



**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 - 2028**

**Sezione 1 – Premessa e scheda anagrafica**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del Decreto Legge 09.06.2021, n°80, convertito, con modificazioni,  
nella Legge 06.08.2021, n°113)*

## Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa. In particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano di razionalizzazione;
- il Piano delle azioni positive;
- il Piano delle azioni concrete;
- il Piano organizzativo del lavoro agile.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sulla base della Circolare Funzione Pubblica n. 2 del 11/10/2022.

Il PIAO è stato elaborato quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 7 co. 1 D.M. 24 giugno 2022 il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. In base all'articolo 8, comma 3, del D.M. 24 giugno 2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il piano è predisposto in formato esclusivo digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: [piao.dfp.gov.it](http://piao.dfp.gov.it).

e sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica al presente link: [piao.dfp.gov.it](http://piao.dfp.gov.it).

#### 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Amministrazione            | Comune di Monte Cremasco   |
| Provincia                  | Provincia di Cremona   |
| Sede Legale                | Via Roma, 12   |
| Codice Fiscale             | 00122220197  |
| N. abitanti al 31.12.2025  | 2236   |
| Sindaco                    | Avv. Giuseppe Lupo Stanghellini  |
| Sito istituzionale         | <a href="http://www.comune.montecremasco.cr.it">www.comune.montecremasco.cr.it</a>   |
| PEC                        | <a href="mailto:Segreteria.comune.montecremasco@pec.regione.lombardia.it">Segreteria.comune.montecremasco@pec.regione.lombardia.it</a> |
| Telefono                   | 0373791121   |
| Segretario Comunale e RPCT | Avv. Marco Gregoli   |
| Numero dei dipendenti      | 5  |





**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 - 2028**

**Sezione 2.1:  
Valore Pubblico**

## 2.1 Valore Pubblico

Il Valore Pubblico rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale di una qualsiasi comunità, determinato dall'azione convergente dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder.

Le Linee guida per il Piano della Performance – Ministeri, n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio".

In generale può essere definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (risorse economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, ecc.) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, ecc.).

Il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza ed i diversi stakeholder, sia del benessere e della soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni); è dunque generato quando le risorse a disposizione sono utilizzate in modo efficiente e riescono a soddisfare i bisogni del contesto socioeconomico in cui si opera. In particolare, un ente crea Valore Pubblico in senso stretto ed ampio.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici, come l'efficacia quantitativa, l'efficienza economico finanziaria, gestionale, ecc., sulla base di specifici driver come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità e le pari opportunità.

Inoltre, al fine di proteggere il Valore Pubblico generato, è necessario programmare misure di gestione del rischio corruttivo e della trasparenza ed azioni di miglioramento della salute organizzativa e professionale.

L'obiettivo dell'Amministrazione, infatti non è quello di generare Valore Pubblico nel qui ed ora, bensì supportare cittadini ed imprese nella transizione e nel cambiamento, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità ed alle pari opportunità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire la transizione dell'Ente:

- economica si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- personale e socio-culturale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Monte Cremasco dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Tale visione è integrata all'interno del Piano della Performance per l'anno 2026, in quanto ogni obiettivo definito dal Comune di Monte Cremasco rientra all'interno di una delle dimensioni del Valore Pubblico, rendendo così i risultati misurabili e fruibili all'interno ed all'esterno dei diversi stakeholder.

Per la consultazione di dettaglio delle missioni, degli obiettivi strategici e dei programmi operativi del Comune di Monte Cremasco, si rimanda al DUPS 2026-2028, approvato con Delibera di Consiglio n. 36 del 20/12/2025.

Di seguito si riporta una sintesi che riporta analiticamente opportunità e problematiche che l'Ente intende affrontare.

### **Priorità strategiche**

Le priorità strategiche rappresentano gli Obiettivi Generali che il Comune di Monte Cremasco a intende perseguire.

#### **1. Cura del territorio**

Compito strategico delle azioni di governo del territorio è la ricerca di un giusto equilibrio fra conservazione e valorizzazione, fra integrazione e sostituzione, fra riuso e connotazione che, muovendo dai caratteri del luogo, sappiano prospettare obiettivi e azioni capaci di guidare i cambiamenti, riconoscere le peculiarità dei paesaggi che abbiamo ereditato dal passato.

## **2. Cultura e creatività**

La Cultura è la vera ricchezza di una comunità, ne indica il grado di benessere. Non possiamo muovere un corpo senza la testa, non possiamo affrontare il futuro senza gli strumenti per progettare con intelligenza. Per questo serve recuperare una *governance* e una politica per la cultura che sia trasparente, inclusiva rispetto a tutte le generazioni e fondata su precise competenze.

## **3. Partecipazione**

Partecipazione non deve essere solo uno slogan vuoto. Tutti hanno diritto ad essere informati e ad avere risposte, di poter contribuire alla costruzione della città.

Ascoltare, condividere, confrontarsi periodicamente su tutte le tematiche, dall'urbanistica al sociale, facendo rete fra la gente, nei quartieri sarà questa la nostra ambizione.

## **4. La città solidale**

Rispondere ai bisogni della popolazione residente, delineando i possibili futuri scenari delle problematiche sociali, per conseguire l'obiettivo prefissato della progettazione partecipata nei servizi alla persona, alla famiglia ed alla comunità, nel rispetto dei generi, delle età, delle speranze di ognuno.

## **5. Custodire la città**

La sicurezza dei cittadini costituisce un bene prezioso per tutti, un obiettivo, una garanzia di libertà e di diritto, una forma prioritaria attraverso cui si definisce la piena cittadinanza in una società complessa. Un'amministrazione attenta ai temi della sicurezza non utilizza le emergenze e le argomentazioni sulla paura in modo strumentale ma, sapendo leggere le differenti esigenze del territorio, propone un modello di fiducia e condivisione.

## **6. Quartieri più belli**

Dobbiamo comprendere entro un'unica visione d'insieme le varie parti della città: le periferie e il centro, sapendo cogliere le caratteristiche differenti di ogni luogo e, allo stesso tempo, pensando la nostra città come un tessuto unitario che ha un destino comune da condividere dentro un progetto grande di futuro.

## **7. La città dello sport**

La pratica sportiva ha un grande valore educativo, pedagogico, formativo, aggregativo e di prevenzione di comportamenti socialmente devianti. Coinvolge cittadini di tutte le età, dai più piccoli agli anziani e ha una funzione importante sulla salute di ciascuno. Negli anni è diventata una pratica sempre più diffusa, dal livello amatoriale, a quello agonistico e pertanto deve essere oggetto di attenta programmazione.

## **8. La scuola, investimento sul futuro**

L'istruzione è la misura reale di quanto una comunità crede nel proprio futuro.

Dal livello della scuola pubblica e paritaria si misura la qualità di una comunità poiché è nella scuola, oltre che all'interno delle famiglie, dove crescono i nuovi cittadini.

In questo settore Monte Cremasco è sempre stata negli anni una realtà educativa di eccellenza per la quantità e qualità dei servizi erogati e dovrà farlo ancora, anche nel tempo della globalizzazione.

## **9. La città da abitare**

La città presenta ancora un fabbisogno di abitazioni; ma la domanda che persiste non riguarda più solo le famiglie a basso reddito, ma un tipo d'utenza composta da gruppi ancora più deboli: anziani, lavoratori giovani ma precari, immigrati, separati, ammalati, invalidi, lavoratori espulsi dal processo produttivo, povertà impreviste ed improvvise.

## **10. La città in movimento**

La mobilità sostenibile, cioè quella costituita dagli spostamenti a piedi, in bicicletta e con i mezzi pubblici, rende più vivibile la città, libera spazi altrimenti occupati dalla sosta e dal passaggio dei veicoli e riduce l'incidentalità e l'inquinamento.

## **11. La città del lavoro e delle eccellenze**

La sfida più importante è quella di un rinnovato sviluppo produttivo della città, che faccia leva sulle sue migliori risorse: la produttività e l'intelligenza della sua forza lavoro, l'impegno imprenditoriale, l'innovazione organizzativa.

## **12. Da smart city a smart land**

"Smart city" identifica anzitutto la società civile, con il suo il bisogno di relazioni buone e pratiche virtuose. Per costruire città intelligenti (e solidali), è essenziale considerare in modo integrato economia e welfare, *governance* e partecipazione, energia e mobilità, ambiente e formazione.

### **13. Un comune di qualità, trasparente e che innova**

I Comuni, da alcuni anni, si trovano al centro di un processo di cambiamento che sta interessando tutto il settore pubblico e che è destinato a modificare i sistemi di gestione delle pubbliche amministrazioni per renderle più adeguate alle domande odierne e alle circostanze della realtà economica e sociale.

I Comuni sono chiamati ad operare in un ambiente economico-sociale in cui il livello di benessere dipende in misura sempre maggiore dalla qualità e quantità dei servizi pubblici offerti.

La sfida da assumere è conciliare la diminuzione delle risorse disponibili con l'aumento dei bisogni, la qualità dei servizi erogati e la loro sostenibilità economica.

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione.



**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 - 2028**

**Sezione 2.2:  
Performance**

## 2.2 Performance

Per ragioni di coerenza e di sistematicità dell'agire amministrativo, il comune di Monte Cremasco intende avvalersi della facoltà di far confluire il piano della performance nel Piano Integrato di Attività e amministrazione, di modo da sfruttare appieno il potenziale organizzativo del neonato strumento.

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal D.lgs 27.10.2009, n°150, che ha disciplinato il ciclo della *performance*.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'assetto definito dal D.lgs 27.10.2009, n°150, individua un duplice livello di presidio dell'implementazione del ciclo della performance.

Per gli enti locali è stata prevista l'istituzione di un Nucleo Di Valutazione (NDV) con il compito di promuovere, garantire, monitorare, validare e controllare la correttezza dei processi relativi al ciclo della performance.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano.

Essa è l'insieme dei risultati attesi, rappresentati in termini quantitativi con indicatori e target, che deve:

- Considerare il funzionamento, le politiche di settore, nonché i progetti strategici o di miglioramento organizzativo dell'ente;
- essere misurabile in modo chiaro;
- tenere conto dello stato delle risorse effettivamente a disposizione o realisticamente acquisibili;
- avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

La definizione di performance organizzativa è multidimensionale. Gli aspetti più rilevanti da tenere in considerazione attengono a:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle aspettative della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (art. 8, d.lgs 27.10.2009, n°150).

**COMUNE DI MONTE CREMASCO**

**PROVINCIA DI CREMONA**

**PIANO DELLE PERFORMANCE 2026.2028**

**BILANCIO DI PREVISIONE 2026.2028**

**RESPONSABILE 1**

**Area Amministrativa**

**Servizi alla Persona**

***OBIETTIVI GENERALI DA CONSEGUIRE:***

- Miglioramento in termini quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti

***OBIETTIVI SPECIFICI PER SERVIZIO:***

***Servizio di Segreteria***

- 1) Mantenimento di un livello adeguato dei servizi;
- 2) Convocazioni del C.C. e della G.C.;
- 3) Redazione dei Decreti Sindacali;
- 4) Protocollo;
- 5) Sistema informativo e nello specifico i progetti PNRR (dipendenti Elena Gramignoli e Augusto Sponchioni);
- 6) Realizzazione nuovo Asilo Nido – parte amministrativa – invio dei flussi di informazione (dipendente Augusto Sponchioni);
- 7) Realizzazione opere finanziate con contributo regionale – procedure di invio flussi (dipendente Agusti Sponchioni)
- 8) Redazione e pubblicazione delle delibere di ogni settore.
- 9) Rinnovi contratti cimiteriali e piano estumulazioni Elena Severgnini)

***Servizi alla persona – anagrafe***

- 1) Gestione servizio elettorale;
- 2) Rilascio certificati anagrafici;
- 3) Stato civile;
- 4) Carte d'identità elettroniche e gestione col Ministero dell'Interno;
- 5) Gestione censimenti ISTAT

***Servizi alla persona - istruzione***

- 1) Gestione mense scolastiche, rapporti con la società appaltatrice, con le Istituzioni scolastiche, con gli utenti (Elena Severgnini);

***Servizio Segreteria – assistenza procedure informatiche***

(Dipendente Sponchioni Augusto)

- 1) Supporto informatico per rendicontazione bandi statali e regionali;
- 2) Procedure di gare gestite tramite sistema MEPA-Consip e SINTEL;
- 3) Adempimenti inerenti le pubblicazioni su Amministrazione Trasparente per adempimento normativa relativa alla Trasparenza Amministrativa;
- 4) Gestione aggiornamento ed implementazione del sito web comunale

***RISORSE UMANE ASSEGNATE (DIPENDENTI COMUNE)***

N. 4 Dipendenti assegnate al Settore:

- 1) Severgnini Elena (h 36/36) – Segreteria - Funzionario
- 2) Pavesi Giulia (h 18/36) – Protocollo – Istruttore;
- 3) Ferrari Simona (h 36/36) – Anagrafe – Istruttore;
- 4) Sponchioni Augusto (h 18/36) – Agente Polizia Locale - Istruttore;

***RISORSE UMANE ASSEGNATE (NON DIPENDENTI COMUNE)***

- 1) Per il Servizio Scuolabus, è in essere un incarico in regime di plus orario dal Comune di Vaiano Cremasco per 10 h durante il periodo dell'Annata Scolastica (Delibera di Giunta Comunale n. 52 del 15.07.2025);
- 2) Per i Servizi Sociali è in essere una convenzione con il Comune di Ripalta Cremasca per una Assistente Sociale (12 h a Monte Cremasco, 24 h a Ripalta Cremasca) – Delibera di Consiglio Comunale n. 27 del 15.10.2024.

***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

- Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali

**RESPONSABILE 2**  
**Area Contabile Finanziaria**  
**Servizi Finanziari**

***OBIETTIVI GENERALI DA CONSEGUIRE:***

- Miglioramento in termini quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti.

***OBIETTIVI SPECIFICI PER SERVIZIO:***

*Servizio Finanziario:*

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) Garanzia dell'ordinaria amministrazione del Settore nel rispetto della normativa vigente e predisposizione nei termini di legge dei documenti contabili;
- 3) Adempimenti fiscali e contributivi;
- 4) Rispetto delle tempistiche in materia contabile;
- 5) Miglioramento delle tempistiche dei pagamenti rispetto all'esercizio precedente;
- 6) Regolarizzazione provvisori di entrata (entro 30 gg dall'avvenuto incasso)
- 7) Predisposizione rendiconto materia elettorale;
- 8) Predisposizione questionario SOSE.

*Servizio Tributi*

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) Gestione a tasse e tariffe tributi comunali (IMU - TARI – Canone Unico) con supporto Ditta esterna;
- 3) Supporto ai contribuenti, sia tramite l'attività di sportello tradizionale durante gli orari di apertura al pubblico, che mediante posta elettronica, nell'ottica di una maggior flessibilità ed attenzione ai bisogni dell'utenza;

***RISORSE UMANE ASSEGNATE (DIPENDENTI COMUNE)***

N. 1 Dipendenti assegnati al Settore Finanziario:

- 1) Gramignoli Elena (h 36/36) – Istruttore.

***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

- Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali

## **Responsabile 3**

### **Area Tecnica**

#### **Servizi Tecnici – Servizi di Polizia Municipale**

##### ***OBIETTIVI GENERALI DA CONSEGUIRE:***

- 1) Coordinamento e supervisione dell'attività amministrativa del Settore.
- 2) Miglioramento in termini quantitativi e qualitativi dei servizi esistenti.

##### ***OBIETTIVI SPECIFICI DA CONSEGUIRE***

###### *Servizio Tecnico*

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) Gestione di tutta l'attività di ordinaria amministrazione concernenti il Servizio Tecnico, nel rispetto della normativa vigente, dello statuto, dei regolamenti attinenti il servizio e del Regolamento degli uffici e dei servizi;
- 3) Servizio gestito in convenzione con il Comune di Vailate tramite personale assegnato in plus orario per 8 h settimanali

###### *Servizio lavori pubblici*

- 1) Attuazione del Piano annuale e triennale delle Opere Pubbliche: predisposizione atti, approvazione e pubblicazioni ai sensi di legge, eventuali aggiornamenti.

###### *Servizio manutenzione*

- 1) Mantenimento di un livello adeguato del servizio;
- 2) MANUTENZIONI ORDINARIE: appalti delle manutenzioni in scadenza; verifica dello stato manutentivo delle proprietà comunali;
- 3) MANUTENZIONI STRAORDINARIE: predisposizione degli atti relativi agli interventi in conto capitale.

###### *Servizio Edilizia Privata ed Urbanistica*

- 1) Istruttoria pratiche edilizie;
- 2) Rapporti con il pubblico e con i tecnici.

###### *Servizio Urbanistica*

- 1) Adempimenti richiesti dalla normativa regionale in materia di Rigenerazione Urbana – supporto all'incarico esterno.

###### *Servizio Polizia Locale*

- 1) Controllo del territorio;
- 2) Sopralluoghi di supporto al servizio tecnico;

- 3) Mantenimento di un livello adeguato dei servizi;
- 4) Notifiche atti giudiziari in caso di assenza titolare attività;
- 5) Predisposizione Ordinanze di Settore.

***RISORSE UMANE ASSEGNATE (DIPENDENTI COMUNE)***

N. 1 dipendenti assegnati:

- 1) Sponchioni Augusto (h 18/36) – Agente Polizia Locale – Istruttore,

***RISORSE UMANE ASSEGNATE (NON DIPENDENTI COMUNE)***

- 1) Per il Servizio Tecnico è in essere un incarico in regime di plus orario a 8 h (Delibera di Giunta Comunale n. 91 del 16.12.2025)
- 2) Per il Servizio Polizia Locale è in essere un incarico in regime di plus orario a 5 h (Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 16.12.2025)

***RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE***

- Strumentazione hardware e software in uso agli uffici comunali





**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 - 2028**

**Sezione 2.3:  
Rischi corruttivi e trasparenza**

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano anticorruzione rappresenta uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), normalmente individuato nel Segretario Generale, sulla base anche degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modofunzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, come le previsioni contenute nell'ultimo PNA 2026/2028 adottato il 12.11.2025, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza 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 vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. 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;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro 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, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. 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;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;

k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

**Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento n. 1 del 08.01.2026, che il Codice disciplinare dell'Ente è stato aggiornato con delibera della G.C. n. 113 del 10/12/2022.

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2026-2028 (Allegato 2).

Considerata la limitata dimensione dell'ente e il ridotto numero di dipendenti in servizio, la maggior parte dei procedimenti descritti nel PNA investe l'amministrazione in misura circoscritta e in molti casi si tratta di situazioni occasionali o quasi uniche. In tale contesto, l'applicazione estesa di misure specifiche, oltre a risultare difficilmente sostenibile dal punto di vista operativo, rischierebbe di sovraccaricare il personale e distogliere risorse e attenzione dalle corrette e puntuali procedure dei singoli procedimenti. Per questi motivi, si è ritenuto opportuno prevedere un numero limitato di misure specifiche, che costituiscono un primo nucleo di interventi volto a disciplinare alcuni dei procedimenti individuati come maggiormente esposti a rischio e a costituire, nel tempo, la base per eventuale esenzione e aggiornamenti di ulteriori misure specifiche, mentre per tutti gli altri si ritiene che l'attenta osservazione delle misure generali sia sufficiente a contenere i rischi corruttivi, garantendo al contempo l'efficienza e la continuità operativa dell'ente.

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera e che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli *stakeholder* e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Per elaborare l'analisi del contesto esterno è utile il confronto con gli *stakeholder* mediante forme di partecipazione attiva.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a. **in un'attività di acquisizione di dati** rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b. **nella interpretazione dei dati acquisiti** in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Una infografica aggiornata della tipologia di criminalità che insiste nella provincia di Cremona è rinvenibile al seguente indirizzo:

<https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/cremona#>

Si segnala che, ad oggi, non sono pervenute segnalazione tramite il canale di *whistleblowing*.

### 2.3.2 Analisi del contesto interno:

Il Comune di Monte Cremasco soffre le restrizioni, dirette e indirette, imposte ai piccoli comuni.

La struttura e l'organizzazione dei servizi è rinvenibile nella sezione 2.2. e 3.3.

Alla data attuale, il Comune di Monte Cremasco può contare su n. 4 dipendenti a tempo pieno indeterminato e n. 1 dipendente part/time (18 ore) unitamente a personale assunto con forme flessibili.

Il Comune di Monte Cremasco – come tutti i comuni nella sua situazione – si ritrova sovente soffocato da scadenze legate a tempistiche su rendicontazione, finanziamenti pubblici, certificazioni etc... e che richiedono la conoscenza e l'utilizzo di un numero sempre crescente di piattaforme, senza che al personale sia stata fornita adeguata formazione.

### 2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto.

### 2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### 2.3.5 Parte speciale sui contratti pubblici:

La presente parte speciale, ai sensi delle specifiche previsioni contenute nel PNA 2025/2027, è dedicata ai contratti pubblici che, come noto, rientra nelle aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure (art. 1, co. 16, legge 6 novembre 2012, n. 190). Tali misure è opportuno tengano conto anche della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti introdotta dal nuovo Codice, nonché dalle modifiche del decreto legislativo del 31 dicembre 2024, n. 209, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36".

Premesso che nell'elaborazione della Sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", anche per i processi dell'area contratti, viene l'analisi dei rischi e lo studio delle misure idonee a contenerli sempre considerando la propria specificità e realtà organizzativa, in questa sezione si vuole richiamare l'attenzione su alcune delle fattispecie interessate dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 209/2024 che, oltre a elementi di novità, presentano criticità sotto il profilo della trasparenza e imparzialità e dell'esposizione al rischio corruttivo in senso amministrativo, individuando per ciascuna di esse i processi maggiormente esposti a rischio e suggerendo misure di prevenzione.

Le questioni, che devono essere attenzionate nell'analisi dei rischi corruttivi e nella definizione delle misure da implementare, attengono ai seguenti profili:

1. Il mancato utilizzo delle PAD (Piattaforme di Approvvigionamento Digitale) e l'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nell'ambito della digitalizzazione;
2. Il conflitto di interessi nei contratti pubblici;
3. La programmazione della committenza svolta per conto terzi;
4. Il ruolo del Responsabile Unico di Progetto con particolare riguardo alle funzioni e alla disciplina che ne regola l'attività nei casi di appalti delegati;
5. La fase esecutiva, con particolare riferimento al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e PAD;
6. I Collegi Consultivi Tecnici (CCT) con particolare riferimento a nomina, compensi, conflitti di interesse;
7. Il sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti;
8. L'accordo di collaborazione (Le stazioni appaltanti possono inserire nei documenti di gara lo schema di un accordo di collaborazione plurilaterale con il quale le parti coinvolte in misura significativa nella fase di esecuzione di un contratto di lavori, servizi o forniture, disciplinano le forme, le modalità e gli obiettivi della reciproca collaborazione).

### 2.3.6 Monitoraggio antiriciclaggio e antiterrorismo:

Le disposizioni attualmente vigenti in materia di prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo sono state emanate con il D. Lgs. n. 231 del 2007, recante disposizioni per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, e con il Decreto del Ministero dell'Interno del 25 settembre 2015, concernente la determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione.

La normativa poi è stata aggiornata alla luce dell'approvazione della direttiva UE 2015/849 (c.d. IV direttiva), recepita a livello nazionale con il D. Lgs. n. 90 del 25 maggio 2017.

L'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) ha poi emanato il Comunicato del 4 luglio 2017 contenente chiarimenti in relazione al mutato quadro normativo, ed il Provvedimento del 23 aprile 2018, contenente istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni.

Il Regolamento Delegato U.E. 2016/1675, ad integrazione della IV direttiva, ha individuato i Paesi terzi ad alto rischio con carenze strategiche nei rispettivi regimi di lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo che pongono minacce significative al sistema finanziario dell'Unione Europea, la lista è stata poi aggiornata con Regolamento Delegato (UE) 2020/855 della Commissione del 7 maggio 2020 ed è entrata in vigore il 1° ottobre 2020.

In fine la direttiva U.E. 2018/843 (c.d. V direttiva) ha apportato modifiche alla IV direttiva, recepite a livello nazionale dal D. Lgs. 125/2019 che ha modificato anche il D. Lgs. 90 del 2017.

La normativa in materia di prevenzione e di contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo detta le misure atte a tutelare l'integrità del sistema economico e finanziario e la correttezza dei comportamenti degli operatori tenuti alla loro osservanza. Tali misure sono proporzionate al rischio in relazione al tipo di soggetti e rapporti e la loro applicazione tiene conto della peculiarità dell'attività, delle dimensioni e della complessità proprie dei soggetti obbligati, in considerazione dei dati e delle informazioni acquisiti o posseduti nell'esercizio della propria attività istituzionale o professionale.

L'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 prevede in particolare che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni adottate, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Le presenti disposizioni e procedure interne per le Strutture dell'Ente sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti e procedure:

1. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
2. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
3. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

### **2.3.7 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente, da compilare secondo le indicazioni contenute nel PNA 2025/2027, e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata e deliberata ogni anno dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016 e successive, così come aggiornata nel PNA 2026/2028 (Allegato 3).





**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 - 2028**

**Sezione 3.1**

**Struttura Organizzativa**

### 3.1 Struttura Organizzativa

#### Dotazione Organica:

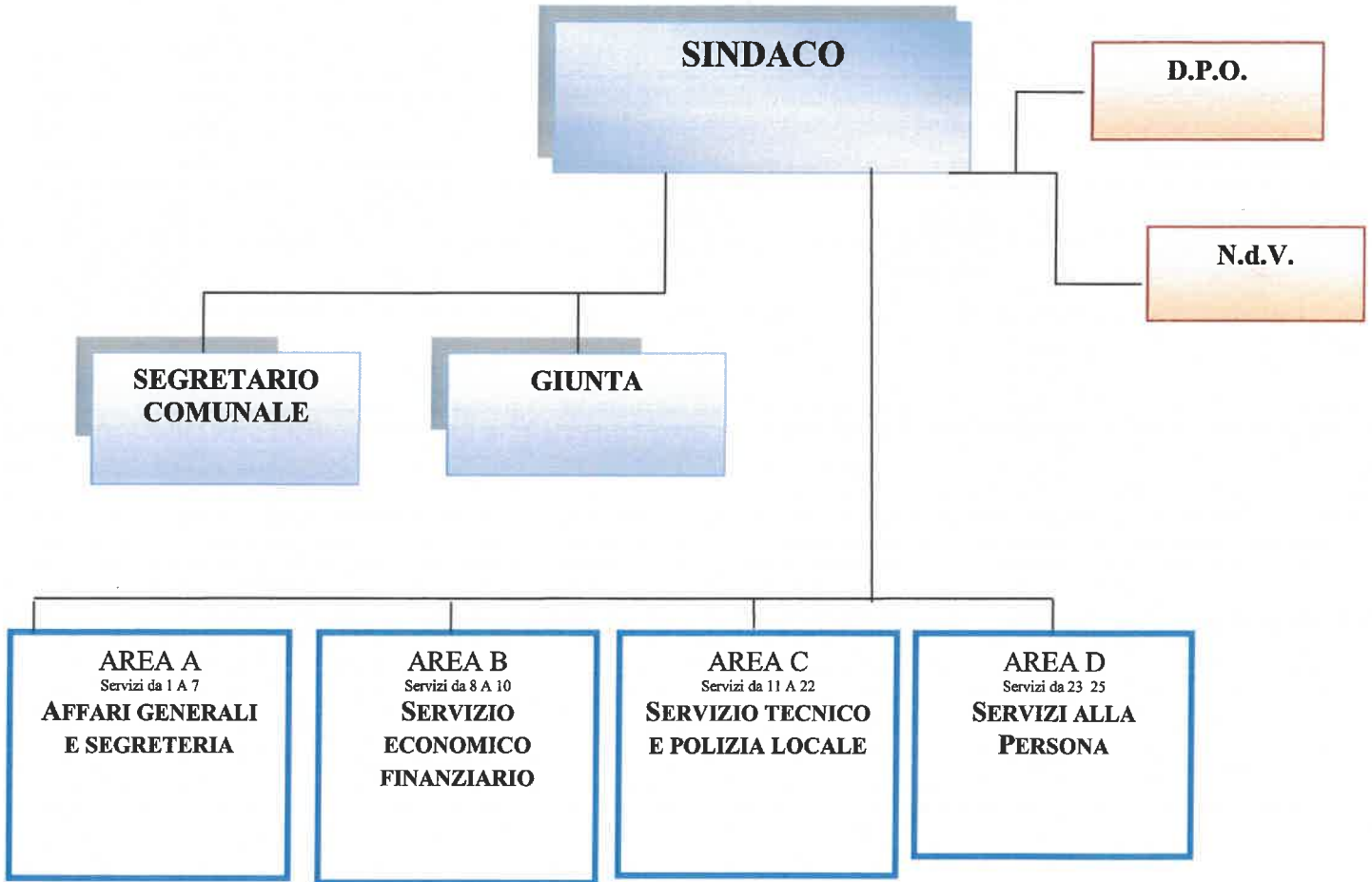
| Categorie                | Tempo pieno | Tempo parziale | Totale   | Posti Coperti tempo pieno | Posti coperti tempo parziale | Vacanti  |
|--------------------------|-------------|----------------|----------|---------------------------|------------------------------|----------|
| <b>FUNZIONARI</b>        | <b>1</b>    | <b>-</b>       | <b>1</b> | <b>1</b>                  | <b>-</b>                     | <b>0</b> |
| <b>ISTRUTTORI</b>        | <b>3</b>    | <b>1</b>       | <b>4</b> | <b>3</b>                  | <b>1</b>                     | <b>0</b> |
| <b>OPERATORI ESPERTI</b> | <b>0</b>    | <b>-</b>       | <b>0</b> | <b>0</b>                  | <b>-</b>                     | <b>0</b> |
| <b>Totale:</b>           | <b>4</b>    | <b>1</b>       | <b>5</b> | <b>4</b>                  | <b>1</b>                     | <b>0</b> |

| Settori  |                              |
|----------|------------------------------|
| Settori  | Descrizione                  |
| <b>A</b> | Affari generali e segreteria |
| <b>B</b> | Economico Finanziario        |
| <b>C</b> | Tecnico e Polizia locale     |
| <b>D</b> | Servizi alla persona         |

## Suddivisione Settori

| <b>Affari generali e segreteria</b>  |
|--|
| <b>Servizio 1</b> – Organi istituzionali   |
| <b>Servizio 2</b> – Segreteria Generale  |
| <b>Servizio 3</b> - Commercio  |
| <b>Servizio 4</b> – Sistemi informativi  |
| <b>Servizio 5</b> – Servizi educativi  |
| <b>Servizio 6</b> – Servizi culturali, ricreativi, sportivi  |
| <b>Servizio 7</b> – Servizi cimiteriali, gestione amministrativa   |
|  |
| <b>Programmazione economico finanziaria, ragioneria e tributi</b>  |
| <b>Servizio 8</b> – Gestione economica, finanziaria e provveditorato   |
| <b>Servizio 9</b> – Entrate tributarie e servizi fiscali   |
| <b>Servizio 10</b> – Gestione economica del personale  |
|  |
| <b>Cura e gestione del territorio, urbanistica, edilizia privata e opere pubbliche, protezione civile e polizia locale</b> |
| <b>Servizio 11</b> – Gestione beni immobili comunali   |
| <b>Servizio 12</b> – Ufficio tecnico   |
| <b>Servizio 13</b> – Assetto del territorio  |
| <b>Servizio 14</b> – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente  |
| <b>Servizio 15</b> – Viabilità e illuminazione pubblica  |
| <b>Servizio 16</b> – Protezione civile   |
| <b>Servizio 17</b> – Servizi cimiteriali, gestione tecnica   |
| <b>Servizio 18</b> – Sportello Unico Edilizia  |
| <b>Servizio 19</b> – Polizia Locale  |
| <b>Servizio 20</b> – Polizia amministrativa e canone unico   |
| <b>Servizio 21</b> – Sportello unico attività produttive   |
| <b>Servizio 22</b> – Gestione varchi elettronici   |
|  |
| <b>Affari Generali e servizi sociali</b>   |
| <b>Servizio 23</b> – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia   |
| <b>Servizio 24</b> – Tutela della salute   |
| <b>Servizio 25</b> – Anagrafe e stato civile, demografici, leva militare, elettorale                                       |

**DOTAZIONE ORGANICA:**



## FORME DI LAVORO FLESSIBILE

- a. n. 1 OPERATORE ESPERTO da destinare a servizio di Autista di Scuolabus, dipendente del Comune di Vaiano Cremasco – 10 ore settimanali – periodo dal 01.01.2026 al 12.06.2026;
- b. n. 1 ISTRUTTORE TECNICO da destinare ai Servizi Tecnici, dipendente del Comune di Vailate – 8 ore settimanali – periodo dal 01.01.2026 al 30.06.2026;
- c. n. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE, dipendente del Comune di Vaiano Cremasco – 5 ore settimanali – periodo dal 01.01.2026 al 30.06.2026

Si dà atto del rispetto dell'art. 60 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 con riferimento ai contratti a tempo determinato, trattandosi di Comune con meno di 5.000 abitanti e con numero di 5 dipendenti.





**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 – 2028**

**Sezione 3.2**

**Organizzazione del Lavoro Agile - Telelavoro**

### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Con il termine lavoro agile (o smart working) non si intende una tipologia contrattuale autonoma, ma ci si riferisce ad una particolare modalità di esecuzione del lavoro, consistente in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge al di fuori dei locali aziendali, basata su una flessibilità di orari e di sede. Tale modalità di lavoro è attualmente disciplinata dalla Legge n°81/2017.

Il lavoro agile - disciplinato dai richiamati artt. da 18 a 22 della Legge n°81/2017 - viene definito come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato:

- stabilita mediante accordo tra le parti;
- con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici;
- eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva).

La suddetta disciplina si applica, in quanto compatibile e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente previste, anche ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, secondo le direttive emanate anche per la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche, adottate in base a quanto previsto dall'art. 14 della Legge n°124/2015 (in attuazione del quale sono state emanate la Direttiva n. 3 del 2017 e la Circolare n. 1 del 2020).

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile deve essere disciplinata da un apposito accordo che deve contenere:

- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- con riferimento alle prestazioni svolte al di fuori dei locali aziendali, la disciplina dell'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 4 della Legge n°300/1970, nonché l'individuazione delle condotte che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari;
- la disciplina dei tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure (tecniche ed organizzative) necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Sul tema, si segnala che il 07.12.2021 è stato raggiunto un accordo con le Parti sociali per il primo "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" nel settore privato, mentre per il settore pubblico sono state adottate le relative linee guida, soprattutto in conseguenza del rientro al lavoro dei dipendenti pubblici dopo l'acme della pandemia da Covid-19.

L'accordo sul lavoro agile può essere a tempo determinato o indeterminato.

Nel caso di accordo a tempo indeterminato, per il recesso (dalla modalità di lavoro agile e non dal rapporto di lavoro in quanto tale) è richiesto un preavviso non inferiore a 30 giorni; il termine di preavviso è elevato a 90 giorni nel caso in cui il recesso da parte del datore di lavoro riguardi un rapporto di lavoro agile con un lavoratore disabile (per consentirgli un'adeguata riorganizzazione del proprio percorso lavorativo in relazione alle esigenze di vita e di cura).

La presenza di un giustificato motivo consente di recedere senza preavviso nell'accordo a tempo indeterminato e prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato.

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore, in attuazione dei contratti collettivi nazionali, territoriali o aziendali a quello riconosciuto ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Inoltre, nell'ambito dell'accordo di lavoro agile, al lavoratore può essere riconosciuto il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle competenze.

Il datore di lavoro, al fine di garantire la salute e sicurezza del lavoratore agile, consegna a quest'ultimo e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Da parte sua, il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto concerne la tutela contro gli infortuni (anche in itinere) e le malattie professionali, viene innanzitutto disposto che l'accordo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni

rientrano tra gli atti soggetti da comunicare obbligatoriamente al Centro per l'impiego territorialmente competente.

Viene poi specificato che il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali:

- dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- occorsi in itinere, ossia durante il percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali (nei limiti e secondo le condizioni previsti dall'art. 2 del D.P.R. 1124/1965), quando il luogo sia stato scelto, secondo criteri di ragionevolezza, per esigenze connesse alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

Si ricorda, infine, che la legge di bilancio per il 2019 pone a carico dei datori di lavoro, pubblici e privati, che stipulano accordi per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, l'obbligo di dare priorità alle richieste di esecuzione del lavoro (secondo la suddetta modalità) fatte dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità, ovvero ai lavoratori con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale.

Le modalità di esecuzione della prestazione a distanza negli enti territoriali è puntualmente disciplinata dagli artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

In particolare, l'art. 64 del CCNL stabilisce che l'accesso al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Dato l'esiguo numero di dipendenti all'interno del Comune di Monte Cremasco e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni, non si ritiene necessario predisporre un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, riservandosi di valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento della prestazione lavorativa a distanza.

L'amministrazione valuterà anche la possibilità di concedere il c.d. *telelavoro*.

Per telelavoro non s'intende un autonomo contratto di lavoro, bensì una prestazione lavorativa effettuata regolarmente dal lavoratore al di fuori della sede di lavoro (lavoro a distanza), con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

Il telelavoro è disciplinato, unicamente per i contratti di lavoro subordinato, distintamente sia per il settore pubblico che per quello privato.

Per l'**Amministrazione pubblica** il telelavoro è "la prestazione di lavoro eseguita dal dipendente di una delle amministrazioni pubbliche, in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione cui la prestazione stessa inerisce.

Nel telelavoro subordinato, il lavoratore è assoggettato al controllo e alle direttive del datore di lavoro, il quale decide sull'hardware da impiegare, il software da installare, gli orari di lavoro, il tipo di collegamento telematico, le procedure da seguire. Il telelavoro subordinato è l'unica modalità attualmente regolata con norme legislative (P.A.) o con Accordi (imprese private).

Anche in tal caso, verrà previsto un disciplinare in accordo con il dipendente richiedente.





**Comune di Monte Cremasco**  
**Provincia di Cremona**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE**

**2026 – 2028**

**Sezione 3.3**

**Piano Triennale Fabbisogno Personale**

### 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

#### Riferimenti normativi:

- ✓ articolo 6 del Decreto Legge 09.06.2021, n°80, convertito in Legge 06.08.2021, n°113 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- ✓ articolo 6 del D.lgs 30.03.2001, n°165 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- ✓ articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 24.06.2022, n°81 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- ✓ articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale 30.06.2022, n°132 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- ✓ articolo 33, comma 2, del Decreto Legge 30.04.2019, n°34 convertito in Legge 28.06.2019, n°58 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- ✓ D.M. 17.03.2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 del Decreto Legge 30.04.2019, n°34 convertito in Legge 28.06.2019, n°58 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- ✓ articolo 1, comma 557 o 562, della Legge 27.12.2006, n°296 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- ✓ linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- ✓ articolo 33 del D.lgs. n°165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Il Comune di Monte Cremasco può contare su n. 4 dipendenti a tempo pieno e n. 1 dipendente part/time, tutti indeterminati.

|                                      |          |
|--------------------------------------|----------|
| Funzionari di elevata qualificazione | 1        |
| Istruttore                           | 4        |
| Operatori esperti                    | 0        |
| <b>Totale</b>                        | <b>5</b> |

#### 3.3.2 – Programmazione strategica delle risorse umane

##### a.1) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 562 e 557 della legge 296/2006 *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

| RIEPILOGO PROSPETTO CdC           | MEDIA<br>2011/2013 | PREV<br>2026      | PREV<br>2027      | PREV<br>2028      |
|-----------------------------------|--------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| MC 101 - RETRIBUZIONI LORDE       | 194.487,13         | 208.778,00        | 208.778,00        | 208.778,00        |
| MC 101 – ONERI RIFLESSI           | 52.944,02          | 50.345,00         | 50.345,00         | 50.345,00         |
| MC 103 -PRESTAZIONI               | 200,00             | 37.714,64         | 37.714,64         | 37.714,64         |
| MC 103 - MISSIONI                 | 569,98             | 1.010,00          | 1.010,00          | 1.010,00          |
| MC 103 - FORMAZIONE PROFESSIONALE | 1.160,53           | 1.000,00          | 1.000,00          | 1.000,00          |
| MC 104 - CONVENZIONI              | 36.969,97          | 0,00              | 0,00              | 0,00              |
| MC 102 - IRAP                     | 16.004,58          | 16.680,23         | 16.680,23         | 16.680,23         |
| <b>TOTALE</b>                     | <b>302.336,21</b>  | <b>315.527,87</b> | <b>315.527,87</b> | <b>315.527,87</b> |
| ESCLUSE                           | -46.338,53         | -78.930,05        | -78.930,05        | -78.930,05        |
| <b>TOTALE</b>                     | <b>255.997,68</b>  | <b>236.597,82</b> | <b>236.597,82</b> | <b>236.597,82</b> |

### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Viene dato atto che la spesa per lavoro flessibile riferita all'anno 2009 è pari a zero.

Il Comune di Monte Cremasco, non avendo un dato storico consolidato da cui attingere, determina autonomamente il limite del lavoro a tempo determinato/lavoro flessibile di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010 in conformità alla deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Autonomie, n. 1/SEZAUT/2017/QMIG di seguito riportata:

1. *“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del D.L. n°78/2010 e s.m.i., l’ente locale che non abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate né nel 2009, né nel triennio 2007-2009, può, con motivato provvedimento, individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del D.Lgs n. 165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento”.*
2. *“La spesa per l’integrazione salariale dei lavoratori socialmente utili rientra nell’ambito delle limitazioni imposte dall’art. 9, comma 28, del D.L. n°78/2010, nei termini ivi previsti, ove sostenuta per acquisire prestazioni da utilizzare nell’organizzazione delle funzioni e dei servizi dell’ente”.*

### a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si attesta, ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.Lgs 30.03.200, n°165 che non risultano eccedenze di personale.

### a.4) 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. n°113/2016, convertito in Legge n°160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione e rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) 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 Decreto Legge 26.04.2014, n°66 convertito nella Legge 23.06.2014, n°89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del Decreto Legge 29.11.2008, n°185 convertito in Legge 28.01.2009, n°2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs 18.08.2000, n°267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Monte Cremasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**a.5) stima del trend delle cessazioni:**

L'Ente non prevede cessazioni dal servizio nel triennio 2026.2028.

**a.6) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

L'Ente non prevede assunzioni in servizio nel triennio 2026.2028.

**a.7) 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 in base ai disposti di cui alla Legge 27.12.2006, n°296.

**3.3.3 – OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE**

**a) L'Ente non prevede ipotesi di distribuzione del personale fra settori nel periodo 2026.2028;**

**b) L'Ente non prevede progressioni verticali di carriera nel periodo 2026.2028.**

**c) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile**

- a. n. 1 OPERATORE ESPERTO da destinare a servizio di Autista di Scuolabus, dipendente del Comune di Vaiano Cremasco – 10 ore settimanali – periodo dal 12.09.2025 al 12.06.2026;
- b. n. 1 ISTRUTTORE TECNICO da destinare ai Servizi Tecnici, dipendente del Comune di Vailate – 8 ore settimanali – periodo dal 01.01.2026 al 30.06.2026;

- c. n. 1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE, dipendente del Comune di Vaiano Cremasco – 5 ore settimanali – periodo dal 01.01.2026 al 30.06.2026.

Si dà atto del rispetto dell'art. 60 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 con riferimento ai contratti a tempo determinato, trattandosi di Comune con meno di 5.000 abitanti e con numero di 5 dipendenti.

Per il periodo 2027 e 2028 non è possibile programmare alla data odierna eventuali assunzioni che verranno decise in base alle esigenze organizzative del periodo.

**d) Stabilizzazione di personale**

Nel periodo 2026.2028 non sussistono casistiche riguardanti la stabilizzazione di personale.

**3.3.4 – Formazione del personale**

**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Verrà proseguita la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione, come da scheda anticorruzione del presente Piano.

Verranno proposti e vagliati corsi di aggiornamento professionale sulla base dei feedback ricevuti dal personale.

Sono altresì attive newsletter a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza settimanale su ogni ambito dell'attività istituzionale dell'ente (a titolo esemplificativo: tributi, appalti, personale, segreteria...). La newsletter è immediatamente accessibile da tutto il personale.

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative:**

Il ruolo di formatore interno verrà svolto dal Segretario Comunale. E' prevista a bilancio una voce specifica per le attività di formazione.

**c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

Attivabili a richiesta in conformità alla legge e al contratto collettivo nazionale.

**3.3.5 – Piano Azioni Positive**

Il Piano triennale di azioni positive, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 106 del 14.12.2023, oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Monte Cremasco come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune di Monte Cremasco è caratterizzato da una maggiore presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale. Sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23.05.2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è attualmente la seguente:

Totale donne presenti nell'ente. n. 4

Totale uomini presenti nell'ente: n. 1

Si dà, quindi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 comma 1 del D.Lgs 11.04.2006, n°198 in quanto non sussiste un divario fra generi.

### **OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE**

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Monte Cremasco intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

### **Formazione**

Il Comune di Monte Cremasco favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni, tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità

### **Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Nel Comune di Monte Cremasco è in vigore un orario flessibile giornaliero di 1h.

Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

### **Disciplina del part-time**

Il Comune di Monte Cremasco, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

### **Commissioni di concorso**

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

### **Bandi di selezione del personale**

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

### **Progressione della carriera orizzontale e verticale**

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera orizzontale.

### **Durata del piano**

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano viene trasmesso alla RSU e alle organizzazioni sindacali di categoria.

Il Piano è pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

