



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 - 2028

*(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. 2/5 del 10.02.2026



PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	5
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	6
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	10



PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

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, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (ora Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza), il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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



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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione assembleare n. 39 del 18.12.2025.



SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Comunità Montana Valle Brembana

Indirizzo: Via Don Angelo Tondini, 16 - 24014 Piazza Brembana (Bg)

Codice fiscale/Partita IVA: 02756440166

Presidente: Bianchi Valeriano

Numero dipendenti al 31.12.2025: 12

Numero abitanti al 31.12.2024: 39.880

Telefono: 034581177

Sito internet: www.vallebrembana.bg.it

E-mail: segreteria@vallebrembana.bg.it

PEC: cmvallebrembana.bg@legalmail.it

RPCT: segretario Comunitario Regazzoni Dott. Omar (decreto presidenziale n. 10/n del 24.09.2024)

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di Valore pubblico programmazione (non obbligatoria)	<p>Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.</p> <p>Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2026-2028, di cui alla deliberazione di Assemblea Comunitaria n. 39 del 18.12.2025, <u>allegato sub 1 al presente Piano.</u></p>
Sottosezione di performance programmazione (non obbligatoria)	<p>Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Istruzione n. 132/2022 la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti.</p> <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 - PEG 2026-2028, <u>allegato sub 2 al presente Piano;</u>- Piano triennale delle azioni positive 2024-2026 (aggiornamento 2026) <u>allegato sub 3 al presente Piano.</u>
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", che di fatto sostituisce il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.</p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) in vigore 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.</p> <p>Sulla base degli indirizzi messi a disposizione dell'ANAC, il RPCT aggiorna la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione e si avvale di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:</p>



	<ul style="list-style-type: none">- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'Ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base di informazioni della sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti;- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato <p>La sottosezione viene allegata al presente Piano per costituirne parte integrante e sostanziale <u>allegato sub 4 al presente Piano</u>.</p>
--	--

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	<p>La struttura organizzativa dell'Ente, caratterizzato da una dotazione organica inferiore a 50 dipendenti, è improntata a criteri di flessibilità e integrazione delle funzioni. In tali realtà, la ridotta dimensione organizzativa comporta una concentrazione delle responsabilità e un'articolazione semplificata delle Aree e degli Uffici, pur garantendo la piena operatività e l'adempimento delle funzioni istituzionali.</p> <p>3.1.1 – Modello organizzativo</p> <p>L'Ente adotta un modello organizzativo a struttura snella, con un numero limitato di Aree/Funzioni e una forte integrazione operativa tra i servizi.</p> <p>La struttura è generalmente articolata nei seguenti livelli:</p> <ul style="list-style-type: none">- Organi di indirizzo politico-amministrativo (Presidente, Giunta Esecutiva, Assemblea)- Segretario, che svolge anche funzioni di coordinamento gestionale e controllo di legalità- Responsabili di Area di area e di servizio, cui sono attribuite funzioni gestionali e amministrative <p>3.1.2 – Articolazione delle Aree e Funzioni</p> <p>3.1.3 – Organigramma</p> <p>L'organigramma è redatto in forma tabellare o grafica, coerente con quanto riportato nel funzionigramma.</p> <p>L'assetto strutturale della Comunità Montana è costituito, come da deliberazione della Giunta esecutiva n.3/14 del 14.05.2013, da quattro aree:</p> <ul style="list-style-type: none">- area amministrativa- area contabile- area tecnica- area servizi sociali



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 Gestione beni demaniali e patrimoniali
	Economato e Servizi assicurativi	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

La dotazione organica della Comunità Montana al 01/01/2026 risulta essere la seguente:

N. progr	AREA	CAT. DI BASE	Nuovo inquadramento C.C.N.L. 2019-2021	Note
	Dipendente in servizio			
	AREA AMMINISTRATIVA			
1	Regazzoni Omar	Dirig.	Dirigente	Incarico T.D. contratto dirigenziale Segretario Responsabile di Area
2	Locatelli Chiara	C	Istruttore	
3	Gherardi Elena	C	Istruttore	
4	Busi Stefania	C	Istruttore	
AREA CONTABILE				
5	Oberti Maria Luisa	D	Elevate Qualificazioni	Responsabile di Area
6	Morali Elena	C	Istruttore	P. time 80,00%
AREA TECNICA				
7	Gotti Angelo	D	Elevate Qualificazioni	Responsabile di area
8	Merati Massimo	D	Funzionario	P. Time 50%
9	Fiorona Roberto	C	Istruttore	
10	Donati Deborah	C	Istruttore	
11	Nicolosi Francesca	C	Istruttore	P. Time 50% - Full Time con decorrenza 1/11/2025
12	Bellini Matteo	C	Istruttore	Con decorrenza 01/09/2025 passa a P. time 50%
AREA SERVIZI SOCIALI				
L'incarico di responsabile è stato conferito ad interim al responsabile dell'area amministrativa.				
D.D. 59/2025			Personale a tempo determinato assegnato all' Ambito Valle Brembana	
13	Vacante	D	Funzionario contabile	T.D.- DECORRENZA IN ATTESA DISPOSIZIONE MINISTERIALE
14	Vacante	D	Funzionario psicologo	
15	Vacante	D	Educatore	
16	Vacante	D	Educatore	

**Sottosezione di programmazione
Organizzazione del
lavoro agile**

Il c.d. POLA "Piano Organizzativo del Lavoro Agile" introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. Esso definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di



	<p>rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. Il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) della Comunità Montana Valle Brembana, attualmente in vigore, è stato approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 3/10 del 06.04.2021, <u>allegato sub 5 al presente Piano.</u></p>
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	<p>Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2026/2028 è stato approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 2/32 del 14.10.2025, <u>allegato sub 6 al presente Piano.</u> Con nota protocollo n. 510 del 26.01.2026 è pervenuta richiesta di trasformazione del rapporto di lavoro da part-time 80% a full time ai sensi dell'art. 53, comma 13, CCNL 2018. Essendo la richiesta compatibile con le risorse di bilancio di provvederà ad accogliere l'istanza.</p>
Sottosezione di programmazione della formazione del personale	<p>CONTESTO: La presente sottosezione definisce la programmazione triennale delle attività formative rivolte al personale dell'Ente per il periodo 2026-2028, in attuazione dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla L. 113/2021, e in coerenza con le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica relative al Piano Integrato di Attività e Organizzazione. La formazione rappresenta uno strumento strategico per lo sviluppo del capitale umano, il miglioramento della qualità dei servizi pubblici e il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa. Lo sviluppo del capitale umano rappresenta un asse strategico della riforma della Pubblica Amministrazione e un investimento prioritario del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e la crescita delle competenze sono elementi essenziali per la gestione delle risorse umane e per il rinnovamento organizzativo della PA (Direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione, 16 gennaio 2025). Il CCNL Funzioni Locali 2019-2021 dedica il Capo V del Titolo IV alla formazione, riconoscendone la funzione strategica nei processi di evoluzione professionale, modernizzazione e cambiamento organizzativo. Gli artt. 54-56 disciplinano principi, destinatari, processi e pianificazione delle conoscenze, costituendo riferimento essenziale per la redazione del presente Piano, insieme alla Direttiva Zangrillo 24 gennaio 2024 e alla Direttiva del 16 gennaio 2025. Sono previste 40 ore annuali di formazione per ciascun dipendente, comprensive della formazione obbligatoria.</p> <p>OBIETTIVI FORMATIVI DEL TRIENNIO: Gli obiettivi generali della programmazione formativa 2026-2028 sono:</p> <ul style="list-style-type: none">- aggiornare e sviluppare le competenze professionali del personale in relazione all'evoluzione normativa, tecnologica e organizzativa;- sostenere i processi di digitalizzazione, innovazione e semplificazione amministrativa;- rafforzare le competenze trasversali (comunicazione, lavoro di gruppo, problem solving, gestione del tempo);- garantire la formazione obbligatoria, con particolare riferimento a sicurezza sul lavoro, anticorruzione, trasparenza e privacy;- favorire l'allineamento tra competenze del personale e fabbisogni derivanti dalla programmazione del fabbisogno del personale e dai processi di riorganizzazione dell'Ente;- promuovere un ambiente di lavoro inclusivo, valorizzando le competenze e favorendo pari opportunità di sviluppo professionale; <p>SOGGETTI COINVOLTI: SEGRETARIO E RESPONSABILI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE:</p> <ul style="list-style-type: none">- definizione delle priorità strategiche e proposta agli organi politici;- rilevazione dei fabbisogni formativi;- individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi;- definizione della formazione specialistica per il settore di competenza;- monitoraggio dell'attuazione del Piano;- adozione degli atti gestionali necessari;- raccolta degli indicatori e aggiornamento dei fascicoli formativi;



DIPENDENTI:

- destinatari delle attività formative;
- coinvolti in un processo partecipativo che comprende la definizione puntuale delle esigenze, delle competenze già possedute e delle aspettative individuali;

ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI:

L'analisi dei fabbisogni è stata condotta attraverso:

- valutazione delle esigenze segnalate dai Responsabili di struttura;
- esiti della valutazione della performance individuale e organizzativa;
- analisi delle conoscenze richieste dai processi interni e dalle innovazioni normative;
- esigenze formative connesse alle assunzioni, ai cambi di ruolo e alla gestione del turnover;
- obblighi formativi normativamente previsti;

L'analisi ha evidenziato tre macroaree di intervento:

- competenze tecnico-specialistiche legate alle attività istituzionali dell'Ente;
- competenze digitali e organizzative, in linea con i percorsi di innovazione;
- competenze obbligatorie e istituzionali (anticorruzione, trasparenza, sicurezza, GDPR).

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- formazione obbligatoria: anticorruzione, trasparenza, etica, codice di comportamento, privacy, sicurezza sul lavoro;
- formazione trasversale: attività che coinvolgono più aree o servizi;
- formazione continua specialistica: aggiornamenti mirati e approfondimenti tecnici;

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE:

Per il triennio 2026-2028 sono state individuate le seguenti principali direttrici di intervento formativo sia per la formazione volontaria sia per la formazione obbligatoria per legge, da effettuarsi tramite gli strumenti appena citati, nonché attraverso altri strumenti che verranno individuati dall'Ente:

A. Formazione obbligatoria

- anticorruzione e trasparenza;
- privacy e protezione dati (GDPR);
- sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- codice di comportamento ed etica pubblica;

Periodicità: annuale o secondo scadenze normative.

B. Formazione tecnico-professionale

Esempi di aree:

- attività amministrativo-contabile;
- gestione dei procedimenti amministrativi;
- appalti pubblici e codice dei contratti;
- contabilità finanziaria e armonizzata;
- competenze tecniche specifiche per aree operative e servizi istituzionali.

Modalità: corsi in presenza, webinar, formazione on demand.

C. Formazione digitale e innovazione

- utilizzo avanzato di applicativi e piattaforme digitali interne;
- competenze digitali di base e avanzate per il personale;
- strumenti di lavoro agile e collaborazione digitale;
- cybersecurity e sicurezza informatica;

Finalità: accompagnare la transizione digitale dell'Ente.

D. Competenze trasversali

- comunicazione istituzionale e interna;
- gestione del tempo e organizzazione del lavoro;
- problem solving e decision making;
- leadership per il personale con responsabilità di coordinamento;
- relazioni con il pubblico.

MODALITÀ DI EROGAZIONE E MONITORAGGIO

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- utilizzo di piattaforme digitali per la formazione a distanza e l'e-learning;
- possibile ricorso a enti di formazione accreditati, scuole della PA e società specializzate;



	<ul style="list-style-type: none">• eventuale partecipazione a progetti di formazione inter-ente o reti territoriali;• Syllabus – Competenze digitali per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica;• abbonamento a Leggi d'Italia ONEPA K – Wolters Kluwer. <p>Il monitoraggio della formazione avverrà tramite:</p> <ul style="list-style-type: none">• numero di partecipanti ai percorsi formativi;• ore individuali di formazione;• verifica dell'adeguatezza delle competenze rispetto ai fabbisogni dell'ente. <p>RISORSE FINANZIARIE</p> <p>Le attività formative saranno sviluppate sulla base delle risorse previste nel bilancio, integrate se necessario per garantire la programmazione, e facendo riferimento anche alle attività formative offerte a titolo gratuito dal Dipartimento della P.A. e da Enti qualificati.</p> <p>Gli interventi previsti dal Piano 2026-2028 sono finanziati tramite i capitoli destinati alla formazione del personale.</p> <p>CONCLUSIONE</p> <p>La programmazione formativa 2026-2028 intende consolidare un modello di sviluppo professionale continuo, orientato alla qualità dei servizi, all'innovazione organizzativa e al rafforzamento delle competenze del personale, garantendo coerenza con gli obiettivi strategici dell'Ente e con le esigenze operative dei servizi.</p>
--	--

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 2026-2028

(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	11
POPOLAZIONE	11
TERRITORIO	18
DATI AMBIENTALI	19
RISORSE CULTURALI	20
ASSOCIAZIONI	21
STRUTTURE ED INFRASTRUTTURE	22
VINCOLI	24
SeS – Analisi delle condizioni interne	26
1. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali	26
Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate	26
Strutture, accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata, funzioni esercitate su delega ed elementi di organizzazione	28
2. Indirizzi generali di natura strategica	31
a. Investimenti e realizzazione di opere pubbliche	31
b. I programmi ed i progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi	31
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	33
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	35
3. Disponibilità e gestione delle risorse umane	35
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni dei 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 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	43
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	43
MISSIONE 17 – ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	44
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI	44
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	48
Analisi delle risorse	48
Analisi della spesa	52
MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	53
MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI	60
MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	61
MISSIONE 07 – TURISMO	62
MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	63
MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	64
MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	69
MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE	70
MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	73
MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	77
MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	79
MISSIONE 20 – FONDI E ACCANTONAMENTI	80
MISSIONE 50 – DEBITO PUBBLICO	81
MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI	82
SeO - Riepilogo Parte seconda	84
Risorse umane disponibili	84
Piano delle opere pubbliche	86
Programma Triennale forniture e servizi 2026/2028	88
Piano delle alienazioni	91

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

Con l'esercizio 2026, si auspica di poter finalmente dare concreto avvio alla strategia d'area interna regionale "Un passo che unisce. Valle Brembana e Valtellina di Morbegno verso percorsi di rigenerazione e innovazione di comunità".

Il percorso per l'approvazione della strategia da parte Regionale (ancora in atto nella fase di predisposizione del presente elaborato) è stato molto lungo e impegnativo, e per certi versi discutibile poiché alcuni aspetti legati alle fonti di finanziamento, sono stati definitivi in corso d'opera e hanno costretto a modificare – e in taluni casi a rivedere - diverse progettualità. Il risultato finale, che per la Valle Brembana vede investimenti complessivi per € 7.500.000,00 nel quinquennio, rappresenta comunque un importante risultato, sia sul fronte infrastrutturale che sul fronte dei servizi.

Di seguito le progettualità candidate:

AMBITO DI INTERVENTO	TITOLO	TERRITORIO	COSTO TOTALE	RISORSE PROPRIE
ABITARE E LAVORARE	Riqualificazione e rifunzionalizzazione dell'Ex Colonia Selmo	Val Brembana	3.217.500,00 €	
ABITARE E LAVORARE	Green Skills per la Val Brembana: sostenibilità e lavoro per il futuro delle Aree Interne.	Val Brembana	250.000,00 €	
ABITARE E LAVORARE	Sostegno ai processi di trasformazione digitale delle MPMI	Area interna	*187.500,00 €	
ABITARE E LAVORARE	Sostegno agli investimenti per la competitività delle MPMI	Area interna	*168.750,00 €	
ABITARE E LAVORARE	Sostegno allo start-up di impresa nelle Aree Interne	Area interna	*225.000,00 €	
ABITARE E LAVORARE	Sostegno alla competitività delle strutture ricettive alberghiere e non alberghiere	Area interna	*731.250,00 €	
ABITARE E WELFARE	Prossimità e domiciliarità per contrastare l'isolamento di anziani e famiglie fragili	Val Brembana	250.000,00 €	
OFFERTA TURISTICA E VALORIZZAZIONE TERRITORIALE	Progetto di recupero ambientale e valorizzazione del Comprensorio del Monte Alben	Val Brembana	2.270.000,00 €	300.000,00 €
GOVERNANCE E PROGETTO ASSOCIATIVO	Sistema di monitoraggio digitale del fiume Brembo	Val Brembana	200.000,00 €	
TOTALE STRATEGIA PRELIMINARE (Progetti Valle Brembana)			7.500.000,00 €	300.000,00 €

* Il progetto è rivolto all'intera Area Interna: in tabella è stato inserito il 50% del valore di progetto.

L'obiettivo è quello di realizzare una serie di interventi e progetti coordinati, per favorire la rigenerazione sociale ed economica, e generare un impatto positivo nell'Area, favorendo l'inversione delle dinamiche in atto al fine di contrastare la tendenza al declino demografico, all'invecchiamento della popolazione, nonché di fronteggiare le fragilità del settore turistico, del tessuto commerciale e imprenditoriale e del sistema dei servizi per la popolazione, affrontando le principali sfide legate alla **residenzialità**, al **welfare** e alle **fragilità sociali**, al **mondo del lavoro**, all'**efficientamento della gestione amministrativa e della governance locale** e alla **valorizzazione e tutela del territorio**.

In aggiunta agli ambiziosi obiettivi legati allo sviluppo dell'area interna, resta fondamentale il tema del completamento della tangenziale sud di Bergamo, con il terzo lotto Paladina – Villa d'Alme' – Sedrina. Dopo il completamento della progettazione definitiva da parte della Provincia di Bergamo, risulta indispensabile in tempi certi, un chiarimento con ANAS al fine di comprendere nel dettaglio i passaggi necessari per l'inserimento dell'infrastruttura tra le opere strategiche da finanziare: l'ammodernamento del sistema viabilistico, soprattutto nell'area di collegamento del fondovalle, e gli investimenti infrastrutturali mancanti, rappresentano un'urgenza improcrastinabile per la sopravvivenza dell'intera valle.

Resterà inoltre alta l'attenzione sui bisogni sanitari e socioassistenziali dei cittadini della Valle, attraverso un dialogo interistituzionale, finalizzato alla massima collaborazione e compartecipazione alle scelte strategiche che interessano il territorio.

Sul fronte degli investimenti, dopo aver pressoché completato gli interventi programmati nel precedente esercizio, frutto di un periodo particolarmente favorevole in termini di finanziamenti straordinari regionali, (realizzazione di nuove barriere paramassi in Comune di Isola di Fondra, per € 219.000,00 - recupero delle pozze ad uso Zootecnico e di Antincendio Boschivo, nei Comuni di Oltre il Colle, Piazzatorre e Val Brembilla, dell'importo di € 100.000,00 - messa in sicurezza delle barriere di protezione della ciclovia della Val Brembana – III Lotto per € 180.000,00 - realizzazione dell'intervento di manutenzione straordinaria delle Vie Storiche della Valle Brembana per €. 200.000,00), per l'esercizio 2026, è previsto l'avvio della fase di progettazione dell'intervento di riqualificazione della ex Colonia Selmo per € 3.217.500,00, e la progettazione finalizzata alla successiva gara, del sistema di monitoraggio del fiume Brembo per € 200.000,00. Proseguiranno inoltre gli interventi minori relativi alla manutenzione territoriale diffusa (infrastrutture AIB, interventi di miglioramento ambientale e territoriale).

A seguito dei confronti con le amministrazioni Comunali, nell'esercizio 2026 dovrebbe concludersi l'iter di approvazione del PIF Valle Brembana, l'approvazione dello studio idrogeologico dei dissesti della Valle Brembana, l'approvazione dello studio nivologico dei fenomeni valanghivi e dello studio idraulico e ambientale del sottobacino del Fiume Brembo: strumenti di analisi e pianificazione importanti e strategici per la definizione delle priorità d'intervento a tutela e salvaguardia del territorio e della pubblica incolumità.

Sempre nell'esercizio 2026, si prevede di concludere la ripermimetrazione delle restanti Aree Sciabili Attrezzate del territorio Vallare: lavoro reso necessario per allineare i vari strumenti di pianificazione a livello territoriale e rendere lo strumento coerente con le nuove disposizioni nazionali e regionali.

Sul fronte delle aree sciabili, si attendono gli sviluppi del piano di rilancio del comprensorio sciistico di Piazzatorre, e gli sviluppi delle progettualità del comprensorio di Foppolo-Carona, con l'auspicio che l'importante sforzo compiuto dal Comune di Carona, possa favorire il raggiungimento di una situazione consolidata per la migliore gestione di un comprensorio unito. Su impulso del Comune di Valleve s'è inoltre avviata una prima fase di dialogo interistituzionale, con l'auspicio che anche per il comprensorio di San Simone, possano essere percorse delle ipotesi di sviluppo in grado di rilanciare l'intera Area.

Come da prassi, l'Assemblea Comunitaria, procederà con separati provvedimenti a definire l'impiego delle risorse di zona che il Consorzio BIM di Bergamo vorrà assegnare per l'esercizio 2026, secondo il sistema ormai consolidato che vede una parte di azioni direttamente in capo alla Comunità Montana e una parte di azioni in

capo ai Comuni attraverso una sorta di coprogrammazione delle due zone, con l'obiettivo di favorire la realizzazione di progetti d'intervento condivisi.

Il DUP contiene poi la programmazione di una serie di "azioni minori" che coinvolgono i singoli assessorati di riferimento e che sono oggetto di trattazione specifica nelle sezioni seguenti.

Il Presidente
Bianchi Valeriano

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	2021*	2023 *
Algua	833	744	692	690	721	658	685
Averara	383	327	243	202	182	173	178
Bello	117	103	104	N.P.	76	72	74
Bracca	670	681	620	N.P.	749	716	714
Branzi	903	877	813	752	732	662	631
Brembilla	4129	4130	4128	4277	4150	-	-
Camerata Cornello	626	540	548	594	627	559	551
Carona	654	502	431	383	359	288	282
Cassiglio	154	141	120	107	122	112	104
Cornalba	320	295	314	N.P.	301	297	297
Costa Serina	994	911	888	914	973	864	894
Cusio	427	414	370	313	252	211	204
Dossena	922	880	940	1015	962	885	882
Foppolo	203	204	193	208	202	164	152
Gerosa	526	449	360	N.P.	372	-	-
Isola di Fondra	231	196	196	184	192	171	172
Lenna	665	695	696	704	641	554	555
Mezzoldo	460	337	281	222	193	164	163
Moio de' Calvi	258	212	188	202	213	195	207
Olmo al Brembo	535	557	529	534	518	486	473
Oltre il Colle	1574	1366	1236	1094	1058	983	952
Ornica	488	346	265	209	172	145	133
Piazza Brembana	988	1049	1111	1182	1235	1205	1185
Piazzatorre	506	470	502	477	437	389	392
Piazzolo	171	129	111	99	84	87	85
Roncobello	595	504	468	485	429	420	432
San Giovanni Bianco	4902	4804	4757	4996	5071	4630	4578
San Pellegrino Terme	5503	5485	5290	4980	4950	4738	4645
Santa Brigida	846	694	647	635	597	522	516
Sedrino			2410	2380	2507	2440	2360
Serina	2095	2030	2129	2193	2165	2052	2057
Taleggio	968	754	693	582	603	539	521
Ubale Clanezzo	1161	1168	1195	N.P.	1399	1358	1304
Valleve	207	169	158	158	136	127	126
Val Brembilla	-	-	-	-	-	4164	4119
Valnegrà	328	258	237	230	207	215	202
Valtorta	557	481	393	347	292	249	236
Vedeseta	421	333	297	263	210	187	200
Zogno	8674	8591	8714	9015	9054	8612	8582

* a partire dal 2016 l'Istat ha avviato la stagione dei censimenti permanenti che vede la realizzazione di rilevazioni campionarie e continue, a cadenza annuale e triennale

POPOLAZIONE COMUNI CMVB AL 31.12.2024									
	COMUNI	POPOLAZIONE AL 01/01/2024	NATI	MORTI	SALDO	IMMIGRAZIONI	EMIGRAZIONI	SALDO MIGR.	POPOLAZIONE AL 31/12/2024
1	ALGUA	686	1	16	-15	35	23	12	683
2	AVERARA	175	1	2	-1	6	3	3	177
3	BLELLO	74	0	3	-3	3	4	-1	70
4	BRACCA	717	6	4	2	29	20	9	728
5	BRANZI	634	3	6	-3	13	19	-6	625
6	CAMERATA CORNELLO	552	6	3	3	9	8	1	556
7	CARONA	283	0	5	-5	6	7	-1	277
8	CASSIGLIO	104	0	1	-1	6	3	3	106
9	CORNALBA	297	3	3	0	10	3	7	304
10	COSTA SERINA	894	3	9	-6	35	22	13	901
11	CUSIO	205	0	9	-9	1	0	1	197
12	DOSSENA	883	4	8	-4	21	18	3	882
13	FOPPOLO	152	0	2	-2	4	5	-1	149
14	ISOLA DI FONDRA	172	1	4	-3	3	4	-1	168
15	LENNA	555	1	4	-3	15	6	9	561
16	MEZZOLDO	164	0	0	0	3	1	2	166
17	MOIO DE CALVI	207	2	7	-5	4	2	2	204
18	OLMO AL BREMBO	474	1	14	-13	7	9	-2	459
19	OLTRE IL COLLE	952	7	16	-9	34	44	-10	933
20	ORNICA	133	0	4	-4	1	2	-1	128
21	PIAZZA BREMBANA	1194	10	23	-13	52	40	12	1.193
22	PIAZZATORRE	392	1	6	-5	12	8	4	391
23	PIAZZOLO	85	0	0	0	4	1	3	88
24	RONCOBELLO	432	0	7	-7	7	10	-3	422
25	SAN GIOVANNI BIANCO	4588	30	46	-16	93	81	12	4.584
26	SAN PELLEGRINO TERME	4663	16	52	-36	156	113	43	4.670
27	SANTA BRIGIDA	517	6	5	1	6	12	-6	512
28	SEDRINA	2363	11	23	-12	76	81	-5	2.346
29	SERINA	2059	16	24	-8	70	46	24	2.075
30	TALEGGIO	521	4	6	-2	31	13	18	537
31	UBIALE CLANEZZO	1308	10	19	-9	31	15	16	1.315
32	VAL BREMBILLA	4121	23	51	-28	87	64	23	4.116
33	VALLEVE	125	2	3	-1	3	4	-1	123
34	VALNEGRA	202	3	4	-1	7	8	-1	200
35	VALTORTA	236	3	5	-2	8	7	1	235
36	VEDESETA	196	3	1	2	4	4	0	198
37	ZOGNO	8596	45	114	-69	267	193	74	8.601
	TOTALI	39.911	222	509	-287	1.159	903	256	39.880

COMUNI	centro abitato	nucleo abitato	case sparse	TOTALE
ALGUA	683			683
AVERARA	173	4	0	177
BLELLO	40	27	3	70
BRACCA	728			728
BRANZI	329	274	22	625
CAMERATA CORNELLO	382	155	19	556
CARONA	269		8	277
CASSIGLIO	102	3	1	106
CORNALBA	265	31	8	304
COSTA SERINA	761	100	40	901
CUSIO	197			197
DOSSENA	535	330	17	882
FOPPOLO	149			149
ISOLA DI FONDRA	168			168
LENNA	378	155	28	561
MEZZOLDIO	112	42	12	166
MOIO DE CALVI	204			204
OLMO AL BREMBO	459			459
OLTRE IL COLLE	888	43	2	933
ORNICA	126		2	128
PIAZZA BREMBANA	1.193			1.193
PIAZZATORRE	391			391
PIAZZOLO	88			88
RONCOBELLO	322	200		522
SAN GIOVANNI BIANCO	3.783	603	198	4.584
SAN PELLEGRINO TERME	2.610	2.050	10	4.670
SANTA BRIGIDA	400	109	3	512
SEDRINA	2.346			2.346
SERINA	1.935	99	41	2.075
TALEGGIO	464	58	15	537
UBIALE CLANEZZO	1.315			1.315
VAL BREMBILLA	3.419	681	16	4.116
VALLEVE	123			123
VALNEGRA	200			200
VALTORTA	59	172	4	235
VEDESETA	140	51	7	198
ZOGNO	7.697	659	245	8.601
TOTALI	33.433	5.846	701	39.980

POPOLAZIONE COMUNI CMVB AL 31.12.2024					
COMUNI MEMBRI	0-6 ANNI	7-14 ANNI	15-29 ANNI	30-65 ANNI	oltre 65 anni
ALGUA	22	20	41	170	101
	11	17	51	162	88
	33	37	92	332	189
AVERARA	5	5	8	53	26
	1	4	9	41	25
	6	9	17	94	51
BLELLO	0	3	7	10	13
	1	2	5	17	12
	1	5	12	27	25
BRACCA	15	26	52	180	97
	14	31	45	175	93
	29	57	97	355	190
BRANZI	9	20	46	159	80
	11	11	41	147	101
	20	31	87	306	181
CAMERATA CORNELLO	9	16	43	138	69
	8	18	54	141	60
	17	34	97	279	129
CARONA	2	4	11	66	44
	6	7	20	56	61
	8	11	31	122	105
CASSIGLIO	4	0	5	22	18
	0	4	15	24	14
	4	4	20	46	32
CORNALBA	8	10	13	68	62
	7	13	10	68	45
	15	23	23	136	107
COSTA SERINA	17	29	57	221	149
	19	19	48	194	148
	36	48	105	415	297
CUSIO	1	1	12	57	34
	0	3	11	43	35
	1	4	23	100	69
DOSSENA	19	21	58	225	133
	19	25	60	220	102
	38	46	118	445	235
FOPPOLO	0	4	12	46	24
	0	1	7	29	26
	0	5	19	75	50
ISOLA DI FONDRA	2	2	8	42	31
	2	4	11	40	26
	4	6	19	82	57
LENNA	12	20	29	136	69
	11	16	35	133	100
	23	36	64	269	169
MEZZOLDI	1	4	7	42	30
	0	2	10	32	38
	1	6	17	74	68
MOIO DE CALVI	2	2	20	41	33
	2	4	15	55	30
	4	6	35	96	63
OLMO AL BREMBO	4	17	39	112	62
	4	17	33	95	76
	8	34	72	207	138
OLTRE IL COLLE	20	35	51	217	161
	13	32	48	197	159
	33	67	99	414	320
ORNICA	0	0	9	29	33
	0	2	7	26	22
	0	2	16	55	55
PIAZZA BREMBANA	32	31	91	271	153
	33	34	87	288	173
	65	65	178	559	326
PIAZZATORRE	6	5	16	109	55
	4	3	26	90	77
	10	8	42	199	132
PIAZZOLO	1	2	6	21	12
	2	3	6	18	17
	3	5	12	39	29
RONCOBELLO	12	15	28	95	72
	6	7	26	90	71
	18	22	54	185	143
SAN GIOVANNI BIANCO	91	147	410	1123	566
	79	118	353	1076	621
	170	265	762	2199	1187
SAN PELLEGRINO TERME	95	168	318	1091	579
	82	152	333	1091	761
	177	320	651	2182	1340
SANTA BRIGIDA	14	9	31	145	54
	16	14	29	128	72
	30	23	60	273	126
SEDRINA	56	89	199	597	225
	61	83	176	580	280
	117	172	375	1177	505
SERINA	44	66	160	521	276
	33	65	139	484	287
	77	131	299	1005	563
TALEGGIO	6	15	36	146	93
	8	12	34	109	78
	14	27	70	255	171
UBIALE CLANEZZO	22	41	123	350	138
	36	46	94	314	151
	58	87	217	664	289
VAL BREMBILLA	104	158	311	1028	481
	94	140	311	943	546
	198	298	622	1971	1027
VALLEVE	3	7	7	33	19
	2	3	8	26	15
	5	10	15	59	34
VALNEGRA	6	4	17	44	34
	1	7	10	38	39
	7	11	27	82	73
VALTORTA	4	5	12	70	38
	4	1	17	50	34
	8	6	29	120	72
VEDESETA	2	6	4	44	46
	5	6	4	38	43
	7	12	8	82	89
ZOGNO	189	316	747	2067	936
	158	272	638	2037	1241
	347	588	1385	4104	2177
	839	1323	3044	9789	5046
TOTALI	753	1198	2826	9295	5767
	1592	2521	5870	19084	10813

TASSO DI NATALITA'										
COMUNE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ALGUA	0,86%	0,59%	0,60%	0,45%	1,06%	0,76%	0,61%	0,44%	1,46%	0,15%
AVERARA	0,50%	0,00%	0,50%	0,50%	0,00%	1,00%	0,58%	0,56%	0,57%	0,56%
BLELLO	0%	1,41%	0,00%	0,00%	1,30%	0,00%	0,00%	1,41%	0,00%	0,00%
BRACCA	0,93%	1,12%	0,28%	0,43%	71,00%	0,96%	0,56%	0,84%	0,28%	0,82%
BRANZI	0,55%	0,42%	0,28%	0,70%	0,43%	0,30%	0,45%	0,31%	0,16%	0,48%
BREMBILLA										
CAMERATA CORNELLO	1,85%	0,48%	0,97%	0,33%	0,67%	0,00%	0,36%	0,54%	0,36%	1,08%
CARONA	0%	0,00%	0,30%	0,66%	0,33%	0,00%	0,69%	0,35%	0,35%	0,00%
CASSIGLIO	0%	0,00%	0,00%	0%	0,88%	0,00%	0,00%	0,00%	0,96%	0,00%
CORNALBA	1,25%	0,97%	0,98%	0,60%	1,01%	0,69%	0,34%	0,99%	0,00%	0,99%
COSTA SERINA	0,92%	1,20%	0,44%	0,33%	0,78%	0,69%	0,35%	0,80%	0,56%	0,33%
CUSIO	0,40%	0,42%	0,00%	0,42%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,49%	0,00%
DOSSENA	0,20%	0,86%	0,98%	0,56%	0,11%	0,57%	0,90%	0,79%	0,57%	0,45%
FOPPOLO	0%	0,53%	1,00%	0,54%	0,55%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
GEROSA										
ISOLA DI FONDRA	0%	0,00%	0,50%	0,58%	0,57%	0,60%	0,58%	0,58%	0,00%	0,60%
LENNA	0,77%	0,99%	1,35%	0,50%	0,52%	0,87%	0,18%	0,54%	1,44%	0,18%
MEZZOLDO	0%	0,59%	0,62%	0,00%	0,62%	0,00%	1,22%	0,00%	0,00%	0,00%
MOIO DE' CALVI	0,50%	0,94%	0,00%	0,00%	0,48%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,98%
OLMO AL BREMBO	0,99%	0,80%	0,60%	0,00%	0,40%	0,60%	0,41152	0,21%	0,21%	0,22%
OLTRE IL COLLE	0,95%	0,39%	0,50%	0,50%	0,20%	0,31%	0,41%	0,84%	0,63%	0,75%
ORNICA	0,63%	0,00%	0,66%	0,00%	0,00%	0,00%	0,69%	0,00%	0,00%	0,00%
PIAZZA BREMBANA	1,00%	0,10%	0,49%	0,90%	0,99%	0,33%	1,00%	0,59%	0,92%	0,84%
PIAZZATORRE	0,23%	0,00%	0,00%	0,26%	0,25%	0,52%	0,51%	0,26%	0,26%	0,26%
PIAZZOLO	0,00%	1,16%	1,09%	1,14%	0,00%	1,14%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
RONCOBELLO	0,45%	0,00%	0,23%	0,46%	1,22%	0,00%	0,71%	0,92%	0,93%	0,00%
S.GIOVANNI BIANCO	0,55%	0,62%	0,67%	0,52%	0,55%	0,47%	0,63%	0,65%	0,39%	0,65%
S.PELLEGRINO TERME	0,88%	0,66%	0,60%	0,48%	0,48%	0,50%	0,61%	0,36%	0,60%	0,00%
SANTA BRIGIDA	0,18%	0,55%	0,73%	0,55%	0,74%	3,80%	1,15%	0,00%	1,16%	1,17%
SEDRINA	0,91%	0,60%	0,90%	0,44%	0,76%	0,63%	1,07%	0,94%	0,42%	0,47%
SERINA	0,79%	0,58%	0,87%	0,63%	0,44%	0,53%	0,34%	0,44%	0,63%	0,77%
TALEGGIO	0,50%	0,35%	0,36%	0,30%	0,37%	0,00%	0,00%	0,75%	0,00%	0,74%
UBIALE CLANEZZO	1,00%	0,51%	0,73%	0,87%	0,58%	1,25%	0,59%	0,30%	0,54%	0,76%
VAL BREMBILLA	0,76%	0,60%	0,90%	0,70%	0,80%	0,90%	0,62%	0,48%	0,51%	0,56%
VALLEVE	0,74%	0,75%	0,00%	0,00%	0,00%	0,76%	0,00%	0,00%	0,80%	1,63%
VALNEGRA	0,48%	1,00%	0,47%	0,95%	0,46%	0,00%	0,00%	0,95%	0,00%	1,50%
VALTORTA	1,05%	1,09%	0,00%	0,37%	0,00%	1,60%	0,40%	0,82%	0,00%	1,28%
VEDESETA	0,01%	0,91%	0,00%	0,00%	0,52%	0,53%	0,00%	0,00%	0,00%	1,52%
ZOGNO	0,89%	0,80%	0,62%	0,63%	0,67%	0,54%	0,50%	0,37%	0,54%	0,52%

TASSO DI MORTALITA'										
COMUNE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
ALGUA	1,75%	1,19%	0,60%	1,65%	0,90%	1,52%	0,76%	1,18%	1,46%	2,34%
AVERARA	1,59%	4,00%	1,00%	2,00%	0,50%	3,50%	0,58%	1,67%	1,14%	1,13%
BLELLO	2,74%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	1,33%	1,39%	0,00%	0,00%	4,29%
BRACCA	1,23%	0,84%	1,13%	1,45%	0,42%	1,10%	0,70%	0,42%	0,84%	0,82%
BRANZI	1,80%	1,12%	0,56%	1,27%	1,00%	1,62%	2,27%	1,56%	1,10%	0,96%
BREMBILLA										
CAMERATA CORNELLO	0,88%	1,12%	1,30%	1,49%	1,16%	1,92%	1,43%	1,61%	0,91%	0,54%
CARONA	0,89%	2,15%	1,20%	1,97%	2,00%	2,76%	1,74%	0,70%	2,83%	1,81%
CASSIGLIO	0,33%	0,00%	1,82%	0,92%	0,88%	3,50%	1,79%	0,92%	2,88%	0,94%
CORNALBA	1,33%	1,94%	1,63%	3%	1,34%	1,03%	0,67%	2,63%	2,02%	0,99%
COSTA SERINA	2,81%	0,98%	0,66%	0,44%	1,23%	1,83%	1,27%	0,80%	0,45%	1,00%
CUSIO	0,73%	1,67%	1,68%	2,10%	1,75%	4,15%	1,42%	1,90%	2,44%	4,57%
DOSSENA	2,05%	0,97%	1,63%	1,22%	0,67%	1,93%	1,24%	1,13%	1,25%	0,91%
FOPPOLO	2,08%	1,05%	1,08%	0,54%	0,00%	2,89%	0,61%	1,32%	1,32%	1,34%
GEROSA										
ISOLA DI FONDRA	1,70%	1,65%	1,70%	2,31%	1,15%	3,61%	0,00%	2,31%	0,58%	2,38%
LENNA	2,69%	1,33%	1,69%	1,80%	2,26%	3,04%	0,72%	1,27%	1,62%	0,71%
MEZZOLDO	1,39%	2,38%	3,10%	1,86%	0,62%	1,22%	0,61%	0,61%	1,83%	0,00%
MOIO DE' CALVI	1,84%	0,94%	1,00%	2%	0,96%	2,46%	2,05%	0,49%	0,97%	3,43%
OLMO AL BREMBO	0,63%	0,40%	1,00%	1,81%	0,81%	1,62%	0,82305	2,76%	1,27%	3,05%
OLTRE IL COLLE	1,79%	1,68%	0,70%	1,09%	1,50%	2,60%	0,92%	2,20%	1,58%	1,71%
ORNICA	1,92%	1,97%	1,97%	3,38%	0,68%	2,08%	0,69%	2,92%	3,01%	3,13%
PIAZZA BREMBANA	1,18%	0,90%	1,80%	1,60%	1,24%	1,15%	1,40%	1,25%	1,34%	1,93%
PIAZZATORRE	2,08%	1,24%	0,75%	2,84%	1,77%	3,38%	1,54%	0,77%	1,79%	1,53%
PIAZZOLO	1,08%	3,49%	1,09%	1,14%	0,00%	3,41%	2,30%	2,35%	1,18%	0,00%
RONCOBELLO	1,33%	2,08%	1,15%	1,86%	1,22%	1,69%	0,95%	1,61%	0,69%	1,66%
S.GIOVANNI BIANCO	2,33%	1,01%	1,23%	0,92%	1,00%	1,79%	0,91%	1,89%	1,18%	1,00%
S.PELLEGRINO TERME	0,94%	1,59%	1,14%	1,21%	1,10%	2,04%	1,35%	1,14%	1,33%	1,11%
SANTA BRIGIDA	1,73%	1,82%	1,65%	1,84%	1,11%	3,63%	1,92%	1,34%	3,48%	0,98%
SEDRINA	2,36%	1,01%	1,17%	1,12%	1%	1,51%	0,94%	0,90%	0,89%	0,98%
SERINA	0,64%	1,49%	0,77%	1,16%	1,80%	1,86%	1,02%	1,13%	1,07%	1,16%
TALEGGIO	0,92%	1,96%	1,63%	3,11%	1,64%	3,74%	1,86%	0,94%	1,54%	1,12%
UBIALE CLANEZZO	1,44%	1,09%	0,94%	0,58%	0,73%	0,51%	0,81%	0,90%	1,61%	1,52%
VALBREMBILLA	2,99%	1,40%	1,20%	1,20%	1,20%	1,40%	0,89%	1,13%	1,29%	1,24%
VALLEVE	2,80%	1,50%	0,00%	0,76%	0,02%	2,27%	2,36%	1,61%	0,80%	1,63%
VALNEGRA	1,92%	3,00%	1,42%	1,42%	0,93%	2,00%	0,93%	1,43%	1,49%	2,00%
VALTORTA	1,05%	1,09%	1,48%	1,12%	1,15%	3,60%	2,41%	2,46%	0,85%	2,13%
VEDESETA	1,27%	2,26%	2,40%	1,90%	3,63%	0,53%	1,60%	1,56%	1,02%	0,51%
ZOGNO	1,05%	1,08%	1,02%	1,32%	1,10%	2,70%	1,25%	0,97%	1,33%	1,33%

LIVELLO D'ISTRUZIONE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE (dati riferiti al 2023)

ANNO DI CENSIMENTO	2023								
TIPO DATO	POPOLAZIONE RESIDENTE								
Grado di istruzione	Nessun titolo di studio	Analfabeti	Alfabeti privi di titolo di studio	Licenza di scuola elementare	Licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	Diploma di istruzione secondaria di II grado o di qualifica professionale (corso di 3-4 anni) compresi IFTS	Diploma di tecnico superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello	Titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	Totale
Età: 9 anni e più									
Territorio									
Algua	12	2	10	118	230	223	23	34	640
Averara	4	..	4	34	69	54	1	8	170
Blello	1	..	1	21	26	14	..	7	69
Bracca	17	1	16	123	246	226	20	40	672
Branzi	12	1	11	106	221	217	12	36	604
Camerata Cornello	11	..	11	92	175	223	15	14	530
Carona	1	1	..	51	86	102	12	17	269
Cassiglio	3	..	3	17	40	36	2	1	99
Cornalba	6	..	6	59	99	89	9	13	275
Costa Serina	13	1	12	160	332	270	31	39	845
Cusio	3	..	3	45	76	70	1	8	203
Dossena	11	..	11	168	337	265	12	31	824
Foppolo	1	..	1	24	56	52	5	12	150
Isola di Fondra	3	..	3	27	58	65	5	9	167
Lenna	12	2	10	71	179	218	16	24	520
Mezzoldo	3	..	3	35	60	57	2	3	160
Moio de' Calvi	2	..	2	25	70	76	13	17	203
Olmo al Brembo	12	2	10	99	151	167	11	16	456
Oltre il Colle	29	5	24	152	355	302	27	42	907
Ornica	3	1	2	38	56	31	2	3	133
Piazza Brembana	23	..	23	151	315	484	51	89	1.113
Piazzatorre	5	1	4	58	118	162	9	30	382
Piazzolo	1	..	1	19	27	24	4	4	79
Roncobello	6	1	5	78	106	164	18	33	405
San Giovanni Bianco	76	4	72	739	1.524	1.635	157	208	4.339
San Pellegrino Terme	111	8	103	755	1.416	1.603	163	343	4.391
Santa Brigida	4	1	3	90	210	153	11	11	479
Sedrìna	74	3	71	389	833	731	77	79	2.183
Serina	48	5	43	316	698	726	65	100	1.953
Taleggio	17	3	14	85	196	172	18	19	507
Ubale Clanezzo	33	4	29	237	470	406	44	45	1.235
Val Brembilla	116	8	108	753	1.526	1.150	130	169	3.844
Valleve	4	1	3	22	44	44	4	2	120
Valnegrà	4	..	4	33	54	78	4	20	193
Valtorta	2	..	2	60	96	63	5	2	228
Vedeseta	9	2	7	57	63	50	3	10	192
Zogno	219	10	209	1.348	2.775	2.940	329	495	8.106
	911	67	844	6.655	13.393	13.342	1.311	2.033	37.645

TERRITORIO

N.	COMUNI MEMBRI	superficie Km ²	superficie montana Km ²	superficie svantagg. Km ²	altitudine s.l.m. in metri	densità popolaz.
1	ALGUA	8,14	8,14	8,14	432	84,15
2	AVERARA	10,56	10,56	10,56	636	16,86
3	BLELLO	2,18	2,18	2,18	952	33,94
4	BRACCA	5,53	5,53	5,53	612	129,11
5	BRANZI	25,29	25,29	25,29	844	24,95
6	CAMERATA CORNELLO	12,56	12,56	12,56	569	43,87
7	CARONA	44,19	44,19	44,19	1100	6,38
8	CASSIGLIO	14,03	14,03	14,03	600	7,41
9	CORNALBA	9,4	9,4	9,4	893	31,60
10	COSTA SERINA	12,12	12,12	12,12	907	73,76
11	CUSIO	9,34	9,34	9,34	1025	21,84
12	DOSSENA	19,6	19,6	19,6	985	45,00
13	FOPPOLO	16,25	16,25	16,25	1515	9,35
14	ISOLA DI FONDRA	13,25	13,25	13,25	707	12,98
15	LENNA	12,88	12,88	12,88	463	43,09
16	MEZZOLDI	18,81	18,81	18,81	835	8,67
17	MOIO DE' CALVI	6,18	6,18	6,18	662	34,50
18	OLMO AL BREMBO	7,79	7,79	7,79	556	60,72
19	OLTRE IL COLLE	32,41	32,41	32,41	1030	29,37
20	ORNICA	14,32	14,32	14,32	921	9,29
21	PIAZZA BREMBANA	6,54	6,54	6,54	536	181,19
22	PIAZZATORRE	23,57	23,57	23,57	850	16,63
23	PIAZZOLO	4,19	4,19	4,19	702	20,29
24	RONCOBELLO	25,5	25,5	25,5	1009	16,94
25	S.GIOVANNI BIANCO	31,45	31,45	31,45	448	145,56
26	S.PELLEGRINO TERME	22,83	22,83	22,83	354	203,46
27	SANTA BRIGIDA	14,21	14,21	14,21	861	36,31
28	SEDRINA	5,98	5,98	5,98	325	394,65
29	SERINA	27,54	27,54	27,54	823	74,69
30	TALEGGIO	46,47	46,47	46,47	761	11,21
31	UBIALE CLANEZZO	7,35	7,35	7,35	333	177,41
32	VALLEVE	14,96	14,96	14,96	1144	8,42
33	VAL BREMBILLA	30,95	30,95	30,95	417	133,08
34	VALNEGRA	2,09	2,09	2,09	582	96,65
35	VALTORTA	30,59	30,59	30,59	938	6,60
36	VEDESETA	19,78	19,78	19,78	817	11,93
37	ZOGNO	34,86	34,86	34,86	334	246,18
	COMUNITA' MONTANA	643,69	643,69	643,69		

Dati censimento 2023

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, è 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

Comprensorio Alpino di Caccia "Valle Brembana"

OP FONTANINI

OP MASONI

OP MONTE ALBEN

OP VAL VEDRA

OP VALGUSSERA

VALICHI

Valico Passo Portula, in Comune di Carona e Gandellino;

Valico Passo Val Sanguigno, in Comune di Valgoglio, Ardesio e Branzi;

Valico di Passo Cà San Marco, in Comune di Averara, Mezzoldo e Morbegno (SO);

ROTTE DI MIGRAZIONE

Passata Miragolo S. Marco (già interclusa in altra Oasi di Protezione)

Canto Basso

Crocette di Zambla

Forcellino

Forcella

ZONE SPECIALI TUTELA FAUNA TIPICA ALPINA

ARALALTA

CANCERVO

CAVALLO PEGHEROLO

MINCUCCO

MONTE VENTUROSA

PIZZO DI CUSIO

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. Costa Serina	Via Chiesa n. 13	Tel. 378/3059192
06. Dossena	Via Rigoli	Tel. 0345/49034
07. Lenna	Via San Rocco n. 3	Tel. 0345/81051
08. Olmo al Brembo	Via Roma n. 12	Tel. 0345/87021
09. Oltre il Colle	Via Perletti n. 4	Tel. 0345/95015
10. Piazza Brembana	Via San Bernardo n. 31	Tel. 0345/81035
11. Piazzatorre	Piazza Avis Aido n. 3	Tel. 0345/85023
12. Roncobello	Via Ronchetto n. 2	Tel. 0345/84047
13. S. Giovanni B.	Via Castelli	Tel. 0345/42363
14. S. Pellegrino T.	Viale Vittorio Veneto n. 29	Tel. 0345/22141
15. Santa Brigida	Via Carale	Tel. 0345/88219
16. Segrina	Via Cadamiani	Tel. 0345/60410
17. Serina	Via Palma il Vecchio n. 20	Tel. 0345/56509
18. Ubiale Clanezzo	Via Gradinata n. 2	Tel. 0345/60060
19. Valnegrà	Piazza F.lli Calvi	Tel. 0345/81084
20. Valtorta	Via Roma n. 5	Tel. 0345/87713
21. Veduggio	Piazza Arrigoni n. 7	Tel. 0345/47036
22. Zogno	Via Roma n. 1	Tel. 0345/91112

ASSOCIAZIONI

AVIS - SEZIONI DI VALLE BREMBANA

01. Alta Valle Brembana (1968)*
02. Algua – Bracca – Costa Serina
03. Brembilla (1955)*
04. Botta di Sadrina (1966)*
05. San Giovanni Bianco (1972)*
06. San Pellegrino Terme (1955)*
07. Sadrina (1984)*
08. Serina (1986)*
09. Ubiale (1972)*
10. Vedeseta - Taleggio (1964)*
11. Zogno (1955)*

* anno di costituzione

VOLONTARIATO

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

CAI CLUB ALPINO ITALIANO Sottosezioni di Valle Brembana

- | | |
|----------------------------------|-----------------------|
| 1. Alta Valle Brembana (sezione) | Tel. 0345/87247-81241 |
| 2. Valsarina | Tel. 340/7345673 |
| 3. Zogno | Tel. 3475/5267803 |

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 |
| 15. Valtorta | Tel. 379/2236031 |

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 Sadrina
5. Dossena Gruppo Le Maschere di Dossena Via Villa Tel. 0345/49489
6. Fondazione Francesco Clerici Sadrina Via Sadrina 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 MICRO NIDO "NEL SOLE"	VIA CHIESA N. 6	DOSSENA	034549413
ASILO NIDO BRACCA	VIA CAVALIER A. DENTELLA N. 10	BRACCA	034597123
ASILO NIDO COMUNALE DI ZOGNO	VIA SAN BERNARDINO	ZOGNO	034555011
ASILO NIDO PRIVATO	INDIRIZZO	COMUNE	TEL.
ASILO NIDO "VILLA CAVAGNIS"	VIA BUSI CARIANI - FRAZ. FUIPIANO AL BREMBO	SAN GIOVANNI BIANCO	03458042008
ASILO NIDO SS INNOCENTI	VIA STEFANO SCAGLIA N. 4	VAL BREMBILLA	034598102
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. I° 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. I° GRADO S. PELLEGRINO TERME "CAFFI"	SAN PELLEGRINO TERME	034521132
I. C. SERINA	SECONDO. I° 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. I° GRADO COSTA SERINA	COSTA DI SERINA	034597197
I. C. "GIOVANNI XXIII "	SECONDO. I° 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. I° GRADO SEDRINA	SEDRINA	034560000
I. C. "F. GERVASONI"	SECONDO. I° GRADO VALNEGRA "F. GERVASONI"	VALNEGRA	034581127
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. I° GRADO BRANZI	BRANZI	034571053
	SECONDO. I° 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. I° 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
---------------------	-------------------	-----------------

CASE DI COMUNITA'

Zogno	Piazza Bortolo Belotti n. 1	Tel. 0345/545820
-------	-----------------------------	------------------

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. Sedrina	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. 0345/82434
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 Sedrina	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 Associazione artigiani Servizi	Zogno Brembilla Piazza B.na Zogno Zogno Zogno Zogno S. Pellegrino Terme S. Giovanni B.co Zogno Zogno	Via Romacolo Via Roma n. 2 Via Roma n. 4 Via Romacolo Via Locatelli n. 12 Via Locatelli n. 65 Via Mazzini n. 41 Via de' Medici n. 12 Piazza Zignoni n. 13 Via Umberto I n. 2 Via Locatelli n. 55	Tel. 0345/92727 Tel. 0345/99133 Tel. 0345/81708 Tel. 0345/92727 Tel. 0345/93878 Tel. 0345/92301 Tel. 0345/92422 Tel. 035/3594855 Tel. 0345/41286 Tel. 0345/94268 Tel. 035/4524880
Associazione commercianti Unione Artigiani di Bergamo e Prov. Sindacato Cgil Sindacato Cgil Sindacato CGIL-S.P.I. Sindacato Cisl Federazione Coldiretti			

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

VINCOLI

VINCOLO IDROGEOLOGICO

Superficie Comuni Comunità Montana soggetta a vincolo idrogeologico

ha. 57.366 (89,14%)

Superficie Comuni Comunità Montana compresa nel Parco delle Orobie

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
Algua	536	1.000	=	Immobili sottoposti a tutela Affreschi sulla chiesa maggiore cappella (nella parrocchiale) parrocchia del SS Corpo di Gesù santuario Madonna del Perello chiesa parrocchiale
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	=	=
Comalba	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; Chiesa in Cornalita
San Pellegrino T.	1.214	1.000	parte dell'abitato	Edificio "il Casinò"; Grand Hotel; chiesa di San Lino
Santa Brigida	779	1.200	=	Chiesa di Santa Brigida e zona di

Sedrìna	340	600	=	rispetto Chiesa di San Giacomo Maggiore; ponte sul Brembo; affreschi sul palazzo comunale (ex);
Serìna	1.339	1.200	=	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	=	=
Valnègra	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.-S.A.D.	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		
		2026	2027	2028
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 31/12/2024	Note
	G.A.L. Valle Brembana 2020	S.c.r.l.	10,30%	66.000,00	Società costituita nel 2016
	Visit Brembo	Associazione pubblico-privata	n.d.	n.d.	Associazione con quota 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
	Fondazione Sinergia C.E.R.	Fond. di partecipazione a capitale pubblico	n.d.	n.d.	Quota partecipativa € 1.500

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 2022	Risultati di bilancio 2023	Risultati di bilancio 2024
Gal Valle Brembana 2020 s.c.r.l.	www.galvallebrembana2020.it	10,30%	Attuazione P.S.L. Valle Brembana	39,09	-10.049,00	316,00
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	1.768,50	2.627,94

Strutture, accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata, funzioni esercitate su delega ed elementi di organizzazione

STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	ANNO 2025		ANNO 2026		ANNO 2027	
- Mezzi operativi	n. 2	0,00	n. 2	0,00	n. 2	0,00
- Veicoli *	n. 8	0,00	n. 8	0,00	n. 8	0,00
- Centro elaborazione dati	si ... no X		si ... no X		si ... no X	
- Personal computer	n. 14	0,00	n. 14	0,00	n. 14	0,00
- Altre strutture (specificare)						

* ai veicoli in dotazione alla struttura, si aggiungono n. 8 veicoli concessi in comodato a Comuni per attività di volontariato.

ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

<p>ACCORDO DI PROGRAMMA</p> <p>Oggetto ATTUAZIONE PIANO DI ZONA 2025/2027</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunità 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 punti approvvigionamento idrico</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comune Piazzatorre - Comune Val Brembilla - Comune Val Brembilla
<p>ACCORDO DI SVILUPPO</p> <p>Oggetto Area Interna "Valle Brembana - Valtellina di Morbegno 2021/2027"</p> <p>Altri soggetti partecipanti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunità Montana Valtellina di Morbegno
<p>PROTOCOLLO D'INTESA</p> <p>Oggetto PROGETTO INTEGRATO STRATEGICO PER AMMODERNAMENTO E VALORIZZAZIONE COMPRESORI SCIISTICI</p> <p>Oggetto PROTOCOLLO MONITORAGGIO RISCHIO VALANGHE</p> <p>Oggetto ACCORDO DI COLLABORAZIONE CON REGIONE LOMBARDIA PER AGGIORNAMENTO STUDIO IDROGEOLOGICO IDRAULICO E AMBIENTALE DEL SOTTOBACINO DEL FIUME BREMBO</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 * Unità 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. € 7.476,60 4. Nessuno 5. € 13.786,46
<p>Funzioni e servizi associati e/o delegati dai Comuni</p> <ul style="list-style-type: none"> * Funzioni o servizi 1. Sistemi informativi 2. Protezione Civile

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.

- REGOLAMENTO DEL GRUPPO INTERCOMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DELLA C.M.

Approvato con delibera Assembleare n. 31 del 21.12.2023.

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’ammodernamento, 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.

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

Programma utilizzo fondi BIM ordinari e straordinari esercizio 2025, 1^ Tranche, approvato con delibera Assembleare n. 09 del 08/05/2025, 2^ tranche approvata con delibera Assembleare n. 29 del 26/09/2025;

Area Interna “Valle Brembana e Valtellina di Morbegno 2021/207”, prima ipotesi approvata con delibera di G.E. n. 7/11 del 11/04/2024.

DOTAZIONE CARTOGRAFICA

Cartografia dei vincoli idrogeologici

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

Colture 1:10.000

Aerofotogrammetria 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 2026-2028			
Opera Pubblica	2026	2027	2028
Riqualificazione e rifunzionalizzazione dell'ex Colonia Luigi Selmo	3.217.500,00		
Sistema di monitoraggi digitale del fiume Brembo	200.000,00		
Totale	3.417.500,00	0	0

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

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) – lavori ultimati;
- Manutenzione straordinaria caserma VV.FF (€ 88.250,00) – lavori ultimati;
- Messa in sicurezza barriere Ciclabile III Lotto (€ 180.000,00) – lavori in fase di ultimazione;
- Manutenzione straordinaria Vie storiche (€ 200.000,00) – lavori in fase di ultimazione;
- Manutenzione Straordinaria G.H. II fase (€ 94.950,00) – lavori appaltati – ultimazione prevista primavera 2026.

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), tutti gli interventi risultano ultimati entro il dicembre 2024. Poiché vi sono ritardi negli allacciamenti alla rete elettrica, è in corso una richiesta di proroga per la presentazione del report dei risparmi ottenuti, mediante i raffronti dei dati relativi alle utenze di ciascun impianto, su base annuale.

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 residui della gestione di parte corrente.

Va tuttavia precisato, per un ente di secondo livello come la Comunità Montana, preposta allo svolgimento di importanti 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. A tali spese, si aggiungono spese per servizi, necessariamente allocate al titolo primo (vedasi Soggiorno Marino Anziani) e i fondi di gestione del P.D.Z. che vengono gestiti attraverso l'ente strumentale A.S.S.V.B.. A seguito di ciò, anche in passato, è stato analizzando in modo distorto tale aggregato da parte degli enti superiori, 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 2026	Cassa 2026	Previsioni 2027	Previsioni 2028
MISSIONE 01	Servizi istituzionali generali di gestione	1.024.450,00	1.236.179,02	1.025.150,00	1.025.150,00
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	8.000,00	85.418,39	8.000,00	8.000,00
MISSIONE 07	Turismo	10.000,00	23.500,00	10.000,00	10.000,00
MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	20.000,00	23.189,18	20.000,00	20.000,00
MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	282.000,00	613.602,64	282.000,00	282.000,00
MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	5.000,00	5.937,09	5.000,00	5.000,00
MISSIONE 11	Soccorso civile	51.000,00	78.550,77	51.000,00	51.000,00
MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	6.171.000,00	9.147.491,79	5.921.000,00	5.921.000,00
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	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00
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	23.800,00	37.850,00	23.100,00	23.100,00
MISSIONE 50	Debito pubblico	3.050,00	3.050,00	2.200,00	1.300,00
MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	1.364.550,00	1.517.238,84	1.364.550,00	1.364.550,00
	Totale generale spese	9.212.850,00	13.022.007,72	8.712.000,00	8.711.100,00

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 dal reperimento di eventuali ulteriori risorse di finanziamento e dalle necessità/disponibilità delle amministrazioni Comunali nello svolgimento di gestioni associate.

A causa dell'azzeramento dei trasferimenti ordinari da parte dello Stato, operato con la finanziaria 2010, ha fatto seguito una situazione di “sofferenza finanziaria”, 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 quindi 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 ha comunque consentito di raggiungere un equilibrio importante, sul fronte delle necessità organizzative dell'ente. Purtroppo per l'esercizio 2025 tale incremento, che per la nostra Comunità Montana comporta un incremento di risorse correnti pari ad € 50.000,00, non è stato riconfermato, e conseguentemente in via prudenziale per l'esercizio 2025 è stato reiscritto lo stanziamento equivalente ad un fondo complessivo regionale da € 10,5 Mln. L'auspicio è che Regione Lombardia, alla luce delle difficoltà finanziarie che le Comunità Montane stanno ancora riscontrando a seguito dell'azzeramento dei fondi Statali, possa ripristinare una dotazione annuale di almeno € 11,5 Mln, e conseguentemente consentire agli enti di poter effettuare programmazioni di ampio respiro, potendo contare su entrate finanziarie certe.

Rimane tuttavia confermato l'obiettivo dell'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 2024	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	321.268,52
Immobilizzazioni materiali	5.067.809,35
Immobilizzazioni finanziarie	41.800,00
Rimanenze	0,00
Crediti	4.530.944,51
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	2.467.487,67
Ratei e risconti attivi	6.019,71

Passivo Patrimoniale 2024	
Denominazione	Importo
Patrimonio netto	2.857.388,11
Conferimenti	0,00
Debiti	4.511.714,64
Ratei e risconti	5.066.227,01

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 di parte corrente, 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, il rifinanziamento del Fondo Regionale Valli Prealpine, il rifinanziamento del fondo montagna, i finanziamenti straordinari in materia di protezione civile e dissesto, il finanziamento ERSAF per la manutenzione sentieristica del sentiero CAI n. 101 e il finanziamento PNR in ambito sociale.

Vanno inoltre tenute in debita considerazione le risorse annuali assegnate in modo ricorrente dal BIM, incrementate del 10% dell'esercizio 2024, e il cui importo annuo consolidato ammonta ad € 1.155.000,00, il cui programma d'impiego sarà comunque oggetto di autonomo percorso assembleare.

A partire dal corrente esercizio, con uno sviluppo pluriennale, va inoltre menzionato il finanziamento straordinario per l'area interna Valle Brembana e Valtellina di Morbegno, che per la Valle Brembana avrà ricadute per complessivi € 7.500.000,00 (risorse regionali/comunitarie per € 7.200.000,00).

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 (2022), per i tre esercizi del triennio 2026-2028.

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

	2024	2025	2026	2027	2028
Residuo debito	92.116	77.699	62.528	46.553	29.721
Nuovi prestiti	0	0	0	0	0
Prestiti rimborsati	14.417	15.171	15.975	16.832	17.746
Estinzioni anticipate	0	0	0	0	0
Altre variazioni (meno)	0	0	0	0	0
Debito residuo	77.699	62.528	46.553	29.721	11.975

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 diverse difficoltà finanziarie all'ente, affrontate con una riduzione della dotazione organica e con la razionalizzazione della spesa corrente, anche grazie alle riqualificazioni energetiche e al rinnovo degli immobili dell'ente. L'integrazione a regime delle risorse regionali assegnate nell'esercizio 2023 (importo pari a € 50.000,00), rappresenterebbero la situazione ideale, per consentire all'ente adeguati spazi di manovra, anche per lo sviluppo delle funzioni proprie.

Il bilancio di previsione 2025, risulta in equilibrio, con un avanzo economico di € 20.500,00 da destinare alla parte straordinaria. L'equilibrio è conseguito con l'iscrizione dei trasferimenti regionali ordinari, - determinati sulla base dell'andamento storico.

E' inoltre prevista un'entrata previsionale di trasferimenti regionali per l'esercizio delle gestione associate, una 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....) e la compartecipazione con risorse BIM pari ad € 18.000,00, per il pagamento della quota mutui.

Utile ricordare che, nonostante negli anni siano di fatto diventate entrate da considerarsi ormai strutturali, lo schema di bilancio previsionale 2025 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 01/01/2025:

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. 2025

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 ***

* 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 verticale con decorrenza 01/04/2023;

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

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

All'organigramma summenzionato si aggiungono n. 4 figure professionali (n.1 funzionario contabile, n. 1 funzionario psicologo e n. 2 educatori professionali) assegnate con D.D. n. 59 del 25/3/2025 all'Ambito Valle

Brembana, i cui costi su base annua sono stimati in €. 146.031,80 (oneri compresi), rilevando che tali assunzioni (ad oggi non ancora definite, e in attesa di direttive ministeriali) non gravano sulle capacità assunzionali della Comunità Montana perché finanziate con risorse ministeriali finalizzate.

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).

Il piano triennale del fabbisogno di personale 2026/2028, risulta approvato con delibera di G.E. n. 2/32 del 14/10/25, e per l'esercizio 2026, non è previsto a titolo prudenziale di dar seguito ad alcuna implementazione organica, ad eccezione delle figure a Tempo Determinato, assegnate e finanziate dal Ministero.

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	Regazzoni Omar *	n. 10/n del 24/09/2024	Decorrenza 01/10/2024 – termine 30/09/2027
CONTABILE	Oberti Maria Luisa	n. 08/n del 24/09/2024	Decorrenza 01/10/2024 – termine 30/09/2027
TECNICA	Gotti Angelo	n. 09/n del 24/09/2024	Decorrenza 01/10/2024 – termine 30/09/2027

* Incarico di Segretario/Direttore con l'applicazione CCNL dirigenziale ed incarico resp. Area amministrativa/servizi sociali.

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 risultava assoggettata al patto di stabilità interno e non risulta soggetta ai vincoli previsti dall'art. 9 della L. 243/12, e conseguentemente risulta soggetta ai vincoli di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, comma 562, della L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007) e successive modifiche ed integrazioni.

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 2026-2028.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Organi istituzionali	13.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
02 Segreteria generale	291.250,00	319.880,58	291.250,00	291.250,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	121.600,00	138.125,76	121.600,00	121.600,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	3.391.000,00	3.434.052,22	58.200,00	58.200,00
06 Ufficio tecnico	237.500,00	257.700,00	237.500,00	237.500,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	257.000,00	381.759,82	257.000,00	257.000,00
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	53.100,00	233.065,78	53.100,00	53.100,00

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.

Nell'ambito di tale missione, all'interno del programma 5, risulta inserito l'intervento di riqualificazione e rifunzionalizzazione della ex Colonia Selmo, per un importo di € 3.217.500,00.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	7.000,00	20.655,94	7.000,00	7.000,00

L'iniziativa riguarda la gestione in termini di cassa, dei fondi afferenti il bando cultura, assegnati con delibera di G.E. 3/27 del 26/08/25. Inoltre è stato iscritto uno stanziamento iniziale in conto competenza a titolo programmatico, per la ripetizione anche nell'esercizio 2026 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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sport e tempo libero	8.000,00	121.092,90	8.000,00	8.000,00
02 Giovani	0,00	76.778,39	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 finanziati ai sensi della L.R. 9/2020.

Sempre nell'ambito della missione 06, è intenzione dell'amministrazione riproporre per l'esercizio 2025 e seguenti il bando per la concessione di contributi alle Associazioni Sportive dilettantistiche della Valle Brembana.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	10.000,00	28.500,00	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 la partecipazione di tutti i soggetti aderenti.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Urbanistica e assetto del territorio	20.000,00	23.189,18	20.000,00	20.000,00
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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Difesa del suolo	80.000,00	332.969,60	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	398.000,00	1.340.369,83	383.000,00	383.000,00
03 Rifiuti	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Servizio Idrico integrato	0,00	3.621,00	0,00	0,00
05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	250.000,00	600.181,98	250.000,00	250.000,00
06 Tutela valorizzazione delle risorse idriche	0,00	96.573,40	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 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.

Vi rientrano altresì l'iniziativa di adeguamento dello studio idrogeologico del sottobacino idrografico del Fiume Brembo.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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	5.937,09	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 del 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.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sistema di protezione civile	352.000,00	675.958,23	152.000,00	152.000,00
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 assegnati dalla R.L. sull'attività AIB/PC, 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 straordinario 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.

Sono state inoltre avviate diverse attività formative, in grado di rendere sempre più professionale il sistema di protezione civile.

Nell'ambito del progetto di sviluppo aree interne, è inoltre previsto un importante potenziamento del servizio di protezione civile, mediante la realizzazione di una sede dedicata, l'attivazione di una Sala Operativa Locale con il coinvolgimento del personale tecnico e amministrativo della Comunità Montana, e la realizzazione di un sistema informatizzato di monitoraggio del fiume Brembo.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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	2.300.000,00	3.717.636,65	2.300.000,00	2.300.000,00
03 Interventi per gli anziani	1.275.000,00	2.177.536,21	1.025.000,00	1.025.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	380.000,00	439.178,09	380.000,00	380.000,00
05 Interventi per le famiglie	2.064.000,00	3.410.492,83	2.064.000,00	2.064.000,00
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	152.000,00	152.000,00	152.000,00	152.000,00
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.

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 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. 39 in data 09.12.24 avente per oggetto "esame ed approvazione piano programma, bilancio annuale e triennale 2025/2027 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 2025-2027.

Con delibera di G.E. n. 3/4 del 04.02.2025, è stato approvato il Budget Piano di Zona 2025/2027 e il bilancio dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana 2025 poi modificato e integrato nel corso d'esercizio.

L'Assemblea dei sindaci in data 16.12.2024 ha approvato il P.D.Z. 2025/2027 e relativo accordo di programma, recepito con delibera di G.E. n. 2/70 del 19.12.2024, con il quale la Comunità Montana è stata individuata quale ente gestore del P.d.Z. per il triennio 2025/2027.

Il P.d.Z., rappresenta lo strumento di programmazione, al quale si rifanno tutte le azioni inerenti l'ambito sociale.

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.

Verranno inoltre fatte le opportune valutazioni circa le eventuali opportunità di trasformazione dell'ASSVB in Azienda Speciale Consortile partecipata anche dai Comuni dell'Ambito Territoriale.

Rientra nella missione anche l'organizzazione del soggiorno marino anziani, molto apprezzato dagli anziani della nostra Comunità e confermato anche per il corrente anno, con inizio delle turnazioni programmate per il 18/01/2026.

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

Tutte le azioni risultano avviate con l'obiettivo di concluderle nel rispetto delle tempistiche fissate dal PNRR.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

La missione quindicesima viene così definita dal Glossario COFOG:

“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale”

La presente missione si articola nei seguenti programmi:

Programmi	Stanziamiento	Cassa	Stanziamiento	Stanziamiento
	2026	2026	2027	2028
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00

Rientra in particolare in questa missione, la scheda di progetto delle Aree interne “Green Skills” che prevede l’attivazione di percorsi formativi mirati, capaci di fornire competenze strategiche nei settori chiave dell’economia locale: commercio, turismo, artigianato e gestione d’impresa. Attraverso un mix di corsi tecnici e manageriali, verranno promossi interventi di reskilling e upskilling, favorendo l’adattamento alle trasformazioni economiche e sociali in corso.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	157.000,00	234.537,51	157.000,00	157.000,00
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 la missione contiene la programmazione delle tradizionali iniziative di sostegno del settore agricolo (manifestazioni zootecniche, frutticole e agricole), con reperimento di ulteriori 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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Fonti energetiche	0,00	264.261,42	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 sviluppato su n. 10 gruppi di progetti (di cui uno della Comunità Montana), ha visto il coinvolgimento dei Comuni di Averara, Biello, 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.

Tutti i progetti risultano regolarmente conclusi, e sono in fase di raccolta i primi dati per chiedere una proroga delle tempistiche di monitoraggio, a seguito dei ritardi nell’allacciamento degli impianti alla rete elettrica.

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 impreviste, 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 impreviste successivamente all’approvazione del bilancio.

Programmi	Stanziamiento 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Fondo di riserva	23.800,00	37.850,00	23.100,00	23.100,00
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 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.

Alla luce delle analisi di bilancio e dalle verifiche contabili effettuate, non risulta necessario iscrivere alcun fondo crediti di dubbia esigibilità, pertanto lo stanziamento è riferito unicamente al fondo di riserva.

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	Stanziamento 2026	Cassa 2026	Stanziamento 2027	Stanziamento 2028
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	3.050,00	3.050,00	2.200,00	1.300,00
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	16.000,00	16.000,00	16.850,00	17.750,00

L'art. 204 del T.U.E.L. prevede che l'ente locale può deliberare nuovi mutui nell'anno 2026 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
2024	5.942.992,25	2026	3.050,00	594.299,23	0,05%
2025	7.757.000,00	2027	2.200,00	775.700,00	0,03%
2026	7.884.800,00	2028	1.300,00	788.480,00	0,02%

Altro elemento di esposizione finanziaria potrebbe essere l'accesso all'anticipazione di cassa. Per l'anno 2026 il budget massimo consentito dalla normativa è pari ad € 1.485.748,06 come risulta dalla seguente tabella.

LIMITE MASSIMO ANTICIPAZIONE	
Titolo 1 rendiconto 2024	0,00
Titolo 2 rendiconto 2024	5.432.023,89
Titolo 3 rendiconto 2024	510.968,36
TOTALE	5.942.992,25
3/12	1.485.748,06

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 limitato, e strettamente connesso al contributo Regionale ordinario.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	1.364.550,00	1.517.238,84	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 PIAO.

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 Assembleare. L'avvenuto inserimento di questi immobili nel piano determina la conseguente riclassificazione tra i beni nel patrimonio disponibile.

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 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
	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	7.170.500,00	10.658.223,62	6.670.500,00	6.670.500,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	714.300,00	803.417,84	714.300,00	714.300,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	4.230.500,00	6.773.046,59	602.000,00	602.000,00
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	1.366.952,12	1.364.550,00	1.364.550,00
Totale		13.479.850,00	19.601.640,17	9.351.350,00	9.351.350,00

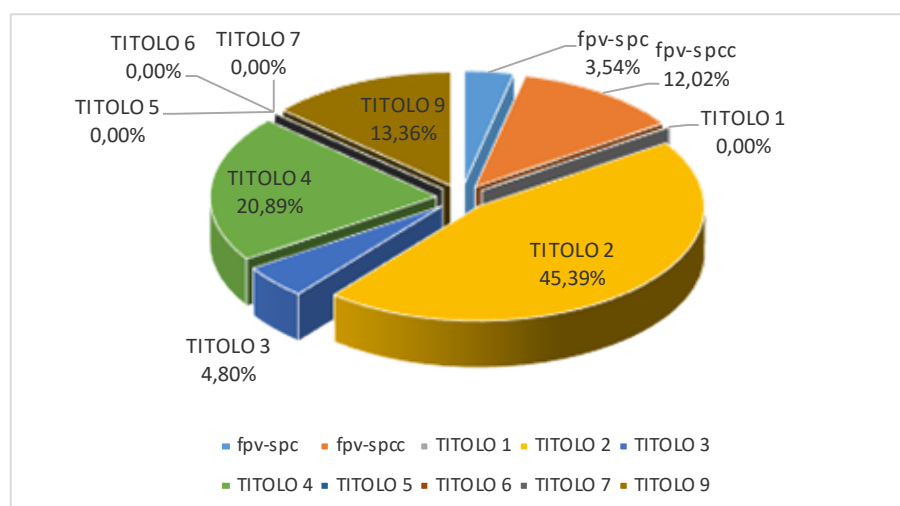
Di seguito si riporta il trend storico dell'entrata per titoli dal 2023 al 2028 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla normativa sulla sperimentazione contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
	Fondo pluriennale vincolato spese correnti	434.231,89	465.482,09	547.785,74	0,00	0,00	0,00
	Fondo pluriennale vincolato spese in conto capitale	2.297.874,82	1.536.072,53	1.857.443,62	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	5.037.597,46	5.432.023,89	7.015.500,00	7.170.500,00	6.670.500,00	6.670.500,00
TITOLO 3	Entrate extratributarie	469.523,59	510.968,36	741.500,00	714.300,00	714.300,00	714.300,00
TITOLO 4	Entrate in conto capitale	3.008.179,92	3.648.617,87	3.229.610,96	4.230.500,00	602.000,00	602.000,00
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	605.712,63	724.629,78	2.064.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00
Totale		11.853.120,31	12.317.794,52	15.456.390,32	13.479.850,00	9.351.350,00	9.351.350,00

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, anche in funzione della dinamica delle gestioni associate svolte per conto dei Comuni (allocate contabilmente al titolo primo della spesa), o da entrate per trasferimenti finalizzati, anche del settore sociale, non risultando pertanto di fatto rappresentativa delle risorse "libere" per il finanziamento delle spese di funzionamento dell'ente. Come già rappresentato nella parte introduttiva, i totali delle risorse e spese correnti, sono infatti condizionate in modo rilevante da entrate e uscite finalizzate, che non hanno relazione alcuna con le spese di funzionamento dell'ente.

Si rileva inoltre un importante incremento delle entrate in conto capitale, grazie ai finanziamenti particolarmente favorevoli dell'ultimo biennio, ed in specifico per il 2026, per l'iscrizione della strategia d'area interna.

ENTRATE 2025



Al fine di meglio comprendere l'andamento dell'entrata, si propone un'analisi della stessa partendo dalle unità elementari di bilancio 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 e/o delle risorse progettuali finalizzate.

Trasferimenti correnti	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	5.027.048,56	5.421.786,08	6.999.500,00	6.658.500,00	6.658.500,00	6.658.500,00
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	10.548,90	10.237,81	16.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Tipologia 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	500.000,00	0,00	0,00
Totale	5.037.597,46	5.432.023,89	7.015.500,00	7.170.500,00	6.670.500,00	6.670.500,00

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 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, ed infine rimborsi ed altre entrate di natura corrente.

Entrate extratributarie	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
Tipologia 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	236.122,57	291.480,12	383.300,00	367.300,00	367.300,00	367.300,00
Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli	58.350,07	15.863,01	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	175.050,95	203.625,23	277.200,00	266.000,00	266.000,00	266.000,00
Totale	469.523,59	510.968,36	741.500,00	714.300,00	714.300,00	714.300,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
Tipologia 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 - Contributi agli investimenti	2.065.283,88	2.567.763,00	2.111.415,89	3.417.500,00	0,00	0,00
Tipologia 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	942.896,04	1.065.935,70	1.018.195,07	713.000,00	502.000,00	502.000,00
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	0,00	14.919,17	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00
Totale	3.008.179,92	3.648.617,87	3.229.610,96	4.230.500,00	602.000,00	602.000,00

Note

Nel bilancio 2026, 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 € 51.000 contributo regionale c/capitale A.I.B., per € 50.000 ad eventuali contributi regionali per la P.C., per € 80.000 alla seconda annualità del contributo regionale per l'aggiornamento dello studio idrogeologico del sottobacino idrografico del Fiume Brembo, per € 1.000,00 relativo al contributo in c/capitale regionale per il servizio GEV e per € 15.000 quale contributo BIM per acquisto attrezzature operai forestali. A tali risorse si aggiungono le entrate afferenti alla strategia d'Area Interna Valle Brembana – Valtellina di Morbegno: € 3.217.500,00 per riqualificazione e rifunzionalizzazione ex colonia Selmo, € 200.000 per sistemi di monitoraggio fiume Brembo ed € 116.000, quota parte contributo straordinario BIM per Aree interne.

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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 dai dati, 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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
Tipologia 100 - Entrate per partite di giro	590.826,77	598.180,35	1.851.550,00	1.151.550,00	1.151.550,00	1.151.550,00
Tipologia 200 - Entrate per conto terzi	14.885,86	126.449,43	213.000,00	213.000,00	213.000,00	213.000,00
Totale	605.712,63	724.629,78	2.064.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00

Analisi della spesa

La spesa è così suddivisa:

Titolo	Descrizione	Stanziamiento 2026	Cassa 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
TITOLO 1	Spese correnti	7.848.300,00	11.504.768,88	7.347.450,00	7.346.550,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	4.251.000,00	7.285.185,53	622.500,00	622.500,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	16.000,00	16.000,00	16.850,00	17.750,00
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	1.517.238,84	1.364.550,00	1.364.550,00
Totale		13.479.850,00	20.323.193,25	9.351.350,00	9.351.350,00

Di seguito si riporta il trend storico della spesa per titoli dal 2023 al 2028 con la nuova classificazione dei titoli previsti dal 2016 in base alla nuova normativa contabile:

Titolo	Descrizione	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
TITOLO 1	Spese correnti	5.373.325,56	5.826.739,76	8.292.885,74	7.848.300,00	7.347.450,00	7.346.550,00
TITOLO 2	Spese in conto capitale	3.956.648,02	3.665.711,67	5.151.759,58	4.251.000,00	622.500,00	622.500,00
TITOLO 3	Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4	Rimborso Prestiti	13.560,41	14.267,84	15.200,00	16.000,00	16.850,00	17.750,00
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	605.712,63	724.629,78	2.064.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00	1.364.550,00
Totale		9.949.246,62	10.231.349,05	15.524.395,32	13.479.850,00	9.351.350,00	9.351.350,00

Anche il titolo I della spesa, risulta influenzato in modo rilevante dalla fluttuazione degli stanziamenti dei capitoli di spesa afferenti finanziamenti finalizzati imputati al titolo I, e alle 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 degli ultimi esercizi, si rileva come la stessa sia influenzata da operazioni di carattere contabile, relative all'iscrizione sulla prima annualità delle spese in conto capitale di carattere straordinario (Fondo Montagna, Valli Prealpine, Finanziamenti AIB straordinari, 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. Si rileva inoltre che per l'annualità 2026, risultano iscritte le risorse relative all'attuazione della strategia d'area interna, relative ai progetti di cui la Comunità Montana risulta ente attuatore.

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 2023 e 2024.

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Organi istituzionali	6.919,73	5.337,00	16.000,00	13.000,00	13.000,00	13.000,00
02 Segreteria generale	260.308,66	263.553,25	331.175,02	286.750,00	286.750,00	286.750,00
03 Gestione economico finanziaria e programmazione	103.989,32	102.236,27	131.750,00	121.600,00	121.600,00	121.600,00
04 Gestione delle entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	56.780,31	53.799,37	61.300,00	55.500,00	56.200,00	56.200,00
06 Ufficio tecnico	220.174,71	214.192,06	260.400,00	237.500,00	237.500,00	237.500,00
07 Elezioni – anagrafe e stato civile	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08 Statistica e sistemi informativi	219.016,25	213.357,30	255.000,00	257.000,00	257.000,00	257.000,00
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	36.667,28	27.992,99	36.200,00	53.100,00	53.100,00	53.100,00
Totale	903.856,26	880.468,24	1.091.825,02	1.024.450,00	1.025.150,00	1.025.150,00

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. Allo stato attuale non vi sono stati sviluppi, circa la portata di tale modifica, ed in particolare circa 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	11.000,00	11.000,00	11.000,00
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					13.000,00	13.000,00	13.000,00

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 IMPIANTO REGISTRAZIONE

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1	2	10030	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (segreteria generale personale e organizzazione) SETTORE AFF. GENERALI	157.000,00	157.000,00	157.000,00
1	2	10040	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO ENTE (segreteria generale personale e organizzazione)	47.000,00	47.000,00	47.000,00
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 DUFFICIO (ALTRI BENI DI CONSUMO)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
1	2	10091	01.03.02.99.999	SPESE VARIE DUFFICIO (ALTRI SERVIZI)	4.500,00	4.500,00	4.500,00
1	2	10110	01.01.01.02.02	SERVIZIO MENSA	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	2	10120	01.10.04.01.03	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1	2	10190	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE SETTORE AFFARI GENERALI	16.500,00	16.500,00	16.500,00
1	2	20010	02.02.01.07.999	ADEGUAMENTO STRUTTURE INFORMATICHE	2.500,00	2.500,00	2.500,00
1	2	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					291.250,00	291.250,00	291.250,00

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 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1	3	10200	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (gestione economica, finanziaria, programmazione) AREA CONTABILE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
1	3	10210	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE (gestione economica, finanziaria, programmazione)	24.000,00	24.000,00	24.000,00
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	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 3 GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO					121.600,00	121.600,00	121.600,00

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 rinnovo del parco macchine dell'esercizio 2020 con l'acquisto di n. 1 nuova fiat panda e n. 1 nuova suzuki Jimny, 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 è sostanzialmente limitata ad interventi ordinari.

Gli investimenti di efficientamento energetico realizzati presso la sede comunitaria, e il sistema energetico della Green House - ormai a regime- hanno consentito di abbattere i costi di riscaldamento ed energia elettrica in modo importante. 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. Con il finanziamento Valli Prealpine "Valle Brembana Green" nell'esercizio 2024 è stato ulteriormente potenziato l'impianto fotovoltaico di Piazza Brembana, con una potenza aggiuntiva 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 stato implementato l'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 contribuiscono ulteriormente a migliorare l'efficientamento energetico complessivo degli immobili in uso alla Comunità Montana, con un abbattimento dei costi energetici.

Nell'ambito del programma, è inserito il progetto di riqualificazione e rifunzionalizzazione della ex Colonia Selmo al fine di destinarne gli spazi ad un mix di funzioni e di servizi di interesse pubblico.

All'interno del complesso verranno ospitati:

- uffici e pertinenze dei servizi associati d'ambito sociale, al fine del rafforzamento e del potenziamento delle gestioni associate della Comunità Montana;
- spazi ad uso civico polifunzionali, che offrano servizi e tecnologie per ospitare attività di networking, sale riunioni, spazi per l'animazione civica, l'aggregazione e la socialità;
- aule per l'organizzazione di conferenze e attività formative e didattiche;
- spazi e sportelli per il supporto e l'erogazione di servizi innovativi alle imprese del territorio (commercianti, cooperative di comunità, ecc.) e ai cittadini.

L'edificio secondario sarà destinato ad ospitare i locali/uffici da destinare al servizio di Protezione Civile/AIB oltre ad un magazzino in grado di ospitare le attrezzature della protezione civile e della gestione forestale.

Finalità da conseguire

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

Potenziamento delle gestioni associate e ampliamento dei servizi offerti ai cittadini.

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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1	5	10130	01.03.02.05.999	RISCALDAMENTO, ENERGIA ELETTRICA, TELEFONO, SPESE POSTALI, CANONE ACQUA E RIFIUTI	48.300,00	49.000,00	49.000,00
1	5	10140	01.03.02.09.01	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' MONTANA - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	2.700,00	2.700,00	2.700,00
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	20025	02.02.01.99.999	RIQUALIFICAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE EX COLONIA SELMO	3.217.500,00		
1	5	20026	02.02.01.99.999	QUOTA BIM AREE INTERNE	116.000,00		
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					3.391.000,00	58.200,00	58.200,00

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 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1	6	10260	01.01.01.01.02	STIPENDI PERSONALE AREA TECNICA	169.000,00	169.000,00	169.000,00
1	6	10270	01.01.02.01.01	ONERI PREV. LI E ASSISTENZIALI AREA TECNICA	51.000,00	51.000,00	51.000,00
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					237.500,00	237.500,00	237.500,00

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. A tale azione hanno fatto seguito importanti ammodernamenti tecnologici da parte dei singoli Comuni, grazie ai fondi PNRR

Per il 2026, 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. Nel corso dell'esercizio, scadranno inoltre i contratti di fornitura con le varie aziende fornitrici, e sulla base delle indicazioni fornite dalle Amministrazioni Comunali aderenti alla gestione associata, verranno avviate le procedure per l'assegnazione dei nuovi servizi. 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, hanno consentito di implementare i sistemi in uso, rendendoli più performanti e rispondenti alle esigenze dei Comuni e dell'utenza.

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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI-STATISTICA-COMUNI	17.000,00	17.000,00	17.000,00
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI-STATISTICA-COMUNI	240.000,00	240.000,00	240.000,00
Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 8 STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI					257.000,00	257.000,00	257.000,00

**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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	22.000,00	22.000,00	22.000,00
1	11	10310	01.03.02.11.999	SPESE ADEGUAMENTO EX D.LGS. 626/94	7.700,00	7.700,00	7.700,00
1	11	10330	01.03.02.13.999	SERVIZI ESTERNI	12.000,00	12.000,00	12.000,00
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					53.100,00	53.100,00	53.100,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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;

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. Il risultato e riscontro positivo conseguito con i bandi cultura del periodo 2017-2025, costituiscono il presupposto per riproporre l'iniziativa anche per l'esercizio 2026, 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, 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
5	2	20090	02.03.01.01.01	INTERVENTI SETTORE CULTURA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali PROGRAMMA 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE					7.000,00	7.000,00	7.000,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sport e tempo libero	21.000,00	19.750,00	20.400,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
02 Giovani	70.000,00	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
Totale	91.000,00	89.750,00	90.400,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00

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;

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 2017-2025, costituiscono il presupposto per riproporre l'iniziativa anche per l'esercizio 2026, riconoscendo con ciò il ruolo fondamentale e strategico svolto soprattutto a livello giovanile, dalle associazioni sportive della valle.
- Per la stagione 25/26, è stata inoltre riproposta l'iniziativa sperimentale Skipass Giovani Valle Brembana 0 – 16, finanziata attraverso le risorse Bim, che ha avuto un ottimo riscontro in tema di adesioni (781 skipass sci alpino – 47 skipass sci fondo).
- Si segnala che sono in fase ultimazione i lavori di sostituzione delle barriere della pista ciclabile terzo lotto i cui lavori verranno completati entro la primavera 2025. Nell'ambito dei tre lotti, è stato compiuto un investimento 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 che nell'esercizio 2025 sono stati ultimati i lavori di riqualificazione della REL sentiero 101 – finanziamento ERSAF – per € 178.000,00 ed il secondo lotto di valorizzazione delle vie storiche per un importo di € 200.000,00, che sommati al primo lotto già realizzato, hanno comportato un investimento complessivo di € 298.000,00.

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 dei lavori pubblici.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 2 PC

N. 2 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
6	1	10430	01.04.01.02.03	INTERVENTI SPORT E TEMPO LIBERO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero PROGRAMMA 1 SPORT E TEMPO LIBERO					8.000,00	8.000,00	8.000,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	22.000,00	20.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale	22.000,00	20.000,00	20.000,00	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 2026, 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 d'impiego dei fondi BIM, 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
7	1	10401	01.04.03.02.01	QUOTA COMPARTECIPAZIONE VISIT BREMBO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 7 Turismo, PROGRAMMA 1 Sviluppo e valorizzazione del turismo					10.000,00	10.000,00	10.000,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Urbanistica e assetto del territorio	13.768,33	14.408,93	18.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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	13.768,33	14.408,93	18.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00

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/vinculistiche 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
8	1	10322	01.03.02.19.01	URBANISTICA, ASSETTO TERRITORIO (CATASTO)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - PROGRAMMA 1 URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO					20.000,00	20.000,00	20.000,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Tutela valorizzazione e recupero ambientale	167.067,01	198.476,61	533.903,03	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	39.791,52	39,48	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	167.067,01	238.268,13	533.942,51	282.000,00	282.000,00	282.000,00

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 01: DIFESA DEL SUOLO

Descrizione del programma

Rientra nel programma, relativamente alla parte investimenti, l'accordo di collaborazione con Regione Lombardia, per l'aggiornamento dello studio idrogeologico, idraulico e ambientale del sottobacino del Fiume Brembo (complessivi € 366.560,00) ex delibera di G.E. n. 2/24 del 25/07/2024 le cui attività sono in corso, con previsione di conclusione nell'esercizio 2026.

Finalità da conseguire

- Garantire l'aggiornamento dello studio idrogeologico , idraulico e ambientale del sottobacino idrografico del Fiume Brembo approvato nell'anno 2010;
- Realizzare interventi di protezione del territorio.

Risorse umane da impiegare

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

Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 PC

N. 1 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
9	1	20061	02.05.99.99.999	ADEGUAMENTO STUDIO IDROGEOLOGICO	80.000,00	-	0
Missione 9 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - PROGRAMMA 1 DIFESA DEL SUOLO					80.000,00	0,00	0,00

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.

A seguito della scadenza della convenzione al termine dell'esercizio 2025, con delibera Assembleare n. 32 del 26/09/2025 è stata deliberata una proroga quinquennale, ed è in corso la raccolta delle proroghe da parte dei Comuni aderenti.

Particolare attenzione verrà prestata alle ulteriori azioni da intraprendere, tra cui le azioni per favorire un buon livello raggiunto nell'azione di vigilanza e di contrasto agli illeciti amministrativi, che grazie al Regolamento approvato dall'Assemblea con delibera n. 20 del 21/07/2023 istitutivo del servizio di polizia amministrativa e grazie agli accordi di Collaborazione sottoscritti con i Carabinieri Forestali (Comandi di Piazza Brembana e Zogno) e con la Polizia Provinciale, ha portato buoni risultati.

Si resta inoltre in attesa degli esiti del progetto di legge n. 137 di iniziativa consiliare, di revisione della normativa regionale, rispetto alla quale è stata formulata una presa di posizione da parte della Comunità Montana, per evitare la regionalizzazione del ticket. Qualora fossero introdotte nuove disposizioni, si renderà necessario procedere alla revisione del Regolamento di raccolta.

G.E.V.

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

In particolare l'attività per il 2026 è confermata nelle seguenti priorità:

- 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;
 - collaborazione con ente e istituzioni nel monitoraggio e nella gestione delle trappole del bostrico dell'abete rosso;
- 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 altamente specializzate, 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.

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.

La squadra operai forestali stagionali, a seguito di alcune variazioni intercorse nelle scorse stagioni è attualmente composta da n. 6 unità. 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.

Si registrano difficoltà nel reperimento di manodopera disponibile e specializzata, per l'implementazione dell'organico. Per la stagione 2026, in funzione dei cantieri da avviare e degli eventuali collocamenti a riposto del personale, verranno fatte opportune valutazioni per l'implementazione della squadra.

Nel corso dell'esercizio 2026, si provvederà inoltre ad implementare/rinnovare l'attrezzatura in disponibilità della squadra.

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, individua periodicamente gli interventi da realizzare con l'utilizzo delle 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, l'ente si avvarrà di personale assunto con contratto stagionale.

Risorse strumentali da utilizzareGestione amministrativa

N. 4 PC

N. 4 STAMPANTI LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 4 TEL

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 IDROPULITRICE

MOTOSEGHE – DECESPUGLIATORI – SOFFIATORI - TRAPANI E ATTREZZI VARI

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	20251	02.02.01.99.999	SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE C/CAP	1.000,00	1.000,00	1.000,00
9	2	20290	02.02.01.05.999	ACQUISTO ATTREZZATURE OPERAI FORESTALI	15.000,00	0	0
Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE					398.000,00	383.000,00	383.000,00

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 periodicamente attivate, sono la risultanza di un'analisi dei fabbisogni delle amministrazioni Comunali del territorio e degli operatori di settore, ed anche per l'esercizio 2026, nel caso di ulteriori risorse e riapertura dei bandi, si provvederà ad avviare le misure in funzione delle esigenze prioritarie, espresse dal territorio.

Relativamente alle misure in corso, si auspica che a seguito della nuova fase di VAS, si possa arrivare in tempi rapidi ad una nuova adozione con successiva Valutazione d'Incidenza positiva e conseguente approvazione Regionale.

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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
9	5	20230	02.03.01.02.03	L.R. 31/08 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 25-26 BOSCHI)	250.000,00	250.000,00	250.000,00
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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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	4.846,31	4.451,02	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	4.846,31	4.451,02	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 specializzato 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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sistema di protezione civile	227.950,68	71.825,19	112.038,10	51.000,00	51.000,00	51.000,00
02 Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	227.950,68	71.825,19	112.038,10	51.000,00	51.000,00	51.000,00

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 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 Regionale, è stato 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.

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.4/36 del 12/11/24 è stato rinnovato (stagioni 2024/2026) il 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 corso del 2024, a seguito delle disponibilità di UTR, Provincia e Regione alla ricostituzione del Gruppo di accompagnamento, è stata avviata la prima fase di aggiornamento dello studio idrogeologico a scala di sottobacino idrografico della Valle Brembana – parte dissemi. Anche grazie a tale prima fase, finanziata con risorse proprie, regione Lombardia ha messo a disposizione € 366.560,00 per l'aggiornamento dello studio relativamente alla parte idraulica e nivologica, come da accordo di collaborazione approvato con delibera di G.E. n. 2/24 del 25/07/2024. Tutte le attività sono in corso e i lavori dovrebbero concludersi nel 2026, con l'approvazione di strumenti di riferimento per meglio comprendere le emergenze e criticità del territorio ed individuare le priorità d'intervento.

Nell'esercizio 2024, in attuazione del nuovo regolamento del gruppo Intercomunale di Protezione Civile della Comunità Montana (ex delibera Ass. n. 31 del 21/12/2023) s'è provveduto all'elezione degli organi con la nomina del Coordinatore Operativo e del Consiglio Direttivo (composto da n. 6 membri oltre al Presidente). Il Consiglio Direttivo, in cui sono rappresentate le varie aree del territorio, è pienamente operativo e contribuisce in modo propositivo alla valorizzazione dell'intero gruppo intercomunale.

L'ultimo triennio è risultato molto positivo dal punto di vista dei finanziamenti esterni, e oltre al rinnovo dell'impianto radio, è stato possibile effettuare importanti investimenti sul fronte del vestiario e DPI, e sul fronte del parco automezzi e sul fronte delle attrezzature a disposizione. Prosegue inoltre la proficua collaborazione operativa con il CNSAS, che beneficia del comodato di un magazzino/ricovero c/o la Green House di Zogno.

Attraverso i finanziamenti delle aree interne, si intende potenziare ulteriormente il servizio di Protezione Civile, attraverso l'installazione di un sistema di monitoraggio digitale finalizzato alla raccolta, l'elaborazione e l'utilizzo integrato dei dati ambientali provenienti dai dispositivi di monitoraggio delle acque superficiali e meteorologiche (con particolare riferimento al Fiume Brembo e alla pluviometria del territorio), al fine di potenziare la capacità di prevenzione, previsione e gestione delle situazioni di rischio.

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 28 Gruppi locali per un totale complessivo di n. 310 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 full-time in presso l'Area Tecnica in possesso della qualifica di DOS e su un dipendente in servizio part-time, sempre presso l'Area Tecnica. La struttura ha dimostrato grande capacità di risposta operativa alle emergenze che periodicamente interessano il territorio, ed è strutturata per affrontare emergenze anche complesse.

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, e ulteriori interventi per favorire l'approvvigionamento idrico attraverso le vasche mobili nei Comuni di Oltre il Colle, Camerata Cornello e Dossena. Sul fronte delle infrastrutture, sono stati realizzati ulteriori interventi, con particolare riferimento ai punti di approvvigionamento (Cabretondo Vedeseta, Monte Torcola Vaga Piazzatorre, Alpe Zuccone Oltre il Colle, Monte Foldone Val Brembilla, pulizia vasca Gerosa) e viali tagliafuoco (Lepreno in Comune di Serina)

Sono stati inoltre svolti corsi di formazione volti al miglioramento delle competenze professionali dei volontari, corsi base di protezione civile per nuovi volontarie, corso di formazione per addetti di primo livello all'A.I.B. e di interfaccia, corsi specialistici sull'alluvione, e n. 6 esercitazioni per mantenimento abilitazione di operatore AIB. E' stato inoltre svolto specifico corso di formazione per n. 8 nuovi capisquadra A.I.B., ed è in corso un corso di formazione per l'abilitazione A1 – A2- A3 – STS di n. 6 operatori (n. 3 volontari e n. 3 dipendenti) per l'utilizzo di droni da impiegare nel settore A.I.B. – PC. Sono a tal fine stati acquistati n. 2 droni DJI Mavic 4 muniti di strumentazione specifica.

Finalità da conseguire

- Coordinamento delle attività di Protezione Civile, in particolare attraverso l'attuazione della pianificazione programmata con il Piano Comunali 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;

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
11	1	10480	01.03.01.02.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO	51.000,00	51.000,00	51.000,00
11	1	20062	02.05.09.99.999	ADEGUAMENTO SISTEMI RILEVAZIONE FIUME BREMBO	200.000,00	0,00	0,00
11	1	20250	02.02.01.99.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO PARTE C/CAPITALE	51.000,00	51.000,00	51.000,00
11	1	20280	02.02.01.99.999	PROTEZIONE CIVILE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Missione 11 Soccorso civile PROGRAMMA 1 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE					352.000,00	152.000,00	152.000,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
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	1.047.546,79	1.866.293,13	2.724.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
03 Interventi per gli anziani	553.912,96	777.860,51	1.127.891,90	1.275.000,00	1.025.000,00	1.025.000,00
04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	342.761,65	132.586,96	414.154,31	380.000,00	380.000,00	380.000,00
05 Interventi per le famiglie	1.988.503,72	1.721.423,23	2.090.183,90	2.064.000,00	2.064.000,00	2.064.000,00
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	0,00	0,00	39.500,00	152.000,00	152.000,00	152.000,00
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	3.932.725,12	4.498.163,83	6.395.730,11	6.171.000,00	5.921.000,00	5.921.000,00

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 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
12	2	10627	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA DISABILI	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 2 INTERVENTI PER LA DISABILITA'					2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00

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 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
12	3	10603	01.03.02.99.999	DOMICILIARITA' CONTRASTO ISOLAMENTO ANZIANI	250.000,00	0	0
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	725.000,00	725.000,00	725.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 3 INTERVENTI PER GLI ANZIANI					1.275.000,00	1.025.000,00	1.025.000,00

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 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	1.950.000,00	1.950.000,00	1.950.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 5 INTERVENTI PER LE FAMIGLIE					2.064.000,00	2.064.000,00	2.064.000,00

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA 07: PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
12	7	10660	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE SERVIZI SOCIALI	110.000,00	110.000,00	110.000,00
12	7	10670	01.01.02.01.01	ONERI PREV. OBBLIGATORI CARICO ENTE SETTOR SERVIZI SOCIALI	32.000,00	32.000,00	32.000,00
12	7	10680	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE SETTORE SERVIZI SOCIALI	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia PROGRAMMA 7 PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI					152.000,00	152.000,00	152.000,00

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.

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 externalizzata 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 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. 10 in data 21.12.2023 avente per oggetto "esame ed approvazione piano programma, bilancio annuale e triennale 2024/2026 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 2024-2026.

Con delibera Assembleare n. 39 in data 09.12.24 avente per oggetto "esame ed approvazione piano programma, bilancio annuale e triennale 2025/2027 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 2025-2027.

Con delibera di G.E. n. 3/4 del 04.02.2025, è stato approvato il Budget Piano di Zona 2025/2027 e il bilancio dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana 2025 poi modificato e integrato nel corso d'esercizio.

L'Assemblea dei sindaci in data 16.12.2024 ha approvato il P.D.Z. 2025/2027 e relativo accordo di programma, recepito con delibera di G.E. n. 2/70 del 19.12.2024, con il quale la Comunità Montana è stata individuata quale ente gestore del P.d.Z. per il triennio 2025/2027.

Il P.d.Z., rappresenta lo strumento di programmazione, al quale si rifanno tutte le azioni inerenti l'ambito sociale.

L'Azienda, 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. 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 ricoprendo il ruolo di Ente Capofila dell'Ambito Territoriale e titolare della delega di gestione associata, non svolge uno specifico ruolo programmatico, ma si limita a recepire la programmazione d'Ambito definita dall'Assemblea dei sindaci, trasferendo al proprio ente strumentale le relative dotazioni finanziarie necessarie, 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. Si procederà ad ulteriori approfondimenti, per valutare eventuali opportunità di trasformazione in Azienda Consortile, con la partecipazione diretta dei Comuni.

Nell'ambito del programma 03, si precisa che risulta inserito il progetto d'intervento della strategia d'area denominato "Prossimità e domiciliarità per contrastare l'isolamento di anziani e famiglie fragili", dell'importo di € 250.000,00. In continuità con il progetto 1.1.2 del PNRR, l'intervento ha l'obiettivo di fornire il supporto alla permanenza a domicilio e per la prevenzione dell'istituzionalizzazione di persone anziane non autosufficienti.

Il Programma n. 07 recepisce inoltre la dotazione organica di n. 4 figure professionali aggiuntive (n.1 funzionario contabile, n. 1 funzionario psicologo e n. 2 educatori professionali) assegnate con D.D. n. 59 del 25/3/2025 all'Ambito Valle Brembana, rilevando che tali assunzioni (ad oggi non ancora definite, e in attesa di direttive ministeriali) non gravano sulle capacità assunzionali della Comunità Montana perché finanziate con risorse ministeriali finalizzate.

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, 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, oltre al personale assegnato dal ministero a T.D..

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

Soggiorno Marino Anziani

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

Il programma si sviluppa attraverso una serie di iniziative, ormai collaudate, che consentono di offrire un servizio di qualità a costi contenuti. Per la prossima stagione invernale, è già stata impostata l'organizzazione di sette turni di due settimane ciascuno - a partire 18 gennaio e fino alle vacanze Pasquali- da trascorrere nella località marina di Alassio, indirizzati prioritariamente alle persone anziane della valle. In recepimento dei suggerimenti raccolti attraverso il questionario di gradimento, che ha promosso a pieni voti il servizio erogato, si conferma l'introduzione di soggiorni settimanali, con trasporto garantito ogni domenica e ulteriore potenziamento potenziato del servizio di animazione, con l'organizzazione di momenti di socializzazione e gite locali.

Dal punto di vista operativo l'Ente provvede a:

- espletare le gare per l'assegnazione delle forniture relative al servizio (sistemazione alberghiera, trasporto, stampa dépliant);
- 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

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

Tutte le azioni sono in corso, con l'obiettivo di concluderle entro i tempi di scadenza del PNRR.

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PARTE 1

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

Programmi	Rendiconto	Rendiconto	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento	Stanziamiento
	2023	2024	2025	2026	2027	2028
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00
02 Formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00

**MISSIONE 15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE
PROGRAMMA 1 SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

Descrizione del programma

Il programma recepisce l'iniziativa progettuale finanziata a valere sulle Aree Interne "Green Skills per la Val Brembana: sostenibilità e lavoro per il futuro delle Aree Interne"

Finalità da conseguire

Il progetto ha come obiettivo centrale il rafforzamento delle capacità delle imprese e della forza lavoro locale per garantire un adattamento efficace alle dinamiche di mercato e promuovere la crescita sostenibile della Valle Brembana. Gli obiettivi specifici includono:

* Promuovere la sostenibilità ambientale nelle imprese locali: l'intento è quello di diffondere l'attuazione di pratiche eco-sostenibili e innovative nei diversi settori economici locali, basandosi su temi quali l'educazione alla cura e manutenzione del territorio, delle risorse del patrimonio naturale e culturale, la promozione dei cd. *green jobs* legati alla valorizzazione e alla tutela del territorio, la riduzione dell'impatto ambientale nel settore commerciale e turistico.

* Migliorare la sostenibilità aziendale e promuovere l'adattamento ai cambiamenti del mercato del lavoro, con particolare attenzione alle imprese dell'economia sociale (es. imprese di natura cooperativa). Il progetto mira, infatti, ad offrire alle imprese e ai lavoratori locali strumenti per affrontare le trasformazioni tecnologiche ed economiche – attuali e future- migliorandone la competitività e la stabilità attraverso percorsi formativi mirati, tra cui ad esempio: social media marketing e visual merchandising, management cooperativo e modelli di business, competenze manageriali per il settore turistico e dell'accoglienza.

*Valorizzare il territorio e le sue eccellenze: Sostenere la promozione delle risorse locali, attraverso il marketing territoriale e la valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche e turistiche della Valle Brembana, ad esempio, attraverso percorsi di formazione in cucina ecosostenibile e tecniche tradizionali di ristorazione, *food & beverage management* ed enologia per la promozione del territorio, marketing territoriale ed *experience design* per attrarre specifici target turistici come le famiglie con bambini, gli sportivi, ecc....

La Comunità Montana è inoltre presente al tavolo dell'Osservatorio Vallare del Lavoro, e interagisce con le varie realtà territoriali, sulle tematiche d'interesse generale.

Motivazione delle scelte

Avvio di percorsi formativi finalizzati a rispondere alle esigenze delle imprese locali, con l'obiettivo di supportare l'innovazione e l'adattamento di realtà imprenditoriali, cooperative e lavoratori alle sfide del mercato.

Risorse umane da impiegare

Le risorse umane impiegate per le attività amministrative saranno quelle che, nella dotazione organica, sono assegnate all'area Amministrativa. Le attività formative, verranno realizzate attraverso appalti esterni ad enti accreditati.

Risorse strumentali da utilizzare

N. 1 PC

N. 1 STAMPANTE LASER

N. 1 FOTOCOPIATRICE

N. 1 TEL

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
15	1	10602	01.03.02.99.999	GREEN SKILLS VAL BREMBANA - SOSTENIBILITA' E LAVORO FUTURO AREE INTERNE	250.000,00	0,00	0,00
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale PROGRAMMA 1 SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO					250.000,00	0,00	0,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	4.850,00	4.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00
02 Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	4.850,00	4.850,00	0,00	0,00	0,00	0,00

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. 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 e produttivo primario. Resta tuttavia confermato il sostegno al settore da parte della Comunità Montana, con ulteriori risorse da reperire in via successiva, per il sostegno ad importanti eventi tradizionali e promozionali del territorio che, dopo le difficoltà dell'ultimo quinquennio (covid e Blue tongue) sono finalmente tornati a regime.

Sul fronte dei finanziamenti regionali, si auspica pertanto che, sulla base delle istanze formulate dalle Comunità Montane, Regione Lombardia possa attribuire risorse finanziarie congrue, in grado di soddisfare le svariate esigenze dell'intero settore. Il finanziamento Regionale, a differenza di altre linee di finanziamento, consente infatti di attivare anche modeste linee di finanziamento con modalità agevolate, molto attese soprattutto dai piccoli imprenditori.

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

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
16	1	20360	02.03.03.03.999	L.R. 31/06 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART. 24 AGRICOLTURA)	150.000,00	150.000,00	150.000,00
16	1	20370	02.03.03.03.999	INTERVENTI SETTORE AGRICOLTURA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca PROGRAMMA 1 SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE					157.000,00	157.000,00	157.000,00

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 stanziare 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 fidejussione
- le entrate tributarie.

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

Andamento finanziario:

Programmi	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Fondo di riserva	0,00	0,00	20.600,00	23.800,00	23.100,00	23.100,00
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	20.600,00	23.800,00	23.100,00	23.100,00

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 rimosse 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.

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
20	1	10370	01.10.01.01.01	FONDO DI RISERVA	23.800,00	23.100,00	23.100,00
Missione 20 Fondi e accantonamenti PROGRAMMA 1 FONDO DI RISERVA					23.800,00	23.100,00	23.100,00

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 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	5.261,85	4.554,42	3.850,00	3.050,00	2.200,00	1.300,00

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.

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
50	1	10180	01.07.05.04.03	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO SEDE	3.050,00	2.200,00	1.300,00
Missione 50 Debito Pubblico PROGRAMMA 1 QUOTA INTERESSI AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI					3.050,00	2.200,00	1.300,00

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.

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
50	2	30010	04.03.01.04.03	RIMBORSO CAPITALE MUTUI PER SEDE	13.000,00	13.850,00	14.750,00
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					16.000,00	16.850,00	17.750,00

MISSIONE 99 – SERVIZI PER CONTO TERZI.

PARTE 1

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

Programmi	Rendiconto 2023	Rendiconto 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027	Stanziamiento 2028
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	605.712,63	724.629,78	2.064.550,00	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	605.712,63	724.629,78	2.064.550,00	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 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	<i>In servizio</i>	D.3	Funzionario Segretario/Direttore	Incarico T.D. contratto dirigenziale Segretario/Direttore-Responsabile di Area- Resp. interim Servizi Sociali
2	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	
3	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	
4	<i>Vacante</i>	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	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	Scorrimento verticale con decorrenza 01/04/2023
6	<i>Vacante</i>	C	Istruttore	
7	<i>Vacante</i>	B.3	Collaboratore Professionale	
8	<i>Vacante</i>	A	Ausiliario	
AREA CONTABILE				
9	<i>Vacante</i>	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	<i>In servizio</i>	D.1	Istruttore direttivo	Responsabile di Area -
11	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	P.time 83,33%
AREA TECNICA				
12	<i>In servizio</i>	D.3	Funzionario	Responsabile di area
13	<i>In servizio</i>	D.1	Istruttore Direttivo	P.Time 50%
14	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	
15	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	
16	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	P.Time 50%
17	<i>In servizio</i>	C	Istruttore	
18	<i>Vacante</i>	B.3	Collaboratore Professionale	
19	<i>Vacante</i>	B.1	Esecutore	
AREA SERVIZI SOCIALI				
20	<i>Vacante</i>	D.1	Istruttore direttivo	Vacante
21	<i>Vacante</i>	C	Istruttore	Vacante
22	<i>Vacante</i>	B3	Collaboratore Professionale	Vacante

A tale dotazione si aggiungono di n. 4 figure professionali a Tempo Determinato per tre anni, (n.1 funzionario contabile, n. 1 funzionario psicologo e n. 2 educatori professionali) assegnate con D.D. n. 59 del 25/3/2025

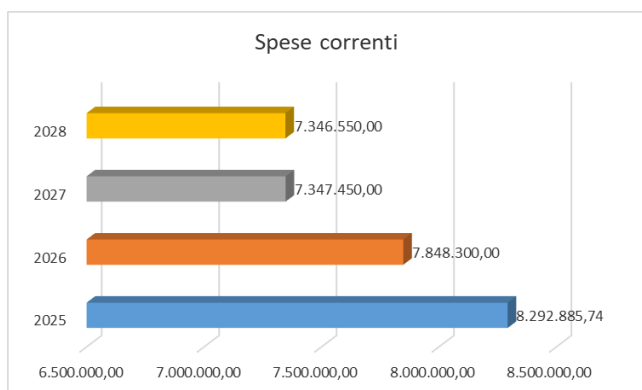
all'Ambito Valle Brembana, rilevando che tali assunzioni (ad oggi non ancora definite, e in attesa di direttive ministeriali) non gravano sulle capacità assunzionali della Comunità Montana perché finanziate con risorse ministeriali finalizzate.

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

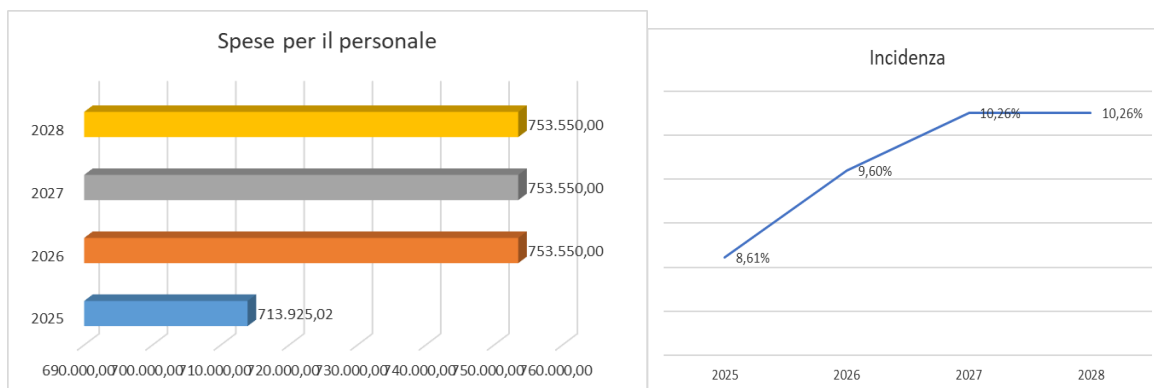
- 31/12/2009 cessazione per quiescenza n. 1 dipendente categoria C Area Amministrativa;
- 23/12/2012 cessione n. 1 dipendente categoria C Area Tecnica per mobilità;
- 30/11/2014 cessazione per pensionamento anticipato n. 1 dipendente categoria D3 Area Amministrativa (ex Direttore-Segretario con incarico Dirigenziale T.D.);
- 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 (inquadro 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;
- 01/09/2025 trasformazione da tempo pieno a tempo parziale 50% rapporto di lavoro dipendente area tecnica;
- 01/11/2025 trasformazione da tempo parziale 50% a tempo pieno rapporto di lavoro dipendente area tecnica.

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, negli ultimi anni sono state investite risorse per il potenziamento dell'organico, con buoni risultati anche nella gestione di finanziamenti periodici straordinari. 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. 2/32 del 14/10/25 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 dal reperimento delle necessarie risorse finanziarie stabili, in assenza delle quali non è ipotizzabile alcuno sviluppo strutturale dell'organico.

A seguito della mancata conferma del maggior trasferimento regionale dell'esercizio 2023, anche per gli anni 2026, 2027 e 2028, in via prudenziale 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.



L'incremento della spesa di personale risulta influenzato dalle assunzioni a tempo determinato, a seguito delle assegnazioni Ministeriali, in parte già inserite in fase programmatica sul 2025, sulla base delle originarie indicazioni del Ministero. La spesa recepisce inoltre gli adeguamenti derivanti dai rinnovi contrattuali, mentre come già indicato nella programmazione del fabbisogno, non sono previste nuove assunzioni, ad eccezione delle assegnazioni Ministeriali.

Si ribadisce come il rapporto tra la spesa del personale ed il Titolo I della spesa, per enti quali le Comunità Montane, risulta poco indicativo, in quanto il titolo I della spesa è fortemente condizionato dalla dinamica dei finanziamenti finalizzati 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.

Principali investimenti programmati per il triennio 2026-2028			
Opera Pubblica	2026	2027	2028
Riqualificazione e rifunzionalizzazione dell'ex Colonia Luigi Selmo	3.217.500,00		

Sistema di monitoraggio digitale fiume Brembo	200.000,00		
Totale	3.417.500,00		0

A tali opere, si aggiungono le opere attualmente imputate sul bilancio 2025 e non ancora ultimate:

- Manutenzione Straordinaria G.H. II fase (€ 94.950,00) – lavori appaltati – ultimazione prevista primavera 2026.

Il programma delle opere pubbliche, recepisce gli interventi programmati nella strategia d'area "Valle Brembana – Valtellina di Morbegno, in fase di definizione finale con Regione Lombardia.

Programma Triennale forniture e servizi 2026/2028

**ALLEGATO II - SCHEDA A
PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2026/2028**

DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

**SCHEDA A : PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2026-2028
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	500.000,00 €	0,00 €	0,00 €	500.000,00 €
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	210.000,00 €	210.000,00 €	210.000,00 €	630.000,00 €
Totale	710.000,00 €	210.000,00 €	210.000,00 €	1.130.000,00 €

SCHEDA B : PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2026 - 2028
COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazioni e	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 funzionali e (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 COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FA RIFERIMENTO 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 e	
																				Importo	Tipologia			
S02756440166202600001	02756440166	2026	D22G25000000006	NO		NO	ITC4 LOMBARDIA	SERVIZIO	80500000	GREEN SKILLS PER LA VAL BREMBANA: SOSTENIBILITA' E LAVORO PER IL FUTURO DELLE AREE INTERNE	PRIORITA' ALTA	REGAZZONI OMAR	36	NO	250.000,00 €				250.000,00 €	0,00 €				
S02756440166202600002	02756440166	2026	D29I25000830006	NO		NO	ITC4 LOMBARDIA	SERVIZIO	85300000-2	PROSSIMITA' E DOMICILIARITA' PER CONTRASTARE L'ISOLAMENTO DI ANZIANI E FAMIGLIE FRAGILI	PRIORITA' ALTA	REGAZZONI OMAR	36	NO	250.000,00 €				250.000,00 €	0,00 €				
S02756440166202600003	02756440166	2026		NO		NO	ITC4 LOMBARDIA	SERVIZIO	55110000-4	SOGGIORNO MARINO ANZIANI	PRIORITA' MEDIA	REGAZZONI OMAR	4	NO	210.000,00 €	210.000,00 €	210.000,00 €	210.000,00 €	840.000,00 €					
															710.000,00 €	210.000,00 €	210.000,00 €	210.000,00 €	1.340.000,00 €					

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 caso di

SCHEDA C: PROGRAMMA TRIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2026-2028					
COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA					
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'					
DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVIATI					
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 2026-2028 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 2024	
Denominazione	Importo
Immobilizzazioni immateriali	321.268,52
Immobilizzazioni materiali	5.067.809,35
Immobilizzazioni finanziarie	41.800,00
Rimanenze	0,00
Crediti	4.530.944,51
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	2.467.487,67
Ratei e risconti attivi	6.019,71



Piano delle Alienazioni 2026-2028	
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	2026	2027	2028
Fabbricati non residenziali			
Fabbricati Residenziali			
Terreni			
Altri beni			
Totale	0,00	0,00	0,00

Unità immobiliari alienabili (n.)			
Tipologia	2026	2027	2028
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 importanti interventi di riqualificazione energetica (2015-2023-2024);
- 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, oggetto di riqualificazione energetica e adeguamento sismico, terminati nel 2024.

Essendo gli immobili in argomento pienamente utilizzati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, nel triennio in argomento non è prevista alcuna alienazione. Si rileva inoltre che sul piano immobiliare, nell'esercizio 2025, è stato perfezionato l'acquisto dell'immobile ex Colonia Selmo in Piazza Brembana, ex delibera Assemblea n. 11 del 28/03/2024, in attuazione degli interventi candidati sulla strategia d'area interna "Valle Brembana – Valtellina di Morbegno. A seguito della sottoscrizione dell'accordo di collaborazione per l'attuazione della strategia per l'area interna, si provvederà all'avvio della fase di ristrutturazione e rifunzionalizzazione del corpo immobiliare.

Inoltre essendo ultimato l'accatastamento delle nuove unità immobiliari, nel corso dell'esercizio 2026, è previsto il perfezionamento della cessione a titolo gratuito – senza oneri a carico della Comunità Montana - della porzione di area, sovrastante le superfici coperte adibite in parte a posti auto aperti e in parte a box chiusi/magazzini della Comunità Montana, in favore dell'Immobiliare S.Lorenzo S.p.a., in attuazione delle delibere di C.D. n. 4/28 del 13/10/2004 e Assembleare n. 15 del 04/06/1999. Immobili oggetto di cessione: Comune censuario Zogno, sezione ZO Foglio n. 14 mapp. 183 sub. 732 – mapp. 7884 sub. 705.



**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 2026-2028

Approvato con deliberazione G.E. n. 2/5 in data 10.02.2026



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 2026/2028,
3. Documento Unico di Programmazione 2026/2028,
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	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
	Gestione beni demaniali e patrimoniali	
	Economato e Servizi assicurativi	Economato - Servizi assicurativi
	Personale	Stipendi e contributi e adempimenti
Tecnica	Statistiche e aggiornamento sito	Statistica, sito, trasparenza, ecc.
	Lavori pubblici - operai	Lavori pubblici - Gestione squadra operai
	Gestione territorio	Vincolo idrogeologico - ambientale
	Gestione attività agricolo forestale - P.R.S.	Agricoltura – allevamento
Servizi Sociali	A.I.B. – Protezione Civile	Gestione boschi e foreste - Interventi SIF - PRS
		Anti Incendio Boschivo - Protezione civile- G.E.V.
	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

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. 2/32 del 14/10/2025, è stato approvato il piano triennale 2026/2028 dei fabbisogni di personale.

La dotazione organica della Comunità Montana al 01/01/2026 risulta essere la seguente:



Progr.	AREA	AREA		Note
	Dipendente in servizio			
	AREA AMMINISTRATIVA			
1	Regazzoni Omar	Dirig.	Funzionario/Segretario/Direttore	* Incarico T.D. Segretario/Direttore con contratto 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% (richiesta in atto ripristino full time)
	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	p.time 50%
12	Nicolosi Francesca	ex C	Area istruttori	

A seguito delle dimissioni del responsabile dell'Area dei Servizi Sociali, con decreto Presidenziale 04/2022 confermato con decreto 09n/2023 e successivo decreto 10n/2024 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, è ipotizzabile una 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. 2025/2027 (ex delibera G.E. n. 2/40 del 19.12.2024) 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, 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. 42 in data 18/12/2025, è stato approvato il Piano Programma e il Bilancio Annuale e Pluriennale 2026/2028, 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. In recepimento del NP Inclusione e Lotta alla povertà 2021/2027 e previa istanza della Comunità Montana, in qualità di ente gestore del P.D.Z., con decreto direttoriale n. 40 del 14/03/2025 come rettificato dal decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025, sono state assegnate n. 4 unità di personale a tempo determinato (n. 1 funzionario contabile, n. 1 psicologo, n. 2 educatori) a potenziamento dell'organico della Comunità Montana. Tale assegnazione è stata recepita negli strumenti di programmazione e si è in



attesa dell'assegnazione definitiva del personale. Trattandosi di spesa eterofinanziata, non grava sui limiti di spesa del personale in capo alla 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/Direttore 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 atti 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/sociale;
- 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;
- 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 e responsabili di area, 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 da sci per autorizzazione apertura al pubblico piste da sci;
- Responsabile anticorruzione, trasparenza, accesso civico, transizione digitale.



COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA AMMINISTRATIVA

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	11.000,00	11.000,00	11.000,00
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)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
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	48.300,00	49.000,00	49.000,00
1	5	10140	01.03.02.09.01	SPESE PER MANUTENZIONE AUTOMEZZI DELLA COMUNITA' MONTANA - MANUTENZIONI E RIPARAZIONI	2.700,00	2.700,00	2.700,00
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	11	10160	01.03.02.11.999	INCARICHI PROFESSIONALI AREA AMMINISTRATIVA	20.000,00	20.000,00	20.000,00
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	7.700,00	7.700,00	7.700,00
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI - STATISTICA-COMUNI	17.000,00	17.000,00	17.000,00
1	8	10321	01.03.02.99.999	SISTEMI INFORMATIVI - STATISTICA-COMUNI	240.000,00	240.000,00	240.000,00
8	1	10322	01.03.02.19.01	URBANISTICA, ASSETTO TERRITORIO (CATASTO)	20.000,00	20.000,00	20.000,00
1	11	10330	01.03.02.13.999	SERVIZI ESTERNI	12.000,00	12.000,00	12.000,00
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 COMPARTECIPAZIONE VISIT BREMBO	10.000,00	10.000,00	10.000,00
6	1	10430	01.04.01.02.03	INTERVENTI SPORT E TEMPO LIBERO	8.000,00	8.000,00	8.000,00
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
0	3	10610	01.03.02.99.999	SOGGIORNO MARINO ANZIANI	300.000,00	300.000,00	300.000,00
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
5	2	20090	02.03.01.01.01	INTERVENTI SETTORE CULTURA	7.000,00	7.000,00	7.000,00
					826.800,00	829.500,00	829.500,00

PERCENTUALE 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 rag. 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.



SCHEDA 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 rag. 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 (caricamento, 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 (caricamento, 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 missioni 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
- Sistemi acquisizione (Sintel-Consip)
- Predisposizione bozze di delibere e proposte di determinazioni inerenti il servizio
- Gestione iniziativa Skipass Giovani valle Brembana 0-16
- 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 rag. Busi Stefania:

Gestione del protocollo informatico;

- Protocolloazione, assegnazione e distribuzione della corrispondenza in entrata e in uscita;
- Invio della corrispondenza in partenza, a mezzo PEC e posta ordinaria;

Front office ufficio segreteria, centralino

- Ricezione dell'utenza;
- Collaborazione ufficio segreteria;

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;

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

- Selezione degli atti (delibere e determinazioni) 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:

- 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;
- 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:

- Gestione amministrativa del progetto;
- Trasmissione prtiofivvs all'ente capofila (Ambito di Bergamo) dei giustificativi per la rendicontazione delle spese nel sistema Regis;

PNRR M5C2S1 Linea di investimento 1.1.3:

- Gestione amministrativa del progetto;
- Trasmissione mensile all'ente capofila (Ambito di Bergamo) dei giustificativi per la rendicontazione delle spese nel sistema Regis;

Progetto "Extra time – spazi per crescere in Val Brembana" a valere sull'avviso pubblico "Sprint! Lombardia Insieme":

- Predisposizione bozze atti di approvazione proposta progettuale, accordo di partenariato con i partner, impegno delle risorse;
- Adempimenti a seguito assegnazione contributo (caricamento atto di adesione ecc.);
- Rendicontazione delle spese;

Misura Comunità Minori vittime di maltrattamento;

- 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 monte ore personale dell'ASSVB;
- approvazione variazioni di bilancio dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana;
- approvazione consuntivi servizi CDD, CSE e SAD;
- 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/Economo 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;



COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
1	2	10030	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (segreteria generale personale e organizzazione) SETTORE AFF. GENERALI	157.000,00	157.000,00	157.000,00
1	2	10040	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI OBBLIGATORI A CARICO ENTE (segreteria generale personale e organizzazione)	47.000,00	47.000,00	47.000,00
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	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	2	10120	01.10.04.01.03	ASSICURAZIONI	20.000,00	20.000,00	20.000,00
50	1	10180	01.07.05.04.03	INTERESSI PASSIVI SU MUTUO SEDE	3.050,00	2.200,00	1.300,00
1	2	10190	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE SETTORE AFFARI GENERALI	16.500,00	16.500,00	16.500,00
	3	10200	01.01.01.01.02	STIPENDI AL PERSONALE (gestione economica, finanziaria, programmazione) AREA CONTABILE	75.000,00	75.000,00	75.000,00
1	3	10210	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE (gestione economica, finanziaria, programmazione)	24.000,00	24.000,00	24.000,00
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	9.000,00	9.000,00	9.000,00
1	6	10260	01.01.01.01.02	STIPENDI PERSONALE AREA TECNICA	169.000,00	169.000,00	169.000,00
1	6	10270	01.01.02.01.01	ONERI PREV. LI E ASSISTENZIALI AREA TECNICA	51.000,00	51.000,00	51.000,00
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	23.800,00	23.100,00	23.100,00
1	11	10650	01.10.99.99.999	DEBITO IVA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
12	7	10660	01.01.01.01.06	STIPENDI AL PERSONALE SETTORE SOCIALE	110.000,00	110.000,00	110.000,00
12	7	10670	01.01.02.01.01	ONERI PREVIDENZIALI A CARICO ENTE PERSONALE SETTORE SOCIALE	32.000,00	32.000,00	32.000,00
12	7	10680	01.02.01.01.01	IRAP E IMPOSTE VARIE PERSONALE SETTORE SOCIALE	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	13.000,00	13.850,00	14.750,00
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
					840.000,00	839.300,00	839.300,00

In aggiunta: gestione capitoli Partite di Giro

PERCENTUALE OBIETTIVI ATTESA 100%

DOTAZIONI STRUMENTALI:

Postazioni n. 2

Stampanti laser n. 1

Oltre stampante in rete

RISORSE UMANE

1. Morali Elena



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 rag. 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;
- 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 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 inoltro 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.;
- Gestione ASSVB: Verifiche prospetti variazioni di bilancio ASSVB, servizi CDD, CSE, SAD e Assistenza Educativa Scolastica e relativi adempimenti;
- 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 e 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 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
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	51.000,00	51.000,00	51.000,00
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
1	5	20026	02.02.01.09.999	QUOTE BIM AREE INTERNE	116.000,00		
1	5	20025	02.02.01.09.999	RIQUALIFICAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE EX COLONIA SELMO	3.217.500,00		
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
1	5	20050	02.02.01.99.999	LAVORI DI MANUTENZIONE IN ECONOMIA	2.000,00	2.000,00	2.000,00
9	1	20061	02.05.99.99.999	ADEGUAMENTO STUDIO IDROGEOLOGICO	80.000,00	-	-
9	4	20062	02.05.99.99.999	ADEGUAMENTO SISTEMI RILEVAZIONE FIUME BREMBO	200.000,00	-	-
9	2	20180	02.03.01.02.03	INTERVENTI AMBIENTALI COMPENSATIVI	100.000,00	100.000,00	100.000,00
9	5	20230	02.03.01.02.03	L.R. 31/08 (EX 7/00) - MIGLIORAMENTO DELLE PRODUZIONI MONTANE (EX ART.24- 25 - 26 BOSCHI)	250.000,00	250.000,00	250.000,00
11	1	20250	02.02.01.99.999	GESTIONE SQUADRE ANTINCENDIO PARTE C/CAPITALE	51.000,00	51.000,00	51.000,00
9	2	20251	02.02.01.99.999	SERVIZIO GUARDIE ECOLOGICHE VOLONTARIE C/CAP.	1.000,00	1.000,00	1.000,00
11	1	20280	02.02.01.99.999	PROTEZIONE CIVILE	50.000,00	50.000,00	50.000,00
9	2	20290	02.02.01.05.999	ACQUISTO ATTREZZATURE OPERAI FORESTALI	15.000,00		
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	7.000,00	7.000,00	7.000,00
					4.477.500,00	849.000,00	849.000,00

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



SCHEDA 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 rag. 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
- Gestione pagine Facebook della Comunità Montana.

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

- Gestione delle sanzioni forestali, sanzioni G.e.v. e Polizia Amministrativa C.M.
 - registrazione processi verbali di contestazione e notificazione in apposito registro
 - controllo trimestrale delle sanzioni non ancora riscosse e nel caso segnalazione alla commissione sanzioni forestali
 - segreteria Commissione sanzioni
 - predisposizione ordinanze – ingiunzioni
 - trasmissione monitoraggio annuale regionale 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 p.a. 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 GEV/AIB
- 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.
- individuazione e attuazione interventi di costruzione/manutenzione infrastrutture 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
- formazione volontari

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

Attività di polizia amministrativa in materia di funghi;



SCHEDA INDIVIDUALE

COGNOME E NOME	Bellini Matteo
QUALIFICA FUNZIONALE	ISTRUTTORE TECNICO p.time 50%
CATEGORIA CONTRATTUALE	Area Istruttori
AREA DI ATTIVITA'	AREA TECNICA
RESPONSABILE SERVIZIO	GOTTI ANGELO

Mansioni svolte dal Dott. Bellini Matteo:

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. 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;

Settore agricolo-forestale

- 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;
- Progettazione per presentazione di domande di finanziamento su bandi regionali;

Attività di polizia amministrativa in materia di funghi;

Collaborazione istruttorie rendicontazione progetti Valli Prealpine – Valle Brembana Green;

Coordinamento squadra operai forestali.



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 Dott. Merati Massimo:

Componente commissione paesaggio;

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;
- Relazioni forestali.

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 delle trasformazioni delle superfici forestali autorizzate;

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;
- Rilascio pareri in materia forestale;



SCHEDA INDIVIDUALE

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

Mansioni svolte dall'Ing. Nicolosi Francesca:

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;

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

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

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

Settore agricolo-forestale

- Attività inerenti l'attuazione della l.r. 31/08 – art. 24 ;

Istruttorie rendicontazione interventi Fondo Montagna;

Collaborazione RUP adempimenti s.a.;

Attività di polizia amministrativa in materia di funghi;



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. 42 in data 18/12/2025, è stato approvato il Piano Programma e il Bilancio Annuale e Pluriennale 2026/2028, 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. 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.

Resta direttamente in capo all'Area Amministrativa/Sociale il progetto finanziato a valere sulle aree interne denominato "Green Skills Val Brembana".

In recepimento del NP Inclusione e Lotta alla povertà 2021/2027 e previa istanza della Comunità Montana, in qualità di ente gestore del P.D.Z., con decreto direttoriale n. 40 del 14/03/2025 come rettificato dal decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025, sono state assegnate n. 4 unità di personale a tempo determinato (n. 1 funzionario contabile, n. 1 psicologo, n. 2 educatori) a potenziamento dell'organico della Comunità Montana. Tale assegnazione è stata recepita negli strumenti di programmazione e si è in attesa dell'assegnazione definitiva del personale. Trattandosi di spesa eterofinanziata, non grava sui limiti di spesa del personale in capo alla Comunità Montana.

BUDGET ASSEGNATO ALL'AREA SERVIZI SOCIALI

MISS.	PROG.	CAPITOLO	Piano dei conti D.lgs. 118/2011	DESCRIZIONE	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027	PREVISIONE 2028
15	1	10602	01.03.02.99.999	GREEN SKILLS VAL BREMBANA -	250.000,00	-	-
12	3	10603	01.03.02.99.999	DOMICILIARITA' CONTRASTO ISOLAMENTO ANZIANI E FAMIGLIE	250.000,00	-	-
12	3	10624	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA ANZIANI	725.000,00	725.000,00	725.000,00
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	1.950.000,00	1.950.000,00	1.950.000,00
12	2	10627	01.03.02.99.999	INTERVENTI AREA DISABILI	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00
					5.969.000,00	5.469.000,00	5.469.000,00

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 EDILI- ZIA 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
	05	Aree Protette, Parchi naturali, Protezione naturalistica e forestazione
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'	04	Altre modalità di trasporto
	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	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali
15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro
16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
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	Spese di rappresentanza e per assemblee			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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	Rimborsi spese di viaggio agli amministratori			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10020	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
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 interessata

SERVIZIO	Quota associativa UNCEM			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 (divenuta 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 continuativamente l'adesione. Pertanto per il 2026, 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	2027	2028
10030	157.000,00	157.000,00	157.000,00	157.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali obbligatori a carico ente (segreteria generale personale e organizzazione)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10040	47.000,00	47.000,00	47.000,00	47.000,00
SERVIZIO	Indennità e rimborso spese per missioni del personale			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10050	250,00	250,00	250,00	250,00
SERVIZIO	Compensi per produttività			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10060	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
SERVIZIO	Formazione professionale dipendenti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10080	500,00	500,00	500,00	500,00
SERVIZIO	Mensa			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10110	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
SERVIZIO	Assicurazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10120	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
SERVIZIO	IRAP e imposte varie - Settore Affari generali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10190	16.500,00	16.500,00	16.500,00	16.500,00
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				- di legge - a richiesta - mensili - mensile - alla scadenza - alla scadenza - alla bisogna - alla bisogna
- 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				

Missione	Programma
01	02

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Spese varie d'ufficio (altri beni di consumo)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10090	6.000,00	6.000,00	6.000,00	6.000,00
SERVIZIO	Spese varie d'ufficio (altri servizi)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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				<div>- alla bisogna</div> <div>- gennaio</div> <div>- alla bisogna</div> <div>- febbraio</div> <div>- febbraio</div> <div>- alla bisogna</div>
<div>- Procedere ai nuovi acquisti di materiale di cancelleria e stampati vari</div>				
<div>- Rinnovare il contratto in Full – Service per le fotocopiatrici</div>				
<div>- Acquistare il materiale necessario per l'ordinaria gestione degli uffici</div>				
<div>- Rinnovo abbonamenti riviste/rassegne specialistiche ed Eco di Bergamo</div>				
<div>- Abbonamento archivio informatico leggi d'Italia/leggi Regionali</div>				
<div>- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio</div>				



SERVIZIO	Adeguamento strutture informatiche			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20010	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SERVIZIO	Fondo incentivi – acquisto beni strumentali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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				- alla bisogna - alla bisogna - alla bisogna - alla bisogna
- Adottare i provvedimenti necessari per la sostituzione dei componenti Hw-Sw obsoleti				
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				
- Adeguare i sistemi di sicurezza alle misure indicate dal D.P.O.				
- Acquisto attrezzatura tecnologica ufficio tecnico con fondo incentivi				

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	2027	2028
10200	75.000,00	75.000,00	75.000,00	75.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali a carico ente (gestione economica, finanziaria, programmazione)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10210	24.000,00	24.000,00	24.000,00	24.000,00
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 - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- di legge - alla bisogna

SERVIZIO	Compensi spettanti revisori dei conti e commissioni concorsi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10220	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00
SERVIZIO	Oneri servizio tesoreria			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10221	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
SERVIZIO	Oneri finanziari rilascio fidejussione			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 - Predisporre provvedimenti per nomina nucleo valutazione gestione e controllo - Pagare gli oneri relativi alle fidejussioni in corso - Pagare gli oneri relativi al servizio di tesoreria - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- 31 dicembre
				- 31 dicembre
				- A scadenza
				- 31 dicembre
				- alla bisogna

SERVIZIO	IRAP e imposte varie area contabile			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10250	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Provvedere alla dichiarazione IRAP e ai versamenti delle imposte a carico dell'Ente				- di legge
- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				



Programma 05: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Missione	Programma
01	05

Area	Responsabile
Ammini-strativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Riscaldamento, energia elettrica, telefono, spese postali, canone acqua e rifiuti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10130	48.300,00	49.000,00	49.000,00	49.000,00
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 - 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 - gennaio - Ric. fattura - Ric. fattura - Alla bisogna - Entro scad. Avvisi - fine febbraio - Alla bisogna

SERVIZIO	Spese per manutenzione automezzi della Comunità Montana - Manutenzioni e riparazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10140	2.700,00	2.700,00	2.700,00	2.700,00
SERVIZIO	Spese per manutenzione automezzi della Comunità Montana - Premi assicurazione			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 - Incarichi per manutenzione automezzi - 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 (ove richiesto)				- Gennaio - Alla bisogna - Alla scadenza - 30 gg. ric. Fattura - Alla scadenza - Alla bisogna - Agosto

Missione	Programma
01	05

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Spese condominiali area ex Falck			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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	2027	2028
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

SERVIZIO	RIQUALIFICAZIONE E RIFUNZIONALIZZAZIONE COLONIA SELMO
----------	--



capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
2025	3.217.500,00	3.217.500,00	0,00	0,00
SERVIZIO	QUOTA BIM AREE INTERNE			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20026	116.000,00	116.000,00	0,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
La posta di Bilancio, fa riferimento all'intervento di Riqualificazione della ex Colonia Selmo in Piazza Brembana, finanziata nell'ambito dell'iniziativa "Aree Interne", alla cui scheda di dettaglio analitica si fa rinvio per ogni dettaglio.				
Obiettivo dell'intervento è la riqualificazione e rifunzionalizzazione di un edificio in disuso al fine di destinarne gli spazi ad un mix di funzioni e di servizi di interesse pubblico.				
Grazie alle ampie metrature a disposizione all'interno del complesso verranno ospitati:				
fici e pertinenze dei servizi associati d'ambito sociale, della protezione civile e della gestione forestale, al fine del rafforzamento e del potenziamento delle gestioni associate della Comunità Montana;				
azi ad uso civico polifunzionali, che offrano servizi e tecnologie per ospitare attività di networking, sale riunioni, spazi per l'animazione civica, l'aggregazione e la socialità;				
ile per l'organizzazione di conferenze e attività formative e didattiche, organizzate in collaborazione con l'Università di Bergamo e altri enti e istituzioni del territorio;				
azi e sportelli per il supporto e l'erogazione di servizi innovativi alle imprese del territorio (commercianti, cooperative di comunità, ecc.) e ai cittadini.				
L'edificio secondario sarà destinato ad ospitare i locali/uffici da destinare al servizio di Protezione Civile/AIB. Grazie alla rifunzionalizzazione di tale immobile, sarà possibile disporre di una sede strategica, adeguatamente riqualificata dal punto di vista strutturale-logistico (con adeguamento antisismico) e strumentale, in prossimità di centri amministrativi nevralgici della media valle (Comunità Montana, Caserma dei Carabinieri e Comune di Piazza Brembana) ed in zona non esposta a fenomeni di rischio. Ciò consentirà di disporre di un'organizzazione stabile, con l'allestimento di una sorta di SOL (sala operativa locale), che potrà essere attivata in caso di allerta di particolare gravità (codice rosso) o in caso di emergenze in atto, ed in caso di necessità potrà costituire centro di riferimento/coordinamento dei vari COC (Centri Operativi Comunali), oltre che potrà agevolmente ospitare un eventuale PCA (Posto di Comando Avanzato) o un COM (Centro Operativo Misto). Nelle immediate adiacenze si realizzerà una struttura seminterrata ad uso autorimessa/magazzino per la Protezione Civile/AIB e per l'attrezzatura/automezzi della gestione forestale.				
TEMPI DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE				
TOT.: circa 40-42 mesi dal 01/12/2025 di cui:				
per Progettazione: circa10 mesi (compresi affidamenti)				
per Realizzazione: circa 26 mesi (compreso appalto lavori)				
per Collaudo, Funzionalità e rendicontazione finale dell'opera: circa 4 mesi				
Fasi	Data inizio prevista	Data fine prevista		
Fattibilità tecnica ed economica	01/12/2025	31/03/2026		
Affidamento incarichi tecnici	01/04/2026	30/04/2026		
Progettazione esecutiva	01/05/2026	31/10/2026		
Pubblicazione bando / Affidamento lavori	01/11/2026	31/01/2027		
Esecuzione	01/02/2027	31/01/2029		
Collaudo/funzionalità e rendicontazione finale	01/02/2029	30/06/2029		
La tempistica di progettazione potrà essere condizionata dalle richieste e tempistiche della Sovrintendenza, e le tempistiche delle varie fasi, risultano indicative.				
L'intera quota risulta iscritta sul bilancio di competenza 2026, e sarà successivamente soggetta a variazione di esigibilità, in funzione degli avanzamenti.				

Programma 06: UFFICIO TECNICO

Missione	Programma
01	06

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Stipendi al personale - Area Tecnica			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10260	169.000,00	169.000,00	169.000,00	169.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali e assistenziali a carico ente - Area tecnica			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10270	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00


COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

SERVIZIO	IRAP e imposte varie area tecnica			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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				- di legge - di legge - alla bisogna
- 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				

Missione	Programma
01	06

Area	Responsabile
Ammini-strativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	D.P.I. DIPEDENTI			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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.				Alla bisogna

Programma 8: STATISTICA E ALTRI SISTEMI INFORMATIVI

Missione	Programma
01	8

Area	Responsabile
Ammini-strativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Sistemi informativi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10321	257.000,00	257.000,00	257.000,00	257.000,00
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 25/26)				- 31 dicembre
- 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 25/26);				- 31 dicembre
- Corrispondere i canoni di assistenza hw e sw alle rispettive ditte incaricate				- Alle scadenze
- Comunicare ai Comuni costi previsti relativi all'anno 2026				- Marzo
- Introitare le quote di acconto/saldo a carico dei Comuni per l'annualità 2025				- 30 aprile
- Garantire la continuità del servizio Disaster recovery (piano continuità operativa)				- 31 dicembre
- Rinnovo contratto siti internet istituzionali e account posta elettronica				- 31 dicembre
Rinnovo/proroga convenzione gestione associata				- 30 ottobre
Nel corso dell'esercizio 2026, è prevista la migrazione verso i nuovi sistemi operativi hypersic, che interesserà sia gli applicativi dell'ufficio ragioneria che gli applicativi degli uffici amministrativi/protocollo. I nuovi software, più funzionali, consentiranno il passaggio ad una gestione in cloud.				- 30 novembre

Programma 11: ALTRI SERVIZI GENERALI

Missione	Programma
01	11

Area	Responsabile
Ammini-strativa	Regazzoni Omar


COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

SERVIZIO	Spese per liti arbitraggi e risarcimenti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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	2027	2028
10160	22.000,00	22.000,00	22.000,00	22.000,00
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
<p>Nell'ambito della strategia "Aree interne", sulla base di specifico finanziamento ottenuto dal Consorzio BIM e in condivisione con la C.M. Valtellina di Morbegno, è previsto l'affidamento di un incarico di "assistenza tecnica" per le attività di animazione, gestione e rendicontazione della strategia d'area, di cui la C.M. Valle Brembana risulta capofila.</p>				30 giugno

SERVIZIO	Spese adeguamento ex d. lgs. 626/94			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10310	7.700,00	7.700,00	7.700,00	7.700,00
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	2027	2028
10330	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
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 (scadenza novembre '26) - Liquidazione compensi - Eventuali ulteriori servizi (anche a seguito ultimazione cantieri su immobili enti) 				<ul style="list-style-type: none"> - novembre - Su base mensile - Alla bisogna

SERVIZIO	Restituzione rimborsi e sgravi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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	2027	2028
10360	300,00	300,00	300,00	300,00



Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione		scadenza
<ul style="list-style-type: none"> - 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 		<ul style="list-style-type: none"> - di legge - alla bisogna

SERVIZIO	Debito IVA			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10650	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione		scadenza		
<ul style="list-style-type: none"> - 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	Area	Responsabile
05	02	Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	INTERVENTI SETTORE CULTURA			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20090	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
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 2025.</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, tra cui incremento patrimonio librario 		<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	Area	Responsabile
06	01	Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	INTERVENTI SPORT E TEMPO LIBERO			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10430	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione		scadenza		



Lo stanziamento di bilancio sarà oggetto di integrazione a seguito delle disponibilità derivanti a seguito dell'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio 2025.

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.

- predisposizione bando sport
- Istruttoria istanze e approvazione graduatoria
- Attivazione e gestione ulteriori iniziative individuate dalla Giunta Esecutiva

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	2027	2028
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>				<p>previa richiesta Associazione</p>

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	2027	2028
10322	20.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rinnovare l'incarico per la gestione/assistenza SW del geoportale (scadenza 2026) - Rinnovare l'incarico per la gestione dello sportello catastale - Rinnovare l'incarico per la gestione sw del SUE, con passaggio ad applicativo PE-Evo - Rinnovo/proroga convenzione gestione associata 				<p>dicembre dicembre dicembre ottobre</p>



All'interno della missione 1 – 8 al cap. 2027 a seguito di variazione di esigibilità, risulta stanziato l'importo di € 20.440,00, relativo al finanziamento PNRR 2.2.3 per l'adeguamento tecnologico piattaforma SUE. Tale quota, verrà impiegata per l'attività di formazione e migrazione dati al nuovo applicativo PE-Evo

- aprile

MISSIONE 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**N. 4 PROGRAMMI INSERITI NELLA MISSIONE**

Pro-gramma	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 01: DIFESA DEL SUOLO

Missione	Programma
09	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Adeguamento studio idrogeologico			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20061	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
- Con delibera di G.E. n. 2/24 del 25/07/2024, è stato approvato un accordo di collaborazione con Regione Lombardia, ed è stato assegnato dalla Regione un Contributo a fondo perduto di € 366.560,00, per l'aggiornamento dello studio idrogeologico, idraulico e ambientale, del sottobacino del Fiume Brembo. Risultano già perfezionati i relativi incarichi e resta il completamento del lavoro finale.				- alla bisogna
- Approvazione contenuti aggiornamento parte nivologica - Approvazione contenuti aggiornamento parte idrogeologica - Completamento studio idraulico (salvo proroga)				- Settembre - Settembre - Dicembre

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	2027	2028
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	2027	2028
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.				- Alla scadenza
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.				
- Introitare le somme derivanti dal pagamento delle sanzioni amministrative				



<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - Entro 30 novembre - alla bisogna
--	--	---

SERVIZIO	Servizio guardie ecologiche - altri beni di consumo			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10510	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00
SERVIZIO	Servizio guardie ecologiche - manutenzioni e riparazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 2026 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 A scadenza - alla bisogna

SERVIZIO	Settore operai forestali e adeguamento automezzi - manutenzioni e riparazioni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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	2027	2028
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	2027	2028
10540	12.500,00	12.500,00	12.500,00	12.500,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
L'intervento risponde alla necessità di ricorrere a professionisti esterni per prestazioni di servizi				



<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico geologo esterno - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - 30 marzo - alla bisogna
---	--

SERVIZIO	Interventi ambientali compensativi			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 2025 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	ACQUISTO ATTREZZATURE OPERAI FORESTALI			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20180	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto trattorino tagliaerba - Acquisto attrezzatura minuta 				<ul style="list-style-type: none"> - Maggio - Alla bisogna

SERVIZIO	Personale adibito a servizi manutentivi per i Comuni			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 le varie vicissitudini che hanno interessato la squadra, nel 2024 il gruppo è stato ridotto a 7 unità.</p> <p>Sarà necessario, in funzione dei cantieri da attivare, valutare il numero effettivo delle unità da assumere per il 2025.</p>				



COMUNITA' MONTANA VALLE BREMBANA

<ul style="list-style-type: none"> - Approvare in Giunta il calendario lavori e l'assunzione degli operai stagionali - Selezione n. 4 unità personale per portare a n. 3 squadre operative l'organico per la prossima stagione - Assumere gli operai stagionali ed iniziare i lavori - Acquistare i materiali necessari per l'esecuzione dei lavori - Mantenere i rapporti con gli enti interessati - Attivare ulteriori convenzioni con i Comuni per l'esecuzione dei lavori - Chiudere i lavori e licenziare gli operai - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - Aprile - Aprile - Marzo/aprile - Alla bisogna - Alla bisogna - Alla bisogna - 30 novembre - alla bisogna
---	---

Missione	Programma
09	02

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	RACCOLTA FUNGHI – QUOTA SPESE E SERVIZI			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
10471	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
SERVIZIO	RACCOLTA FUNGHI – QUOTA COMUNI			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
10472	92.000,00	92.000,00	92.000,00	92.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Acquisto cartellonistica di segnalazione area di raccolta - Rinnovo servizi di accredito telematico (con adeguamento sistema PagoPa) e produzione/trasmisione documentazione informativa e ticket da distribuire ai Comuni ed Esercizi Convenzionati - Rinnovo convenzione attività vigilanza Enti accertatori (compatibilmente con indicazioni Giunta Esecutiva e Conferenza Sindaci) - Raccolta modulistica rendiconto Comuni ed esercizi convenzionati - Realizzazione di lavori di manutenzione ambientale diretta attraverso squadra operai forestali (in collaborazione con area tecnica-se previsti dalla conferenza dei sindaci) - Compatibilmente con le esigenze organizzative, verrà implementata l'attività di Polizia Amministrativa in materia di controllo del rispetto delle disposizioni regolamentari 				<ul style="list-style-type: none"> - Febbraio - aprile - Luglio - Maggio - Dicembre - Novembre - 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)			
<i>capitolo</i>	<i>stanziamento iniziale</i>	<i>Cassa</i>	<i>2027</i>	<i>2028</i>
20230	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>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.</p> <p>La Comunità Montana ha finanziato nel 2025 le seguenti azioni:, la manutenzione straordinaria di viabilità ASP, interventi straordinari di bonifica di boschi danneggiati da avversità;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Approvazione progetti esecutivi - Approvazione saldi <p>Eventuali nuovi bandi e conseguenti graduatorie, verranno predisposti in funzione delle assegnazioni regionali.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - giugno - dicembre - Alla bisogna



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	Incarichi professionali L.r. 22/98 - impianti a fune			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 ottenuto il riconoscimento nel 2024). Sono state concesse alcune proroghe, per la necessità di coordinare l'attività con i Comuni e definire con Regione Lombardia alcune specifiche sui contenuti.</p> <ul style="list-style-type: none">- Completamento incarico (salvo proroghe)- Presentazione a Regione della nuova proposta perimetrazione/riordino aree sciabili attrezzate Valle Brembana				- Settembre
				- alla bisogna
				- giugno dicembre

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	2027	2028
10480	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
SERVIZIO	Gestione squadre antincendio- parte c/capitale			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028



20250	51.000,00	51.000,00	51.000,00	51.000,00
SERVIZIO	Protezione civile			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20280	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
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 28 Gruppi locali per un totale complessivo di n. 310 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 2026. - 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.</p> <p>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 <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</p>				<p>- Alla bisogna</p> <p>- entro 30 novembre</p> <p>- A scadenza</p> <p>- A scadenza</p> <p>- A scadenza</p> <p>- A scadenza</p> <p>- Giugno</p> <p>- Marzo</p> <p>- Alla Bisogna</p> <p>- Alla bisogna</p> <p>- Alla bisogna</p> <p>- Alla bisogna</p> <p>- Alla bisogna</p>



<p>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 annuale - Convocazione periodica Consiglio Direttivo <p>Grazie alle importanti risorse finanziarie ottenute in conto capitale AIB, oltre all'implementazione dell'attrezzatura, per il corrente esercizio è prevista la realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria alle infrastrutture (viali tagliafuoco e punti di abbeverata), in funzione dei programmi in corso di definizione da parte della giunta esecutiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rinnovo/proroga convenzione gestione associata 	<ul style="list-style-type: none"> - Dicembre Mensile (alla bisogna) - Dicembre - Ottobre
---	--

Missione	Programma
11	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Emergenze protezione civile			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20430 FPV	50.000,00	50.000,00		
<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

SERVIZIO	Adeguamento sistemi rilevazione Fiume Brembo			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20062	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00

La posta di Bilancio, fa riferimento all'intervento di adeguamento dei sistemi di rilevazione del Fiume Brembo, finanziata nell'ambito dell'iniziativa "Aree Interne", alla cui scheda di dettaglio analitica si fa rinvio per ogni dettaglio.

Obiettivo dell'intervento è la realizzazione di un sistema di monitoraggio ambientale digitale finalizzato alla raccolta, l'elaborazione e l'utilizzo integrato dei dati ambientali provenienti dai dispositivi di monitoraggio delle acque superficiali e meteorologiche (con particolare riferimento al Fiume Brembo e alla pluviometria del territorio), al fine di potenziare la capacità di prevenzione, previsione e gestione delle situazioni di rischio. Nel dettaglio, il progetto di monitoraggio del fiume Brembo prevede l'installazione di circa 15 punti di misura automatici con sistema radar per il rilevamento dei livelli idrici, e 3 stazioni meteorologiche aggiuntive per monitorare l'andamento delle precipitazioni e del vento.

TEMPI DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE

Progettazione: 3 mesi

Affidamento ed esecuzione: 15 mesi

Totale: 18 mesi

Fasi

Fattibilità tecnica ed economica

Autorizzazioni

Progettazione esecutiva

Pubblicazione bando / Affidamento lavori/servizi

Esecuzione

Collaudo/funzionalità/rendicontazione

Data inizio prevista

Luglio 2026

Ottobre 2026

Ottobre 2026

Gennaio 2027

Marzo 2027

Novembre 2027

Data fine prevista

Settembre 2026

Gennaio 2027

Gennaio 2027

Febbraio 2027

Ottobre 2027

Dicembre

La tempistica di realizzazione potrà essere condizionata dalle richieste di UTR, poiché l'intervento verrà realizzato in



coordinamento con gli uffici Regionali, e le tempistiche delle varie fasi, risultano indicative.

L'intera quota risulta iscritta sul bilancio di competenza 2026, e sarà successivamente soggetta a variazione di esigibilità, in funzione degli avanzamenti.

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
07	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali	Contabile	Oberti Luisa

Programma 02: INTERVENTI PER LA DISABILITÀ

Missione	Programma
12	02

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	<i>Interventi area disabili</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10627	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.000,00	2.300.00,00

Programma 03: INTERVENTI PER ANZIANI

Missione	Programma
12	02

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	<i>Interventi area disabili</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10624	725.000,00	725.000,00	725.000,00	725.000,00

Programma 04: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO ESCLUSIONE SOCIALE

Missione	Programma
12	02

Area	Responsabile
Amministrativa/Sociale	Regazzoni Omar

SERVIZIO	<i>Interventi area disabili</i>			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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	2027	2028
10622	114.000,00	114.000,00	114.000,00	114.000,00
SERVIZIO	Interventi per le famiglie e politiche sociali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10626	1.950.000,00	1.950.000,00	1.950.000,00	1.950.000,00

Nell'ambito dei servizi sociali, la Comunità Montana ricopre infatti il ruolo di ente gestore del P.d.Z. 2025/2027 (ex delibera G.E. n. 2/40 del 19.12.2024) 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, 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. 42 in data 18/12/2025, è stato approvato il Piano Programma e il Bilancio Annuale e Pluriennale 2026/2028, 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. 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, che nell'ambito del servizio sociale, è divenuta il "braccio operativo" della Comunità Montana.

In recepimento del NP Inclusione e Lotta alla povertà 2021/2027 e previa istanza della Comunità Montana, in qualità di ente gestore del P.D.Z., con decreto direttoriale n. 40 del 14/03/2025 come rettificato dal decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025, sono state assegnate n. 4 unità di personale a tempo determinato (n. 1 funzionario contabile, n. 1 psicologo, n. 2 educatori) a potenziamento dell'organico della Comunità Montana. Tale assegnazione è stata recepita negli strumenti di programmazione e si è in attesa dell'assegnazione definitiva del personale. Trattandosi di spesa eterofinanziata, non grava sui limiti di spesa del personale in capo alla 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

Tutte le azioni risultano avviate, e l'azione 1.2, che è giunta a circa il 90% del budget di spesa, 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 le convenzioni con gli enti sub-attuatori, Comuni di San Pellegrino Terme e San Giovanni



Bianco.

L'originaria scadenza di marzo, è stata prorogata a giugno con rendicontazione a settembre: sui progetti 1.1.3 e 1.2, si registrano alcuni ritardi, e si renderà necessario avviare dei tavoli di coordinamento con gli attori interessati, per garantire il rispetto delle scadenze finale.

La linee d'investimento 1.1.3 e 1.2 sono 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
Ammini-strativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	DOMICILIARITA' CONTRASTO ISOLAMENTO ANZIANI			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10603	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00

La posta di Bilancio, fa riferimento all'intervento "Prossimità e domiciliarità per contrastare l'isolamento di anziani e famiglie fragili", finanziato nell'ambito dell'iniziativa "Aree Interne", alla cui scheda di dettaglio analitica si fa rinvio per ogni dettaglio.

Obiettivo dell'intervento in continuità con il progetto 1.1.2 del PNRR, è quello di fornire il supporto alla permanenza a domicilio e per la prevenzione dell'istituzionalizzazione di persone anziane non autosufficienti.

Gli interventi che si intendono proporre si inseriscono negli obiettivi definiti dalla programmazione sociale territoriale sul tema della cura, del sostegno alla **domiciliarità e dell'inclusione sociale** con l'obiettivo di dare continuità, nella cornice unitaria del Piano di Zona, al disegno di un **Sistema di welfare di prossimità**. Un approccio sistemico che vede nella ricomposizione e messa in connessione dei diversi servizi, enti e soggetti del territorio, **le fondamenta** dell'infrastruttura sociale in tema di inclusione e di promozione di politiche di welfare comunitario.

Il progetto verrà realizzato in collaborazione con ASSVB

TEMPI DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE

Progettazione esecutiva interventi e affidamento incarichi partner locali: circa 5 mesi

Attivazione interventi e realizzazione attività previste: circa 30-31 mesi

Valutazione attività svolte e rendicontazione finale: circa 6 mesi

Totale stimato (esclusa fattibilità): 42 mesi

Fasi

	Data inizio prevista	Data fine prevista
Progettazione definitiva-esecutiva	01/01/2026	31/03/2026
Coprogettazione Pubblicazione bando / Affidamento lavori/servizi	01/04/2026	31/05/2026
Esecuzione	01/06/2026	31/12/2028
Valutazione attività svolte e rendicontazione finale	01/01/2029	30/06/2029

La tempistica di realizzazione originariamente prevista, potrà subire degli slittamenti, a seguito della proroga dei progetti PNRR (che vanno in continuità) la cui scadenza è prorogata dal 30 marzo al 30 giugno.

L'intera quota risulta iscritta sul bilancio di competenza 2026, e sarà successivamente soggetta a variazione di esigibilità, in funzione degli avanzamenti.

Missione	Programma
12	03

Area	Responsabile
Ammini-strativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Soggiorno marino anziani			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10610	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00



Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
<p>Il servizio consiste nell'organizzazione del soggiorno marino anziani sulla base di un'esperienza ultradecennale, mantenendo i contatti con le amministrazioni comunali del territorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Predisporre tutti i provvedimenti necessari per l'ordinaria gestione del servizio 2026 - Predisporre rendiconto gestione anno 2026 - Organizzare il soggiorno marino anziani anno 2027 – 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	Programma
12	07

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Stipendi al personale - Servizi Sociali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10660	110.000,00	110.000,00	110.000,00	110.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali e assistenziali a carico ente – Servizi Sociali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10670	32.000,00	32.000,00	32.000,00	32.000,00
SERVIZIO	IRAP e imposte varie – Servizi Sociali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10680	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00

Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione	scadenza
<p>Con decreto direttoriale n. 40 del 14/03/2025 come rettificato dal decreto direttoriale n. 59 del 25/03/2025, sono state assegnate all'Ambito territoriale, n. 4 unità di personale a tempo determinato (n. 1 funzionario contabile, n. 1 psicologo, n. 2 educatori) a potenziamento dell'organico della Comunità Montana. Tale assegnazione è stata recepita negli strumenti di programmazione ed è subordinata all'assegnazione definitiva del personale. In caso di assegnazione, il personale verrà destinato alle funzioni d'Ambito Territoriale.</p> <p>Provvedere alla gestione ordinaria del personale dell'Area tecnica nel rispetto della contrattazione collettiva nazionale e della normativa vigente in materia</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - di legge - di legge - alla bisogna

MISSIONE 15 - POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

N.1 PROGRAMMA INSERITO NELLA MISSIONE

Programma	Descrizione	Area di competenza	Responsabile
01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Amministrativa	Regazzoni Omar

Programma 01: SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO

Missione	Programma
15	01

Area	Responsabile
Amministrativa	Regazzoni Omar

SERVIZIO	Interventi area disabili			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10602	250.000,00	250.000,00	0,00	0,00
<p>La posta di Bilancio, fa riferimento all'intervento "Green Skills per la Val Brembana: sostenibilità e lavoro per il futuro delle Aree Interne", finanziato nell'ambito dell'iniziativa "Aree Interne", alla cui scheda di dettaglio analitica si fa rinvio per ogni dettaglio.</p>				



Il progetto ha come obiettivo centrale il rafforzamento delle capacità delle imprese e della forza lavoro locale per garantire un adattamento efficace alle dinamiche di mercato e promuovere la crescita sostenibile della Valle Brembana. Gli obiettivi specifici includono:

- **Promuovere la sostenibilità ambientale nelle imprese locali:** l'intento è quello di diffondere l'attuazione di pratiche eco-sostenibili e innovative nei diversi settori economici locali, basandosi su temi quali l'educazione alla cura delle risorse del patrimonio naturale, culturale ed enogastronomico, la promozione dei cd. *green jobs* legati alla valorizzazione e alla tutela del territorio, la riduzione dell'impatto ambientale nel settore commerciale e turistico.
- **Migliorare la sostenibilità aziendale e promuovere l'adattamento ai cambiamenti del mercato del lavoro, con particolare attenzione alle imprese dell'economia sociale** (es. imprese di natura cooperativa). Il progetto mira, infatti, ad offrire alle imprese e ai lavoratori locali strumenti per affrontare le trasformazioni tecnologiche ed economiche – attuali e future- migliorandone la competitività e la stabilità attraverso percorsi formativi mirati, tra cui ad esempio: social media marketing e visual merchandising, management cooperativo e modelli di business, competenze manageriali per il settore turistico e dell'accoglienza.
- **Valorizzare il territorio e le sue eccellenze:** Sostenere la promozione delle risorse locali, attraverso il marketing territoriale e la valorizzazione delle tradizioni enogastronomiche e turistiche della Valle Brembana, ad esempio, attraverso percorsi di formazione in cucina ecosostenibile e tecniche tradizionali di ristorazione, *food & beverage management* ed enologia per la promozione del territorio, marketing territoriale ed *experience design* per attrarre specifici target turistici come le famiglie con bambini, gli sportivi, ecc....

L'obiettivo è duplice: da un lato, rafforzare la competitività delle imprese e la loro capacità di adattamento alle nuove dinamiche economiche; dall'altro, offrire a lavoratori e giovani nuove opportunità di qualificazione e occupabilità, affinché la Valle Brembana possa contare su un capitale umano preparato, dinamico e in grado di guidare la transizione verso un'economia più moderna, sostenibile e resiliente

TEMPI DI PROGETTAZIONE E DI REALIZZAZIONE

Totale 36 mesi

Progettazione	01/01/2026	31/03/2026
Pubblicazione bando / Affidamento lavori/servizi	01/04/2026	30/06/2026
Esecuzione	01/07/2026	31/07/2028
Rendicontazione finale	01/08/2028	31/12/2028

La tempistica di realizzazione originariamente prevista, potrà subire degli slittamenti, a seguito dei tempi necessari per emanare le linee guida da parte di Regione Lombardia.

L'intera quota risulta iscritta sul bilancio di competenza 2026, e sarà successivamente soggetta a variazione di esigibilità, in funzione degli avanzamenti.

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	Gotti Angelo

Programma 01: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

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	2027	2028
20360	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
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:

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;

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;

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.

La gestione dei bandi viene attuata dalla Comunità Montana mediante i seguenti adempimenti:

- 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.

La Comunità Montana, con determina n. 69 del 24/06/2025 ha finanziato le seguenti azioni: Misura 2.1 aiuti agli investimenti nelle aziende agricole, e Misura 2.3 riqualificazione e modernizzazione dei processi di trasformazione, conservazione e commercializzazione delle produzioni agro-zootecniche, con particolare riferimento al settore lattiero-caseario.

Con le assegnazioni integrative per l'esercizio 2026, si provvederà a scorrere la graduatoria vigente.

- Scorrimento graduatoria con assegnazione nuove risorse
- Rendicontazioni e istruttorie finali
- Monitoraggi regionali

Eventuali nuovi bandi e conseguenti graduatorie, verranno predisposti in funzione delle assegnazioni regionali.

In ottemperanza alle indicazioni regionali
In ottemperanza alle indicazioni regionali
In ottemperanza alle indicazioni regionali
In ottemperanza alle indicazioni regionali
Con cadenza annuale
Con cadenza annuale
Con cadenza annuale

Marzo
Dicembre
Alla Bisogna

Missione	Programma
16	01

Area	Responsabile
Tecnica	Gotti Angelo

SERVIZIO	Interventi settore agricoltura			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
20370	7.000,00	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
Lo stanziamento di bilancio sarà oggetto di integrazione a seguito delle disponibilità derivanti dall'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio 2025 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.

- Predisposizione e approvazione p.d.i. con Comuni per tradizionali rassegne zootecniche	- 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 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	2027	2028
10370	23.800,00	23.800,00	23.100,00	23.100,00
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.</p> <p>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> <p>- Adottare tutti i provvedimenti necessari in caso di necessità d'impiego del fondo</p>				- 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
50	01

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Interessi passivi su mutuo sede			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
10180	3.050,00	3.050,00	2.200,00	1.300,00
Obiettivi di gestione corrente / Modalità di attuazione				scadenza
<p>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.</p> <p>- Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio</p>				- Giugno/dicembre

**Programma 02: QUOTA CAPITALE AMMORTAMENTO MUTUI E PRESTITI OBBLIGAZIONARI**

Missione	Programma
50	02

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Rimborso capitale mutui per sede			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
30010	13.000,00	13.000,00	13.850,00	14.750,00
SERVIZIO	Rimborso capitale mutuo obiettivo 2 - recupero sentieri di interesse naturalistico			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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. - Adottare tutti i provvedimenti necessari per il perfetto svolgimento del servizio				- Giugno/dicembre

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
99	01

Area	Responsabile
Contabile	Oberti Luisa

SERVIZIO	Versamento ritenute previdenziali ed assistenziali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40010	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
SERVIZIO	Versamento ritenute erariali irpef - redditi lavoro dipendente			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40020	168.000,00	168.000,00	168.000,00	168.000,00
SERVIZIO	Versamento ritenute erariali irpef - redditi lavoro autonomo			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40021	42.000,00	42.000,00	42.000,00	42.000,00
SERVIZIO	Restituzione depositi decreti vincolo idrogeologico			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40030	60.000,00	60.000,00	60.000,00	60.000,00
SERVIZIO	Anticipo spese conto regione ed altri enti			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40040	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00
SERVIZIO	Oneri previdenziali e assistenziali operai forestali			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40042	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
SERVIZIO	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment istituzionale)			



capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40043	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
SERVIZIO	Versamento delle ritenute per scissione contabile IVA (split payment commerciale)			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40044	30.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00
SERVIZIO	Anticipazione fondi servizio economato			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40050	1.550,00	1.550,00	1.550,00	1.550,00
SERVIZIO	Restituzione depositi contrattuali e asta			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40061	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
SERVIZIO	Destinazione incassi liberi al reintegro cassa vincolata			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
40061	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
SERVIZIO	Utilizzo incassi vincolati ai sensi dell'art. 195 TUEL			
capitolo	stanziamento iniziale	Cassa	2027	2028
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 2026-2028

Opera Pubblica	2026	2027	2028
Riqualificazione e rifunzionalizzazione dell'ex Colonia Luigi Selmo	3.217.500,00		
Sistema di monitoraggio digitale fiume Brembo	200.000,00		
Totale	3.417.500,00		0

A tali opere, si aggiungono le opere attualmente imputate sul bilancio 2025 e non ancora ultimate:

- Manutenzione Straordinaria G.H. Il fase (€ 94.950,00) – lavori appaltati – ultimazione prevista primavera 2026.

Il programma delle opere pubbliche, recepisce gli interventi programmati nella strategia d'area "Valle Brembana – Valtellina di Morbegno, in fase di definizione finale con Regione Lombardia.

Allegato: prospetto di bilancio per Missioni, programmi e macroaggregati

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione							
0101 Programma 01	Organi istituzionali						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	16.000,00 (0,00) 17.924,43	13.000,00 (0,00) (0,00) 13.000,00	13.000,00 (0,00) (0,00) 13.000,00	13.000,00 (0,00) (0,00) 13.000,00
Totale Programma 01	Organi istituzionali	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	16.000,00 (0,00) 17.924,43	13.000,00 (0,00) (0,00) 13.000,00	13.000,00 (0,00) (0,00) 13.000,00	13.000,00 (0,00) (0,00) 13.000,00
0102 Programma 02	Segreteria generale						
Titolo 1	Spese correnti	25.424,96	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	331.175,02 (0,00) 340.338,51	286.750,00 (18.401,00) (0,00) 312.174,96	286.750,00 (11.401,00) (0,00) 286.750,00	286.750,00 (1.637,48) (0,00) 286.750,00
Titolo 2	Spese in conto capitale	3.205,62	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	6.100,00 (0,00) 15.896,94	4.500,00 (0,00) (0,00) 7.705,62	4.500,00 (0,00) (0,00) 4.500,00	4.500,00 (0,00) (0,00) 4.500,00
Totale Programma 02	Segreteria generale	28.630,58	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	337.275,02 (0,00) 356.235,45	291.250,00 (18.401,00) (0,00) 319.880,58	291.250,00 (11.401,00) (0,00) 291.250,00	291.250,00 (1.637,48) (0,00) 291.250,00
0103 Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato						
Titolo 1	Spese correnti	16.525,76	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	131.750,00 (0,00) 136.349,57	121.600,00 (9.010,00) (0,00) 138.125,76	121.600,00 (0,00) (0,00) 121.600,00	121.600,00 (0,00) (0,00) 121.600,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Totale Programma 03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	16.525,76	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	131.750,00 (0,00) 136.349,57	121.600,00 (9.010,00) (0,00) 138.125,76	121.600,00 (0,00) (0,00)	121.600,00 (0,00) (0,00)
0105 Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
Titolo 1	Spese correnti	12.246,56	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	61.300,00 (0,00) 69.652,10	55.500,00 (25.690,29) (0,00) 67.746,56	56.200,00 (1.543,43) (0,00)	56.200,00 (0,00) (0,00)
Titolo 2	Spese in conto capitale	30.805,66	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	9.721,29 (0,00) 810.710,10	3.335.500,00 (0,00) (0,00) 3.366.305,66	2.000,00 (0,00) (0,00)	2.000,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	43.052,22	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	71.021,29 (0,00) 880.362,20	3.391.000,00 (25.690,29) (0,00) 3.434.052,22	58.200,00 (1.543,43) (0,00)	58.200,00 (0,00) (0,00)
0106 Programma 06	Ufficio tecnico						
Titolo 1	Spese correnti	20.200,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	260.400,00 (0,00) 268.481,69	237.500,00 (0,00) (0,00) 257.700,00	237.500,00 (0,00) (0,00)	237.500,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 06	Ufficio tecnico	20.200,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	260.400,00 (0,00) 268.481,69	237.500,00 (0,00) (0,00) 257.700,00	237.500,00 (0,00) (0,00)	237.500,00 (0,00) (0,00)
0108 Programma 08	Statistica e sistemi informativi						
Titolo 1	Spese correnti	124.759,82	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	255.000,00 (0,00) 256.073,60	257.000,00 (234.963,01) (0,00) 381.759,82	257.000,00 (0,00) (0,00)	257.000,00 (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Totale Programma 08	Statistica e sistemi informativi	124.759,82	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	255.000,00 (0,00) 256.073,60	257.000,00 (234.963,01) (0,00) 381.759,82	257.000,00 (0,00) (0,00)	257.000,00 (0,00) (0,00)
0111 Programma 11	Altri servizi generali						
Titolo 1	Spese correnti	12.571,92	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	36.200,00 (0,00) 43.854,50	53.100,00 (9.092,12) (0,00) 65.671,92	53.100,00 (0,00) (0,00)	53.100,00 (0,00) (0,00)
Titolo 2	Spese in conto capitale	167.393,86	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	217.949,68 (0,00) 223.595,84	0,00 (0,00) (0,00) 167.393,86	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 11	Altri servizi generali	179.965,78	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	254.149,68 (0,00) 267.450,34	53.100,00 (9.092,12) (0,00) 233.065,78	53.100,00 (0,00) (0,00)	53.100,00 (0,00) (0,00)
Totale Missione 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	413.134,16	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	1.325.595,99 (0,00) 2.182.877,28	4.364.450,00 (297.156,42) (0,00) 4.777.584,16	1.031.650,00 (12.944,43) (0,00)	1.031.650,00 (1.637,48) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali							
0502 Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Titolo 2	Spese in conto capitale	13.655,94	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	24.600,00 (0,00) 40.106,55	7.000,00 (0,00) (0,00) 20.655,94	7.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	7.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	13.655,94	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	24.600,00 (0,00) 40.106,55	7.000,00 (0,00) (0,00) 20.655,94	7.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	7.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Missione 05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	13.655,94	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	24.600,00 (0,00) 40.106,55	7.000,00 (0,00) (0,00) 20.655,94	7.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	7.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero							
0601 Programma 01	Sport e tempo libero						
Titolo 1	Spese correnti	640,00	previsione di competenza	20.400,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	20.400,00	8.640,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	112.452,90	previsione di competenza	168.580,80	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	180.000,00	112.452,90		
Totale Programma 01	Sport e tempo libero	113.092,90	previsione di competenza	188.980,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	200.400,00	121.092,90		
0602 Programma 02	Giovani						
Titolo 1	Spese correnti	76.778,39	previsione di competenza	70.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	145.202,61	76.778,39		
Totale Programma 02	Giovani	76.778,39	previsione di competenza	70.000,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	145.202,61	76.778,39		
Totale Missione 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	189.871,29	previsione di competenza	258.980,80	8.000,00	8.000,00	8.000,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	345.602,61	197.871,29		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 07 Turismo							
0701 Programma 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo						
Titolo 1	Spese correnti	13.500,00	previsione di competenza	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui già impegnato*</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo plur.vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	31.500,00	23.500,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	5.000,00	previsione di competenza	0,00	0,00	0,00	0,00
			<i>di cui già impegnato*</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo plur.vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	5.000,00	5.000,00		
Totale Programma 01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	18.500,00	previsione di competenza	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui già impegnato*</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo plur.vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	36.500,00	28.500,00		
Totale Missione 07	Turismo	18.500,00	previsione di competenza	20.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
			<i>di cui già impegnato*</i>		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			<i>di cui fondo plur.vincolato</i>	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	36.500,00	28.500,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 08 Aspetto del territorio ed edilizia abitativa							
0801 Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio						
Titolo 1	Spese correnti	3.189,18	previsione di competenza di cui già impegnato*	18.000,00	20.000,00 (11.951,12)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	22.260,03	23.189,18		
Totale Programma 01	Urbanistica e assetto del territorio	3.189,18	previsione di competenza di cui già impegnato*	18.000,00	20.000,00 (11.951,12)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	22.260,03	23.189,18		
Totale Missione 08	Aspetto del territorio ed edilizia abitativa	3.189,18	previsione di competenza di cui già impegnato*	18.000,00	20.000,00 (11.951,12)	20.000,00 (0,00)	20.000,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	22.260,03	23.189,18		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente							
0901 Programma 01	Difesa del suolo						
Titolo 2	Spese in conto capitale	252.969,60	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	273.912,00 (0,00)	80.000,00 (80.000,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	533.427,32	332.969,60		
Totale Programma 01	Difesa del suolo	252.969,60	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	273.912,00 (0,00)	80.000,00 (80.000,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	533.427,32	332.969,60		
0902 Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale						
Titolo 1	Spese correnti	327.981,64	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	533.903,03 (0,00)	282.000,00 (4.403,07) (0,00)	282.000,00 (2.903,07) (0,00)	282.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	662.493,73	609.981,64		
Titolo 2	Spese in conto capitale	614.388,19	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	856.045,97 (0,00)	116.000,00 (0,00) (0,00)	101.000,00 (0,00) (0,00)	101.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	856.045,97	730.388,19		
Totale Programma 02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	942.369,83	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.389.949,00 (0,00)	398.000,00 (4.403,07) (0,00)	383.000,00 (2.903,07) (0,00)	383.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.518.539,70	1.340.369,83		
0904 Programma 04	Servizio idrico integrato						
Titolo 1	Spese correnti	3.621,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	39,48 (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	3.660,48	3.621,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Totale Programma 04	Servizio idrico integrato	3.621,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	39,48 (0,00) 3.660,48	0,00 (0,00) (0,00) 3.621,00	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
0905 Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione						
Titolo 2	Spese in conto capitale	350.181,98	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	535.434,30 (0,00) 854.015,91	250.000,00 (0,00) (0,00) 600.181,98	250.000,00 (0,00) (0,00)	250.000,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	350.181,98	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	535.434,30 (0,00) 854.015,91	250.000,00 (0,00) (0,00) 600.181,98	250.000,00 (0,00) (0,00)	250.000,00 (0,00) (0,00)
0906 Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche						
Titolo 2	Spese in conto capitale	96.573,40	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 99.900,00	0,00 (0,00) (0,00) 96.573,40	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 06	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	96.573,40	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	0,00 (0,00) 99.900,00	0,00 (0,00) (0,00) 96.573,40	0,00 (0,00) (0,00)	0,00 (0,00) (0,00)
Totale Missione 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.645.715,81	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.199.334,78 (0,00) 3.009.543,41	728.000,00 (84.403,07) (0,00) 2.373.715,81	633.000,00 (2.903,07) (0,00)	633.000,00 (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità							
1004 Programma 04	Altre modalità di trasporto						
Titolo 1	Spese correnti	937,09	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 (0,00) 5.937,09	5.000,00 (2.811,26) (0,00) 5.937,09	5.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
Totale Programma 04	Altre modalità di trasporto	937,09	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 (0,00) 5.937,09	5.000,00 (2.811,26) (0,00) 5.937,09	5.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)
1005 Programma 05	Viabilità e infrastrutture stradali						
Titolo 1	Spese correnti	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 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 (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	937,09	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	5.000,00 (0,00) 5.937,09	5.000,00 (2.811,26) (0,00) 5.937,09	5.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)	5.000,00 (0,00) (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 11 Soccorso civile							
1101 Programma 01	Sistema di protezione civile						
Titolo 1	Spese correnti	27.550,77	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	112.038,10 (0,00)	51.000,00 (1.554,38) (0,00)	51.000,00 (1.554,38) (0,00)	51.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	210.611,92	78.550,77		
Titolo 2	Spese in conto capitale	296.407,46	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	581.310,41 (0,00)	301.000,00 (0,00) (0,00)	101.000,00 (0,00) (0,00)	101.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	645.943,02	597.407,46		
Totale Programma 01	Sistema di protezione civile	323.958,23	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	693.348,51 (0,00)	352.000,00 (1.554,38) (0,00)	152.000,00 (1.554,38) (0,00)	152.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	856.554,94	675.958,23		
Totale Missione 11	Soccorso civile	323.958,23	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i>	693.348,51 (0,00)	352.000,00 (1.554,38) (0,00)	152.000,00 (1.554,38) (0,00)	152.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	856.554,94	675.958,23		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia							
1202 Programma 02	Interventi per la disabilità						
Titolo 1	Spese correnti	1.215.613,00	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	2.724.000,00 (0,00) (0,00)	2.300.000,00 (0,00) (0,00)	2.300.000,00 (0,00) (0,00)	2.300.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	3.393.659,84	3.515.613,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	202.023,65	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	528.100,00 (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	528.100,00	202.023,65		
Totale Programma 02	Interventi per la disabilità	1.417.636,65	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	3.252.100,00 (0,00) (0,00)	2.300.000,00 (0,00) (0,00)	2.300.000,00 (0,00) (0,00)	2.300.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	3.921.759,84	3.717.636,65		
1203 Programma 03	Interventi per gli anziani						
Titolo 1	Spese correnti	355.207,87	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.127.891,90 (0,00) (0,00)	1.275.000,00 (0,00) (0,00)	1.025.000,00 (0,00) (0,00)	1.025.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.385.759,49	1.630.207,87		
Titolo 2	Spese in conto capitale	547.328,34	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	547.328,34 (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	547.328,34	547.328,34		
Totale Programma 03	Interventi per gli anziani	902.536,21	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	1.675.220,24 (0,00) (0,00)	1.275.000,00 (0,00) (0,00)	1.025.000,00 (0,00) (0,00)	1.025.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	1.933.087,83	2.177.536,21		
1204 Programma 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale						

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Titolo 1	Spese correnti	59.178,09	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	414.154,31 (0,00) 414.154,31	380.000,00 (0,00) (0,00) 439.178,09	380.000,00 (0,00) (0,00) 380.000,00	380.000,00 (0,00) (0,00) 380.000,00
Totale Programma 04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	59.178,09	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	414.154,31 (0,00) 414.154,31	380.000,00 (0,00) (0,00) 439.178,09	380.000,00 (0,00) (0,00) 380.000,00	380.000,00 (0,00) (0,00) 380.000,00
1205 Programma 05	Interventi per le famiglie						
Titolo 1	Spese correnti	1.346.492,83	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.090.183,90 (0,00) 3.109.355,05	2.064.000,00 (142.455,40) (0,00) 3.410.492,83	2.064.000,00 (0,00) (0,00) 2.064.000,00	2.064.000,00 (0,00) (0,00) 2.064.000,00
Totale Programma 05	Interventi per le famiglie	1.346.492,83	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	2.090.183,90 (0,00) 3.109.355,05	2.064.000,00 (142.455,40) (0,00) 3.410.492,83	2.064.000,00 (0,00) (0,00) 2.064.000,00	2.064.000,00 (0,00) (0,00) 2.064.000,00
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> previsione di cassa	39.500,00 (0,00) 39.500,00	152.000,00 (0,00) (0,00) 152.000,00	152.000,00 (0,00) (0,00) 152.000,00	152.000,00 (0,00) (0,00) 152.000,00
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> previsione di cassa	39.500,00 (0,00) 39.500,00	152.000,00 (0,00) (0,00) 152.000,00	152.000,00 (0,00) (0,00) 152.000,00	152.000,00 (0,00) (0,00) 152.000,00
Totale Missione 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	3.725.843,78	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	7.471.158,45 (0,00) 9.417.857,03	6.171.000,00 (142.455,40) (0,00) 9.896.843,78	5.921.000,00 (0,00) (0,00) 5.921.000,00	5.921.000,00 (0,00) (0,00) 5.921.000,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale							
1501 Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	0,00	250.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	250.000,00		
Totale Programma 01	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	previsione di competenza	0,00	250.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	250.000,00		
Totale Missione 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	previsione di competenza	0,00	250.000,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	0,00	250.000,00		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca							
1601 Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare						
Titolo 2	Spese in conto capitale	77.537,51	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	167.000,00 (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	223.094,37	234.537,51		
Totale Programma 01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	77.537,51	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	167.000,00 (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	223.094,37	234.537,51		
Totale Missione 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	77.537,51	previsione di competenza di cui già impegnato* di cui fondo plur.vincolato	167.000,00 (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)	157.000,00 (0,00) (0,00)
			previsione di cassa	223.094,37	234.537,51		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche							
1701 Programma 01	Fonti energetiche						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza	1.500,00	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.500,00	0,00		
Titolo 2	Spese in conto capitale	264.261,42	previsione di competenza	1.235.676,79	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.558.967,22	264.261,42		
Totale Programma 01	Fonti energetiche	264.261,42	previsione di competenza	1.237.176,79	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.560.467,22	264.261,42		
Totale Missione 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	264.261,42	previsione di competenza	1.237.176,79	0,00	0,00	0,00
			di cui già impegnato*		(0,00)	(0,00)	(0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	1.560.467,22	264.261,42		

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 20 Fondi e accantonamenti							
2001 Programma 01	Fondo di riserva						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	20.600,00 (0,00) 20.600,00	23.800,00 (0,00) (0,00) 37.850,00	23.100,00 (0,00) (0,00) 23.100,00	23.100,00 (0,00) (0,00) 23.100,00
Totale Programma 01	Fondo di riserva	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	20.600,00 (0,00) 20.600,00	23.800,00 (0,00) (0,00) 37.850,00	23.100,00 (0,00) (0,00) 23.100,00	23.100,00 (0,00) (0,00) 23.100,00
Totale Missione 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	20.600,00 (0,00) 20.600,00	23.800,00 (0,00) (0,00) 37.850,00	23.100,00 (0,00) (0,00) 23.100,00	23.100,00 (0,00) (0,00) 23.100,00

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
Missione 50 Debito pubblico							
5001 Programma 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
Titolo 1	Spese correnti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	3.850,00 (0,00) 3.850,00	3.050,00 (0,00) 3.050,00	2.200,00 (0,00) (0,00)	1.300,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	3.850,00 (0,00) 3.850,00	3.050,00 (0,00) 3.050,00	2.200,00 (0,00) (0,00)	1.300,00 (0,00) (0,00)
5002 Programma 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari						
Titolo 4	Rimborso Prestiti	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	15.200,00 (0,00) 15.200,00	16.000,00 (0,00) 16.000,00	16.850,00 (0,00) (0,00)	17.750,00 (0,00) (0,00)
Totale Programma 02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	15.200,00 (0,00) 15.200,00	16.000,00 (0,00) 16.000,00	16.850,00 (0,00) (0,00)	17.750,00 (0,00) (0,00)
Totale Missione 50	Debito pubblico	0,00	previsione di competenza <i>di cui già impegnato*</i> <i>di cui fondo plur.vincolato</i> previsione di cassa	19.050,00 (0,00) 19.050,00	19.050,00 (0,00) 19.050,00	19.050,00 (0,00) (0,00)	19.050,00 (0,00) (0,00)

BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2026 / 2028 - 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 2026	PREVISIONI dell'anno 2027	PREVISIONI dell'anno 2028
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	152.688,84	previsione di competenza di cui già impegnato*	2.064.550,00	1.364.550,00 (344,00)	1.364.550,00 (344,00)	1.364.550,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.224.397,86	1.517.238,84		
Totale Programma 01	Servizi per conto terzi - Partite di giro	152.688,84	previsione di competenza di cui già impegnato*	2.064.550,00	1.364.550,00 (344,00)	1.364.550,00 (344,00)	1.364.550,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.224.397,86	1.517.238,84		
Totale Missione 99	Servizi per conto terzi	152.688,84	previsione di competenza di cui già impegnato*	2.064.550,00	1.364.550,00 (344,00)	1.364.550,00 (344,00)	1.364.550,00 (0,00)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	2.224.397,86	1.517.238,84		
Totale Missioni		6.829.293,25	previsione di competenza di cui già impegnato*	15.524.395,32	13.479.850,00 (540.675,65)	9.351.350,00 (17.745,88)	9.351.350,00 (1.637,48)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	19.964.848,39	20.323.193,25		
Totale Generale delle Spese		6.829.293,25	previsione di competenza di cui già impegnato*	15.524.395,32	13.479.850,00 (540.675,65)	9.351.350,00 (17.745,88)	9.351.350,00 (1.637,48)
			di cui fondo plur.vincolato	(0,00)	(0,00)	(0,00)	(0,00)
			previsione di cassa	19.964.848,39	20.323.193,25		

* 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
BIANCHI VALERIANO

Timbro
dell'Ente



**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2024/2026
AGGIORNAMENTO**

Il presente Piano di Azioni positive costituisce l'aggiornamento per l'anno 2026 del Piano adottato per il triennio 2024-2026 in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all'interno dell'Ente l'attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano 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								
	ISTRUTTORI		FUNZIONARI/E.Q.		DIRIGENTE		TOTALI	
posti ricoperti	U	D	U	D	U	D	U	D
a tempo pieno	1	6	1	1	1		3	7
a tempo parziale	1		1				2	0
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, tendendo 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**



SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

**ALLEGATO AL
PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ ED ORGANIZZAZIONE
2026-2028**



INDICE

ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	3
ART. 2 - SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	3
2.1 - Assemblea Comunitaria	3
2.2 - Presidente	3
2.3 - Giunta Esecutiva	3
2.4 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	3
2.5 - Responsabili di Posizioni Organizzative	4
2.6 - Nucleo di Valutazione (svolgente funzione di OIV).....	4
2.7 - Dipendenti dell'amministrazione	4
2.8 - Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	4
2.9 - Stakeholders	4
2.10 - Responsabile Anagrafica unica stazioni appaltanti (RASA)	4
ART. 3 - CONTESTO ESTERNO E INTERNO.....	4
ART. 4 - MAPPATURE AREE A RISCHIO E PROCESSI.....	6
4.1 - Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione	6
4.2 - Valutazione del Rischio.....	7
ART. 5 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	8
5.1 - Individuazione delle misure.....	8
5.2 - Programmazione delle misure	9
ART. 6 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE.....	9
6.1 - Codice di Comportamento dei Dipendenti	9
6.2 - Rotazione ordinaria del personale	9
6.3 - Rotazione straordinaria del personale	9
6.4 - Inconferibilità e Incompatibilità.....	9
6.5 - Incarichi extra istituzionali	11
6.6 - Conflitto di interessi:.....	11
6.7 - Tutela del dipendente che denuncia illeciti – Whistleblower	11
6.8 - Formazione	12
6.9 – Trasparenza	12
6.10 - Svolgimento attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage).....	12
6.11 - Commissioni e conferimento incarichi di condanna.....	12
6.12 - Patti di integrità negli affidamenti	12
6.13 – Rapporti con i portatori di interessi particolari	12
6.14 - Ulteriori iniziative di prevenzione dei rischi	13
ART. 7 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ.....	13
7.1 - Responsabile della trasparenza.....	14
7.2 - Collegamenti con il Piano delle Performance	14
7.3 - Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	14
7.4 - Privacy.....	14
7.5 - Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma	14
7.6 - Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	14
7.7 - Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"	15
7.8 - Accesso civico – definizione e procedura attivazione.....	15
7.9 - Controlli interni	16
7.10 - Amministrazione trasparente	16
ART. 8 - DISPOSIZIONI FINALI.....	17



ART. 1 - QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, ha assorbito una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- Il piano delle performance
- Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (ora sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza");
- Il piano organizzativo del lavoro agile
- Il piano triennale dei fabbisogni del personale.

La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) aggiornamento 2025 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.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico

- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreto

- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.

- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del ministero per la pubblica amministrazione 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, le amministrazioni tenute alla sua redazione con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art.3 , c.1, lett. C, n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento considerando 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 Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

ART. 2 - 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:

2.1 - Assemblea Comunitaria

Definisce gli indirizzi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza, integrandoli nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

2.2 - Presidente

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

2.3 - 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 approva il PIAO.

2.4 - 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. 10/n del 24.09.2024 è stato nominato quale unico responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il segretario Comunitario Regazzoni Dott. Omar.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure anticorruzione previste nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, qualora vigilando sull'osservanza delle stesse;
- propone le necessarie modifiche del PIAO, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso;
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno
- segnala al nucleo 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);
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività da inviare all'organo di indirizzo politico e al nucleo di valutazione, e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14, L. 190/2012);
- verifica 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);

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.

2.5 - 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;

2.6 - 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.

2.7 - 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;
- rispettare le disposizioni in materia di patto di integrità e del Codice di comportamento;

2.8 - 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;

2.9 - 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.

2.10 - 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. 3 - 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 2026-2028, che qui si intende richiamato integralmente, ed approvato con delibera assembleare n. 39 del 18.12.2025.

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 2026-2028, 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 (funzionario - Incarico T.D: Segretario con contratto dirigenziale)	Affari generali - Servizi a carattere sovracomunale - Soggiorni marino anziani Cultura - Istruzione - Turismo - Sport	n. 1 Incarico T.D. Segretario con contratto dirigenziale n. 3 Istruttori
CONTABILE Oberti rag. Luisa	Gestione risorse economiche e finanziarie Economato e Servizi assicurativi Ufficio personale - Gestione beni patrimoniali	n. 1 Istruttore Direttivo (ex cat. D) n. 1 Istruttore part time 80% (ex cat. C)
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 (ex cat. D) n. 1 Funzionario (ex cat. D) part time 50% n. 3 Istruttori (ex cat. C) n. 1 Istruttore (ex cat C) part time 50%
SERVIZI SOCIALI Regazzoni Dott. Omar (Responsabile ad interim nominato con DECRETO PRESIDENZIALE n. 10/n del 24.09.2024)	Attuazione Piano di Zona - Iniziative in campo sociale Fondo nazionale politiche sociali	n. 1 Funzionario incarico ad interim (ex cat. D)

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

Servizio	Ufficio
Affari generali	Segreteria - Organi istituzionali - Protocollo - Archivio
Servizi a carattere sovracomunale	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

Servizio	Ufficio
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

Servizio	Ufficio
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

Servizio	Ufficio
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. 4 - 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.

4.1 - Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione

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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, 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.

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. 36/2023;
 - Interventi PNRR (alcuni processi delle attività di rischio di corruzione sono collegati all'attuazione di progetti relativi al PNRR, di cui la Comunità Montana è soggetto attuatore e sub attuatore. Questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di anticiclaggio che integrano e completano le misure generali.

I principali rischi corruttivi connessi alla gestione degli interventi PNRR sono individuati nelle seguenti fasi:

- ✓ Programmazione e progettazione degli interventi, con rischio di orientamento delle scelte o definizione non imparziale dei fabbisogni;
- ✓ Affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento a:
 - utilizzo improprio degli affidamenti diretti;
 - frazionamento artificioso delle procedure;
 - carenze nella rotazione degli operatori economici;
- ✓ Gestione delle risorse finanziarie, con rischi connessi a rendicontazioni non veritiere o all'utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle previste;
- ✓ Conflitti di interesse in capo a RUP, componenti delle commissioni di gara, progettisti e altri soggetti coinvolti;
- ✓ Fase di esecuzione, varianti e collaudo, con rischi di modifiche ingiustificate dei contratti o di certificazioni non conformi;
- ✓ Accelerazione procedurale, legata al rispetto delle milestone e dei target PNRR, che potrebbe comportare una riduzione dei controlli.

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;

4.2 - 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. 5 - 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 contemperare 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.

5.1 - 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.

5.2 - 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 scadenziata 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. 6 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE

6.1 - 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;

6.2 - 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.

6.3 - 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;

6.4 - Inconferibilità e Incompatibilità

Alla luce delle recenti modifiche normative nonché delle importanti pronunce della giurisprudenza che hanno interessato le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, l'Autorità ha ritenuto di dedicarvi un apposito approfondimento nel PNA ANAC 2025. Il fine è quello di meglio orientare le amministrazioni/enti nell'applicazione delle disposizioni e di fornire, nel contempo, ai RPCT indicazioni di carattere più operativo rispetto ai propri compiti e poteri di accertamento e verifica delle inconferibilità e incompatibilità.



In merito a singole fattispecie di inconferibilità e incompatibilità prescritte dal d.lgs. n. 39/2013 sono intervenute recentemente, tanto a livello normativo che giurisprudenziale, rilevanti novità.

La legge n. 21 del 5 marzo 2024 ha introdotto un'importante modifica normativa all'ipotesi di inconferibilità prevista dall'art. 4, "Inconferibilità di incarichi nelle amministrazioni statali, regionali e locali a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati", del d.lgs. n. 39/2013, che stabilisce il divieto di conferire incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti pubblici a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati ovvero a soggetti che abbiano svolto in proprio attività professionali se regolate o finanziate dall'ente conferente.

E' stato introdotto il nuovo co. 1-bis all'art. 4, prevedendo espressamente una causa di esclusione dell'inconferibilità al ricorrere di tre presupposti: l'incarico, la carica o l'attività professionale deve aver avuto carattere occasionale o non esecutivo o di controllo.

Per mitigare gli effetti dell'introduzione di suddetta causa di esclusione dell'inconferibilità il legislatore ha inoltre precisato che, quando sia possibile escludere l'inconferibilità per uno dei motivi sopra indicati, è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse. Gli stessi presidi, ai sensi del nuovo co. 1-ter del citato art. 4, vanno previsti anche per i componenti dell'organo collegiale delle Autorità amministrative indipendenti.

Detto in altri termini, il legislatore ha previsto che non vi è inconferibilità quando l'incarico, la carica o l'attività professionale svolta in precedenza abbia avuto scarsa rilevanza in ragione del suo carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, ritenendo sufficiente adottare, successivamente all'assunzione dell'incarico, misure organizzative e di trasparenza presso l'ente pubblico/Autorità amministrativa indipendente che siano atte a gestire potenziali conflitti di interesse.

A coloro che, nell'anno precedente, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento (co.1).

Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il comma 1 non si applica. In tale circostanza è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse (co. 1-bis).

I presidi organizzativi di cui al comma 1-bis si applicano anche ai componenti dell'organo collegiale delle autorità amministrative indipendenti (co.1-ter).

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 n. 39/2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

- definisce nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO il processo di acquisizione delle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 nonché le fasi di controllo sulla veridicità delle autodichiarazioni da rendere ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013;
- supporta l'organo conferente nell'iter di conferimento degli incarichi ove si pongano questioni relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39/2013 sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconferibilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei poteri sanzionatori ex artt. 18 e 20, co. 5, del d.lgs. n. 39/2013;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di monitoraggio e controllo.

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).

Il conferimento di uno degli incarichi di cui al D. Lgs n. 39/2013 deve avvenire secondo il seguente schema:

- Individuazione del soggetto candidato ad espletare un incarico rientrante nel perimetro soggettivo di applicazione del d.lgs. n. 39/2013.

- Sottoposizione al soggetto candidato, a cura dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto⁶⁷, del modulo di dichiarazione sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità, previa chiara e apposita informativa allo stesso sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconferibilità e incompatibilità.

- Acquisizione, prima del formale conferimento dell'incarico, della dichiarazione sottoscritta dal candidato da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto.

- Verifica sull'insussistenza di condizioni di inconferibilità dell'incarico, condotta dall'organo conferente, anche con l'eventuale coinvolgimento del RPCT, o da altro ufficio preposto, secondo quanto definito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, mediante l'analisi delle circostanze indicate nel modulo di dichiarazione rispetto a quelle ritenute ostative dal legislatore.

- Formalizzazione dell'incarico e contestuale acquisizione da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, della dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità, incluso l'impegno a comunicare le stesse laddove sopraggiungessero.

- Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico - ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 - e delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e incompatibilità - ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 - sul sito web istituzionale dell'ente conferente.

- Successiva acquisizione, con cadenza annuale, da parte dell'organo conferente, anche per il tramite di altro soggetto/ufficio preposto, delle dichiarazioni concernenti l'insussistenza di cause di incompatibilità e relativa pubblicazione ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. n. 39/2013 sul sito web istituzionale dell'ente conferente.

- Verifiche a campione, secondo criteri stabiliti dall'ente nell'ambito nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, sulla veridicità e completezza del contenuto delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità e di incompatibilità. Ciò anche tenendo conto dei poteri di accertamento e controllo previsti dagli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000 in capo agli enti che ricevono le dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto.

6.5 - 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 inconferibilità 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'inconferibilità;

- Se l'incarico è inconferibile, 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);

6.6 - 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;

6.7 - 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.



6.8 - 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.

6.9 – 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 la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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 alle trasparenze.

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - 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'espresso 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 aggiudicatarie 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.

6.13 – 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.

6.14 - 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 PAD di MEPA CONSIP e 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 Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;
- Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
- Il ruolo del Responsabile Unico del Progetto con particolare riguardo alle funzioni
- La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
- Il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti
- 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. 7 - TRASPARENZA E INTEGRITÀ

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

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.



7.1 - Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, nominato con decreto presidenziale n. 10/n del 24.09.2024, 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.

7.2 - 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.

7.3 - 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.

7.4 - 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 intellegibili 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.

7.5 - 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.

7.6 - 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.



7.7 - 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.

7.8 - 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.

7.9 - 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

Ai sensi dell'art. 23 – controllo dei requisiti - del regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture mediante procedure sotto soglia, approvato con delibera assembleare n. 43 del 18.12.2025, si procederà entro il 30 maggio di ogni anno alla verifica delle dichiarazioni fornite previo sorteggio di un campione pari al 5%, salvo il controllo sistematico della regolarità contributiva tramite DURC ovvero delle certificazioni rilasciate dagli Enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale e delle annotazioni ANAC.

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.

7.10 - Amministrazione trasparente

La trasparenza rappresenta una misura strutturale di prevenzione della corruzione e costituisce parte integrante del sistema di gestione del rischio corruttivo dell'Amministrazione.



In coerenza con il D.Lgs. n. 33/2013, con il Piano Nazionale Anticorruzione e con le indicazioni dell'ANAC, l'Amministrazione assicura la piena accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, favorendo il controllo diffuso da parte dei cittadini e degli stakeholder.

La trasparenza è perseguita secondo i principi di:

- completezza e attendibilità delle informazioni;
- tempestività degli aggiornamenti;
- chiarezza e comprensibilità dei contenuti;
- accessibilità e riutilizzabilità dei dati, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Trasparenza come misura di prevenzione del rischio corruttivo

Nell'ambito del PIAO 2026, la trasparenza è espressamente valorizzata quale misura preventiva trasversale, applicabile a tutti i processi amministrativi e, in particolare, a quelli caratterizzati da maggiore esposizione al rischio corruttivo.

L'Amministrazione garantisce la pubblicazione sistematica dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, assicurando il raccordo tra gli obblighi di pubblicazione, la mappatura dei rischi e le misure di prevenzione individuate nella presente sezione.

Trasparenza e interventi PNRR

Con riferimento agli interventi finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'Amministrazione applica criteri di trasparenza rafforzata, in considerazione dell'elevato impatto finanziario e del livello di rischio corruttivo connesso alla gestione delle risorse.

In particolare, sono oggetto di pubblicazione:

- gli atti di programmazione e pianificazione degli interventi PNRR;
- le procedure di affidamento e gli atti di aggiudicazione;
- i soggetti affidatari e beneficiari;
- gli importi finanziati, impegnati e liquidati;
- lo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi;
- le informazioni relative alle fasi di esecuzione, controllo, collaudo e rendicontazione.

Le informazioni pubblicate risultano coerenti con i dati trasmessi ai sistemi di monitoraggio previsti per il PNRR e sono aggiornate con periodicità adeguata a garantire la tracciabilità e la verificabilità dell'azione amministrativa.

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 delle deliberazioni ANAC n. 1310/2016, n. 1134/2017, n. 777/2021 e 495/2025.

ART. 8 - 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 della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" predisposta dall'ANAC.

SOTTO SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2026-2028

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.	Mancata gestione di fasi del ciclo vita del contratto attraverso PAD (ove obbligatorio), corretto utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) Mancato rispetto degli obblighi di pubblicità legale e trasparenza, Verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e ove previsti di ordine speciale, Mancata compiuta digitalizzazione dei processi, Ritardi nella verifica dei requisiti e quindi nell'aggiudicazione, Abuso del ricorso all'autocertificazione, Elusione delle verifiche sul possesso dei requisiti di soggetti diversi dall'aggiudicatario, Mancata conoscenza delle circostanze che possono integrare un'ipotesi di conflitto di interessi rilevanti ai fini dell'astensione, Mancate/inadeguate analisi di mercato che consentono di individuare correttamente il prodotto da acquisire nella predisposizione della pianificazione, con conseguente eccessiva delega al mercato nell'individuazione delle soluzioni tecniche da porre successivamente a base di gara, Pianificazione con modalità e tempistiche non adeguate a consentire la tempestiva adozione degli strumenti di programmazione, Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di gara, Indizione di procedure di gare autonome da parte delle stazioni appaltanti o ricorso a contratti ponte, Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate, Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione delle attività, Ritardi od omissioni nell'avviso delle procedure di affidamento, Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili, Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione, Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici, Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL), Carente/assente formazione del personale addetto alla gestione del processo digitale dell'esecuzione dell'appalto intenzionalmente preordinata ad affidare incarichi all'esterno mediante accordi collusivi, Uso dell'autorizzazione di modifiche in corso d'opera e/o varianti per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze
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	
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.	
10	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziante diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Area Tecnica	
11	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi o forniture	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziante diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutte le U.O.	
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.	
13	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice	Iniziativa d'ufficio	Verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	Provvedimento di nomina	Tutte le U.O.	
14	Contratti pubblici	Aggiudicazione servizi, forniture e lavori	Iniziativa d'ufficio	Esame delle offerte	Aggiudicazione	Tutte le U.O.	

15	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Area tecnica	oggettivamente imprevedibili, Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali con elusione della responsabilità del progettista e verificatore, Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto, Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle White list o nell'anagrafe antimafia (ipotesi in cui la valutazione sul rischio di infiltrazioni criminali non è obbligatoria), Mancata pubblicazione dei CV dei componenti del Commissione giudicatrice. Mancata rilevazione del conflitto di interessi o della insussistenza dei requisiti o delle situazioni di incompatibilità previsti dalla norma rispetto alla nomina dei componenti del Commissione giudicatrice, con conseguente possibile non imparzialità delle funzioni svolte. Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni ad hoc del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione, Rischio di nomina di un coordinatore dei flussi informativi sia esterno che interno all'Amministrazione, quale supporto del RUP per uno specifico intervento, privo dei requisiti previsti dalla norma o in conflitto di interesse, con conseguenti possibili interferenze illecite nei processi decisionali. Assenza o inadeguatezza dell'ambiente di condivisione dei dati con utilizzo di piattaforme non conformi ai requisiti normativi o tecnici con possibile compromissione della sicurezza, della riservatezza e dell'interoperabilità dei dati, e rischio di manomissioni o accessi indebiti, Rischi dovuti a non corretta definizione del capitolato informativo con indicazione di requisiti informativi e contenuti vaghi, ambigui, insufficienti o sovrabbondanti, ciò anche al fine di favorire determinati offerenti, consentendo loro di presentare offerte meno complete o meno conformi agli standard, che potrebbero poi essere giustificate ex-post grazie alla genericità dei requisiti.
16	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati da uffici e amministratori	Programmazione	Tutte le U.O.	
17	Contratti pubblici	Gestione dei contratti pubblici	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Stesura del Contratto	Tutte le U.O.	
18	Contratti pubblici	Appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
19	Contratti pubblici	Fase esecutiva	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
20	Contratti pubblici	Subappalto	Istanza di parte	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
21	Contratti pubblici	Accordi di collaborazione	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
22	Contratti pubblici	Collegio Consultivo Tecnico	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
23	Contratti pubblici	Sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
24	Contratti pubblici	Gestione informativa digitale delle costruzioni	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione dati	Procedure amministrative	Tutte le U.O.	
25	Contratti pubblici	Interventi PNRR	Iniziativa d'ufficio	Procedure di attuazione	Realizzazione progetti PNRR	Tutte le U.O.	
26	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
27	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
28	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
29	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
30	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
31	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

32	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
33	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
34	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
35	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
36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	Iniziativa d'ufficio	Quantificazione e liquidazione	Pagamento	Area Contabile	Violazione di norme
37	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
38	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
39	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
40	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
41	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
42	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
43	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
44	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
45	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 Verifica dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto interesse
46	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 Verifica dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto interesse
47	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 Verifica dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto interesse

48	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 Verifica dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto interesse
49	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
50	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
51	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
52	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
53	Governo del territorio	Gestione Piani di Indirizzo Forestale	Istanza di parte	PIF e successive modifiche	Rettifiche	Area Agricoltura, Forestazione, Ambiente	Violazione delle norme procedurali
54	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	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
55	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	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

SOTTO SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2026-2028

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 competenza, 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	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	M	NO	A	A	M	A	M	<p>Mancata o inadeguata ponderazione nella pianificazione delle attività dei reali fabbisogni</p> <p>Mancate/inadeguate analisi di mercato che consentano di individuare correttamente il prodotto da acquisire nella predisposizione della pianificazione, con conseguente eccessiva delega al mercato nell'individuazione delle soluzioni tecniche da porre successivamente a base di gara.</p> <p>Pianificazione con modalità e tempistiche non adeguate a consentire la tempestiva adozione degli strumenti di programmazione. Mancata o intempestiva pubblicazione e diffusione delle iniziative programmate. Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di gara.</p> <p>Indizione di procedure di gara autonome da parte delle stazioni appaltanti o ricorso a contratti ponte.</p> <p>Ricorso a proroghe tecniche in attesa di indizione delle procedure centralizzate. Plafond delle convenzioni/accordi quadro insufficienti quantitativamente o inadeguati qualitativamente.</p> <p>Predisposizione dei programmi triennali dei lavori e dei beni e servizi e degli elenchi annuali senza tener conto della pianificazione delle attività delle centrali di committenza.</p> <p>Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte, in attesa della gara centralizzata.</p> <p>Ricorso a proroghe tecniche.</p> <p>Indicazione, nei piani annuali, della volontà di avvalersi di una centrale di committenza/stazione appaltante qualificata senza acquisire il preventivo assenso o senza verificare preventivamente la capienza dell'iniziativa programmata.</p> <p>Indicazione, nei piani annuali, della volontà di avvalersi di una centrale di committenza/stazione appaltante qualificata senza comunicare la scelta effettuata. Delega di funzioni pubbliche a soggetto privato, non qualificabile come centrale di committenza. Ricorso a soggetti non qualificati per il settore, la fase o l'importo di interesse.</p> <p>Previsione di compensi in favore delle centrali di committenza o delle stazioni appaltanti qualificate che eccedano il mero rimborso dei costi operativi.</p> <p>Plafond insufficienti. Ritardi od omissioni nell'avvio delle procedure di affidamento. Ricorso a procedure autonome o a contratti ponte. Ricorso a proroghe tecniche. Mancato rispetto del principio del <i>once only</i></p>
16	Programmazione acquisti e forniture	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	M	NO	A	A	M	A	M	
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	Appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate	Violazione delle norme procedurali	B	M	N0	B	B	B	B	<p>Elusione del sistema di qualificazione delle stazioni Appaltanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgimento della fase (di selezione o di esecuzione contrattuale) da parte di soggetto non adeguatamente qualificato; - erronea o cattiva gestione delle procedure più complesse.
19	Fase esecutiva	Violazione delle norme procedurali	B	M	N0	B	B	B	B	<p>SERVIZI E FORNITURE - Mancata o insufficiente regolamentazione dei controlli nella <i>lex specialis</i> e nel contratto. La mancata previsione di clausole specifiche e dettagliate procedure nei documenti di gara relative ai controlli può determinare un'interpretazione discrezionale delle modalità di controllo, favorendo pratiche opache, la possibilità di favoritismi o collusioni tra soggetti preposti al controllo e appaltatore. Assenza di verifiche sistematiche obbligatorie in fase esecutiva.</p> <p>Controlli tardivi o posticipati solo a seguito di segnalazioni. Controlli meramente formali e assenza di verifiche sostanziali. Omesso o scarso controllo dell'esecuzione contrattuale, sovente in risposta a reclami o criticità evidenti, anziché frutto di un monitoraggio continuo e strutturato, con il rischio di agevolare condotte omissive da parte dell'appaltatore, esecuzione parziale o difforme delle prestazioni e dunque elusione degli obblighi contrattuali senza alcuna conseguenza per l'appaltatore.</p> <p>Condotte collusive tra l'appaltatore ed i soggetti preposti ai controlli, finalizzate a eludere l'accertamento delle difformità. Assenza di una chiara identificazione dei ruoli del personale adibito ai controlli e conseguente definizione del procedimento per l'applicazione delle penali da inadempimento, con il rischio di creare favoritismi oltre che di inadempimenti e ritardi. I soggetti preposti potrebbero omettere l'avvio del procedimento per l'applicazione delle penali in cambio di vantaggi illeciti.</p> <p>Insufficiente formazione del personale preposto ai controlli. Mancanza di adeguata formazione tecnica e amministrativa per i soggetti incaricati dei controlli può compromettere la loro capacità di individuare anomalie e inadempimenti contrattuali, con rischio di possibilità di manipolazione delle verifiche da parte degli operatori economici e rischio di favoritismi o tolleranza verso inadempienze. Carenza di risorse umane e strumentali per l'effettiva esecuzione dei controlli. Assenza di personale sufficiente e di strumenti adeguati al monitoraggio può determinare controlli superficiali o ritardati, con possibile favoritismo nei confronti di determinati operatori economici per mancanza di verifiche obiettive e adeguate. Mancata rilevazione delle difformità tra le offerte tecniche migliorative e le prestazioni effettivamente rese (offerte migliorative fittizie, che poi non vengono effettivamente realizzate in fase esecutiva. Verbalizzazione generica e priva di criteri di misurabilità che impediscono un riscontro oggettivo sulle attività di controllo eseguite con il rischio di accordi tra appaltatore e soggetti preposti</p>

										ai controlli per la manipolazione o omissione delle verifiche. Uso dell'autorizzazione di modifiche o varianti contrattuali per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili. LAVORI - Falsa attestazione di avvenuta fine lavori per favorire l'impresa nella non applicazione di penali e certificare il rispetto del termine previsto per la rendicontazione dei finanziamenti con conseguente distrazione di denaro pubblico o malversazione. Mancata accettazione dei materiali o accettazione di materiali non conformi alle previsioni di capitolato al fine di favorire l'impresa nel conseguimento di benefici economici legati all'acquisizione di materiali più scadenti di quelli previsti. Mancata verifica che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria, al fine di consentire all'impresa appaltatrice di conseguire i benefici economici evitando gli oneri connessi all'utilizzo delle risorse dell'ausiliaria. Fraudolenta contabilizzazione di lavori o falsa attestazione di lavori non eseguiti a regola dell'arte al fine di far conseguire all'impresa indebiti vantaggi economici. Nomina di collaudatori non dotati di specifica competenza o non in posizione di terzietà rispetto all'impresa e/o non funzionalmente indipendenti dai soggetti deputati alla gestione dell'appalto (RUP/DL). Carente/assente formazione del personale addetto alla gestione del processo digitale dell'esecuzione dell'appalto intenzionalmente preordinata ad affidare incarichi all'esterno mediante accordi collusivi. Uso dell'autorizzazione di modifiche in corso d'opera e/o varianti per l'attribuzione, in via esclusiva, di vantaggi economici all'operatore economico aggiudicatario, in assenza di adeguata giustificazione tecnica o di circostanze oggettivamente imprevedibili. Ricorso a varianti in corso d'opera invocando eventi imprevisi ed imprevedibili per celare errori progettuali, con elusione della responsabilità del progettista e verificatore.
20	Subappalto	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità Violazione delle norme procedurali	A	A	NO	A	A	A	B	Incremento dei rischi di infiltrazioni criminali correlati al venir meno dei limiti al subappalto, e conseguente Eccessiva frammentazione dei contratti con difficoltà di controllo/gestione delle maestranze presenti nella sede di esecuzione dell'appalto Mancato controllo da parte del DL/RUP della perdita del requisito del subappaltatore dell'iscrizione nelle <i>White list</i> (art. 1, legge 6 novembre 2012, n. 190) o nell'anagrafe antimafia. Mancata qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge. Inerzia dell'Amministrazione nell'ambito della procedura di autorizzazione al subappalto con intenzionale ricorso al silenzio assenso al fine di eludere le verifiche obbligatorie sul subappaltatore con conseguente rischio di infiltrazioni criminali. Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'appaltatore al fine di consentire allo stesso di conseguire un improprio vantaggio

									<p>economico grazie all'applicazione di un CCNL che non garantisce le stesse tutele assicurate dall'appaltatore ai propri dipendenti. Accordi collusivi tra gli organi di controllo e l'impresa appaltatrice al fine di celare il mancato pagamento dei corrispettivi dovuti al subappaltatore, in modo da consentire all'appaltatore stesso di avere il compenso per l'intero, esponendo, di contro, la stazione appaltante a contenzioso per rivalsa. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Autorizzazione del subappalto a cascata per prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa al fine di celare il mancato possesso o la perdita dei requisiti per l'esecuzione del subappalto, consentendo all'impresa subappaltatrice di proseguire il subappalto al fine di conseguire indebiti vantaggi con rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Esecuzione del subappalto oltre i limiti quantitativi autorizzati o per attività non comprese nell'autorizzazione. Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire la mancata comunicazione dei subcontratti e il conseguente accesso in cantiere di soggetti del tutto sconosciuti alla stazione appaltante, per i quali non sia stato effettuato alcun controllo. Accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante e l'impresa appaltatrice, per consentire, mediante la mancata comunicazione del distacco, lo svolgimento di prestazioni da parte di imprese che non sono in possesso dei requisiti necessari o riconducibili ad organizzazioni criminali; al contempo, l'utilizzo di lavoratori in distacco potrebbe consentire all'impresa destinataria di ovviare alla propria mancanza di risorse, eludendo le prescrizioni in tema di requisiti di qualificazione per l'esecuzione dell'appalto.</p> <p>Elusione dei controlli sul flusso del denaro proveniente dall'appalto, con conseguente possibilità per le imprese di occultare pagamenti illeciti o operazioni fraudolente attraverso transazioni non tracciate.</p> <p>Rischio di accordi collusivi tra gli organi di controllo della stazione appaltante per celare l'ingresso nella filiera delle imprese di soggetti legati alla criminalità organizzata</p> <p>Mancata estensione ai subappaltatori dell'obbligo di adozione di misure adeguate di sicurezza informatica, già previsto a carico delle imprese appaltatrici, fa sì che i loro sistemi possono diventare vettori di attacco informatico, con possibili interruzioni operative, perdita di dati aziendali e violazioni dei dati personali, vanificando le tutele operanti nei processi di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

21	Accordo di collaborazione	Violazione delle norme procedurali	A	A	NO	A	A	A	B	Previsione di meccanismi premiali che potrebbero astrattamente avvantaggiare un determinato operatore economico in danno di altri anche per successive commesse future o portare ad improprie elargizioni (inserimento in albi/elenchi degli O.E. aderenti all'accordo, previsione di opzioni e premi economici). Previsione di meccanismi premiali che potrebbero portare ad accordi collusivi tra l'appaltatore e i soggetti della committenza pubblica (ad esempio il Direttore dei lavori) al fine di ottenere i benefici delle premialità connessi al raggiungimento degli obiettivi dell'accordo. Mancanza di una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti negli accordi di collaborazione.
22	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Violazione delle norme procedurali	A	A	NO	A	A	A	B	Nomina dei componenti del CCT in violazione dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, rotazione e trasparenza. Mancata pubblicazione dei CV dei componenti del CCT. Erogazione dei compensi per i componenti del CCT non conforme ai parametri normativi. Scarsa trasparenza delle decisioni assunte dal CCT. Accordi collusivi tra impresa e organi di controllo della SA finalizzati alla mancata costituzione del CCT allo scopo di eludere l'acquisizione delle determinazioni preventive obbligatorie previste nei casi di legge. Accordi collusivi tra impresa e organi di controllo della SA finalizzati alla mancata acquisizione delle determinazioni preventive obbligatorie previste nei casi di legge. Mancata rilevazione del conflitto di interessi o della insussistenza dei requisiti o delle situazioni di incompatibilità previsti dalla norma rispetto alla nomina dei componenti del CCT, con conseguente possibile non imparzialità delle funzioni svolte. Superamento dei limiti di incarico. Mancato accesso del CCT, in tempo reale e non filtrato, alla documentazione di cantiere, al giornale dei lavori digitale e alle comunicazioni ufficiali tra le parti, in modo da consentirgli di acquisire una informazione costante e oggettiva dell'andamento dell'appalto a fronte delle singole richieste di parere.
23	Sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti	Violazione delle norme procedurali	A	A	NO	A	A	A	B	QUALIFICAZIONE PER LA PROGETTAZIONE E AFFIDAMENTO Frazionamento dei contratti o, più in generale, alterazioni <i>ad hoc</i> del valore dei contratti ai fini di aggirare l'obbligo di qualificazione. Manipolazione delle informazioni relative all'organico della struttura organizzativa stabile (SOS), autodichiarate dal RASA nell'istanza di qualificazione e che contribuiscono a determinare il punteggio per l'area delle competenze della stazione appaltante o centrale di committenza ai fini dell'ottenimento della qualificazione. QUALIFICAZIONE PER L'ESECUZIONE Frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare le soglie previste dalla norma così da poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia e favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse. False dichiarazioni per ottenere la qualificazione.

24	Gestione informativa digitale delle costruzioni	Violazione delle norme procedurali	A	A	NO	A	A	A	B	<p>Mancata definizione o attuazione di programmi formativi per il personale, o adempimento meramente formale agli obblighi di formazione, intenzionalmente preordinata ad affidare consulenze ed incarichi all'esterno per la gestione delle gare e dei progetti.</p> <p>Insufficienza del numero dei funzionari specializzati preposti alla gestione dei processi digitali, con conseguente inamovibilità di alcune posizioni e conseguente accentramento di potere decisionale.</p> <p>Mancata definizione di un piano di acquisizione e di manutenzione degli strumenti hardware e software di gestione digitale dei processi, intenzionalmente preordinata a ricorrere ad interventi di natura "emergenziale" affidati in via diretta ad apposite società di manutenzione.</p> <p>Rischio di nomina di un coordinatore dei flussi informativi sia esterno che interno all'Amministrazione, quale supporto del RUP per uno specifico intervento, privo dei requisiti previsti dalla norma o in conflitto di interesse, con conseguenti possibili interferenze illecite nei processi decisionali.</p> <p>Assenza o inadeguatezza dell'ambiente di condivisione dei dati (ACDat) con utilizzo di piattaforme non conformi ai requisiti normativi o tecnici con possibile compromissione della sicurezza, della riservatezza e dell'interoperabilità dei dati, e rischio di manomissioni o accessi indebiti.</p> <p>Rischi dovuti a non corretta definizione del capitolato informativo con indicazione di requisiti informativi e contenuti vaghi, ambigui, insufficienti o sovrabbondanti, ciò anche al fine di favorire determinati offerenti, consentendo loro di presentare offerte meno complete o meno conformi agli standard, che potrebbero poi essere giustificate ex-post grazie alla genericità dei requisiti. Tale criticità potrebbe, inoltre, rendere più difficile la verifica e validazione dei modelli consegnati dall'O.E., potenzialmente nascondendo difetti o inefficienze.</p>
25	Interventi PNRR	<p>Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità</p> <p>Violazione delle norme procedurali</p>	A	A	NO	A	A	A	A	<p>I principali rischi corruttivi connessi alla gestione degli interventi PNRR sono individuati nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e progettazione degli interventi: rischio di orientamento delle scelte o definizione non imparziale dei fabbisogni; - Affidamento di lavori, servizi e forniture, con particolare riferimento all'utilizzo improprio degli affidamenti diretti, frazionamento artificioso delle procedure, carenze nella rotazione degli operatori economici - Gestione delle risorse finanziarie con rischi connessi a rendicontazioni non veritiere o all'utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle previste; - Conflitto di interesse in capo al RUP, componenti delle commissioni di gara, progettisti e altri soggetti coinvolti; - Fase esecuzione, con rischi di modifiche ingiustificate dei contratti o di certificazioni non conformi; - Accelerazione procedurale, legata al rispetto delle milestone e dei target PNRR che potrebbe comportare una riduzione dei controlli
26	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	<p>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</p>

27	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
28	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
29	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
30	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
31	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
32	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
33	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
34	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
35	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
36	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
37	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
38	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
39	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
40	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
41	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

42	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
43	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
44	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
45	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 competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse
46	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
47	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 competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse
48	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 competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse
49	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
50	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
51	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
52	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
53	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
54	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
55	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

SOTTO SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO 2026-2028
Tabella 3 – individuazione e programmazione delle misure

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. Misura di disciplina de conflitto di interessi: Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi del professionista Consultazione del registro telematico delle imprese o dell'Anagrafe degli amministratori locali e regionali curata dal Ministero dell'Interno; Acquisizione del certificato del Casellario giudiziale e dei carichi pendenti prodotto dal soggetto sottoposto a verifica o, in mancanza, acquisito dall'ufficio locale del Casellario giudiziale con la finalità di controllo sulla dichiarazione sostitutiva ex art. 71 d.P.R. n. 445/2000; Monitoraggio delle fonti aperte da cui è possibile inferire la presenza di circostanze meritevoli di approfondimento	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 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
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 competenze, 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	Appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate	Violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Misura di controllo generale: Inserimento, nell'accordo/convenzione tra ente delegante -non qualificato ed ente delegato- qualificato, siglato ai sensi dell'art. 62, co. 9, d.lgs. n. 36/2023, di clausole volte a chiarire puntualmente le reciproche competenze e lo svolgimento delle fasi essenziali da parte dell'ente delegato-qualificato. Monitoraggio e controllo in ordine all'effettivo rispetto della normativa di riferimento e dei conseguenziali accordi tra enti.	La misura di controllo generale deve essere attuata immediatamente	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo-Verifica periodica del RPCT
19	Fase esecutiva	Violazione delle norme procedurali	M	I responsabili 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 controllo generale: Inserimento nei documenti di gara di specifiche procedure di controllo, con indicazione di tempistiche, modalità operative e criteri di verifica. Assegnazione chiara di ruoli e funzioni dei soggetti preposti ai controlli, per evitare ambiguità, sovrapposizioni o omissioni. Inserimento, all'interno dei capitolati speciali, di criteri di valutazione della qualità delle prestazioni mediante l'utilizzo di parametri chiari, specifici e verificabili, al fine di garantire l'accuratezza della prestazione.	La misura di controllo generale deve essere attuata immediatamente	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo-Verifica periodica del RPCT
20	Subappalto	Violazione delle norme procedurali	M	I responsabili 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 controllo generale: Verifica da parte dell'ente mediante analisi - almeno a campione - del rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP riguardo ai subappalti autorizzati e dei subcontratti comunicati rispetto ad un determinato affidamento. Inserimento di clausole che prescrivano l'obbligo del subappaltatore di comunicare tempestivamente la perdita dell'iscrizione nella White list e anagrafe antimafia. Verifica della presenza nei contratti di subappalto della clausola in base alla quale il subappaltatore deve riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale	La misura di controllo generale deve essere attuata immediatamente	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo-Verifica periodica del RPCT

21	Accordi di collaborazione	Violazione delle norme procedurali	M	I responsabili 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 controllo generale: Previsione nell'accordo, con clausole chiare e precise, delle misure premiali subordinate al raggiungimento di determinati obiettivi oggettivamente rendicontabili. Adozione di un modello organizzativo atto a consentire una precisa rendicontazione dei risultati raggiunti con l'accordo di collaborazione, nonché il monitoraggio degli stessi. Inserimento nell'accordo di collaborazione di specifiche disposizioni relative alle responsabilità dei soggetti coinvolti.	La misura di controllo generale deve essere attuata immediatamente	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo-Verifica periodica del RPCT
22	Collegio Consultivo Tecnico	Violazione delle norme procedurali	M	I responsabili 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 controllo generale: Istituzione e pubblicazione di un elenco di professionisti in possesso dei necessari requisiti per la nomina a componenti del CCT, siano essi interni all'Amministrazione che esterni ad essa, permanentemente aperto a nuove iscrizioni. Verifiche da parte del RPCT/struttura di supporto sul corretto assolvimento degli obblighi di trasparenza dei dati riferiti al CCT.	La misura di controllo generale deve essere attuata immediatamente	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo-Verifica periodica del RPCT
23	Sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti	Violazione delle norme procedurali	M	I responsabili 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 formazione: Formazione del personale della struttura organizzativa stabile	La misura di formazione deve essere attuata con aggiornamento annuale	Struttura Organizzativa Stabile	Aggiornamento annuale
24	Gestione informativa digitale delle costruzioni	Violazione delle norme procedurali	M	I responsabili 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 formazione : Predisposizione ed attuazione dei piani di formazione per il personale	La misura di formazione deve essere attuata con aggiornamento annuale	RPCT / Resp. di P.O.	Tempestivo-Verifica periodica del RPCT
25	Interventi PNRR	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità Violazione delle norme procedurali A	A	Tale valutazione è motivata dall'elevata consistenza delle risorse finanziarie assegnate, dalla complessità tecnico-amministrativa degli interventi e dalla necessità di rispettare tempi di attuazione particolarmente stringenti per il raggiungimento delle milestone e dei target previsti dal Piano. Questi elementi possono determinare un aumento del rischio di comportamenti non conformi ai principi di legalità, trasparenza, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa.	Rafforzamento degli obblighi di trasparenza, mediante la pubblicazione tempestiva e completa dei dati e delle informazioni relativi agli interventi PNRR nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Individuazione formale dei ruoli e delle responsabilità, con particolare riferimento alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e alla chiara separazione delle funzioni tra programmazione, affidamento, esecuzione e controllo; Acquisizione di dichiarazioni rafforzate di assenza di conflitto di interessi, rese dai soggetti coinvolti nei procedimenti PNRR (RUP, componenti delle commissioni di gara, direttori dei lavori, collaudatori e altri incaricati), con aggiornamento periodico delle stesse; Applicazione del principio di rotazione, ove compatibile con l'organizzazione dell'Ente e con le esigenze di specializzazione richieste dagli interventi PNRR; Tracciabilità completa dei flussi finanziari, nel rispetto della normativa vigente, con monitoraggio dei pagamenti e delle movimentazioni contabili;			

					<p>Utilizzo di procedure standardizzate e check-list dedicate, per le fasi di affidamento, esecuzione e rendicontazione degli interventi;</p> <p>Controlli preventivi e successivi, anche a campione, sui procedimenti PNRR, con particolare attenzione alle fasi di affidamento, alle varianti in corso d'opera e alla rendicontazione della spesa;</p> <p>Monitoraggio periodico dello stato di avanzamento degli interventi, in relazione al rispetto delle milestone e dei target previsti dal Piano;</p> <p>Coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nelle attività di verifica e monitoraggio dei procedimenti PNRR;</p> <p>Formazione specifica del personale coinvolto, in materia di PNRR, anticorruzione, trasparenza e gestione dei conflitti di interesse;</p> <p>Rafforzamento degli obblighi di trasparenza, mediante la pubblicazione tempestiva e completa dei dati e delle informazioni relativi agli interventi PNRR nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.</p> <p>Misura di controllo generale: verifica della corretta esecuzione degli adempimenti previsti</p> <p>Misura di regolamentazione generale: corretta e puntuale applicazione del regolamento.</p>			
26	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
27	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
28	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
29	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
30	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
31	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

32	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
33	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
34	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
35	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
36	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
37	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
38	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
39	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
40	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
41	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
42	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
43	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

44	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
45	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
46	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
47	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
48	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
49	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
50	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
51	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
52	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
53	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

54	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
55	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

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.3. e PNA 2016, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Disposizioni generali	Atti generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazione di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD Per/APA del DIPF)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico:							
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Persone	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale		entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro il 31.03 per la precedente annualità				
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Editi monitoraggio	Note
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		entro 30 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile				
							In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Piano della Performance	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità				
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
						Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
	Automatizzazione delle procedure		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Mancata redazione programmazione		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Documenti sul sistema di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Gravi illeciti professionali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023											
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI											
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione						
Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Risultati di gara e contratti	Affidamento	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		non appena disponibile	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		non appena disponibile				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<u>Procedure urtanti e servizi pubblici locali:</u> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		entro 5 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			Per ciascun atto:							
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale è possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalle modifiche del patrimonio immobiliare				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.AC.		entro 10 giorni dalla attestazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 10 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 10 giorni dalla adozione della relazione				
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla adozione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla adozione delle relazioni				
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla formulazione dei rilievi				
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	In alternativa:		In alternativa:	Se vengono indicati valori
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Servizi erogati			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione delle misure	a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione				
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		entro 30 dal termine del trimestre di riferimento				
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dal termine dell'annualità di riferimento entro 15 dal termine del trimestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	DATA DI ADESIONE ALLA PIATTAFORMA PAGOPA: "Adesione alla piattaforma Pagopa dal XXXX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA o SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione				
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi d'impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi d'impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ictopati, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Interventi straordinari di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione				
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.3. e PNA 2016, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Monitoraggio - annualità Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Monitoraggio - periodicità Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Esiti monitoraggio Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	Note
Disposizioni generali	Atti generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (link alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'aggiornamento				
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione				
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
Organizzazioni	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Curriculum vitae	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		per i tre anni successivi alla cessazione				
	Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazione di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative				
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD Per/APA del DIPF)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico				
Persone	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			entro 3 mesi dalla nomina				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		entro 30 giorni dal termine della precedente annualità				
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Curriculum vitae	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico				
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico				
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro il 31.03 per la precedente annualità				
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento				
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Editi monitoraggio	Note
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0% - non pubblicato 0,1% - 33% - non aggiornato 34% - 66% - parzialmente aggiornato 67%-100% - aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3	
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla conclusione degli accordi				
		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 150/2009)		entro 30 giorni dal termine				
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina				
	Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove - le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile				
							In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Piano della Performance	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione del PIAO				
		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione della Relazione				
		Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi				
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione dei premi				
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio				Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio				
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 30 giorni dalla distribuzione della premialità				
	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento				
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				
			Per ciascuno degli enti:							
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza											
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9, e PNA 2018, p. 151											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
						Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	Inserire la frequenza del monitoraggio nel corso dell'anno di riferimento	Gli esiti del monitoraggio devono riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, secondo le seguenti fasce: 0%- non pubblicato 0,1%- 33%- non aggiornato 34%- 66%- parzialmente aggiornato 67%-100%- aggiornato, indicando un valore compreso tra 0 e 3		
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento					
Attività e procedimenti	Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)				In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di pec e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			Per i procedimenti ad istanza di parte:			entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati					
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE											
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
	Automatizzazione delle procedure		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Mancata redazione programmazione		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Documenti sul sistema di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Gravi illeciti professionali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
	Progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale		entro 30 giorni dall'adozione degli atti					
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023											
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI											
Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti											
Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione						
Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui al nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti						

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.3. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Risultati di gara e contratti	Affidamento	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		non appena disponibile	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		non appena disponibile				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
		Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<u>Procedure urtamento dei servizi pubblici locali:</u> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		entro 5 giorni dalle nomine				
		Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
	Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			Per ciascun atto:							
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dall'adozione degli atti				
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio				
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibera A.N.AC.		entro 10 giorni dalla attestazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	In alternativa: 0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 10 giorni dalla adozione del documento				
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		entro 10 giorni dalla adozione della relazione				
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla adozione				
			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla adozione delle relazioni				
			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla formulazione dei rilievi				
Class action	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 10 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi	In alternativa:		In alternativa:	Se vengono indicati valori
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		entro 30 dalla conoscenza della notizia del ricorso				
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		entro 30 dalla pubblicazione della sentenza				

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza										
Laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. "non sono state erogate sovvenzioni", "non esistono enti di diritto privato controllati dal comune", etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
Servizi erogati			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		entro 30 giorni dalla adozione delle misure	Il monitoraggio può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione. Il campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (Cfr. PNA 2022, § 10.2.1)	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		entro 30 giorni dalla intervenuta rilevazione				
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale		entro 30 dal termine del trimestre di riferimento	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dal termine dell'annualità di riferimento				
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 dal termine del trimestre di riferimento				
			Importo complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 15 dal termine del trimestre di riferimento				
	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	IN ALTERNATIVA o SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile				
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla adozione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte				
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali Stato dell'ambiente Fattori inquinanti Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi d'impatto Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi d'impatto Relazioni sull'attuazione della legislazione Stato della salute e della sicurezza umana Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
			Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati				
Interventi straordinari di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale		entro 30 giorni dall'approvazione	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		non appena disponibile				
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)		entro il termine stabilito annualmente da ANAC				
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla adozione dei provvedimenti				
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 dalla adozione degli accertamenti				
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dalla nomina del RPCT	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati				
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale		entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento				
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		entro 30 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		entro 30 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento				
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		1. entro 30 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 30 giorni dall'adozione del PIAO				
Altri contenuti	Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate			non appena disponibile	In alternativa: a) prima annualità b) seconda annualità c) terza annualità d) ogni anno	In alternativa: a) annuale b) semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	Se vengono indicati valori pari a "0" e ad "1", illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle



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 rimozioni 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 / 32 del 14.10.2025

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2027/2028 - RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'anno duemilaventicinque addì quattordici del mese di ottobre alle ore 18.30 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:

Bianchi Valeriano	Presidente	Presente
Villarboito Michele	Vice-Presidente	Assente
Bordogna Fabio	Assessore	Presente
Arizzi Laura	Assessore	Presente
Brozzoni Giorgio	Assessore	Presente
Ruffini Aldo	Assessore	Assente
Valceschini Giampaolo	Assessore	Presente

Totale presenti 5

Totale assenti 2

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. Bianchi Valeriano 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 DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2026/2027/2028 - RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEденZE DI PERSONALE E PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

IL RELATORE SIG. BROZZONI GIORGIO PRESENTA LA SEGUENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.
LA GIUNTA ESECUTIVA

PREMESSO 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 Legge 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);

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;

Ritenuto pertanto di continuare ad applicare le regole in vigore prima dell'emanazione del decreto del Ministro della pubblica amministrazione per quanto riguarda le Comunità Montane;

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 32 del 14.10.2025

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;
- n. 2/30 del 12/10/2023 di approvazione piano fabbisogni di personale 2024/2025/2026 – ricognizione annuale delle eccedenze di personale e programmazione dei fabbisogni di personale;
- n. 2/35 del 5/11/2024 di approvazione piano fabbisogni di personale 2025/2026/2027 – 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;

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 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

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 32 del 14.10.2025

dell'Azienda Speciale Sociale Valle Brembana", è stata conferita l'attuazione del Piano di Zona e delle attività inerenti le gestioni associate sociali Comunali.

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 (inquadro 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 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;
- con determina n. 97 del 27/8/2025 veniva trasformato il rapporto di lavoro del dipendente M.B. da tempo pieno a tempo parziale e contestualmente la trasformazione da tempo parziale a tempo pieno del rapporto di lavoro della dipendente F.N.;

Dato atto che con delibera di G.E. n. 2/11 del 1/4/2025, in recepimento del Decreto Direttoriale n. 59 del 25/03/2025, è stato approvato il riparto delle figure professionali in favore dei singoli ATS, che prevede per la Comunità Montana Valle Brembana, in qualità di ente capofila dell'Ambito Valle Brembana l'assegnazione delle seguenti figure professionali:

- n. 1 funzionario contabile;
- n. 1 funzionario psicologo;
- n. 2 educatori professionali

e conseguentemente è stato integrato il fabbisogno del personale 2025/2027 con le figure assegnate;

DELIBERAZIONE G.E. N. 2 / 32 del 14.10.2025

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, ma che eventuali modifiche organizzative risultano subordinate alle concrete disponibilità finanziarie;

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. 2/7 del 25/02/2025, 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, sulla base delle risorse finanziarie disponibili per gli esercizi 2026, 2027 e 2028 è stato prudenzialmente previsto un contributo ordinario regionale equivalente a quello dell'esercizio 2025, e conseguentemente a titolo prudenziale nessuna assunzione è prevista, ad eccezione di eventuale sostituzione di personale in uscita e delle quattro figure professionali assegnate all'Ambito Valle Brembana, con D.D. n. 59 del 25/3/2025, che risultano coperte da contributo etero finanziato e che conseguentemente non gravano sulle capacità assunzionali dell'ente;

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;

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 10/10/2025 ns. prot. 7237 (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 2026/2028, 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 €. 492.850,20 (inclusi oneri riflessi e IRAP e depurata dagli adeguamenti contrattuali);
- d) il budget assunzionale, come da tabella allegata B) ammonta pertanto a Euro 138.645,25
 - per gli esercizi 2026, 2027 e 2028, a titolo precauzionale per le motivazioni espresse in premessa, nessuna assunzione è 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 2026 è determinata in € 492.850,20 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 dare atto che all'organigramma summenzionato si aggiungono n. 4 figure professionali (n.1 funzionario contabile, n. 1 funzionario psicologo e n. 2 educatori professionali) assegnate con D.D. n. 59 del 25/3/2025 all'Ambito Valle Brembana, i cui costi su base annua sono stimati in €. 146.031,80 (oneri compresi), rilevando che tali assunzioni (ad oggi non ancora definite, e in attesa di direttive ministeriali) non gravano sulle capacità assunzionali della Comunità Montana perché finanziate con risorse ministeriali finalizzate.
- 5) 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.;
- 6) 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;
- 7) 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.;
- 8) 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;
- 9) 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 nel bilancio di previsione/DUP in fase di approvazione e nell'ambito della sezione "organizzazione e capitale umano" del PIAO.

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
Bianchi Valeriano

Il Segretario
Regazzoni Dott. Omar

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 15.10.2025

Il Segretario
Regazzoni Dott. Omar
