906 Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche						
Totale Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
0907 Programma 07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni						

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 07	Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
0908 Programma 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento						
Totale Programma 08	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
0909 Programma 09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)						
Totale Programma 09	Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e l'ambiente (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.600.770,87	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	4.337.477,43 (0,00) 2.990.486,03	632.000,00 (600,00) (0,00) 4.232.770,87	632.000,00 (0,00) (0,00) 632.000,00	632.000,00 (0,00) (0,00) 632.000,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità							
1001 Programma 01	Trasporto ferroviario						
Totale Programma 01	Trasporto ferroviario	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1002 Programma 02	Trasporto pubblico locale						
Totale Programma 02	Trasporto pubblico locale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1003 Programma 03	Trasporto per vie d'acqua						
Totale Programma 03	Trasporto per vie d'acqua	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1004 Programma 04	Altre modalità di trasporto						
Titolo 1	Spese correnti	1.171,31	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	5.000,00 (0,00)	5.000,00 (3.513,93) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	6.171,31		
Totale Programma 04	Altre modalità di trasporto	1.171,31	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	5.000,00 (0,00)	5.000,00 (3.513,93) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	6.171,31		
1005 Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali						
Titolo 2	Spese in conto capitale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	7.000,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 7.000,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
1006 Programma 06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità' (solo per le Regioni)						
Totale Programma 06	Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità' (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00	0,00 (0,00) (0,00) 0,00
Totale Missione 10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.171,31	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 12.000,00	5.000,00 (3.513,93) (0,00) 6.171,31	5.000,00 (0,00) (0,00) 5.000,00	5.000,00 (0,00) (0,00) 5.000,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 11 Soccorso civile							
1101 Programma 01	Sistema di protezione civile						
Titolo 1	Spese correnti	185.962,92	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	309.382,56 (0,00)	44.500,00 (13.500,00) (0,00)	32.000,00 (0,00) (0,00)	32.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	123.316,20	230.462,92		
Titolo 2	Spese in conto capitale	353.181,30	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	384.302,11 (0,00)	61.000,00 (0,00) (0,00)	61.000,00 (0,00) (0,00)	61.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.757.290,62	414.181,30		
Totale Programma 01	Sistema di protezione civile	539.144,22	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	693.684,67 (0,00)	105.500,00 (13.500,00) (0,00)	93.000,00 (0,00) (0,00)	93.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.880.606,82	644.644,22		
1102 Programma 02	Interventi a seguito di calamità naturali						
Totale Programma 02	Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1103 Programma 03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 11	Soccorso civile	539.144,22	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	693.684,67 (0,00)	105.500,00 (13.500,00) (0,00)	93.000,00 (0,00) (0,00)	93.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.880.606,82	644.644,22		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
1201 Programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido						
Totale Programma 01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1202 Programma 02	Interventi per la disabilità						
Titolo 1	Spese correnti	845.965,79	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.569.000,00 (0,00)	1.550.000,00 (0,00)	1.550.000,00 (0,00)	1.550.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	1.509.023,24	2.395.965,79		
Titolo 2	Spese in conto capitale	715.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	715.000,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	715.000,00		
Totale Programma 02	Interventi per la disabilità	1.560.965,79	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	2.284.000,00 (0,00)	1.550.000,00 (0,00)	1.550.000,00 (0,00)	1.550.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	1.509.023,24	3.110.965,79		
1203 Programma 03	Interventi per gli anziani						
Titolo 1	Spese correnti	167.754,40	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	672.523,24 (0,00)	650.000,00 (750,00)	650.000,00 (0,00)	650.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	39.369,39	817.754,40		
Titolo 2	Spese in conto capitale	580.000,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	739.094,44 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	182.500,00	580.000,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 03	Interventi per gli anziani	747.754,40	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	1.411.617,68 221.869,39	650.000,00 <i>(750,00)</i> <i>(0,00)</i> 1.397.754,40	650.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	650.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
1204 Programma 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale						
Titolo 1	Spese correnti	268.909,23	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	438.000,00 0,00	380.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 648.909,23	380.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	380.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 25.000,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Totale Programma 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	268.909,23	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	438.000,00 25.000,00	380.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 648.909,23	380.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	380.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
1205 Programma 05	Interventi per le famiglie						
Titolo 1	Spese correnti	1.184.817,11	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.030.621,24 2.641.495,62	1.864.000,00 <i>(123.840,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.048.817,11	1.864.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.864.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
Totale Programma 05	Interventi per le famiglie	1.184.817,11	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.030.621,24 2.641.495,62	1.864.000,00 <i>(123.840,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.048.817,11	1.864.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	1.864.000,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>
1206 Programma 06	Interventi per il diritto alla casa						
Totale Programma 06	Interventi per il diritto alla casa	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i>

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
1207 Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	59.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale Programma 07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	59.000,00	0,00	0,00	0,00
1208 Programma 08	Cooperazione e associazionismo						
Totale Programma 08	Cooperazione e associazionismo	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
1209 Programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale						
Totale Programma 09	Servizio necroscopico e cimiteriale	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
1210 Programma 10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)						
Totale Programma 10	Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.762.446,53	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	6.164.238,92	4.444.000,00 (124.590,00)	4.444.000,00 (0,00)	4.444.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	4.456.388,25	8.206.446,53	0,00	0,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 13 Tutela della salute							
1301 Programma 01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA						
Totale Programma 01	Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
1302 Programma 02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA						
Totale Programma 02	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
1303 Programma 03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente						
Totale Programma 03	Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corrente	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
1304 Programma 04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi						
Totale Programma 04	Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
1305 Programma 05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari						

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Programma 05	Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
1306 Programma 06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN						
Totale Programma 06	Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
1307 Programma 07	Ulteriori spese in materia sanitaria						
Titolo 2	Spese in conto capitale	3.547,88	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	3.547,88 409.481,44	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.547,88	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
Totale Programma 07	Ulteriori spese in materia sanitaria	3.547,88	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	3.547,88 409.481,44	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.547,88	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
1308 Programma 08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)						
Totale Programma 08	Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00
Totale Missione 13	Tutela della salute	3.547,88	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	3.547,88 409.481,44	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 3.547,88	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00	0,00 <i>(0,00)</i> <i>(0,00)</i> 0,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 14 Sviluppo economico e competitività							
1401 Programma 01	Industria, PMI e Artigianato						
Totale Programma 01	Industria, PMI e Artigianato	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1402 Programma 02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori						
Totale Programma 02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1403 Programma 03	Ricerca e innovazione						
Totale Programma 03	Ricerca e innovazione	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1404 Programma 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità						
Totale Programma 04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1405 Programma 05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività' (solo per le Regioni)						
Totale Programma 05	Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività' (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Totale Missione 14	Sviluppo economico e competitività	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
				0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
1501 Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro						
Totale Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1502 Programma 02	Formazione professionale						
Totale Programma 02	Formazione professionale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1503 Programma 03	Sostegno all'occupazione						
Totale Programma 03	Sostegno all'occupazione	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1504 Programma 04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)						
Totale Programma 04	Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca							
1601 Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	61.294,37	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	335.376,83 (0,00) (0,00)	150.000,00 (0,00) (0,00)	150.000,00 (0,00) (0,00)	150.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	382.612,90	211.294,37		
Totale Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	61.294,37	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	340.376,83 (0,00) (0,00)	155.000,00 (0,00) (0,00)	155.000,00 (0,00) (0,00)	155.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	387.612,90	216.294,37		
1602 Programma 02	Caccia e pesca						
Totale Programma 02	Caccia e pesca	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1603 Programma 03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)						
Totale Programma 03	Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	61.294,37	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	340.376,83 (0,00) (0,00)	155.000,00 (0,00) (0,00)	155.000,00 (0,00) (0,00)	155.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	387.612,90	216.294,37		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche							
1701 Programma 01	Fonti energetiche						
Titolo 2	Spese in conto capitale	2.220.313,01	previsione di competenza di cui già impegnato*	3.676.000,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	40.000,00	2.220.313,01		
Totale Programma 01	Fonti energetiche	2.220.313,01	previsione di competenza di cui già impegnato*	3.676.000,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	40.000,00	2.220.313,01		
1702 Programma 02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)						
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	2.220.313,01	previsione di competenza di cui già impegnato*	3.676.000,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	40.000,00	2.220.313,01		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali							
1801 Programma 01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali						
Totale Programma 01	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1802 Programma 02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni)						
Totale Programma 02	Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie locali (solo per le Regioni)	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 19 Relazioni internazionali							
1901 Programma 01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo						
Totale Programma 01	Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
1902 Programma 02	Cooperazione territoriale						
Totale Programma 02	Cooperazione territoriale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 19	Relazioni internazionali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 20 Fondi e accantonamenti							
2001 Programma 01	Fondo di riserva						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	16.200,00	17.500,00 (0,00)	17.500,00 (0,00)	17.500,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.350,00	17.500,00		
Totale Programma 01	Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	16.200,00	17.500,00 (0,00)	17.500,00 (0,00)	17.500,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.350,00	17.500,00		
2002 Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità						
Totale Programma 02	Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
2003 Programma 03	Altri fondi						
Totale Programma 03	Altri fondi	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	16.200,00	17.500,00 (0,00)	17.500,00 (0,00)	17.500,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.350,00	17.500,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 50 Debito pubblico							
5001 Programma 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	5.300,00 (0,00)	4.600,00 (0,00)	3.850,00 (0,00)	3.050,00 (0,00)
			previsione di cassa	6.600,00	4.600,00		
Totale Programma 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	5.300,00 (0,00)	4.600,00 (0,00)	3.850,00 (0,00)	3.050,00 (0,00)
			previsione di cassa	6.600,00	4.600,00		
5002 Programma 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	13.750,00 (0,00)	14.450,00 (0,00)	15.200,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	12.450,00	14.450,00		
Totale Programma 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	13.750,00 (0,00)	14.450,00 (0,00)	15.200,00 (0,00)	16.000,00 (0,00)
			previsione di cassa	12.450,00	14.450,00		
Totale Missione 50	Debito pubblico	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	19.050,00 (0,00)	19.050,00 (0,00)	19.050,00 (0,00)	19.050,00 (0,00)
			previsione di cassa	19.050,00	19.050,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 60 Anticipazioni finanziarie							
6001 Programma 01	Restituzione anticipazione di tesoreria						
Totale Programma 01	Restituzione anticipazione di tesoreria	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2024 / 2026 - SPESE

Missione, Programma, Titolo	Denominazione	Residui Presunti al termine dell'esercizio precedente quello cui si riferisce il bilancio		Previsioni definitive dell'anno precedente quello cui si riferisce il bilancio	PREVISIONI DEL BILANCIO PLURIENNALE		
					PREVISIONI dell'anno 2024	PREVISIONI dell'anno 2025	PREVISIONI dell'anno 2026
Missione 99 Servizi per conto terzi							
9901 Programma 01	Servizi per conto terzi - Partite di giro						
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	135.607,96	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.364.550,00 (0,00)	1.364.550,00 (344,00) (0,00)	1.364.550,00 (0,00) (0,00)	1.364.550,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.446.016,29	1.500.157,96		
Totale Programma 01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	135.607,96	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.364.550,00 (0,00)	1.364.550,00 (344,00) (0,00)	1.364.550,00 (0,00) (0,00)	1.364.550,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.446.016,29	1.500.157,96		
9902 Programma 02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale						
Totale Programma 02	Anticipazioni per il finanziamento del sistema sanitario nazionale	0,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)	0,00 (0,00)
			previsione di cassa	0,00	0,00		
Totale Missione 99	Servizi per conto terzi	135.607,96	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.364.550,00 (0,00)	1.364.550,00 (344,00) (0,00)	1.364.550,00 (0,00) (0,00)	1.364.550,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.446.016,29	1.500.157,96		
Totale Missioni		11.569.487,81	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	19.939.837,45 (0,00)	7.780.750,00 (380.014,60) (0,00)	7.768.250,00 (0,00) (0,00)	7.768.250,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	14.529.241,73	19.350.237,81		
Totale Generale delle Spese		11.569.487,81	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	19.939.837,45 (0,00)	7.780.750,00 (380.014,60) (0,00)	7.768.250,00 (0,00) (0,00)	7.768.250,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	14.529.241,73	19.350.237,81		

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti, nel rispetto del principio contabile generale della competenza potenziata e del principio contabile applicato della contabilità finanziaria.

Il Segretario
REGAZZONI DOTT. OMAR

La Responsabile del Servizio Finanziario
OBERTI RAG. MARIALUISA

Il Rappresentante Legale
BONZI FABIO

Timbro
dell'Ente



COMUNITÀ MONTANA VALLE BREMBANA



PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026

In esecuzione del Codice delle Pari Opportunità, il presente Piano delle Azioni Positive si pone quale strumento operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avendo riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico della Comunità Montana è caratterizzato da una prevalente consistenza femminile (58,33%);

Allo stato attuale il personale dipendente presenta la seguente situazione:

Dotazione organica distinta tra uomini e donne								
postì ricoperti	ISTRUTTORI		FUNZIONARI/E.Q.		DIRIGENTE		TOTALI	
	U	D	U	D	U	D	U	D
a tempo pieno	2	4	1	1	1		4	5
a tempo parziale		2	1				1	2
TOTALE							12	

L'attuale dotazione organica è composta da n. 12 unità;

A livello direttivo si evidenzia che la situazione è la seguente: sono in servizio n. 2 Funzionari/ E.Q. incaricati di posizione organizzativa, n. 1 Funzionario/E.Q. e n. 1 Funzionario/ E.Q. incaricato delle Funzioni di Segretario e Direttore dell'Ente, con l'applicazione del contratto dirigenziale a T.D..

La Comunità Montana, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini;

Allo scopo, ha individuato quanto di seguito esposto;

OBIETTIVI

Nel corso del triennio si intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro, tenendo conto della posizione delle lavoratrici in seno alla famiglia.

AZIONI POSITIVE

Flessibilità di orario

Nella Comunità Montana è in vigore un orario flessibile, utile a facilitare specifiche situazioni di disagi, in presenza di particolari esigenze di assistenza e cura di disabili, anziani e minori di tre anni e su richiesta del personale interessato potranno essere definite articolazioni di orario diverse per periodi di tempo limitati, nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Commissione di concorso

In tutte le commissioni esaminatrici di procedure concorsuali e delle selezioni sarà assicurata la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Bandi di selezioni di personale

Negli avvisi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne.

Progressione economica

Il ruolo della donna all'interno della famiglia non costituirà discriminazione nelle progressioni di carriera e/o livelli di responsabilità e posizione organizzativa.

Durata

Il presente Piano delle Azioni Positive ha durata di tre anni dalla sua adozione.



COMUNITÀ MONTANA VALLE BREMBANA



PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

2023 - 2025

Approvato con delibera di G.E. n. 4/4 del 07.02.2023



INDICE

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	3
ART. 2 - PROCEDURA DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO	3
ART. 3 - CONTENUTI E CARATTERISTICHE	3
ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
4.1 - Assemblea Comunitaria	4
4.2 - Presidente	4
4.3 - Giunta Esecutiva	4
4.4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	4
4.5 - Responsabili di Posizioni Organizzative	5
4.6 - Nucleo di Valutazione (svolgente funzione di OIV)	5
4.7 - Dipendenti dell'amministrazione	5
4.8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	5
4.9 - Stakeholders	5
4.10 - Responsabile Anagrafica unica stazioni appaltanti (RASA)	5
ART. 5 - CONTESTO ESTERNO E INTERNO	5
ART. 6 - MAPPATURE AREE A RISCHIO E PROCESSI	6
6.1 - Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione	7
6.2 - Valutazione del Rischio	7
ART. 7 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	9
7.1 - Individuazione delle misure	9
7.2 - Programmazione delle misure	9
ART. 8 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE	10
8.1 - Codice di Comportamento dei Dipendenti	10
8.2 - Rotazione ordinaria del personale	10
8.3 - Rotazione straordinaria del personale	10
8.4 - Inconferibilità e Incompatibilità	10
8.5 - Incarichi extra istituzionali	11
8.6 - Conflitto di interessi:	11
8.7 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti – Whistleblower	11
8.8 - Formazione	11
8.9 – Trasparenza	11
8.10 - Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)	11
8.11 - Commissioni e conferimento incarichi di condanna	12
8.12 - Patti di integrità negli affidamenti	12
8.13 – Rapporti con i portatori di interessi particolari	12
8.14 - Ulteriori iniziative di prevenzione dei rischi	12
ART. 9 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ	13
9.1 - Responsabile della trasparenza	13
9.2 - Collegamenti con il Piano delle Performance	13
9.3 - Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione ..	14
9.4 - Privacy	14
9.5 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma	14
9.6 - Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	14
9.7 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	14
9.8 - Accesso civico – definizione e procedura attivazione	14
9.9 - Controlli interni	15
9.10 - Amministrazione trasparente	16
ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI	16



ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano di prevenzione della corruzione viene redatto in ottemperanza alla Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato da ANAC, aggiornato con delibera n. 1064 del 13.11.2019.

Il presente Piano recepisce integralmente i contenuti del precedente, approvato con delibera di Giunta Esecutiva n. 3/7 del 16.03.2021, e intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che possano favorire i casi di corruzione e di aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali della Comunità Montana.

Il Piano viene redatto conformemente alle seguenti disposizioni cui si rimanda ad ogni aspetto non espressamente riportato:

- D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33, in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera ANAC n.12 del 22 gennaio 2014 in tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli Enti locali;
- Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del PNA 2016 da parte dell'ANAC, e relativo aggiornamento con determinazione n. 1208 del 22.11.2017;
- Delibera n. 1064 del 13.11.2019, relativa all'approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera n. 7 del 17.01.2023, relativa all'approvazione del PNA 2022;
- Regolamentazione Comunità Montana Valle Brembana:
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - Regolamento controlli interni;
 - Regolamento sulla gestione della performance, il sistema di valutazione, misurazione, trasparenza della performance;
 - Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente.

Rimane come riferimento il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 90 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*", che persegue, tra l'altro, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale e dell'integrità e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative delle amministrazioni.

ART. 2 - PROCEDURA DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO

Il Piano ha validità triennale per il periodo 2023-2025, è integrato dal Programma della trasparenza e l'integrità ed è coerente con quanto espresso nel Regolamento sui controlli interni, nel Piano delle performance e nel Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni da parte del personale dipendente, atti vigenti presso l'ente ed ai quali si rinvia quali fossero parte integrante e sostanziale del presente.

Come previsto dal PNA 2022, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono dopo la prima adozione confermare le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito organo di indirizzo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare una efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani.

Il presente Piano è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente-altri contenuti – Prevenzione della corruzione", e trasmesso all'ANAC mediante l'apposita piattaforma on line di acquisizione dei PTPCT.

ART. 3 - CONTENUTI E CARATTERISTICHE

Il presente Piano definisce le disposizioni previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente, fornendo indicazioni ed individuando un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, nel corso della sua durata ed efficacia.

Il presente Piano risponde alle esigenze di:

- individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;



- monitorare i rapporti tra la Comunità Montana e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela e di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti apicali, gli amministratori e i dipendenti della Comunità Montana;

- verificare che gli obblighi di trasparenza previsti dalle leggi vigenti in materia.

ART. 4 - SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, con i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

4.1 - Assemblea Comunitaria

Quale organo di indirizzo politico e amministrativo e di controllo ha definito le linee di indirizzo per la periodica predisposizione/aggiornamento del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, approvate con delibera n. 7 in data 20.05.2016, con validità pluriennale e che potranno essere modificate a seguito di nuovi interventi e disposizioni normative.

4.2 - Presidente

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

4.3 - Giunta Esecutiva

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

- adotta il piano, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

4.4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il PNA relativo al 2019/2021 ha stabilito l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

In base all'art. 41 "Modifiche alla Legge 6 novembre 2012, 190" del D. Lgs n. 97/2016 " , con decreto presidenziale n. 7 del 23.09.2022 è stato nominato quale unico responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il segretario Comunitario Regazzoni Dott. Omar.

L'articolo 1, comma 10, della legge n.190/2012, indica le attività che deve svolgere il Responsabile della prevenzione della corruzione di seguito elencate:

- a) proporre il Piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
- b) verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10, L. 190/2012);
- c) redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14, L. 190/2012);
- d) segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione del Piano di prevenzione e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 1, c. 7, L. 190/2012);
- e) controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche Responsabile per la trasparenza (art. 43 del D.lgs. n. 33/2013) e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati (art. 6, D.lgs. n. 33/2013);
- f) ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, cc. 1 e 2, D.lgs. n. 33/2013) e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 7, D.lgs. n. 33/2013);
- g) segnalare all'Ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati (art. 5, c. 10, D.lgs. n. 33/2013);
- h) curare la diffusione del Codice di comportamento dell'Amministrazione (art. 15, c. 3, D.P.R. 62/2013);
- i) relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
- j) vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.lgs. n. 39/2013);
- k) ricevere informazioni necessarie per vigilare sul Piano da dirigenti e dipendenti (art. 1, c. 9, lett. c), L. n. 190/2012);
- l) verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 10, L. 190/2012);
- m) gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing (art. 54-bis, D.lgs. n. 165/2001);
- n) individuare, in collaborazione con il Capisettore, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 6 del presente Piano);
- o) sottoporre il rendiconto di attuazione del Piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di area, congiuntamente ai risultati del Piano della performance (Regolamento sulla performance);
- p) proporre, ove possibile e necessario, al Presidente la rotazione degli incarichi dei Responsabili di area ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio di corruzione;



- q) curare in collaborazione con i Responsabili di area la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 40.000,00 euro, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 50/2016;
- r) procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione coincide con il Responsabile Anagrafe stazione Appaltante, ed ha provveduto alla qualificazione presso l'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

4.5 - Responsabili di Posizioni Organizzative

I Responsabili di posizioni organizzative, per i settori di rispettiva competenza:

- sono i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolgono un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vigilando sull'attività svolta dal personale assegnato;
- osservano le misure contenute nel presente piano;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del codice di comportamento;

4.6 - Nucleo di Valutazione (svolgente funzione di OIV)

- svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- garantisce la corretta applicazione del sistema di valutazione del personale e i corretti adempimenti in relazione alla gestione e allo sviluppo del ciclo delle performance;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance;
- attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (vidimazione griglie annuali);
- esamina la relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

4.7 - Dipendenti dell'amministrazione

Tutti i dipendenti dell'amministrazione devono:

- osservare le misure contenute nel presente piano;
- segnalare le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- segnalare casi di conflitto di interessi;
- rispettano le disposizioni in materia di patto di integrità e del Codice di comportamento;

4.8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori devono:

- osservare le misure contenute nel presente piano;
- segnalare all'amministrazione le situazioni di illecito;
- dichiarare all'insussistenza di conflitto di interesse, e cause di incompatibilità per lo svolgimento dell'incarico conferito;

4.9 - Stakeholders

Ai fini della predisposizione del PTPCT, è previsto di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente volte a sollecitare la Società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del piano, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

4.10 - Responsabile Anagrafica unica stazioni appaltanti (RASA)

La Comunità Montana ha provveduto alla nomina del Responsabile Anagrafica unica stazione appaltante con decreto presidenziale n. 7 del 23.09.2022 nella persona di Regazzoni Dott. Omar.

ART. 5 - CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi di contesto esterno, il responsabile anticorruzione può avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 co. 6 della l. 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi RPC, un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali. Dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, il contesto esterno della Comunità Montana Valle Brembana è illustrato nel DUP 2023-2025, che qui si intende richiamato integralmente, ed approvato con delibera Giunta Esecutiva n. 4/39 del 22.11.2022.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a dar emergere, da un lato, il sistema della responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e adeguatezza.

Si rinvia ai dati riportati nel DUP 2023-2025, in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa. La struttura organizzativa interna dell'Ente è la seguente:



Area Responsabile	Servizio	Risorse disponibili
AMMINISTRATIVA Regazzoni Dott. Omar (D3 – Incarico T.D: Segretario con contratto dirigenziale)	Affari generali - Servizi a carattere sovraccomunale - Soggiorni marino anziani Cultura - Istruzione - Turismo – Sport	n. 1 Incarico T.D. Segretario con contratto dirigenziale n. 2 Istruttori amministrativi (cat. C) n. 1 Collaboratore amministrativo (B4) – part time 50%
CONTABILE Oberti rag. Luisa	Gestione risorse economiche e finanziarie Economato e Servizi assicurativi Ufficio personale – Gestione beni patrimoniali	n. 1 Istruttore Direttivo (cat. D) n. 1 Istruttore amministrativo (cat. C) part time 80%
TECNICA Gotti Arch. Angelo	Lavori pubblici/squadra operai/gestione territorio Gestione attività agricolo-forestale e attuazione P.R.S. A.I.B. – Protezione Civile – GEV	n. 1 Funzionario (cat. D) n. 1 Istruttore direttivo (cat. D) part time 50% n. 2 Istruttori Amministrativi (cat. C) n. 1 Istruttore amministrativo (cat C) part time 50%
SERVIZI SOCIALI Regazzoni Dott. Omar (Responsabile ad interim nominato con Decreto Presidenziale n. 07 del 23/09/2022)	Attuazione Piano di Zona - Assistenza educativa scolastica Iniziative in campo sociale Fondo nazionale politiche sociali	n. 1 Istruttore Direttivo (cat. D) incarico ad interim

Ciascun servizio può riunire più unità organizzative di dimensioni minime, denominate Uffici, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo di una o più attività omogenee e strumentali o di supporto. Gli uffici, quali unità organizzative di minima dimensione, sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti negli ambiti specifici e definiti della materia di propria competenza. In linea di massima si evidenzia la seguente ripartizione in Uffici:

Area AMMINISTRATIVA

<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
Affari generali	Segreteria - Organi istituzionali - Protocollo – Archivio
Servizi a carattere sovraccomunale	Sistemi informativi – Catasto
Servizi alla persona	Ufficio ricezione - Centralino
Soggiorno marino anziani	Soggiorno marino anziani
Cultura – Istruzione	Biblioteche e interventi culturali - Interventi nel campo dell'istruzione
Turismo - Sport	Turismo - Sport – Associazioni sportive

Area CONTABILE

<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
Gestione risorse economiche e finanziarie	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo gestione
Economato e Servizi assicurativi	Gestione beni demaniali e patrimoniali
Personale	Economato - Servizi assicurativi
	Stipendi e contributi e adempimenti

Area TECNICA

<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
Lavori pubblici/operai e gestione territorio	Lavori pubblici - Gestione squadra operai - Vincolo idrogeologico - ambientale
Gestione attività agricolo forestale - P.R.S.	Agricoltura – allevamento -Indennità compensativa
A.I.B. – Protezione Civile - Gev	Gestione boschi/foreste/interventi SIF - PRS
	Anti Incendio Boschivo - Protezione civile – Gev

Area SERVIZI SOCIALI

<i>Servizio</i>	<i>Ufficio</i>
Ufficio di Piano	Ufficio di piano
Iniziative in campo sociale	Servizio segretariato sociale
Trasferimenti per attività sociali	Minori-disabili-anziani
Fondo nazionale politiche sociali	Sociale/Telesoccorso/disabili/famiglie/disagio sociale

Nella gestione dei servizi sociali, la Comunità Montana Valle Brembana ha costituito un'Azienda strumentale ex art. 114 TUEL, denominata Azienda Speciale Sociale Valle Brembana, partecipata unicamente dalla Comunità Montana per la gestione dei servizi sociali conferiti in gestione associata all'Ente e per la gestione del piano di zona;

ART. 6 - MAPPATURE AREE A RISCHIO E PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.



6.1 - Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:

1. Acquisizione e gestione del personale:
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Decreto Legislativo n. 150/2009;
2. Contratti pubblici:
 - attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
 - attività oggetto di autorizzazione o concessione;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario:
 - attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - sussidi e contributi di vario genere a sostegno del reddito;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:
 - manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici pubblici;
 - opere pubbliche: gestione diretta delle stesse, attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;
 - gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:
 - procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi;
 - accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti;
 - espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti.
7. Incarichi e nomine:
 - autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità (art. 53 D.Lgs. 165/2001, come modificato dai commi 42 e 43 della L. 190/2012);
 - pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli artt. 15 e 16 della Legge 190/2012;
8. Affari legali e contenzioso;
9. Governo del territorio e pianificazione urbanistica;

6.2 - Valutazione del Rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

A) Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. In ogni caso, è opportuno che il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici.

Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi". Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia "importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti" e che siano "specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici". Il "Gruppo di lavoro", formato dal RPCT della Comunità Montana e dai Responsabili di Posizione Organizzativa, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, che viene riportato nella **TABELLA 1 – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**.

B) Analisi del rischio

In base al PNA dell'ANAC, l'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

B.1) Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.



L'Autorità propone i seguenti esempi:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B.2) Individuazione dei criteri di valutazione

L'Autorità ha proposto i seguenti indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (TABELLA 2)**.

B.3) Rilevazione dei dati e delle informazioni - Dati oggettivi per la stima del rischio

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b.2) deve essere coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. self assesment). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto. Le valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui procedimenti giudiziari e disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui procedimenti giudiziari e/o disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti: reati contro la P.A., il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.); i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo-contabile (Corte dei Conti), i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa, ecc.);

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie".

B.4) Misurazione del rischio

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi" (TABELLA 2)**.

C) Ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.



ART. 7 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

7.1 - Individuazione delle misure

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni.
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

7.2 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a) della legge 190/2012.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.



In questa fase, la Comunità Montana dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure" – TABELLA 3**, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

ART. 8 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

8.1 - Codice di Comportamento dei Dipendenti

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, per quanto concerne i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

La Comunità Montana ha approvato con delibera di Giunta Esecutiva n. 2/37 del 08.11.2022 il codice di comportamento dei dipendenti, pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - personale".

I dipendenti rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, devono rispettare le prescrizioni contenute nel presente piano, prestando la collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;

8.2 - Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione ordinaria del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

8.3 - Rotazione straordinaria del personale

La rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione A.N.AC. n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata;

8.4 - Inconferibilità e Incompatibilità

La misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto.

Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni dei Responsabili di area e del Segretario.

Nel caso in cui, nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'Ente, ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013 n. 39, richiede all'assunzione apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'incarico, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dello stesso, è richiesta sollecita comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

La suddetta dichiarazione verrà pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39.

Il decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).



8.5 - Incarichi extra istituzionali

Gli incarichi extraistituzionali riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento. Il titolare dell'incarico dovrà redigere apposita dichiarazione all'atto di stipula del contratto di lavoro e/o variazione delle condizioni di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Al Responsabile della prevenzione corruzione vengono assegnate le seguenti funzioni:

- Verifiche e controlli dell'insussistenza di cause di incoferibilità degli incarichi;
- Obbligo di segnalazione della violazione all'ANAC;
- Procede all'accertamento e verifica la sussistenza delle cause sia per i casi di incompatibilità che per l'incoferibilità;
- Se l'incarico è incoferibile, ne dichiara la nullità;
- Se l'incarico è incompatibile, deve essere prevista la decadenza dello stesso e la risoluzione del contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12, D.Lgs. 165/2001);

8.6 - Conflitto di interessi:

Si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7, D.P.R. 62/2013 e art. 6-bis della L. 241/1990, Codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso (art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6, D.Lgs. 50/2016) periodicamente in caso di incarichi continuativi (dirigenti, P.O.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita scheda. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel Codice di comportamento;

8.7 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti – Whistleblower

Con delibera di G.E. n. 2/3 del 30.01.2018 sono state approvate le linee procedurali per la segnalazione di illeciti o irregolarità e la disciplina della tutela dei cittadini che segnalano illeciti. La procedura attivata dalla Comunità Montana consente ai dipendenti di segnalare eventuali fatti illeciti o irregolarità, di cui sia avuta conoscenza, nel rispetto della normativa sulla privacy, e in condizioni di riservatezza e sicurezza concernenti le generalità anagrafiche del soggetto segnalante e/o ogni altro elemento che possa ricondurre al suo riconoscimento, garantendone così la tutela.

8.8 - Formazione

La Legge n. 190/2012 impegna le Pubbliche amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Nel corso del triennio verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento, anche e-learning, per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del presente piano e del codice di comportamento.

8.9 – Trasparenza

La Legge n. 190/2012 individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione. Infatti, il comma 9, lett. f) dell'art. 1 prevede che il Piano triennale di prevenzione della Corruzione abbia come contenuto l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge. Per quanto attiene questa misura si rimanda alla sezione del presente piano dedicata alla trasparenza

8.10 - Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D. Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.



8.11 - Commissioni e conferimento incarichi di condanna

L'art. 35-bis del d.lgs. n.165 del 2001, introdotto dall'art.1, comma 46, l. n. 190 del 2012, pone alcune condizioni ostative alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetto pubblici e privati; c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".

Ai fini del rispetto della norma in esame, è preventivamente richiesto ai sottoelencati soggetti, da parte degli uffici appresso specificati, di rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione - ai sensi dell'art. 46, comma 1, lett. aa) del d.P.R. n.445 del 2000 - di non aver riportato condanne penali per i delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione.

8.12 - Patti di integrità negli affidamenti

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. È prevista l'introduzione dei patti di integrità nelle procedure delle gare d'appalto di importo superiore a € 40.000,00. I patti di integrità tra la Comunità Montana e i concorrenti nelle procedure di gara dovranno essere obbligatoriamente sottoscritti e presentati, insieme all'offerta, da ciascun operatore Economico. Essi costituiranno parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Comunità Montana in dipendenza di ogni singola procedura di gara. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione della Comunità Montana e dei partecipanti alle procedure di gara, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente alla Comunità Montana ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatrici segnaleranno alla Comunità Montana qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta della Comunità Montana, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

8.13 – Rapporti con i portatori di interessi particolari

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Con il termine stakeholder (o portatore di interesse) si individuano i soggetti influenti nei confronti di un'iniziativa o di un progetto. Nel caso specifico, cioè in riferimento alla trasparenza della pubblica amministrazione, fanno parte di questo insieme i collaboratori e gli utenti finali del servizio (cittadini, altre pubbliche amministrazioni, imprese e associazioni, gruppi di interesse locali, ecc.).

Al fine di monitorare e migliorare il sistema della trasparenza le pubbliche amministrazioni sono tenute ad approntare ed adottare propri strumenti e iniziative di ascolto dei cittadini e delle imprese con riferimento alla rilevazione qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" e alla raccolta del feedback degli stakeholder sul livello di utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami in merito ad inadempienze riscontrate, pubblicando annualmente i risultati di tali rilevazioni.

La Comunità Montana Valle Brembana effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale, ed in particolare alla sezione "Amministrazione trasparente" attraverso il "Servizio statistiche" collegato al dominio www.vallebrembana.bg.it.

8.14 - Ulteriori iniziative di prevenzione dei rischi

- Monitoraggio dei tempi di procedimento

Il Piano, all'art. 1, comma 9 lett. d), della legge 190/2012, deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi della L. 190/2012, art. 1, c. 28, l'Ente provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Amministrazione.



- Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

I referenti, i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti comunicano al Responsabile della prevenzione eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti;

- Monitoraggio concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente – bandi di concorso".

- Monitoraggio informatizzazione dei processi

L'Ente ha informatizzato o intende informatizzare i seguenti processi:

- Protocollo informatico e ricezione delle PEC, con protocollazione automatica delle PEC e acquisizione dei documenti con conservazione a norma di legge;
- Utilizzo delle piattaforme MEPA CONSIP ARIA SINTEL per l'affidamento di lavori, beni e servizi, per gli importi previsti dalla normativa;
- Espressione pareri di regolarità tecnica e contabile su atti amministrativi esclusivamente tramite il software gestionale e firmati digitalmente;
- Utilizzo del software gestionale per la redazione di tutti gli atti;
- Utilizzo di "PagoPA" per agevolare i pagamenti elettronici;
- Informatizzazione del procedimento di monitoraggio dei CIG mediante applicativo gestionale;
- Adeguamento del sito istituzionale alle linee guida AGID;
- Attivazione del software Contratti;
- Attivazione del Portale del dipendente;
- Realizzazione impianto per videoconferenze in sala assembleare;
- Realizzazione pagine istituzionali sui principali social.

ART. 9 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il PNA dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 2019, ha stabilito l'unificazione in un solo strumento del piano anticorruzione e del programma triennale trasparenza e integrità, in coerenza con l'individuazione di un unico responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Le principali novità in materia di trasparenza riguardano:

- la nozione di trasparenza e i profili soggettivi e oggettivi (art. 1-2 e 2 bis);
- l'accesso civico (art. 5-5bis-5 ter);
- la razionalizzazione e precisazione degli obblighi di pubblicazione nella sezione del sito internet dell'Ente, denominata "Amministrazione Trasparente" (art.6 e seg).

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.

9.1 - Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, nominato con decreto presidenziale n. 7 del 23.09.2022, nella persona del segretario Regazzoni Dott. Omar, ha il compito di:

- provvedere alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'ufficio disciplinare, nei casi più gravi, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

9.2 - Collegamenti con il Piano delle Performance

Il presente Programma intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance si definisce il Centro di Responsabilità quale ambito organizzativo e di gestione cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e viene misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance del centro di responsabilità.



Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi del centro. L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati al centro di responsabilità.

9.3 - Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Ciascun responsabile di posizione organizzativa, per l'area di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, l'omogeneità e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

In relazione alle aree di appartenenza sono individuati i seguenti responsabili:

- Area amministrativa e sociale: Regazzoni dott. Omar
- Area Tecnica: Gotti Arch. Angelo
- Area contabile: Oberti rag. Marialuisa

I Responsabili di Area sono tenuti, relativamente a quanto di propria competenza, sia a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione, i dati e i documenti da inserire, sia a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato. Il Responsabile del sito istituzionale è il Segretario, che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione di un dipendente dell'area amministrativa.

9.4 - Privacy

Dal 25 maggio del 2018 è in vigore il Regolamento europeo – 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati. Con il D.Lgs n. 101/2018 è stato inoltre adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003) a seguito del Regolamento EU. Ai sensi della normativa vigente in materia, la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi dell'art. 2-ter , c1, e la base giuridica è costituita esclusivamente da una norma di legge o di regolamento.

Le Pubbliche amministrazioni, prima di procedere con la pubblicazione di documenti sui propri siti istituzionali che contengono dati personali, devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs n. 33/2013, preveda l'obbligo di pubblicazione, che deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano a rendere non intelleggibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Ai sensi della normativa europea, Il responsabile della protezione dei dati dell'Ente svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 39 del Regolamento UE.

9.5 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma

Alla corretta attuazione del presente piano concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione e i relativi responsabili di area.

Il presente sarà pertanto messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013.

9.6 - Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Spetta al Responsabile della trasparenza il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

In caso di inottemperanza dell'amministrazione, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione (svolgente le funzioni di OIV), a CIVIT, e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina.

9.7 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Come già specificato sopra la Comunità Montana Valle Brembana effettua un monitoraggio costante degli accessi a tutte le sezioni del proprio sito istituzionale.

Questo servizio permette anche di conoscere i seguenti report:

- a) Panoramica dei contenuti (ogni singola pagina web visualizzata / acceduta durante qualsiasi navigazione):

Il grafico mostra il numero delle pagine web visualizzate / accedute per il periodo di osservazione in oggetto. Per poter visualizzare le pagine più visitate è sufficiente inserire in un qualsiasi browser la dicitura che trovate nella pagina dei contenuti più visualizzati preceduta dalla URL del portale.

- b) Panoramica sulle sorgenti di traffico (gruppo di pagine visualizzate in sequenza dalla stessa persona durante la stessa connessione):

Il grafico mostra il numero delle visite per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendole per tipo di traffico e tipo di sorgente utilizzata.

- c) Panoramica visitatori (Visitatori): Il grafico mostra il numero dei visitatori per il periodo di osservazione in oggetto, suddividendoli per tipo di browser e tipo di connessione utilizzata.

9.8 - Accesso civico – definizione e procedura attivazione

Una delle più importanti modifiche introdotte dalla D. Lgs n. 97/2016 riguarda la revisione dell'art. 5 del D. Lgs n. 33/2013 e precisamente viene sostituito dal seguente: 1. "Le disposizioni del presente decreto disciplinano la



libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione”.

Al diritto di chiunque di richiedere alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, nei casi in cui sia stata omessa, viene introdotta una nuova forma di accesso civico equivalente a quella che nel sistema anglosassone è definita Freedom of information act (FOIA), che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare.

In base alle linee guida ANAC recanti “indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art.5 c.2 del d.lgs.33/2013” gli ambiti di accesso civico si distinguono in tre diverse tipologie:

- accesso civico “semplice” (già previsto dall'articolo 5, comma 2 del D.Lgs.33/2013: si riferisce ai soli atti documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa: laddove la pubblica amministrazione risulti inadempiente il privato cittadino può richiedere l'accesso ai documenti non pubblicati;

- accesso civico “generalizzato” (previsto dalle modifiche all'art.5 c.2 del D.Lgs.33/2013 operate con il D.Lgs.97/2016): le Linee guida dell'ANAC chiariscono inoltre la distinzione tra le eccezioni assolute e le eccezioni relative o qualificate: l'accesso è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (eccezione assoluta), mentre le esclusioni relative sono caratterizzate dalla necessità di adottare una valutazione della richiesta di accesso caso per caso, in merito alla sussistenza del pregiudizio concreto alla tutela di interessi pubblici o privati considerati meritevoli di una peculiare tutela dall'ordinamento (interessi pubblici che sono indicati nel nuovo articolo 5bis, comma 1 del D.Lgs.33/2013 modificato dal D.Lgs.97/2016).

- accesso “documentale” agli atti che resta normato dalla L.241/1990: il diritto dei soggetti interessati ad accedere ai documenti amministrativi ai sensi dell'articolo 22 della medesima legge. Il richiedente deve in questa fattispecie dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso” e la domanda deve essere opportunamente motivata.

Per quanto riguarda la procedura di accesso civico, il cittadino presenta l'istanza di accesso identificando i dati, le informazioni o i documenti richiesti, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il responsabile avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso entro i termini di cui all'art. 2, comma 9 ter, della L. 241/90.

Nella sezione “amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico” sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica e l'apposito modulo per inoltrare la richiesta.

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro consigliato dallo stesso, che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- il registro degli accessi.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

9.9 - Controlli interni

Il Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera assembleare n. 4 del 15.02.2013, in attuazione degli artt.147 e seguenti del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 “Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni, e delle norme statutarie, disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire l'economicità, l'efficacia, l'efficienza, la legalità e il buon andamento della gestione complessiva dell'Ente e della performance, anche in relazione al funzionamento degli organismi esterni partecipati, attraverso un sistema di controlli interni.

La Comunità Montana Valle Brembana istituisce il sistema dei controlli interni, articolato nelle funzioni ed attività descritte nell'art. 147 del TUEL. 2.

Il sistema dei controlli interni è strutturato in:

- a) controllo di gestione: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;

- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e contabile;

- c) controllo sugli equilibri finanziari: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa. Esso viene altresì disciplinato nel Regolamento di contabilità.



Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del competente Servizio attraverso il rilascio -sulla proposta- del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che comportino spese o riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, dovranno essere acquisiti sulla proposta deliberativa il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, né da atto e non rilascia il parere.

Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto. Nel caso in cui il responsabile di uno dei servizi/aree in cui è strutturato l'Ente sia assente, si procede come segue:

a) il parere di regolarità tecnica è rilasciato dal Segretario;

b) il visto attestante la copertura finanziaria è rilasciato da colui che è designato a sostituire il Responsabile del servizio finanziario.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

a) monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati; rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;

b) sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengano ravvisati vizi;

c) migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità attraverso un sistema di regole condivise a livello dell'Ente;

d) stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;

e) coordinare le singole Aree per l'impostazione e l'aggiornamento delle procedure

Si indicano di seguito i meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle singole attività di cui all'articolo precedente distinti per singoli atti.

Per gli atti relativi al rilascio di autorizzazioni/ concessioni/contratti, il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua dei controlli a campione di concerto con il Responsabile della competente posizione organizzativa. Il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua un controllo a campione, con cadenza semestrale e pertanto, allo stesso deve essere messa a disposizione tutta la relativa documentazione.

Gli atti relativi a concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, quando sono costituiti:

- da determinazioni, devono inderogabilmente essere preceduti da specifici bandi o regole predeterminati e portati a conoscenza degli aventi diritto mediante pubblicazione sul sito della Comunità Montana;

- da deliberazioni di Giunta o di Assemblea, devono essere adeguatamente motivati e devono acquisire il parere favorevole del Responsabile della prevenzione della corruzione. Non vengono incluse negli atti di cui sopra le decisioni di Giunta Esecutiva e di Assemblea che consistono in scelte politiche sugli interventi da finanziare all'interno del territorio sia che avvengano mediante i Comuni, altri enti pubblici o Associazioni private/Fondazioni.

Per quanto riguarda il rispetto del termine nel rilascio di autorizzazioni e concessioni, oltre ai controlli a campione effettuati dal responsabile della prevenzione della corruzione, i responsabili dei relativi procedimenti sono tenuti a comunicare l'avverarsi del ritardo rispetto ai regolamenti e alla normativa di riferimento.

9.10 - Amministrazione trasparente

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**TABELLA 4**" - **Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

ART. 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" del sito istituzionale www.vallebrembana.bg.it, e sulla piattaforma sulla Piattaforma on line di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza predisposta dall'ANAC.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

Tabella 1 – Mappatura dei processi e catalogo rischi

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3 PTPC CMVB, Art. 6.1)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
	A	B	C	D	E	F	G
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Graduazione e quantificazione dei premi	Area amministrativa Nucleo di valutazione	Selezione per interesse/utilità di uno o più commissari. Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni
2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorsi o mobilità	Bando	Selezione	Assunzione	Area amministrativa	Selezione per interesse/utilità di uno o più commissari. Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni
3	Acquisizione e gestione del personale	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Area amministrativa	Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa	Iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione / diniego	Area amministrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Iniziativa d'ufficio/domanda di parte	Informazione, incontri	Verbale	Area amministrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Iniziativa d'ufficio / domanda di parte	Contrattazione	Contratto	Area amministrativa	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti
7	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Bando/lettera di invito/indagine di mercato	Selezione	Contratto di incarico professionale	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
8	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Bando/lettera di invito/indagine di mercato	Selezione	Contratto d'appalto	Area Tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
9	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Bando/lettera di invito/indagine di mercato	Selezione	Contratto d'appalto	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
10	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Area Tecnica	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
11	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
12	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	Bando	Selezione e assegnazione	Contratto di vendita/locazione	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
13	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
14	Contratti pubblici	Aggiudicazione servizi, forniture e lavori	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
15	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Area tecnica	Violazione delle norme procedurali
16	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Tutte le U.O.	Violazione delle norme procedurali
17	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Stesura del Contratto	Tutte le U.O.	Violazione delle norme procedurali
18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocini gratuiti	Istanza di parte	Esame da parte della G.E.	Concessione o rifiuto	Area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione utilizzo gratuito o a pagamento di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	Istanza di parte	Esame da parte della G.E	Concessione o rifiuto	Area amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Mancato rispetto del regolamento
20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni al transito e manifestazioni motorizzate in bosco, infrastrutture forestali temporanee	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Concessione o rifiuto	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Denuncia taglio piante	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Redazione denuncia	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, agevolazioni economiche, voucher	Domanda dell'interessato	Istruttoria secondo il regolamento dell'ente	Concessione	Tutte le U.O.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione bandi L.R. 31/2008 - art. 24	Bando regionale	Esame delle istanze	Ammissione/ esclusione graduatoria	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Violazione delle norme per interesse di parte
24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione bandi L.R. 31/2008 - artt. 25 e 26	Bando regionale	Esame delle istanze	Ammissione/ esclusione graduatoria	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Violazione delle norme per interesse di parte
25	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Iniziativa d'ufficio	Registrazione dell'entrata	Accertamento dell'entrata e riscossione	Area Contabile	Violazione delle norme per interesse di parte
26	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Area Contabile	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
27	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione, Bilancio, DUP, PEG, gestione IVA, equilibri finanziari	Iniziativa d'ufficio	Programmazione	provvedimento scritto e pubblicato	Tutte le U.O.	Violazione di norme
28	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area Contabile	Violazione di norme
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area Contabile	Violazione di norme
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebitamenti e contrazione mutui	Deliberazione	Iter per sottoscrizione mutuo	Contrazione mutuo	Area Contabile	Ingiustificata dilatazione dei tempi
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione patrimonio, alienazione e valorizzazione beni patrimoniali disponibili	Deliberazione	Iter per procedure vendita/cessione	Provvedimento	Tutte le U.O.	Ingiustificata dilatazione dei tempi
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Canoni di locazione e canoni demaniali	Deliberazione	Verifica canoni attivi/ canoni passivi	Richiesta versamento/ determina liquidazione	Tutte le U.O.	Ingiustificata dilatazione dei tempi
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Bando/lettera di invito	Selezione	Contratto e gestione del contratto	Tutte le U.O.	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione sanzioni amministrative	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Richiesta di pagamento	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti violazioni ambientali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione / verbale di violazione	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Impianti a fune / piste da sci	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Provvedimento	Area tecnica	Omessa verifica per interesse di parte

37	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	Avviso	Verifica requisiti	Decreto di nomina	Area amministrativa	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
38	Incarichi e nomine	Nomina OIV o struttura analoga	Iniziativa d'ufficio	Verifica dei requisiti	Deliberazione di nomina	Area amministrativa	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
39	Incarichi e nomine	Nomina e decadenza assessori	Iniziativa del Presidente	Verifica dei requisiti	Decreto di nomina Delibera di Giunta Esecutiva	Area amministrativa	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
40	Incarichi e nomine	Attribuzione e revoca delle responsabilità di posizione organizzativa	Iniziativa della Giunta Esecutiva	Verifica dei requisiti	Decreto di nomina	Area amministrativa	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
41	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	Risposta	Tutte le U.O.	Violazione delle norme per interesse di parte
42	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	Decisione	Area amministrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
43	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, pareri legali	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area amministrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
44	Governo del territorio	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	Iniziativa d'ufficio	Progettazione e direzione lavori	Interventi e realizzazione OO.PP.	Area Tecnica	Violazione delle norme procedurali
45	Governo del territorio	Gestione Piani di Indirizzo Forestale	Istanza di parte	PIF e successive modifiche	Rettifiche	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Violazione delle norme procedurali
46	Governo del territorio	Autorizzazione paesaggistica (D. lgs 42/2004 e L.R. 12/2005)	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio/ rigetto autorizzazione	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
47	Governo del territorio	Autorizzazione alla trasformazione d'uso di area boscata ex art. 43 LR 31/08 Autorizzazione vincolo idrogeologico e trasformazione d'uso del suolo ex art. 44 LR 31/08	Istanza di parte	Esame da parte dell'ufficio	Rilascio/ rigetto autorizzazione	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

TABELLA 2 - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione per interesse/utilità di uno o più commissari. Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni	A	M	NO	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Assunzione di personale mediante concorsi o mobilità	Selezione per interesse/utilità di uno o più commissari. Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni	A	A	NO	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni	M	A	NO	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	NO	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	NO	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	NO	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
7	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	NO	A	A	M	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
8	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	NO	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
9	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	NO	A	A	M	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
10	Affidamento diretto di lavori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	NO	A	A	M	A	Gli affidamenti di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
11	Affidamento diretto di servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	M	NO	A	A	M	A	Gli affidamenti di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
12	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità	A	M	NO	A	A	M	A	La vendita/locazione di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.
13	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	NO	B	A	M	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse

14	Aggiudicazione servizi, forniture e lavori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	M	NO	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
15	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	M	A	NO	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
16	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	A	NO	M	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
17	Gestione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	NO	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
18	Concessione patrocini gratuiti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	NO	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso
19	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Mancato rispetto del regolamento	B	A	NO	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso
20	Autorizzazioni al transito e manifestazioni motorizzate in bosco, infrastrutture forestali temporanee	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	NO	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso
21	Denuncia taglio piante	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	A	NO	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso
22	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, agevolazioni economiche, voucher	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	NO	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
23	Gestione bandi L.R. 31/2008 - art. 24	Violazione delle norme per interesse di parte	A	M	NO	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
24	Gestione bandi L.R. 31/2008 - artt. 25 e 26	Violazione delle norme per interesse di parte	A	M	NO	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
25	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	NO	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
26	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	NO	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
27	Programmazione, Bilancio, DUP, PEG, gestione IVA, equilibri finanziari	Violazione di norme	M	A	NO	M	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio

28	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	B	NO	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
29	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	Violazione di norme	B	B	NO	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
30	Indebitamenti e contrazione mutui	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	M	NO	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
31	Gestione patrimonio, alienazione e valorizzazione beni patrimoniali disponibili	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	A	NO	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
32	Canoni di locazione e canoni demaniali	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	A	NO	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
33	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	NO	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure
34	Gestione sanzioni amministrative	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	NO	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
35	Accertamenti violazioni ambientali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	NO	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni
36	Impianti a fune / piste da sci	Omessa verifica per interesse di parte	M	M	NO	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
37	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	B	NO	B	B	B	B	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse
38	Nomina OIV o struttura analoga	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	NO	M	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
39	Nomina e revoca assessori	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	NO	B	A	M	A	La nomina di amministratori, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse
40	Attribuzione e revoca delle responsabilità di posizione organizzativa	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	NO	B	A	M	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse

41	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	NO	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio
42	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	NO	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio
43	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	NO	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio
44	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	Violazione delle norme procedurali	M	M	NO	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio
45	Gestione Piani di Indirizzo Forestale	Violazione delle norme procedurali	M	M	NO	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio
46	Autorizzazione paesaggistica (D. Lgs 42/2004 e L.R. 12/2005)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	NO	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio
47	Autorizzazione alla trasformazione d'uso di area boscata ex art. 43 LR 31/08 Autorizzazione vincolo idrogeologico e trasformazione d'uso del suolo ex art. 44 LR 31/08	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	NO	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabili e attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo e regolamentazione: rispetto del regolamento per le performance	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La procedura deve rispettare quanto previsto e debbono essere effettuati controlli prima della liquidazione degli incentivi	RPCT / Resp. del personale	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
2	Assunzione di personale mediante concorsi o mobilità	Selezione per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'assunzione.	RPCT / Resp. del personale	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
3	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	Selezione per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della selezione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima dell'attribuzione delle progressioni	RPCT / Resp. del personale	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
4	Gestione giuridica del personale: timbrature, permessi, ferie, buoni mensa, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: applicazione del codice di comportamento dei dipendenti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT / Resp. del personale	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT / Resp. del personale	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della contrattazione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della sottoscrizione del CCDI.	RPCT / Resp. del personale	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
7	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli affidamenti di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi del professionista	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
8	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di lavori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT

9	Affidamento mediante procedura aperta, ristretta o negoziata di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di regolamentazione: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
10	Affidamento diretto di lavori	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	Gli affidamenti di lavori dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. area tecnica	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
11	Affidamento diretto di servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	Gli affidamenti di forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
12	Gare ad evidenza pubblica di vendita/locazione di beni mobili/immobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	La vendita/locazione di beni, dati gli interessi economici che attivano, può celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
13	Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di disciplina de conflitto di interessi: Rilascio da parte commissario della dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
14	Aggiudicazione servizi forniture e lavori	Selezione "pilotata", con conseguente Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
15	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	RPCT / Resp. Area tecnica	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT

16	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
17	Gestione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
18	Concessione patrocini gratuiti	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
19	Concessione utilizzo gratuito di spazi di proprietà (sala riunioni, sala assemblea, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
20	Autorizzazioni al transito e manifestazioni motorizzate in bosco, infrastrutture forestali temporanee	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
21	Denuncia taglio piante	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
22	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, agevolazioni economiche, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno.	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
23	Gestione bandi L.R. 31/2008 - art.24	Violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione e ambiente	Tempestivo Verifica periodica del RPCT
24	Gestione bandi L.R. 31/2008 - artt. 25 e 26	Violazione delle norme per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione e ambiente	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
25	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT / Resp. area contabile	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
26	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	RPCT / Resp. area contabile	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT

27	Programmazione, Bilancio, DUP, PEG, gestione IVA, equilibri finanziari	Violazione di norme	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno	RPCT / Resp. area contabile Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
28	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. area contabile	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
29	Gestione economica del personale (stipendi, fondo risorse decentrate, CUD, IRAP, INPS, INAIL)	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. area contabile	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
30	Indebitamenti e contrazione mutui	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto bassi.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Responsabile area contabile	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
31	Gestione patrimonio, alienazione e valorizzazione beni patrimoniali disponibili	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Responsabile Lavori pubblici	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
32	Canoni di locazione e canoni demaniali	Ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
33	Custodia e manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. Lavori pubblici	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
34	Gestione sanzioni amministrative	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura. Misura di formazione: la formazione anticorruzione è obbligatoria.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione e ambiente	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
35	Accertamenti violazioni ambientali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo sul regolare svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo viene effettuato in fase di procedura e prima dell'esito. La formazione anticorruzione è obbligatoria per tutti i soggetti interessati.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione e ambiente	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
36	Impianti a fune / piste da sci	Omessa verifica per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione e ambiente	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT

37	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento. Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La regolamentazione comporta il rispetto delle regole statutarie o stabilite con apposito atto interno. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
38	Nomina OIV o struttura analoga	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
39	Nomina e revoca assessori	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura "Disciplina conflitto di interessi" specifica: verifica insussistenza conflitto di interessi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La disciplina del conflitto di interessi consiste nella verifica dell'insussistenza di tale conflitto.	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
40	Attribuzione e revoca delle responsabilità di posizione organizzativa	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
41	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo - URP	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del D. Lgs n. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
42	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del D. Lgs n. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
43	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici in genere modesti che il processo attiva, il rischio è ritenuto medio	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del D. Lgs n. 33/2013	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	RPCT / Segretario	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
44	Opere pubbliche: programmazione, progettazione interna, direzione lavori	Violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. Area tecnica	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
45	Gestione Piani di Indirizzo Forestale	Violazione delle norme procedurali	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica degli adempimenti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
46	Autorizzazione paesaggistica (D. Lgs 42/2004 e L.R. 12/2005)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica dei requisiti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT
47	Autorizzazione alla trasformazione d'uso di area boscata ex art. 43 LR 31/08 Autorizzazione vincolo idrogeologico e trasformazione d'uso del suolo ex art. 44 LR 31/08	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere l'utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Misura di trasparenza generale: corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013 e smi. Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il controllo consiste nella verifica dei requisiti.	RPCT / Resp. Agricoltura, forestazione e ambiente	Tempestivo - Verifica periodica del RPCT



COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA



Deliberazione G. E. n. 4/14 del 14.05.2013 – Allegato "A"

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Approvato con Deliberazione G. E. n. 4/14 del 14.05.2013

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente regolamento, in applicazione della delibera assembleare n. 22 del 5/11/2010 avente per oggetto "Linee di indirizzo per la definizione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi D. Lgs. n. 150/2009" disciplina l'ordinamento e l'organizzazione degli uffici e dei servizi della Comunità Montana Valle Brembana, i metodi per la sua gestione operativa, l'assetto delle strutture organizzative, i ruoli, le funzioni e le competenze dei soggetti interagenti nell'organizzazione gestionale e burocratica dell'ente.

Articolo 2 - Principi e finalità

1. L'organizzazione della struttura amministrativa della Comunità Montana è improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, economicità e flessibilità, assumendo quali costanti obiettivi l'efficacia e l'efficienza dell'intera azione amministrativa, al fine di conseguire i più elevati livelli di rispondenza al pubblico interesse.
2. L'intera azione dell'amministrazione si svolge in modo da attuare e rendere concreto il principio della distinzione tra gli organi di governo e la struttura burocratica dell'ente, tra le funzioni di indirizzo e controllo e i compiti di attuazione degli indirizzi e di gestione; salvaguarda l'autonomia organizzativa e gestionale di chi svolge funzioni dirigenziali, secondo i principi di professionalità e responsabilità.
3. L'organizzazione degli uffici e dei servizi e la gestione degli istituti giuridici ed economici afferenti al personale dipendente sono improntate al puntuale e pieno rispetto delle normative contrattuali vigenti nel tempo, così come definite sia in sede nazionale che in sede decentrata.
4. La Comunità Montana Valle Brembana garantisce, nelle scelte di indirizzo organizzativo e gestionale, nonché nella loro concreta attuazione, pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, il trattamento giuridico ed economico e lo sviluppo professionale.

Articolo 3 - Personale

1. Il personale è inquadrato nell'organico e nella struttura della Comunità Montana in base alle funzioni da assolvere, secondo criteri di flessibilità nell'organizzazione degli uffici e nella gestione delle risorse umane.
2. I dipendenti sono inquadrati nelle categorie professionali previste dal contratto di lavoro. Tale inquadramento attribuisce la titolarità del rapporto di lavoro e il diritto a svolgere le mansioni proprie della categoria professionale ricoperta, salvo quanto previsto dall'articolo 52 del D. Lgs. 165/01.
3. Al fine di rendere costantemente efficace e produttiva nel tempo la propria azione amministrativa, la Comunità Montana Valle Brembana realizza, d'intesa con le rappresentanze sindacali, percorsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione del personale, individuando le figure professionali a cui indirizzare tali percorsi formativi e stanziando le risorse economiche necessarie.

Art. 4 - Assetto strutturale della Comunità Montana

1. L'assetto strutturale della Comunità Montana è costituito, come da deliberazione di Giunta esecutiva n. 12/41 del 22.12.2010, da quattro aree:
 - AREA AMMINISTRATIVA
 - AREA CONTABILE
 - AREA TECNICA
 - AREA SERVIZI SOCIALI



2. Ciascuna Area è costituita dai seguenti Servizi:

Area	Servizio
AMMINISTRATIVA	Affari generali - Servizi a carattere sovracomunale Servizi alla persona - Soggiorni marino anziani Cultura - Istruzione - Turismo – Sport
CONTABILE	Gestione risorse economiche e finanziarie Economato e Servizi assicurativi Ufficio personale – Gestione beni patrimoniali e demaniali
TECNICA	Lavori pubblici/squadra operai/gestione territorio Gestione attività agricolo-forestale e attuazione P.R.S. A.I.B. – Protezione Civile – G.E.V.
SERVIZI SOCIALI	Attuazione Piano di Zona - Assistenza educativa scolastica Iniziative in campo sociale Fondo nazionale politiche sociali

3. Ciascun servizio può riunire più unità organizzative di dimensioni minime, denominate Uffici, in base ad associazioni di competenze adeguate all'assolvimento autonomo di una o più attività omogenee e strumentali o di supporto. Gli uffici, quali unità organizzative di minima dimensione, sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti negli ambiti specifici e definiti della materia di propria competenza. In linea di massima si evidenzia la seguente ripartizione in Uffici:

Area	Servizio	Ufficio
Amministrativa	Affari generali	Segreteria - Organi istituzionali - Protocollo – Archivio
	Servizi a carattere sovracomunale	Convenzione RSU - Gestioni associate
	Servizi alla persona	Ufficio ricezione - Centralino
	Soggiorno marino anziani	Soggiorno marino anziani
	Cultura – Istruzione	Interventi culturali e nel campo dell'istruzione
	Turismo - Sport	Turismo - Sport – Associazioni sportive
Contabile	Gestione risorse economiche e finanziarie	Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo gestione
	Economato e Servizi assicurativi	Gestione beni demaniali e patrimoniali Economato - Servizi assicurativi
	Personale	Stipendi e contributi e adempimenti
	Statistiche e aggiornamento sito	Statistica, sito, trasparenza, ecc.
Tecnica	Lavori pubblici - operai	Lavori pubblici - Gestione squadra operai
	Gestione territorio	Vincolo idrogeologico - ambientale
	Gestione attività agricolo forestale - P.R.S.	Agricoltura – allevamento Gestione boschi e foreste - Interventi SIF - PRS
	A.I.B. – Protezione Civile	Anti Incendio Boschivo - Protezione civile- G.E.V.
Servizi Sociali	Gestione Ufficio di Piano	Ufficio di piano
	Iniziative in campo sociale	Servizio segretariato sociale
	Assistenza educativa scolastica	Servizio Assistenza educativa scolastica
	Trasferimenti per attività sociali	Minori – disabili - anziani
	Fondo nazionale politiche sociali	Telesoccorso - famiglie - disagio sociale

4. La direzione e responsabilità di ciascuna Area e dei relativi Servizi è affidata, ex art. 109 c. 2 del D.Lgs. 267/00, ai responsabili degli uffici e dei servizi, secondo principi di professionalità e responsabilità, a dipendenti inquadrati, conformemente alle norme contrattuali vigenti.
5. Ad ogni livello di articolazione della struttura dell'ente sono assegnati dipendenti di appropriata categoria professionale, che assolvono alle mansioni previste dal vigente contratto di lavoro per la categoria ricoperta.

Articolo 5 - Dotazione organica

- La Giunta esecutiva determina la dotazione organica complessiva dell'Ente in funzione delle esigenze di flessibile adeguamento delle strutture organizzative ai compiti istituzionali ed ai programmi dell'Amministrazione.
- La determinazione dotazionale di cui al precedente comma è di tipo complessivo, unicamente distinta per categoria e profilo professionale, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, lett. c), num. 5), della legge 23 ottobre 1992, n.421 e successive modificazioni e/o integrazioni.



3. La dotazione organica dell'Ente è così determinata con delibera di Giunta esecutiva n. 12/41 del 22.12.2010:

N. prof.	AREA	CAT. DI BASE	Profilo professionale	Note
	Dipendente in servizio			
AREA AMMINISTRATIVA				
1	Begnisi Mauro	D.3	Funzionario Segretario	Incarico Dirigenziale T.D. Responsabile di Area
2	Vacante	D.1	Istruttore direttivo	Vacante – Part-time 18h/sett
3	Cattaneo Patrizia	C	Istruttore	
4	Locatelli Chiara	C	Istruttore	
5	Gherardi Elena	C	Istruttore	
6	Arioli Samanta	C	Istruttore	
7	Vacante	C	Istruttore	Vacante dal 01.01.2010 (ex R.V.)
8	Vacante	B.3	Collaboratore Professionale	Vacante
9	Beltramelli Santina	A	Ausiliario	
AREA CONTABILE				
10	Regazzoni Omar	D.3	Funzionario	Vice Segretario – Responsabile di area
11	Oberti Maria Luisa	D.1	Istruttore direttivo	
12	Morali Elena	C	Istruttore	
AREA TECNICA				
13	Gotti Angelo	D.3	Funzionario	Responsabile di area
14	Fiorona Roberto	C	Istruttore	
15	Vacante	C	Istruttore	Vacante dal 23.12.12 a seguito mobilità
16	Donati Deborah	C	Istruttore	
17	Ghidotti Nives	C	Istruttore	
18	Vacante	B.3	Collaboratore Professionale	Vacante
19	Vacante	B.1	Esecutore	Vacante
AREA SERVIZI SOCIALI				
20	Vacante (v. note) (Gamba Benvenuto)	D.1	Istruttore direttivo	Responsabile di area non dipendente CM, ma in convenzione con Val Cavallina
21	Vacante	C	Istruttore	Vacante
22	Calegari Maria	B3	Collaboratore Professionale	

Articolo 6 - Uffici di "staff"

- La Giunta esecutiva, con provvedimento motivato, può costituire uffici di "staff" posti alle dirette dipendenze del presidente, della Giunta esecutiva o degli assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge.
- Gli uffici di "staff" sono di norma costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, purché l'ente non abbia dichiarato il dissesto e non versi nelle situazioni strutturalmente deficitarie, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato.

Articolo 7 - Segretario

- Il Segretario svolge i compiti e le funzioni previste dallo statuto e dai restanti regolamenti.
- Il Segretario inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni dell'Assemblea e della Giunta esecutiva e ne cura la verbalizzazione;
 - può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'ente, salvo i casi di incompatibilità previsti dalla legge;
 - presiede le commissioni di concorso;
 - sovrintende all'intera gestione dell'ente perseguendo livelli ottimali di efficacia e di efficienza;
 - indirizza, verifica e controlla l'attività dei responsabili di area e di servizio;
 - adotta gli atti di competenza dei responsabili di area e di servizio in caso di accertata inadempienza, in caso di ritardo e in caso di assenza e/o impedimento temporaneo;
 - esercita l'iniziativa per i procedimenti disciplinari a carico dei responsabili di area e di servizio;



- convoca e presiede la conferenza dei servizi indicata al successivo articolo 11;
 - esercita ogni altra funzione conferitagli dal Presidente in quanto compatibile con il presente regolamento e le norme di legge vigenti.
3. Alla Giunta esecutiva, compete la definizione dello status economico del segretario, in funzione del modello organizzativo prescelto, ex art. 41 del vigente statuto, nel limite massimo del trattamento economico previsto dal C.C.N.L. segretari Comunali e Provinciali, per i segretari di livello B (per quanto compatibile).

Articolo 8 - Vice Segretario

1. Il vicesegretario, ai sensi dell'articolo 41 dello Statuto e dell'articolo 97, comma 5, del D. Lgs. 267/00, svolge compiti sussidiari, complementari, di ausilio e suppletivi del Segretario comunitario.
2. L'incarico di Vicesegretario è conferito dal Presidente, sentiti la Giunta esecutiva e il Segretario. La nomina avrà la durata corrispondente a quella del mandato del Presidente, salvo revoca disposta dal Presidente, sentiti la Giunta Esecutiva e il Segretario, con provvedimento motivato.
3. La categoria predetta è attribuita a un dipendente di livello apicale preposto alla direzione di area, provvisto di laurea.
4. Il vicesegretario, pur restando responsabile dell'area assegnatagli, coadiuva il Segretario comunitario e lo sostituisce nei casi di vacanza, di assenza o di impedimento, in tutte le funzioni ad esso spettanti per legge, statuto e regolamento.

Articolo 9 - Direttore della Comunità Montana

1. La Comunità Montana, ai sensi dell'art. 42 dello Statuto, e dell'art. 108 del D.Lgs. 267/00, può dotarsi di un direttore.
2. Alla giunta esecutiva, compete la definizione dello status economico del direttore, in funzione del modello organizzativo prescelto, ex art. 42 del vigente statuto, nel limite massimo del trattamento economico previsto dal C.C.N.L. del personale dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali (per quanto compatibile) e tenuto conto della specifica esperienza e della qualificazione professionale e culturale, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.
3. L'attribuzione ad unico soggetto dell'incarico di Segretario e Direttore, comporta l'attribuzione del trattamento economico e l'inquadramento previsto dal vigente CCNL del personale con qualifica dirigenziale, fermo restando che il trattamento economico e la retribuzione di posizione e di risultato attribuita, devono intendersi onnicomprensivi e assorbenti di tutti i trattamenti economici previsti per le funzioni svolte.

Articolo 10 - Responsabili di area e di servizio.

1. I responsabili di area e di servizio, preposti alla direzione e responsabilità di ciascuna area, sono nominati a tempo determinato con decreto del Presidente tra il personale dipendente di ruolo, inquadrato, conformemente alle norme contrattuali vigenti, in una categoria funzionale e livello retributivo comportanti compiti di direzione di struttura, aventi una professionalità adeguata al servizio di cui si assegna la direzione.
2. La responsabilità dell'area amministrativa, potrà essere attribuita al segretario o direttore (qualora nominati) senza l'attribuzione di ulteriore e specifico trattamento economico.
3. I responsabili di area e di servizio sono revocati dal Presidente in caso di inosservanza delle direttive del Presidente, della Giunta esecutiva o dell'Assessore di riferimento, o nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi loro assegnati nel piano esecutivo di gestione, o per responsabilità particolarmente grave reiterata e negli altri casi disciplinati dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.
4. Ai responsabili è affidata l'autonoma organizzazione e gestione dell'area/servizio e sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, tra i quali, in particolare:
 - a) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa in conformità agli atti di programmazione adottati dall'organo politico. Per tali atti il responsabile di area/servizio nell'adottare le determinazioni può individuare il responsabile di unità operativa cui attribuire la sottoscrizione del relativo atto di liquidazione della spesa;
 - b) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo;
 - c) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - d) gli atti a essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Presidente;



- e) gli atti non provvedimentali esecutivi di precedenti provvedimenti amministrativi quali, ad esempio, gli ordini relativi a lavori, forniture, stati d'avanzamento lavori, ecc.;
 - f) la trattazione dei rapporti con i consulenti, comunque incaricati, per questioni che interessino atti od operazioni rimessi alla loro competenza;
 - g) la sovrintendenza all'istruzione e all'esecuzione delle deliberazioni;
 - h) l'espressione del parere in ordine alla sola regolarità tecnica e/o contabile su ogni proposta di deliberazione (Articolo 49 del D. Lgs. 267/2000);
 - i) l'adozione di ogni altro atto e provvedimento gestionale, attuativo degli obiettivi, dei programmi e delle direttive degli organi di governo, che sia espressione di discrezionalità tecnica o amministrativa di tipo gestionale;
 - j) la presidenza delle commissioni di gara dell'area di rispettiva competenza.
4. Compatibilmente con quanto stabilito dal vigente C.C.N.L., ai responsabili di area, dipendenti dell'ente, viene corrisposta una indennità di posizione e una indennità di risultato nella misura definita dalla Giunta Esecutiva, anche mediante riconoscimento di incarico per le alte professionalità, conformemente al regolamento vigente.

Articolo 11 - Conferenza dei servizi.

1. La conferenza dei servizi è convocata e presieduta dal Segretario ed è costituita da tutti i responsabili di area e di servizio.
2. La conferenza:
 - a) assolve attività di programmazione, raccordo e coordinamento delle attività di gestione amministrativa, finanziaria e tecnica di competenza dei diversi servizi, svolge una attività consultiva in ordine ad aspetti funzionali, gestionali ed organizzativi dell'ente;
 - b) studia e dispone le semplificazioni procedurali, propone le innovazioni tecnologiche e organizzative ritenute necessarie alla costante evoluzione dell'attività gestionale e burocratica alle esigenze dell'utenza.

Articolo 12 - Responsabilità del procedimento.

1. Il Segretario provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente responsabile di area/servizio o addetto ad un ufficio, secondo il criterio della competenza per materia, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedurale, inerente il singolo procedimento, nel rispetto delle funzioni svolte e delle mansioni proprie della qualifica rivestita dal dipendente assegnatario.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni contemplate dagli artt.5 e 6 della legge n. 241/90 e dalle restanti disposizioni legislative vigenti. In particolare:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
 - b) accerta d'ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
 - c) cura direttamente le comunicazioni, ivi compresa quella di avvio del procedimento, le pubblicazioni e le notificazioni;
 - d) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.

Articolo 13 - Determinazioni dei responsabili di area e di servizio.

1. Nell'ambito delle competenze loro attribuite al precedente articolo 10 gli atti tipici dei responsabili di area e di servizio hanno la forma della "determinazione".
2. La determinazione deve contenere tutti gli elementi formali e sostanziali caratterizzanti il provvedimento amministrativo, con particolare riferimento sia alla motivazione, che deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche per cui viene adottato, sia al conseguente dispositivo.
3. I responsabili di area e di servizio adottano le determinazioni che costituiscono atti d'impegno di spesa in conto delle dotazioni di bilancio delle quali abbiano la gestione.
4. La determinazione deve essere redatta per iscritto, è sottoscritta dal responsabile di area/servizio competente ed è immediatamente esecutiva, ad eccezione di quella che comporti impegni di spesa, la quale deve essere trasmessa al responsabile dei servizi finanziari e diviene esecutiva solo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.
5. Le determinazioni sono raccolte e progressivamente numerate, a cura di ciascun servizio, in apposito registro annuale della cui tenuta risponde il responsabile di servizio, presso il quale restano a disposizione degli amministratori che volessero consultarle. Copia di tutte le determinazioni deve essere tempestivamente inviata all'ufficio segreteria che ne cura l'archiviazione generale.



6. I responsabili di area/servizio hanno la facoltà di integrare con successiva determinazione la motivazione carente o incongrua di determinazioni precedenti. Se il responsabile d'area o di servizio ritiene una propria determinazione illegittima, può revocarla o annullarla, esercitando il potere di autotutela, e adottando altra determinazione nella quale siano indicati gli specifici motivi di pubblico interesse che hanno reso necessario la caducazione dell'atto illegittimo e dei suoi effetti.

Articolo 14 - Compiti di programmazione - Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance.

1. Al Presidente ed alla Giunta esecutiva, nel quadro dell'ordinamento vigente e secondo le rispettive attribuzioni disciplinate dallo Statuto, compete la determinazione degli obiettivi da perseguire e la definizione dei programmi da realizzare, nonché l'adozione delle direttive e degli indirizzi generali per la relativa attuazione e la verifica dei risultati conseguiti.
2. Il Presidente e la Giunta esecutiva, con la collaborazione del Segretario e dei Responsabili di area e di Servizio, formulano annualmente, a seguito dell'esecutività della delibera di approvazione del bilancio preventivo, il Piano Esecutivo di Gestione/Performance organizzativa.
3. Il Piano Esecutivo di Gestione definisce:
 - la programmazione operativa,
 - gli obiettivi di risultato ed i programmi gestionali per ciascuna delle aree organizzative di massima dimensione e degli altri servizi assunti alla pianificazione esecutiva,
 - le specifiche risorse finanziarie riferibili alle competenze delle suddette aree e servizi,
 - gli oneri per le risorse umane e strumentali necessarie.

Articolo 15 – Nucleo di valutazione o servizio di controllo interno

1. Con provvedimento della Giunta esecutiva è istituito l'organismo interno di controllo e/o il nucleo di valutazione interno, cui è affidato il compito di verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la realizzazione degli obiettivi, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'efficacia e l'imparzialità dell'azione amministrativa, con particolare riferimento all'attività direzionale e gestionale svolta dai responsabili di area, previa determinazione dei parametri e degli standards di riferimento, cui attenersi nell'esercizio dell'attività di controllo.
2. L'organismo è composto dal Segretario, dal Revisore dell'ente e da un esterno esperto in materie economico-finanziarie.
3. Il nucleo di valutazione o servizio di controllo interno opera in posizione di autonomia funzionale e riferisce esclusivamente agli organi di direzione politico-amministrativa.
4. L'attività del nucleo di valutazione o servizio di controllo interno si conclude annualmente con la trasmissione al Presidente, al termine di ogni anno di riferimento, di una dettagliata e analitica relazione sulle risultanze delle verifiche e dei controlli effettuati con le modalità di cui al precedente comma 1.

Articolo 16 - Concorsi interni

1. Conformemente alle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 165/01, è in facoltà dell'amministrazione, in sede di attivazione del concorso pubblico, riservare il 50% dei posti messi a concorso, al personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

Articolo 17 - Accesso agli impieghi

1. L'accesso agli impieghi della Comunità Montana Valle Brembana avviene con una delle seguenti modalità:
 - a) concorso pubblico per titoli ed esami (anche mediante l'utilizzo di graduatorie - in corso di validità - di concorsi banditi dai Comuni dell'ambito territoriale per le medesime figure professionali, previo assenso dell'Amministrazione competente),
 - b) avviamento agli iscritti nelle liste di collocamento,
 - c) chiamata numerica degli iscritti nelle apposite liste delle categorie protette di cui al titolo I della legge 68/99.
2. Le modalità e le procedure concorsuali per l'accesso all'impiego sono quelle previste dalle vigenti normative, fatte salve eventuali diverse previsioni contenute nei regolamenti dell'ente.
3. La partecipazione ai concorsi indetti dalla C.M. non è soggetta a limiti di età.
4. Gli ulteriori requisiti di accesso alle singole categorie ed ai singoli profili sono stabiliti nell'atto di approvazione del bando di concorso in conformità ai regolamenti dell'ente.
5. Le materie d'esame per l'accesso ai singoli posti sono indicate nel bando di concorso.
6. Le commissioni esaminatrici sono presiedute dal Segretario comunitario.



7. La commissione è composta dal Segretario e da due esperti nelle materie d'esame, scelti anche fra i dipendenti dell'ente che possiedono una categoria funzionale non inferiore a quella del posto messo a concorso.
8. Il segretario della commissione è nominato dal presidente e scelto tra i dipendenti dell'ente di categoria non inferiore alla C.
9. Della commissione possono essere chiamati a far parte membri aggiunti per le eventuali prove di lingua straniera, o per eventuali materie speciali, ove previste.

Articolo 18 - Norme finali

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente quello precedentemente approvato con deliberazioni C.D. n. 9/28 del 22.10.2003, n. 19/32 del 26.11.2003 e n. 4/6 del 11.3.2009 e G.E. n. 4/36 del 11.12.2012.
2. E' abrogata ogni altra disposizione contenuta nei regolamenti della Comunità Montana Valle Brembana contrastante con il presente Regolamento.
3. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento si rinvia allo Statuto, ai regolamenti e alle disposizioni di legge e dei contratti collettivi di lavoro in vigore.

Articolo 19 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entrerà in vigore con il conseguimento dell'esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.



COMUNITÀ MONTANA VALLE BREMBANA



Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Programmazione del lavoro agile e delle sue modalità di attuazione e sviluppo

(Versione semplificata per le amministrazioni fino a cinquanta dipendenti)

PARTE 1

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

L'Amministrazione descrive in modo sintetico il livello attuale di implementazione e di sviluppo del lavoro agile, utilizzando, ove possibile, dati numerici. Tale livello costituisce la base di partenza (baseline) per programmarne il miglioramento nel periodo di riferimento del Piano organizzativo

Il lavoro Agile, è stato introdotto progressivamente dalla Comunità Montana, a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 del marzo 2020, poiché in precedenza nessuna esperienza organizzativa era stata promossa in tal senso.

Le prime misure organizzative, sono state introdotte con determinazioni n. 28 in data 27 marzo 2020 e n. 42 in data 30 aprile 2020. A tali provvedimenti hanno fatto seguito le circolari prot. n. 6210/1/8/or del 29/06/2020, prot. n. 9887/1/8/or del 19/10/2020.

In particolare si rileva che l'obiettivo primario era quello di garantire, in aggiunta a tutte le misure organizzative e precauzionali interne, il prosieguo dell'attività amministrativa e al contempo il massimo distanziamento sociale dei lavoratori e la minima mobilità sul territorio. Sono comunque sempre stati garantiti i servizi essenziali e le attività indifferibili attraverso l'attività in presenza presso gli uffici. In particolare si rileva che il Servizio di Protezione Civile ed i Servizi Sociali sono stati coinvolti (e lo sono tuttora) nella gestione emergenziale, attraverso la partecipazione ai C.O.C. e all'UTES territoriale. Rispetto alla prima fase di lockdown generale di tutte le attività produttive-di servizio, dove anche nelle amministrazioni pubbliche la modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative era la forma agile, ha fatto seguito una fase di progressiva ripresa delle attività in presenza, organizzata non solo in funzione dell'utenza esterna, ma anche sotto il profilo della funzionalità interna, con l'obiettivo di non rallentare troppo o addirittura paralizzare la macchina amministrativa. S'è infatti resa necessaria una progressiva ripresa delle attività in presenza, per garantire l'attività logistica necessaria all'apertura al pubblico e la funzionalità degli uffici, al pagamento delle debenze, alla gestione degli operai forestali, all'ordinaria attività degli organi amministrativi, allo svolgimento delle funzioni associate per conto dei comuni aderenti e allo svolgimento delle funzioni delegate svolte per conto della Regione. Inoltre per quanto riguarda i lavoratori in modalità

agile, al fine di garantire la massima funzionalità e reperibilità sia nei rapporti con l'utenza che tra i vari uffici, è stato regolamentato lo svolgimento dell'attività lavorativa nel rispetto dell'ordinario orario di lavoro, coincidente con gli orari di apertura al pubblico e con la turnazione del – limitato – personale in presenza, garantendo la reperibilità telefonica/skype del lavoratore. E' stato introdotto inoltre uno specifico report giornaliero sulle attività svolte da remoto, in modo da garantire il monitoraggio dell'attività.

Sulla base dell'esperienza maturata e nell'ambito delle numerose e articolate funzioni svolte dalla Comunità Montana (funzioni proprie-delegate-trasferite-associate) e della pluralità e trasversalità di mansioni svolte dal limitato organico in servizio (n. 12 unità di personale) è risultato pressoché impossibile formulare un elenco esaustivo e statico delle attività e del personale non preposto ad attività indifferibili (da individuarsi in modo dinamico anche in funzione dell'utenza interna). Peraltro, la necessità di rispettare scadenze amministrative, fiscali e previdenziali, e l'impossibilità di utilizzare da remoto strumenti informatici adeguatamente performanti, rende di fatto indifferibili attività che, con efficienti connessioni internet (attualmente non disponibili sul mercato locale) potrebbero essere svolte da remoto. Tanto che è stato disposto lo svolgimento in presenza dell'attività da parte dei titolari di p.o. (in funzione del proprio ruolo di coordinamento) ai quali è stata demandata una programmazione su base settimanale – da condividere con il Segretario –finalizzata a favorire il massimo utilizzo del lavoro agile in forma intermittente ed a rotazione, garantendo comunque un contingente minimo di personale in presenza, a presidio di ciascun ufficio.

L'esperienza maturata nel pregresso periodo di svolgimento del lavoro agile, ha messo in evidenza – nonostante il massimo sforzo perpetrato nell'adeguamento delle dotazioni informatiche – l'insormontabile difficoltà di disporre di sistemi telematici efficienti a causa dell'assenza di adeguate connessioni internet, che da un lato limitano la possibilità di installazione di un centralino telefonico di tipo VOIP (gestibile da remoto) - la cui funzionalità non è attualmente sufficientemente garantita – e dall'altro rendono pressoché impraticabile l'utilizzo da remoto dei sistemi applicativi in uso ai vari uffici (software ApKappa), con tempi di risposta improponibili, e con il rischio di compromettere irrimediabilmente l'attività degli uffici, già caratterizzata da difficoltà ordinarie per la carente dotazione organica. La pressoché totalità del personale, cui è stato imposto il lavoro agile, ha espresso la propria propensione al servizio in presenza. Sui report giornalieri sono infatti riscontrabili i problemi legati alla carenza o indisponibilità di connessione.

Si rileva inoltre che n. 6 dipendenti su 12 attualmente in servizio, sono domiciliati entro un raggio di 1.000 metri dalla sede di lavoro, con riflessi pressoché irrilevanti sul contenimento della mobilità territoriale, e gli stessi lavoratori – ferma l'esigenza di conciliare alcune esigenze familiari legate alla gestione dei figli minori – ritengono più funzionale l'attività in presenza presso la propria postazione lavorativa.

In conclusione si può affermare che l'esperienza maturata nella prima fase, non ha comportato economie rispetto alle spese di funzionamento, se non limitatamente ai buoni pasto che non sono stati erogati in favore dei dipendenti in lavoro agile. Gli spazi e gli uffici della Comunità Montana sono di proprietà e comunque limitati, e l'esigenza di garantire l'apertura al pubblico non ha comportato risparmi sulle utenze. Si può anzi affermare che, dal riscontro effettuato con i dipendenti, non possono essere segnalati miglioramenti dal punto di vista dell'efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Sotto il profilo di dotazioni strumentali, si osserva che l'amministrazione ha progressivamente incrementato le dotazioni a disposizione: in particolare risultano allo stato disponibili n. 5 PC portatili che vengono assegnati a rotazione al personale interessato allo s.w. e n. 4 telecamere con microfono, per la gestione dei PC fissi.

Da un punto di vista informatico, i software in uso ed i file individuali, risultano allocati presso un server centrale, con banche dati condivise ed accessibili. Per l'accesso dall'esterno, in prima battuta s'è provveduto con Team Viewer, mentre in via successiva, s'è proceduto con Lgmein.

Non sono stati riscontrati particolari difficoltà per l'accessibilità alle banche dati condivise, così come è stato garantita la massima sicurezza dei sistemi informativi: le criticità sono legate alle scadenti prestazioni delle connessioni telematiche. I singoli dipendenti debbono infatti appoggiarsi alla connessione domestica, mentre la Comunità Montana dispone di una connessione nominale di 20 Mb, non essendo il Comune di Piazza Brembana, ancora servito dai collegamenti in fibra. Ne consegue che l'operatività da remoto risulta gravemente compromessa in termini di efficienza ed efficacia, dalle inadeguate prestazioni delle reti di telecomunicazione.

Si riporta di seguito una breve tabella statistica, contenente l'indicazione delle giornate lavorate dal complesso dei dipendenti e delle giornate di lavoro agile fruite, mese per mese.

	Magg.	Giug.	Lugl.	Agos.	Sett.	Ottob.	Novemb.	Dicemb.	Genn.	Febb.	Marzo
Giornate lavorate dal complesso dei dipendenti	215	212	242	188	227	264	240	252	228	240	276
Giornate di lavoro agile fruite dal complesso dei dipendenti	41	0	0	0	0	16	38	12	10	8	18

PARTE 2 MODALITA' ATTUATIVE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico le scelte organizzative che intende operare per promuovere il ricorso al lavoro agile.

(Si ricorda che la norma prevede che possa avvalersene almeno il 60 per cento dei dipendenti impegnati in attività che possono essere svolte in modalità agile, con la garanzia che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. A tale riguardo, si raccomanda di valutare attentamente, in sede di regolamento o atto organizzativo interno, l'opportunità di ampliare il novero delle attività a suo tempo individuate in attuazione delle indicazioni contenute nella direttiva 1 giugno 2017, n. 3/2017. È infatti ragionevole presumere che, alla luce dell'esperienza maturata negli ultimi mesi nonché delle soluzioni organizzative e tecnologiche sperimentate, l'amministrazione ritenga svolgibili in modalità agile, anche solo parzialmente, attività non ricomprese negli atti organizzativi a suo tempo adottati).

In questa sezione del Piano, l'Amministrazione descrive sinteticamente le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, che intende attuare.

Da un punto di vista meramente tecnologico, l'organizzazione della Comunità Montana non necessita di ulteriori particolari adeguamenti, poiché come già illustrato, l'accesso avviene direttamente sul server centrale dove risultano installati tutti i software e le base dati di tutti i dipendenti. In merito ai principali software attualmente in uso, nell'esercizio 2021 è stato sottoscritto il contratto per il biennio 2021/2022, e solo alla scadenza del contratto, sarà possibile valutare l'evenienza di utilizzo di altri software. Nel contempo,

per l'esercizio 2021, si è in attesa dell'effettiva disponibilità presso la sede di Via Tondini e Via Locatelli, di un collegamento in fibra, con il conseguente adeguamento dei centralini telefonici attraverso il sistema VOIP, in grado di offrire maggiore flessibilità al servizio di segreteria. Con la messa a regime del collegamento in fibra, si confida in un collegamento più performante anche dall'esterno, seppur subordinato alla banda delle utenze domestiche dei dipendenti.

Da un punto di vista organizzativo, si ritiene di confermare l'impianto attuale, ossia la prioritaria presenza in servizio dei titolari di p.o., con una programmazione settimanale del personale che, ad intermittenza e area per area, potrà operare da remoto.

Proprio per le particolari professionalità in capo a ciascun dipendente, e la necessità di favorire una efficace interazione tra i vari uffici garantendo nel contempo il soddisfacimento informativo dell'utenza a sportello, si ritiene opportuno prevedere lo svolgimento dell'attività lavorativa individuale in s.w. – salvi casi eccezionali - alle fasce orarie e turnazioni individuali.

L'attività verrà comunque svolta in modo intermittente, in modo di garantire comunque una rotazione di presenza in ufficio, anche in funzione delle variegate necessità dell'utenza.

Non saranno introdotte penalizzazioni nella valutazione della performance individuale, poiché l'attuale sistema di valutazione, si basa su una reportistica annuale di comparazione tra gli obiettivi prefissati in sede programmatoria e gli obiettivi effettivamente raggiunti, che sono valutati nel loro complesso.

Si rileva in proposito che, sia per la favorevole situazione logistica di quasi tutto il personale, sia per le difficoltà di connessione e probabilmente anche per le difficoltà di conciliazione a domicilio dei necessari spazi casa-lavoro, vi è una scarsa propensione (per non dire contrarietà) su base volontaria a richiedere questa modalità di lavoro. Si sono verificate infatti diverse situazioni in cui tale modalità di lavoro, per il rispetto delle disposizioni di prevenzione, è stata imposta ai lavoratori, che hanno formulato le proprie rimostranze in merito, chiedendo espressamente di poter svolgere l'attività lavorativa in presenza.

Tuttavia, pur rimanendo la modalità lavorativa agile attivabile su base volontaria, si ritiene, qualora le richieste per l'accesso al lavoro agile, fossero superiori alla effettiva possibilità vigente tempo per tempo, di fissare i seguenti criteri di priorità:

- Situazioni di disabilità psico-fisica del lavoratore, ovvero particolari condizioni di salute tali da rendere disagevole il raggiungimento della sede di lavoro;
- Esigenze di cura nei confronti di figli minori;
- Esigenze di assistenza nei confronti di uno o più familiari conviventi, affetti da patologie che ne compromettano l'autonomia;
- Maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;
- Assenza di ulteriori istituti di flessibilità già fruiti dal dipendente al fine di conciliare le esigenze lavorative con quelle personali o familiari.

Nell'ambito di ciascuna area, dovrà comunque essere favorita la massima rotazione intermittente del personale interessato.

Da un punto di vista formativo, non si ritiene necessario attivare particolari attività formative, poiché il personale ha già acquisito le capacità necessarie, utilizzando la strumentazione informatica fornita dalla Comunità Montana, già predisposta per i collegamenti dall'esterno. La concreta operatività, una volta ottenuto l'accesso al server centrale, infatti è legata all'utilizzo delle ordinarie procedure informatiche già in uso presso gli uffici. La società che si occupa dell'assistenza software, potrà comunque essere tempestivamente coinvolta nella soluzione di specifici problemi.

L'attività svolta dal lavoratore agile, risulta soggetto a monitoraggio periodico, attraverso la compilazione di analitica reportistica giornaliera: l'attività complessivamente svolta dal dipendente confluisce nella ordinaria misurazione della performance organizzativa individuale.

Documenti da allegare

ALLEGATO 1 (in formato elettronico accessibile)

Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

L'Amministrazione definisce l'elenco delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile nelle diverse funzioni, servizi e uffici, anche tenendo conto del grado di digitalizzazione delle procedure in corso nei vari settori e processi e evidenziando le eventuali criticità incontrate e le possibili soluzioni.

AREA	DESCRIZIONE ATTIVITA'	LAVORO AGILE SI/NO
AMMINISTRATIVA	Gestione Centralino	No
	Predisposizione materiale e assistenza organi amministrativi	No
	Pubblicazione atti delibere e determine	No
	Gestione sito internet	Si
	Gestione piattaforma Sintel	Si
	Gestione Banche dati generali	Si
	Gestione Contratti	No
	Gestione Protocollo	No
	Gestione corrispondenza cartacea arrivo/partenza/sportello protocollo	No
	Gestione email ordinaria-PEC	Si
	Predisposizione rendiconti gestioni associate	Si
	Gestione incontri/appuntamenti/utilizzo sale	No
	Gestione sportello catasto	No
	Gestione sportello utenza	No
	Gestione stipendi	Si
	Gestione rilevazione presenze	Si

AREA CONTABILE	Gestione liquidazioni e incassi mandati/reversali	No
	Gestione flussi informatici e dichiarazioni periodiche	Si
	Gestione Bilancio	No
	Gestione Consuntivo	No
	Gestione variazioni bilancio	No
	Caricamento dati	Si
	Censimenti periodici	Si
	Interscambio Tesoreria e sistemi informativi vari	Si
	Gestione statistiche periodiche	Si
AREA TECNICA	Gestione sopralluoghi	No
	Conferenze di servizio	Si
	Istruttoria tecnica progetti	No
	Istruttorie amministrative	Si
	Rilascio autorizzazioni/nulla osta/permessi	Si
	Gestione Protezione Civile/AIB	No
	Gestione amministrativa L.R. 31-P.S.R. e finanziamenti finalizzati	Si
	Gestione progetti e lavori pubblici	No
	Gestione operativa operai forestali	No
	Gestione amministrativa operai forestali	Si
	Gestione sanzioni forestali/amministrative	Si
	Gestione amministrativa convenzione funghi	Si
	Gestione impianti a fune	No
	Gestione Domande di taglio	No
	Gestione sportello utenza	No
AREA SERVIZI SOCIALI	Gestione graduatorie e pratiche amministrative	No
	Gestione affidamento servizi	No
	Gestione atti amministrativi	Si

	Coordinamento Servizi e personale	Si
	Rendicontazione progetti	No
	Gestione piattaforme telematiche	Si
	Gestione sportello utenza	No

L'effettiva possibilità di svolgimento delle attività menzionate da remoto, **resta comunque subordinata alla disponibilità di connessioni adeguatamente performanti. Allo stato attuale, la connettività disponibile non consente una gestione efficace ed efficiente delle attività mappate** (o comunque di buona parte di esse) . Con il collegamento dei server centrali in FTTH, che dovrebbe essere realizzato entro il corrente esercizio (compatibilmente con i costi di esercizio), si conta di ottenere un miglioramento delle funzionalità da remoto ed è già stata programmata l'installazione di un centralino telefonico VOIP, al fine di garantire maggiore flessibilità anche nella gestione della segreteria.

ELENCO PERSONALE

AREA	PERSONALE	SMART	NOTE
AMMINISTRATIVA	Responsabile Area	No	
	L.C. cat. C	Si	
	G.E. cat. C	Si	
	B.S. cat. B p.time	Si	
CONTABILE	Responsabile Area	No	
	M.E. cat. C. p.time	Si	
TECNICA	Responsabile Area	No	
	D.D. cat. C	Si	
	G.N. cat. C	Si	Solo per att. amministrative
	F.R. cat. C.	Si	Solo per att. amministrative
	R.G. cat. D.	Si	Solo per att. Amministrative (art. 1 c.557 8/36 ore)
	Dip. D. pross. ass.	Si	Solo per att. Amministrative (dipendente di prossima assunzione)
SERVIZI SOCIALI	Responsabile Area	No	
	B.S. cat. B	Si	Dipendente condiviso con area amministrativa

PARTE 3

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'Amministrazione descrive in modo sintetico i soggetti coinvolti, il ruolo, le strutture, i processi, gli strumenti funzionali all'organizzazione e al monitoraggio del lavoro agile, così come risulta dagli atti organizzativi adottati, avendo cura di evidenziare le interazioni tra i soggetti. A tale proposito si rammenta che nelle Linee guida è previsto il coinvolgimento dei seguenti soggetti: Dirigenti (con particolare riferimento ai responsabili delle risorse umane), Comitati unici di garanzia (CUG), Organismi indipendenti di valutazione (OIV) e Responsabili della Transizione al Digitale (RTD).

SOGGETTI COINVOLTI nel processo di definizione del Lavoro Agile: n. 4 titolari di P.O. afferenti alle quattro aree di attività della Comunità Montana e RTD – nucleo di valutazione.

STRUMENTI FUNZIONALI al monitoraggio del lavoro agile: scheda di report giornaliero.

COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

**Al Responsabile del
Settore/Area**

Oggetto: Rapporto essenziale sullo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working).

In attuazione delle disposizioni organizzative emanate al fine di garantire la funzionalità dei servizi, la/Il sottoscritta/oinquadrata/o nel profilo professionale di categoria attualmente in servizio presso

Report giornaliero attività svolta:

Giorno	Orario dalle /alle	Descrizione analitica delle attività svolte nel corso della giornata lavorativa
	dalle: alle:	

Attività dedicata agli Obiettivi di PEG (anche temporaneamente attribuiti dal responsabile):

Obiettivo di PEG	Descrizione attività svolte

Il Dipendente (lavoratore agile)

Li, _____

PARTE 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, tenendo conto del grado di sviluppo legato ad eventuali sperimentazioni pregresse, alle dimensioni dell'ente e alle specificità organizzative. In ragione delle peculiarità dei rispettivi ordinamenti, gli Enti locali si adeguano agli indirizzi generali contenuti nelle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica e declinano i contenuti specifici del POLA compatibilmente con le loro caratteristiche e dimensioni.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative descritte sinteticamente nella parte 2. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

Si raccomanda di evitare duplicazioni rispetto ad altre sezioni del Piano della performance.

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE	Salute digitale	Numero PC portatili per lavoro agile	5	5	6	6	
		Percentuale applicativi consultabile in lavoro agile	100	100	100	100	
		Percentuale banche dati consultabili in lavoro agile	100	100	100	100	
		Sistema VOIP	no	no	si	Si	
		Dotazione traffico dati ai lavoratori agili	no	no	50%	100%	
	Salute organizzativa	Percentuale richieste di lavoro agile accolte	100	100	100	100	
		Modalità monitoraggio	Report	Report	Report	Report	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
ATTUAZIONE LAVORO AGILE	INDICATORI QUANTITATIVI	Giornate lavoro agile in percentuale sul totale	4	5	6	7	
	INDICATORI QUALITATIVI	Livello di soddisfazione espresso dai lavoratori (su scala da 1 a 4) interessati		2	3	4	
NOTE							

DIMENSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	FONTE
PERFORMANCE ORGANIZZATIVE	PERFORMANCE INDIVIDUALE	<i>Percentuale performance individuale personale in s.w. dip. A</i>	100	100	100	100	
		<i>Percentuale performance individuale personale in s.w. dip. B</i>	100	100	100	100	
		<i>Percentuale performance individuale personale in s.w. dip. C</i>	100	100	100	100	
		<i>Percentuale performance individuale personale in s.w. dip. D</i>	100	100	100	100	
NOTE							



**COMUNITÀ MONTANA
VALLE BREMBANA**



ORIGINALE

CODICE ENTE 13625

DELIBERAZIONE N. 2 / 30 del 12.10.2023

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 - RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

L'anno duemilaventitre addì dodici del mese di ottobre alle ore 18.00 nella sala delle adunanze consiliari, presso la sede della Comunità Montana.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa e dello statuto in vigore, sono oggi convocati i componenti della Giunta Esecutiva.

All'appello risultano:

Bonzi Fabio	Presidente	Presente
Bordogna Fabio	Vice-Presidente	Presente
Rebucini Levi	Assessore	Presente
Ruffini Aldo	Assessore	Assente
Arizzi Laura	Assessore	Presente (In Videoconferenza)
Bianchi Valeriano	Assessore	Presente
Grigis Sirio	Assessore	Presente

Totale presenti 6

Totale assenti 1

Partecipa alla adunanza il Segretario Comunitario Sig. Regazzoni Dott. Omar il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. Bonzi Fabio nella sua qualità di Presidente assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024/2025/2026 - RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.

IL RELATORE SIG. GRIGIS SIRIO, PRESENTA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

LA GIUNTA ESECUTIVA

PRESO ATTO CHE:

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L. Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Richiamato l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

Visto l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

Considerato che con il Decreto 8/05/2018 pubblicato sulla G.U. in data 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

Richiamato il Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione del 17 marzo 2020 di attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, il quale prevede le nuove regole per le assunzioni nei comuni, nelle province e nelle città metropolitane;

Ricordato come a seguito della riforma costituzionale n. 3/2001 del Titolo V, la Corte Costituzionale abbia ricondotto la competenza in materia di Comunità Montane alla competenza residuale delle regioni, e come conseguentemente la normativa *de quo* non possa essere estesa, in via interpretativa espansiva alle Comunità Montane (enti regionali);

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 30 del 12.10.2023

Messo in rilievo a tal fine che la Corte dei Conti Sezioni Unite con propria deliberazione n. 4/SEZAUT/2021/QMIG, ha stabilito che l'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e ss.mm. e ii. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni;

Richiamate le deliberazioni di G.E.:

- n. 2/28 del 6/11/2018 di approvazione piano fabbisogni di personale 2019/2020/2021 – ricognizione annuale delle eccedenze e programmazione dei fabbisogni di personale;
- n. 2/32 del 29/11/2019 di approvazione piano fabbisogni di personale 2020/2021/2022 – ricognizione annuale delle eccedenze e programmazione dei fabbisogni di personale;
- n. 3/37 del 10/11/2020 di approvazione piano fabbisogni di personale 2021/2022/2023 – ricognizione annuale delle eccedenze e programmazione dei fabbisogni di personale;
- n. 5/36 del 26/10/2021 di approvazione piano fabbisogni di personale 2022/2023/2024 – ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale, modificato e integrato con delibera 14/9 del 15/03/2022;
- n. 2/32 del 20/09/2022 di approvazione piano fabbisogni di personale 2023/2024/2025 – ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale;

Considerato che risultano ampiamente rispettati i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 562, della Legge 27/12/2006 n. 296, in quanto nell'anno 2008 la spesa di personale della Comunità Montana Valle Brembana, ammontava ad € 631.495,45;

Rilevato che la dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 è pari ad € 631.495,45;

Rilevato che nell'anno 2009 le spese per contratti di lavoro flessibile era pari a zero e che quindi occorre considerare la spesa media sostenuta nel triennio 2007/2009 e precisamente:

- Anno 2007 € 0,00;
- Anno 2008 € 21.100,59;
- Anno 2009 € 0,00;

Per una spesa media del triennio pari ad € 7.033,53

Dato atto che la Corte dei Conti –Sez. Reg. di controllo per il Veneto, con propria deliberazione n. 369/2018/PAR, ha precisato che il criterio “della spesa necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente”, introdotto dalla Sezione Autonomie con delibera n. 1/sez aut/2017, per gli enti di piccole dimensioni, che avendo ottemperato agli obblighi di riduzione della spesa di personale (art. 1 comma 557 della L. 296/2006) risultano sprovvisti di spesa storica per contratti di lavoro flessibile, possa essere esteso anche all'ente di piccole dimensioni che *“non sia comunque in grado, per l'esiguità della somma erogata per personale a tempo determinato nel 2009 o triennio 2007-2009, di provvedere ad assunzioni flessibili volte a soddisfare esigenze temporanee ed eccezionali. La nuova soglia di spesa, anche in queste fattispecie, dovrà costituire il parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi”*;

Ricordato pertanto che con deliberazione di G.E. n. 4/13 del 05.05.2020 è stato individuato come parametro finanziario da prendere a riferimento per gli anni successivi per le assunzioni con lavoro flessibile, la spesa pari al costo annuo di una figura p.time 50% cat. C1, oltre all'eventuale personale in capo all'area dei servizi sociali, finanziato con risorse finalizzate;

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Dato atto che alla Comunità Montana fanno capo anche gli operai idraulico-forestali stagionali che, come argomentato con specifico parere dell'Ufficio Studi UNCEM (registrato al ns. prot. n. 3515/1/8 in data 19 marzo 2009) non possono essere considerati nell'organico dell'ente e conseguentemente assoggettati alle

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 30 del 12.10.2023

disposizioni conseguenti, rilevando ad ogni buon conto che, anche rispetto a tale settore, il numero di unità stagionali impiegate ha subito una progressiva contrazione nel tempo, passando da n. 13 unità nel 2008 ad n. 6 unità attuali;

Ricordato che, in attuazione dell'iter avviato con delibera G.E. n. 2/31 del 21/09/2021, con delibera Assembleare n. 26 in data 30/11/2021 e successiva delibera di G.E. n. 2/6 del 15/02/2022 è stata approvata la costituzione dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana – costituita in data 25 febbraio 2022, con atto notarile stipulato c/o il dott. Corrado De Rosa, registrato in data 08 marzo 2022 al n. 10433 - alla quale, a seguito della delibera Assembleare n. 8 del 22/02/2022 avente per oggetto “Approvazione Piano Programma, Bilancio Annuale e Triennale e Contratto di Servizio dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana”, è stata conferita l'attuazione del Piano di Zona e delle attività inerenti le gestioni associate sociali Comunali. In seguito a tale riorganizzazione, è intenzione dell'ente procedere alla modifica del regolamento degli uffici e dei servizi, afferendo l'area dei servizi sociali all'area amministrativa;

Dato atto che l'attuale Dotazione organica della Comunità Montana risulta rideterminata con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 12/41 del 22.12.2010 (ex regolamento uffici e servizi approvato con deliberazione di G.E. n. 3/14 del 14.05.2013), confermata con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 5/32 del 18/10/2016 e inserita all'interno del DUP 2023-2025;

Ricordato che a seguito della dichiarazione di eccedenza del personale in relazione alla situazione finanziaria, operata con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 5/17 del 10.06.2014, n. 1 posto di categoria D3 e n. 1 posto di categoria C, sono stati dichiarati eccedentari rispetto alla dotazione organica vigente e che gli stessi possono essere nuovamente istituiti seguito dell'avvenuta maturazione dei requisiti pensionistici del relativo personale interessato, ex L. 214/2011 (09/10/2019 e 01/11/2019);

Considerato pertanto come, a seguito della progressiva riduzione delle risorse finanziarie statali disponibili, e come a seguito della deliberazione di G.E. n. 5/17 del 10.06.2014, la dotazione della Comunità Montana ha subito nel tempo un rilevante ridimensionamento:

- 31/12/2009 cessazione per quiescenza di n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa;
- 23/12/2012 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Tecnica per mobilità;
- 30/11/2014 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria D3 Area Amministrativa (ex Direttore-Segretario);
- 31/12/2014 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa per mobilità;
- 30/03/2015 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa;
- 30/04/2021 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria A Area Amministrativa;
- 31/08/2022 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Tecnica per mobilità;
- 31/08/2022 cessazione per dimissioni n. 1 dipendente categoria B3 Area Servizi Sociali (inquadrate fino al 20/08/2022 con contratto T.D. cat. D1 ex art. 110 TUEL);

Rilevato come:

- in attuazione del programma triennale del fabbisogno di personale 2016-2018, approvato con delibera di G.E. n. 5/32 in data 18/10/2016, si è dato corso con decorrenza 16/12/2016 all'assunzione di un collaboratore amministrativo Categoria B3, a tempo parziale 50% con contratto di lavoro a tempo indeterminato (con successiva estensione del P.Time all'83,33% per il periodo dal 01/03/2017 al 31/12/2019 e P.time 88,89% dal 01/01/2020 al 31/03/2022, in attuazione di specifico progetto);
- in attuazione della delibera di Giunta Esecutiva n. 2/12 del 27/04/2021, si è dato corso con decorrenza 10/05/2021, all'assunzione di un istruttore direttivo tecnico, cat. D1 a tempo parziale 50% ed indeterminato, da assegnare all'area Tecnica – Settore foreste agricoltura e ambiente;
- in attuazione della delibera di Giunta Esecutiva n. 2/13 del 19/04/2022, si è dato corso con decorrenza 01/05/2022, all'assunzione di un istruttore tecnico, cat. C1 a tempo parziale 50% ed indeterminato, da assegnare all'area Tecnica – Settore foreste agricoltura e ambiente;-
- in attuazione della delibera n. 2/4 del 7/02/2023, con determina dell'area amministrativa n. 26 del 20.02.2023 si è dato corso , con decorrenza 01.03.2023, all'assunzione di un istruttore tecnico, cat. C1 full time ed indeterminato, da assegnare all'area tecnica - settore foreste agricoltura e ambiente;
- con determina n. 41 del 16/03/2023 avente per oggetto:” Procedura comparativa interna ai fini della progressione verticale di n. 1 unità alla categoria C (posizione economica C1) nel profilo professionale

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 30 del 12.10.2023

istruttore amministrativo – Approvazione graduatoria finale”, n. 1 dipendente cat B3 p.time 50% veniva inquadrato attraverso progressione verticale in categoria C1, con trasformazione del rapporto di lavoro a full time;

Rilevato conseguentemente che da un punto di vista organizzativo l’ente risulta sottodimensionato sia rispetto alla dotazione organica teorica, sia rispetto al fabbisogno effettivo di personale, con le conseguenze difficoltà che ne derivano in termini di funzionalità nella gestione amministrativa e tecnica, e che la Comunità Montana intende avviare un – seppur limitato – processo riorganizzativo;

Considerata la consistenza di personale presente nell’organizzazione dell’Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che non emergono situazioni di personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., anche alla luce di quanto sopra precisato;

Considerati inoltre i fabbisogni di personale necessari per l’assolvimento dei compiti istituzionali dell’Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell’Ente, approvati con deliberazione di Giunta esecutiva n. 4/4 del 7/2/2023, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

Visto l’art. 1 comma 562 della Legge 296 e s.m.i., il quale prevede la possibilità di procedere all’assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno (garantendo comunque il turn-over al 100% delle cessazioni, anche di quelle verificatesi dopo il 2006 – delibera sezioni riunite n. 52/2010);

Considerato che, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili in atto:

- per l’esercizio 2024, s’intende procedere all’inserimento di un istruttore tecnico categoria C1- part-time 50% nell’area Tecnica.
- anno 2025 e 2026 nessuna assunzione prevista (ad eccezione di eventuale sostituzione di personale in uscita).

Richiamato l’art. 1, comma 562, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni, il quale disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti non soggetti al patto di stabilità nel 2015;

Verificato inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Considerato altresì che questo Ente, nonostante gli innumerevoli tagli ai trasferimenti ordinari, non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall’ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

Dato atto che la dotazione organica dell’Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 12/03/1999, n. 68;

Rilevato che l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non previste, sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale, e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;

Visto l’allegato organigramma nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti, compresa la previsione di posizioni organizzative;

Richiamato il vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

Richiamato altresì il C.C.N.L. vigente;

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 30 del 12.10.2023

Visto il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, reso in data 9/10/2023 ns. prot. n. 6799/5/2 (allegato sub 1) al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

Con voti favorevoli unanimi, espressi dagli aventi diritto nei modi di legge,

DELIBERA

- 1) di approvare il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, come segue, dando atto che:
 - a) la dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006, è pari a € 631.495,45 (inclusi oneri riflessi e IRAP);
 - b) a seguito della revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, non emergono situazioni di personale in esubero;
 - c) l'allegata consistenza dei dipendenti in servizio – e relativo organigramma - allegato A), che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, comporta una spesa pari a €. 510.258,58 (inclusi oneri riflessi e IRAP e depurata dagli adeguamenti contrattuali);
 - d) il budget assunzionale, come da tabella allegata B) ammonta pertanto a Euro 114.211,87.
 - per l'esercizio 2024, s'intende procedere all'inserimento di un istruttore tecnico categoria C1 – part-time 50%, nell'area Tecnica;
 - anno 2025 e 2026 nessuna assunzione prevista (ad eccezione di eventuale sostituzione di personale in uscita).
- 2) di approvare l'allegato organigramma allegato sub A), che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono rappresentate le aree, la loro articolazione interna ed i relativi dipendenti, compresa l'individuazione di posizioni organizzative;
- 3) di dare atto che la spesa derivante dalla programmazione di cui sopra per l'anno 2024 è determinata in € 510.258,58 e rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, rispetta i limiti imposti dall'art. 1, comma 562, della Legge 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale;
- 4) di pubblicare il presente piano triennale dei fabbisogni in "Amministrazione trasparente", nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 5) di riservarsi la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale di fabbisogno di personale, approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze o condizioni tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione nonché in conseguenza di nuove valutazioni operate dall'amministrazione;
- 6) Di trasmettere copia della presente deliberazione alle Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 7) di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;
- 8) di dare atto che ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs n 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, il piano triennale dei fabbisogni di personale, confluirà nell'ambito della sezione "organizzazione e capitale umano" del PIAO e nel bilancio di previsione/DUP in fase di predisposizione.

LA GIUNTA ESECUTIVA

Avuta lettura della proposta di deliberazione sopra riportata e ritenutala meritevole di approvazione per le ragioni ivi adottate;

Visti i pareri sopraespressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi resi ed espressi nelle forme di legge:

DELIBERA

DI APPROVARLA.

Con separata unanime votazione la presenta deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
Bonzi Fabio

Il Segretario
Regazzoni Dott. Omar

Firmato da:
FABIO BONZI
Codice fiscale: BNZFBASIA18F255D
Valido da: 2017-2022 14:28:27 # 2017-2023 14:28:27
Certificato emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificate CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Motivo: Approva il documento

Firmato da:
Omar Regazzoni
Codice fiscale: RGNOROTL37A794T
Valido da: 2013-2022 10:54:46 # 2013-2023 10:54:46
Certificato emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificate CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Motivo: Approva il documento

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata pubblicata nelle forme di legge
 all'Albo comunitario on-line ed è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, quarto comma del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Piazza Brembana 13.10.2023

Il Segretario
Regazzoni Dott. Omar

Firmato da:
Omar Regazzoni
Codice fiscale: RGNOROTL37A794T
Valido da: 2013-2022 10:54:46 # 2013-2023 10:54:46
Certificato emesso da: ArubaPEC EU Qualified Certificate CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Motivo: Approva il documento

CONSISTENZA DIPENDENTI COMUNITA' MONTANA

N. progr.	AREA	CAT. DI BASE	Profilo professionale	Note
	Dipendente in servizio			
AREA AMMINISTRATIVA				
1	<i>Regazzoni Omar</i>	Dirig.	Funzionario Segretario	Incarico T.D. contratto dirigenziale Segretario Responsabile di Area
2	<i>Locatelli Chiara</i>	C	Istruttore	
3	<i>Gherardi Elena</i>	C	Istruttore	
4	<i>Busi Stefania</i>	C	Istruttore	
AREA CONTABILE				
5	<i>Oberti Maria Luisa</i>	D.3	Istruttore direttivo	Responsabile di Area
6	<i>Morali Elena</i>	C	Istruttore	P.time 80,00%
AREA TECNICA				
7	<i>Gotti Angelo</i>	D.4	Funzionario	Responsabile di area
8	<i>Merati Massimo</i>	D.1	Istruttore Direttivo	P.Time 50%
9	<i>Fiorona Roberto</i>	C	Istruttore	
10	<i>Donati Deborah</i>	C	Istruttore	
11	<i>Nicolosi Francesca</i>	C	Istruttore	P.Time 50%
12	<i>Bellini Matteo</i>	C	Istruttore	
13	<i>Vacante</i>	C	Istruttore	P.Time 50%
AREA SERVIZI SOCIALI				
L'incarico di responsabile è stato conferito ad interim al responsabile dell'area amministrativa.				

ORGANIGRAMMA COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

AREA AMMINISTRATIVA	AREA CONTABILE	AREA TECNICA	AREA SERVIZI SOCIALI
<p>Responsabile: Dott. Regazzoni Omar – con funzioni di segretario</p> <p>Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affari generali • Servizi a carattere sovracomunale • Servizi alla persona • Soggiorno marino anziani • Cultura-istruzione • Turismo-sport 	<p>Responsabile: Rag. Oberti Marialuisa</p> <p>Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione risorse economiche e finanziarie • Economato e servizi assicurativi • Personale • Statistiche 	<p>Responsabile: Arch. Gotti Angelo</p> <p>Servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lavori pubblici – operai • Gestione territorio • Gestione attività agricolo-forestale P.S.R. • A.I.B. – Protezione Civile – G.E.V. 	<p>Responsabile: ad interim responsabile area amministrativa</p>
<p>Ufficio Segreteria-Organismi istituzionali-Protocollo-Archivio-Gestioni associate – Ufficio ricezione-Centralino, soggiorno marino anziani, interventi culturali e nel campo dell'istruzione, Turismo-Sport- Associazioni sportive, statistica sito trasparenza ecc..</p> <p>Locatelli Chiara Gherardi Elena Busi Stefania</p>	<p>Ufficio Gestione economica, finanziaria, programmazione, controllo gestione, gestione beni demaniali e patrimoniali, Economato, servizi assicurativa, stipendi e contributi e adempimenti, statistica;</p> <p>Morali Elena (p.time 80%)</p>	<p>Ufficio Lavori pubblici – gestione squadra operai – Vincolo Idrogeologico – ambientale, Agricoltura – Allevamento, Gestione boschi e foreste – Interventi SIF – PSR, Anti Incendio Boschivo, Protezione Civile, G.E.V</p> <p>Merati Massimo (p.time 50%) Fiorona Roberto Donati Deborah Nicolosi Francesca (p.time 50%) Bellini Matteo Istruttore tecnico vacante (p.time 50% (2024))</p>	<p>Con atto notarile stipulato c/o il dott. Corrado De Rosa, registrato in data 08 marzo 2022 al n. 10433 è stata costituita l' A.S.S.V.B. alla quale è stata conferita l'attuazione del Piano di Zona e le attività inerenti le gestioni associate sociali Comunali.</p>

COSTO PERSONALE ANNO 2008

TOTALI RETRIBUZIONI	ONERI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI CARICO ENTE	IRAP	INAIL	TOTALE COSTO PERSONALE	
AREA AMMINISTRATIVA	240.165,78	64.292,38	20.414,09	1.084,80	325.957,05
AREA CONTABILE	86.885,56	23.259,26	7.385,27	368,40	117.898,50
AREA TECNICA	137.008,09	36.681,18	11.645,69	2.304,95	187.639,90
TOTALI RETRIBUZIONI	464.059,43	124.232,82	39.445,05	3.758,15	631.495,45

COSTO PERSONALE ANNO 2024

TOTALI RETRIBUZIONI	ONERI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI CARICO ENTE	IRAP	INAIL	TOTALE COSTO PERSONALE	
AREA AMMINISTRATIVA	156.719,94	41.953,93	13.321,19	942,08	212.937,14
AREA CONTABILE	63.754,37	17.067,04	5.419,12	415,73	86.656,27
AREA TECNICA	157.071,98	39.710,35	12.608,81	1.274,03	210.665,17
TOTALI RETRIBUZIONI	377.546,29	98.731,32	31.349,13	2.631,84	510.258,58

COSTO PERSONALE ANNO 2025

TOTALI RETRIBUZIONI	ONERI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI CARICO ENTE	IRAP	INAIL	TOTALE COSTO PERSONALE	
AREA AMMINISTRATIVA	156.719,94	41.953,93	13.321,19	942,08	212.937,14
AREA CONTABILE	63.754,37	17.067,04	5.419,12	415,73	86.656,27
AREA TECNICA	157.071,98	39.710,35	12.608,81	1.274,03	210.665,17
TOTALI RETRIBUZIONI	377.546,29	98.731,32	31.349,13	2.631,84	510.258,58

COSTO PERSONALE ANNO 2026

TOTALI RETRIBUZIONI	ONERI ASSISTENZIALI E PREVIDENZIALI CARICO ENTE	IRAP	INAIL	TOTALE COSTO PERSONALE	
AREA AMMINISTRATIVA	156.719,94	41.953,93	13.321,19	942,08	212.937,14
AREA CONTABILE	63.754,37	17.067,04	5.419,12	415,73	86.656,27
AREA TECNICA	157.071,98	39.710,35	12.608,81	1.274,03	210.665,17
TOTALI RETRIBUZIONI	377.546,29	98.731,32	31.349,13	2.631,84	510.258,58

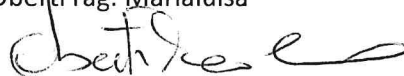
PROSPETTO RIEPILOGATIVO CALCOLO BUDGET ASSUNZIONALE

COSTO PERSONALE ANNO 2008		631.495,45
		-
COSTO PERSONALE ANNO 2024		510.258,58
	TOTALE	121.236,87
ADEGUAMENTI CONTRATTUALI 2008/2020 (COMPRESIVA DI ONERI)		25.205,20
		19.817,72
	TOTALE	166.259,79
QUOTE ADEGUAMENTI INDENNITA' DI POSIZIONE E DI RISULTATO RESPONSABILI		-
(DELIBERA G.E. N. 2/23 DEL 24/9/2019) -O.L.		- 3.125,00
(DELIBERA G.E. N. 2/23 DEL 24/9/2019) R.O.-		- 3.900,00
	TOTALE	- 7.025,00
	BUDGET ASSUNZIONALE DISPONIBILE	114.211,87

Piazza Brembana, 5/10/2023

La Responsabile del Servizio finanziario

Oberti rag. Marialuisa



Allegato
sub
1

COMUNITA' MONTANA DI VALLE BREMBANA

Provincia di Bergamo



COMUNITA' MONTANA
VALLE BREMBANA

PROTOCOLLO GENERALE

N.0006799 - 09.10.2023

CAT. 5 CLASSE 2 ARRIVO

PARERE DEL REVISORE UNICO

(NOMINATO DALL'ASSEMBLEA CON DELIBERA N. 20 DEL 16/10/2023.)

Il sottoscritto Dott. Nembrini Luca Revisore Unico della Comunità Montana della Valle Brembana, al fine di esprimere il proprio parere reso ai sensi dell'art. 239 comma 1 lettera B) del D.Lgs. 267/00, sulla proposta di deliberazione di **REVISIONE DOTAZIONE ORGANICA, RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – ANNI 2024-2025-2026** da parte della Giunta esecutiva;

Visti gli atti del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2023, reso esecutivo ai sensi di legge e tutta la relativa documentazione;

Considerato altresì che questo ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario e che dall'ultimo Conto Consuntivo approvato non emergono condizioni di squilibrio finanziario come risulta dall'apposita tabella allegata al medesimo;

Dato atto che la dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.3.1999 n. 68;

Ribadito il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qualvolta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc... sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

Verificato inoltre il rispetto dei vigenti presupposti normativi necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale;

Valutata la globalità della situazione finanziaria della Comunità

Esprime parere favorevole in ordine alla delibera di Giunta esecutiva come a me sottoposta.

Con osservanza

Bergamo, 09 ottobre 2023

IL REVISORE
(Nembrini dott.Luca)