



# Comunità Montana di Valle Camonica

**Deliberazione della Giunta Esecutiva N° 13 del 09/02/2026**

**OGGETTO:** ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) ART. 6 D.L. 80/2021 - 2026-2028

L'anno **duemilaventisei**, il giorno **nove** del mese di **Febbraio** alle ore **18:00**, in Breno (BS), previa notifica degli inviti personali e con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dallo Statuto e dalle vigenti leggi vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Esecutiva della Comunità Montana di Valle Camonica:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Funzione	P	A
TOMASI CORRADO	Presidente	X	
DELLANOCE ENRICO	Vice Presidente	X	
FARISÈ CRISTIAN	Assessore	X	
BERNARDI GIOVAN BATTISTA	Assessore	X	
GHIRARDI GIOVANNI	Assessore	X	
PENDOLI MIRCO	Assessore		X
ZILIANI PRISCILLA	Assessore	X	

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 1

Partecipa all'adunanza **il Segretario Dott. Bernardi Marino**, il quale provvede alla redazione del presente verbale. Essendo legale il numero degli intervenuti **Il Presidente Tomasi Corrado** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO:** ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) ART. 6 D.L. 80/2021 - 2026-2028

---

Su proposta del Presidente

## **LA GIUNTA ESECUTIVA**

PREMESSO che:

- con deliberazione assembleare n. 22 in data 22/12/2025, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) relativo al triennio 2026/2028;
- con deliberazione assembleare n. 23 in data 22/12/2025 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario per il triennio 2026/2028;
- con deliberazione della Giunta Esecutiva n. 1 in data 12/01/2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- con Convenzione in data 30/04/2012 la cui scadenza è stata prorogata al 30/04/2032 con deliberazione dell'Assemblea n. 33 del 27/12/2021, è stata approvata la Gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi tra la Comunità Montana ed il Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica;

PRESO ATTO che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- "1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190;*
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*
  - a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
  - b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
  - c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere*

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale  
e stampato il giorno 11/02/2026 da Amorini Annalisa.

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;

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198;

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.";

VISTI inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo";
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: "6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti";
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: "6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle

*previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";*

- *l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: "8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane";*

DATO ATTO che:

- la Comunità Montana di Valle Camonica, alla data del 31 dicembre 2025 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 36 (trentasei) oltre il Direttore Generale;

VISTO che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *"3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021"* e precisamente: *"6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*;

RILEVATO che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."*;

VISTO inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

RILEVATO che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021."*;

- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

PRESO ATTO che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

PRESO INOLTRE ATTO che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1."*;
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*;
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta;

PRESO ATTO ALTRESÌ che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale;



VISTA la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

CONSIDERATO quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028, come allegato alla presente deliberazione;

VISTI:

- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente;
- il D. Lgs. 267 18 agosto 2000;
- il D. Lgs. 165 30 marzo 2001;

VISTI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, resi dagli aventi titolo ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. D. Lgs. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge:

### **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con D.M. 24 giugno 2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Servizio SAGP, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di dare mandato al Servizio SAGP di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 (PIAO), come approvato dalla

presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento;
6. di specificare che avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo regionale per la Lombardia entro e non oltre 60 gg. dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio on line o, in alternativa, al Capo dello stato entro 120 gg.;

Infine la Giunta Esecutiva, stante l'urgenza di provvedere, con separata e unanime votazione

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

\*\*\*

*Letto, confermato e sottoscritto digitalmente.*

IL PRESIDENTE  
Tomasi Corrado

IL SEGRETARIO  
Dott. Bernardi Marino



# Comunità Montana di Valle Camonica

**Allegato alla Proposta N° 14 di deliberazione alla Giunta Esecutiva**

**Servizio: Segreteria, Affari Generali, Personale**

**OGGETTO:** ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) ART. 6 D.L. 80/2021 - 2026-2028

## **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

(art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto Ida Ivonne Genziani / InfoCert S.p.A., Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale, in relazione alle competenze di cui dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto da sottoporre all'esame della Giunta Esecutiva, esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica degli atti ed assume, se presente, il relativo impegno di spesa come specificato all'interno della proposta, ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Breno, lì 05/02/2026

## **Il Responsabile del Servizio**

Ida Ivonne Genziani / InfoCert S.p.A.





# Comunità Montana di Valle Camonica

**Allegato alla Proposta N° 14 di deliberazione alla Giunta Esecutiva**

## **SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO**

**OGGETTO :** ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) ART. 6 D.L. 80/2021 - 2026-2028

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

(art. 49, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Il sottoscritto GIUSEPPE MAFFESSOLI / InfoCert S.p.A., Responsabile del servizio Economico Finanziario, vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, da sottoporre all'esame della Giunta Esecutiva esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile come previsto dall'art. 49, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267.

Breno, lì 05/02/2026

### **Il Responsabile del Servizio**

GIUSEPPE MAFFESSOLI / InfoCert S.p.A.

COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA

Comune di Breno – Provincia di Brescia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2026 – 2028**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 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 presente 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.

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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022 , n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Ente	Comunità Montana di Valle Camonica	
Indirizzo	P.za F. Tassara 3 – 25043 Breno (BS)	
Recapito telefonico	0364/324011	
Indirizzo sito internet	<a href="http://www.cmvallecamonica.bs.it">www.cmvallecamonica.bs.it</a>	
e-mail	<a href="mailto:info@cmvallecamonica.bs.it">info@cmvallecamonica.bs.it</a>	
PEC	protocollo@pec.cmvallecamonica.bs.it	
Codice fiscale/Partita IVA	01766100984	
Presidente	Corrado Tomasi	
Numero dipendenti al 31.12.2025	37	
Numero abitanti al 31.12.2025	90.689	

SEZIONE 2	
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	NON COMPILARE
2.2 Performance	COMPILATO -

### PIANO DELLA PERFORMANCE 2026-2028

Articolo 10, comma1, lettera a, Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150

#### 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano della Performance è stato predisposto in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 10, comma 1, lettera a, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e con riferimento alle linee guida per la sua redazione. Il c.d. decreto Brunetta ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, riferita sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

L'attuazione del ciclo della performance si basa su quattro elementi fondamentali:

- Il piano della performance,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello organizzativo,
- Il sistema di misurazione e valutazione a livello individuale,
- La relazione della performance.

In particolare, il piano della performance è un documento programmatico triennale, *“da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*.

Il Piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che ai sensi dell'art. 4 comma 2 del Decreto si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della performance della Comunità Montana di Valle Camonica e del Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica si compone dei seguenti documenti:

➤ Documento Unico di Programmazione (DUP)

Documento strettamente collegato al Bilancio di previsione annuale e pluriennale 2026/2028 che delinea gli obiettivi dell'amministrazione declinandoli in programmi e progetti.

➤ Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)

Il PEG esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane.

➤ Mappa Strategica (Mappa) e altra reportistica collegata che evidenzia l'equilibrio della gestione.

Esplicita i principali obiettivi dell'amministrazione, associati per Missioni/Programmi/Titolo/Macroaggregati e declina gli indicatori di performance utilizzati per la misurazione dell'obiettivo stesso, evidenziando il valore di partenza (Stato) e il valore da raggiungere (Target).



## **2. IDENTITA'**

### **2.1.) Chi siamo**

La Valle Camonica comprende il territorio che si estende dal lago d'Iseo fino ai valichi dell'Aprica e del Tonale ed esprime la massima dimensione della sua montagna nell'imponente massiccio dell'Adamello. La storia delle sue popolazioni si sviluppa attraverso la civiltà preistorica dei Camuni, che rimane indelebilmente impressa nell'immenso libro di pietra delle Incisioni Rupestri; si è arricchita dei valori diffusi dalla civiltà romana, sublimati dall'apporto di quelli etici e morali del pensiero e dell'azione del cristianesimo, ed è segnata dal sacrificio dei suoi abitanti che contribuirono all'unificazione nazionale durante la Grande Guerra (1915-1918) ed alla lotta di liberazione per l'affermazione dei principi democratici sui quali si fonda la Costituzione della Repubblica Italiana. La Comunità Montana di Valle Camonica -con decreto del Presidente della Giunta regionale 26.06.2009 n. 6491- è costituita tra i comuni di: Angolo Terme, Artogne, Berzo Demo, Berzo Inferiore, Bienno, Borno, Braone, Breno, Capo di Ponte, Cedegolo, Cerveneno, Ceto, Cevo, Cimbergo, Cividate Camuno, Corteno Golgi, Darfo Boario Terme, Edolo, Esine, Gianico, Incudine, Losine, Lozio, Malegno, Malonno, Monno, Niardo, Ono San Pietro, Ossimo, Paisco Lovenzo, Paspardo, Pian Camuno, Piancogno, Ponte di Legno, Saviore dell'Adamello, Sellero, Sonico, Temù, Vezza d'Oglio, Vione, componenti la zona omogenea n. 5 di cui all'rt, 2 della L.R. 19/08.

La Comunità Montana di Valle Camonica e il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica hanno autonomia statutaria ed hanno sede nel comune di Breno, in Piazza F. Tassara n. 3; in aderenza ai principi dello Statuto d'Autonomia della Lombardia, che riconosce la specificità del territorio montano, la Comunità Montana di Valle Camonica ha per fine essenziale la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo delle zone montane e la promozione dell'esercizio associato delle funzioni comunali.

La Comunità Montana si prefigge gli scopi indicati nelle leggi istitutive e, in particolare:

- a) costituisce punto di coordinamento e di supporto, per l'esercizio di una pluralità di funzioni e di servizi, all'attività amministrativa dei Comuni associati;
- b) promuove l'esercizio associato di funzioni e servizi comunali;
- c) fornisce alla popolazione – riconoscendo il servizio che essa svolge a presidio del territorio – gli strumenti necessari a superare le condizioni di disagio che possono derivare dall'ambiente montano e ad impedire lo spopolamento del territorio ed i fenomeni di disgregazione sociale e familiare che ne conseguono;
- d) predispone, attua e partecipa a programmi ed iniziative intesi a difendere il suolo, a proteggere la natura, a dotare il territorio di infrastrutture, di servizi sociali, atti a consentire migliori condizioni di vita ed a promuovere la crescita culturale e sociale della popolazione;
- e) individua ed incentiva le iniziative idonee alla valorizzazione delle risorse attuali e potenziali della zona, nell'intento di sostenere, sviluppare ed ammodernare l'agricoltura del suo territorio;
- f) opera nei settori artigianale, commerciale, turistico ed industriale, per il superamento degli squilibri esistenti;

- g) tutela il paesaggio, il patrimonio storico, artistico e culturale, ivi comprese le espressioni di cultura locale e tradizionale, promuovendo anche il censimento del patrimonio edilizio dei nuclei di più antica formazione; favorisce inoltre l'istruzione e lo sviluppo culturale della popolazione;
- h) promuove iniziative di Protezione Civile in accordo con i Comuni;
- i) promuove, attraverso le forme più appropriate, lo studio, la conoscenza, l'approfondimento delle problematiche generali e specifiche del territorio ed elabora idee, proposte, linee di soluzione.

La Comunità Montana nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei Comuni, dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio.

Il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica ha lo scopo di amministrare il patrimonio e il fondo comune, da impiegarsi esclusivamente a favore del progresso economico e sociale delle popolazioni residenti nel territorio bresciano del BIM dell'Oglio con particolare riguardo alle zone più depresse. Con Convenzione in data 30.04.2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi tra la Comunità Montana ed il Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica.

## **2.2 Come operiamo**

La Comunità Montana, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Assemblea e Giunta Esecutiva) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario/direttore generale, dirigenti e responsabili di area, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici dell'Ente operano sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

Il Consorzio dei Comuni B.I.M. di Valle Camonica, nell'ambito delle norme, dello statuto e dei regolamenti annovera fra i suoi organi l'Assemblea, il Presidente dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

## **2.3 Principi e valori**

L'azione degli Enti ha come fine quello di soddisfare i bisogni della comunità che rappresentano puntando all'eccellenza dei servizi offerti e garantendo, al contempo, l'imparzialità e il buon andamento nell'esercizio della funzione pubblica. I principi e i valori che li ispirano sono:

- integrità morale,
- trasparenza e partecipazione,
- orientamento all'utenza,
- valorizzazione delle risorse interne,
- orientamento ai risultati,

- innovazione,
- ottimizzazione delle risorse.

## 2.4 L'amministrazione in cifre

Comunità Montana di Valle Camonica	Consorzio BIM di Valle Camonica	
Presidente della Giunta Esecutiva	Presidente del Consiglio di Amministrazione	Eletto dall'Assemblea
Giunta Esecutiva (i cui membri assumono il nome di Assessori)		Composta da n. 7 membri eletti dall'Assemblea (compreso il Presidente)
	Consiglio di Amministrazione (i cui membri assumono il nome di Consiglieri)	Composta da n. 3 membri eletti dall'Assemblea (compreso il Presidente)
Assemblea (i cui membri assumono il nome di Consiglieri)		Composta dai sindaci dei Comuni che fanno parte della Comunità Montana o da loro delegati scelti dai Sindaci tra gli Assessori e i Consiglieri di maggioranza dei rispettivi Comuni
	Assemblea (i cui membri assumono il nome di Delegati)	Composta dai rappresentanti dei Comuni, in misura di un rappresentante per ogni Comune effettivo e un supplente.
Mandato		Stessa durata prevista per le Amministrazioni Comunali
Segretario/Direttore Generale		Nominato dal Presidente, previo parere della Giunta Esecutiva
	Segretario	Nominato dal Presidente
Servizi Comunità Montana e BIM		10
Dirigenti		2 (Segretario + art. 110 c.1)
Responsabili di Posizioni Organizzative		10
Dipendenti Comunità Montana e BIM		35+ 8 (comprese le assunzioni programmate)

## 2.5 Organigramma (Situazione al 31.12.2025)

In data 30.04.2012 tra la Comunità Montana di Valle Camonica ed il Consorzio dei Comuni BIM di Valle Camonica è stata sottoscritta la convenzione per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi. L'organigramma definito alla sezione 3.1 rispecchia l'organizzazione definita dalla convenzione.

## 3. IL CONTESTO – l'Equilibrio della gestione

Nelle pagine che seguono vengono esposti i dati più significativi, rappresentativi dell'ente sotto l'aspetto territoriale, demografico, delle strutture presenti sul territorio, organizzativo, elementi che incidono sulle scelte e sugli obiettivi dell'Amministrazione. Vengono, inoltre, presentate alcune informazioni di carattere finanziario, organizzativo e sui rapporti con i cittadini, che consentono di delineare lo stato di salute dell'ente in questi ambiti e il contesto nel quale opera l'Amministrazione.

### 3.1 La Comunità Montana e il BIM in cifre

territorio		
	Superficie	127.251 ettari
Aree Protette (circa 55% del territorio camuno)		
	Parco Regionale dell'Adamello	50.935 ettari
	Parco Nazionale dello Stelvio (in territorio camuno)	10.250 ettari
	Riserva Naturale Reg.le Valli Sant'Antonio	4.168 ettari
	PLIS del Lago Moro	426.59 ettari
	Riserva Reg.le Incisioni Rupestri Ceto/Cimbergo/Paspardo	299 ettari
	PLIS Barberino	118.46 ettari
	Foresta Val Grigna (in territorio camuno)	2.158 ettari
	Foreste Legnoli (Ono San Pietro)	347,55 ettari
	Boschi del Giovetto di Paline (in territorio camuno)	296 ettari
	Foresta della Val di Scalve (Angolo Terme)	671 ettari
	Corridoio ecologico del fiume Oglio	n.d.
popolazione		
	Abitanti (al 31/12/2025)	CMVC: 90.689    BIM: 111.889
Sedi istituzionali dell'Ente		1

N. società partecipate (31.12.2025)		CMVC:15    BIM: 12
Sito istituzionale	Comunità Montana di Vallecamonica	<a href="http://www.cmvallecamonica.bs.it">www.cmvallecamonica.bs.it</a>
	BIM di Valle Camonica	<a href="http://www.bimvallecamonica.bs.it">www.bimvallecamonica.bs.it</a>

La struttura organizzativa non solo svolge l'attività di ufficio ma si occupa di aspetti tecnici che attengono, tra l'altro, alle finalità di Conservazione della Biodiversità e di Tutela del Territorio; L'Ente svolge attività di sensibilizzazione ed educazione con intensa Comunicazione verso l'Esterno. Gli uffici svolgono compiti distinti ma, dal punto di vista dei procedimenti, non sono ovviamente disgiunte poiché le fasi operative si intersecano in continuo e necessitano della cooperazione tra più uffici. Il Segretario/Direttore Generale svolge un ruolo di coordinamento. Tutta l'attività dell'organizzazione è integrata per conseguire i risultati attesi.

La dimensione dell'attività esecutiva ordinaria può essere stimata con riferimento alla media annuale di documenti/atti prodotti da tutta l'organizzazione nell'ultimo anno:

	CMVC	BIM	
Numeri protocollo	15.368	1.506	In entrata e uscita
Numero atti pubblicati albo pretorio	1.068	158	
Provvedimenti Segretario/Direttore e Responsabili dei servizi	754	75	Impegni di spesa, provvedimenti di liquidazione, approvazione di progetti, determinazioni
Spese Economali	83	/	Pagamenti di piccole spese (n. Buoni emessi)
Autorizzazioni taglio bosco	220	/	Tagli della vegetazione (sia Parco che fuori Parco)
Autorizzazioni paesaggistiche (procedura ordinaria e Conferenza dei Servizi)	417	/	Istruttoria di pareri e rilascio di nulla osta positivi, negativi, o parzialmente positivi ai richiedenti che necessitano di attuare specifici interventi sia nel Parco che fuori parco
Autorizzazioni vincolo idrogeologico			
Autorizzazioni trasformazione del bosco			
Sanzioni amministrative	86	/	Istruttoria
Visite di utenti sul sito	97.602	20.288	Dato rilevato da report del servizio assistenza/trasparenza
Incontri, Eventi, Manifestazioni	79	1	Eventi patrocinati

Sulla home-page di entrambi i siti vi è la sezione dedicata agli adempimenti relativi all'Amministrazione Trasparente che è regolarmente aggiornata con i dati previsti dalle norme. Tra questi è già funzionante la lista dei beneficiari degli impegni di spesa dell'ente, secondo la normativa vigente. Dalla home-page del sito istituzionale si accede con facilità ai contenuti che riguardano l'Ente. Nel campo Albo Pretorio sono inserite le delibere dell'Assemblea e della Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione e le determinazioni. Gli atti sono



contraddistinti dalla loro numerazione e i documenti sono forniti come allegati in formato pdf che si aprono cliccando sull'icona. La documentazione on-line viene periodicamente aggiornata.

L'**equilibrio della gestione** è stato tradotto nelle seguenti componenti:

- salute finanziaria,
- salute organizzativa,
- salute delle relazioni.

Gli indicatori utilizzati per la misurazione di tali aspetti sono riportati nelle tabelle sotto riportate.

		COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO BIM	
Rigidità strutturale di bilancio		2024	TARGET	2024	TARGET
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	(ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" - FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti) / (Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi)	39,91%	10-50%	7,23%	10-50%
<b>Entrate correnti</b>					
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata dei primi tre titoli delle Entrate / Stanziamenti definitivi di competenza	89,88%	80-100%	59,82%	80-100%
<b>Spese di personale</b>					
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 - FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente - FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 - FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	28,56%	0-35%	4,51%	0-35%
<b>Interessi passivi</b>					
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	3,91%	0-10%	1,93%	0-10%
<b>Investimenti</b>					
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	21,90%	maggiore del 10%	32,12%	maggiore del 10%
<b>Analisi dei residui</b>					
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	55,68%	minore dell'80%	40,71%	minore dell'80%
Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	Totale residui passivi titolo 2 di competenza dell'esercizio / Totale residui titolo 2 al 31 dicembre	60,77%	minore dell'80%	50,19%	minore dell'80%
Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	Totale residui attivi titoli 1,2,3 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titoli 1, 2 e 3 al 31 dicembre	43,65%	minore dell'80%	86,66%	minore dell'80%
Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	Totale residui attivi titolo 4 di competenza dell'esercizio / Totale residui attivi titolo 4 al 31 dicembre	30,04%	minore dell'80%	0,00%	minore dell'80%
<b>Smaltimento debiti</b>					
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	giorni -19,11	giorni inferiore a 30	giorni -18,29	giorni inferiore a 30
<b>Debiti finanziari</b>					
Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" - "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) - "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa - estinzioni anticipate) - (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	16,67%	0-30%	5,30%	0-30%

### 3.3 Stato di salute organizzativa

			COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
Modello	Indicatore	Formula	2024	2025	variazione	2024	2025	variazione
	Responsabilizzazione personale	n. responsabili / tot. Dipendenti (escluso il segretario/direttore)	20,00%	22,22%	+2,22%	16,67%	12,50%	+ 4,17%
	Turn over in entrata	n. nuovi dipendenti / tot. dipendenti	5,71%	5,55%	- 0,16%	0	25,00%	+ 25,00%
Capitale umano	Indicatore	Formula	2024		variazione	2024		variazione
	Capacità organizzativa personale	Ore annue di straordinario / tot. dipendenti	2,11%	1,11%	-1,00%	4,40%	2,86%	-1,54%
	Livello di formazione del personale	n. dipendenti laureati / tot. dipendenti	31,43%	38,88%	+7,45%	12%	25,00%	+ 13,00%
formazione	indicatore	formula	2024		variazione	2024		variazione
	Grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento / tot. dipendenti	100%	100%	=	72,00%	100%	+ 28,00%
	Costo formazione pro capite	Spese di formazione / tot. Dipendenti in servizio	37,14%	80,60%	+ 43,46%	20,00%	27,5%	+ 7,5%
benessere	Indicatore	formula	2024		variazione	2024		variazione
	Quota salario accessorio per dipendente (no Dirigenti e No Posizioni Organiz.)	Risorse CCDI* / tot. Dipendenti	4.616,24	4.461,15	-3,36%	5.105,09	4.394,08	-13,93%
	Capacità di incentivazione	Risorse variabili CCDI / tot. dipendenti	936,45	912,78	-2,58%	604,19	536,17	- 11,26%
Indic. di genere	Indicatore	Formula	2024		variazione	2024		variazione
	Responsabili donne	n. donne responsabili / tot. Responsabili	14,28%	12,50%	- 1,78%	100%	100%	0
	Donne a tempo indeterminato	Dipendente donna a tempo indeterminato / tot. Dipendenti a tempo indeterminato	40,00%	41,67%	+ 1,67%	83,33%	75,00%	- 8,33%
ICT	Indicatore	Formula	2024		variazione	2024		variazione
	Diffusione posta elettronica	n. indirizzi postazioni / tot. dipendenti	100%	100%	=	100%	100%	=

\*La determinazione e l'utilizzo di queste risorse sono disciplinate dai contratti collettivi nazionali del personale degli enti locali. A titolo esemplificativo, includono le indennità di turno, rischio, maneggio valori, specifiche responsabilità, progressioni orizzontali, compensi per l'attività di progettazione e produttività,

3.4 Stato di salute delle relazioni

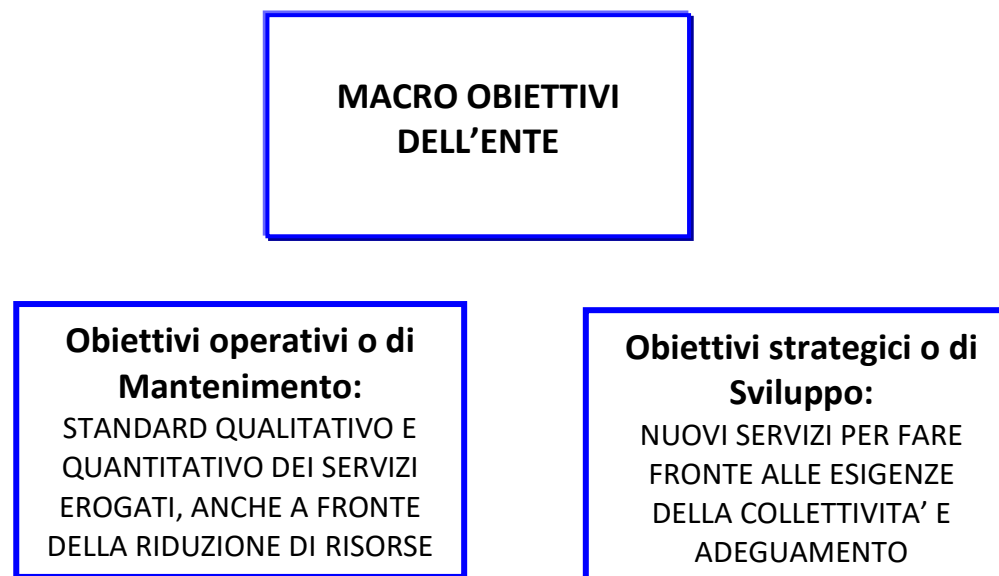
Cittadinanza/Comuni	Indicatore	Formula	COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA			CONSORZIO COMUNI BIM DI VALLE CAMONICA		
			2024	2025	variazione	2024	2025	variazione
	Contenziosi legali	Contenziosi risolti nell'anno / tot. contenziosi	0	0	0	0	0	0
	Contenziosi amministrativi per violazione c.d.s. e regolamenti	N° pratiche di contenziosi istruite	4	1	- 3	=	=	=

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell’Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

I pesi degli ambiti sono così distribuiti:

PONDERAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		
Grado di attuazione della strategia	56	Obiettivi di sviluppo da Mappa strategica
Carta dei servizi	24	Obiettivi di mantenimento da Mappa strategica
Equilibrio della gestione	20	10 salute finanziaria, 5 salute organizzativa, 5 salute delle relazioni
PERFORMANCE GLOBALE	100	

Albero della performance: dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi



## Obiettivi operativi o di mantenimento

Tutti gli obiettivi sono assegnati ad un responsabile/Posizione Organizzativa.

AREA	UFFICIO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO
Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Servizio Segreteria, affari generali e personale	Gestione attività di segreteria e amministrative	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza anticorruzione
	Servizio Personale	Gestione attività Ufficio Personale	Attuazione del piano della performance in applicazione dei principi di cui al D.Lgs 150/2008
			Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)
			Rispetto degli adempimenti normativi in materia fiscale e previdenziale
			Aggiornamento dei dati richiesti dalle procedure on-line PerlaPA ecc.
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	Gestione servizi area economico finanziaria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. Gestione del bilancio attenta e nel rispetto delle norme
		Gestione appalti	Gestione amministrativa e contabile degli appalti dell'Ente
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013
Servizio Tecnico, Patrimonio e Lavori Pubblici	Settore lavori pubblici	Attuazione programma di valorizzazione strade intercomunali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conclusione/sostituzione ultimo intervento annualità 2020, per ulteriore richiesta del Comune di Braone di modifica progettuale;</li> <li>- conclusione ultimo intervento annualità 2021, per ritardi impegno spesa Comune di Edolo;</li> <li>- conclusione/sostituzione ultimi due interventi annualità 2022, per mancanza impegno spesa Comune del Comune di Gianico e conclusione intervento in Comune di Monno per modifica progettuale;</li> <li>- conclusione ultimi due interventi annualità 2023 nei Comuni di Vezza d'Oglio e Darfo;</li> <li>- attuazione e/o conclusione interventi annualità 2024;</li> <li>- predisposizione nuovo programma annualità 2025;</li> <li>- aggiornamento planimetria individuazione tracciati viabilità intercomunale su richiesta dei Comuni interessati.</li> <li>- programmazione nuove annualità di concerto con i Comuni interessati;</li> <li>- predisposizione nuove strade intercomunali di concerto con i Comuni interessati;</li> </ul>



Servizio Tecnico, Patrimonio e Lavori Pubblici	Settore lavori pubblici	Impianti a fune e di risalita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espletamento delle funzioni tecnico-amministrative relative all'esercizio degli impianti di risalita delle Comunità Montane aderenti al protocollo d'intesa di gestione;</li> <li>- raccolta e invio dati alla Regione Lombardia relativamente al piano di riparto delle somme a sostegno delle funzioni amministrative e di vigilanza trasferite in materia di impianti a fune;</li> <li>- nuovo inserimento e aggiornamento dati impianti su piattaforma regionale OSM;</li> <li>- verifica e validazione dati inseriti dai gestori degli impianti a fune su piattaforma regionale OSM;;</li> </ul>
		Piste da sci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni per l'apprestamento e l'apertura delle piste da sci;</li> <li>- verifica e validazione comunicazione annuale alla Regione Lombardia relativamente all'organico del servizio soccorso piste e agli infortuni verificatisi sulle piste stesse, aggiornamento dati piste da sci su piattaforma regionale OSM;</li> <li>- procedure per individuazione Aree Sciabili Attrezzate comprensori sciistici;</li> <li>- proposte individuazione aree sciabili comprensori, Baradello, Borno, Gaver, Monte Pora.</li> </ul>
	Ufficio tecnico	Attività generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione);</li> <li>- invio dati all'Osservatorio LL.PP. della Regione Lombardia inerenti i contratti in essere;</li> <li>- elaborazione e invio dati raccolti da tutti i Centri di costo degli Enti Comunità Montana e B.I.M. al Ministero Economia e Finanza relativamente alle OO.PP. (BDAP).</li> </ul> <p>Gestione manutentiva e delle procedure di valorizzazione (alienazioni, locazioni, comodati):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• immobile sede della CMVC a Breno;</li> <li>• immobile BIM di Via Aldo Moro a Breno;</li> <li>• immobile del BIM di piazza Medaglie d'Oro a Darfo B.T. - alienazione -</li> <li>• Immobile BIM, Citta della Cultura a Capo di Ponte;</li> <li>• Immobile CMVC, Centro Terapeutico a Malonno.</li> <li>• alienazione terreni di proprietà CMVC in Comune di Malonno.</li> </ul> <p>Supporto alle ulteriori unità organizzative interne all'attività manutentiva degli immobili alle stesse in uso ai fini del proprio istituto.</p>

C.U.C. Centrale Unica di Committenza	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Gestione delle procedure di affidamento per conto dei Comuni aderenti e dei servizi interni dell'Ente, per importi superiori alle soglie di autonomia (art. 62 D.Lgs. 36/2023), assicurando la corretta applicazione del Codice dei contratti, la riduzione del rischio di contenzioso e il mantenimento della qualificazione ANAC.	Garantire procedure di gara tempestive, corrette e conformi ai criteri di qualificazione ANAC, nel rispetto del principio del risultato di cui all'art. 1 D.Lgs. 36/2023
		ATTIVITÀ GENERALE Gestione rinnovo convenzioni con i Comuni, Unioni e altri soggetti pubblici;	Garantire continuità operativa e chiarezza nei rapporti convenzionali con gli enti aderenti.
	Appalti settori interni dell'Ente (CMVC e BIM)	ATTIVITÀ GENERALE DI GESTIONE APPALTI PUBBLICI PER I SERVIZI INTERNI ALLA CMVC E BIM.  Attività di centralizzazione e supporto agli affidamenti dei servizi interni dell'Ente, nel rispetto delle soglie di autonomia e delle facoltà di ricorso alla CUC.	Assicurare supporto qualificato ai servizi interni per affidamenti complessi o sopra soglia.
	Committenza ausiliaria	ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE SU RICHIESTA PER GLI ENTI ADERENTI Le centrali di committenza qualificate di cui sopra, inserite nell'elenco a cura dell'agenzia nazionale anti corruzione (ANAC), possono svolgere l'attività di committenza ausiliaria a favore di altri enti. L'attività ausiliaria prevista dal codice consiste nell'offrire supporto alle attività di committenza tramite l'utilizzo d'infrastrutture tecniche, consulenza in merito alle procedure o Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;	consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza degli enti aderenti, in particolare: 1) Consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalti; 2) Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;
Servizio Gestione del Territorio	Settore Foreste	Cura del territorio montano con particolare riguardo al patrimonio forestale	Gestione efficace ed efficiente del territorio montano

Servizio Gestione del Territorio	Settore Vincoli	Vincolistica idrogeologica, forestale e paesaggistica	Gestione efficiente dei procedimenti autorizzativi
	Settore Foreste	Piani d'indirizzo forestale della Comunità Montana e del Parco Adamello	Miglioramento della pianificazione forestale
	Settore Bonifica	Attuazione degli interventi di bonifica frane e regimazione corsi d'acqua	Gestione dei finanziamenti nel rispetto delle procedure previste dalla normativa su lavori pubblici e realizzazione delle opere.
Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura	Assistenza tecnica	Gestione tecnica-amministrativa e piani di assistenza tecnica territoriale e redazione ed invio bollettino agro-meteorologico settimanale installazione e monitoraggio stazioni di rilevamento meteo
		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Gestione tecnica-amministrativa e contabile organizzazione concorsi e degustazioni salumi e formaggio Silter DOP
		Contributi e sostegno dell'Agricoltura di montagna	Gestione dei contributi regionali LR 31/08 E PSR Bandi SRD07 e SRD09 e fondi propri settore zootecnico Credito agevolato e riordino fondiario
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Settore amministrativo	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione), nonché in relazione agli obblighi di digitalizzazione dei contratti pubblici
	Settore amministrativo	Attività generale a consuntivo	Ordinaria gestione amministrativa e contabile del bilancio e delle attività, con continuo scambio di informazioni con altri servizi interni e con i vari Enti e centri amministrativi coinvolti nell'attuazione dei progetti di competenza del servizio.
	Settore tecnico e tecnico naturalistico	Raccolta dati e informazioni per monitoraggi	Supporto all'implementazione e pubblicazione dei dati di competenza in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione), nonché in relazione agli obblighi di digitalizzazione dei contratti pubblici
	Settore tecnico naturalistico	Iniziative di animazione e fruizione turistica sul territorio e di coinvolgimento delle scuole dell'obbligo in attività di animazione e didattica	Mantenimento delle attività di animazione e fruizione (didattica e turistica), sia per progetti autonomi, sia attraverso la collaborazione allo sviluppo di iniziative da parte delle strutture decentrate del Parco Adamello e mantenimento delle attività didattiche consolidate nel tempo (programmi regionali, iniziative locali es. Programma didattico sistema Parchi, etc.)
	Settore tecnico	Manutenzione e valorizzazione del territorio: aree attrezzate, sentieri e sedi decentrate del Parco	Mantenimento aree attrezzate, sentieri escursionistici e didattici e sedi decentrate del Parco dell'Adamello attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento in buone condizioni del capitale investito e l'aggiornamento e adeguamento della parte didattica espositiva.

	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Comunicazione al pubblico: risposta alle richieste degli utenti e implementazione della comunicazione con aggiornamento sito internet e profili social network Parco dell'Adamello, ciclovie dell'Oglio e del MAB	Costante aggiornamento dei siti internet e dei profili social di riferimento e implementazione di contenuti
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Supporto alle attività culturali sul territorio	Prosecuzione degli interventi ormai consolidati di sostegno alle attività delle varie associazioni culturali sia attraverso erogazione di contributi che attraverso il supporto tecnico e l'accompagnamento.
		Gestione dei servizi di Sistema bibliotecario e museale/archivistico	Mantenimento e implementazione dell'attività avviata nella gestione associata dei servizi culturali e nei progetti di qualificazione, con particolare attenzione ai sistemi digitali e più innovativi Accompagnamento alle attività di rigenerazione attivate in vari centri della Valle Camonica e sviluppo di nuovi percorsi
		Attività generale	Elaborazione e istruttoria regolamenti per erogazione di contributi e aggiornamento degli strumenti di comunicazione e trasparenza in ottemperanza alle norme di legge. Promozione della candidatura della Valle Camonica a Capitale Italiana della Cultura 2029.
	Turismo	Attività di organizzazione a supporto delle strategie di promozione	Supportare le organizzazioni di promozione turistica (Consorzi territoriali, Comuni e Pro Loco) nel coordinamento delle iniziative e del sistema informativo nel nuovo contesto organizzativo della destinazione turistica della Valle dei Segni.
	Sport	Promozione della pratica sportiva	Mantenimento dell'attività di relazione con associazioni, soggetti ed operatori sportivi del territorio finalizzata e all'individuazione di forme di supporto alle iniziative Elaborazione di strategie e strumenti di messa a rete delle iniziative sportive sul territorio e di supporto alle azioni di promozione territoriale
Servizio Innovazione e gestioni associate	Rete Informatica.	Rete Informatica dell'Ente	Regolare funzionamento della struttura informatica.
	Attività generale	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione).
Servizio Politiche Sociali ed Attività Produttive	Politiche Sociali	Realizzazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione di strategie al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Politiche sociali a carattere comprensoriale, consolidamento di una rete di relazioni forti e stabili con particolare riferimento agli Enti locali territoriale e al Terzo Settore, che possa diventare strumento per dare

			<p>risposte ai bisogni delle persone in raccordo con le iniziative previste nel Piano di Zona 2025-2027.</p> <p>Definizione progetti e gestione avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013.</p> <p>Gestione amministrativa e contabile</p>
--	--	--	---

### Obiettivi strategici o di sviluppo

AREA	UFFICIO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO
Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Servizio segreteria, affari generali e personale	Gestione attività di segreteria e amministrative e Personale	Attualizzare ai sensi della normativa vigente i Regolamenti di competenza (Uffici e servizi, Piano Azioni Positive, Piano performance ecc).
		Informatizzazione, Flessibilizzazione e Dematerializzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Servizio Personale	Informatizzazione, Flessibilizzazione e Dematerializzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
		Gestione Presenze/Paghe Comprensoriali	Utilizzo ed implementazione nuovo portale paghe e piattaforma WorkFlow Collaborazione nell'ambito del servizio paghe comprensoriali realizzato dal Consorzio

			BIM in attuazione della Convenzione sottoscritta dagli Enti in data 30.04.2012
Servizio Economico-Finanziario	Servizio finanziario	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (albo on line, BDAP - Bilanci Armonizzati, comunicazioni Piattaforma PCC); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione:
		Riforma ACCRUAL	I dipendenti saranno chiamati ad approfondire il tema per avvicinarsi alla Riforma 1.15 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativa all'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale unico per le pubbliche amministrazioni.
		Inventario e contabilità economica	Aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili e immobili, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica
		Armonizzazione di Bilancio - D.Lgs. 118/2011	Affinare l'applicazione, sempre in costante aggiornamento, dei principi contabili del D.Lgs 118/2011
		Redistribuzione dei carichi di lavoro	Analizzare l'attuale carico di lavoro di ogni singolo dipendente e redistribuire qualche mansione al fine di rendere intercambiabili i dipendenti stessi
Servizio Tecnico, Patrimonio e Lavori Pubblici	Settore lavori pubblici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Ufficio tecnico	Gara "Rete Gas"	L'applicazione del DM 226/2011 impone ai Comuni l'attivazione delle procedure di preparazione e svolgimento delle gare in specifici ambiti territoriali minimi (ATEM) con l'obiettivo dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas. L'ATEM di riferimento per la Comunità Montana è "Brescia 1 – Nord Ovest" ed i Comuni di questo ATEM hanno delegato la Comunità Montana a gestire la gara per la rete gas. L'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente ha messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti i valori definitivi degli asset (dati di RAB), aggiornati alla data del 31.12.2019. La procedura concernente l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale ATEM Brescia 1 nord-ovest è tutt'ora sospesa considerato che il MASE sta apportando modifiche alla normativa relativa alle gare gas, in



Servizio Tecnico Patrimonio e Lavori Pubblici	Ufficio tecnico		<p>particolare al D.M. 226/2011. Il nuovo D.M aggiornato, che completerà il quadro normativo aggiornato, consentirà di riprendere le attività di gara.</p> <p>Mantenimento e integrazione della piattaforma informatica messa a disposizione dallo Studio Cavaggioni per la raccolta dei dati tecnici dei Comuni appartenenti all'ATEM.</p> <p>Aggiornamento valori di rimborso reti alla luce della nuova normativa.</p> <p>Predisposizione documenti di gara e pubblicazione bando di gara.</p>
		Patrimonio Ente Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM	<p>Piano straordinario di restauro degli immobili della Comunità Montana e del BIM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio sede della Comunità Montana di Valle Camonica sito in Breno;</li> <li>• restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico delle palazzine site in Breno attigue alla sede della Comunità Montana di Valle Camonica;</li> </ul>
		Viabilità comprensoriale della Valle Camonica	<p>Analisi nodi critici viabilità comprensoriale della Valle Camonica, SS 42, SS 39, SP 345, SP 5, SP 510:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di fattibilità tecnico economica per "Miglioramento uscita e ingresso in corsia est verso Breno della SS 42 in prossimità del distributore di via Toroselle per facilitare il collegamento con la frazione Sacca di Esine", integrazione progetto in essere con studio del bivio per i due sensi di marcia;</li> <li>• Analisi strategica della situazione viabilistica della SP 345 nel tratto Breno-Malegno-Cividate, intersezione con la SP 5 e con la linea ferroviaria Brescia Iseo Edolo;</li> <li>• Conclusione adeguamento e potenziamento segnaletica orizzontale e verticale della SS 42 in Comune di Malonno;</li> <li>• Analisi strategica della situazione viabilistica della SS 39.</li> <li>• Progetto di fattibilità tecnico economica per "Intervento sulla S.S. n. 42 per la risoluzione delle criticità viabilistiche in prossimità del bivio al km 72+500 in Comune di Darfo Boario Terme.</li> <li>• Sottoscrizione protocollo di intesa tra la Provincia di Brescia, la Comunità Montana di Valle Camonica ed i Comuni di Bienno, Breno, Malegno e</li> </ul>

Servizio Tecnico Patrimonio e Lavori Pubblici	Ufficio tecnico		<p>Lozio per la redazione di uno studio di fattibilità per l'intervento di riqualificazione della viabilità provinciale Lozio-Malegno-Breno-Bienno;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sottoscrizione protocollo di intesa con la Provincia di Brescia finalizzato alla costituzione e al funzionamento del tavolo tecnico per le infrastrutture provinciali.</li> </ul>
C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Transizione definitiva alla nuova Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD)	Passaggio definitivo dalla piattaforma Sintel alla PAD certificata in modalità SaaS, con interoperabilità nativa verso BDNCP, FVOE e PDND, in applicazione del principio "once only".	Completamento della messa in esercizio della piattaforma con interoperabilità nativa verso BDNCP e FVOE, eliminando caricamenti manuali (Excel) in favore del principio "once only"
	Potenziamento e Formazione Capitale Umano	Percorso di formazione specialistica per il consolidamento della qualificazione CUC e l'inserimento di nuove risorse, ai sensi degli artt. 62, 63 e Allegato II.4 D.Lgs. 36/2023. Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, dell'art. 62 del "nuovo codice" che è entrato in vigore nel 2023 le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4. L'ANAC non rilascia il codice identificativo gara (CIG) alle stazioni appaltanti non qualificate.	Conclusione corso avanzato 150 ore per il nuovo addetto;
	Programma formativo permanente del personale.	Formazione continua. Ai fini del consolidamento della qualificazione della CUC é costituito un sistema di formazione unitario e costante con lo scopo di sviluppare professionalità, sia sul fronte amministrativo, finanziario e giuridico, sia sul fronte delle competenze informatiche, della programmazione, della progettazione tecnica e della direzione lavori, tenuto conto dei requisiti richiesti dall'allegato II.4 del Codice dei Contratti.	La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze: reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide che la attendono, collegate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Inoltre il D.lgs 36/2023 (Codice dei Contratti), allegato II.4, stabilisce che gli addetti della struttura stabile qualificatisi ai fini degli artt. 62 e 63 debbano effettuare una formazione continua obbligatoria di almeno 20 ore annue di aggiornamento specialistico accreditato SNA.
	Digitalizzazione ciclo degli appalti. Implementazione BIM (Orizzonte	Integrazione dei metodi di gestione informativa digitale (BIM) nei processi di gara per opere sopra i 2	

C.U.C. Centrale Unica di Committenza	2028)	milioni di euro. Dal 2 gennaio 2024 è scattata la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.	Avviare l'utilizzo del BIM come strumento di qualità progettuale e controllo.
	Sperimentazione IA nel Procurement	Adozione di strumenti di Intelligenza Artificiale a supporto delle attività di gara	Utilizzo sperimentale di moduli IA per lo screening automatico dei requisiti e l'analisi dei rischi di anomalia dell'offerta, nel rispetto della supervisione
Servizio Gestione del Territorio	Settore Bonifica Montana	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Settore Foreste	Attuazione del P.S.P. 2023-2027	Gestione delle istruttorie degli interventi SRD 07-08-09-12-15 di competenza della Comunità Montana
		Nuova normativa regionale in materia di raccolta funghi	Adeguamento del Regolamento comprensoriale della Comunità Montana
	Settore Vincoli	Applicazione del S.U.E. e del S.U.A.P.	Adozione della telematica nella gestione e nell'istruttoria delle pratiche di vincolo idrogeologico, forestale e paesaggistico.
	Settore RIM	Gestione associata del Reticolo Idrico Minore (RIM)	Utilizzo del nuovo applicativo gestionale
	Servizio Foreste	Revisione dei Piano d'Assestamento Forestali	Istruttoria tecnica sulla revisione di n. 16 PAF
		Applicazione del nuovo piano della VASP	Sulla base della nuova normativa statale e regionale, applicazione del nuovo Piano VASP della Comunità Montana di Valle Camonica approvato nel 2025
	Settore AIB/PC	Potenziamento del G.I.Co.M. e realizzazione polo logistico	Realizzazione della Protezione Civile Comprensoriale
Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante

Servizio Agricoltura Caccia e Pesca	Settore Agricoltura		l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico ed utilizzo delle nuove procedure di <b>Suite E-procurement</b>
		Attuazione PSL 2023-2027 tramite il GAL	Collaborazione con il GAL per l'attivazione delle azioni
	Settore Pesca	Gestione del passaggio di consegne della gestione alla Regione Lombardia e valutazioni in merito a collaborazioni per la gestione della pesca	Chiusura attività di gestione con rendicontazione attività e resoconto gestionale
	Settore Agricoltura	Realizzazione del frantoio di Valle Camonica	Potenziamento dell'olivicoltura
		Realizzazione di un nuovo caseificio di Valle Camonica	Avvio Bando per sostegno Zootecnico lattiero attraverso un finanziamento agevolato
		Potenziamento cantina comprensoriale di Losine	Incremento della viticoltura
	PPSSE	Redazione Piano Pluriennale di Sviluppo Socio Economico	Definizione incarico per avvio studi propedeutici alla redazione del PPSSE e organizzazione tavoli tematici
Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala). Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico, nonché di incrementare le capacità generali di utilizzo delle piattaforme informatiche connesse ai diversi procedimenti amministrativi.
	Settore tecnico	Ciclovie dell'Oglio, ciclabilità e sentiero fluviale. Manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi tratti di connessione della Ciclovie dell'Oglio e del sentiero fluviale	Completamento del programma degli interventi già previsti a valere su diversi strumenti di finanziamento. Nuovi progetti a livello minimo di Studio di fattibilità sviluppati a supporto alle amministrazioni comunali per lo sviluppo di progetti con valenza comprensoriale.
	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Implementazione attività MAB	Implementazione del programma e delle attività di monitoraggio legate alla Riserva di Biosfera. Completamento progetti in atto, nuovi progetti a livello minimo di Studio di fattibilità sviluppati a supporto alle amministrazioni comunali o nuovi programmi dedicati
	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Implementazione attività Parco dell'Adamello, CRAS e centro faunistico	Implementazione del programma e delle attività del Parco dell'Adamello, con particolare riferimento all'implementazione delle attività del CRAS e centro

Servizio Parco dell'Adamello e Tutela Ambientale			faunistico di Paspardo. Completamento progetti in atto, sviluppo nuovi progetti, monitoraggio gestione, supporto alle amministrazioni comunali nello sviluppo di programmi dedicati nei quali CRAS e centro faunistico sono elementi di valorizzazione turistico-naturalistica del territorio
	Settore tecnico-naturalistico	Studio e valorizzazione della biodiversità e contenimento delle specie invasive	Completamento progetti finalizzati alla riduzione del conflitto tra grandi carnivori ed attività antropiche, monitoraggi di specie animali e vegetali con priorità ad interventi in continuità con precedenti progetti coordinati dall'Ente e ad interventi finalizzati ad una migliore gestione degli elementi della rete Natura 2000 di cui la Comunità Montana di Valle Camonica è ente gestore.
	Settore amministrativo	Miglioramento nella gestione generale del servizio e della gestione del servizio di Vigilanza Ecologica	Definizione e implementazione di standard e modelli operativi aggiornati ed informatizzati relativi alle diverse procedure in uso nel servizio ed alle attività del servizio di Vigilanza Ecologica.
Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Sviluppo dei servizi del Distretto Culturale e dei Sistemi bibliotecario, museale, archivistico e implementazione delle attività economiche connesse	Sviluppo di nuove progettualità connesse in particolare a nuove tipologie di utenze, e collegati a nuove modalità di partecipazione. Assistenza alle Amministrazioni nelle attività di progettazione e fundraising. Sviluppo di percorsi turistici e promozionali nel contesto delle progettualità culturali, con attenzione agli impatti delle attività realizzate.
		Sviluppo di percorsi di comunicazione innovativa	Progettazione e realizzazione di azioni comunicative in grado di dare visibilità alle attività di valorizzazione, mediante concorsi, installazioni dinamiche, utilizzo dei social media e degli strumenti di comunicazione
		Sito Unesco	Definizione, in collaborazione e sinergia con la Fondazione Valle dei Segni, di nuovi strumenti di governance integrata con valorizzazione del biglietto unico e di altre opportunità di integrazione e concertazione tra gli enti gestori dei parchi archeologici. Manutenzione programmata delle infrastrutture realizzate. Accompagnamento nello sviluppo delle attività progettuali della Fondazione Valle dei Segni. Attivazione delle procedure di partecipazione al bando ministeriale per il riconoscimento della Valle Camonica quale Capitale Italiana della Cultura
	Turismo	Turismo	Consolidamento delle linee strategiche per l'organizzazione della nuova destinazione turistica unica della Valle dei Segni intesa come occasione di promozione esterna delle risorse territoriali. Sviluppo dei sistemi e strumenti di organizzazione delle informazioni turistiche (sito

Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio			internet, social di settore, infopoint territoriali) per il rilancio del settore.
	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione	Realizzazione di attività di promozione in rete tra associazioni ed operatori, connesse ad eventi sportivi di rilevanza nazionale e di particolare evidenza turistica. Realizzazione dei progetti di promozione scolastica con la collaborazione del Centro di Coordinamento dei Servizi Scolastici Costruzione di partenariati territoriali per lo sviluppo di azioni sinergiche tese alla promozione della pratica sportiva e alla partecipazione della popolazione.
Servizio Innovazione e gestioni associate	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.
	Sviluppo Economico	Sportello Unico per le Attività Produttive e per l'Edilizia	Sostegno alle amministrazioni comunali, tramite convenzioni dedicate, nella gestione di processi per la presentazione e gestione di pratiche in modalità telematica. E' un nuovo importante servizio pensato per semplificare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e al quale possono accedere tutte le attività che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, e quelle di telecomunicazioni.
		PA Digitale 2026	Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito del PNRR su progetti di Transizione Digitale.
	Innovazione	Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovracomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.
		Banda Larga	Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.
		Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.
Servizio Politiche Sociali ed Attività Produttive	Politiche Sociali	Definizione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali attraverso il Consolidamento del	Favorire lo sviluppo di nuove strategie ed interventi a sostegno delle Unità d'Offerta sociale

Servizio Politiche Sociali ed Attività Produttive		sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale	Favorire e consolidare forme di collaborazione attori territoriali. Favorire lo sviluppo di nuove progettualità e nuove forme di intervento in stretto raccordo con gli obiettivi del Piano di Zona 2025-2027
	Personale	Formazione, Informatizzazione	Attività di formazione volta al miglioramento delle competenze professionali, con particolare riferimento alla normativa cogente in materiale sociale e all'utilizzo degli strumenti AI. Consolidamento di buone prassi.

#### 4. PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

##### **Fase 1: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.**

La fase è esplicata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione che approva il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione.

La proposta degli obiettivi e indicatori da inserire nella Mappa strategica per la performance organizzativa è fatta dal Segretario/Direttore Generale in collaborazione con i Dirigenti e i Responsabili di Posizione Organizzativa, in coerenza con gli obiettivi definiti dalla Relazione Previsionale Programmatica approvata.

##### **Fase 2: monitoraggio in corso di esercizio e attivazione eventuali interventi correttivi**

L'attività è realizzata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione mediante l'approvazione di una verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi programmati.

La verifica è predisposta dal Segretario/Direttore Generale con il Nucleo di Valutazione o OIV, i Dirigenti e i Responsabili titolari di posizione organizzativa.

##### **Fase 3: misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Il documento finale di valutazione è la Relazione sulla performance che deve essere approvata dalla Giunta Esecutiva/Consiglio di Amministrazione.

Alla Relazione sulla performance è data ampia accessibilità e diffusione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

## 5. PROGRAMMI ED INDICATORI DI PERFORMANCE

Di seguito per ogni programma l'esplicazione dei progetti associati, obiettivi, distinti tra mantenimento e sviluppo, ed indicatori di performance con specifica dello stato, target e Responsabile (PO).

### PROGRAMMA: SERVIZIO SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E PERSONALE

#### Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)	Servizio Segreteria, Affari Generali, Personale	Gestione attività di segreteria e amministrative	Implementazione protocollo/albo pretorio e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza anticorruzione Attività di supporto e coordinamento trasversale ai vari servizi	Parziale implementazione	Puntuale e precisa pubblicazione – Accentuazione attività raccordo fra i vari servizi
	Servizio Personale	Gestione attività ufficio Personale	Attuazione del piano della performance in applicazione dei principi di cui al D.Lgs 150/2008	Piano performance a regime	Gestione del Piano
			Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	Adempimenti rispettati	Costante e puntuale rispetto degli adempimenti
			Rispetto degli adempimenti normativi in materia fiscale e previdenziale	Adempimenti rispettati	Costante e puntuale rispetto degli adempimenti
			Aggiornamento dei dati richiesti dalle procedure on-line PerlaPA ecc.	Aggiornamento attuato	Costante e puntuale aggiornamento dati

#### Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)	Servizio Segreteria, Affari Generali,	Gestione attività di segreteria e amministrative e Personale	Attualizzare ai sensi della normativa vigente i Regolamenti di competenza (Uffici e servizi, Piano Azioni Positive, Piano performance ecc).	Parziale Aggiornamento	Attualizzazione degli strumenti in uso
		Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti	Il protocollo informatico e il sistema Sicra Web sono a regime. Buona	Implementazione azioni e utilizzo del sistema "SicraWeb" e CKube".



RAG. IVONNE GENZIANI (DIPENDENTE BIM)			amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Flessibilità	Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
	Servizio Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Il protocollo informatico e il sistema Sicra Web sono a regime. Buona Flessibilità	Implementazione azioni e utilizzo del sistema "SicraWeb" e "CKube". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
		Gestione Presenze	Utilizzo ed implementazione nuovo portale e piattaforma WorkFlow	Nuovo portale a regime	Implementazione servizi a disposizione utenza
			Collaborazione nell'ambito del servizio paghe comprensoriali realizzato dal Consorzio BIM in attuazione della Convenzione sottoscritta dagli Enti in data 30.04.2012	Collaborazione a regime	Implementazione collaborazione

PROGRAMMA: SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI	Servizio finanziario	Gestione servizi area economico finanziaria	Rispetto degli adempimenti legislativi, fiscali e tributari inerenti la contabilità pubblica. Gestione del bilancio attenta e nel rispetto delle norme	Tutte le scadenze di legge sono state rispettate. Particolare attenzione è stata riservata all'esecuzione dei pagamenti.	Costante mantenimento del-le scadenze nei termini di legge e degli adempimenti previsti soprattutto per quanto riguarda la trasmissione dei dati sui portali della PA (es. immobili, società

RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI					partecipate)
		Gestione appalti	Gestione amministrativa e contabile degli appalti dell'Ente	Gli appalti riguardanti l'ufficio sono stati eseguiti nel rispetto delle relative scadenze.	Costante mantenimento del-le scadenze nella gestione di parte del patrimonio (gare automezzi, richieste di pagamenti locatari ecc)
		Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013	Sono stati rispettate le normative vigenti con particolare riferimento anche all'indice di "tempestività dei pagamenti" ed alla pubblicazione sul Portale del Tesoro del patrimonio della P.A. (immobili, società, ecc.)	Costante rispetto degli adempimenti previsti

### Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. GIUSEPPE MAFFESSOLI	Servizio finanziario	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (albo on line, BDAP - Bilanci Armonizzati, comunicazioni Piattaforma PCC); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione:	Sono state attivate le procedure informatiche previste dall'organizzazione interna dell'Ente e dagli obblighi di Legge	Approfondire le tematiche al fine di ottimizzare tutte le procedure previste
		Riforma ACCRUAL	I dipendenti saranno chiamati ad approfondire il tema per avvicinarsi alla Riforma 1.15 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza relativa all'adozione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale unico per le pubbliche amministrazioni.	è stato aperto il portale della formazione al fine di consentire appunto la formazione di tutti i dipendenti del servizio	Approfondire e conoscere la tematica.
		Inventario e contabilità economica	aggiornamento annuale dell'inventario dei beni mobili e immobili, caricamento dati ai fini di una contabilità economica analitica	Aggiornamento dati e	Approfondire e applicare la

RAG. GIUSEPPE MAFFESELLI	Servizio finanziario			approfondimenti sulle potenzialità del software in uso	normativa in essere al fine di poter gestire al meglio il bilancio e redigere direttamente un rendiconto di bilancio comprensivo di valutazioni e rilevazioni economico-patrimoniali.
		Armonizzazione di Bilancio - D.Lgs. 118/2011	Affinare l'applicazione, sempre in costante aggiornamento, dei principi contabili del D.Lgs 118/2011	Piena applicazione dei principi contabili	Continuare l'approfondimento al fine di conoscere compiutamente le varie movimentazioni contabili e supportare gli altri servizi nella corretta applicazione della norma.
		Redistribuzione dei carichi di lavoro	Analizzare l'attuale carico di lavoro di ogni singolo dipendente e redistribuire qualche mansione al fine di rendere intercambiabili i dipendenti stessi	È stata parzialmente attuata l'azione in argomento al fine di raggiungere un'interscambiabilità del personale	Approfondire l'attuale distribuzione dei carichi di lavoro e incentivare l'interscambiabilità

PROGRAMMA: SERVIZIO TECNICO, PATRIMONIO E LAVORI PUBBLICI

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
CASALINI ALESSANDRO	Settore lavori pubblici	Attuazione programma di valorizzazione strade intercomunali	- conclusione/sostituzione ultimo intervento annualità 2020, per ulteriore richiesta del Comune di Braone di modifica progettuale; - conclusione ultimo intervento annualità 2021, per ritardi impegno spesa Comune di Edolo;		

CASALINI ALESSANDRO	Settore lavori pubblici		<ul style="list-style-type: none"> <li>- conclusione/sostituzione ultimi due interventi annualità 2022, per mancanza impegno spesa Comune del Comune di Gianico e conclusione intervento in Comune di Monno per modifica progettuale;</li> <li>- conclusione ultimi due interventi annualità 2023 nei Comuni di Vezza d'Oglio e Darfo;</li> <li>- attuazione e/o conclusione interventi annualità 2024;</li> <li>- predisposizione nuovo programma annualità 2025;</li> <li>- aggiornamento planimetria individuazione tracciati viabilità intercomunale su richiesta dei Comuni interessati.</li> <li>- programmazione nuove annualità di concerto con i Comuni interessati;</li> <li>- predisposizione nuove strade intercomunali di concerto con i Comuni interessati;</li> </ul>	Avvio progetti	Avanzamento progetti
		Impianti a fune e di risalita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- espletamento delle funzioni tecnico-amministrative relative all'esercizio degli impianti di risalita delle Comunità Montane aderenti al protocollo d'intesa di gestione;</li> <li>- raccolta e invio dati alla Regione Lombardia relativamente al piano di riparto delle somme a sostegno delle funzioni amministrative e di vigilanza trasferite in materia di impianti a fune;</li> <li>- nuovo inserimento e aggiornamento dati impianti su piattaforma regionale OSM;</li> <li>- verifica e validazione dati inseriti dai gestori degli impianti a fune su piattaforma regionale OSM;</li> </ul>	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure
		Piste da sci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rilascio autorizzazioni per l'apprestamento e l'apertura delle piste da sci;</li> <li>- verifica e validazione comunicazione annuale alla Regione Lombardia relativamente all'organico del servizio soccorso piste e agli infortuni verificatisi sulle piste stesse, aggiornamento dati piste da sci su piattaforma regionale OSM;</li> <li>- procedure per individuazione Aree Sciabili Attrezzate comprensori sciistici;</li> <li>- proposte individuazione aree sciabili comprensori, Baradello, Borno, Gaver, Monte Pora.</li> </ul>	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure
	Ufficio tecnico	Attività generale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione);</li> <li>- invio dati all'Osservatorio LL.PP. della Regione Lombardia inerenti i contratti in essere;</li> </ul>	Parziale implementazione	Puntuale e precisa pubblicazione

			- elaborazione e invio dati raccolti da tutti i Centri di costo degli Enti Comunità Montana e B.I.M. al Ministero Economia e Finanza relativamente alle OO.PP. (BDAP).		
CASALINI ALESSANDRO	Ufficio tecnico	Attività generale	<p>Gestione manutentiva e delle procedure di valorizzazione (alienazioni, locazioni, comodati):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• immobile sede della CMVC a Breno;</li> <li>• immobile BIM di Via Aldo Moro a Breno;</li> <li>• immobile del BIM di piazza Medaglie d'Oro a Darfo B.T. - alienazione -</li> <li>• Immobile BIM, Citta della Cultura a Capo di Ponte;</li> <li>• Immobile CMVC, Centro Terapeutico a Malonno.</li> <li>• alienazione terreni di proprietà CMVC in Comune di Malonno.</li> </ul> <p>Supporto alle ulteriori unità organizzative interne all'attività manutentiva degli immobili alle stesse in uso ai fini del proprio istituto.</p>	Corretta attuazione procedure	Celere attuazione procedure

### Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
CASALINI ALESSANDRO	Settore lavori pubblici	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line; verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Aggiornamento sistema Sicra Web. Buona Flessibilità	Implementazione azioni e utilizzo del sistema "SicraWeb", "CKube", "A&C Pubblic. e Affidam"; "A&C esecuzione". Mantenimento standards di flessibilità in favore dell'utenza
	Ufficio tecnico	Gara "Rete Gas"	L'applicazione del DM 226/2011 impone ai Comuni l'attivazione delle procedure di preparazione e svolgimento delle gare in specifici ambiti territoriali minimi (ATEM) con l'obiettivo dell'affidamento del servizio di distribuzione del gas. L'ATEM di riferimento per la Comunità Montana è "Brescia 1 – Nord Ovest" ed i Comuni di questo ATEM hanno delegato la Comunità Montana a gestire la gara per la rete gas.		

CASALINI ALESSANDRO	Ufficio tecnico		<p>L'Autorità di Regolazione per l'Energia Reti e Ambiente ha messo a disposizione delle Stazioni Appaltanti i valori definitivi degli asset (dati di RAB), aggiornati alla data del 31.12.2019. La procedura concernente l'affidamento del servizio di distribuzione del gas nell'ambito territoriale ATEM Brescia 1 nord-ovest è tutt'ora sospesa considerato che il MASE sta apportando modifiche alla normativa relativa alle gare gas, in particolare al D.M. 226/2011. Il nuovo D.M aggiornato, che completerà il quadro normativo aggiornato, consentirà di riprendere le attività di gara.</p> <p>Mantenimento e integrazione della piattaforma informatica messa a disposizione dallo Studio Cavaggioni per la raccolta dei dati tecnici dei Comuni appartenenti all'ATEM.</p> <p>Aggiornamento valori di rimborso reti alla luce della nuova normativa.</p> <p>Predisposizione documenti di gara e pubblicazione bando di gara.</p>	Attivazione procedure	Avanzamento procedure
		Patrimonio Ente Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM	<p>Piano straordinario di restauro degli immobili della Comunità Montana e del BIM:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico dell'edificio sede della Comunità Montana di Valle Camonica sito in Breno;</li> <li>• restauro e risanamento conservativo con efficientamento energetico e miglioramento del comportamento sismico delle palazzine site in Breno attigue alla sede della Comunità Montana di Valle Camonica;</li> </ul>	Attivazione procedure	Avanzamento procedure
		Viabilità comprensoriale della Valle Camonica	<p>Analisi nodi critici viabilità comprensoriale della Valle Camonica, SS 42, SS 39, SP 345, SP 5, SP 510:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progetto di fattibilità tecnico economica per "Miglioramento uscita e ingresso in corsia est verso Breno della SS 42 in prossimità del distributore di via Toroselle per facilitare il collegamento con la frazione Sacca di Esine", integrazione progetto in essere con studio del bivio per i due sensi di marcia;</li> <li>• Analisi strategica della situazione viabilistica della SP 345 nel tratto Breno-Malegno-Cividate, intersezione con la SP 5 e con la</li> </ul>		

CASALINI ALESSANDRO	Ufficio Tecnico		linea ferroviaria Brescia Iseo Edolo; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conclusione adeguamento e potenziamento segnaletica orizzontale e verticale della SS 42 in Comune di Malonno;</li> <li>• Analisi strategica della situazione viabilistica della SS 39.</li> <li>• Progetto di fattibilità tecnico economica per “Intervento sulla S.S. n. 42 per la risoluzione delle criticità viabilistiche in prossimità del bivio al km 72+500 in Comune di Darfo Boario Terme.</li> <li>• Sottoscrizione protocollo di intesa tra la Provincia di Brescia, la Comunità Montana di Valle Camonica ed i Comuni di Bienno, Breno, Malegno e Lozio per la redazione di uno studio di fattibilità per l'intervento di riqualificazione della viabilità provinciale Lozio-Malegno-Breno-Bienno;</li> <li>• Sottoscrizione protocollo di intesa con la Provincia di Brescia finalizzato alla costituzione e al funzionamento del tavolo tecnico per le infrastrutture provinciali.</li> </ul>	Attivazione procedure	Attivazione procedure
---------------------	-----------------	--	---	-----------------------	-----------------------

**PROGRAMMA<sup>1</sup>: SERVIZIO CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA<sup>2</sup> (CUC)**

L'attuale scenario amministrativo della Comunità Montana di Valle Camonica si definisce attraverso una complessa operazione di sintesi tra la missione storica di tutela del territorio montano e l'imperativo categorico della modernizzazione imposto dalle riforme nazionali ed europee. La premessa di accompagnamento ai documenti programmatori, quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, non deve essere interpretata come il manifesto di una governance che intende il "valore pubblico" come il prodotto di un'azione amministrativa trasparente, efficace e tecnologicamente avanzata. La centralità della Comunità Montana, ente di secondo livello, emerge con forza nella sua funzione di coordinatore e facilitatore dei processi per i 36 enti convenzionati, in un'ottica di coesione territoriale che trova il suo fondamento negli articoli 97 e 118 della Costituzione Italiana.

<sup>1</sup> Il presente aggiornamento per il triennio 2026-2028 focalizza le risorse sulla qualità della fase di affidamento, capitalizzando la qualificazione L1/SF1 ottenuta nel 2025. La roadmap tecnologica prevede il consolidamento della nuova PAD nel 2026 e il traguardo BIM nel 2028, garantendo nel contempo l'alta specializzazione del personale attraverso percorsi formativi accreditati.

<sup>2</sup> l'art. 1, lett. i), dell'Allegato I.1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 definisce la Centrale di Committenza come “una stazione appaltante o ente concedente che fornisce attività di centralizzazione delle committenze in favore di altre stazioni appaltanti o enti concedenti e, se del caso, attività di supporto all'attività di committenza”;

Il passaggio dal vecchio ordinamento al nuovo Codice dei Contratti Pubblici, di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, ha agito come un catalizzatore, trasformando la necessità di qualificazione in un'opportunità per ridefinire l'identità stessa dell'Ente. La Comunità Montana non si limita più a gestire funzioni delegate, ma assume il ruolo di Stazione Appaltante qualificata con livelli di eccellenza (L1 e SF1), capaci di gestire procedure per importi illimitati. Questa capacità tecnica è il presupposto indispensabile per l'attuazione delle misure legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che richiede tempi di esecuzione certi e una qualità progettuale senza precedenti. La premessa strategica deve dunque evidenziare come la Comunità Montana operi per rafforzare l'economia legale del comprensorio, assicurando che ogni euro investito produca un impatto tangibile sulla qualità della vita dei cittadini della Valle Camonica.

In questo contesto, il principio del risultato, codificato dall'articolo 1 del D.Lgs. 36/2023, diventa il criterio guida: l'affidamento e l'esecuzione del contratto devono essere perseguiti con la massima tempestività e il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, in un quadro di fiducia reciproca tra amministrazione e operatori economici. La fiducia, in particolare, non è intesa come assenza di controlli, ma come valorizzazione dell'iniziativa e dell'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, un pilastro che la Comunità Montana ha deciso di supportare attraverso un piano formativo permanente per il proprio personale. La Centrale Unica di Committenza della Comunità Montana di Valle Camonica rappresenta un asset critico per la stabilità amministrativa del comprensorio. Con oltre 37 enti aderenti (oltre ai settori interni) e un numero di procedure in costante aumento, la CUC è diventata uno dei motori degli investimenti pubblici locali.

#### Transizione Digitale: Dall'Inadeguatezza di Sintel all'Efficienza del Modello SaaS

La scelta della Comunità Montana di Valle Camonica di abbandonare la piattaforma Sintel di Regione Lombardia in favore del sistema "Software as a Service (SaaS)<sup>3</sup>" rappresenta il punto di svolta tecnologico della legislatura 2024-2029. La Determinazione n. 564 del 5 novembre 2025 non è una semplice decisione di acquisto, ma una presa d'atto documentata dei limiti strutturali che stavano frenando l'operatività della CUC.

#### I Limiti dell'Approccio Tradizionale (Legacy)

L'analisi tecnica condotta dal Responsabile del Servizio ha messo in luce criticità insostenibili nel sistema precedente. La dipendenza di Sintel dal caricamento e scaricamento manuale di file Excel espose l'amministrazione a rischi costanti di errore umano: digitazioni errate, perdita di formattazione, errori di versionamento e omissioni di campi obbligatori. Tali errori, spesso rilevati solo in fase di validazione definitiva, comportavano uno spreco massiccio di tempo e risorse per le correzioni, oltre a vulnerabilità legali in caso di contenzioso amministrativo. Inoltre, la mancanza di un sistema integrato di feedback in tempo reale costringeva gli uffici a scambi continui via email o documenti allegati, frammentando il ciclo di

---

<sup>3</sup> Il Software as a Service (SaaS) è un modello di distribuzione del software in cui un fornitore di servizi ospita le applicazioni e le rende disponibili agli utenti tramite Internet. Nel 2026, il SaaS rappresenta lo standard globale per l'utilizzo di software aziendale e personale, eliminando la necessità di installare programmi sui singoli computer.

Caratteristiche Principali

Accesso via Web: Si accede al software tramite browser o app mobile, senza necessità di hardware potente.

Modello a Abbonamento: Invece di acquistare una licenza "una tantum", si paga un canone ricorrente (mensile o annuale), spesso scalabile in base al numero di utenti.

Aggiornamenti Automatici: La manutenzione, le patch di sicurezza e i nuovi rilasci sono gestiti centralmente dal fornitore.

Multi-tenancy: Un'unica infrastruttura serve più clienti contemporaneamente, garantendo efficienza e costi ridotti.



vita del contratto e contravvenendo di fatto al principio dell'integrazione "end-to-end" richiesto dalle Determinazioni AGID n. 137/2023. La sfida più grande era però rappresentata dal principio del "once only": Sintel costringeva spesso a richiedere agli operatori economici dati già in possesso della Pubblica Amministrazione, generando un aggravio burocratico incompatibile con le direttive del PNRR e del Piano Triennale per l'Informatica nella PA.

#### La nuova PAD: Interoperabilità e Cloud-Native

L'adozione della nuova piattaforma, fornita in modalità (SaaS), elimina radicalmente questi ostacoli. Essendo un sistema certificato AgID per le fasi di pubblicazione, affidamento ed esecuzione, garantisce una piena e nativa interoperabilità con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) e, di conseguenza, con il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (NPA).

I vantaggi operativi derivanti da questa scelta sono molteplici e toccano ogni fase del ciclo degli appalti:

- *Riduzione del Rischio Operativo*: La gestione dei dati avviene direttamente all'interno dell'interfaccia web, con validazioni dinamiche che notificano immediatamente all'utente eventuali difformità o mancanze.
- *Integrazione Documentale*: La piattaforma offre una forte interazione con il gestionale documentale già in uso presso l'Ente, permettendo che i documenti prodotti siano automaticamente protocollati e inseriti nel repertorio ufficiale con firma digitale e tracciamento delle versioni.
- *Trasparenza Automativa*: Il sistema facilita l'ostensione documentale prevista dall'art. 36 del Codice degli Appalti, rendendo i documenti gestionali direttamente visibili agli interessati in modo semplificato e trasparente.
- *Scalabilità e Modularità*: È già prevista la possibilità di implementare un modulo "progettazione" per gestire le fasi preliminari degli interventi, assicurando che il sistema cresca insieme alle necessità dei 37 comuni convenzionati.

#### Formazione e Reskilling come Asset Strategico

L'articolo 15, comma 7, del nuovo Codice dei Contratti dispone che le stazioni appaltanti adottino un piano di formazione specialistica per il proprio personale contestualmente alla programmazione degli acquisti.<sup>1</sup> La Comunità Montana ha interpretato questa norma istituendo un sistema di formazione unitario e costante.<sup>1</sup> L'obiettivo è duplice: da un lato il reskilling necessario per gestire le piattaforme digitali e l'interoperabilità PDND, dall'altro l'upskilling giuridico per navigare in un quadro normativo che ha visto ben sedici interventi correttivi in meno di trenta mesi.

Il piano formativo 2026-2028 si concentra su:

1. Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti: Utilizzo della PAD certificata e interazione con la banca dati ANAC.
2. Criteri Ambientali Minimi (CAM): Integrazione della sostenibilità nelle fasi tecniche e di aggiudicazione, in linea con l'art. 57 del Codice.
3. Intelligenza Artificiale: Preparazione all'accoglienza degli indirizzi della Legge 132/2025 in materia di AI applicata alla pubblica amministrazione.

#### Conclusioni: Un Nuovo Paradigma di Servizio per la Valle Camonica

Il processo di irrobustimento della premessa iniziale di accompagnamento ai documenti strategici dell'Ente rivela un quadro coerente e ambizioso. La Comunità Montana di Valle Camonica ha superato la fase della semplice gestione delegata per approdare a un modello di "Committenza Intelligente" e "Governance Integrata". La scelta di investire in una piattaforma di e-procurement all'avanguardia, l'adozione di un regolamento CUC più rigoroso e orientato alla sostenibilità (Delibera Giunta 209/2025), e l'impegno costante nella formazione del personale sono i tre pilastri che garantiscono la solidità dell'Ente di fronte alle incertezze del mercato e della normativa.

L'analisi dei dati di performance dimostra che la centralizzazione non è un limite all'autonomia dei comuni, ma il mezzo per potenziarla, offrendo loro gli strumenti tecnici per trasformare i finanziamenti (PNRR e non solo) in opere e servizi di qualità.

In definitiva, la visione della Comunità Montana per il triennio 2026-2028 e oltre si fonda su un paradosso virtuoso: utilizzare la tecnologia più avanzata e le procedure più standardizzate per proteggere e valorizzare ciò che è unico e irripetibile, ovvero l'identità culturale, ambientale e sociale della Valle Camonica. L'Ente si pone dunque non solo come gestore di uffici, ma come architetto di un futuro in cui la montagna è sinonimo di innovazione, legalità e benessere diffuso.

Obiettivi di mantenimento

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	INDICATORI	TARGET
GUIZZARDI GIANLUCA	C.U.C. Centrale Unica di Committenza	Gestione delle procedure di affidamento per conto dei Comuni aderenti e dei servizi interni dell’Ente, per importi superiori alle soglie di autonomia (art. 62 D.Lgs. 36/2023), assicurando la corretta applicazione del Codice dei contratti, la riduzione del rischio di contenzioso e il mantenimento della qualificazione ANAC.	Garantire procedure di gara tempestive, corrette e conformi ai criteri di qualificazione ANAC, nel rispetto del principio del risultato di cui all’art. 1 D.Lgs. 36/2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tempo medio di aggiudicazione per categoria (lavori / servizi / forniture)</li><li>• Percentuale di procedure senza rilievi ANAC o contenzioso</li><li>• Mantenimento dei punteggi di qualificazione L1/SF1</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rispetto dei tempi medi di aggiudicazione e di cui all’Allegato II.4</li><li>• ≥ 98% procedure prive di rilievi o contenzioso</li></ul> Mantenimento qualificazione L1/SF1 senza decurtazioni

GUIZZARDI GIANLUCA	Centrale Unica di Committenza – Attività generale	ATTIVITÀ GENERALE  Gestione rinnovo convenzioni con i Comuni, Unioni e altri soggetti pubblici;	Garantire continuità operativa e chiarezza nei rapporti convenzionali con gli enti aderenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempestività nel perfezionamento delle convenzioni</li> <li>• Continuità del servizio CUC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ≥ 95% delle convenzioni perfezionate entro 10 giorni dalla richiesta</li> <li>• Nessuna interruzione del servizio per scadenza o mancato rinnovo</li> </ul>
	Appalti settori interni dell'Ente (CMVC e BIM)	ATTIVITÀ GENERALE DI GESTIONE APPALTI PUBBLICI PER I SERVIZI INTERNI ALLA CMVC E BIM.  Attività di centralizzazione e supporto agli affidamenti dei servizi interni dell'Ente, nel rispetto delle soglie di autonomia e delle facoltà di ricorso alla CUC.	Assicurare supporto qualificato ai servizi interni per affidamenti complessi o sopra soglia.	Rispetto dei tempi definiti dal servizio richiedente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TARGET definito dal servizio interno richiedente</li> </ul>
	Committenza ausiliaria PROGETTO	ATTIVITA' DI COMMITTENZA AUSILIARIE SU RICHIESTA PER GLI ENTI ADERENTI  Le centrali di committenza qualificate di cui sopra, inserite nell'elenco a cura dell'agenzia nazionale anti corruzione (ANAC), possono svolgere l'attività di committenza ausiliaria a favore di altri enti. L'attività ausiliaria prevista dal codice consiste nell'offrire supporto alle attività di committenza tramite l'utilizzo d'infrastrutture tecniche, consulenza in merito alle procedure o Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;	consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza degli enti aderenti, in particolare: 1) Consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalti; 2) Preparazione delle procedure di appalti in nome e per conto della S.A. interessata;	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolarità delle procedure supportate</li> </ul> Tempestività dell'azione amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% procedure supportate conformi al Codice</li> </ul> Rispetto dei tempi concordati con l'ente richiedente

## Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
GUIZZARDI GIANLUCA	Transizione definitiva alla nuova Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD)	Passaggio definitivo dalla piattaforma Sintel alla PAD certificata in modalità SaaS, con interoperabilità nativa verso BDNCP, FVOE e PDND, in applicazione del principio "once only".	Completamento della messa in esercizio della piattaforma con interoperabilità nativa verso BDNCP e FVOE, eliminando caricamenti manuali (Excel) in favore del principio "once only"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stato di messa in esercizio della PAD</li> <li>Riduzione delle attività manuali</li> </ul> Affidabilità dei dati trasmessi a BDNCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminazione 100% caricamenti manuali (Excel) entro 31/12/2026</li> </ul> Nessuna richiesta di rettifica dati imputabile alla piattaforma
	Potenziamento e Formazione Capitale Umano	Percorso di formazione specialistica per il consolidamento della qualificazione CUC e l'inserimento di nuove risorse, ai sensi degli artt. 62, 63 e Allegato II.4 D.Lgs. 36/2023. Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, dell'art. 62 del "nuovo codice" che è entrato in vigore nel 2023 le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4. L'ANAC non rilascia il codice identificativo gara (CIG) alle stazioni appaltanti non qualificate.	Conclusione corso avanzato 150 ore per il nuovo addetto;	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ore di formazione specialistica</li> </ul> Autonomia operativa della nuova risorsa	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 150 ore di formazione avanzata entro 31/12/2026</li> <li>Affiancamento su almeno 10 procedure</li> </ul> Autonomia operativa certificata dal Responsabile di Servizio
	Programma formativo permanente del personale. Digitalizzazione ciclo degli appalti. Implementazione	Formazione continua. Ai fini del consolidamento della qualificazione della CUC é costituito un sistema di formazione unitario e costante con lo scopo di sviluppare professionalità, sia sul fronte amministrativo, finanziario e giuridico, sia sul fronte delle competenze informatiche, della programmazione, della progettazione tecnica e della direzione lavori, tenuto conto dei requisiti richiesti dall'allegato II.4 del Codice dei Contratti.	La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze: reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da	Ore annue di formazione specialistica accreditata	<ul style="list-style-type: none"> <li>≥ 20 ore annue di formazione per ciascun addetto</li> </ul> 100% personale

GUIZZARDI GIANLUCA	BIM (Orizzonte 2028)		<p>poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le sfide che la attendono, collegate all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.</p> <p>Inoltre il d.lgs 36/2023 (Codice dei Contratti), allegato II.4, stabilisce che gli addetti della struttura stabile qualificatasi ai fini degli artt. 62 e 63 debbano effettuare una formazione continua obbligatoria di almeno 20 ore annue di aggiornamento specialistico accreditato SNA.</p>		conforme ai requisiti ANAC
		Integrazione dei metodi di gestione informativa digitale (BIM) nei processi di gara per opere sopra i 2 milioni di euro. Dal 2 gennaio 2024 è scattata la digitalizzazione dell'intero ciclo degli appalti e dei contratti pubblici, come previsto dal nuovo Codice degli Appalti. La digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e nei settori speciali.	Avviare l'utilizzo del BIM come strumento di qualità progettuale e controllo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione Atto Organizzativo BIM</li> <li>Procedure pilota avviate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto Organizzativo BIM approvato</li> <li>Avvio su procedure sopra i 2 milioni di euro</li> </ul>
	Sperimentazione IA nel Procurement	Adozione di strumenti di Intelligenza Artificiale a supporto delle attività di gara	Utilizzo sperimentale di moduli IA per lo screening automatico dei requisiti e l'analisi dei rischi di anomalia dell'offerta, nel rispetto della supervisione	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attivazione moduli sperimentali</li> <li>Utilizzo controllato nelle procedure</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio sperimentazione su procedure selezionate</li> <li>Supporto decisionale non sostitutivo</li> </ul>

PROGRAMMA: SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore Foreste	Cura del territorio montano con particolare riguardo al patrimonio forestale	Gestione efficace ed efficiente del territorio montano	Procedimenti tecnico-amministrativi corretti	Mantenimento degli standards raggiunti
	Settore Vincoli	Vincolistica idrogeologica, forestale e paesaggistica	Gestione efficiente dei procedimenti autorizzativi	Procedimenti tecnico-amministrativi corretti	Mantenimento degli standards raggiunti
	Settore Foreste	Piani d'indirizzo forestale della Comunità Montana e del Parco Adamello	Miglioramento della pianificazione forestale	PIF approvati nel 2017-2019	Corretta applicazione dei P.I.F.
	Settore Bonifica	Attuazione degli interventi di bonifica frane e regimazione corsi d'acqua	Gestione dei finanziamenti nel rispetto delle procedure previste dalla normativa su lavori pubblici e realizzazione delle opere.	Rispetto della normativa	Realizzazione efficiente ed efficace delle opere.

**Obiettivi di sviluppo**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GIAN BATTISTA SANGALLI	Settore Bonifica Montana	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Incremento della dematerializzazione e dell'accesso da parte dell'utenza	Ulteriore riduzione dei supporti lavorativi cartacei
	Settore Foreste	Attuazione del P.S.P. 2023-2027	Gestione delle istruttorie degli interventi SRD 07-08-09-12-15 di competenza della Comunità Montana	Azioni attivate	Corretta gestione dell'istruttoria delle istanze
	Settore Foreste	Nuova normativa regionale in materia di raccolta funghi	Adeguamento del Regolamento comprensoriale della Comunità Montana	In approvazione nuova normativa regionale	Predisposizione ed applicazione del nuovo

					Regolamento comprensoriale
	Settore Vincoli	Applicazione del S.U.E. e del S.U.A.P.	Adozione della telematica nella gestione e nell'istruttoria delle pratiche di vincolo idrogeologico, forestale e paesaggistico.	È in corso l'introduzione graduale delle nuove procedure, comprese le valutazioni di incidenza.	Completamento per tutte le istruttorie di vincolo in capo alla Comunità Montana.
	Settore RIM	Gestione associata del Reticolo Idrico Minore (RIM)	Utilizzo del nuovo applicativo gestionale	Predisposto nuovo applicativo gestionale	Perfezionamento delle procedure gestionali.
	Servizio Foreste	Revisione dei Piano d'Assestamento Forestali	Istruttoria tecnica sulla revisione di n. 16 PAF	Finanziamento regionale attivato	Istruttoria tecnica con i Consorzi Forestali
	Servizio Foreste	Applicazione del nuovo piano della VASP	Sulla base della nuova normativa statale e regionale, applicazione del nuovo Piano VASP della Comunità Montana di Valle Camonica approvato nel 2025	Approvato il nuovo Piano 2025	Corretta applicazione e gestione del nuovo Piano
	Settore AIB/PC	Potenziamento del G.I.Co.M. e realizzazione polo logistico	Realizzazione della Protezione Civile Comprensoriale	Immobile adibito a magazzino G.I.Co.M. acquistato nel 2025	Completamento funzionalità e ristrutturazione polo logistico

**PROGRAMMA: SERVIZIO AGRICOLTURA CACCIA E PESCA**

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
ALESSANDRO PUTELLI	Settore Agricoltura	Assistenza tecnica	Gestione tecnica-amministrativa e piani di assistenza tecnica territoriale e redazione ed invio bollettino agro-meteorologico settimanale installazione e monitoraggio stazioni di rilevamento meteo	Rispetto scadenze e invio bollettini periodici settimanali monitoraggio attività di rilevazione dati centraline	Incremento servizio con redazione bollettini speciali, installazione gestione diretta di stazioni di rilevamento dati meteo.
		Miglioramento qualità e promozione prodotti agricoli	Gestione tecnica-amministrativa e contabile organizzazione concorsi e degustazioni salumi e formaggio Silter DOP	Iniziative di promozione	Promozione organizzazioni eventi
		Contributi e sostegno dell'Agricoltura	Gestione dei contributi regionali LR 31/08 E PSR Bandi SRD07 e SRD09 e	Nessun errore formale	Nessun errore formale

		di montagna	fondi propri settore zootecnico Credito agevolato e riordino fondiario	rispetto dei tempi previsti	Rispetto dei tempi di rendicontazione e liquidazione contributi
--	--	-------------	--	-----------------------------	---

### Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
ALESSANDRO PUTELLI	Settore Agricoltura	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico ed utilizzo delle nuove procedure di <b>Suite E-procurement</b>	Incremento della dematerializzazione e dell'accesso da parte dell'utenza ed utilizzo delle piattaforme per affidamento lavori	Ulteriore riduzione dei supporti lavorativi cartacei
	Settore Agricoltura	Attuazione PSL 2023-2027 tramite il GAL	Collaborazione con il GAL per l'attivazione delle azioni	GAL costituito, finanziato e in fase di approvazione dei bandi di finanziamento	Animazione territoriale per raggiungimento obiettivi del PSL
	Settore Pesca	Gestione del passaggio di consegne della gestione alla Regione Lombardia e valutazioni in merito a collaborazioni per la gestione della pesca	Chiusura attività di gestione con rendicontazione attività e resoconto gestionale	Attività in corso per attività di rendicontazione e in di venire la futura gestione in relazione alle proposte che Regione vorrà formulare.	Completamento delle azioni previste nella concessione e procedure di gestione della transizione.
	Settore Agricoltura	Realizzazione del frantoio di Valle Camonica	Potenziamento dell'olivicoltura	In corso di progettazione e ricerca fondi per realizzazione	Realizzazione del frantoio
	Settore Agricoltura	Realizzazione di un nuovo caseificio di Valle Camonica	Avvio Bando per sostegno Zootecnico lattiero attraverso un finanziamento agevolato	Assegnato il contributo in conto capitale ed avviato bando per finanziamento	Accompagnamento all'azione di realizzazione e gestione del finanziamento.



	Settore Agricoltura	Potenziamento cantina comprensoriale di Losine	Incremento della viticoltura	Affidato incarico per progettazione progetto	Avvio procedure di affidamento e realizzazione Lavori dei lavori
	PPSSE	Redazione Piano Pluriennale di Sviluppo Socio Economico	Definizione incarico per avvio studi propedeutici alla redazione del PPSSE e organizzazione tavoli tematici	Affidamento incarico a Polis	Avvio lavori di concertazione territoriale

**PROGRAMMA: SERVIZIO PARCO DELL'ADAMELLO E TUTELA AMBIENTALE**

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Settore amministrativo	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione), nonché in relazione agli obblighi di digitalizzazione dei contratti pubblici	Tutte le scadenze di Legge sono state sin'ora rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa, adeguamento alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione degli appalti
	Settore amministrativo	Attività generale a consuntivo	Ordinaria gestione amministrativa e contabile del bilancio e delle attività, con continuo scambio di informazioni con altri servizi interni e con i vari Enti e centri amministrativi coinvolti nell'attuazione dei progetti di competenza del servizio.	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Mantenimento e rafforzamento dei rapporti e delle comunicazioni interne e con gli altri Enti
	Settore tecnico e tecnico naturalistico	Raccolta dati e informazioni per monitoraggi	Supporto all'implementazione e pubblicazione dei dati di competenza in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione), nonché in relazione agli obblighi di digitalizzazione dei contratti pubblici	Tutta l'attività si è svolta correttamente e sin'ora non si sono evidenziate particolari criticità	Collaborazione al rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa, adeguamento alle nuove disposizioni sulla digitalizzazione degli appalti
	Settore tecnico naturalistico	Iniziative di animazione e fruizione turistica sul territorio e di coinvolgimento delle scuole	Mantenimento delle attività di animazione e fruizione (didattica e turistica), sia per progetti autonomi, sia attraverso la collaborazione allo sviluppo di iniziative da parte delle strutture decentrate del Parco	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Mantenimento di un programma di attività di didattica, animazione e

DOTT. GUIDO PIETRO CALVI		dell'obbligo in attività di animazione e didattica	Adamello e mantenimento delle attività didattiche consolidate nel tempo (programmi regionali, iniziative locali es. Programma didattico sistema Parchi, etc.)		fruizione turistico naturalistica nel Parco dell'Adamello.
	Settore tecnico	Manutenzione e valorizzazione del territorio: aree attrezzate, sentieri e sedi decentrate del Parco	Mantenimento aree attrezzate, sentieri escursionistici e didattici e sedi decentrate del Parco dell'Adamello attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento in buone condizioni del capitale investito e l'aggiornamento e adeguamento della parte didattica espositiva.	Le strutture esistenti verranno mantenute e razionalizzate, potenziandole dove possibile ed opportuno.	Mantenimento in buone condizioni di manutenzione delle aree attrezzate, del materiale didattico informativo presente sul territorio e potenziamento dove opportuno – anche in collaborazione con altri servizi dell'Ente.
	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Comunicazione al pubblico: risposta alle richieste degli utenti e implementazione della comunicazione con aggiornamento sito internet e profili social network Parco dell'Adamello, ciclovie dell'Oglio e del MAB	Costante aggiornamento dei siti internet e dei profili social di riferimento e implementazione di contenuti	Mantenere la capacità informativa e comunicativa delle iniziative verso l'esterno.	Mantenimento e continuo aggiornamento dei profili social e siti del Parco Adamello, Ciclovie dell'Oglio e MAB.

### Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Dematerializzazione e Flessibilizzazione	Verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala). Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico, nonché di incrementare le capacità generali di utilizzo delle piattaforme informatiche connesse ai diversi procedimenti amministrativi.	Tutte le richieste in materia sono state rispettate	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste dalla normativa e richieste dalla Direzione Generale
		Ciclovie dell'Oglio, ciclabilità e			Completamento programma

DOTT. GUIDO PIETRO CALVI	Settore tecnico	sentiero fluviale. Manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi tratti di connessione della Ciclovía dell'Oglio e del sentiero fluviale	Completamento del programma degli interventi già previsti a valere su diversi strumenti di finanziamento. Nuovi progetti a livello minimo di Studio di fattibilità sviluppati a supporto alle amministrazioni comunali per lo sviluppo di progetti con valenza comprensoriale.	Le attività sono in programma e sono da mantenere e completare	in essere e sviluppo nuovi progetti di manutenzione straordinaria e realizzazione nuovi tratti di ciclovía dell'Oglio, ciclabilità o raccordi e di sentiero fluviale
	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Implementazione attività MAB	Implementazione del programma e delle attività di monitoraggio legate alla Riserva di Biosfera. Completamento progetti in atto, nuovi progetti a livello minimo di Studio di fattibilità sviluppati a supporto alle amministrazioni comunali o nuovi programmi dedicati	Le attività sono in programma e sono da mantenere e completare	Completamento programma in essere e sviluppo nuovi progetti/programmi.
	Settore amministrativo, tecnico e tecnico naturalistico	Implementazione attività Parco dell'Adamello, CRAS e centro faunistico	Implementazione del programma e delle attività del Parco dell'Adamello, con particolare riferimento all'implementazione delle attività del CRAS e centro faunistico di Paspardo. Completamento progetti in atto, sviluppo nuovi progetti, monitoraggio gestione, supporto alle amministrazioni comunali nello sviluppo di programmi dedicati nei quali CRAS e centro faunistico sono elementi di valorizzazione turistico-naturalistica del territorio	Le attività sono in programma e sono da mantenere e completare	Completamento programma in essere e sviluppo nuovi progetti/programmi.
	Settore tecnico-naturalistico	Studio e valorizzazione della biodiversità e contenimento delle specie invasive	Completamento progetti finalizzati alla riduzione del conflitto tra grandi carnivori ed attività antropiche, monitoraggi di specie animali e vegetali con priorità ad interventi in continuità con precedenti progetti coordinati dall'Ente e ad interventi finalizzati ad una migliore gestione degli elementi della rete Natura 2000 di cui la Comunità Montana di Valle Camonica è ente gestore.	Alcune attività sono programmate e sono da completare, altre sono da prevedere.	Numero di progetti finalizzati alla riduzione del potenziale conflitto, monitoraggi di specie animali e vegetali di interesse conservazionistico presenti nella rete Natura 2000
	Settore amministrativo	Miglioramento nella gestione generale del servizio e della gestione del servizio di Vigilanza Ecologica	Definizione e implementazione di standard e modelli operativi aggiornati ed informatizzati relativi alle diverse procedure in uso nel servizio ed alle attività del servizio di Vigilanza Ecologica.	Alcune procedure in uso presso il servizio necessitano di ridefinizione, aggiornamento modelli operativi, coerenza normativa.	Numero di procedure e attività organizzate secondo standard per migliorare la gestione del servizio.

PROGRAMMA: SERVIZIO CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
DOTT. SERGIO COTTI PICCINELLI	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Supporto alle attività culturali sul territorio	Prosecuzione degli interventi ormai consolidati di sostegno alle attività delle varie associazioni culturali sia attraverso erogazione di contributi che attraverso il supporto tecnico e l'accompagnamento.	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Ascolto dei bisogni di associazioni ed operatori culturali del territorio, e definizione di strategie e strumenti di intervento
		Gestione dei servizi di Sistema bibliotecario e museale/archivistico	Mantenimento e implementazione dell'attività avviata nella gestione associata dei servizi culturali e nei progetti di qualificazione, con particolare attenzione ai sistemi digitali e più innovativi Accompagnamento alle attività di rigenerazione attivate in vari centri della Valle Camonica e sviluppo di nuovi percorsi	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Modalità gestionali più efficaci ed efficienti, e incremento delle attività di servizio ai Comuni e agli utenti, gestite anche mediante inserimenti lavorativi.
		Attività generale	Elaborazione e istruttoria regolamenti per erogazione di contributi e aggiornamento degli strumenti di comunicazione e trasparenza in ottemperanza alle norme di legge. Promozione della candidatura della Valle Camonica a Capitale Italiana della Cultura 2029.	L'attività pluriennale ha permesso la raccolta e l'aggiornamento delle banche dati dei soggetti e dei progetti attivi. Va implementata la programmazione degli interventi.	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze previste nei confronti degli operatori culturali del territorio
	Turismo	Attività di organizzazione a supporto delle strategie di promozione	Supportare le organizzazioni di promozione turistica (Consorzi territoriali, Comuni e Pro Loco) nel coordinamento delle iniziative e del sistema informativo nel nuovo contesto organizzativo della destinazione turistica della Valle dei Segni.	Le attività degli scorsi anni hanno facilitato la sperimentazione di modelli collaborativi sul territorio, che vanno ora perfezionati con accordi specifici.	Coinvolgimento dei soggetti territoriali nella definizione delle politiche e degli strumenti di programmazione turistica.
	Sport	Promozione della pratica sportiva	Mantenimento dell'attività di relazione con associazioni, soggetti ed operatori sportivi del territorio finalizzata e all'individuazione di forme di supporto alle iniziative Elaborazione di strategie e strumenti di messa a rete delle iniziative sportive sul territorio e di supporto alle azioni di promozione territoriale	Le attività verranno mantenute e laddove possibile arricchite	Ascolto dei bisogni dei soggetti territoriali (organizzazioni e associazioni sportive, atleti)

## Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
DOTT. SERGIO COTTI PICCINELLI	Distretto Culturale e Servizi Sistemici	Sviluppo dei servizi del Distretto Culturale e dei Sistemi bibliotecario, museale, archivistico e implementazione delle attività economiche connesse	Sviluppo di nuove progettualità connesse in particolare a nuove tipologie di utenze, e collegati a nuove modalità di partecipazione. Assistenza alle Amministrazioni nelle attività di progettazione e fundraising. Sviluppo di percorsi turistici e promozionali nel contesto delle progettualità culturali, con attenzione agli impatti delle attività realizzate.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento delle istituzioni culturali del territorio, attivazione di processi dinamici di coinvolgimento.
		Sviluppo di percorsi di comunicazione innovativa	Progettazione e realizzazione di azioni comunicative in grado di dare visibilità alle attività di valorizzazione, mediante concorsi, installazioni dinamiche, utilizzo dei social media e degli strumenti di comunicazione	Le attività relative al progetto sono state sperimentate e sono da implementare	Coinvolgimento delle reti locali e degli operatori culturali e della comunicazione
		Sito Unesco	Definizione, in collaborazione e sinergia con la Fondazione Valle dei Segni, di nuovi strumenti di governance integrata con valorizzazione del biglietto unico e di altre opportunità di integrazione e concertazione tra gli enti gestori dei parchi archeologici. Manutenzione programmata delle infrastrutture realizzate. Accompagnamento nello sviluppo delle attività progettuali della Fondazione Valle dei Segni. Attivazione delle procedure di partecipazione al bando ministeriale per il riconoscimento della Valle Camonica quale Capitale Italiana della Cultura	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Pieno coinvolgimento dei soggetti istituzionali e avvio di nuovi percorsi di promozione territoriale, in particolare in campo turistico, in collaborazione con la Fondazione Valle dei Segni
	Turismo	Turismo	Consolidamento delle linee strategiche per l'organizzazione della nuova destinazione turistica unica della Valle dei Segni intesa come occasione di promozione esterna delle risorse territoriali. Sviluppo dei sistemi e strumenti di organizzazione delle informazioni turistiche (sito internet, social di settore, infopoint territoriali) per il rilancio del settore.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare attraverso accordi con soggetti territoriali	Coinvolgimento attivo degli operatori turistici del territorio e attivazione di servizi di formazione e di supporto all'organizzazione turistica

DOTT. SERGIO COTTI PICCINELLI	Sport e tempo libero	Sport, tempo libero e istruzione	Realizzazione di attività di promozione in rete tra associazioni ed operatori, connesse ad eventi sportivi di rilevanza nazionale e di particolare evidenza turistica. Realizzazione dei progetti di promozione scolastica con la collaborazione del Centro di Coordinamento dei Servizi Scolastici Costruzione di partenariati territoriali per lo sviluppo di azioni sinergiche tese alla promozione della pratica sportiva e alla partecipazione della popolazione.	Le attività relative al progetto sono state programmate e sono da sviluppare	Coinvolgimento delle associazioni ed organizzazioni interessate agli eventi sportivi e delle istituzioni scolastiche.
----------------------------------	----------------------	----------------------------------	--	--	---

PROGRAMMA: SERVIZIO INNOVAZIONE E GESTIONI ASSOCIATE

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
RAG. ANGELO LASCIOLI	Rete Informatica	Rete Informatica dell'Ente	Regolare funzionamento della struttura informatica.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Attività generale	Attività generale	Implementazione e pubblicazione dei dati di competenza del servizio sul sito internet in ottemperanza delle norme in materia di trasparenza previste dal D.L. 33/2013 (anticorruzione).	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

**Obiettivi di sviluppo**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
RAG. ANGELO LASCIOLI	Personale	Informatizzazione, Dematerializzazione e Flessibilizzazione	I dipendenti saranno chiamati ad espletare sempre più servizi con procedure informatiche ed on-line (nuovo protocollo, albo on line ecc.); verrà incentivato il ricorso alla dematerializzazione degli atti e procedimenti amministrativi mediante l'implementazione di servizi digitali (nel rispetto della normativa vigente e al fine di conseguire economia di scala); Flessibilizzazione: il progetto ha la finalità di agevolare l'utenza rendendo più flessibile la disponibilità all'apertura di taluni servizi al pubblico.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Sviluppo	Sportello Unico per le Attività	Sostegno alle amministrazioni comunali, tramite convenzioni dedicate, nella	Le fasi di attuazione sono	Raggiungimento degli

RAG. ANGELO LASCIOLI	Economico	Produttive e per l'Edilizia	gestione di processi per la presentazione e gestione di pratiche in modalità telematica.  E' un nuovo importante servizio pensato per semplificare le relazioni tra le imprese e la Pubblica Amministrazione e al quale possono accedere tutte le attività che producono beni o servizi, comprese quelle che svolgono attività agricole, commerciali, artigianali, turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari, e quelle di telecomunicazioni.	correttamente rispettate	obiettivi nei tempi previsti
		PA Digitale 2026	Attività di coordinamento e accesso a finanziamenti per progettazioni nell'ambito del PNRR su progetti di Transizione Digitale.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Innovazione	Sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali	Creazione di sinergie, tramite convenzioni dedicate, tra gli enti sovracomunali quali le Comunità Montane per lo sviluppo di Centri Servizi per le proprie pubbliche amministrazioni locali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Banda Larga	Attività di gestione e sviluppo infrastrutture in fibra ottica e ponti radio per la diffusione della banda larga.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
		Cartografia Digitale, Data Base Topografico, GIS e Catasto	Supporto nella digitalizzazione di dati geo territoriali.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

**PROGRAMMA: SERVIZIO POLITICHE SOCIALI ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Obiettivi di mantenimento**

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVO	STATO	TARGET
MONICA BONFADINI	Politiche Sociali	Realizzazione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali	Definizione di strategie al fine individuare nuovi strumenti di intervento, promozione di iniziative e proposte in materia di Politiche sociali a carattere comprensoriale, consolidamento di una rete di relazioni forti e stabili con particolare riferimento agli Enti locali territoriale e al Terzo Settore, che possa diventare strumento per dare risposte ai bisogni delle persone in raccordo con le iniziative previste nel Piano di Zona 2025-2027.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti

MONICA BONFADINI	Politiche Sociali		Definizione progetti e gestione avvisi per l'erogazione di contributi, aggiornamento degli strumenti di comunicazione trasparenza in ottemperanza alle norme di legge con particolare riferimento al D.L. 33/2013. Gestione amministrativa e contabile		
------------------	-------------------	--	---	--	--

### Obiettivi di sviluppo

RESPONSABILE	PROGETTO	DESCRIZIONE PROGETTO	OBIETTIVI/INDICATORI	STATO	TARGET
MONICA BONFADINI	Politiche Sociali	Definizione di interventi a sostegno delle politiche sociali territoriali attraverso il Consolidamento del sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale	Favorire lo sviluppo di nuove strategie ed interventi a sostegno delle Unità d'Offerta sociale  Favorire e consolidare forme di collaborazione attori territoriali.  Favorire lo sviluppo di nuove progettualità e nuove forme di intervento in stretto raccordo con gli obbiettivi del Piano di Zona 2025-2027	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti
	Personale	Formazione, Informatizzazione	Attività di formazione volta al miglioramento delle competenze professionali, con particolare riferimento alla normativa cogente in materiale sociale e all'utilizzo degli strumenti AI. Consolidamento di buone prassi.	Le fasi di attuazione sono correttamente rispettate	Raggiungimento degli obiettivi nei tempi previsti



## 2.2 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta 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) 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 (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- 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.

A norma del **Paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17/1/2023**, le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, non sono tenute a rielaborare la sottosezione, **possono confermarne i contenuti per le successive due annualità con un provvedimento espresso**;

Per questo Ente il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 è approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 50 del 18.03.2024 e ss.

Con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 5 del 19.01.2026. è stato deciso di confermare, **per l'esercizio 2026**, i contenuti della sottosezione **Rischi corruttivi e Trasparenza** parte del PIAO 2024-2026.

Pertanto si fa espresso richiamo ai contenuti della sezione 2.2 del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Esecutiva n. 50 del 18.03.2024 e ss.

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

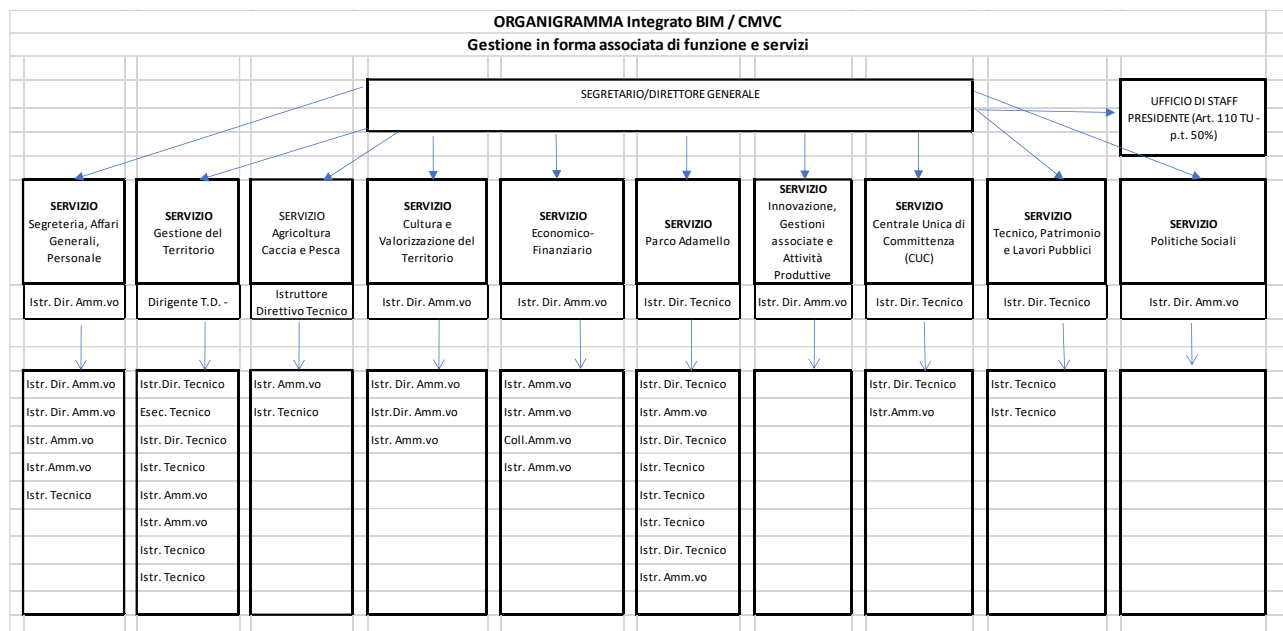
#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

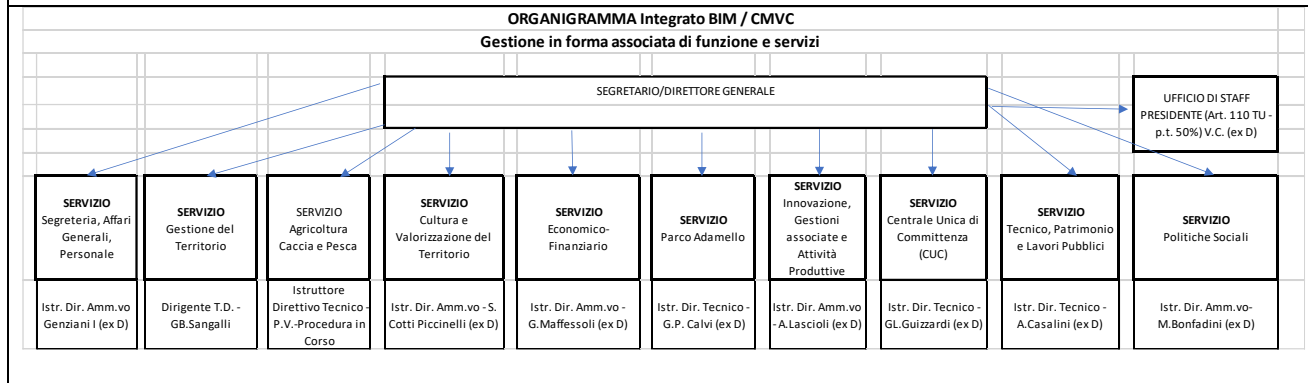
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale



#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA



AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE							
DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2025							
				COMUNITA' MONTANA DI VALLE CAMONICA		CONSORZIO COMUNI B.I.M. VALLECAMONICA	
UNITA' ORGANIZZATIVE	N. DIP.	%	AMPIEZZA MEDIA	N. DIP.	%	AMPIEZZA MEDIA	
DIREZIONE GENERALE/SEGRETARIO	1	2,70	3,6	1	11,11	0,9	
SEGRETERIA, AFFARI GENERALI E PERSONALE - Servizio in Convezione	2	5,41		3	33,33		
CULTURA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO	4	10,81		0	0,00		
ECONOMICO-FINANZIARIO	5	13,51		0	0,00		
INNOVAZIONE GESTIONI ASSOCIATE E ATTIVITA' PRODUTTIVE Servizio in convenzione	1	2,70		1	11,11		
GESTIONE DEL TERRITORIO - Servizio in convenzione	8	21,62		1	11,11		
AGRICOLTURA CACCIA E PESCA	2	5,41		1	11,11		
PARCO ADAMELLO- Servizio in convenzione	8	21,62		1	11,11		
TECNICO E LAVORI PUBBLICI	2	5,41		1	11,11		
C.U.C. - CENTRALE UNICA COMMITTENZA	2	5,41		0	0,00		
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	1	2,70		0	0,00		
UFFICIO DI STAFF	1	2,70		0	0		
TOTALE	37	100		9	100		

ALTRI ELEMENTI SUL MODELLO ORGANIZZATIVO
Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale.

INTERVENTI CORRETTIVI
///

<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>
<p><b>Premessa</b></p> <p>In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;</li> <li>- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul>

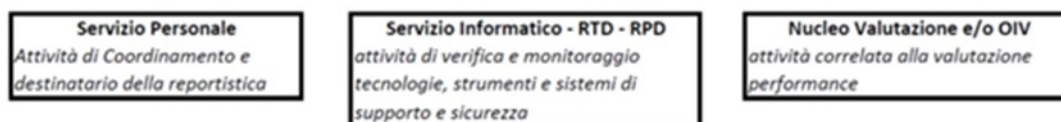
Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale.

<b>MISURE ORGANIZZATIVE - <u>Modalità attuative</u></b>
<p>L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria; potrà avvenire solo previa stipula di apposito accordo individuale che dovrà contenere i seguenti elementi essenziali: durata, modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla abituale sede di lavoro, modalità di recesso, ipotesi di giustificato motivo di recesso, tempi di riposo del lavoratore, modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo.</p> <p>Anche con riferimento alle ridotte dimensioni ed alla peculiarità proprie degli Enti sovracomunali, l'attuazione del lavoro agile è subordinata alla definizione, da parte dell'Amministrazione, di precisi progetti esplicitati attraverso schede di programmazione dell'attività individuale (descrizione precisa degli obiettivi che si intendono perseguire e dei risultati attesi – indicatori – valore del target inteso come livello di risultato atteso in termini numerici o percentuali – programma operativo, ecc....) oltre all'approvazione di linee di indirizzo che possano regolare ambiti, modalità di accesso, criteri di assegnazione, modalità di verifica e monitoraggio dei progetti attivati attraverso strumenti puntuali e apposita reportistica</p> <p>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).</p>

## SOGGETTI DIRETTAMENTE COINVOLTI



## SOGGETTI A SUPPORTO



### PIATTAFORME TECNOLOGICHE - Requisiti tecnologici

Personal Computer o Notebook con sistemi Windows (dal 10 in poi) e MaC os (da Catalina in poi) con Webcam e casse audio.

Sistema Antivirus.

Connettività a Banda Larga con almeno 7 M Bit dedicati.

Linea telefonica fissa o mobile.

### COMPETENZE PROFESSIONALI -

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.

Le attività che i dipendenti di Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica, possono svolgere in modalità agile devono rispondere ad alcune condizioni minime:

- deve essere possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- il lavoratore deve essere dotato di idonea strumentazione tecnologica;
- deve essere possibile l'utilizzo di strumenti idonei allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro e idonei altresì a garantire l'assoluta riservatezza dei dati;
- deve essere garantita l'adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando

comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;

- deve essere possibile programmare, monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- non deve essere in alcun modo pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente e quindi va garantita l'invarianza dei servizi resi all'utenza.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle svolte da:

- a) personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi, informazioni all'utenza e ricevimento del pubblico – personale addetto a lavori in turno o che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- b) personale più in generale impiegato nei servizi di front-office;
- c) personale che svolge attività non facilmente misurabili, monitorabili e per le quali sia difficoltosa la verifica dei risultati;
- d) personale addetto ad attività ispettive, di vigilanza, di controllo;
- e) personale impegnato per verifiche, sopralluoghi, rilievi, D.L. e attività simili

La peculiarità dell'attività e dei servizi erogati dagli Enti non consente di compilare un elenco esaustivo.

#### **OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE**

Con il lavoro agile gli Enti perseguono i seguenti principali obiettivi:

- diffondere modalità e stili di lavoro orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità dei singoli e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- valorizzare le competenze e migliorare il benessere organizzativo, anche attraverso una più semplice conciliazione dei tempi vita/lavoro;
- promuovere, diffondere le tecnologie digitali e modernizzare i processi

#### **CONTRIBUTI AL MIGLIORAMENTO DELLA PERFORMANCE**

Comunità Montana e Consorzio Comuni BIM di Valle Camonica, allo scopo di favorire la gestione unitaria dei procedimenti, riorganizzare e ottimizzare l'impiego delle risorse umane, hanno in essere, già dal 2012, una convezione per la gestione associata e coordinata di funzioni e servizi.

Gli Enti comprensoriali, al fine di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e nell'ottica di attuare forme di azioni positive per incentivare e agevolare il mantenimento dell'occupazione per coloro che si trovano in situazione di svantaggio personale e sociale, con deliberazione della Giunta Esecutiva 164 del 10/11/2015 ha approvato il Regolamento del Telelavoro. Attualmente è in essere un progetto di telelavoro attivato dal servizio Parco dell'Adamello e tutela Ambientale e impiegato in tale progetto nr. 1 dipendente Part-time di categoria D.

La normativa legata all'emergenza SARS COVID 19 ha coinvolto numerosi dipendenti in progetti di lavoro agile ai sensi dell'art. 87 del D.L. 18/2020

In particolare sulla scorta di apposita regolamentazione interna semplificata si è proceduto all'attivazione temporanea ed eccezionale del lavoro agile per effetto dell'emergenza Covid- 19 di 2 progetti per il Consorzio BIM con 3 dipendenti coinvolti su un organico di 5 e 7 progetti per la Comunità Montana con ben 24 figure coinvolte su 37 dipendenti.

Già dal 15/10/2021 il lavoro agile nella Pa è stato sganciato dallo stato di emergenza legato al Covid-19 e il lavoro in presenza è stato ripristinato come modalità ordinaria di lavoro pubblico. Sono state fissate nuove linee guida in materia di lavoro agile nelle PA ai sensi art. 1, comma 6, Decreto Ministro Pubblica Amministrazione 8/10/2021 e il nuovo Contratto del comparto Funzioni Locali 16/11/2022 ha regolato Titolo IV "Lavoro a distanza" il nuovo strumento di organizzazione.

Gli Enti comprensoriali, nell'ottica di implementare ed attivare servizi in zone montane notoriamente "disagiate", privilegiano le attività di front-office e in presenza. E' in fase di approvazione comunque il regolamento in materia di "Lavoro Agile" che consentirà ai dipendenti di avvalersi della nuova modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa che sarà comunque svolta prevalentemente nella sede ordinaria di servizio.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/01/2026:

Cat.	CCNL 2019-2021 Nuova Classificazione	Posti coperti alla data del 01/01/2026		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
		FT	Di cui PT	FT	PT	
Dir	Dirigenti	2				vedi tabella di seguito riportata
D	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	18	3			
C	Area degli Istruttori	16	6	2*		
B3- B1	Area Operatori Esperti	2	1			
	<b>TOTALE</b>	38	10			

\* N.1 Posto vacante al 01/01/2026 e n. 1 che si renderà vacante in corso d'anno.

<b>1.2.2 La spesa di personale: le componenti</b>			
Le componenti da considerare per la determinazione della spesa (Corte dei conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n. 13. ) ai sensi dell'art. 1, comma 562, della legge n. 296/2006, sono:			
<b>componenti incluse</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>
retribuzioni lorde, del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;	890.355,14	890.355,14	890.355,14
Rinnovi contrattuali e oneri	71.205,40	71.205,40	71.205,40
salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;	187.393,02	187.393,02	187.393,02
salario accessorio del personale dipendente P.O.	143.000,00	143.000,00	143.000,00
indennità di comparto - quota bilancio	1.840,44	1.840,44	1.840,44
rimborso spese vive	8.200,00	8.200,00	8.200,00
diritti di rogito + oneri + Irap	13.230,00	13.230,00	13.230,00
spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;	6.000,00	6.000,00	6.000,00
eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;			
spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL 22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;			
spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;	-	-	-
compensi e oneri per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;	67.387,08	67.387,08	67.387,08
salario accessorio e oneri del personale Art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel	33.206,40	33.206,40	33.206,40
spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;			
spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni);			
oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori - su retribuzioni e compensi tirocini;	265.560,48	265.560,48	265.560,48
oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori - su salario accessorio;	47.091,87	47.091,87	47.091,87
oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori - su salario accessorio PO;	39.807,45	39.807,45	39.807,45
oneri riflessi su indennità comparto quota bilancio	459,46	459,46	459,46
spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di P.M., ed ai progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada;			
Irap su retribuzioni;	73.619,90	73.619,90	73.619,90
Irap su salario accessorio e ind comparto quota bilancio	14.985,30	14.985,30	14.985,30
Irap su salario accessorio PO ;	12.155,00	12.155,00	12.155,00
oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;	33.500,00	33.500,00	33.500,00
somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando. Anche la spesa per il segretario comunale va considerata nell'aggregato spesa di personale, ed il relativo costo contribuisce a determinarne l'ammontare.			
	1.908.996,93	1.908.996,93	1.908.996,93



Le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:	2026	2027	2028
spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delib. n. 21/2014);			
spesa per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno;			
spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;			
oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;	168.658,82	168.658,82	168.658,82
Vacanza contrattuale e oneri	6.601,00	6.601,00	6.601,00
spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;	56.579,58	56.579,58	56.579,58
spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;	55.000,00	55.000,00	55.000,00
spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazioni al codice della strada;			
incentivi per la progettazione e Oneri;	121.050,00	121.050,00	121.050,00
incentivi per il recupero ICI;			
diritti di rogito e oneri;	13.230,00	13.230,00	13.230,00
spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli di Stato;			
maggiori spese autorizzate, entro il 31 maggio 2010, ai sensi dell'art. 3, c. 120, legge n. 244/2007;			
spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012);			
altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo; Progressioni tra le aree in deroga finanziate da art. 13 c.8 CCNL	8.724,18	8.724,18	8.724,18
FORMAZ. E MISSIONI			
spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.			
	429.843,58	429.843,58	429.843,58
DIFFERENZA	1.479.153,35	1.479.153,35	1.479.153,35

Valore anno 2008 € 1.483.649,26=

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:**

Ex Cat.	CCNL 2019-2021 Nuova Classificazione	Analisi dei profili professionali in servizio
<b>Dir</b>	Dirigenti	N. 1 Direttore Generale/Segretario N. 1 Dirigente - Art. 110T.U.
<b>D</b>	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	N. 7 Istruttore Direttivo Amministrativo – di cui n.4 EQ N. 1 Istruttore Direttivo Amm.vo part time – Art. 110 TU N. 10 Istruttore Direttivo Tecnico – di cui n. 4 EQ
<b>C</b>	Area degli Istruttori	N. 10 Istruttore Amministrativo N. 5 Istruttore Tecnico N. 1 Istruttore Amministrativo (vacante)
<b>B3-B1</b>	Area Operatori Esperti	N. 1 Collaboratore Amministrativo N. 1 Esecutore Tecnico Specializzato

<p><b>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</b></p> <p><b>Premessa</b></p> <p>Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività.</p> <p>La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.</p> <p>In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;</li> <li>- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;</li> <li>- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);</li> <li>b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;</li> <li>c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.</li> </ul> </li> </ul>
---

<b>CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA</b>				
<b>Limiti spesa di personale dirigenti e non dirigenti:</b> Spesa contenuta entro il limite della spesa del personale anno 2008				
<b>RIFERIMENTI</b>	Art. 1 comma 562 L. 296/2006 come modificato dall'art. 3, comma 120, L. 244/2007, poi dall'art. 14, comma 10, legge 122/2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11 L. 44 del 2012 Spesa al lordo oneri riflessi ed Irap, con esclusione oneri per rinnovi contrattuali - Componenti di spesa individuate ex art. 1, c. 557 e 562, legge n. 206/2006 e Corte Conti, sez. Autonomie n. 13/2015			
Valore anno 2008	2026	2027	2028	
<b>1.483.649,26</b>	1.479.153,35	1.479.153,35	1.479.153,35	

la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale.

### Tetto alla spesa per lavoro flessibile

la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010,

Limite spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 213.568,46
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 26.799,24

In ogni caso la spesa per la copertura della dotazione organica non può travalicare i limiti finanziari di spesa generale di personale che va contenuta entro il valore del 2008 che è pari a **1.483.649,26**.

Pertanto il complesso di spese di personale nelle componenti considerate e quindi comprensivo di tempo indeterminato e forme flessibili, nonché di collaborazioni e al netto delle componenti escluse, non può essere superiore a 1.483.649,26.

### Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

### Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

**si attesta** che l'Ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione

Anno	N.	Profilo	CCNL 2019-2021 Nuova Classificazione	Causale
2026	2	n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo – ex Cat. D – Servizio Segreteria, Affari Generali e Personale;	Area Funzionari EQ	Collocamento a riposo
		n. 1 Istruttore Amministrativo – ex Cat. C – Servizio Parco Adamello	Area Operatori Esperti	Collocamento a riposo
2027	3	n. 1 Dirigente - Art. 110T.U – Servizio Gestione del Territorio;	Area Dirigenti	Collocamento a riposo
		n. 1 Istruttore – ex Cat. C – Servizio Economico Finanziario	Area Istruttori	Collocamento a riposo
		n. 1 Collaboratore Amministrativo – ex Cat. B – Servizio Economico Finanziario	Area Operatori Esperti	Collocamento a riposo
2028	1	n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo - Cat. D – Servizio Cultura e valorizzazione del Territorio	Area Funzionari EQ	Collocamento a riposo

<p><b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:</b></p> <p>Nell'anno 2026, si prevedono</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario - Istruttore Direttivo Amministrativo (ex- cat. D) – assegnato al Servizio SAGP. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area;</li> <li>• la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo (ex- cat. C) – presso il Servizio Parco Adamello. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari Area a supporto dell'ufficio interessato.</li> <li>• La copertura del posto vacante di Istruttore Amministrativo (ex cat. C)</li> </ul> <p>Si valuta la possibilità di sottoscrivere apposite convenzioni con la Provincia di Brescia - Centro per L'impiego di Breno e con il Collegio Geometri della provincia di Brescia per l'attivazione di eventuali tirocini di formazione e praticantato. Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.</p> <p>Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP.</p>
--

<p><b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:</b></p> <p>Nell'anno 2027, si prevedono</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la cessazione per quiescenza di n. 1 Dirigente – art. 110 T.U. – assegnato al Servizio Gestione del Territori. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area;</li> <li>• la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo (ex- cat. C) – presso il Servizio Economico Finanziario. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari Area a supporto dell'ufficio interessato;</li> <li>• la cessazione per quiescenza di n. 1 Collaboratore Amministrativo (ex- cat. B3) – presso il Servizio Economico Finanziario. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari Area a supporto dell'ufficio interessato.</li> </ul> <p>Si valuta la possibilità di sottoscrivere apposite convenzioni con la Provincia di Brescia - Centro per L'impiego di Breno e con il Collegio Geometri della provincia di Brescia per l'attivazione di eventuali tirocini di formazione e praticantato. Non è previsto al momento fabbisogno di personale in aumento rispetto al turn over (Assenza di capacità Assunzionale).</p> <p>Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.</p> <p>Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP</p>
--

<p><b>STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2028:</b></p> <p>Nell'anno 2028 si prevede la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario - Istruttore Direttivo Amministrativo (ex- cat. D) – assegnato al Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area.</p> <p>Si valuta la possibilità di sottoscrivere apposite convenzioni con la Provincia di Brescia - Centro per L'impiego di Breno e con il Collegio Geometri della provincia di Brescia per l'attivazione di eventuali tirocini di formazione e praticantato. Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.</p> <p>Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP</p>
---

#### CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere positivo con Verbale n.27 del 03.02.2026, ns prot. nr. 0001538 1.VI del 04.02.2026;

<b>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno</b>	
<p><b>Premessa</b></p> <p>Un’allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all’allocazione storica, può essere misurata in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li>- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.</li> </ul> <p>Questa parte attiene altresì all’illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soluzioni interne all’amministrazione;</li> <li>- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>- meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>- <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>- soluzioni esterne all’amministrazione;</li> <li>- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>- ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>- concorsi;</li> <li>- stabilizzazioni</li> </ul>	

<b>assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b>	
<b>2026</b>	<p>Si ritiene di procedere alla copertura di:</p> <p>n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo – ex Cat. D da assegnare al Servizio Segreteria, Affari Generali e Personale</p> <p>n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) da assegnare al Servizio Parco Adamello,</p> <p>n. 1 posto vacante a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo (ex Cat. C), attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.</p> <p>Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP</p>
<b>2027</b>	<p>Si ritiene di procedere alla copertura di:</p> <p>n. 1 posto di Dirigente - Art. 110 T.U da assegnare al Servizio Gestione del Territorio</p> <p>n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Amministrativo (ex Cat. C) da assegnare al Servizio Economico Finanziario,</p> <p>n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Amministrativo – ex Cat. B) da assegnare al Servizio Economico Finanziario attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.</p> <p>Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP</p>
<b>2028</b>	<p>Si ritiene di procedere alla copertura di:</p> <p>n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Istruttore Direttivo Amministrativo – ex Cat. D da assegnare al Servizio Cultura e valorizzazione del territorio, attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34 – bis del D.Lgs 165/2001, di scorrimento di</p>

	<p>graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e, ove questa non sia disponibile, di procedura concorsuale pubblica.</p> <p>Alle cessazioni e correlate assunzioni si potranno aggiungere le eventuali cessazioni/assunzioni derivanti da procedure di mobilità che potrebbero essere perfezionate.</p> <p>Resta inteso altresì che sarà possibile ricoprire i posti attualmente coperti che si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia senza la necessità di modificare il presente PTFP</p>
<b>assunzioni mediante mobilità volontaria</b>	
<b>2026</b>	<p>Per le posizioni da coprire nell'anno si valuterà l'opportunità dell'utilizzo della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001; si esplicitano a tal fine le figure che si renderanno vacanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario - Istruttore Direttivo Amministrativo (ex- cat. D) – assegnato al Servizio SAGP. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area;</li> <li>la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo (ex- cat. C) – presso il Servizio Parco Adamello. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari Area a supporto dell'ufficio interessato.</li> <li>La copertura del posto vacante di Istruttore Amministrativo (ex cat. C)</li> </ul>
<b>2027</b>	<p>Per le posizioni da coprire nell'anno si valuterà l'opportunità dell'utilizzo della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001; si esplicitano a tal fine le figure che si renderanno vacanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la cessazione per quiescenza di n. 1 Dirigente – art. 110 T.U. – assegnato al Servizio Gestione del Territori. Si prevede la sua sostituzione con unità di pari Area;</li> <li>la cessazione per quiescenza di n. 1 Istruttore Amministrativo (ex- cat. C) – presso il Servizio Economico Finanziario. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari Area a supporto dell'ufficio interessato;</li> <li>la cessazione per quiescenza di n. 1 Collaboratore Amministrativo (ex- cat. B3) – presso il Servizio Economico Finanziario. Si ritiene di disporre la sua sostituzione con unità di pari Area a supporto dell'ufficio interessato.</li> </ul>
<b>2028</b>	<p>Per le posizioni da coprire nell'anno si valuterà l'opportunità dell'utilizzo della mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001; si esplicitano a tal fine le figure che si renderanno vacanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>la cessazione per quiescenza di n. 1 Funzionario - Istruttore Direttivo Amministrativo (ex- cat. D) – assegnato al Servizio Cultura e Valorizzazione del Territorio.</li> </ul>
<b>progressioni verticali di carriera</b>	
<b>2026</b>	Si rinvia alla normativa vigente e ai Contratti Collettivi Nazionali di Settore.
<b>2027</b>	Si rinvia alla normativa vigente e ai Contratti Collettivi Nazionali di Settore.
<b>2028</b>	Si rinvia alla normativa vigente e ai Contratti Collettivi Nazionali di Settore.
<b>Ricorso/assunzioni mediante forme di lavoro flessibile</b>	
<b>2026</b>	Si valuta la possibilità di procedere mediante forme di lavoro flessibile all'attivazione di eventuali tirocini formativi in conformità alla spesa prevista con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 - Eventuali bisogni e/o urgenze saranno disposti nei limiti di spesa di cui ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010-
<b>2027</b>	Si valuta la possibilità di procedere mediante forme di lavoro flessibile all'attivazione di eventuali tirocini formativi in conformità alla spesa prevista con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 - Eventuali bisogni e/o urgenze saranno disposti nei limiti di spesa di cui ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010-
<b>2028</b>	Si valuta la possibilità di procedere mediante forme di lavoro flessibile all'attivazione di eventuali tirocini formativi in conformità alla spesa prevista con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 - Eventuali bisogni e/o urgenze saranno disposti nei limiti di spesa di cui ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010-

<p><b>3.3.4 Formazione del personale</b></p> <p><b>Premessa</b></p> <p>Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;</li> <li>- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);</li> <li>- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</li> </ul>
---

Con convenzione in data 30/04/2012 è stata approvata la gestione in forma associata e coordinata di funzioni e servizi fra il Consorzio Comuni B.I.M. e Comunità Montana di Valle Camonica i cui dipendenti operano di fatto all'interno di un unico organigramma funzionale

#### **PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione dei dipendenti è condizione "sine qua non" di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze: reskilling (ovvero maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione) e upskilling (ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo).

Il valore specifico della formazione consiste nell'accrescere le conoscenze delle persone, fornendo loro più e più aggiornati strumenti tecnici e teorici; sviluppare le loro competenze e quindi le abilità tecniche e le capacità di risolvere i problemi; e ancora accrescere la coscienza del ruolo rivestito, quindi dei compiti da svolgere e della loro funzionalità al complesso sistema nel quale lavorano.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" nella quale sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire



dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali: guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici; individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

➤ gli artt. 54 – 55 - 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".



## **PRIORITA' STRATEGICHE:**

### **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2026-2028**

A seguito della rilevazione dei fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

L'Ente ha aderito al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

Sia la CMVC che il Consorzio BIM hanno aderito al piano di formazione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, in attuazione del PNRRR- piano strategico di formazione dei dipendenti Ri-formare la PA ha realizzato "Syllabus" l'hub di formazione dedicata al capitale umano delle PA e concepita per offrire.

Nello specifico "Syllabus"

- offre ai dipendenti pubblici percorsi personalizzati che rispondano alle esigenze dei dipendenti; attraverso un approccio flessibile e modulare; permette a ciascun utente, in modalità e-learning, di intraprendere un percorso formativo calibrato sulle proprie necessità, individuate mediante un'analisi iniziale delle competenze,
- Mette a disposizione un'ampia gamma di corsi, che spaziano dal rafforzamento delle competenze di base a contenuti altamente specialistici; un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato.

La partecipazione è aperta a tutti i dipendenti.

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Alcuni corsi specifici, in particolare in materia di trasparenza, sono organizzati dalla Coop. CSC all'interno della gestione della Rete "Voli – Vallecamonica on line".

#### **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie. Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

#### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

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

1. Formazione in presenza
2. 2. Formazione attraverso webinar
3. 3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

#### **RISORSE FINANZIARIE**

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

##### **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Direttore/ Segretario Generale.** Nella sua qualità di "garante" dell'azione amministrativa e nell'ambito delle funzioni di assistenza giuridico-amministrativa.
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

**RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

**Docenti.** L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario/Direttore Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

**MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:**

Al fine di favorire la formazione continua l'Ente ha acquisito alcuni importanti strumenti che consentono a tutti i dipendenti di "formarsi" costantemente nell'ambito dei settori di competenza e compatibilmente con le esigenze dei servizi.

- Abbonamento Enti Online: Servizio telematico di informazione e approfondimento dedicato al mondo delle amministrazioni locali, costantemente aggiornato con le ultime novità normative, di prassi e giurisprudenza, puntualmente commentate dalle migliori firme del settore;
- Abbonamento a FormulapiùEDK: portale della modulistica ed informazione ON LINE completa di una serie di contenuti specialistici mirati alla comprensione e applicazione pratica dell'ingente mole di disposizioni normative e adempimenti riguardanti le diverse Aree.
- CKUBE: Sezione rassegna stampa specialistica all'interno della Intranet.

**OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI****a) QUALI:****b) IN CHE MISURA:****c) IN CHE TEMPI:**

I principali obiettivi che si intendono perseguire riguardano:

- La riqualificazione e potenziamento delle competenze
- Il livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

**FEEDBACK**  
Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore

Risultati attesi:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- conseguimento di un più alto grado di operatività e autonomia in relazione alle funzioni assegnate
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

## **PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028**

### Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso Base
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 -corso Base - Formazione Specifica
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/08 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 –Aggiornamento
- RLS – Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e gestione delle emergenze

### Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale

### Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell’utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

### Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

L’Amministrazione converge sull’opportunità di incentivare tutti i corsi monotematici che dovessero essere utili, con l’intento di affrontare le nuove tematiche. In particolare quelle della:

1. Transizione digitale ed ecologica;
2. Intelligenza Artificiale: Preparazione all'accoglienza degli indirizzi della Legge 132/2025 in materia di AI applicata alla pubblica amministrazione.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **4. Monitoraggio**

**NON COMPILARE**





**COMUNITÀ MONTANA DI VALLE CAMONICA**  
**ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA**

Revisore dei conti: Dott. Fabrizio Prati

Verbale n. 27 del 03/02/2026

**PARERE DEL REVISORE DEI CONTI**

sul PIAO 2026-2028 – Stralcio Sottosezione 3.3

Piano triennale dei fabbisogni di personale

**Premesso che**

- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è disciplinato dall'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e dal D.M. 30 giugno 2022, n. 132;
- ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), definendo la programmazione del personale in coerenza con gli obiettivi dell'ente e con i vincoli di finanza pubblica;
- l'Organo di revisione, ai sensi dell'art. 19, comma 8, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, verifica che i Piani triennali dei fabbisogni di personale siano improntati al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale e alla sostenibilità finanziaria;
- il presente parere è reso con riferimento allo stralcio del PIAO 2026-2028 relativo alla Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", trasmesso all'Organo di revisione per le verifiche di competenza.

**Visti**

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), e in particolare l'art. 239;
- la L. 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, comma 562, e successive modificazioni, in materia di contenimento della spesa di personale;
- l'art. 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, in materia di limiti alle spese per lavoro flessibile;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 33, in materia di ricognizione delle eccedenze di personale;



- le deliberazioni della Corte dei conti – Sezione Autonomie n. 13/2015 e n. 21/2014, richiamate nel documento esaminato, in materia di componenti della spesa di personale rilevanti ai fini dei vincoli.

## Esaminato

lo stralcio della Sottosezione 3.3 del PIAO 2026-2028, dal quale risultano, tra l'altro:

Elemento	Sintesi (PIAO 2026-2028 – Sottosez. 3.3)
Consistenza personale al 01/01/2026	Posti coperti: 38; posti da coprire per effetto del piano: 10 (di cui 1 vacante al 01/01/2026 e 1 che si renderà vacante in corso d'anno).
Profili professionali	Dirigenti: n. 1 Direttore Generale/Segretario; n. 1 Dirigente ex art. 110 TUEL. Funzionari/EQ: n. 18 (con EQ). Istruttori: n. 16. Operatori esperti: n. 2.
Tetto spesa personale (anno 2008)	Valore 2008: euro 1.483.649,26. Spesa considerata (al netto delle componenti escluse): euro 1.479.153,35 per ciascuna annualità 2026-2028.
Lavoro flessibile	Limite 2009: euro 213.568,46. Spesa prevista per il 2026: euro 26.799,24.
Eccedenze di personale	Ricognizione ex art. 33, comma 2, D.Lgs. 165/2001 effettuata con esito negativo.
Trend cessazioni	Previste cessazioni: 2026 n. 2; 2027 n. 3; 2028 n. 1 (collocamenti a riposo).
Evoluzione fabbisogni	Sostituzione delle cessazioni con unità di pari Area; copertura del posto vacante di Istruttore Amministrativo; possibilità di convenzioni per tirocini/praticantato (Provincia/Coll. Geometri).

## Rilevato che

- il documento attesta la compatibilità della programmazione con il rispetto del limite di spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 562, L. 296/2006, assumendo quale tetto il valore dell'anno 2008 (euro 1.483.649,26), a fronte di una spesa determinata (al netto delle componenti escluse) pari a euro 1.479.153,35 per ciascuna annualità 2026-2028;
- il documento attesta il rispetto del limite di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 per le forme di lavoro flessibile, riportando una spesa prevista per il 2026 pari a euro 26.799,24 a fronte del limite storico 2009 pari a euro 213.568,46;
- è dichiarata l'assenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.Lgs. 165/2001;
- sono richiamate le ulteriori condizioni rilevanti ai fini della possibilità di assumere (rispetto dei termini di approvazione e trasmissione dati in BDAP; obblighi di certificazione dei crediti; assenza di condizioni di ente strutturalmente deficitario ex art. 243 TUEL).



## Raccomandazioni

- di mantenere un costante monitoraggio degli andamenti di spesa (tempo indeterminato, lavoro flessibile, incarichi ex art. 110 TUEL e relative componenti accessorie/oneri), al fine di garantire il rispetto del tetto di spesa di personale (anno 2008) e dei limiti specifici di legge;
- di procedere alle assunzioni nel rispetto della disciplina vigente (vincoli assunzionali, procedure concorsuali/mobilità, equilibri di bilancio e compatibilità con la programmazione finanziaria), aggiornando il PIAO/PTFP in caso di variazioni significative (mobilità in entrata/uscita, ulteriori cessazioni, rimodulazioni organizzative);
- di confermare annualmente la ricognizione delle eccedenze e degli obblighi di trasparenza/adempimenti (BDAP, PCC), conservando agli atti la documentazione di supporto alle verifiche.

## Parere

Tutto ciò premesso, visto ed esaminato, l'Organo di revisione esprime PARERE FAVOREVOLE alla proposta di approvazione della Sottosezione 3.3 del PIAO 2026-2028 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", nei termini rappresentati nel documento esaminato, subordinatamente al rispetto dei vincoli normativi e finanziari richiamati e con le raccomandazioni sopra indicate.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Revisore dei Conti

Dott. Fabrizio Prati

