



PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLA PERFORMANCE

2025-2026-2027

INTRODUZIONE

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extracontabile;
- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;

L'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 prevede che il Piano delle Performance:

- contenga il piano dettagliato degli obiettivi
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale;
- funga da strumento di lavoro per la struttura e documento base per attuare il confronto, attraverso un idoneo sistema di indicatori, fra quanto ci si è prefissati di realizzare e quanto effettivamente raggiunto a livello di Ente, di processo, di responsabili.

La lettura integrata del PEG e del Piano della performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della performance dell'Ente.

Il DUP e il Bilancio di Previsione per gli anni 2025/2027 sono stati approvati rispettivamente con deliberazioni della Comunità del Parco n. 3 e n. 4 del 14.01.2025.

Il PEG comprende le assegnazioni finanziarie come da prospetti allegati.

Il Piano delle Performance si compone di due sezioni:

1. piano di lavoro – attività dei servizi e uffici
2. obiettivi

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025-2027**1. PIANO DI LAVORO - ATTIVITA' DEI SERVIZI E UFFICI****SERVIZIO AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO****Dotazione organica**

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale

1 Funzionario con incarico di elevata qualificazione – tempo pieno

2 Istruttori – tempo pieno

Uffici:

Segreteria

Ragioneria

Educazione Ambientale

Attività Ufficio Segreteria	Tempistica
Segreteria generale Prima assistenza all'utenza, accesso agli atti/rilascio copie atti dell'Ente e/o documentazione prodotta o detenuta dall'ufficio	Quotidiana
Segreteria Presidente, CdG e Direttore Assistenza agli organi istituzionali, gestione appuntamenti organi apicali	Secondo necessità
Delibere Caricamento proposte di delibere di propria competenza, redazione dell'Ordine del Giorno del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco secondo le direttive degli organi apicali, inoltre materiale posto all'O.d.G. ai consiglieri e componenti la Comunità del Parco	Ogni qualvolta vengono convocati il Consiglio di Gestione o la Comunità del Parco
Determine Caricamento proposte di determinazioni di propria competenza	Attività periodica
Convenzioni/Accordi/Protocolli d'intesa/Contratti e diritti di segreteria Tenuta registro informatico, monitoraggio e calcolo diritti di segreteria, eventuale registrazione all'Ufficio del Registro	Attività periodica
Gestione dei sistemi informatici Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi informatici, contatti con le società di assistenza software	Secondo necessità
Albo pretorio informatico Pubblicazione degli atti adottati dagli organi di governo e di gestione del Parco, da organi di altre Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti privati ecc.	Entro le 24 ore
Amministrazione trasparente Pubblicazione degli atti secondo quanto previsto dal Piano Prevenzione Anticorruzione e trasparenza	Attività periodica
Relazioni con il pubblico Gestione comunicazioni e relazioni con il pubblico	Quotidiana
Protocollo Gestione ricezione e registrazione documenti	Quotidiana

Attività Ufficio Ragioneria	Tempistica
Programmazione finanziaria adempimenti di natura contabile legati alla programmazione finanziaria, supporto alla predisposizione delle relazioni al bilancio preventivo e al conto consuntivo, DUP, stato di attuazione programmi, PEG e Piano performance, ecc. Analisi sull'andamento delle entrate e delle spese al fine del controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio e della verifica sull'attuazione dei programmi gestione del Bilancio attraverso l'espressione dei pareri di regolarità contabile e di copertura finanziaria esito controlli su Durc, regolarità Equitalia, tracciabilità, CIG e CUP Predisposizione di tutti i documenti contabili relativi al rendiconto economico, finanziario e patrimoniale dell'ente al fine di evidenziare i risultati di gestione. Aggiornamento beni inventariati, predisposizione Conto del Patrimonio	Annuale / entro scadenze di legge Almeno una volta all'anno / entro il 31 luglio Quotidiana Entro scadenze di legge
Controllo di Gestione Attività di supporto per l'esame delle problematiche inerenti la gestione finanziaria, con particolare riguardo ai vincoli ed alla regolamentazione delle procedure	Annuale
Supporto al Revisore dei Conti Supporto al revisore per verifiche e rilascio pareri previsti dalla normativa	Attività periodica
Tesoreria, reversali e mandati di pagamento Reversali e mandati con inoltro al Tesoriere degli ordinativi mediante ordinativo informatico con firma digitale. Monitoraggio cassa e gestione dei flussi assicurando la corretta corrispondenza di incassi e pagamenti dell'ente con quelli del Tesoriere tramite le verifiche di cassa	Quotidiana
Gestione giuridica del Personale Indizione dei bandi per procedure selettive, redazione dei verbali e predisposizione contratti, denunce di inizio attività Predisposizione atti per collocamenti a riposo, tfr, tfs, ricongiunzioni e riscatto Istruttoria, denuncia e conseguenti atti per infortuni/malattie Elaborazione certificazioni di servizio, di stipendio, verifica dichiarazioni rilasciate dal personale dipendente	180 giorni 60 giorni 24/48 ore 30 giorni

Gestione economica personale e adempimenti fiscali Gestione del trattamento economico, elaborazione cedolini stipendi, liquidazione trattamento accessorio versamento contributi, INPS, INPDAP, cartolarizzazione. Denunce mensili tramite invio telematico Entratel Agenzia delle entrate e INPS Gestione dei compensi agli amministratori Fondo incentivante	Mensile Annuale
Formazione del personale Partecipazioni dipendenti a corsi di formazione	Secondo programmazione
Dichiarazioni fiscali, imposte e tasse Predisposizione conto annuale del personale, certificazione Unica, dichiarazione 770, dichiarazioni INAIL e dichiarazioni IRAP	Entro le scadenze di legge
Assicurazioni al personale /amministratori Stipula polizze per assicurazioni colpa lieve amministratori, direttore e responsabili di servizio	Annuale
Gestione quote enti soci del Parco Redazione piani di riparto secondo le direttive degli organi istituzionali e monitoraggio versamenti	Annuale
Gestione Economato Emissione buoni, apertura e chiusura fondo, rendicontazioni intermedie e finali	Annuale
Convenzioni stipulate dall'Ente Controllo scadenze pagamenti	Annuale

Attività Ufficio Educazione Ambientale	Tempistica
Educazione ambientale Organizzazione e gestione di programmi di educazione ambientale e visite guidate per le scuole e/o gruppi sia del Parco che esterni	Attività periodica
Iniziative culturali, turistiche e sportive Coordinamento, organizzazione, gestione di iniziative culturali, turistiche e sportive	Attività periodica
Promozione, valorizzazione e marketing territoriale Organizzazione, gestione economica e realizzazione del materiale promozionale, coordinamento e gestione delle attività finalizzate al marketing territoriale del Parco	Attività periodica
Associazioni Rapporti con associazione Ecomuseo, Federparchi ecc.	Attività periodica
Comunicazione delle attività del parco Gestione attività di comunicazione del parco (siti web, social, newsletter, marchi del parco, ...)	Quotidiana

SERVIZIO GESTIONE VALORIZZAZIONE E SVILUPPO AMBIENTALE**Dotazione organica**

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale

1 Funzionario con incarico di elevata qualificazione – tempo pieno

1 Funzionario – tempo pieno

1 Istruttore – tempo pieno

1 Istruttore – part time 32 ore

Uffici:

Tecnico

Paesaggio/Urbanistica

Risorse Naturali/Boschi

Patrimonio

Attività Ufficio Tecnico	Tempistica
Stazione appaltante Gestione degli appalti con predisposizione bandi di gara, pubblicità, svolgimento gare e relativa verbalizzazione, procedure previste dal Codice dei Contratti per affidamenti e realizzazione degli appalti in genere	Annuale
Programma triennale delle oopp Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche e relativo aggiornamento	Entro le scadenze di legge
Opere ed interventi realizzati direttamente dal Parco o in concorso con gli enti del parco: redazione , coordinamento e direzione dei progetti per interventi realizzati all'interno dell'area protetta azioni di coordinamento e di supporto ai Comuni e Province del Parco nell'attuazione dei loro progetti	Secondo programmazione Secondo programmazione
Piano manutenzione beni immobili del parco: coordinamento e gestione eventuali aggiornamenti del piano di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'Ente	Secondo programmazione
Gestione e manutenzione dei beni mobili e immobili: provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio mobiliare e immobiliare del Parco	Secondo necessità
Procedure di esproprio	Secondo programmazione
Piano delle alienazioni e delle acquisizioni Predisposizione in collaborazione con gli organi apicali del piano delle alienazioni e delle acquisizioni e relativi aggiornamenti – gestione donazioni	Entro le scadenze di legge Secondo programmazione
Richieste di finanziamento su bandi europei, regionali, provinciali o di Fondazioni Predisposizione documentazione progettuale necessaria alla partecipazione a vari bandi e cura della rendicontazione degli interventi finanziati	Annuale

Attività Ufficio Paesaggio	Tempistica
Autorizzazioni paesaggistiche rilascio delle Autorizzazioni Paesaggistiche tramite Sportello Telematico – Rilascio compatibilità paesaggistiche – espressione pareri preliminari istruttoria a seguito di verbali di segnalazione e accertamento e relativi procedimenti sanzionatori Funzionamento Commissione Paesaggio	Entro le scadenze di legge Entro le scadenze di legge
Pareri espressione di pareri di conformità dei P.G.T. e dei loro Piani Attuativi rispetto allo strumento di Pianificazione che disciplina l'Area Protetta (PTC) espressione di pareri – anche in relazione alle procedure di VIA/VAS/PAUR/AIA/AUA/AU - relativamente a progetti/atti di pianificazione che interessano o possano interessare il territorio del Parco Adda Nord	Entro le scadenze di legge Entro le scadenze di legge
Piano territoriale di coordinamento predisposizione atti per attività di varianti, piani di settore e procedure di approvazione connesse	Secondo programmazione
Regolamenti attuativi predisposizione atti	Secondo programmazione
Autorizzazioni cave Attività di coordinamento tra Province, Comuni ed altri eventuali enti competenti al fine di giungere alla definizione dei provvedimenti autorizzativi e/o convenzioni per l'esercizio dell'attività estrattiva all'interno del Parco	secondo programmazione
Autorizzazioni diverse Rilascio autorizzazioni transiti – nulla-osta manifestazioni minori, sportive, feste	

Attività Ufficio Risorse Naturali	Tempistica
Gestione e valorizzazione del patrimonio naturale Predisposizione ed attuazione di iniziative necessarie per raggiungere gli obiettivi individuati dalle legislazioni vigenti, dei relativi strumenti di attuazione nel campo della valorizzazione e conservazione del patrimonio naturale	Annuale
Iniziative per lo sviluppo sostenibile Attività di studio e ricerca sulla biodiversità del Parco, coordinamento, aggiornamento, gestione e monitoraggio del Piano di Azione Ambientale, bilancio ambientale	Annuale
Pareri e autorizzazioni Rilascio autorizzazioni e pareri di competenza tramite Sportello Telematico (ove disponibile): taglio boschi, taglio piante extra bosco, trasformazione d'uso dei boschi, svincolo idrogeologico, valutazione d'incidenza, pareri faunistici, ricerca scientifica, pareri rilascio DMV, pareri su pianificazione sovraordinata (PTCP, piani provinciali faunistici, ittici, agricoli)	Entro le scadenze di legge

Pareri su procedure di VIA/VAS/PAUR/AIA/AUA/AU - relativamente a progetti/atti di pianificazione che interessano o possano interessare il territorio del Parco Adda Nord	
Piani di gestione dei siti di rete natura 2000 e piano di indirizzo forestale Predisposizione atto per la redazione/aggiornamento dei piani di settore, piani di gestione dei Siti di Importanza comunitaria e Zone di protezione speciale, Piano di Indirizzo Forestale	Secondo programmazione
Flora e fauna, ecosistema acquatici e dmv Promozione e coordinamento monitoraggi, studi, interventi sul territorio del Parco su aspetti di particolare rilevanza faunistica, vegetazionale, forestale, ecologica o su aree di particolare valenza ambientale	Secondo programmazione
Rapporti con le associazioni ambientaliste: Collaborazione con Associazioni ambientaliste a vario titolo coinvolte nella gestione di alcuni ambienti naturali del Parco	Annuale

UFFICIO VIGILANZA ECOLOGICA

Dotazione organica

Direttore con incarico a tempo determinato e parziale

1 Funzionario – tempo pieno

Attività Ufficio Vigilanza Ecologica	Tempistica
Coordinamento delle GEV e dell'AIB Coordinamento attività delle guardie ecologiche compreso il servizio antincendio boschivo.	Annuale/attività periodica
Rinnovo dei decreti di G.P.G. presso le tre Prefetture territorialmente competenti e dei decreti di Guardia Ecologica Volontaria	Alle scadenze
Gestione delle riunioni periodiche con le GEV e stesura ordini di servizio	Attività periodica
Organizzazione e coordinamento dei corsi di formazione e aggiornamento per aspiranti GEV	Annuale
Vigilanza sul corretto uso e manutenzione mezzi destinati al servizio (auto, biciclette, barche) e attrezzature comprese le dotazioni personali	Attività periodica
Relazione programmazione annuale del servizio e relazione rendicontazione fondi da inoltrare alla Regione	Inizio anno
Monitoraggio delle convenzioni di gestione associata con altri Enti della funzione AIB	Attività periodica

Sanzioni e contenzioso ambientale: Procedimenti amministrativi relativi ai verbali di segnalazione e accertamento redatti dalle GEV	Annuale/attività periodica
Collaborazione con il Servizio Amministrativo per la messa a ruolo delle sanzioni	Annuale/attività periodica
Ordinanze ingiunzioni e relativo contenzioso	Annuale/attività periodica
Convocazione e verbalizzazione audizioni	Annuale/attività periodica

2. OBIETTIVI

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 1	Riorganizzazione processi interni ed esterni

L'attività dei servizi istituzionali, generali e di gestione presenta un elevato grado di eterogeneità e si tratta prevalentemente di attività a supporto di altri servizi/uffici. Andrà proseguita la riorganizzazione dei processi interni ed esterni allo scopo di riqualificare e/o ampliare i servizi offerti, rafforzare il rapporto tra pubblico e privato al fine di ricercare intese, sinergie, cooperazione, cofinanziamenti.

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 2	Sviluppo amministrazione digitale

L'obiettivo è garantire sicurezza e velocità del sistema informatico. Si proseguirà nelle attività di ampliamento della rete dati, implementazione della piattaforma di gestione dei documenti e dello sportello telematico polifunzionale, digitalizzazione dell'archivio cartaceo, sia amministrativo che tecnico, al fine di fluidificare l'attività amministrativa interna e migliorare la comunicazione di informazioni sia interna che esterna.

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 3	Trasparenza amministrativa e prevenzione della corruzione

L'obiettivo è garantire gli adempimenti dettati dalle leggi in materia di anticorruzione, trasparenza e semplificazione assicurando l'aggiornamento costante e la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di quanto previsto dalle normative in materia di anticorruzione e trasparenza e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza approvato dal Parco

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 4	Revisione della politica delle entrate e della spesa

Attraverso un'analisi costante dell'andamento delle entrate e delle spese si garantirà il controllo dell'equilibrio finanziario del bilancio. A tal fine gli uffici terranno costantemente monitorate le entrate accertate e provvederanno ad attuare tutti gli interventi necessari per il loro incasso alle scadenze programmate con maggiore attenzione ai fondi di finanziamento. Andrà inoltre garantito il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori, come previsto dalla legge, attraverso una più tempestiva gestione delle fasi propedeutiche al pagamento: impegno e liquidazione dei debiti commerciali da parte dei singoli responsabili di procedimento, garantendo all'ufficio ragioneria adeguati tempi per l'emissione dei conseguenti mandati di pagamento

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 5	Risanamento conservativo ai serramenti in legno del piano terra di Villa Gina sede del Parco Adda Nord

Con DGR n. 2641 del 26/6/2024 Regione Lombardia ha disposto finanziamenti e contributi a favore degli enti Parco per interventi di manutenzione straordinaria, recupero e riqualificazione del patrimonio naturale, delle sedi o centri parco e delle infrastrutture puntuali e lineari esistenti. A tal riguardo il Parco ha candidato a finanziamento l'intervento denominato "Risanamento conservativo dei serramenti in legno del Piano Terra di Villa Gina sede del Parco Adda Nord" e l'intervento presentato è risultato assegnatario di contributo che dovrà svilupparsi e concludersi entro l'estate 2026. Per il corrente anno si prevede il completamento della progettazione, la gara di affidamento lavori e il loro avvio con completamento dei lavori di almeno il 50% degli infissi al piano terra.

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	
Obiettivo n. 6	Transizione gestionale conseguentemente all'acquisto di Villa Gina

Concretizzato l'acquisto di Villa Gina quale sede del Parco Adda Nord, si renderanno necessarie tutte quelle attività volte a far sì che la gestione della stessa sia assunta nel migliore dei modi e siano approntati tutti quegli affidamenti ed incarichi che permettano il corretto svolgimento delle attività e servizi propri dell'ente.

Priorità assumono sia i lavori di sistemazione della balconata del belvedere che versa in non buone condizioni di sicurezza e il completamento dell'impianto termico e condizionamento dell'intero immobile

TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	
Obiettivo n. 7	Attività culturale e marketing

L'obiettivo è quello di proseguire nelle attività di promozione culturale a cui si è dato avvio negli anni precedenti (ricerche su Leonardo da Vinci, ricerche sulla presenza dei Longobardi e rassegne teatrali) e di proporre di nuove (mostre d'arte/concorsi a premi per artisti operanti sul territorio dell'Adda), oltre che realizzare un progetto generale di marketing territoriale proseguendo nelle attività del progetto "Il Filo Blu"

TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI	
Obiettivo n. 8	Educazione ambientale

Per il 2025 si prevede di proseguire le iniziative di educazione ambientale, in collaborazione con le GEV del Parco e alcuni operatori culturali del territorio, per aumentare il coinvolgimento delle scuole e la loro partecipazione ai programmi proposti dal Parco e dal MuVA.

Sono state rifinanziate da Regione Lombardia le iniziative "Bioblitz", "Ben-essere in natura" e "Territorio: una scuola a cielo aperto".

Proseguirà la ricerca dei finanziamenti necessari per procedere alla stampa e distribuzione presso le scuole del territorio delle carte montessoriane per i bambini delle scuole dell'infanzia

TURISMO	
Obiettivo n. 9	Incrementare le iniziative al fine di favorire la conoscenza del territorio e la sua fruizione a scopi turistico-naturalistici

Nel 2025, l'obiettivo principale sarà sviluppare iniziative che non solo incentivino la fruizione turistica del Parco, ma che favoriscano anche la creazione di sinergie tra i numerosi, e spesso frammentati, attori impegnati nella promozione turistica lungo le sponde del fiume.

Particolare attenzione sarà dedicata al cicloturismo, con la realizzazione di visite guidate in bicicletta in collaborazione con operatori del settore e associazioni attive sul territorio.

EVENTI SPORTIVI	
Obiettivo n. 10	Promozione attività sportive

Sulla base dell'esperienza degli anni precedenti (sostegno e contributo alla 50 km lungo l'Adda) si proseguirà con la promozione di eventi e attività sportive outdoor e che coinvolgano parti importanti del territorio del Parco, al fine di promuoverne la fruibilità anche sportiva.

VIGILANZA ECOLOGICA E ANTINCENDIO BOSCHIVO	
Obiettivo n. 11	Approfondimento delle tecniche di controllo e valorizzazione del territorio

L'Attività delle Guardie Ecologiche Volontarie è svolta in coerenza con le funzioni conferite ai sensi della LR 9/2005 smi, in particolare si differenzia in:

- vigilanza sul territorio per garantire il rispetto delle norme ambientali e delle norme del PTC del Parco, attraverso prevenzione, segnalazione e accertamento di illeciti
- rilevamento ambientale in collaborazione con enti e istituti di ricerca
- attività di promozione, sensibilizzazione ed educazione ambientale
- attività di collaborazione con le autorità competenti per operazioni di pronto intervento e di soccorso in caso di emergenza o di disastri di carattere ambientale.

Nel 2025 sono in particolare previsti:

- ottimizzazione del parco mezzi dell'ente (auto e barche)
- predisposizione del Piano locale Antincendio Boschivo dell'Ente
- attuazione monitoraggi ambientali

ASSETTO DEL TERRITORIO	
Obiettivo n. 12	Revisione strumenti attuativi del PTC

Nel 2025 si svilupperanno in accordo con Regione Lombardia azioni volte a consentire una migliore chiarezza nell'applicazione di norme in considerazione dell'intervenuta definita approvazione della «Variante Generale al Piano Territoriale di Coordinamento del Parco Regionale Adda Nord» nonché l'implementazione e aggiornamento di applicativi presenti nello sportello Telematico dell'ente volti a consentire una ottimale gestione dei procedimenti autorizzativi.

ASSETTO DEL TERRITORIO	
Obiettivo n. 13	Intervento di recupero ambientale della ex cava S.Barbara

A seguito della ridefinizione con FS Spa (ora RFI SpA) della valenza operativa dell'AdP sottoscritto nel 1997 per il recupero ambientale della ex cava S.Barbara in comune di Truccazzano a seguito del quadruplicamento della linea ferroviaria Milano-Treviglio, si proseguirà con lo sviluppo procedurale dell'intervento che nel corrente anno potrà focalizzarsi sullo svolgimento della gara per l'affidamento dei lavori e l'avvio della prima fase degli stessi che avendo una prevalenza di ordine forestale potranno preferibilmente attuarsi nel periodo autunno-vernino.

Tutte le spese sostenute saranno rimborsate da RFI sino al concorso dell'importo di € 1.032.000,00.

ASSETTO DEL TERRITORIO	
Obiettivo n. 14	Intervento di tutela ecologica del Lago di Olginate

Regione Lombardia nell'ambito del Programma degli interventi per lo sviluppo, la valorizzazione e la riqualificazione del demanio lacuale e delle infrastrutture per la navigazione interna (triennio 2024/2026) ha individuato l'intervento relativo all'obiettivo in esame come meritevole di finanziamento per complessivi € 800.000,00 ed ha individuato nell'Autorità di Bacino del Lario e dei Laghi Minori il

soggetto delegato a darne sviluppo. Con successivo accordo si è stabilito che concreto soggetto attuatore dell'opera risulta essere il Parco Adda Nord che nel frattempo ha già avviato gli incarichi per procedere alla progettazione delle opere. L'intervento risulta pianificato su 3 anni e nel corrente si ritiene concretizzabile la progettazione esecutiva dell'opera ed avvio della gara di affidamento.

SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE	
Obiettivo n. 15	Contenimento specie ittiche alloctone

Dando continuità alle attività condotte nel precedente triennio, il Parco prosegue le azioni di monitoraggio e contenimento di specie ittiche alloctone, con particolare riferimento a *Silurus glanis* (siluro) e contestuale indagine sulla componente ittica fluviale, con finanziamento regionale (decreto n. 13863 del 19.09.2023).

SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE	
Obiettivo n. 16	Manutenzioni post operam interventi ambientali

Affidamento manutenzioni post impianto presso aree di proprietà del Parco o siti in cui il Parco ha attuato interventi di riqualificazione ambientale:

- Contenimento specie vegetali aliene invasive presso la ZSC Lago di Olginate
- Miglioramento naturalità aree agricole coltivate a Trezzo sull'Adda
- Nuovo bosco a Busnago
- Miglioramenti forestali nei boschi di proprietà del Parco a Robbiate, Medolago, Calusco d'Adda
- Isola biodiversità a Trezzo sull'Adda.

SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE	
Obiettivo n. 17	Valorizzazione e manutenzione rete sentieristica

Interventi di valorizzazione e manutenzione della rete sentieristica nel Parco, con particolare riguardo al "sentiero Da Leonardo all'Unesco".

SVILUPPO SOSTENIBILE TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE	
Obiettivo n. 18	Interventi di miglioramento forestale

Interventi di miglioramento forestale e ambientale presso aree di proprietà del Parco in Comune di Cisano Bergamasco.