



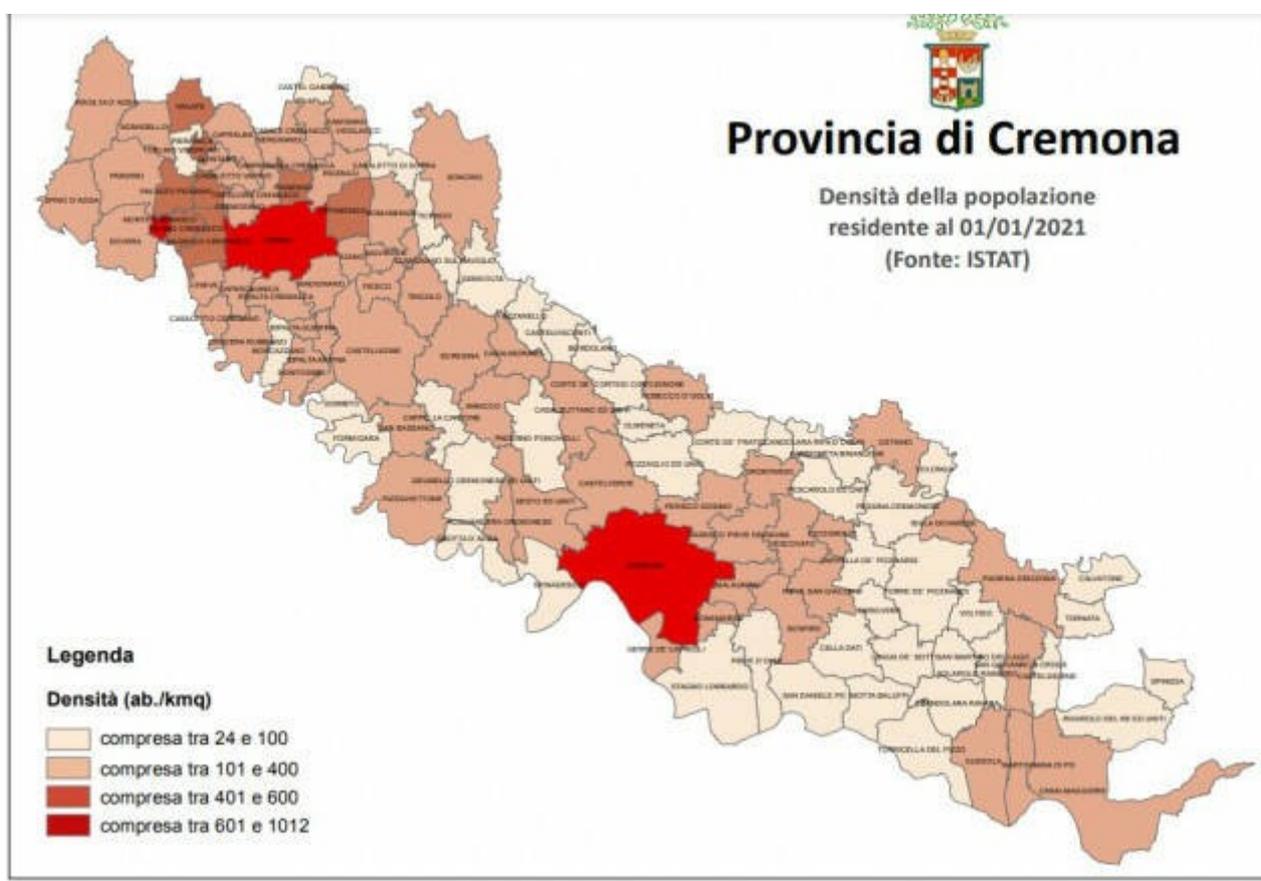
# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. 2022-2024**

ai sensi del D.L. 9 giugno 2021, n. 80

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE DELL'ENTE: PROVINCIA DI CREMONA  
INDIRIZZO: CORSO VITTORIO EMANUELE II N. 17, CREMONA  
CODICE FISCALE: 80002130195  
telefono: +39 0372 4061 - Casella PEC: protocollo@provincia.cr.it  
sito istituzionale: [www.provincia.cremona.it](http://www.provincia.cremona.it)  
PRESIDENTE DELL'ENTE: Paolo Mirko Signoroni

NUMERO DIPENDENTI DELL'ENTE: 257 (rif tabella 12 del Conto annuale)



Gli abitanti della Provincia di Cremona alla data del 01/01/2021 sono complessivamente n. 352.242.  
[Dati demografici - Dati demografici - Statistica - Provincia di Cremona](#)

## LINEE PROGRAMMATICHE DEL PRESIDENTE

A seguito delle elezioni amministrative del 23 novembre 2019, il Sig. Paolo Mirko Signoroni è stato eletto Presidente della Provincia.

Le linee programmatiche del Presidente sono state approvate dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n.1 del 20/04/2020.

<https://www.provincia.cremona.it/gov/?view=Pagina&id=6437>

Schematizzazione degli obiettivi di mandato (O.M.) tratti dalle linee programmatiche del Presidente

**O.M. 01: Assetti della struttura organizzativa e assunzionale**

**O.M. 02: Società partecipate**

**O.M. 03: Scuole di competenza provinciale e razionalizzazione del patrimonio**

**O.M. 04: Infrastrutture viarie: assetti, sostenibilità**

**O.M. 05: Ponti**

**O.M. 06: Centri per l'impiego**

**O.M. 07: Pianificazione (PTCP, riserve naturali, protezione civile)**

**O.M. 08: Polizia locale**

**O.M. 09: Digitalizzazione**

**O.M. 10: Servizi al territorio**

## DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2022-2024

Il DUP è stato approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 43 del 15/12/2022.

Si rimanda al seguente link:

<https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=6584>

Si riporta in questo documento una schematizzazione degli obiettivi strategici, il cui dettaglio è reperibile al link sopra riportato:

- 2022\_SES\_01-01 "Rafforzamento della funzione di programmazione - finanziaria, sviluppo di una cultura orientata ai risultati, potenziamento dei sistemi di controlli a supporto della gestione"
- 2022\_SES\_01-02 "Valorizzazione e accrescimento della struttura e delle relazioni organizzative"
- 2022\_SES\_01-04 "Sviluppo della miglior funzionalità del patrimonio edilizio in termini di utilizzo, sicurezza ed efficienza"
- 2022\_SES\_01-05 "Sostanziare la funzione di area vasta in un supporto agli enti locali per lo svolgimento di alcune funzioni in collaborazione"
- 2022\_SES\_01-06 "Incremento della performance e della qualità dei servizi"
- 2022\_SES\_01-07 "Modernizzazione digitale"
- 2022\_SES\_03-01 "Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale"
- 2022\_SES\_04-01 "Accrescimento della funzionalità dell'edilizia scolastica in termini di utilizzo, di sicurezza, di efficienza"
- 2022\_SES\_04-02 "Sviluppo ed attuazione delle prospettive di razionalizzazione del patrimonio in uso per finalità scolastiche e della programmazione scolastica"
- 2022\_SES\_08-01 "Coordinare lo sviluppo sostenibile del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione"
- 2022\_SES\_09-01 "Supportare la revisione degli strumenti di pianificazione"
- 2022\_SES\_09-02 "Qualificare il ruolo dell'Ente attraverso attività progettuali e divulgative"
- 2022\_SES\_09-03 "Gestione integrata della materie che attengono alla pianificazione territoriale, alla protezione civile, all'ambiente ed ai trasporti"
- 2022\_SES\_10-01 "Supportare la funzionalità del sistema viabilistico territoriale, attraverso la programm. viabilistica e infrastrutturale, il coordinamento e il supporto territoriale, la pianificazione strutturata degli interventi necessari al superamento delle criticità"
- 2022\_SES\_10-02 "Proseguire il confronto con Regione Lombardia in materia portuale e l'attività di infrastrutturazione del porto di Cremona"
- 2022\_SES\_11-01 "Definire le procedure operative per ottimizzare il sistema di protezione civile"
- 2022\_SES\_14-01 "Promozione dello sviluppo territoriale"
- 2022\_SES\_15-01 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale."

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1-Sottosezione di programmazione – valore pubblico**

In questa sezione si definiscono i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria dell'amministrazione.

In particolare nella presente sezione sono definiti:

2.1 a) una selezione delle politiche dell'ente tradotte in obiettivi di valore pubblico con indicatori di impatto

2.1 b) le azioni programmabili finalizzate al miglioramento dell'accessibilità fisica all'amministrazione da parte dei cittadini

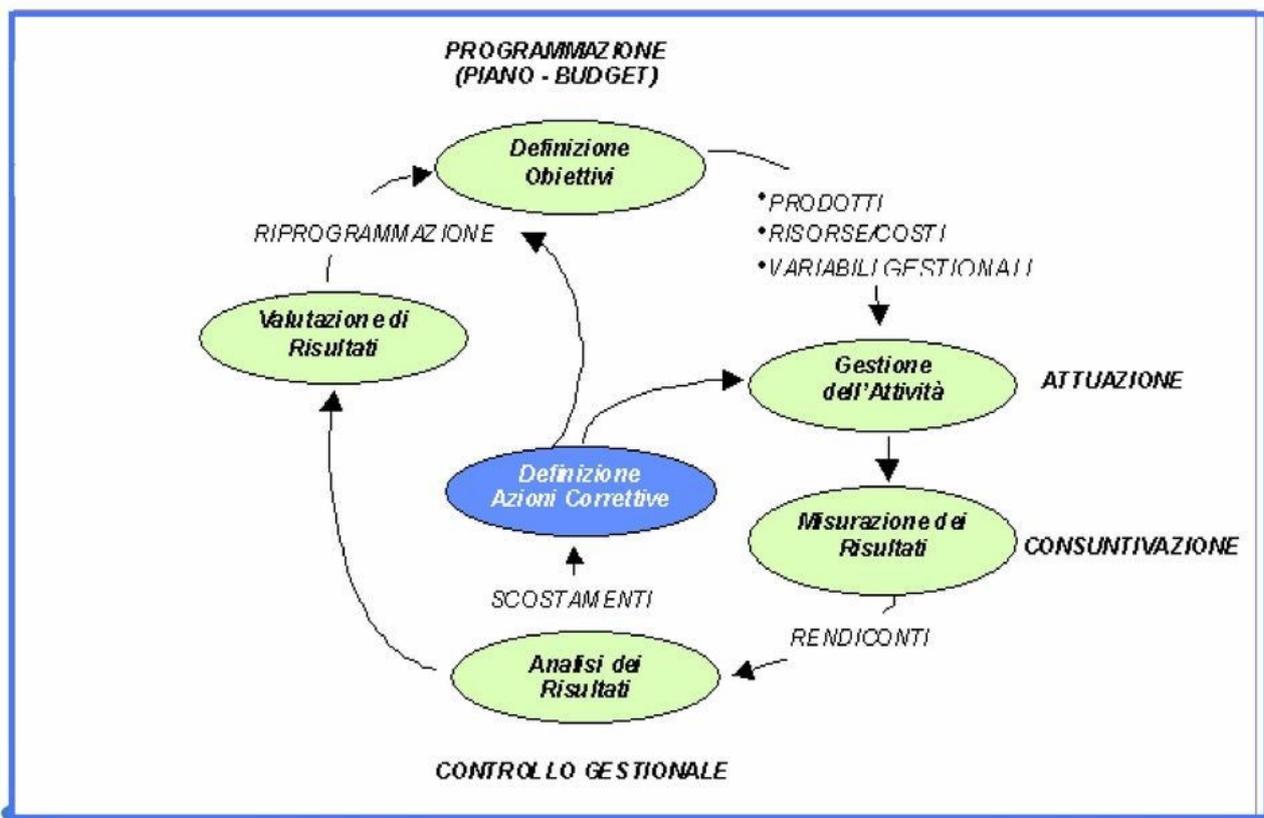
2.1 c) gli obiettivi connessi al miglioramento dell'accessibilità digitale dell'amministrazione.

## 2.1.a – obiettivi di valore pubblico

Uno degli obiettivi che il processo di armonizzazione contabile si è posto è il rafforzamento della programmazione.

Essa si può intendere come il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento.

### Il processo di programmazione e controllo di gestione



La programmazione è un processo interattivo, per aggiustamenti progressivi, che deve portare, una volta compiuto, a prefigurare una situazione di coerenza valoriale, qualitativa, quantitativa e finanziaria per guidare e responsabilizzare i comportamenti dell'amministrazione.

La finalità della programmazione è la conoscenza dei risultati che l'ente si propone di conseguire e la valutazione del grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.

Oggi ad una pubblica amministrazione, al fine della realizzazione di un adeguato processo programmatico, è richiesto di riconoscere i bisogni della collettività e di chiedersi come farvi fronte; le pubbliche amministrazioni sono quindi chiamate a dichiarare gli obiettivi che intendono perseguire e gestire in modo trasparente, le azioni e le risorse che mettono campo per realizzarli. L'azione amministrativa non è più solo orientata alla legittimità ed alla correttezza, ma più attenzione è rivolta a comunicare le modalità di impiego delle risorse pubbliche e rendicontarne

l'utilizzo; la necessità è cioè quella di porsi nelle condizioni di comunicare quali risultati sono stati raggiunti e di verificare gli impatti territoriali dell'azione posta in essere nel medio - lungo periodo. Analogamente, anche lo spirito della disciplina della performance dei pubblici dipendenti è volta al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza amministrativa, all'interesse generale e, in questo senso, la stessa premialità, disciplinata dal D.lgs.vo 150/09, è uno degli strumenti posti a disposizione delle amministrazioni e non rappresenta il fine delle prestazioni dei pubblici dipendenti. E' quindi introdotto il concetto della creazione del valore pubblico, che può essere inteso come il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o creato da un insieme di PA e organizzazioni), rispetto ad un livello di partenza

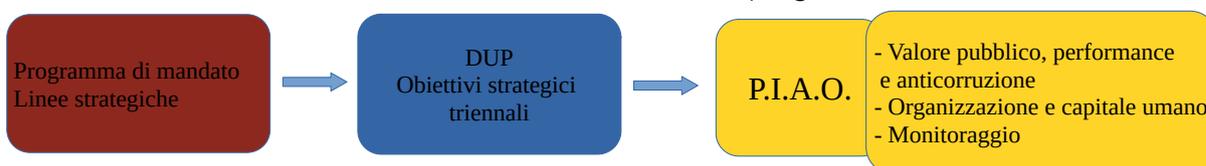
Un ente crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere rispetto alla loro baseline.

In senso ampio un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo, avendo cura e motivando il personale migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, misurabili anche tramite il BES. In tale prospettiva, il valore pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori performance di efficacia quantitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

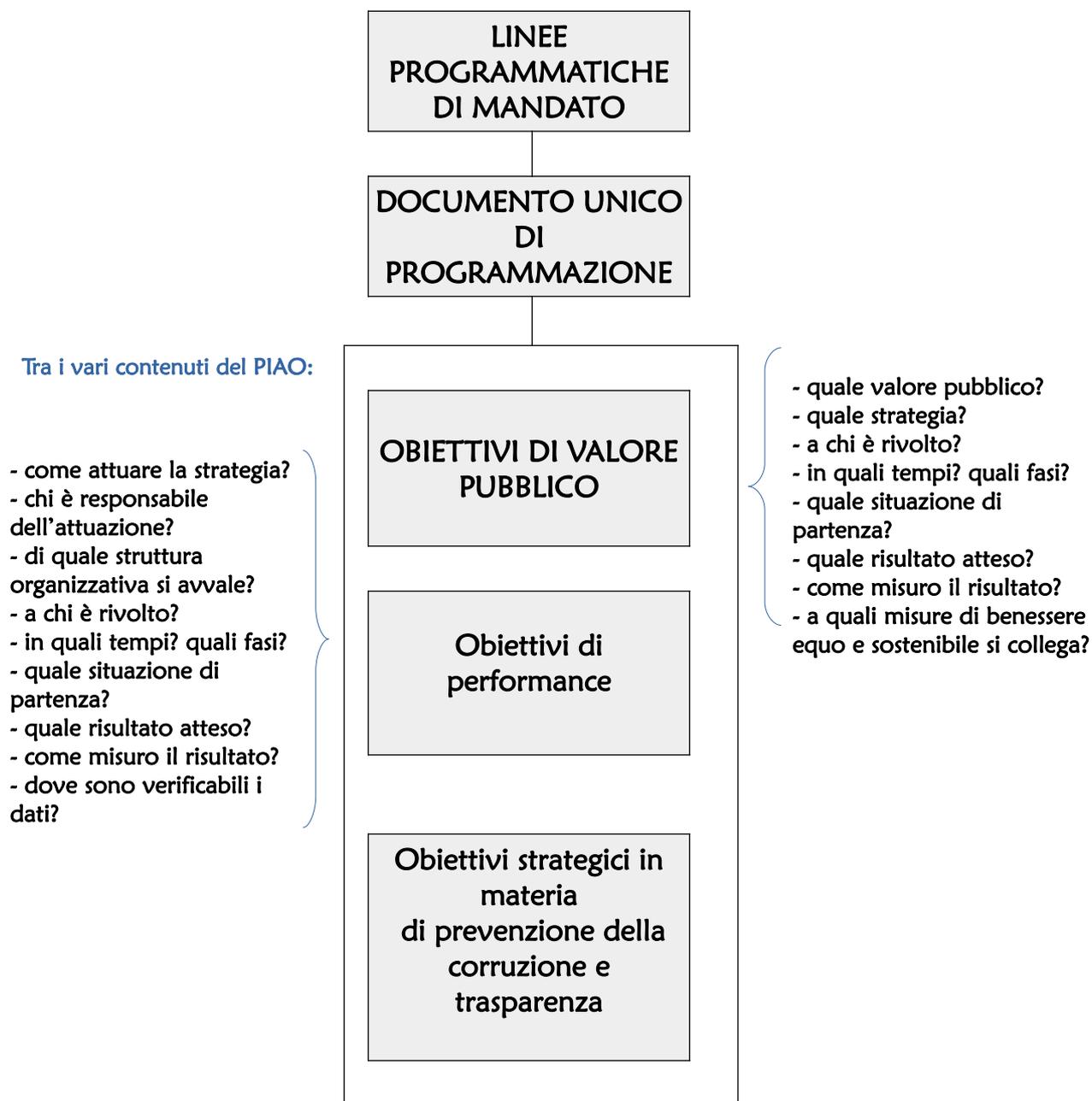
Dal punto di vista della formalizzazione, in questi termini, delle azioni da mettere in campo, è necessario considerare tutti i livelli entro i quali si sviluppa il processo della programmazione.



A tale filiera va intersecato, ora il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O); esso non assorbe il DUP, bensì è definito in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria.



SCHEMATIZZAZIONE DELLA DIPENDENZA FUNZIONALE DELLA PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE ALLA LUCE DELL'INTRODUZIONE DEL PIAO



Come già detto, il PIAO, in una logica di integrazione ulteriore, richiede di costruire tutta la programmazione con un criterio di canalizzazione dell'impegno verso alcuni obiettivi di valore pubblico così da spostare lo sguardo in termini di capacità di rispondere ai bisogni della collettività con una necessità di misurazione degli impatti.

Qualora il benessere possa essere identificato con una singola dimensione di impatto, il Valore Pubblico si potrebbe misurare in termini di benessere specifico o impatto settoriale.

Nella maggioranza dei casi il benessere si connette a molteplici dimensioni di impatto, pertanto la misurazione potrebbe richiedere diversi indicatori.

La misurazione degli impatti rappresenta indubbiamente un processo complesso, il cui svolgimento non può prescindere da tempi di osservazione e attuazione di medio lungo periodo.

La logica dell'integrazione della pianificazione del PIAO, connessa ad una rendicontazione altrettanto integrata, potrebbe muoversi nella direzione di analizzare quanto Valore Pubblico è stato generato attraverso una governance integrata delle leve di creazione (performance) e di protezione (anticorruzione e trasparenza), a partire dalla salute delle risorse umane. In questo complesso compito potrebbe aiutare l'impiego di batterie di indicatori di impatto comuni / territoriali / universalmente riconosciuti.



Il progetto sugli indicatori del BES (Benessere Equo e Sostenibile) nasce nel 2010 da un'iniziativa di CNEL e ISTAT con l'obiettivo di misurare il progresso di una società considerando non soltanto l'aspetto economico, ma anche quello sociale e ambientale. Negli anni l'ISTAT ha sviluppato il progetto, integrando le informazioni fornite dagli indicatori economici con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle disuguaglianze e alla sostenibilità.

A livello nazionale l'ISTAT pubblica da anni il rapporto BES del Paese con indicatori che evidenziano i punti di forza e le difficoltà da superare per migliorare la qualità di vita dei cittadini e da pochi anni alcuni indicatori sono entrati a far parte del DEF (Documento di Economia e Finanza), per valutare l'impatto delle politiche nazionali sul benessere dei cittadini.

A partire dal 2016, agli indicatori sul benessere si sono affiancati anche gli indicatori per il monitoraggio degli Obiettivi sullo sviluppo sostenibile Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite ha infatti definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando oltre 230 indicatori. In Italia l'ISTAT coordina la produzione nazionale di indicatori per la misurazione dello sviluppo sostenibile e il monitoraggio dei suoi obiettivi e periodicamente pubblica gli aggiornamenti nel Rapporto sugli SDGs.

I due set di indicatori (del BES e degli SDGs) sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari.

Anche a livello locale si sono avviati in questi anni alcuni progetti basati sul paradigma del Bes nazionale, per rafforzare il dialogo tra amministratori e cittadini e promuovere una rendicontazione periodica sullo stato delle città e delle province. Collegandosi all'iniziativa nazionale, il CUSPI ha avviato nel 2014 con alcune Province (tra cui la Provincia di Cremona) e Città metropolitane un progetto per lo studio di indicatori del BES negli Enti di area vasta, realizzando pubblicazioni che analizzano con commenti, grafici e tabelle i principali indicatori del Benessere equo e sostenibile in quei territori.

Dal 2020 il CUSPI collabora anche con ASviS (Alleanza per lo Sviluppo Sostenibile) per la realizzazione del Rapporto "I territori e gli obiettivi di sviluppo sostenibile". Il Rapporto, messo a disposizione dei decisori politici e della società civile, è uno strumento che, attraverso indicatori statistici elementari e compositi, raccoglie e analizza il posizionamento di regioni, province, città metropolitane, aree urbane e comuni rispetto ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030.

Dal 2017 anche PoliS-Lombardia realizza il Rapporto Lombardia, un prodotto editoriale rivolto ai policy maker di Regione Lombardia in primis e, più in generale, ai decisori dei settori politici, economici e sociali della Lombardia, che si propone come strumento di analisi di contesto a supporto delle loro scelte.

# OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE

## 17 OBIETTIVI PER TRASFORMARE IL NOSTRO MONDO

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU. Essa ingloba 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – in un grande programma d'azione per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile ha coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei prossimi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.

Gli Obiettivi per lo Sviluppo danno seguito ai risultati degli Obiettivi di Sviluppo del Millennio (Millennium Development Goals) che li hanno preceduti, e rappresentano obiettivi comuni su un insieme di questioni importanti per lo sviluppo: la lotta alla povertà, l'eliminazione della fame e il contrasto al cambiamento climatico, per citarne solo alcuni. 'Obiettivi comuni' significa che essi riguardano tutti i Paesi e tutti gli individui: nessuno ne è escluso, né deve essere lasciato indietro lungo il cammino necessario per portare il mondo sulla strada della sostenibilità.

Sono definiti 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (*Sustainable development goals* - SDGs nell'acronimo inglese) da raggiungere entro il 2030 e 169 Target che li sostanziano.



## OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

In questa fase di implementazione del PIAO, l'ente identifica tre principali filoni di OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO per il periodo 2022-2024 e di seguito e ne fornisce una rappresentazione rispetto alle strategie poste in campo e agli elementi verifica degli impatti.

## 1) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: miglioramento della circolazione e della sicurezza stradale

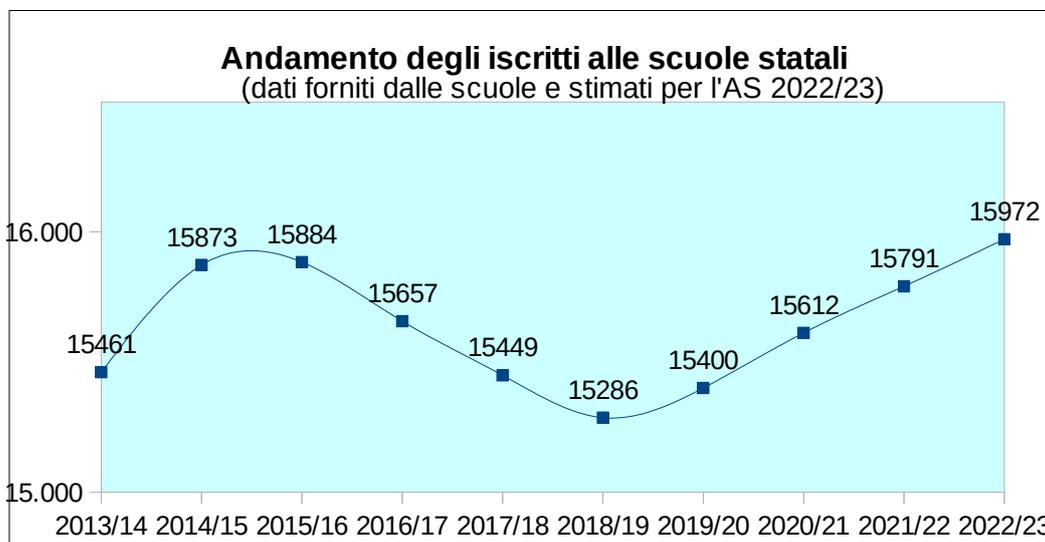
DATI DI CONTESTO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Superficie in Km<sup>2</sup></li> <li>- Strade Provinciali comprensive delle ex statali</li> <li>- Autostrade</li> <li>- Piste Ciclabili</li> <li>- parco veicolare risultante al Pra</li> </ul>	<p>Km<sup>2</sup> <b>1.770</b>            Km <b>868**</b>            Km <b>18</b></p> <p>Km <b>157,65</b></p> <p>n. <b>290.362</b> (anno 2019) di veicoli circolanti.</p> <p>(Fonte: Automobile Club d'Italia)</p>
<p><b>**</b> Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 novembre 2019 ha previsto il trasferimento ad ANAS SPA di alcuni tratti di strade in capo alla Provincia. Le strade interessate sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SP CR EX SS 10 "Padana Inferiore" per Km 32,94</li> <li>• SP CR EX SS 11 "Padana Superiore" per Km 0,29</li> <li>• SPCR EX SS 11 VAR 1 per Km 1,75</li> <li>• SP CR Ex SS 343 "Asolana" per Km 20,76</li> <li>• SP CR EX SS 358 "Di Castelnuovo" per Km 6,82</li> </ul> <p>per un'estensione complessiva pari a 62,55 Km. Il passaggio è formalmente avvenuto nel mese di maggio 2021.</p>	

<b>VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE</b>	<b>Benessere economico e sociale:</b> miglioramento della circolazione e della sicurezza stradale attraverso la messa in sicurezza di ponti, interventi straordinari di manutenzione della rete viaria e realizzazione e/o riqualifica di importanti infrastrutture																				
<b>GOALS AGENDA ONU 2030</b>	 <p><b>3</b> Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età  <b>3.6</b> Entro il 2020 dimezzare il numero globale di morti e feriti a seguito di incidenti stradali</p>  <p><b>11</b> Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili  <b>11.2</b> Entro il 2030, garantire a tutti l'accesso a un sistema di trasporti sicuro, conveniente, accessibile sostenibile e migliorando la sicurezza delle strade, in particolar modo potenziando i trasporti pubblici, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, donne, bambini, persone con invalidità e anziani.</p>																				
<b>INDICATORI BES</b>	<p><b>SICUREZZA</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicatore</th> <th>Misura</th> <th>Cremona</th> <th>Lombardia</th> <th>Italia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Feriti per 100 incidenti stradali</td> <td>%</td> <td>142,7</td> <td>136,4</td> <td>140,2</td> </tr> <tr> <td>Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*</td> <td>%</td> <td>164,1</td> <td>157,6</td> <td>159,5</td> </tr> <tr> <td>Tasso di feriti in incidenti stradali</td> <td>Per 1.000 ab.</td> <td>4,4</td> <td>4,4</td> <td>4,0</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatore	Misura	Cremona	Lombardia	Italia	Feriti per 100 incidenti stradali	%	142,7	136,4	140,2	Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*	%	164,1	157,6	159,5	Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1.000 ab.	4,4	4,4	4,0
Indicatore	Misura	Cremona	Lombardia	Italia																	
Feriti per 100 incidenti stradali	%	142,7	136,4	140,2																	
Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*	%	164,1	157,6	159,5																	
Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1.000 ab.	4,4	4,4	4,0																	

<b>OBIETTIVI DI MANDATO</b>	O.M. 04: Infrastrutture viarie: assetti, sostenibilità O.M. 05: Ponti
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP</b>	OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. 2022-2024 sezione S.e.S n. 10.01
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OS05 Supportare la funzionalità del sistema viabilistico territoriale, attraverso la programmazione viabilistica e infrastrutturale, il coordinamento e il supporto territoriale, la pianificazione strutturata degli interventi necessari al superamento delle criticità
<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>	2022_5707 <i>"Interventi di manutenzione straordinaria e interventi di risanamento dei Ponti"</i>  2022_5710 <i>"Programmazione e progettazione viabilistica e infrastrutturale, coordinamento territoriale e supporto agli Enti locali"</i>
<b>DESTINATARI</b>	Utilizzatori della rete viaria
<b>TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)</b>	Rispetto della programmazione pluriennale prevista dal Programma triennale delle opere pubbliche Le fasi di gestione degli interventi sono contenute nei cronoprogrammi degli obiettivi 2022_5707 e 2022_5710
<b>SITUAZIONE INIZIALE</b>	Le difficoltà di bilancio delle province, anche a seguito delle normative di carattere finanziario emanate dopo la legge 7 aprile 2014, n. 56 (cd. 'legge Delrio', determina una quasi totale dipendenza da finanziamenti esterni per far fronte alle necessità della rete viaria di competenza, salvo una limitata autonomia sulla base della quale si programmano annualmente alcune manutenzioni ordinarie.  La pianificazione viene effettuata sulla base: <ul style="list-style-type: none"> <li>• dalla relazione sulle necessità di interventi di risanamento dei piani viabili</li> <li>• dalla sorveglianza e vigilanza condotta su tutti i manufatti, da cui emerge lo stato degrado e che permette di individuare le priorità per l'effettuazione di indagini e degli interventi</li> <li>• dalla programmazione regionale che tiene conto anche delle istanze territoriali</li> <li>• dalla programmazione nazionale</li> <li>• dalla pianificazione che viene condotta con gli enti territoriali locali (la provincia agisce quale soggetto "facilitatore" degli interventi comunali)</li> </ul>
<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO</b>	1- Capacità di utilizzo nel triennio delle risorse assegnate per gli interventi di asfaltatura 2 - n. ponti da mettere in sicurezza 3 - n. punti critici della viabilità da mettere in sicurezza 4 - n. nuovi interventi di mobilità sostenibile finanziati
<b>DATI INIZIALI</b>	1 - Disponibilità, nel triennio, di risorse per opere di asfaltatura quantificate in 10 milioni di euro 2 - n. 8 ponti d competenza da porre in sicurezza 3 - n. 3 punti critici della rete viaria da mettere in sicurezza 4 - n. 6 interventi di mobilità sostenibile da realizzare
<b>VALORE ATTESO</b>	1 - Capacità di utilizzo nel triennio almeno dell'80% delle risorse assegnate per gli interventi di asfaltatura 2 - n. 7 ponti posti in sicurezza 3 - Riduzione della criticità viaria in almeno n. 2 punti critici 4 - realizzazione di almeno 4 interventi di mobilità sostenibile
<b>FONTI DATI</b>	Collaudi o CRE Rendiconti dei finanziamenti utilizzati

## 2) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione secondaria superiore

DATI DI CONTESTO:



*Stima dei dati per l'anno scolastico 2022/23 con metodo della proiezione lineare.*

TIPOLOGIA ORDINAMENTO	A.S. 2020/2021 (rilevazione settembre)		A.S. 2021/2022 (rilevazione luglio)		A.S. 2022/2023 (dati stimati)	
	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI
LICEALE	302	7.037	316	7.045	331	7.053
TECNICO	253	5.983	263	6.036	273	6.089
PROFESSIONALE	122	2.259	116	2.431	110	2.616
PERCORSO IFP	18	333	14	279	11	234
<b>TOTALE</b>	<b>695</b>	<b>15.612</b>	<b>709</b>	<b>15.791</b>	<b>723</b>	<b>15.972</b>

*Per l'a.s. 2022/23 è stata calcolata una stima della popolazione scolastica, per tipologia di ordinamento, considerando lo stesso incremento percentuale rilevato l'anno prima. Fonte dati: Ufficio Programmazione Rete Scolastica - [gestioneimmobili@provincia.cremona.it](mailto:gestioneimmobili@provincia.cremona.it) - Elaborazioni a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia.*

EDIFICI DESTINATI ALL'EDILIZIA SCOLASTICA	ANNO 2022	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE	
		ANNO 2023	ANNO 2024
N. IMMOBILI IN PROPRIETA'	26	26	26
IN USO GRATUITO (CONVENZIONI O COMODATI EX L.23/96 E VARI)	23	23	23
IN LOCAZIONE O ALTRO TIPO DI RAPPORTO A CARATTERE ONEROSO	9	9	9

<b>VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE</b>	<b>Benessere sociale ed ambientale:</b> Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione secondaria superiore.
<b>GOALS AGENDA ONU 2030</b>	 4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti. <i>4.4 aumentare considerevolmente entro il 2030 il numero di giovani e adulti con competenze specifiche anche tecniche e professionali per l'occupazione, posti di lavoro dignitosi e per l'imprenditoria</i>  10 Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni <i>10.2 Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro.</i>  11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili <i>11.1 Entro il 2030, garantire a tutti l'accesso ad alloggi adeguati, sicuri e convenienti e ai servizi di base e riqualificare i quartieri poveri</i>
<b>OBIETTIVI DI MANDATO</b>	O.M. 03: Scuole di competenza provinciale e razionalizzazione del patrimonio
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP</b>	OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. 2022-2024 sezione S.e.S n. 04.01
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OS04 - Accrescimento della funzionalità dell'edilizia scolastica in termini di utilizzo, di sicurezza, di efficienza
<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>	2022_5702 - Attuazione degli interventi sul patrimonio edilizio scolastico e avvio interventi rientranti nel PNRR
<b>DESTINATARI</b>	Studenti, personale docente e non docente degli istituti di istruzione secondaria superiore presenti in immobili di competenza della Provincia
<b>TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)</b>	- Aggiudicazione dei lavori entro e non oltre il 31 dicembre 2022 - Collaudo e rendicontazione dei lavori entro il 31 marzo 2026
<b>SITUAZIONE INIZIALE</b>	Risulta necessario sopperire all'indisponibilità di risorse finanziarie proprie attraverso il reperimento di fonti di finanziamento esterne. Con i finanziamenti previsti dalla legge n. 160/2019, poi confluiti nel PNRR, sono stati candidati interventi di manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico delle scuole superiori di competenza dell'Ente. Oltre ai finanziamenti ex L.160, con gli avvisi pubblici del dicembre 2021 del PNRR missione 4 componente 1, si è offerta la possibilità di attuare interventi finalizzati: - all'incremento delle infrastrutture per lo sport nelle scuola - alla messa sicurezza e riqualificazione delle scuole (anche dal punto di vista energetico) - all'incremento del benessere degli utilizzatori delle strutture scolastiche oggetto di interventi
<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO</b>	- Immobili scolastici di competenza più sicuri dal punto di vista sismico grazie ai fondi del PNRR - Immobili scolastici migliorati dal punto di vista energetico, estetico ed igienico - sanitario grazie ai fondi PNRR - Incremento delle infrastrutture per lo sport a disposizione per finalità scolastiche grazie ai fondi del PNRR - Miglioramento del benessere percepito dagli utilizzatori degli immobili ad uso

	<p>scolastico oggetto di interventi specifici (Liceo Anguissola presso ex scuola Campi, sede Liceo Aselli e sede Galilei Crema)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contenimento dei consumi energetici di energia elettrica / riscaldamento per i 3 immobili sopra indicati</li> </ul>
<b>DATI INIZIALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per gli immobili scolastici oggetto di interventi di miglioramento / adeguamento sismico: il riferimento è l'indagine di vulnerabilità sismica dalla quale emerge l'indice progettuale di partenza.</li> <li>- Per i 2 immobili scolastici oggetto di interventi di efficientamento energetico connessi alla sostituzione delle lampade: il progetto ha preso come riferimento l'audit energetico effettuato in occasione del progetto territori virtuosi (la media dei consumi elettrici degli ultimi anni).</li> <li>- Per l'immobile scolastico oggetto di interventi di efficientamento energetico connessi alla sostituzione dei serramenti: riferimento assunto è la certificazione energetica ante intervento, ovvero la media dei consumi rilevati negli anni antecedenti all'intervento.</li> <li>- Consumi rilevati dalle utenze di energia elettrica nei due anni scolastici che precedono l'intervento.</li> <li>- Consumi rilevati dalle utenze di vettore energetico nei due anni scolastici che precedono l'intervento.</li> <li>- Per le infrastrutture per lo sport a disposizione per finalità scolastiche: incremento di due infrastrutture (previa conferma del finanziamento).</li> <li>- Indagine sul benessere somministrata agli utilizzatori degli immobili ad uso scolastico oggetto di interventi specifici per verificare il grado di soddisfazione conseguito con gli interventi.</li> </ul>
<b>VALORE ATTESO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. di immobili scolastici più sicuri dal punto di vista sismico grazie ai fondi del PNRR: n. 6 (Copertura aula magna I.I.S. Pacioli, immobile di via Borghetto I.I.S. Einaudi, caseificio e scuola di Pandino I.I.S. Stanga, succursale L.go Falcone Borsellino I.I.S. Munari, Officine I.I.S. Torriani, Anguissola. Dai collaudi finali emergerà il miglioramento/adeguamento conseguito con gli interventi eseguiti)</li> <li>- Aumento del grado di sicurezza dell'edificio dal punto di vista sismico rispetto all'analisi di vulnerabilità sismica: desumibile dal collaudo strutturale finale.</li> <li>- N. di scuole migliorate dal punto di vista energetico grazie ai fondi PNRR: n. 3 (Sostituzione lampade con led Liceo Aselli e Ex Campi I.I.S. Anguissola, sostituzione serramenti I.I.S. Galilei)</li> <li>- Diminuzione dei consumi di energia elettrica (Ex Campi e Liceo Aselli / riscaldamento (Galilei) rilevati nell'anno scolastico successivo all'intervento, rispetto ai due anni scolastici precedenti.</li> <li>- N. di scuole migliorate dal punto di vista igienico - sanitario e della vivibilità degli spazi grazie ai fondi PNRR: n. 1 (Rifacimento blocco servizi igienici I.I.S. Ghisleri)</li> <li>- Infrastruttura per lo sport a disposizione per finalità scolastiche mediante finanziamento PNRR: incremento di n. 2 nuove strutture (subordinatamente alla concessione del finanziamento in corso di istruttoria presso il Miur)</li> <li>- Risultato positivo dell'indagine sul benessere somministrata agli utilizzatori degli immobili ad uso scolastico oggetto di interventi specifici</li> </ul>
<b>FONTE DATI</b>	<p>Collaudi / CRE Indagine benessere somministrata Consumi di energia elettrica fatturati</p>

### 3) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori – GOL

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	<b>Benessere sociale ed economico</b>				
GOALS AGENDA ONU 2030	 <p>Lavoro dignitoso e crescita economica</p>				
INDICATORI BES	Indicatore	Misura	Cremona	Lombardia	Italia
	Tasso mancata partecipazione al lavoro (15-74)	%	11,4	10,5	19,0
	Tasso mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24)	%	40,0	32,3	47,2
	Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	%	4,3	4,4	6,7
	Tasso occupazione (20-64)	%	67,3	71,9	62,6
	Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)	%	-20,6	-16,5	-19,9
	Tasso di occupazione giovanile (15-29)	%	37,3	38,2	29,8
	Tasso di disoccupazione (15-74)	%	5,7	5,0	9,2
	Tasso di disoccupazione giovanile (15-29)	%	17,3	12,9	22,1
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 6 – Centri per l'impiego				
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	<p>SES 15-01 Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale.</p> <p>[.] le scelte strategiche in materia di lavoro non possono che consistere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) nel recuperare il ruolo strategico della Provincia nel contesto socio-economico territoriale, con riferimento al mercato del lavoro;</li> <li>2) nell'attuare gli indirizzi di gestione della delega definiti dalla Regione Lombardia, con particolare attenzione al potenziamento dei Centri per l'impiego, ai quali è espressamente riconosciuta una collocazione specifica nel sistema regionale dei servizi per il lavoro;</li> <li>3) nel mantenere un ruolo attivo di supporto con l'Osservatorio sul Mercato del Lavoro, in stretta correlazione con l'Osservatorio Regionale, per disporre di analisi sull'andamento e le caratteristiche del mercato del lavoro locale, nonché per monitorare gli interventi e i destinatari delle politiche attive del lavoro attuate nel territorio, anche ai fini della programmazione condivisa di nuovi interventi aderenti alle necessità locali;</li> <li>4) nel curare l'integrazione tra servizi per il lavoro e servizi sociali, nonché l'integrazione tra lavoro, istruzione, formazione e orientamento, al fine di rafforzare la presa in carico integrata prevista dalla Missione 5 del PNNR e dal Reddito di Cittadinanza;</li> <li>5) nel mettere a sistema l'organizzazione ottimale per rendere effettivi i Livelli Essenziali delle Prestazioni con riferimento ai servizi per il lavoro, sulla base delle risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) e in accordo con tutti i soggetti coinvolti (Ministero del Lavoro, ANPAL, Regione Lombardia, Comuni, ecc.);</li> <li>6) nel rafforzare dal punto di vista infrastrutturale i luoghi di lavoro, sia mediante l'acquisizione di arredi e attrezzature, anche informatiche, sia mediante interventi volti</li> </ol>				

	alla riqualificazione delle sedi dei quattro Centri per l'Impiego provinciali e dell'Ufficio per il Collocamento mirato, "al fine di garantirne la sostenibilità, l'accessibilità e la riservatezza", in funzione del consistente incremento di personale previsto dal Piano straordinario.
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>	OS06 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale"
<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>	2022_3503 Attuazione delle politiche attive del lavoro e di percorsi di inclusione per le fasce più deboli del mercato del lavoro
<b>DESTINATARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiari di ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro</li> <li>• Beneficiari di ammortizzatori sociali in assenza di rapporto di lavoro</li> <li>• Beneficiari di sostegni al reddito di natura assistenziale</li> <li>• Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani Neet (18-29 anni), donne in condizioni di svantaggio, persone con disabilità, lavoratori maturi (over 55 anni)</li> <li>• Disoccupati senza sostegni al reddito: disoccupati da almeno 6 mesi, altri lavoratori con minori opportunità occupazionali (giovani, donne indipendentemente dalla condizione di fragilità), lavoratori autonomi che cessano l'attività o con redditi molto bassi</li> <li>• Lavoratori con redditi molto bassi</li> </ul>
<b>TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)</b>	<p>Tutte le fasi di seguito indicate fanno riferimento all'Obiettivo di PEG 2022_3503 ed hanno durata dal 01/01/2022 al 31/12/2022 ad eccezione della Fase A che termina al 30/09/2022.</p> <p>A) Individuazione dei soggetti componenti del Tavolo dell'Osservatorio provinciale del Mercato del Lavoro; definizione, condivisione e sottoscrizione di un Protocollo di Intesa che istituisca il Tavolo e ne disciplini ruoli/compiti e funzionamento.</p> <p>B1) Coordinamento dei Tavoli territoriali degli operatori pubblici e privati accreditati al lavoro</p> <p>B2) Coordinamento dei Tavoli territoriali per l'inserimento lavorativo dei disabili</p> <p>B3) Coordinamento del Comitato Tecnico disabili</p> <p>C) Partecipazione alle reti/tavoli territoriali convocati dagli Ambiti territoriali sociali e/o altri attori locali in tema di povertà, inclusione sociale, pari opportunità e conciliazione</p> <p>D1) Analisi delle disposizioni attuative – nazionali e regionali – del programma GOL</p> <p>D2) Coordinamento dei CPI e del Collocamento mirato nelle attività previste dal programma GOL</p> <p>E) Gestione dell'istituto della condizionalità</p> <p>E2) Assegnazione dei beneficiari RdC in carico ai CPI ai Progetti di Utilità Collettiva (PUC) istituiti dai Comuni di residenza</p> <p>F1) Realizzazione del piano operativo in tema di violenze di genere e diversity management ai sensi della DGR 5080/2021</p> <p>F2) Partecipazione alla progettazione territoriale per promuovere interventi di orientamento e inserimento lavorativo a favore di fasce deboli</p> <p>F3) Realizzazione di interventi di orientamento e inserimento lavorativo a favore di fasce deboli finanziati nell'ambito di progettualità territoriali</p> <p>F4) Monitoraggio degli interventi di orientamento e inserimento lavorativo di fasce deboli finanziati nell'ambito di progettualità territoriali</p>
<b>SITUAZIONE INIZIALE</b>	<p>Al fine di mitigare l'impatto economico e sociale della pandemia da Covid-19, l'Unione Europea ha varato uno strumento finanziario molto corposo con l'obiettivo di <i>"rendere le economie e società europee più sostenibili, resilienti e meglio preparate alle sfide e alle opportunità delle transizioni ecologica e digitale"</i>. È stato dunque richiesto agli Stati membri di varare riforme e investimenti in questa direzione, finanziati attraverso questo strumento, e di adottare di conseguenza il proprio Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR). Tra le sfide sollecitate dall'UE agli Stati membri al fine di orientarne le scelte è stata indicata la necessità di migliorare le competenze dei lavoratori "upskill e re-skill". Nell'ambito del PNRR italiano tale sfida è affrontata, con riferimento ai lavoratori, anche nell'ambito della Missione 5, Componente 1. E' in questo contesto che il Governo, con il Decreto del MLPS del 5 novembre 2021, ha approvato il programma "Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori - GOL" al fine di accompagnare la ripresa economica del Paese dopo la crisi dovuta alla pandemia. La crisi, infatti, ha colpito in</p>

	<p>modo particolarmente acuto quei settori economici che impiegano prevalentemente lavoratori giovani, con basse competenze, donne. Il Programma GOL è accompagnato dal Piano nazionale sulle Nuove Competenze (PNC), da considerarsi in una logica integrata per la parte che riguarda la formazione dei lavoratori destinatari del Programma GOL ed è strettamente correlato al Piano straordinario di rafforzamento dei CPI, già finanziato in buona parte dal bilancio statale e che è divenuto anch'esso parte del PNRR.</p> <p>Il Programma GOL viene attuato dalle Regioni alle quali il MLPS ha assegnato degli obiettivi da raggiungere. La Regione Lombardia ha dunque deliberato il proprio Piano Attuativo Regionale (PAR) con l'obiettivo, per il 2022, di inserire nel Programma GOL oltre 69.000 persone di cui: il 75% appartenenti a categorie fragili o vulnerabili, oltre 18.000 persone avviate a percorsi di formazione per l'aggiornamento (upskilling) o l'acquisizione (re-skilling) di competenze professionali, di cui circa 7.000 su competenze digitali.</p> <p>A sua volta la Regione ha assegnato alle Province e alla Città Metropolitana obiettivi speculari, suddivisi per ciascun CPI. Dunque ciascuna Provincia, attraverso un lavoro di rete e integrato tra CPI e operatori pubblici e privati accreditati ai servizi per il lavoro e/o la formazione, nonché – per i lavoratori più fragili – con la collaborazione di altri soggetti non accreditati (servizi sociali e socio-sanitari, Enti del terzo settore, CPIA etc.) dovrà prendere in carico, nell'ambito del Programma GOL, un determinato numero di persone aventi determinate caratteristiche ed avviarle in uno dei percorsi previsti dal Programma: 1. re-inserimento lavorativo; 2. upskilling; 3. re-skilling; 4. lavoro e inclusione sociale.</p>
<b>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO</b>	<p>N. di persone inserite in GOL</p> <p>N. di persone inserite in GOL suddiviso in categorie di fragilità/vulnerabilità (svantaggiati ai sensi della L. 381/1991, donne, giovani neet, over 55 anni, disoccupati da almeno 6 mesi, con presa in carico sociosanitaria e inseriti in progetti di inclusione sociale, working poor)</p> <p>N. di persone avviate ad un percorso 2 o 3</p> <p>N. di persone avviate ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali</p>
<b>DATI INIZIALI</b>	<p>La Regione Lombardia ha assegnato alla Provincia di Cremona i seguenti obiettivi da raggiungere entro il 31.12.2022:</p> <p>N. 3.212 persone inserite in GOL</p> <p>N. 2.408 persone inserite in GOL suddiviso in categorie di fragilità/vulnerabilità (svantaggiati ai sensi della L. 381/1991, donne, giovani neet, over 55 anni, disoccupati da almeno 6 mesi, con presa in carico sociosanitaria e inseriti in progetti di inclusione sociale, working poor)</p> <p>N. 855 persone avviate ad un percorso 2 o 3</p> <p>N. 321 persone avviate ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali</p>
<b>VALORE ATTESO</b>	<p>Al 31.12.2022 si stima di raggiungere almeno l'80% degli obiettivi assegnati alla Provincia di Cremona, ossia:</p> <p>N. 2.570 persone inserite in GOL</p> <p>N. 1.926 persone inserite in GOL suddiviso in categorie di fragilità/vulnerabilità (svantaggiati ai sensi della L. 381/1991, donne, giovani neet, over 55 anni, disoccupati da almeno 6 mesi, con presa in carico sociosanitaria e inseriti in progetti di inclusione sociale, working poor)</p> <p>N. 684 persone avviate ad un percorso 2 o 3</p> <p>N. 257 di persone avviate ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali</p>
<b>FONTE DATI</b>	<p>SIUL – Sistema Informativo Unitario Lavoro (Regione Lombardia)</p> <p>SISTAL – Sistema Informativo STATistico Lavoro (Regione Lombardia)</p> <p>SINTESI – Sistema informativo del lavoro (Provincia di Cremona)</p> <p>Altre banche dati in dotazione del Settore Lavoro e Formazione e dei CPI della Provincia di Cremona</p>

## **2.1.b – obiettivi di accessibilità fisica all'amministrazione da parte dei cittadini**

In questa prima stesura del piano, si analizza la situazione connessa all'accessibilità fisica ai cittadini degli uffici e dei centri per l'impiego.

1) Uffici centrali: Cremona, Corso Vittorio Emanuele II n. 17 ove collocati gli uffici dei Settori Ambiente e territorio, Risorse umane, CED, Segreteria Generale e uffici di presidenza, Coordinamento dell'Ente, Settore risorse economiche e finanziarie. La sede è dislocata su tre piani (compreso piano terra); l'URP è posto al piano terra dell'edificio. L'eventuale accessibilità ai piani è garantita a tutti i piani diversi dal piano terra, attraverso impianto elevatore. I servizi igienici per disabili sono dislocati esclusivamente al piano terra ed al primo piano (ove è più presente utenza). L'immobile non è di proprietà, di conseguenza ogni intervento non può essere programmato ed eseguito in autonomia dall'ente.

**OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO: servizi per disabili anche al secondo piano, da verificare con la proprietà.**

2) Uffici decentrati in Cremona

- via Bellarocca ove collocati gli uffici del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica

- via Belfuso ove collocati gli uffici del Servizio Provveditorato

Uffici dislocati su più livelli, ove presente un afflusso di utenti piuttosto limitato e normalmente concordato telefonicamente. E' presente l'ascensore seppur di dimensioni limitate e accessibile dopo una rampa di scale).

Negli archivi dell'ente è presente un progetto di superamento delle barriere architettoniche che non è mai stato attuato a causa dell'elevata onerosità. Attualmente, peraltro, gli immobili non sono più di proprietà, di conseguenza gli interventi non possono essere programmati ed eseguiti in autonomia dall'ente.

3) Uffici decentrati in Cremona, piazza Stradivari (terzo piano palazzo occupato dalla CCIAA), ove collocati gli uffici del Settore Lavoro e formazione. L'accessibilità a cittadini disabili è garantita attraverso l'utilizzo di ascensore centrale, rispetto al quale sussistono tuttavia limitazioni orarie legate all'apertura degli uffici della CCIAA; i servizi igienici per disabili sono presenti e disponibili presso gli uffici CCIAA. Le misure descritte di accessibilità per eventuali cittadini disabili sono state definite con la proprietà del fabbricato.

4) Uffici decentrati in Cremona, via della Conca 1, ove collocati alcuni uffici del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica (Servizi del porto e della protezione civile). L'accessibilità a cittadini disabili è garantita attraverso l'utilizzo di ascensore che permette l'accesso a tutti i piani; i servizi igienici per disabili sono presenti esclusivamente al piano terra.

5) CENTRI PER L'IMPIEGO:

- CPI di Cremona, via Matteotti n. 15 (Palazzo Fodri): edificio certificato ed idoneo per l'accessibilità di cittadini con disabilità

- CPI di Soresina, via IV novembre n. 1 (Torre civica): edificio certificato ed idoneo per l'accessibilità di cittadini con disabilità

- CPI di Crema, via De Gaspari n. 60: edificio idoneo per l'accessibilità di cittadini con disabilità con l'unica limitazione relativa alla presenza di bagno idoneo. **OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO: trasferimento del centro al piano terra entro l'anno 2023.**
- CPI di Casalmaggiore, via Cairoli 12: edificio certificato ed idoneo per l'accessibilità di cittadini con disabilità.

## 2.1.c – accessibilità digitale dell'amministrazione

OBIETTIVI PER L'ANNO 2022

### 1) ACCESSIBILITA' DIGITALE:

Obiettivo	Breve descrizione dell'obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di adeguamento
Sito istituzionale	verificare la rispondenza ai requisiti di accessibilità periodicamente	Analisi periodica del sito Correzione ed eliminazione dei documenti in formato proprietario.	31/12/2022
Sito istituzionale	Adeguamento alle linee guida Agid per i siti della Pubblica Amministrazione	Rifacimento totale della grafica del sito	31/12/2022
Siti web tematici	Verificare il mantenimento degli standard di accessibilità	Analisi periodica dei siti tematici.	31/12/2022
Formazione informatica	Miglioramento delle competenze	Formazione permanente degli utenti che caricano dati sul sito istituzionale	31/12/2022
Fonts Liberi	Utilizzare solo fonts con licenze libere	Modifica dei template di pubblicazione e sensibilizzazione del personale	31/12/2022
Postazioni di lavoro	Aggiornamento delle postazioni di lavoro	Installazione e aggiornamento di software che producono dati e documenti accessibili	31/12/2022
Dichiarazione di accessibilità	Pubblicare link alla dichiarazione di accessibilità depositata presso AGID	Effettuare test di accessibilità e compilare dichiarazione su piattaforma AGID	31/03/2022

### 2) SERVIZI ON LINE E INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

I servizi on line sono individuati alla seguente pagina del sito istituzionale:

<https://www.provincia.cremona.it/servizi.php>

Annualmente sono oggetto di indagini di customer satisfaction ed i risultati sono pubblicati al link

<https://www.provincia.cremona.it/trasparente/?view=Pagina&id=6147>

Il risultato delle indagini di customer satisfaction concorrono alla misurazione della performance organizzativa di ente attraverso il seguente indicatore dello Stato di Salute dell'amministrazione:

Indicatore di efficacia

Soddisfazione delle aspettative degli utenti	Indagini di customer satisfaction: indice di positività (indice medio complessivo di tutte le indagini effettuate nell'anno)	Target: >=85%
--	--	---------------

### 3) OBIETTIVO STRATEGICO ANNO 2022 OS02 "Modernizzazione digitale"

Si realizza attraverso l'attuazione dei seguenti obiettivi di performance:

OGGETTO	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO
Reingegnerizzazione di processi e informatizzazione dei dati del Collocamento Mirato	BARBARA FARONI  SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	Cittadini che si rivolgono all'ufficio collocamento mirato, datori di lavoro pubblici e privati, parti sociali e operatori accreditati

#### Finalità che si vogliono perseguire

- Revisione di alcuni processi del Collocamento Mirato ed elaborazione del relativo manuale operativo con particolare riferimento a quelli di cui alla stipula di convenzioni di inserimento lavorativo
- Adozione dei nuovi processi
- Digitalizzazione dei documenti prodotti in tali processi implementando nuovi strumenti e funzioni basate su documenti informatici
- Produzione sistematica di dati informatizzati utili sia al monitoraggio del servizio che per finalità statistiche interne ed esterne

#### Motivazioni

Nelle more della definizione e messa in produzione della nuova applicazione gestionale della legge 68/99 per tutte le Province lombarde da parte di Regione Lombardia, si ritiene utile e necessario revisionare e digitalizzare alcuni processi del Collocamento Mirato, al fine di rendere più fluida e celere, quindi più ed efficiente, l'azione dell'ufficio.

Il processo di reingegnerizzazione e informatizzazione dei dati è funzionale a semplificare l'attività amministrativa interna dell'ufficio, agevolando le attività di monitoraggio e raccolta dei dati statistici periodicamente richiesti dal Ministero del Lavoro e dalla Regione Lombardia.

In tal modo si intende migliorare la relazione con l'utenza, rappresentata da datori di lavoro pubblici e privati, persone fisiche, PP.AA., parti sociali e operatori accreditati.

#### Indicatori di risultato

- N. di processi con procedure informatizzate: 4
- produzione del manuale di gestione dei processi e della produzione delle statistiche.

OGGETTO	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO
Piano triennale per l'informatizzazione	CARMELO SALVATORE FONTANA fino al 31/07/2022 - ANTONELLO BONVINI dal 01/08/2022 Servizi informativi	Uffici dell'ente

**Finalità che si vogliono perseguire**

Miglioramento della digitalizzazione della PA, attraverso la redazione del Piano Triennale per l'Informatizzazione della Provincia di Cremona per promuovere ed attuare quanto contenuto nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AGID

**Motivazioni**

AGID chiede ad ogni Ente di redarre il proprio Piano Triennale per l'Informatica in modo da chiarire i passaggi e le azioni necessaria ad attuare le direttive dell'Agenzia relative all'informatizzazione, nel quale si esplicitano gli obiettivi strategici da realizzarsi nel triennio 2021-2023, che porteranno ad un innalzamento del livello dei servizi digitali offerti ai cittadini, ad una maggiore fruizione degli open data, ad un utilizzo di tutte le piattaforme messe a disposizione dalle altre Amministrazioni e da un razionale utilizzo delle infrastrutture, il tutto secondo i principi di interoperabilità tra le pubbliche amministrazioni e nel rispetto delle norme e delle buone pratiche per essere dotati di un elevato livello di sicurezza.

**Cronoprogramma**

Redazione del Piano Triennale	01/09/2022	30/11/2022
Redazione ed approvazione da parte degli organi politici del Piano Triennale	01/12/2022	31/12/2022

OGGETTO	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO
Evoluzione datacenter e innovazione digitale	CARMELO SALVATORE FONTANA fino al 31/07/2022 - ANTONELLO BONVINI dal 01/08/2022  Servizi informativi	Uffici dell'ente

#### **Finalità che si vogliono perseguire**

Miglioramento dell'efficienza digitale dell'Ente attraverso lo studio di migrazione al cloud di programmi e servizi ed eventuale trasferimento di alcuni di essi

#### **Motivazioni**

Il datacenter della Provincia di Cremona è stato classificato di Tipo B da AGID e quindi non è più possibile effettuare interventi strutturali su di esso che non siano una mera manutenzione per garantire la continuità dei servizi erogati, in vista di un passaggio di tutta l'infrastruttura al cloud. Tra i vari tipi di servizi cloud, quello SaaS (Software as a Service) è consigliato da AGID perché svincola il fruitore del servizio dall'infrastruttura sottostante che lo eroga.

#### **Indicatori**

- Redazione di una relazione e condivisione dell'analisi col personale
- Analisi di tutte le osservazioni e redazione report
- Completamento di ogni step di J-ente in cloud
- Passaggio di Alfresco in cloud

#### **Cronoprogramma**

- Analisi e prima valutazione di fattibilità di migrazione in cloud del gestionale Jente da sottoporre alla dirigenza e al personale dell'Ente: inizio previsto 01/01/2022 - fine prevista 30/04/2022
- Recepimento delle osservazioni sul passaggio in cloud del gestionale Jente: inizio previsto 01/05/2022 - fine prevista 31/05/2022
- Inizio della migrazione condotta per step progressivi in un periodo di tempo concordato con la dirigenza dell'Ente: inizio previsto 01/06/2022 - fine prevista 31/12/2022
- Studio ed eventuale inizio della migrazione al cloud del documentale Alfresco per step progressivi in un periodo di tempo concordato o sua dismissione se non più utile a causa del passaggio in cloud di Jente: inizio previsto 01/07/2022 - fine prevista 31/12/2022

OGGETTO	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO
Digitalizzazione del servizio esterno di Polizia Locale	Dirigente per gli adempimenti amministrativi: Massimo Placchi fino al 31/07/2022 Carmelo S. Fontana dal 01/08/2022  Comandante Salvatore Guzzardo  Polizia Locale	Polizia locale e utilizzatori della rete viaria provinciale

#### **Finalità che si vogliono perseguire**

Efficientamento del servizio esterno di Polizia Locale con:

- possibilità di consultazione di banche dati, cartografie, normative specifiche;
- redazione atti, relazioni, verbali di accertamento e sopralluogo;
- predisposizione di allegati fotografici e videoriprese costituenti il fascicolo digitale;
- trasmissione diretta degli atti agli Enti competenti o alla Centrale Operativa per le rispettive competenze;
- riduzione della carta stampata.

#### **Motivazioni**

L'attività sanzionatoria e di controllo del Corpo di Polizia Locale della Provincia di Cremona prende in considerazione le competenze proprie di natura ambientale e di Polizia Stradale sul territorio, nonché le competenze delegate inerenti l'espletamento della vigilanza ittico-venatoria. Con sempre maggior frequenza si ha la necessità di relazionare su eventi ed interventi di natura ispettiva e sanzionatoria, con la conseguente esigenza di corredare il fascicolo con rilievi fotografici e video-riprese. Inoltre si ha la necessità di consultare banche dati di natura legislativa e regolamentare che agevolino la stesura dei dovuti atti di accertamento. Si ha inoltre la necessità di consultare file cartografici e di localizzazione per individuare il luogo d'intervento, spesso situato in aperta campagna ed in zone di caccia. La succitata attività potrà essere efficacemente espletata mediante adeguati supporti informatici quali tablet e PC portatili con connessione dati, che possano permettere la consultazione delle informazioni necessarie e la redazione degli atti che andranno a comporre il fascicolo d'intervento. Inoltre, grazie all'ausilio tecnologico, l'operatore esterno potrà essere in grado di trasmettere agli uffici o alla Centrale Operativa, in tempo reale, quanto accertato. Oltre all'efficientamento dell'attività, si persegue l'obiettivo della riduzione dell'utilizzo della carta stampata.

#### **Indicatori**

- Operatività delle apparecchiature informatiche per servizio esterno: almeno 4 apparecchi, tra cui tablet o PC portatili
- Predisposizione di canale comunicativo dedicato tra pattuglia esterna e Centrale Operativa su cui condividere i fascicoli digitali: almeno 1 canale, tra cui email dedicata oppure sistema "drive" di condivisione
- Numero di procedimenti con intero fascicolo concluso nell'anno 2022: valore da dichiarare al 31/12/2022
- Predisposizione fascicoli digitali adeguatamente inseriti al Protocollo generale, derivanti dall'utilizzo degli hardware esterni e facenti parte del totale procedimenti di cui sopra: almeno 10 fascicoli digitali entro il 31/12/2022

Si rimanda alla sottosezione "Performance" per gli ulteriori elementi costitutivi degli obiettivi sopra riportati.

#### **4) AZIONI DA PROGRAMMARE PER LA STESURA DEL PIANO DELLA DIGITALIZZAZIONE**

**Assessment “processi produttivi”, infrastrutture e policies**  
questa fase riguarda un'analisi e una valutazione dell'esistente (assessment) per capire quali prodotti siano realizzati quali infrastrutture e quali policies (norme e prassi) e che fondamento hanno. L'assessment serve soprattutto a definire quali sono i vincoli esterni alla realizzazione e quali sono policies o prassi interne.

**Progetto di nuovi (anche come ricostruzione in modo linearizzato e semplificato) dei processi produttivi su base digitale con attenzione impatto privacy (Privacy by design) [Dati e trattamenti]**

I processi produttivi risultanti dal passo precedente vengono destrutturati e ricostruiti in ottica digitale (quindi numerica) tenendo conto dei nuovi sistemi di produzione: questa fase va in parallelo con la modellazione dei processi sugli strumenti digitali a disposizione; come da direttiva GDPR la progettazione di un processo deve in questa fase inserire tutte le necessità richieste dalla privacy

**Analisi delle infrastrutture digitali PSN e Cloud e modellazione dei processi sugli strumenti e sulle policies**

questo passo va in parallelo con il passo precedente: secondo le disposizioni di AGID e MiTD il passaggio della digitalizzazione deve avvenire su strutture Cloud preferendo SaaS, quindi i nuovi processi devono essere modellati sugli strumenti che le infrastrutture Cloud mettono a disposizione, questo passo rileva quali sono gli strumenti che dovranno essere utilizzati per la fase di digitalizzazione

**Adozione di policies non ambigue e definizione e gestione degli errori**

La non ambiguità è una caratteristica di un buon processo digitalizzato. I passi dei processi devono essere definibili in una logica booleana di vero/falso o attraverso soglie di confidenza statistica. Le nuove policies devono prevedere l'errore umano e essendo standardizzate non permetteranno modifiche ai processi che non siano tracciate, non è possibile intervenire a basso livello per la correzione degli errori;

**Adozione di strumenti PSN o Cloud Saas.**

Il completamento della digitalizzazione prevede che i processi produttivi digitalizzati e opportunamente formati vengano realizzati su Cloud qualificato in SaaS o PSN

### **Azioni 2022-2023 legati alla digitalizzazione:**

Dotare il personale dipendente dell'Ente di dispositivi di firma digitale:

Le firme digitali hanno quale obiettivo:

- favorire la re-ingegnerizzazione del processo di produzione del documento di assenza di conflitto di interessi
- favorire la gestione informatica di tali documenti poiché in alcuni casi le dichiarazioni sono prodotte in formato cartaceo con firma autografa
- favorire l'accesso con identità digitale oltre lo SPID considerando che il dispositivo di firma digitale è anche un dispositivo di identità digitale poiché le carte rilasciate sono anche Carte Nazionali dei Servizi (CNS)

Tale investimento collima con gli obiettivi legati alla digitalizzazione dei processi che l'ente ha prefissato negli anni. L'utilizzo di dispositivi di firma digitale sono misure specifiche (e tecniche) che aumentano il livello di trasparenza nei processi e sono strumenti garantisti per le dichiarazioni legate alla prevenzione della corruzione (in particolare la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse).

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.2 Sottosezione di programmazione – performance**

In ottemperanza alla regolamentazione interna e al SMVP, il ciclo della performance è strutturato come di seguito descritto.

**a) Gli obiettivi:**

- quelli STRATEGICI rappresentano il punto di congiunzione fra linee strategiche, programmi e attività operativa ed esecutiva dell'Ente; sono gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire in coerenza con il programma di mandato e gli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- da essi discendono gli OBIETTIVI GESTIONALI quali declinazioni di dettaglio della programmazione operativa contenuta nella sezione SeO del DUP.

**b) Piano degli Standard:** è costituito dagli indicatori di performance che misurano l'efficacia e l'efficienza dei servizi; è uno strumento connesso all'esercizio dell'attività più ordinaria rispetto a quella codificata dagli obiettivi. E' articolato per centri di costo raggruppati per centri di responsabilità.

**C) Indicatori dello stato di salute dell'amministrazione:** trattasi di indicatori che rappresentano il grado di solidità dell'ente, le condizioni necessarie per consentire l'attuazione delle strategie e la capacità di perseguire alcuni standard qualitativi e quantitativi atti a rilevare l'efficienza, l'efficacia, lo stato delle risorse e l'impatto dell'azione amministrativa.

Inoltre, attraverso indicatori e obiettivi, il SMVP definisce e valuta, per tutto il personale, sia la performance organizzativa, sia la performance individuale.

## DIMENSIONI E GLI AMBITI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Dipendente del comparto	Performance organizzativa di Ente		Contributo assicurato alla performance del Settore	Performance individuale		
	Grado di attuazione dei programmi e della strategia di Ente	Stato di salute dell'amministrazione	Indicatori di performance riferiti agli standard di Settore	Indice di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati	Indicatori di performance riferiti all'ambito di propria appartenenza - c.d.c.	Comportamenti organizzativi
Cat. "D"	10	10	10	30	10	30
Cat. "C"	5	5	10	//	20	60
Cat. "B"	5	5	5	//	15	70

Incaricato di posizione organizzativa	Performance organizzativa (peso 40)			Performance individuale peso (60)		
	di Ente (25)		di Settore (15)	Indice di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati (peso 30)	Indicatori di performance riferiti all'ambito di diretta responsabilità - c.d.c. (peso 10)	Comportamenti organizzativi (peso 20)
	Grado di attuazione dei programmi e della strategia di Ente (peso 13)	Stato di salute dell'amministrazione (peso 12)	Indicatori di performance riferiti agli standard di Settore (peso 15)			

Coordinatore d'ente	Performance organizzativa (peso 55)				Performance individuale (45)	
	Grado di attuazione dei programmi e della strategia di Ente (peso 15)	Stato di salute dell'amministrazione (peso 15)	Performance operativa di Ente: obiettivi di PEG (peso 15)	Obiettivi di PEG dei Servizi del Coordinatore (peso 10)	Efficacia dell'intervento nella traduzione dell'indirizzo politico in obiettivi tecnici (25)	Capacità di coordinamento dei dirigenti (20)

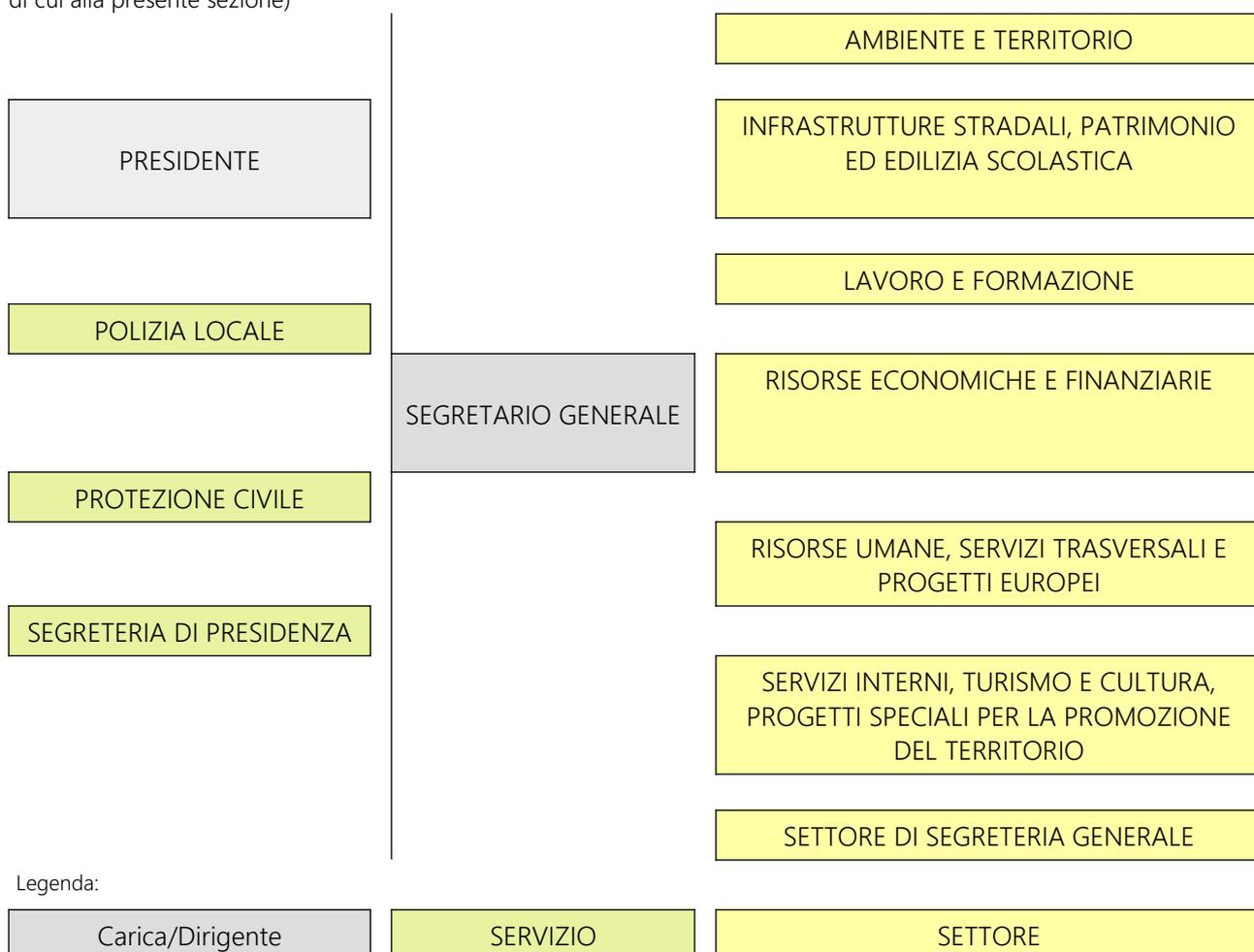
Dirigente	Performance organizzativa di Ente (peso 30)		Performance organizzativa di Settore (peso 50)		Performance individuale	Non attuazione misure per trasparenza e anticorruzione del settore (peso - 10)
	Grado di attuazione dei programmi e della strategia di Ente (peso 15)	Stato di salute dell'amministrazione (peso 15)	Performance operativa di settore: obiettivi di PEG (peso 35)	Indicatori di performance riferiti agli standard di Settore (15)	Grado di copertura del ruolo (20)	

## 2.2.a Gli obiettivi

In attuazione delle linee di mandato in data 15/12/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) riferito al triennio 2022 – 2024 e da esso sono discesi gli obiettivi gestionali attribuiti alla struttura, approvati con Deliberazione del Presidente n. 7 del 17/01/2022, nelle more del completamento della normativa istitutiva del PIAO che assorbe, fra gli altri, i documenti relativi al ciclo della performance. Gli obiettivi individuali sono stati aggregati in obiettivi strategici connessi alla SeS del DUP e, quindi, alle linee di mandato, con una finalità di integrazione del processo di programmazione. In funzione della dipendenza funzionale degli obiettivi è possibile identificare l'albero della performance.

Si rimanda all'allegato 2.2.a.1 che meglio individua, per ciascun obiettivo, le fasi del cronoprogramma, le finalità, la modalità di attuazione e gli indicatori con i target ed i valori attesi di risultato

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA A FAR TEMPO DAL 01/08/2022** (cui fa riferimento la struttura degli obiettivi di performance di cui alla presente sezione)



Nel corso dell'anno 2022 le deliberazioni di incarico delle funzioni dirigenziali sono le seguenti:

- Deliberazione del Presidente n. 22 del 28/01/2022 in funzione degli assetti organizzativi di cui all'atto n. 21 del 28/01/2022;
- Deliberazione del Presidente n. 127 del 28/07/2022 in funzione degli assetti organizzativi di cui all'atto n. 125 del 27/07/2022;
- Deliberazione del Presidente n. 140 del 12/09/2022 relativa all'incarico del dirigente del Settore Risorse economiche e finanziarie.

**OBIETTIVO STRATEGICO OS01 "VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E INCREMENTO DEI SERVIZI"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 01	2022_S ES_01-02	5501	Favorire lo sviluppo del benessere organizzativo  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: PO	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	A tutti i dipendenti dell'ente	INDICATORI DI RISULTATO
O.M. 01	2022_S ES_01-02	5502	Sviluppare le competenze trasversali  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: PO	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	A tutti i dipendenti dell'ente	INDICATORE DI RISULTATO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01	2022_S ES_01-02	5503	Disciplina del lavoro agile e sua applicazione  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - PO	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	A tutti i dipendenti dell'ente	INDICATORE DI RISULTATO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01	2022_S ES_01-02	5504	Revisione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	A tutti i dipendenti dell'ente	INDICATORE DI RISULTATO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI, QUALITA' DELL'OUTCOME

O.M. 01	2022_S ES_01- 01	3101	Consolidare e rafforzare le azioni che consentano la corretta e aggiornata tenuta della contabilità dell'Ente secondo i principi dell'armonizzazione contabile e della normativa di settore  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del  SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Uffici dell'ente Collegio dei Revisori dei Conti, Consiglio provinciale, tutti i soggetti che contrattano con l'ente	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 02	2022_S ES_01- 01	3102	Razionalizzazione, controllo e coordinamento dei soggetti giuridici partecipati  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del  SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	Uffici dell'ente Collegio dei Revisori dei Conti, Organi politici provinciali, aziende speciali e società partecipate , cittadini (politiche di investimento/ scenari di strategia territoriale per reperimento risorse )	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01	2022_S ES_01- 06	CF01T 6002T 5507T	Attuazione delle disposizioni volte al rafforzamento della capacità amministrativa  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - S	OBIETTIVO TRASVERSALE:  Dirigente del SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE  SEGRETARIO GENERALE  Dirigente responsabile dei SERVIZI INFORMATIVI  Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	cittadini	INDICATORI DI PROCESSO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI, QUALITA' DELL'OUTCOME
O.M. 01	2022_S ES_01- 06	5506	Strumento di orientamento interno  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - S	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	Dipendenti e cittadini che si rivolgono all'URP	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO O RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI

O.M. 01 e O.M. 07	2022_S ES_01- 01	6001AT VI03AT	Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e relative ordinanze ingiunzione per violazione dei precetti del D.Lg.vo 152/06  (Concorre anche alla realizzazione dell'obiettivo strategico OS07)  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - PTCPT	OBIETTIVO TRASVERSALE:  Segretario generale  Dirigente di riferimento per gli adempimenti amministrativi del Servizio di Polizia locale  Comandante della polizia locale	Cittadini ---- è inoltre una misura specifica in attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024	RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01	2022_S ES_01- 01	SEDS01	Supporto al Segretario Generale nella sua qualità di dirigente dei servizi a lui assegnati e di collaboratore degli organi politici deliberativi  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura, Progetti Speciali per la promozione del territorio  SEGRETARIO GENERALE	A tutti i dipendenti dell'ente	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO O RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01	2022_S ES_01- 01	5508	Attuazione delle procedure finalizzate alle nuove assunzioni  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	Cittadini	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO O RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01	2022_S ES_01- 01	5509	Regolamento delle progressioni verticali tra aree  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: PO	Dirigente del SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E POLITICHE EUROPEE	Dipendenti dell'ente	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO O RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI

**\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:**

2022\_SES\_01-01 "Rafforzamento della funzione di programmazione - finanziaria, sviluppo di una cultura orientata ai risultati, potenziamento dei sistemi di controlli a supporto della gestione"

2022\_SES\_01-02 "Valorizzazione e accrescimento della struttura e delle relazioni organizzative"

2022\_SES\_01-06 "Incremento della performance e della qualità dei servizi"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS02 "Modernizzazione digitale"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 08	2022_S ES_15-01	3504	Reingegnerizzazione di processi e informatizzazione dei dati del Collocameno Mirato  (Concorre anche alla realizzazione dell'obiettivo strategico OS06)  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - D - PO	Dirigente del SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	Cittadini che si rivolgono all'ufficio collocamento mirato, datori di lavoro pubblici e privati, parti sociali e operatori accreditati	INDICATORI DI PROCESSO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 08	2022_S ES_01-07	6003	Revisione della banca dati delle cause pendenti  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - D	Dirigente del Servizio affari legali	Uffici dell'ente, Organi politici	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 08	2022_S ES_01-07	5905	Evoluzione datacenter e innovazione digitale  E D	Dirigente responsabile dei Servizi informativi	Uffici dell'ente	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 08	2022_S ES_01-07	5906	Piano triennale per l'informatizzazione  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - D	Dirigente del Settore Servizi Interni, Turismo e Cultura, Progetti speciali per la promozione del territorio	Uffici dell'ente	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 08  O.M. 07	2022_S ES_03-01	VI01	Digitalizzazione del servizio esterno di Polizia Locale DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - D  (Concorre anche alla realizzazione dell'obiettivo strategico OS03)	Dirigente di riferimento per gli adempimenti amministrativi del Servizio di Polizia locale  Comandante della polizia locale	Polizia locale e utilizzatori della rete viaria provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO

\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:

2022\_SES\_15-01 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale"  
 2022\_SES\_03-01 "Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale"  
 2022\_SES\_01-07 "Modernizzazione digitale"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS03 "Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 07	2022_SES_03-01	6004	Redazione di memorie difensive in caso di ricorsi contro verbali Cds  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente responsabile del Servizio affari legali	Polizia locale e utilizzatori della rete viaria provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO
O.M. 08 O.M. 07	2022_SES_03-01	VI01	Digitalizzazione del servizio esterno di Polizia Locale  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: D (Concorre anche alla realizzazione dell'obiettivo strategico OS02)	Dirigente di riferimento per gli adempimenti amministrativi del Servizio di Polizia locale  Comandante della polizia locale	Polizia locale e utilizzatori della rete viaria provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO

\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:  
 2022\_SES\_03-01 "Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS04 "EDILIZIA SCOLASTICA"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 03	2022_SES_04-01	5701	Miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del sistema di gestione degli interventi ordinari di manutenzione  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori dei fabbricati di competenza a fini istituzionali e scolastici	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO
O.M. 03	2022_SES_04-02	5702	Attuazione degli interventi sul patrimonio edilizio scolastico e avvio interventi rientranti nel PNRR  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - A	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Alunni, personale docente e non docente degli istituti secondari superiori di competenza provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 03	2022_SES_04-02	5703	Avanzamento degli step progettuali inerenti gli interventi programmati e/o da candidare ai finanziamenti esterni (edilizia scolastica)  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Alunni, personale docente e non docente degli istituti secondari superiori di competenza provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI

**\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:**

2022\_SES\_04-01 "Accrescimento della funzionalità dell'edilizia scolastica in termini di utilizzo, di sicurezza, di efficienza"

2022\_SES\_04-02 "Sviluppo ed attuazione delle prospettive di razionalizzazione del patrimonio in uso per finalità scolastiche e della programmazione scolastica"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS05 "SISTEMA VIABILISTICO TERRITORIALE"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO O
O.M. 04	2022_S ES_10-01	5707	Interventi di manutenzione straordinaria e interventi di risanamento Ponti  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - A	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori della rete viaria provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 05						
O.M. 04	2022_S ES_10-01	5709	Progetto obiettivo per il contenimento dei disagi alla viabilità derivanti dalle condizioni meteorologiche nella stagione invernale 2022/2023  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori della rete viaria provinciale	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 04	2022_S ES_10-01	5710	Programmazione e progettazione viabilistica e infrastrutturale, coordinamento territoriale e supporto agli Enti locali  E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori della rete viaria locale enti locali del territorio	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 04	2022_S ES_10-01	5711	Ricognizione delle concessioni/autorizzazioni vigeranti riferite al patrimonio stradale (accessi e passi carrai). Anno 2022  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: S - E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Cittadini uffici dell'ente	INDICATORI DI PROCESSO
O.M. 04	2022_S ES_10-02	5705	Realizzazione della nuova infrastruttura ferroviaria nell'ambito del porto fluviale di Cremona con le risorse del "fondo per gli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale del Paese"  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori delle infrastrutture portuali	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI

\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:

2022\_SES\_10-01 "Supportare la funzionalità del sistema viabilistico territoriale, attraverso la programm. viabilistica e infrastrutturale, il coordinamento e il supporto territoriale, la pianificazione strutturata degli interventi necessari al superamento delle criticità"

2022\_SES\_10-02 "Proseguire il confronto con Regione Lombardia in materia portuale e l'attività di infrastrutturazione del porto di Cremona"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS06 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI S&S DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 06	2022_S ES_15-01	3501	Migliorare l'operatività dei Centri per l'Impiego e del collocamento mirato sul piano organizzativo, strutturale e strumentale  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: S – E - A	Dirigente del SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	Cittadini	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO
O.M. 06	2022_S ES_15-01	3502	Implementare la condivisione di finalità, contenuti e parametri di erogazione dei servizi di orientamento tra gli operatori dei Centri per l'impiego  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	Uffici provinciali cittadini utilizzatori dei servizi di orientamento	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO
O.M. 06	2022_S ES_15-01	3503	Attuazione politiche attive del lavoro e di percorsi di inclusione per le fasce più deboli del mercato del lavoro  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - PO	Dirigente del SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	Cittadini destinatari degli interventi di inclusione socio-lavorativa	INDICATORI DI PROCESSO E RAGGIUNGIMENTO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 06	2022_S ES_15-01	3504	Reingegnerizzazione di processi e informatizzazione dei dati del Collocamento Mirato  (Concorre anche alla realizzazione dell'obiettivo strategico OS02) DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E – D - PO	Dirigente del SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	Cittadini che si rivolgono all'ufficio collocamento mirato, datori di lavoro pubblici e privati, parti sociali e operatori accreditati	INDICATORI DI PROCESSO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M.	2022_S ES_15-	3506	Attuazione dell'Azione di sistema "Orientamento al lavoro". Fondo	Dirigente del	Alunni con disabilità nel	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO

06	01		regionale per l'occupazione dei disabili annualità 2019-2020 DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: PO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	percorso di alternanza scuola lavoro; operatori accreditati ai servizi per il lavoro e/o formativi, aziende, cooperative di tipo B, istituti scolastici di secondo grado, centri di formazione professionale	O E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
----	----	--	---	--------------------------------	--	------------------------------------

\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:  
2022\_SES\_15-01 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS07 "Ambiente e territorio"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SsS DEL DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO Legenda dimensione obiettivi: - Semplificazione (S) - Digitalizzazione (D) - Efficienza (E) - Accessibilità (A) - Pari opportunità ed equilibrio di genere (PO) - Prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 07	2022_S ES_09-03	5801	Definizione della procedura da applicare in caso di opere realizzate in assenza della dovuta acquisizione di un provvedimento in materia di VIA (postuma)  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Ambiente e territorio	Utenti che devono regolarizzare la propria posizione amministrativa (Aziende, consulenti, Associazioni di categoria ecc.)	INDICATORI DI PROCESSO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI E INDAGINE DI GRADIMENTO
O.M. 07	2022_S ES_09-01	5802	Piani di gestione delle riserve naturali Melotta, Bosco Ronchetti e Lanca Gerole  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Ambiente e territorio	Cittadini	INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 07	2022_S ES_11-01	5706	Potenziamento strutture logistiche Protezione civile – Magazzino idraulico a Martignana Po  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Addetti protezione civile  Cittadini	INDICATORI DI PROCESSO E RAGGIUNGIMENTO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 07	2022_S ES_11-01	5704	Piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Addetti protezione civile  Cittadini	INDICATORI DI PROCESSO, RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 01 e O.M. 07	2022_S ES_01-01	6001AT VI03AT	Regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e relative ordinanze ingiunzione per violazione dei precetti del D.Lg.vo 152/06  (Concorre anche alla realizzazione dell'obiettivo strategico OS07)	OBIETTIVO TRASVERSALE:  Dirigente di riferimento per gli adempimenti amministrativi del Servizio di Polizia locale	Cittadini ---- è inoltre una misura specifica in attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza	RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI

			DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E - PTCPT	Comandante della polizia locale  Segretario generale	2022-2024	
--	--	--	---	--	-----------	--

\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:

2022\_SES\_01-01 "Rafforzamento della funzione di programmazione - finanziaria, sviluppo di una cultura orientata ai risultati, potenziamento dei sistemi di controlli a supporto della gestione"

2022\_SES\_09-01 "Supportare la revisione degli strumenti di pianificazione"

2022\_SES\_09-03 "Gestione integrata della materie che attengono alla pianificazione territoriale, alla protezione civile, all'ambiente ed ai trasporti"

2022\_SES\_11-01 "Definire le procedure operative per ottimizzare il sistema di protezione civile"

**OBIETTIVO STRATEGICO OS08 "Sostanziare la funzione di area vasta in un supporto agli enti locali per lo svolgimento di alcune funzioni in collaborazione"**

LINEE DI MANDATO	OBIETTIVI STR.SES DUP	OBIETTIVI GESTIONALI COLLEGATI				
		CODICE	OGGETTO	DIRIGENTE RESPONSABILE E UNITA' ORGANIZZATIVA COINVOLTA	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
O.M. 06	2022_SES_10-01	5708	Servizi vari al territorio  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: PO	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Cittadini con disabilità	RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 06		5907	Progetto "Cammini della fede"  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Servizi Interni, Turismo e Cultura, Progetti speciali per la promozione del territorio	Ricercatori, studenti, cittadini	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 06		VI02A	Aggiornamento del regolamento per la vigilanza volontaria venatoria e ittica (è una misura specifica in attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024)  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: PTCPT	Dirigente responsabile per gli adempimenti amministrativi del Servizio di Polizia locale  Comandante della Polizia Locale	Guardie volontarie venatorie ed ittiche  Cittadini	RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 06		5505	Sviluppo progetti relativi alle Politiche Europee  DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e politiche europee	Amministratori locali e dei cittadini	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI
O.M. 06		5908	Valorizzazione delle realtà culturali ed economiche di eccellenza della provincia di Cremona: implementazione del Masterplan 3C mediante associazione temporanea di scopo. DIMENSIONE DELL'OBIETTIVO: E	Dirigente del Settore Servizi Interni, Turismo e Cultura, Progetti speciali per la promozione del territorio	Cittadini, Enti, Associazioni di categoria, Associazioni volontariato e promozione sociale, Associazioni culturali	INDICATORI DI PROCESSO E RISPETTO DEI TEMPI PROGRAMMATI

**\*\*OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE SES DEL DUP DI RIFERIMENTO:**  
 2022\_SES\_10-01 "Supportare la funzionalità del sistema viabilistico territoriale, attraverso la programm. viabilistica e infrastrutturale, il coordinamento e il supporto territoriale, la pianificazione strutturata degli interventi necessari al superamento delle criticità"

## 2.2.b Il piano degli standard (Pds)

### (performance organizzativa ed individuale)

Il piano degli Standard (PdS) è articolato per centri di costo raggruppati per centri di responsabilità; è lo strumento che misura le varie dimensioni dell'amministrazione. Il numero degli standard annualmente considerati ai fini della valutazione della performance è definito in linea di massima in tre per ciascun centro di costo.

Gli indicatori, per essere idonei alla misurazione degli effettivi risultati debbono essere delle seguenti tipologie: efficacia, efficienza, outcome. In fase di definizione, a preventivo, si identificano i target, le fonti – dati e le modalità univoche di calcolo. Ciascun indicatore di performance è infatti accompagnato da una scheda che contiene le caratteristiche dell'indicatore, le fonti dei dati e il metodo di rilevazione adottato per il monitoraggio del risultato raggiunto.

A ciascun indicatore di performance è associato un target soggetto a revisione periodica, che tiene conto anche dei risultati degli anni precedenti. Concorrono alla misurazione della performance indicatori inerenti anche la qualità dei servizi resi.

L'articolazione della struttura-ente dei centri di costo per l'anno 2022, modificata per effetto della Deliberazione del Presidente n. 21/2022 che ha variato la struttura organizzativa dell'ente, è di seguito riportata; a far tempo dal 01/08/2022 la macro organizzazione è nuovamente variata a seguito della Deliberazione del Presidente n. 127 del 28/07/2022. Sono di seguito riportate le due articolazioni.

Inoltre, in allegato al numero 2.2.b.1 è riportato per intero il piano dei centri di costo dell'ente.

Il piano degli Standard (PdS) è riportato in allegato al numero 2.2.b.2.

#### ARTICOLAZIONE DEI CENTRI DI COSTO DELLA STRUTTURA ENTE FINO AL 31/07/2022

VI		VIGILANZA	CENTRO DI RESPONSABILITA' CF
VI	0079	POLIZIA LOCALE	
SE		<b>SETTORE SEGRETERIA DI PRESIDENZA E SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
SE	0035	AFFARI ISTITUZIONALI	
SE	0125	SEGRETERIA DI PRESIDENZA	
SE	0003	CENTRO ELABORAZIONE DATI	
SE	0202	BENI CULTURALI E BIBLIOTECHE	
SE	0203	SVILUPPO PROMOZIONE TURISTICA	
SE	0218	TURISMO ED ECONOMIA	
SE	0059	SERVIZIO LEGALE	
SE	0454	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE SE</i>	
CF		<b>COORDINAMENTO</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
CF	0184	SERVIZIO DI SUPPORTO	
CF	0163	POLITICHE SOCIALI REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE – POLITICHE SOCIALI	
CF	0340	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	
CF	0206	NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	
CF	0428	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE CF</i>	
31		<b>SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
31	0032	BILANCIO	
31	0085	TRIBUTI E BILANCIO CONSOLIDATO	
31	0207	REVISORI CONTABILI	
31	0431	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 31</i>	
55		<b>SETTORE RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
55	0200	GESTIONE DEL PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	
55	0201	PENSIONE PREVIDENZA E FISCALITA'	
55	0118	PREVENZIONE E SICUREZZA	
55	0146	ASSICURAZIONI	
55	0033	PROVVEDITORATO ED APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI	

55	0217	SERVIZI INTERNI	
55	0055	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	
55	0056	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
55	0060	STATISTICA	
55	0455	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 55</i>	
35		<b>SETTORE LAVORO E FORMAZIONE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
35	0188	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI	
35	0189	CENTRO PER L'IMPIEGO	
35	0116	POLITICHE DEL LAVORO E GESTIONE DELLA QUALITA'	
35	0220	TECNICO-AMMINISTRATIVO E CONTROLLO (SETTORE 35)	
35	0568	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO	
CF	0329	CONSIGLIERA PROV.DI PARITA'	
35	0435	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 35</i>	
58		<b>SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
58	0053	TERRITORIO – PIANIFICAZIONE	
58	0103	AREE PROTETTE, ENERGIA, RIFIUTI	
58	0167	ACQUA, ARIA, CAVE	
58	0181	UFFICIO SIT	
58	0226	TECNICO-AMMINISTRATIVO E CONTROLLO (SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO)	
58	0458	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 58</i>	
57		<b>SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
57	0019	MANUTENZIONE STRADALE E SICUREZZA STRADALE	
57	0038	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E SERVIZI AUTORIZZATIVI	
57	0086	AMMINISTRATIVO (INFRASTRUTTURE STRADALI)	
57	0037	MANUTENZIONE, GESTIONE CALORE E ADEGUAMENTI NORMATIVI	
57	0113	PROGRAMMAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO	
57	0222	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	
57	0569	ISTRUZIONE	
57	0185	SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORE PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA	
57	0106	PROTEZIONE CIVILE	
57	0145	NAVIGAZIONE	
57	0223	TRASPORTI PUBBLICI	
57	0224	TRASPORTI PRIVATI	
57	0457	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 57</i>	

ARTICOLAZIONE DEI CENTRI DI COSTO DELLA STRUTTURA ENTE DAL 01/08/2022

VI		<b>VIGILANZA</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA' CF</b>
VI	0079	POLIZIA LOCALE	
60		<b>SETTORE SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
60	0035	AFFARI ISTITUZIONALI	
60	0125	SEGRETERIA DI PRESIDENZA	
60	0340	SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE	
60	0206	NUCLEO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	
60	0059	SERVIZIO LEGALE	
60	0460	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE SE</i>	
31		<b>SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>

31	0032	BILANCIO	
31	0085	TRIBUTI E BILANCIO CONSOLIDATO	
31	0207	REVISORI CONTABILI	
31	0431	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 31</i>	
55		<b>SETTORE RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
55	0200	GESTIONE DEL PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	
55	0201	PENSIONE PREVIDENZA E FISCALITA'	
55	0118	PREVENZIONE E SICUREZZA	
55	0146	ASSICURAZIONI	
55	0033	PROVVEDITORATO ED APPALTI DI FORNITURE E SERVIZI	
55	0217	SERVIZI INTERNI	
55	0056	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	
55	0060	STATISTICA	
55	0455	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 55</i>	
35		<b>SETTORE LAVORO E FORMAZIONE</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
35	0188	INSERIMENTO LAVORATIVO DISABILI	
35	0189	CENTRO PER L'IMPIEGO	
35	0116	POLITICHE DEL LAVORO E GESTIONE DELLA QUALITA'	
35	0220	TECNICO-AMMINISTRATIVO E CONTROLLO (SETTORE 35)	
35	0568	FORMAZIONE E ORIENTAMENTO	
CF	0329	CONSIGLIERA PROV.DI PARITA'	
35	0435	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 35</i>	
58		<b>SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
58	0053	TERRITORIO – PIANIFICAZIONE	
58	0103	AREE PROTETTE, ENERGIA, RIFIUTI	
58	0167	ACQUA, ARIA, CAVE	
58	0181	UFFICIO SIT	
58	0226	TECNICO-AMMINISTRATIVO E CONTROLLO (SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO)	
58	0458	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 58</i>	
57		<b>SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>
57	0019	MANUTENZIONE STRADALE E SICUREZZA STRADALE	
57	0038	REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE STRADALI E SERVIZI AUTORIZZATIVI	
57	0086	AMMINISTRATIVO (INFRASTRUTTURE STRADALI)	
57	0037	MANUTENZIONE, GESTIONE CALORE E ADEGUAMENTI NORMATIVI	
57	0113	PROGRAMMAZIONE EDILIZIA SCOLASTICA E PATRIMONIO	
57	0222	PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI	
57	0569	ISTRUZIONE	
57	0185	SERVIZIO AMMINISTRATIVO SETTORE PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA	
57	0106	PROTEZIONE CIVILE	
57	0145	NAVIGAZIONE	
57	0223	TRASPORTI PUBBLICI	
57	0224	TRASPORTI PRIVATI	
57	0163	POLITICHE SOCIALI REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE – POLITICHE SOCIALI	
	0457	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 57</i>	
59		<b>SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA,</b>	<b>CENTRO DI RESPONSABILITA'</b>

		<b>PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>	
59	0003	CENTRO ELABORAZIONE DATI	
59	0202	BENI CULTURALI E BIBLIOTECHE	
59	0203	SVILUPPO PROMOZIONE TURISTICA	
59	0218	TURISMO ED ECONOMIA	
59	0055	ARCHIVIO E PROTOCOLLO	
59	0459	<i>CENTRO DI COSTI COMUNI DI SETTORE 59</i>	

## 2.2.c S.S.A.

(performance organizzativa)

### Indicatori relativi allo stato delle risorse

Ambito	Indicatori	PESO	TARGET
Risorse finanziarie	Concorso alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica – prospetto dei vincoli di pareggio di bilancio e verifica degli equilibri in presenza di un risultato di competenza non negativo	10	Sì (Desunto dal prospetto della verifica degli equilibri e quadro generale riassuntivo a rendiconto)
	Capacità di utilizzo del FPV di parte capitale dell'anno precedente	10	$\geq 70\%$ Differenza fra totale FPV iscritto in entrata all'01/01 e quota impegnata + economie (ovvero la penalità è data dall'importo re-imputato a FPV negli anni successivi).
	Capacità di utilizzo del FPV di parte corrente	5	$\geq 90\%$ Per utilizzo si intende la quota liquidata; si escludono le spese legali, le spese per personale e le risorse del piano disabili (dote impresa e dote lavoro disabili)
	Capacità di smaltimento dei debiti commerciali correnti e in c/capitale sorti nell'esercizio	5	$= 100\%$ Si considerano le fatture scadute al 31/12 (con esclusione delle fatture in contenzioso o in contestazione o non liquidabili)
	Indice di utilizzo dell'avanzo assegnato in c/capitale per forniture, servizi ed incarichi	5	$\geq 50\%$ Per utilizzo si intende la quota IMPEGNATA rispetto all'ammontare STANZIATO (ESCLUDENDO QUINDI LA QUOTA A FPV NELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO)

	Indice di utilizzo nell'anno dell'avanzo assegnato in c/capitale destinato alla realizzazione delle opere rispetto allo stanziamento richiesto	5	Rispetto delle fasi temporali programmate – Si considerano i cronoprogrammi di spesa (margine di tolleranza di 30 giorni rispetto alle scadenze programmate) >=70%
		5	Rispetto della programmazione della spesa su annualità - Si considerano i cronoprogrammi di spesa (IMPEGNATO AL 31/12 SU STANZIATO) >=55%
			Si escludono le casistiche in cui le variazioni ai cronoprogrammi derivino da disposizioni normative o vincoli del soggetto finanziatore
<b>Risorse umane, benessere e pari opportunità</b>	Risultati da indagini di benessere organizzativo	5	>= 60% Calcolato rispetto ai risultati di tutti i rispondenti
	Indice formazione: numero dipendenti formati su numero medio dipendenti dell'anno (esclusa la formazione obbligatoria)	5	> = DEL VALORE MEDIO DEL TRIENNIO PRECEDENTE
<b>Modernizzazione digitale</b>	Smart working con sistema VPN	5	100%
	% applicativi utilizzabili in smart working	5	Almeno 99 %
	% di banche dati consultabili in smart working	5	Almeno 99 %

#### Indicatori di efficienza

Ambito	Indicatori	PESO	TARGET
--------	------------	------	--------

<b>Efficienza economico-finanziaria</b>	Capacità di rispettare il crono-programma di avanzamento e finanziario delle opere pubbliche sulla base della programmazione della spesa	<b>5</b>	Per entrambi si escludono le casistiche in cui le variazioni ai crono-programmi derivino da disposizioni normative o vincoli del soggetto finanziatore  Rispetto delle principali fasi temporali programmate- Si considerano i cronoprogrammi di spesa, con un margine di tolleranza di giorni 30 rispetto alle scadenze programmate (per principali si intendono le fasi di aggiudicazione e consegna dei lavori >=80%
		<b>10</b>	Rispetto della programmazione della spesa su annualità in base agli stanziamenti iniziali – Si considerano i cronoprogrammi di spesa >=50%
<b>Efficienza lavorativa</b>	Performance lavoratori agili (% di raggiungimento degli obiettivi assegnati)	<b>10</b>	>90%

### Indicatori di efficacia

<b>Ambito</b>	<b>Indicatori</b>	<b>PESO</b>	<b>TARGET</b>
<b>Soddisfazione delle aspettative degli utenti</b>	Indagini di customer satisfaction: indice di positività (indice medio complessivo di tutte le indagini effettuate nell'anno)	<b>5</b>	=85%

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.3 Sottosezione di programmazione – rischi corruttivi e trasparenza**

La sottosezione in parola si articola nelle sottoelencate parti strutturali:

- a) Parte generale
- b) Analisi di contesto
- c) Valutazione del rischio
- d) Trattamento del rischio
- e) Trasparenza
- f) Monitoraggio ed esame

#### **2.3.a.parte generale**

##### **OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 della Provincia di Cremona è stato elaborato secondo le linee di indirizzo approvate dal Consiglio provinciale con delibera n. 5 del 15 marzo 2021 che recepiscono le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 ( di seguito PNA) in particolare di seguito si richiamano i principali elementi di novità:

- Aggiornamento e revisione della mappatura dei processi, in un ottica di semplificazione, e in linea con il nuovo approccio valutativo richiesto dal PNA 2019.
- Revisione dei criteri di valutazione del rischio, secondo un approccio di tipo “qualitativo”
- Rivisitazione delle misure proposte mediante l'individuazione di misure proporzionate al rischio, coerenti con la funzionalità e l'efficienza, concrete, fattibili e verificabili.
- Revisione ed aggiornamento del codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo le Linee Guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, in sinergia con il dirigente del settore Risorse Umane, servizi trasversali e progetti europei.
- All'aggiornamento e implementazione del sistema di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di contrasto della corruzione previste nel PTPCT dell'Ente secondo un Piano annuale di monitoraggio, di nuova concezione, che includa l'analisi non solo del livello di attuazione delle misure di trattamento ma anche della loro idoneità a ridurre l'esposizione al rischio di corruzione.

##### **COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il ciclo della performance dell'Ente riveste un ruolo fondamentale per la piena attuazione del principio di trasparenza. Le finalità generali del ciclo di gestione della performance riguardano il miglioramento della performance conseguite dall'amministrazione pubblica nei confronti degli stakeholder di riferimento ossia dei destinatari dei servizi erogati. Il ciclo della performance rappresenta quindi uno strumento attraverso il quale i cittadini possono conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'amministrazione pubblica.

In piena attuazione del dettato auspicato nel PNA 2019, la Provincia di Cremona ha dato attuazione all'integrazione fra il processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzative ed individuale dell'ente che prevede che tutte le misure specifiche programmate nel ptpct diventino necessariamente obiettivi del piano della performance e inserendo criteri di valutazione che tengano conto del coinvolgimento nel sistema di prevenzione della corruzione così come approvato dalla delibera del presidente n. 219 del 13 dicembre 2021 avente ad oggetto: *“valutazione annuale della congruità del sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale e suo aggiornamento a far tempo dal ciclo della performance dell'anno 2022”*

Si rimanda pertanto alla sezione **2.2 Sottosezione di programmazione – performance**

e precisamente al paragrafo **2.2.a Gli obiettivi** in merito al recepimento degli obiettivi individuali approvati e previsti nel Piano in parola che trovano riscontro nella sezione “misure specifiche da attuare – anno 2022 del documento complessivo di “GESTIONE DEL RISCHIO” (allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio ).

Si richiama altresì il raccordo con il Piano degli standard di cui alla sezione **2.2.b Il piano degli standard (Pds)**, in corso di approvazione, degli indicatori di nuova istituzione strettamente connessi al trattamento del rischio evidenziati nella sezione “indicatori di attuazione” del documento complessivo di “GESTIONE DEL RISCHIO” (allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio ) i quali concorreranno alla valutazione delle performance organizzative di settore.

## **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della Provincia di Cremona e i relativi compiti e funzioni sono:

**Il Presidente della Provincia** nell'esercizio delle competenze di cui al D.P.R. 6 Giugno 2013 in luogo della Giunta provinciale:

- designa il responsabile dell' Anticorruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190) di norma nella figura del Segretario Generale o tra i dirigenti di prima fascia, o equiparati, con esclusione:
  - dei dirigenti di uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario;
  - dei dirigenti di uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva;
  - dei dirigenti assegnati a uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo;
  - dei dirigenti di uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare;
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti, previa approvazione da parte del Consiglio provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC che deve essere pubblicato esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”.(Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2016);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano;
- riporta gli obiettivi di trasparenza negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti;
- individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta soluzioni organizzative e indirizzi in ambito di organizzazione che mirano a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- adotta modifiche organizzative necessarie per rafforzare il ruolo del RPCT e assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- individua il “gestore” di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- segnala all'ANAC eventuali misure discriminatorie dirette o indirette nei confronti del RPC comunque collegate allo svolgimento delle sue funzioni.

### **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza:**

Come evidenziato dal PNA è stato rafforzato il Ruolo e ampliati poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .

Sul ruolo e i poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), l'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. Sui poteri istruttori, e relativi limiti del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Il Segretario Generale Avv. Carmelo S. Fontana è stato nominato RPCT con delibera del Presidente n. 43 dal 17 aprile 2020.

- sottopone al Presidente per l'approvazione entro il 31 gennaio la proposta di Piano triennale della prevenzione della corruzione;
- dispone, dopo l'approvazione del Piano e la sua pubblicazione sul sito internet della Provincia come da indicazioni contenute nel PNA 2019 – paragrafo 6

- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità;
- propone tempestivamente le modifiche al piano in caso di accertate e non procrastinabili necessità, anche prima dell'aggiornamento a cadenza annuale;
- individua, previa proposta dei dirigenti competenti e d'intesa con il dirigente del personale, il personale da inserire nei programmi di formazione e/o aggiornamento;
- verifica, d'intesa con il dirigente del personale, l'effettiva rotazione degli incarichi;
- cura che siano rispettate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, ai sensi del D.lgs 39/2013;
- ha l'obbligo, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo proroghe dell'ANAC) di pubblicare sul sito web dell'Ente una relazione (su schema fornito dall'ANAC) recante i risultati dell'attività svolta nell'anno e di trasmetterla all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'OIV/NIV;
- può avvalersi dei dirigenti di settore e, sentiti questi ultimi, dei responsabili di posizione organizzativa e dei referenti all'uopo individuati anche costituendo appositi gruppi di lavoro per l'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche;
- può individuare ai fini della redazione della proposta del Piano di Prevenzione del Rischio Corruzione e della Trasparenza i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai fini degli obblighi sulla Trasparenza;
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza";
- indica agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- richiede agli uffici dell'amministrazione informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" ed è competente al riesame delle istanze di accesso civico dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'OIV/NIV;
- verifica l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (RASA);
- collabora al rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato partecipati;
- coordina la disciplina in materia di trasparenza e la normativa sulla tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e ridefinisce il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- propone misure per l'applicazione delle disposizioni relative alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni;
- ridefinisce alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale per evitarne l'elusione;
- contesta all'interessato l'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

La Provincia di Cremona ha individuato con Deliberazione n. 108 del 13/06/2022 il Responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Tutti i **dirigenti/titolari di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio, individuando i rischi e proponendo le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001- lettera L bis-ter-quater);
- indicano appositi referenti per i rapporti con l'ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i redattori, quali figure atte a dare attuazione al tempestivo obbligo di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"(vedi approfondimento sezione 2)trasparenza e relativo allegato 2\_2 ;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001;
- osservano le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012), in particolare applicano le misure previste e vigilano sulla corretta attuazione delle stesse da parte del personale dipendente;
- certificano la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza;
- adottano misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- danno immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- collaborano attivamente per garantire il perseguimento degli obiettivi di Piano, intraprendendo a tal fine le opportune iniziative;

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
- dovranno ruotare in relazione ai Settori che non prevedono figure professionali infungibili;
- assicurano che venga inserita apposita dichiarazione da parte dei dipendenti collocati a riposo o dimissionari in relazione alla disciplina del pantouflage.

#### **Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione :**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verifica la coerenza dei PTPC con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione;
- strategico-gestionale e con gli obiettivi di performance;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012);
- riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012), ciò anche in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza;
- garantisce il pari trattamento e il contraddittorio in fase di validazione delle valutazioni annuali dei dirigenti documentandone l'esito.

#### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti della Corte dei Conti e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165";
- garantisce il pari trattamento di tutti i dipendenti rispetto all'applicazione del CCNL e del codice di comportamento;
- si obbliga ad astenersi nel giudizio in caso di relazioni interpersonali compromesse tra i membri dell'ufficio e il soggetto destinatario del procedimento disciplinare.

#### **Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Amministrazione:**

- osservano il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Cremona approvato con Delibera del Presidente n. 206 del 29 novembre 2021 ;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")" e della Legge n. 179 del 29 dicembre 2018;
- informano il proprio dirigente ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

#### **Gli Amministratori ed i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti "Codice di comportamento della Provincia di Cremona" pubblicato alla sezione: <https://www.provincia.cremona.it/risorseumane/?view=Pagina&id=5476>

## PROCESSO DI ADOZIONE E DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

In raccordo con i contenuti approvati dall'obiettivo, trasversale a diversi servizi dell'Ente, del Piano esecutivo di gestione 2022\_SE02T "Attuazione delle disposizioni volte al rafforzamento della capacità amministrativa", il processo di adozione del Piano è stato coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza Carmelo Salvatore Fontana, che ha tenuto conto, nella stesura, delle indicazioni dell'ANAC, delle considerazioni espresse dagli organi d'indirizzo politico, dei contributi interni ed esterni (stakeholder), ricercati, questi ultimi, attraverso la condivisione della bozza di Piano sul sito istituzionale dell'Ente e l'invito a trasmettere eventuali osservazioni e proposte.

Il presente Piano è un documento integrato di natura programmatica di breve (un anno) e di medio periodo (tre anni) e si coordina con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il Piano della Performance.

Si evidenzia che i PTPC, devono essere pubblicati esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti", "Corruzione". Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima (delibera n. 12 dell'ANAC del 28 ottobre 2015).

Deve essere aggiornato almeno una volta all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario, tenuto conto dei seguenti fattori:

modifiche e/o integrazioni della disciplina normativa in materia di anticorruzione e trasparenza;  
modifiche e/o integrazioni dell'assetto organizzativo dell'Ente;

Ogni aggiornamento a cadenza annuale è preceduto da idoneo confronto con gli organi di indirizzo politico e amministrativo ed i Dirigenti, con il Nucleo Interno di Valutazione, con i portatori di interessi pubblici e privati, tramite una consultazione pubblica sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione" per le eventuali osservazioni al fine di assicurare la massima condivisione.

Sono di seguito schematizzate le azioni relative al realizzazione del Piano corredate degli indicatori e delle date di esecuzione effettive/previste

Azioni	Indicatore/Responsabile	Data effettiva/prevista
Indirizzi per l'approvazione del Piano	Deliberazione del Consiglio	Novembre/ Dicembre 2021 (salvo proroghe di legge)
Redazione proposta di aggiornamento del Piano 2022/2024	Bozza proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Novembre/Dicembre 2021 (salvo proroghe di legge)
Coinvolgimento stakeholder	Raccolta proposte/osservazioni da parte del Responsabile della trasparenza	Dicembre 2021/Gennaio 2022
Adozione Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza 2022-2024	Deliberazione del Presidente	Aggiornamento è annuale con adozione entro il 31 Gennaio salvo proroghe di legge)
Completamento dell'inserimento delle informazioni disponibili, indicate nell'allegato 2_1 al Piano, nelle sottosezioni di Amministrazione Trasparente	Pubblicazione sul sito da parte dei dirigenti (per il tramite dei redattori di settore)	Tempistiche come da allegato 2_1 del Piano
Rapporto semestrale dei dirigenti sull'attuazione del Piano e sull'inserimento dei dati	Invio al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte dei dirigenti	Al 05/01 ed al 15/07 di ogni anno
Relazione annuale riassuntiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sullo stato di attuazione del Piano	Trasmissione al NIV da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Al 31/01 di ogni anno (salvo proroghe)
Attestazione del NIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza	Pubblicazione sul sito dell'attestazione degli obblighi da parte del Segretario Generale	Al 31/01 di ogni anno (salvo proroghe)

### 2.3.b.analisi di contesto

#### CONTESTO ESTERNO

Come confermato nel PNA 2019, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno).

Più precisamente l'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

## GLI AMBITI PRODUTTIVI (fonte: Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia su dati ISTAT)

Complessivamente, al 31 dicembre 2020, le imprese attive iscritte al Registro della Camera di Commercio di Cremona ammontavano a 25.787, un dato che, per il decimo anno consecutivo, risulta in calo. Alla stessa data, gli ambiti di attività con il maggior numero di imprese iscritte sono il commercio, con 5.938 imprese pari al 23% circa del totale delle imprese; le costruzioni, con 4.328 imprese pari al 17% circa; l'agricoltura, con 3.713 imprese pari al 14% circa; le manifatture, con 2.851 imprese pari all'11% circa; i servizi della ristorazione e alloggio, con circa 1.781 imprese pari al 7%; seguono poi gli altri ambiti di attività con consistenze minori.

Come è noto, il tessuto produttivo provinciale è in gran parte costituito da piccole e piccolissime imprese.

Semplificando la definizione comunitaria, per piccolissime imprese si intendono quelle con meno di 20 addetti e per piccole imprese quelle con un numero di addetti compreso tra 21 e 99.

La media del numero di addetti per impresa è pari a 3,6 addetti. Da questo punto di vista, risulta significativo il dato della sanità e assistenza sociale dove in 208 imprese si trovano concentrati oltre 5.963 addetti con una media pari a 29 addetti per impresa.

## SICUREZZA - (fonte: Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia su dati ISTAT)

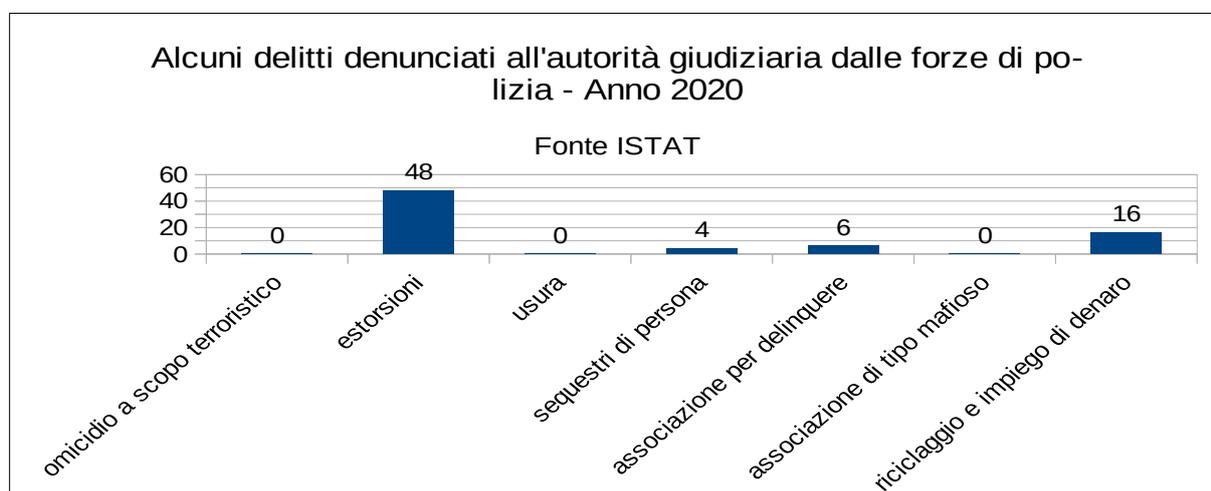
Il tema della sicurezza viene analizzato attraverso due aspetti: la criminalità e la sicurezza stradale.

Nell'anno 2020, gli indicatori individuati per inquadrare il fenomeno della criminalità evidenziano sul territorio cremonese valori più bassi di quelli nazionali e regionali in riferimento alle rapine denunciate e alle violenze sessuali, mentre sono più alti dei valori nazionali e regionali gli indicatori relativi agli omicidi volontari e alle truffe e frodi informatiche.

Di seguito i dettagli: le rapine denunciate, pari a 13,3 ogni 100.000 abitanti, sono inferiori al dato nazionale (33,6) e regionale (40,7), così come le violenze sessuali, pari a 5,9 ogni 100.000 abitanti, sono inferiori sia al dato nazionale (7,6) che regionale (8,8). Al contrario, gli omicidi volontari, pari a 0,6 ogni 100.000 abitanti, sono superiori al dato nazionale (0,5) e regionale (0,4) e le truffe e le frodi informatiche, pari a 433 ogni 100.000 abitanti, sono maggiori di quelle rilevate sia a livello nazionale (317,5) che regionale (430,1).

Per quanto riguarda la sicurezza stradale, nell'anno 2020 le strade del territorio provinciale sono risultate complessivamente più pericolose di quelle italiane e lombarde: su 100 incidenti stradali si sono avuti 138 feriti in provincia di Cremona, contro i 135 a livello nazionale e i 130 a livello regionale.

Anche il numero di feriti in incidenti stradali avvenuti su strade extraurbane (escluse le autostrade) è risultato superiore in provincia di Cremona rispetto a quanto rilevato in media a livello nazionale e regionale: nel 2020 a Cremona su 100 incidenti stradali si sono avuti 155 feriti, contro i 150 registrati in Italia e i 145 in Lombardia (Fonte Istat).



## CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa della Provincia è suddivisa in:

1.settori, unità organizzative di massimo livello, alle quali è preposto un dirigente

2.servizi, unità organizzative di livello intermedio;

uffici, unità organizzative di base, normalmente ricomprese nei servizi.

Si rimanda, pertanto alla **sezione 2. valore pubblico, performance e anticorruzione – 2.2. sottosezione di programmazione e performance al paragrafo 2.2."gli obiettivi"**

## la struttura in vigore dal 1 agosto 2022 che rappresenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

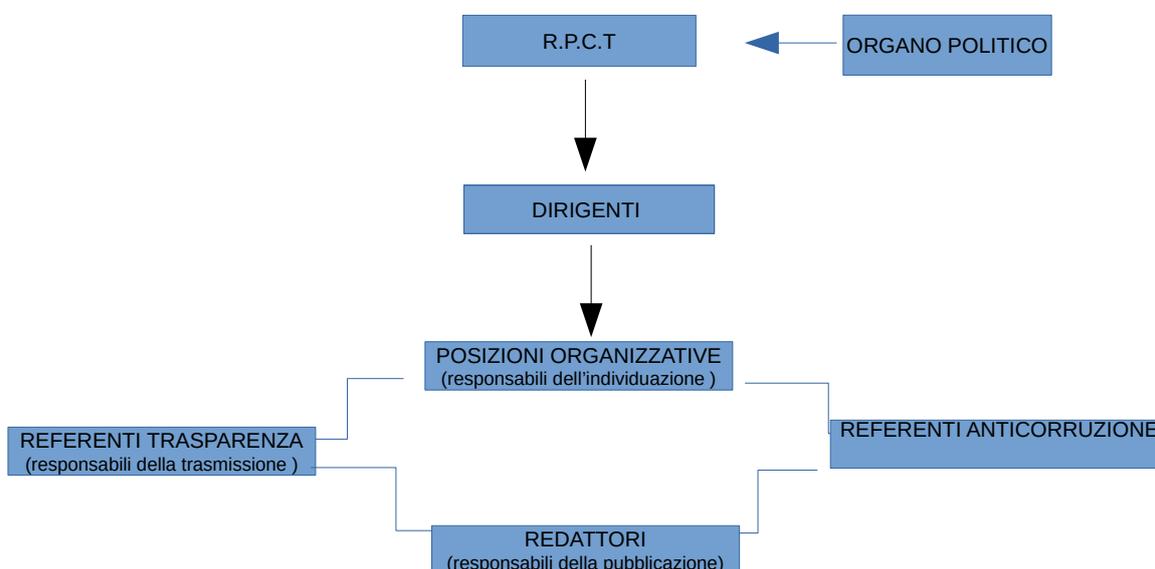
Rispetto alla cultura organizzativa, si evidenzia come l'Ente abbia provveduto a recepire nel Regolamento di organizzazione la possibilità per il RPCT di potenziare la struttura organizzativa dell'anticorruzione e trasparenza

L'Ufficio di supporto al RPCT è costituito da n. 1 unità, part-time, cat. C, nell'ambito della Segreteria Generale. Pertanto è opportuno un maggior impegno organizzativo per far fronte alle sempre maggiori esigenze che la normativa e le misure richiedono.

E', in ogni caso, di rilievo la indicazione fornita dall'ANAC con la deliberazione n. 979 del 23 ottobre 2019, secondo cui "con riferimento ai rapporti tra RPCT e dirigenti dell'amministrazione, la legge indica che i dirigenti nonché i responsabili apicali dell'amministrazione sono tenuti a collaborare con il RPCT sia in sede di mappatura dei processi, sulla base della propria percezione del rischio, sia in fase di stesura del PTPCT (art. 1, co. 9 lett. a) l. 190 del 2012)".

E' definito, altresì, l'organigramma anticorruzione e trasparenza che viene confermato anche per il prossimo triennio.

### ORGANIGRAMMA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA



Si richiama l'art. 10 del d.lgs. 33/2013 che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

**Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.**

Al fine di poter attuare quanto sopra previsto in combinato disposto dalle Linee guida n. 1310 del 28 dicembre 2016 dell'Anac e in virtù dell'attuale organizzazione dell'Ente sono individuati i seguenti ruoli/funzioni in base al grado di responsabilità previsto dal dettato normativo:

- *individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria*: Posizioni organizzative del Settore/Servizio di appartenenza
- *elaborazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e raccordo di informazioni diretti con l'ufficio a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza*: Referenti della trasparenza e anticorruzione, opportunamente individuati sentiti i Dirigenti di Settore
- *pubblicazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito "Amministrazione trasparente"*: Redattori, opportunamente individuati sentiti i Dirigenti di Settore.

Si rimanda alla specifica sezione **2.3.e. trasparenza** l'individuazione e nomina delle suddette figure: Referenti trasparenza e anticorruzione e Redattori, recepiti nell' allegato **2.3.e.3**

## MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente. L'identificazione dei processi rappresenta il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. I processi individuati riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Come previsto dalle linee di indirizzo del consiglio provinciale approvate con delibera n. 5 del 15.03.2021, è terminato il lavoro di valutazione del rischio, declinato sulla mappatura dei processi individuata dal PNA 2019, che ha coinvolto l'intera struttura nel 2021. I processi mappati dall'Ente sono n. 149 la cui valutazione del rischio è stata suddivisa nelle 9 aree di rischio individuate da Anac. (allegato 2.3.c.1-Valutazione del rischio) che in sintesi si elencano di seguito:

Aree di rischio	
A	acquisizione e progressione del personale
B	affidamento di lavori, servizi e forniture
C	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E	gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G	incarichi e nomine
H	affari legali e contenzioso
I	area residuale *

\*nell'area di rischio residuale sono ricompresi i processi riguardanti gli atti di pianificazione

## 2.3.c. valutazione del rischio

### LA VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

Nei primi mesi dell'anno 2021 la struttura è stata coinvolta nel progetto di revisione del Piano in parola secondo le indicazioni del PNA 2019 e come previsto dalle linee di indirizzo del consiglio provinciale approvate con delibera n. 5 del 15.03.2021.

Di seguito si rappresentano, per fasi, il percorso:

**1 fase:** nuova mappatura dei processi secondo le previsioni del PNA 2019. Il lavoro è stato impostato sulla mappatura dei processi che ha coinvolto l'intera struttura negli anni 2017-2018. I processi mappati dall'Ente sono n. 149 la cui valutazione del rischio è stata suddivisa nelle 9 aree di rischio individuate da Anac. (allegato 2.3.c.1-Valutazione del rischio).

**2 fase:** nuova gestione del rischio declinata sulla mappatura dei processi, di cui al punto precedente. La gestione del rischio si articola nella predisposizione di un "registro dei rischi", nella previsione di misure di prevenzione della corruzione, specifiche e generali e conseguente impostazione dei criteri di monitoraggio attraverso la previsione di specifici indicatori dei processi mappati (allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio)

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'Ente, con l'intento di escludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Sotto il profilo metodologico, è stata definita un'apposita tabella di valutazione del rischio denominata "Valutazione del rischio" (di cui allegato 2.3.c.1), compilata dai singoli Settori sulla base dei processi di rispettiva competenza al fine di pervenire alla valutazione complessiva del rischio.

Ciascun processo mappato è stato valutato sulla base di “indicatori di stima del livello del rischio” rielaborati secondo le indicazioni del PNA 2019.

Pertanto, la **probabilità** di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Interessi esterni
- Discrezionalità del decisore interno
- Eventi corruttivi passati
- Opacità del processo
- Grado attuazione misure
- Coerenza operativa:
- Segnalazioni, reclami pervenuti
- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa
- Capacità dell’Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità

L’impatto è stato considerato sotto il profilo:

- Impatto sull’immagine dell’Ente
- Impatto in termini di contenzioso
- Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
- Danno generato

Pertanto i processi sono stati suddivisi nelle seguenti categorie a seconda dell’indice di rischio calcolato

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	ALTO
Alto	Medio	CRITICO
Medio	Alto	
Alto	Basso	MEDIO
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	BASSO
Basso	Medio	
Basso	Basso	MINIMO

Nel corso del 2022, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha ritenuto di riesaminare la “valutazione del rischio” di alcuni processi dell’area di rischio B che hanno maggiori ricadute nell’applicazione delle prescrizioni normative ai sensi del Decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.».

In particolare i processi oggetto di rivalutazione sono:

contr\_001 “NOMINA RUP

contr\_011 “Affidamento diretto di contratti di lavori, servizi e forniture fino ad importi inferiori a 150.000 euro;

contr\_012 “Servizi di architettura e ingegneria sopra e sotto soglia 109.000 euro.

### 2.3.d. trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ovvero “gestione del rischio” di cui all’allegato 2.3.d.1 è stato così impostato:

L’attività di gestione del rischio che ha coinvolto per ogni specifico ambito di competenza i dirigenti, i titolari di P.O. e i referenti anticorruzione è stata accompagnata dalla formatrice DASEIN srl che nei mesi centrali dell’anno ha gestito incontri specifici settoriali affiancata dal personale di Segreteria Generale. Sotto il profilo metodologico si è valutato di procedere sulla base di una predisposizione di **un registro dei rischio** ad analizzare ogni singolo processo sotto il

profilo di “trattamento del rischio” tendo in considerazione le misure generali, le misure specifiche già in essere e quelle possibili da attuare nel prossimo triennio.

Il lavoro complessivo di revisione ha portato alla creazione di un piano di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di nuova concezione (vedasi sezione monitoraggio).

## **AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE**

La Provincia di Cremona agisce nella prevenzione dei fenomeni di corruzione:

- attraverso l'organizzazione di un sistema dei controlli coordinato;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti
- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari;
- adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento.

Nello specifico, in coerenza con quanto citato nei vari PNA si attuano le seguenti misure “di carattere generale”

## **MISURE GENERALI**

Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure individuate sono dettagliatamente riportate nell'allegato allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio di seguito si elencano:

1. Trasparenza
2. Codice di Comportamento
3. Tempi procedurali
4. Conflitto Interessi
5. Whistleblowing
6. Segregazioni delle funzioni misura alternativa della “Rotazione ordinaria”
7. Pantouflage
8. Inconferibilità incarichi dirigenziali
9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica
10. Patti Integrità
11. Condanne per delitti contro la PA
12. Rotazione straordinaria
13. Formazione
14. Controlli Interni
15. Controllo e monitoraggio anticorruzione
16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile
17. Attività e incarichi extra-istituzionali
18. Società controllate e partecipate

### **1. Trasparenza**

intesa come pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Provincia, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia. Si rimanda pertanto alla specifica sezione **2.3.e. trasparenza**

### **2. Codice di Comportamento**

Il Codice di comportamento della Provincia di Cremona costituisce strumento integrativo del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, adottato annualmente dalla Provincia nei termini di legge, e rappresenta una misura fondamentale di prevenzione nell'ambito della strategia complessiva dell'ente.

Rappresenta altresì un importante e utile strumento mediante il quale l'etica pubblica si traduce in comportamenti, che debbono essere ispirati a principi e valori legali di correttezza, legalità, integrità e trasparenza.

Nello specifico, dopo l'approvazione del Codice, con Deliberazione della Giunta provinciale n°19 del 2014, seguirono momenti di presentazione, approfondimenti e riflessione.

Per dare attuazione agli indirizzi delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” si è dato avvio nel 2021 alla procedura che ha

portato all'approvazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Cremona con delibera del Presidente n. del , in particolare l'aggiornamento del Codice di comportamento contiene:

- una maggiore specificazione ed attualizzazione dei doveri minimi di diligenza e buona condotta dei dipendenti, che vanno ad integrare quelli d'ufficio e le altre ipotesi di responsabilità disciplinare previsti dalle norme di legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo, rinviando, per quanto riguarda l'individuazione delle sanzioni disciplinari da applicare e il procedimento di irrogazione delle stesse, alle norme vigenti sulla responsabilità e sul procedimento disciplinare;
- la precisazione dei comportamenti da tenersi per prevenire fenomeni di malamministrazione ed il verificarsi di fatti che determinano il malfunzionamento degli uffici o possono pregiudicare la continuità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- la regolamentazione degli obblighi da osservare nel caso di attività lavorativa prestata in modalità agile, tenuto conto del contesto generato dalla pandemia da Covid-19.

Il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Cremona è stato approvato con delibera del Presidente n. 206 del 29 novembre 2021 ed è pubblicato sul sito istituzionale alla SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENZA – atti generali.

### 3. Tempi procedurali

Pur essendo venuto meno l'obbligo previsto dall'articolo 24 del d.lgs. 33/2013 relativo alla pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa, la Legge 190/2012, ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 , prevede che le amministrazioni provvedano al monitoraggio periodico dei tempi procedurali. Infatti si ritiene che attraverso tale monitoraggio sia possibile individuare tempestivamente anomalie che possono essere sintomo di potenziali eventi corruttivi e quindi attivare gli opportuni interventi volti a migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa per contrastare al meglio la corruzione.

Il monitoraggio della misura in oggetto è effettuato in relazione:

- ✓ sia con il sistema di *performance management*, che prevede l'assegnazione di indicatori di *performance* ai Centri di Responsabilità in cui è articolata la macrostruttura dell'Ente, intervenendo nel sistema di valutazione dei Dirigenti e delle posizioni organizzative nonché del personale dipendente;
- ✓ sia con il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa, attuando quindi meccanismi di "*controllo delle decisioni*" e il rispetto dei tempi procedurali in conformità alle disposizioni di legge.

### 4. Conflitto interessi: azioni per reprimere il rischio di conflitto di interesse

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità con i suoi doveri e responsabilità (interesse primario).

I responsabili del procedimento amministrativo sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interessi, in riferimento alle quali la Legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione nell'ambito della Legge 241/1990 (Legge sul procedimento amministrativo).

L'Art. 1, comma 41, della Legge 190/2012 ha introdotto l'Art. 6-bis nella Legge 241/1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo procedurali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui Art. 7 (art. 6 del Codice di Comportamento della Provincia di Cremona ) prevede, infatti, che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dirigente deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Il Dirigente è tenuto all'accertamento dell'insussistenza di ogni possibile conflitto d'interessi del Responsabile del procedimento e del Responsabile di istruttoria (se opportunamente individuato) mediante apposita dichiarazione, dei

soggetti predetti. La dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi, **-sottoscritta con firma digitale, dai soggetti che intervengono nel procedimento amministrativo- deve essere allegata nel fascicolo documentale dell'applicativo atti, protocollata, e attestata l'insussistenza nel provvedimento finale.**

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

I dirigenti dovranno garantire, ove possibile, la separazione tra responsabile di procedimento e di provvedimento.

Elemento di novità introdotto con il Piano in parola riguarda la sottoscrizione digitale delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, rese dai responsabili di istruttorie, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241. In continuità con il percorso di digitalizzazione intrapreso dall'Ente, si prevede, già a partire dall'annualità 2022, di dotare i dipendenti dell'ente, responsabili di istruttorie, di firme digitali al fine di favorire la re-ingegnerizzazione del processo di produzione del documento di assenza di conflitto di interessi.

L'utilizzo di dispositivi di firma digitale sono misure specifiche (e tecniche) che aumentano il livello di trasparenza nei processi e sono strumenti garantisti per le dichiarazioni rese ai fini di prevenzione della corruzione.

## **5. Whistleblowing:** tutela del dipendente che denuncia illeciti

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Con delibera del Presidente n. 121 del 28 settembre 2018, la Provincia di Cremona ha approvato la nuova procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) e il modello per la relativa segnalazione elaborati secondo le linee A.N.A.C. di cui alla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e della Legge n. 179 del 29 dicembre 2018.

La sopracitata procedura è pubblicata sul sito web istituzionale nell'area "Amministrazione Trasparente" Sezione "Altri contenuti/corruzione, sottosezione "Segnalazioni di irregolarità ed episodi di corruzione" e nella rete intranet della Provincia di Cremona, al fine di darne la massima diffusione tra il personale dipendente;

L'importante novità introdotta dalla procedura è la predisposizione, grazie alla collaborazione del Settore di una piattaforma informatica per la segnalazione delle condotte illecite tramite il collegamento al seguente indirizzo: <https://violazioni.provincia.cremona.it>

Pertanto la trasmissione della segnalazione prevede due differenti modalità come di seguito esposte :

🕒 **Analogica:** la segnalazione, mediante la compilazione del modello preimpostato, può essere presentata a mezzo servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia di Cremona; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una doppia busta chiusa con la dicitura "riservata/personale";

🕒 **Digitale:** la segnalazione può avvenire:

1. tramite un format predefinito, predisposto secondo le indicazioni definite dall'ANAC per quanto riguarda la crittografia dei dati; il format sarà reso disponibile a tutti. I contenuti inseriti vengono trasmessi in formato crittografato al RPCT. con garanzia e tutela dell'anonimato.

Il sistema di segnalazioni crittografato è attivo sul sito della Provincia di Cremona nella sezione Amministrazione trasparente- Altri contenuti-Prevenzione della corruzione- Segnalazione di irregolarità ed episodi di corruzione;

**2.a mezzo e-mail all'indirizzo anticorruzione@provincia.cremona.it;** in tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

## **6. Segregazioni delle funzioni:** misura alternativa alla ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

Come rilevato già nei Piani degli anni precedenti, la rotazione si presenta come una misura di difficile attuazione.

In particolare, in materia di rotazione, si è tenuto conto di quanto specificato dall'ANAC secondo cui:

- a) la rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- b) la rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.
- c) In particolare nel PNA si evidenziano le novità sullo strumento cardine anticorruzione della "rotazione del personale" sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio"
- d) il PNA ribadisce e rafforza la necessità di un'adeguata programmazione della disciplina della rotazione e dei criteri di applicazione della stessa (individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione, periodicità con la quale si intende attuare la misura, caratteristiche della rotazione)

Peraltro una rotazione di fatto dei dirigenti può essere teoricamente garantita anche dalle modalità di accesso: tali incarichi, infatti, sono conferiti a tempo determinato (art. 109 D.Lgs 267/00 s.m e i.).

La temporaneità dell'incarico assicura, infatti, la possibilità di alternanza anche rispetto alle posizioni organizzative di cui al C.C.N.L. 21.5.2018 – Comparto delle autonomie locali ed è rimessa alla responsabilità del singolo dirigente.

Nel corso del 2021, a seguito del pensionamento del Comandante della Polizia provinciale è stato assunto un nuovo Comandante ai sensi dell'art. 110 del TUEL

Con decorrenza 1 dicembre 2021 è stato conferito al dott. Andrea Carli l'incarico ad interim di posizione organizzativa "GESTIONE PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO", già titolare di posizione organizzativa del Servizio Legale.

E' utile verificare l'applicazione del principio della rotazione con un orizzonte temporale di massima quinquennale, sempre e comunque previa valutazione dell'organo competente alla definizione dell'assetto organizzativo.

L'applicazione di tale misura può, all'opposto, subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili, avuto anche riguardo alla riduzione delle professionalità subita dalla Provincia di Cremona in esito ai processi di riassetto istituzionale conseguente alla Legge 56/2014 ed alla normativa regionale conseguente, ai trasferimenti di funzionari presso altri Enti, e ai pensionamenti, di notevole consistenza anche e per effetto del DL 4/2019, che hanno determinato una riduzione della dotazione organica ed un mutamento delle professionalità, che non si conciliano agevolmente con l'istituto della rotazione tout court.

Di rilievo ai presenti fini è, altresì, la durata contenuta nel tempo del rapporto di collaborazione, per sua natura stringente, tra il dirigente e le sue posizioni organizzative. La biunicità del rapporto potrebbe col tempo andare in direzione contraria ai principi sanciti dal legislatore che qui si intendono declinare nella loro concreta portata. Risulterebbe, perciò, utile interrompere rapporti prolungati e consolidati nel tempo, ovvero provvedere alla rotazione delle materie delegate.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, la Provincia di Cremona **ha previsto le seguenti misure alternative:**

- *"segregazione delle funzioni" – attribuzione a soggetti diversi compiti distinti (svolgere istruttorie e accertamenti, adottare decisioni, attuare le decisioni prese, effettuare verifiche e controlli)*: le varie fasi procedurali sono affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale. Si raccomanda pertanto una rotazione periodica del Responsabile del procedimento e/o dell'Istruttoria, da parte del dirigente, con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.
- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio da attuarsi mediante meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. (es: il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara (prevista misura

specifica riferita al processo “nomina della commissione giudicatrice e valutazione delle offerte” – codice CONTR\_007 dell’area di rischio B)

## **7. Pantouflage**

L’art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012 ha contemplato l’ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all’art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all’interno dell’amministrazione per preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Concretamente nell’ente si opererà come segue:

### **Responsabile delle risorse umane, verificherà che:**

- a) nei contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- b) nel caso si contratti di lavoro risalenti nel tempo, all’atto della cessazione verrà sottoposta alla firma del dipendente un’apposita dichiarazione di impegno ad osservare il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;

### **I Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture provvederanno affinché:**

- c) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, verrà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- d) verrà disposta l’esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- e) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Si precisa che il rispetto dei punti c) e d) sopraindicati sono espressamente ricompresi nel documento standardizzato “Patto di integrità in materia di appalti pubblici” già in uso dall’Ente dall’approvazione del precedente Piano 2021-2023.

#### *Esercizio di poteri autoritativi e negoziali*

Altro profilo che risulta importante precisare riguarda il contenuto dell’esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l’applicazione delle conseguenze sanzionatorie. L’Autorità si è pronunciata con delibere, orientamenti e pareri, allo scopo di risolvere le perplessità emerse al riguardo.

In primo luogo si osserva che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l’art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l’emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell’ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell’art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all’esterno dell’ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituersi situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione

oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

*Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione*

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile. Sono pertanto da considerarsi anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

*Sanzioni*

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.

Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

## **8. Inconferibilità incarichi dirigenziali**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In particolare, in attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del succitato Decreto Legislativo, sarà compito dell'Ente far sottoscrivere, da tutti gli interessati, e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione, che dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto.

### **Nonché per tutti i dipendenti:**

Secondo quanto prevede l'art. 35 bis "*Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*" del D.Lgs 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

## **9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile delle risorse umane, con contestuale informazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 precisamente:
  - a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
  - b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
  - d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
  - e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica, tramite il casellario giudiziario, risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Cremona:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con il Responsabile delle risorse umane, procede a:

- verificare che risultano i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- far inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i regolamenti dell'Ente sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

## **10. Patti Integrità e Protocolli di legalità**

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, quali azioni preventive. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

La Provincia di Cremona ha approvato, e successivamente sottoscritto, unitamente alla Prefettura di Cremona ed alla ATI affidataria, protocolli di legalità, relativi ai lavori per il raddoppio della SP ex SS 415 Paullese, I° e II° lotto, approvati rispettivamente con delibere della Giunta provinciale n. 38/2012 e n. 373/2013, il I° lotto concluso e il II° in fase di collaudo.

Non sono stati sottoscritti ulteriori protocolli di legalità analoghi.

E' stato predisposto un nuovo documento "Patto di integrità" standardizzato, che ogni settore adotta nelle procedure di affidamento, che viene allegato agli atti di gara.

## 11. Condanne per delitti contro la PA

Si fa riferimento al Codice penale, libro II, TITOLO II - Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione – si rimanda nel dettaglio ai contenuti di cui alla misura 9) in merito ai controlli.

## 12. Rotazione straordinaria

La rotazione "straordinaria" è in ogni caso assicurata in occasione di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva o di documentata inidoneità professionale o incompatibilità personali o di legge, anche in relazione alla gestione delle società vigilate. In tale ipotesi, per il personale dirigenziale si può procedere alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l) quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; mentre per il personale non dirigenziale si può procedere all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l) quater.

## 13. Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. Al fine di garantire una adeguata formazione pertinente al presente Piano ed assicurare una generale diffusione della cultura della legalità, la Provincia si impegna ad attivare specifiche attività formative e di aggiornamento rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di legalità, integrità, trasparenza e pubblicità, digitalizzazione.

Nell'anno 2022 sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di prevenzione delle corruzione e per la trasparenza che coinvolgerà tutto il personale della Provincia di Cremona che verrà calendarizzata nei primi mesi dell'anno, previa valutazione del RPC.

Si prevede altresì come attività formativa, promossa dal Settore Personale, sul codice disciplinare e sul codice di comportamento

## 14. Controlli Interni. Il sistema dei controlli

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento interno approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 4 del 29 gennaio 2013, e recentemente modificato con delibera di Consiglio provinciale n. 31 del 26/11/2020 costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individua diverse topologie di controlli che mirano ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa (controllo di gestione);
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico);
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno (controllo sugli equilibri finanziari);
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate);
- il controllo sulla qualità dei servizi erogati, sia direttamente sia attraverso organismi esterni al fine principale di misurare il grado di soddisfazione degli utenti (controllo sulla qualità dei servizi).

Tenuto conto del succitato Regolamento provinciale, si prevedono, a regime, le seguenti modalità di monitoraggio per ciascun tipo di controllo:

Controllo strategico	Controllo di gestione	Controllo sulla qualità dei servizi	Controllo di regolarità amministrativa contabile	Controllo sugli organismi
Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio annuale	Monitoraggio dei verbali relativi alle sedute al controllo successivo di regolarità amministrativa	Monitoraggio semestrale
Rendicontazione finale	Rendicontazione finale	Rendicontazione finale	Rendicontazione finale	Rendicontazione finale
		Rilevazioni di customer condotte dai settori, in riferimento agli indicatori di PDS		

**15. Controllo e monitoraggio anticorruzione:** si rimanda alla sezione specifica **2.3.f. Monitoraggio e riesame**

## **16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile**

Consultazione pubblica:

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, prevede che le Amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento dei propri Piani.

La Provincia di Cremona, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione, su proposta del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza, deve approvare entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza previa consultazione pubblica.

E' stato predisposto l' avviso , rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio della Provincia di Cremona, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione e per la trasparenza.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, i suddetti stakeholder (portatori d'interesse) sono invitati a presentare, entro e non oltre il giorno 14 gennaio 2022, il proprio contributo propositivo utilizzando il modulo appositamente predisposto, da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica [segreteria generale@provincia.cremona.it](mailto:segreteria generale@provincia.cremona.it) (riportando nell'oggetto della mail la seguente dizione: "Piano Integrato di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024: proposte e/o osservazioni") o tramite PEC protocollo@provincia.cr.it

## **17. Attività e incarichi extra-istituzionali**

In base all'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Tale disciplina risulta già prevista nell'ambito del Regolamento provinciale degli uffici e servizi.

## **18. Società controllate e partecipate**

Conformemente alle indicazioni fornite dall'ANAC con Determinazione 8/2015, e viste le linee guida adottate dall'Autorità in data 8 novembre 2017 n. 1134 *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*, l'Ente continuerà ad attivarsi, affinché le società controllate e partecipate integrino il modello di organizzazione e gestione previsto dalla normativa richiamata, con misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, in coerenza con le finalità di cui alla Legge 190/2012 e vigilerà sul corretto adempimento da parte degli Enti destinatari dell'azione, rendicontandone gli esiti nella relazione anticorruzione prevista dall'art. 1, comma 14, Legge 190/2012, tramite **controllo della pubblicazione del documento sui propri siti istituzionali di dette società**, secondo la ricognizione che verrà fornita in collaborazione con il Settore Risorse Economiche e Finanziarie.

Sotto la direzione del Responsabile del Servizio finanziario che si avvale del servizio di programmazione e controllo interno e di altri uffici e servizi secondo le rispettive competenze verrà effettuato il **monitoraggio e verifica**.

Tale fase è orientata a verificare l'attuazione degli obiettivi in relazione ai risultati e al mantenimento delle condizioni di equilibrio.

E' attuata attraverso la presentazione, da parte degli organismi partecipati, dei seguenti documenti approvati dai rispettivi Consigli di amministrazione:

- a) bilancio infrannuale al 30 giugno, da trasmettere entro il 31 luglio;
- b) bilancio d'esercizio al 31 dicembre, da trasmettere almeno 15 giorni prima della data fissata per la sua approvazione, completo dei seguenti allegati e/o specifiche:
  - nota integrativa;
  - relazione alla gestione;
  - grado di perseguimento degli indirizzi strategici programmati e relativi tempi di attuazione;
  - organizzazione del personale e consulenze affidate;
  - elenco dei crediti e debiti commerciali e finanziari rilevati;

- status degli amministratori e dei colleghi sindacali, in rapporto al numero e alla loro remunerazione;
- attuazione dei contratti di servizio e qualità dei servizi erogati.

Gli esiti del monitoraggio sono illustrati, entro il 31 luglio, in un rapporto annuale che viene trasmesso dal Responsabile del servizio finanziario al Direttore generale, al Segretario generale, ai dirigenti, ai Revisori dei conti, al NIV, al Presidente e al Consiglio.

E' prevista altresì la verifica dell'aderenza alle linee di indirizzo per il monitoraggio al 30/10 mediante la produzione di un report/relazione.

**Il sopraccitati documenti saranno oggetto di pubblicazione pubblicato sul sito internet dell'ente alla pagina "amministrazione trasparente".**

## 2.3.e. trasparenza

### PROCESSO DI ATTUAZIONE

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.

Per quanto riguarda, in particolare, la sezione "Amministrazione trasparente", i dirigenti garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- l'accesso civico "generalizzato";
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

Allo scopo di garantire fluidità e tempestività delle relazioni interne all'ente i passaggi operativi sono i seguenti:

- formazione e informazione del personale con compiti di trasparenza da parte dell'ufficio anticorruzione e trasparenza;
- organizzare i flussi informativi per la pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente;
- proposta di individuazione dei **referenti** per i rapporti con l'ufficio del Responsabile della Trasparenza e i redattori di settore da parte dei dirigenti/P.O al RCT.

Competenze:

- i referenti coordinano i redattori di settore;
- i redattori di settori hanno il compito di inserire documenti e dati di competenza in "Amministrazione Trasparente";
- le P.O. curano e monitorano costantemente l'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";
- i Dirigenti dei vari Settori dell'ente devono curare la qualità e la tempestività delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. I dati devono essere inseriti, completati, monitorati ed aggiornati sotto la responsabilità dei dirigenti degli uffici competenti.

L'albero della Trasparenza è stato aggiornato con le novità normative del D.Lg. 97/2016 e del D.Lgs 50/2016. Il personale dei settori incaricato dell'inserimento dei dati (**redattori**) viene supportato mediante azioni informative/formative promosse dal Responsabile per la Trasparenza e dal Settore Servizi interni e Servizio Urp.

### INDIVIDUAZIONE REFERENTI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE - REDATTORI

Si richiama quanto meglio specificato nella sezione **2.3.b.analisi di contesto - CONTESTO INTERNO** - al fine di dare attuazione allo schema organizzativo a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza contenuto nel presente Piano.

Si ravvisa pertanto la necessità e l'esigenza che vi sia un costante presidio sulla correttezza, completezza ed aggiornamento dei dati e delle informazioni riguardanti la sezione "Amministrazione Trasparente", nel rispetto di quanto previsto dal codice della privacy, nonché sotto il profilo della tempestività per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs n. 33/2013 e come recentemente aggiornato dal D.Lgs n. 97/2016.

Si conferma il modello organizzativo in essere che ha dato buona prova di funzionamento, mantenendo in capo alle P.O la responsabilità dell'individuazione dei documenti oggetto di pubblicazione e di individuare nell'allegato 2.3.e.3- "Elenco dei referenti in materia di trasparenza e anticorruzione e redattori" i dipendenti, proposti dal dirigente, in qualità di REFERENTE TRASPARENZA – REFERENTE ANTICORRUZIONE E REDATTORE.

## **MODALITA' DI PUBBLICAZIONE DEI DATI**

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento LGW (Linee Guida per i siti web della PA - art. 4 Direttiva 8/09 del Ministro PA), in particolare con le indicazioni contenute nel suddetto documento relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Le risorse umane e strumentali dedicate all'attuazione del presente Programma sono quelle attualmente già previste all'interno dell'organigramma dell'Ente. Di seguito si evidenzia la matrice responsabilità/attività, così da esplicitare ruoli e funzioni di ciascuna struttura in ordine alla realizzazione del Piano, sezione trasparenza:

**Il Responsabile anticorruzione e trasparenza** assume compiti:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli settori per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;
- di stimolo e supporto formativo e informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità;
- di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- di aggiornamento dell'albero della trasparenza;
- di individuazione ai fini della redazione della proposta del Piano di Prevenzione del Rischio Corruzione e della Trasparenza i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai fini degli obblighi sulla Trasparenza, qui recepite nell'allegato 2.3.e.3;
- di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno, che dovranno essere recepite dallo stesso Responsabile della trasparenza con proprio provvedimento;
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

**Il Responsabile anticorruzione e trasparenza** ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti (NIV- Nucleo Indipendente di Valutazione-, A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;
- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all'Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

**I Dirigenti:**

sono responsabili del processo di realizzazione delle iniziative attinenti alla raccolta e pubblicazione di dati, informazioni e documenti e dell'accesso civico. Il principio è quindi quello per cui chi detiene e governa il dato "rilevante" ai fini del presente Piano è responsabile dell'intera filiera che va dalla raccolta delle informazioni, all'aggiornamento continuo ed alla successiva pubblicazione.

La singola struttura organizzativa provvede ad individuare, elaborare ed inserire autonomamente i contenuti di sua competenza, in base al livello di responsabilità come da indicazioni fornite dalle linee guida ANAC n. 1310/2017 e precisamente:

- **individuazione delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria:** Posizioni organizzative del Settore/Servizio di appartenenza;

- **elaborazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e raccordo di informazioni diretti con l'ufficio a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:** Referenti della trasparenza e anticorruzione, opportunamente proposti dal Dirigente di Settore e qui individuati;
- **pubblicazione dei dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito "Amministrazione trasparente"** (inseriti utilizzando documenti in formato aperto ad esempio: odt,ods,pdf,xml): Redattori, opportunamente proposti dal Dirigente di Settore e qui individuati.

I dirigenti devono redigere, sulla base delle indicazioni che il Responsabile della Trasparenza, un Rapporto semestrale sull'attuazione del Piano e sull'inserimento dei dati. Al fine di agevolare il lavoro, il Responsabile della Trasparenza predispone, tenendo conto delle indicazioni di A.N.A.C., appositi file che ogni settore deve compilare entro e non oltre il 15 gennaio e il 15 luglio di ogni anno.

#### **Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV):**

svolge compiti di controllo sull'attuazione delle azioni attestando l'assolvimento degli obblighi ed esercitando un'attività di impulso e di promozione per favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità all'interno dell'Ente.

#### **TRASPARENZA E NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'Autorità è intervenuta sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD**

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la

sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

### **Azioni:**

Nell'allegato **2.3.e.1** sono indicati gli obblighi di pubblicazione, le relative tempistiche e i dirigenti di riferimento, i responsabili della trasmissione dei dati e i responsabili della pubblicazione dei dati, ai sensi del D.Lgs 33/2013 e s.m.i.

Proseguiranno le attività di coordinamento, supporto e sviluppo relative a quanto previsto dal Piano, dando particolare rilievo al valore degli adempimenti in materia di trasparenza, che costituiscono non solo obblighi, ma anche opportunità di crescita e di razionalizzazione del lavoro. Tali azioni troveranno momento di confronto e sviluppo, anche nelle conferenze dei dirigenti, allargando il campo alle tematiche relative alla prevenzione della corruzione.

Sarà rafforzato, con approcci gradualmente di coinvolgimento dei settori, il controllo sulla qualità dei servizi erogati. Tale controllo è finalizzato a misurare il livello di soddisfazione dei bisogni espressi dagli utenti - interni ed esterni - garantendo un costante processo di miglioramento delle prestazioni.

### **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

L' "accesso civico" di cui all'art 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito istituzionale dell'ente, in quanto obbligatorie secondo la normativa vigente. L'accesso civico si differenzia dal diritto di accesso ex L. 241/90 per l'oggetto (si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria) e per la modalità (mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione, il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito).

Questa nuova forma di accesso mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto rappresenta un ampliamento del potere di controllo dei cittadini sull'operato delle pubbliche amministrazioni, un potere introdotto originariamente dalla Legge 241/1990, la quale aveva previsto la pubblicità come regola e il segreto come eccezione.

Tutti hanno il diritto di chiedere ed ottenere che le pubbliche amministrazioni pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni da queste detenute ma che, benché tenute a farlo, per qualsiasi motivo, non hanno provveduto a rendere pubblici sui propri siti istituzionali.

E' riconosciuto a tutti il diritto di accesso civico, anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Al diritto di accesso civico corrisponde, per il dirigente competente individuato dal Programma per la Trasparenza, l'obbligo di pubblicare nel sito dell'Ente il documento, l'informazione o il dato richiesto e di trasmetterlo contestualmente al richiedente, ovvero di comunicare al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesto risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il competente dirigente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso è formale e gratuita e deve essere istruita dal dirigente competente per gli adempimenti che gli fanno carico, ai quali provvede entro 30 giorni dalla richiesta.

E' prevista la possibilità di attivare il potere sostitutivo (previsto dall'articolo 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990) in caso di ritardo o mancata risposta.

In tale caso la richiesta va inoltrata al titolare del potere sostitutivo che la esamina e si pronuncia, attivando il meccanismo sopra descritto, con un termine pari alla metà di quello originariamente previsto. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza, l'obbligo di segnalazione all'Ufficio di disciplina. Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito sono indicate le informazioni per i cittadini ai fini della presentazione della richiesta di accesso civico.

La Provincia di Cremona ha approvato con Delibera del Consiglio Provinciale n. 15 del 19/07/2017, il Regolamento in materia di accesso civico e la relativa modulistica consultabile nella sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti -Accesso civico.

## **2.3.f. Monitoraggio e riesame**

### **CONTROLLO E MONITORAGGIO: TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO DELL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il monitoraggio del Piano, inteso come attività di verifica della progressiva esecuzione delle attività programmate e del raggiungimento degli obiettivi previsti, prevede, in accordo con quanto definito nel Regolamento dei controlli interni:

- l'utilizzo di report (verbali) delle sedute di monitoraggio dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione svolti semestralmente dal RPC sulla base di idonee e specifiche schede suddivise per aree di rischio;
- l'utilizzo dei report del controllo di gestione da cui emergono i risultati del PEG formulati in riferimento agli obiettivi di Piano e degli indicatori introdotti nel Piano degli standard strettamente connessi alla prevenzione della corruzione;
- l'utilizzo di report del controllo di regolarità amministrativa ex post condotto sugli atti dei dirigenti;

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione avverrà seguendo due direttrici.

In primo luogo, sarà svolto in autovalutazione da parte dei referenti e dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio, fornendo al R.P.C. tutte le evidenze concrete dell'effettiva applicazione delle stesse misure.

Il presente monitoraggio, definito di primo livello, si attuerà attraverso le seguenti modalità:

- ✓ Relazione di monitoraggio delle misure, individuate ogni anno dal RPC, a cura dei dirigenti corredata dalla scheda di monitoraggio annuale (scheda di nuova predisposizione, a cura del RPC, a seguito dell'aggiornamento del Piano in parola) – scadenza annuale
- ✓ aggiornamento e rendicontazione semestrale degli indicatori inseriti nel Piano degli standard, di prossima approvazione, strettamente connessi alla prevenzione della corruzione (come da allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio) – scadenza semestrale

In secondo luogo, l'R.P.C. provvederà a verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano di cui al precedente punto e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il presente monitoraggio di secondo livello si attuerà, altresì, con le seguenti modalità:

L'R.P.C. effettuerà verifiche volte a verificare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione: oggetto di controllo sono le determinazioni e i decreti di autorizzazione e concessione individuati a seguito di apposita campionatura che salvaguardi la casualità dell'esame nonché i contratti stipulati in forma diversa da quella pubblico-amministrativa. Il controllo si può estendere ad ogni altro atto per il quale il Responsabile della prevenzione della corruzione ritenga opportuno anche ad effettuare accertamenti.

Il controllo sarà effettuato in apposite sedute con cadenza semestrale utilizzando schede di rilevazione suddivise per le 9 aree di rischio (schede di nuova predisposizione, a cura del RPC, a seguito dell'aggiornamento del Piano in parola).

Sulla base delle sopracitate premesse sono stati elaborati, inoltre, specifici indicatori di monitoraggio riferiti alle MISURE GENERALI (allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio – foglio misure generali con indicatori di monitoraggio) che troveranno una duplice attuazione di riferimento:

- nel controllo che il RPC effettuerà in apposite sedute con cadenza semestrale, con le modalità indicate dal vigente PTPCT anche in relazione all'art.5 del Regolamento dei controlli interni.
- nella relazione che il RPC deve redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2011 e s.m.i.

### **MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA**

L'attività di monitoraggio degli adempimenti previsti dal Piano è accompagnata da una costante azione di supporto e informazione sulle modalità operative e precisamente attua il monitoraggio mediante la raccolta ed il controllo dei Rapporti semestrali dei dirigenti.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare al NIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti. La relazione annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Al fine di realizzare un "monitoraggio collaborativo", l'ufficio del Responsabile della trasparenza effettua una verifica periodica della pubblicazione dei singoli obblighi "in scadenza" (riga "contenuto" dell'allegato 2.3.e.1-"Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" al Piano) facenti carico ad un unico responsabile. A seguito di tale verifica, l'ufficio può contattare i referenti per la trasparenza dei settori, per segnalazioni, chiarimenti, o richieste di informazioni.

Essendo inoltre previsto un controllo "a campione" degli adempimenti relativi alla pubblicazione dei dati, si procede alla verifica degli atti oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Generale. Il Responsabile della trasparenza può provvedere ad appurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione (ove previsti).

Fermo restando il personale livello di responsabilità di tutti i dipendenti circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione in riferimento alle attività effettivamente svolte, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, allo scopo di disporre di un adeguato supporto nell'esercizio della sua funzione, si può avvalere dei dirigenti di settore e, sentiti questi ultimi, dei responsabili di posizione organizzativa e dei referenti all'uopo individuati anche costituendo appositi gruppi di lavoro per l'esame di tematiche che richiedano l'apporto di competenze specifiche.

In particolare, elemento di novità, è costituito dagli obblighi di pubblicazione successivi all'entrata in vigore del d.lgs n. 33/2013 che si riferiscono genericamente alla pubblicazione sul sito istituzionale e, dunque, non menzionano né il Testo unico né la Sezione "Amministrazione trasparente".

In un sistema di "Trasparenza", così articolato e frammentato, si è proceduto a raccogliere gli obblighi in parola nell'allegato...2.3.e.2-"Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti -ulteriori obblighi Amministrazione trasparente"-così come richiesto dagli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvati da ANAC con Delibera del Consiglio in data 2 febbraio 2022.

Data la complessità e l'approfondimento necessario che verrà richiesto dal Responsabile anticorruzione e trasparenza, in stretta collaborazione con l'intera struttura, si stabilisce di procedere al monitoraggio, degli stessi, a scadenze variabili e progressive sulle annualità 2022-2023 come opportunamente riportato nell'allegato specifico.

In virtù del nuovo assetto organizzativo dell'Ente, si è ritenuto altresì, a valere sull'annualità 2022 di modificare la competenza in merito alla comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dei dati di cui all'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del D.Lgs.vo n. 165/200. Tale adempimento è richiamato negli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza di cui all'articolo 15 del D.Lgs.vo n. 33/2013 (rif. sezione "Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza" . Si rimanda pertanto all'allegato 2.3.e.1-Elenco degli obblighi di pubblicazione Amministrazione trasparente 1-1-2022, l'individuazione delle responsabilità. Si procederà pertanto, da parte dei dirigenti responsabili alla specifica individuazione del redattore/utente in merito alla comunicazione alla funzione Pubblica per il tramite della specifica banca dati, previo accreditamento sull'applicativo del PORTALE "ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI" (<https://www.perlapa.gov.it>) da parte del Responsabile per la PA dell'Ente.

#### **ALLEGATI – sezione 2.3.c. valutazione del rischio**

- allegato 2.3.c.1-Valutazione del rischio

#### **ALLEGATI – sezione 2.3.d. trattamento del rischio**

- allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio

#### **ALLEGATI – sezione 2.3.e. trasparenza**

- allegato 2.3.e.1-Elenco degli obblighi di pubblicazione Amministrazione trasparente 1-1-2022
- allegato 2.3.e.2-Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti -ulteriori obblighi Amministrazione trasparente-
- Allegato 2.3.e.3- Elenco dei referenti in materia di trasparenza e anticorruzione e redattori.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Sottosezione di programmazione – struttura organizzativa**

### **3.2 Sottosezione di programmazione – piano triennale dei fabbisogni di personale 2022 - 2024**

1. PREMESSA GENERALE
2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA
3. CONTESTO DI RIFERIMENTO SULLA PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI IN MATERIA DI RISORSE UMANE
4. RAPPRESENTAZIONE SITUAZIONE DEL PERSONALE
5. LIMITI E VINCOLI SPESA DI PERSONALE
6. PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA – SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
7. CESSAZIONI
8. ASSUNZIONI NELLA FUNZIONE DELEGATA MERCATO DEL LAVORO
9. ASSUNZIONI NELLE ALTRE FUNZIONI DELEGATE CONFERMATE DA REGIONE LOMBARDIA
10. INTERVENTI A FAVORE DELLA DISABILITA'
11. PIANO FABBISOGNI 2022-2024 FUNZIONI FONDAMENTALI
12. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA
13. RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILI
14. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE
15. ULTERIORI CONDIZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA PER POTERE PROCEDERE ALLE ASSUNZIONI
16. COPERTURA FINANZIARIA
17. DISPOSIZIONI FINALI

Il piano della formazione del personale è allegato al presente documento al numero 3.1.

## 1. PREMESSA GENERALE

Con l'art. 6, comma 5 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 è stato introdotto il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il PIAO è volto a garantire nella Pubblica Amministrazione la massima semplificazione, sostenere una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione, garantire la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi.

Il nuovo documento di programmazione in corso di definizione assorbirà gli attuali atti di pianificazione relativi alla performance, alle azioni positive, alla prevenzione della corruzione, al lavoro agile, ai fabbisogni di personale, piano di formazione, nonché il piano esecutivo di gestione.

Nelle more dell'approvazione definitiva da parte del Governo del PIAO, la Provincia di Cremona adotta il presente atto di programmazione in aggiornamento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP).

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse.

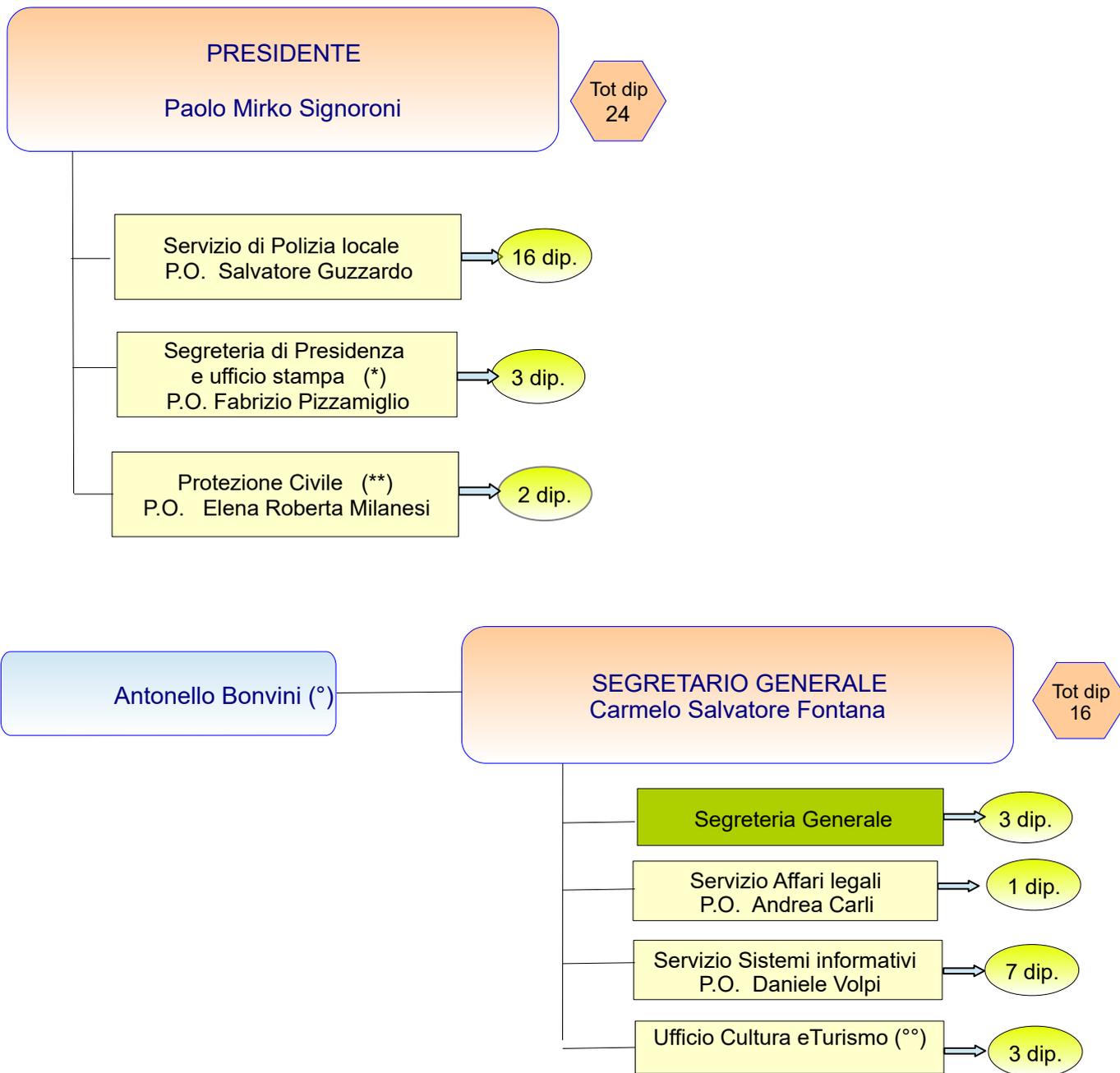
Secondo l'art. 39, comma 1, legge 449/1997, l'adozione del PTFP costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse *“per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”*, oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs n. 165/2001.

Il PTFP si configura quale atto di programmazione adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo, coerentemente con gli altri atti di programmazione dell'Ente, al fine di poter avviare le relative procedure di autorizzazione connesse con il reclutamento, in ragione delle esigenze e priorità generate dall'analisi organizzativa.

La programmazione dei fabbisogni di personale, pertanto, avviene sulla scorta dell'attività di programmazione complessivamente intesa ed in coerenza ad essa, pertanto tiene conto:

- della rideterminazione della dotazione organica nell'accezione intesa di personale in servizio e assumibile sulla base dei fabbisogni di personale rilevati nel corso del 2022;
- delle proposte rilevate dai Dirigenti di Settore, secondo le indicazioni impartite dal Coordinatore e tenuto conto della sostenibilità finanziaria;
- del Piano triennale della performance 2022-2024, approvato con Deliberazione del Presidente n. 7 del 17.01.2022 e modificato con deliberazione n. 71 del 16.03.2022;
- del Bilancio di Previsione 2022-2024, del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 e relativi allegati, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 43 del 15/12/2021;
- delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicate nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018;
- delle linee guida per la compilazione del PIAO, SEZIONE 3, “organizzazione e capitale umano”, non ancora ufficiali.



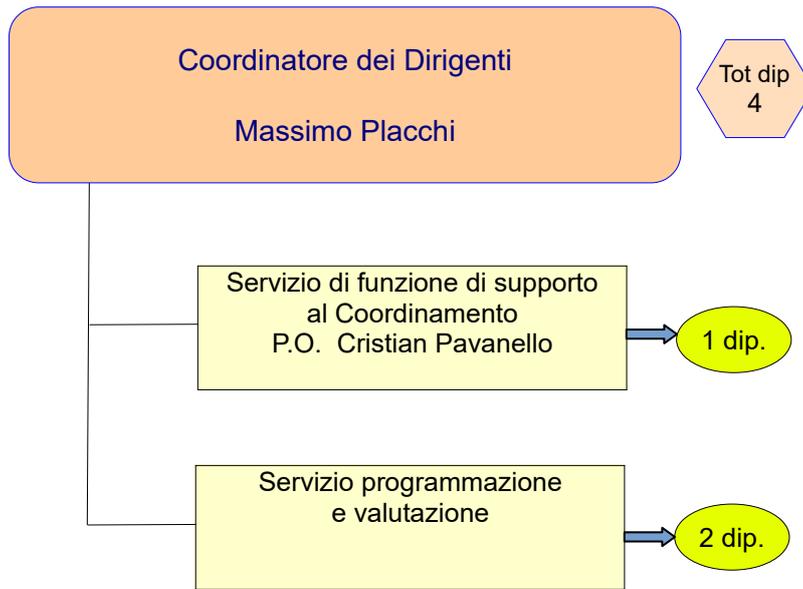


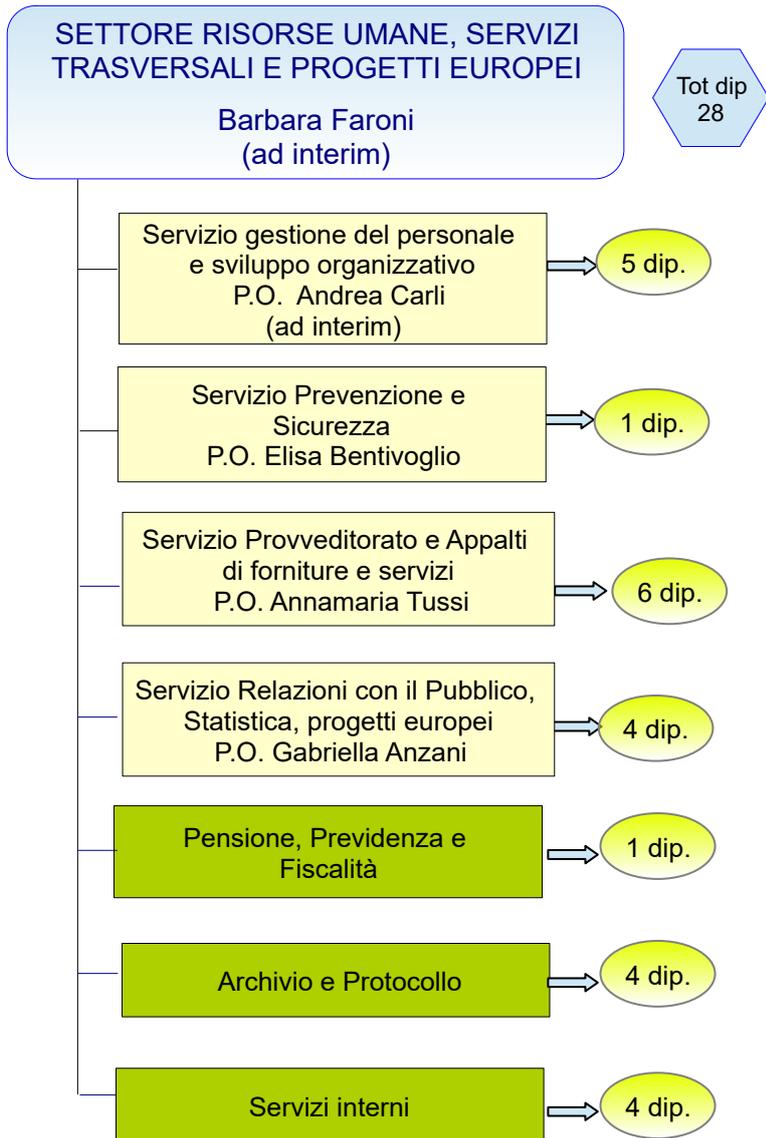
(°) Dirigente in Staff al Segretario Generale

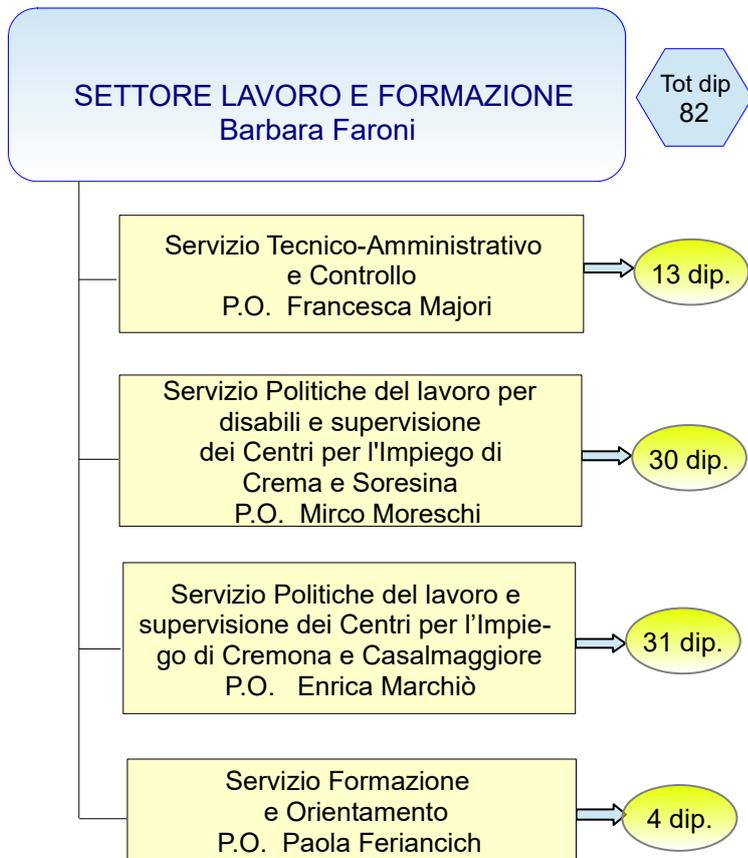
(\*) il servizio dipende dal Segretario generale sotto il profilo gerarchico- amministrativo

(°°) la gestione del relativo personale è assegnata a Fabrizio Pizzamiglio

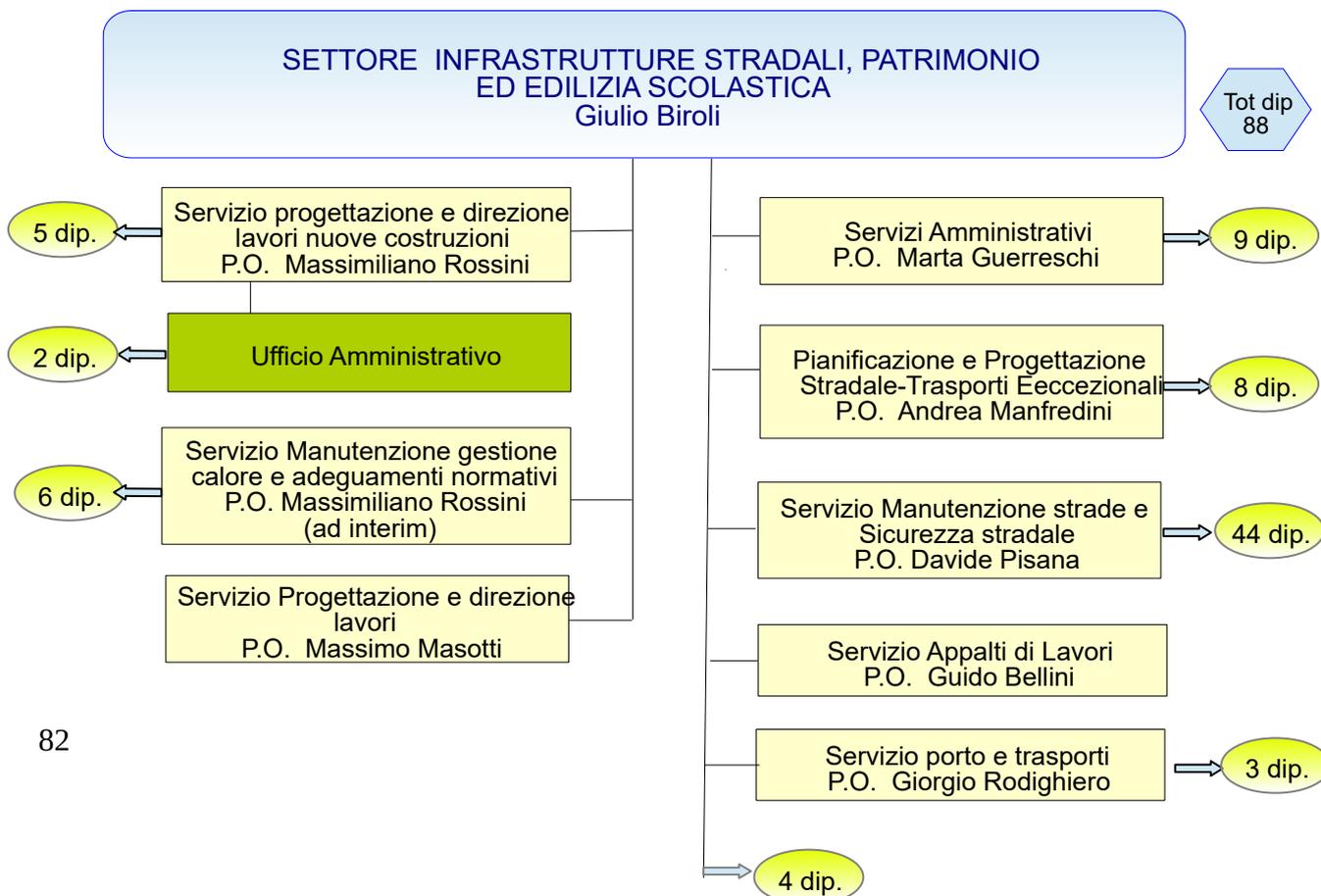
(\*\*) il servizio dipende dal Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica

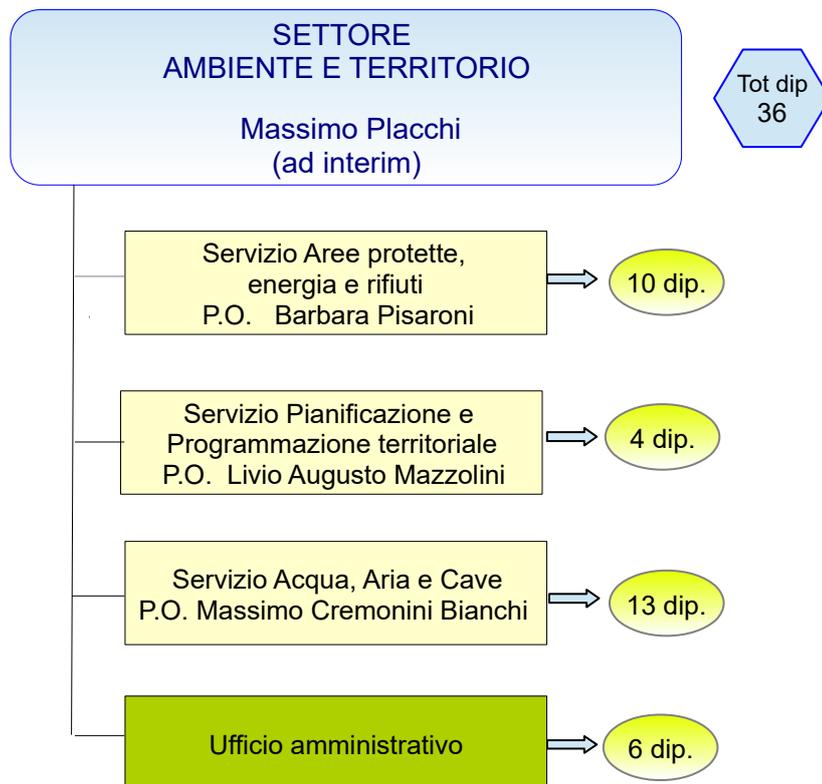






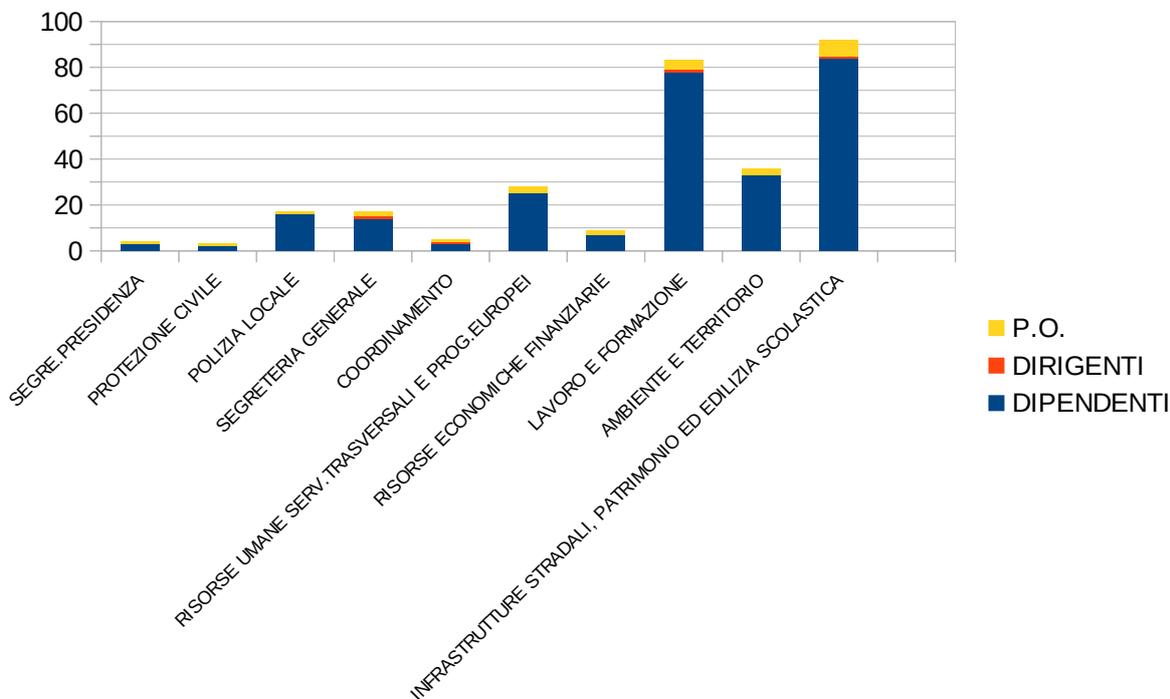
Sono esclusi i dipendenti in distacco, in comando, in aspettativa e a tempo determinato.





## 2.2 AMPIEZZA UNITA' ORGANIZZATIVE

L'istogramma compara a livello di macrostruttura la relazione esistente tra i ruoli di responsabilità e il personale assegnato al singolo settore, tenuto conto che la figura dirigenziale rileva solo nell'ambito organizzativo di assegnazione e, pertanto, non sono raffigurati gli incarichi ad interim.



## 2.3 LIVELLI DI RESPONSABILITÀ ORGANIZZATIVA

La tabella rappresenta il dato aggregato della numerosità dei livelli di responsabilità complessivamente previsti all'interno dell'Ente alla data del 1° febbraio 2022.

LIVELLI DI RESPONSABILITÀ AL 01.02.2022	
<b>DIRIGENTI</b>	
N. complessivo di funzioni dirigenziali previste nell'ordinamento	4
N. di posizioni dirigenziali coperte al 01.02.2022 per la fascia più elevata (€ 45.409,50)	1
N. di posizioni dirigenziali coperte al 01.02.2022 per la fascia meno elevata (€ 26.500,00)	1
N. di posizioni dirigenziali coperte al 01.02.2022 per le restanti fasce	2
<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	
N. totale di posizioni organizzative previste	28
N. di posizioni organizzative coperte al 01.02.2022 per la fascia più elevata (16.000 euro)	1
N. di posizioni organizzative coperte al 01.02.2022 per la fascia meno elevata ( 6.500 euro)	3
N. di posizioni organizzative coperte al 01.02.2022 per le restanti fasce	24
N. complessivo di incarichi di specifica responsabilità (art. 70-quinques, co. 1, CCNL 21.05.2018)	27

### **3. CONTESTO DI RIFERIMENTO SULLA PROGRAMMAZIONE DELLE AZIONI IN MATERIA DI RISORSE UMANE**

#### *a) Quadro normativo di riferimento*

Si rammentano le seguenti disposizioni in materia di programmazione del fabbisogno di personale delle pubbliche amministrazioni:

3. Part. 39 della Legge n.449/1997, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;

➤ Part. 91 del D.Lgs. 267/2000, che dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

➤ Part. 19, comma 8 della Legge 448/2001 il quale prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

➤ Part. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, prevede che il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale deve essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

➤ Part. 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

➤ le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, pubblicate in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018 ed in vigore dalla medesima data;

➤ i provvedimenti normativi che hanno modificato il sistema contabile degli enti locali al fine di armonizzare i sistemi contabili (D.Lgs. n.118 del 2011, D.lgs. n.126/2014) hanno introdotto un nuovo strumento di programmazione, il Documento Unico di programmazione (DUP), che costituisce il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione ed al cui interno, tra l'altro, deve essere contenuta la programmazione in materia di fabbisogno di personale;

➤ Part. 2, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che le amministrazioni ispirano la loro organizzazione alla “funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità”;

➤ Part. 35, comma 4, del D.Lgs. 165/2001 che prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art.6 del D.Lgs. 165/2001;

➤ Part. 67, comma 5, lett. A) del CCNL 21/5/2018 che prevede la possibilità di destinare alla componente stabile apposite risorse in caso di incremento delle dotazioni organiche, al fine di sostenere gli oneri dei maggiori trattamenti economici;

➤ il decreto ministeriale 11 gennaio 2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 49 del 28 febbraio 2022, che reca la nuova disciplina delle assunzioni di personale nelle Province e nelle Città metropolitane, in attuazione dell'articolo 33, comma 1-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;

Sino ad oggi le Province potevano utilizzare per le nuove assunzioni a tempo indeterminato il turn-over al 100% o al 25% sulla base di quanto previsto dall'articolo 1, comma 845, della legge 27 dicembre 2017, n. 205.

Il nuovo DM dispone il superamento della regola del turn-over e l'introduzione della regola della sostenibilità finanziaria per la quale la capacità assunzionale è determinata in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti. In applicazione della nuova disciplina inoltre è consentito l'adeguamento delle risorse destinate al fondo per i trattamenti economici accessori e alle posizioni organizzative.

In particolare, le risorse del fondo e quelle per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa sono adeguate in aumento o in diminuzione, in ragione delle fluttuazioni del personale in servizio, per garantire il valore medio pro-capite riferito all'anno 2018.

Il DM prevede anche che dal 2022 le Province possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente (al lordo degli oneri riflessi) che, rapportata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, non determini il superamento del valore soglia (percentuale) definito per ciascuna fascia demografica dallo schema di decreto:

a)	province	con	meno	di	250.000	abitanti,	20,8	per	cento;
b)	province	da	250.000	a	349.999	abitanti,	19,1	per	cento;
c)	province	da	350.000	a	449.999	abitanti,	19,1	per	cento;
d)	province	da	450.000	a	699.999	abitanti,	19,7	per	cento;
e)	province con 700.000 abitanti e oltre, 13,9 per cento.								

Le Province che si trovano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2019, in misura non superiore al 22% nel 2022, al 24% nel 2023 e al 25% nel 2024.

Le Province che si trovano al di sopra di tale valore soglia, dovranno invece adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Il DM dispone che le nuove regole per le assunzioni a tempo indeterminato si applicano a decorrere dal 1° gennaio 2022.

#### *b) Obiettivo strategico delle risorse umane*

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione. Sulle persone, infatti, si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità.

Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone.

Numerose sono le sfide che la Provincia di Cremona è chiamata ad affrontare in questo periodo di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

Pertanto, una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

#### 4. RAPPRESENTAZIONE SITUAZIONE DEL PERSONALE

Il personale della Provincia di Cremona ha subito, a seguito del processo di riordino delle funzioni provinciali previsto dalla Legge n. 56/2014 e dalla conseguente Legge n. 190/2014, una drastica riduzione numerica. che di seguito viene rappresentata:

	<b>PERSONALE IN SERVIZIO AL 08/04/2014</b>	<b>PERSONALE IN SERVIZIO AL 01/01/2022 (comprese funzioni delegate da R.L.)</b>	<b>DIFFERENZA UNITA'</b>
DIPENDENTI	446	291	-155
DIRIGENTI	10	5	-5
	<b>456</b>	<b>296</b>	<b>-160</b>

L'art. 1, commi 85 e seguenti, della Legge n. 56/2014 ha individuato le seguenti funzioni fondamentali per le Province:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale.

La Provincia può, altresì, d'intesa con i Comuni, esercitare le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Nelle tabelle di seguito riportate viene rappresentata la situazione del personale in servizio distinta in relazione all'assegnazione a :

### 1. a-Funzioni fondamentali per categoria

FUNZIONI FONDAMENTALI		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2022
DIRIGENTE	DIR	4
<b>TOTALE DIRIGENTI</b>	<b>DIR</b>	<b>4</b>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D3	2
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	D3	2
FUNZIONARIO TECNICO	D3	8
<b>TOTALE FUNZIONARIO D3</b>	<b>D3</b>	<b>12</b>
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	15
ESPERTO ARCHIVISTA	D	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	D	7
ESPERTO SERVIZI AL LAVORO E SO	D	1
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	D	5
ESPERTO TECNICO	D	29
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	D	2
<b>TOTALE CATEGORIA D</b>	<b>D</b>	<b>60</b>
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	24
ISTRUTTORE CONTABILE	C	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	C	3
ISTRUTTORE TECNICO	C	32
<b>TOTALE CATEGORIA C</b>	<b>C</b>	<b>72</b>
AUTISTA	B3	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	3
COLLABORATORE TECNICO	B3	2
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3	6
<b>TOTALE CATEGORIA B3</b>	<b>B3</b>	<b>12</b>
CENTRALINISTA NON VEDENTE	B	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	6
ESECUTORE TECNICO	B	28
<b>TOTALE CATEGORIA B</b>	<b>B</b>	<b>36</b>
<b>TOTALE</b>		<b>196</b>

### 1. b-Funzioni fondamentali per settore

FUNZIONI FONDAMENTALI PER SETTORE		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2022
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D3	1
FUNZIONARIO TECNICO	D3	2
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	2
ESPERTO TECNICO	D	17
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2
ISTRUTTORE CONTABILE	C	3
ISTRUTTORE TECNICO	C	12
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	1
COLLABORATORE TECNICO	B3	1
<b>AMBIENTE E TERRITORIO</b>		<b>41</b>

DIRIGENTE DI SETTORE	DIR	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	2
ESPERTO SERVIZI AL LAVORO E SOCIALI	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2
<b>COORDINAMENTO</b>		<b>6</b>
DIRIGENTE DI SETTORE	DIR	1
FUNZIONARIO TECNICO	D3	2
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	4
ESPERTO TECNICO	D	8
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	3
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	C	1
ISTRUTTORE TECNICO	C	14
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	1
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI COMPLESSE	B3	6
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	3
ESECUTORE TECNICO	B	27
<b>INFRASTRUTTURE STRADALI</b>		<b>70</b>
FUNZIONARIO TECNICO	D3	4
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1
ESPERTO TECNICO	D	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE TECNICO	C	5
ESECUTORE TECNICO	B	1
<b>PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA</b>		<b>15</b>
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	D	2
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	1
<b>POLIZIA</b>		<b>11</b>
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	D3	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	D	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	2
ISTRUTTORE CONTABILE	C	2
<b>RISORSE ECONOMICHE</b>		<b>9</b>
DIRIGENTE DI SETTORE	DIR	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D3	1
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	D3	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	3
ESPERTO ARCHIVISTA	D	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	D	4
ESPERTO TECNICO	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	7
ISTRUTTORE CONTABILE	C	3
ISTRUTTORE TECNICO	C	1
COLLABORATORE TECNICO	B3	1
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	3
CENTRALINISTA NON VEDENTE	B	2
<b>RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI</b>		<b>29</b>
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	4
AUTISTA	B3	1
<b>SEGRETERIA GENERALE E DI PRESIDENZA</b>		<b>6</b>
DIRIGENTE DI STAFF	DIR	1
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	D	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	C	2
<b>SISTEMI INFORMATIVI E POLITICHE EUROPEE</b>		<b>9</b>
<b>TOTALE</b>		<b>196</b>

## 2. Funzione delegata Mercato del Lavoro

MERCATO DEL LAVORO		
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2022
DIRIGENTE DI SETTORE	DIR	1
<b>TOTALE CATEGORIA</b>	<b>DIR</b>	<b>1</b>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1
SPECIALISTA INFORM. STATISTICO	D	4
SPECIALISTA MERCATO E SERV. LAVORO	D	35
<b>TOTALE CATEGORIA</b>	<b>D</b>	<b>41</b>
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	7
ISTRUTTORE CONTABILE	C	3
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	C	27
TECNICO INFORMATIVO	C	1
<b>TOTALE CATEGORIA</b>	<b>C</b>	<b>38</b>
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	3
<b>TOTALE CATEGORIA</b>	<b>B3</b>	<b>3</b>
<b>TOTALE</b>		<b>83</b>

## 3. Funzioni delegate confermate da Regione Lombardia

FUNZ.REGIONALI DELEGATE		
PROFILO PROFESSIONALE	POS	IN SERVIZIO AL 01/01/2022
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
<b>SERVIZIO POLITICHE SOCIALI</b>		<b>1</b>
FUNZIONARIO TECNICO	D3	1
ESPERTO TECNICO	D	1
ISTRUTTORE CONTABILE	C	1
<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>		<b>3</b>
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1
ESPERTO TECNICO	D	1
<b>SERVIZI PORTUALI</b>		<b>2</b>
FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI/TURISTICI	D3	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1

ISTRUTTORE TECNICO	C	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	1
<b>SERVIZIO TURISMO</b>		<b>5</b>
SOTTUFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	D	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	D	1
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	1
<b>SERVIZIO VIGILANZA ITTICO VENATORIA</b>		<b>6</b>
<b>TOTALE</b>		<b>17</b>

## 5. LIMITI E VINCOLI SPESA DI PERSONALE

### a ) RICOGNIZIONE ANNUALE DEGLI EVENTUALI ESUBERI A NORMA DEGLI ARTICOLI 6 E 33 DEL D.LGS. N. 165/2001.

A norma del combinato disposto degli artt. 6, comma 1 e 33 del Dlgs n. 165/2001, le amministrazioni pubbliche, in sede di determinazione della dotazione organica in coerenza con il fabbisogno di personale devono obbligatoriamente effettuare la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Con deliberazione presidenziale n. 89 del 20.02.2022 è stata approvata la ricognizione annuale delle eccedenze di personale ex art. 33 del D.lgs.n. 165/2001, dalla quale risulta che non vi sono situazioni di soprannumero né eccedenze di personale, compreso le figure dirigenziali, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria.

### *b) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini*

Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

L'art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della L. n. 145/2018 e dall'art. 3-ter, comma 1 del D.L. 80/2021, prevede il rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 13 della L. n. 196/2009.

### *c) Vincoli ordinamentali in tema di assunzioni*

La corretta tenuta della piattaforma elettronica al fine della certificazione dei crediti ai sensi dell'art.9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008 costituisce condizione indispensabile per procedere ad assunzioni di personale.

Altro presupposto indispensabile è costituito dall'adozione del Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità ai sensi dell'art. 48, D.Lgs n. 198/2006, che per il triennio 2020/2022 è stato approvato in data 02 novembre 2020 con deliberazione del Presidente n. 156.

L'art. 10, comma 5, D.Lgs n. 150/2009, per procedere ad assunzioni di personale, prevede l'adozione del Piano della Performance che, per il triennio 2022/2024, è stato adottato con Deliberazione del Presidente n. 7 del 17.01.2022 e modificato con deliberazione n. 71 del 16.03.2022.

Ai sensi dell'art.6-ter, comma 5 del D.Lgs n. 165/2001, infine, si prevede la trasmissione del Piano dei fabbisogni di personale al Dipartimento della funzione pubblica entro 30 giorni dall'adozione.

#### ***d) Limite finanziario contenimento della spesa di personale***

Per quanto concerne il contenimento della spesa di personale le Province sono ancora soggette anche al limite rappresentato dall'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006, ovvero dalla media della spesa di personale sostenuta nel triennio 2011/2013. che per la Provincia di Cremona è pari ad Euro 16.616.372,48.

Il tetto di spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557 e ss L. 296/2006 per il triennio 2022- 2024 sarà rispettato in considerazione dei seguenti elementi:

1. la spesa di personale quantificata nel rendiconto 2021 in corso di approvazione si contrarrà per effetto delle cessazioni ad oggi programmate nel triennio di complessive n. 6 unità;
2. i futuri incrementi di spesa derivanti dall'applicazione dei rinnovi contrattuali sono considerate componenti escluse;
3. la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato è esclusa dal suddetto computo per espressa previsione ai sensi dell'art. 7 D.M. 11.1.2022;
4. con riferimento alle **funzioni delegate da Regione Lombardia** e da questa finanziate a conferma del fatto che le relative spese di personale assegnato o da assumere non entrano nei vari tetti di spesa (valore soglia, valore dotazione organica-su funzioni fondamentali,tetti al salario accessorio) imposti dalle norme finanziarie, ai sensi del comma 3-septies dell'art. 57 del DL 14.8.2020 n. 104, come convertito nella legge 13.10.2020 n.126.

L'Allegato 1 del presente Piano rappresenta il rispetto del limite di spesa di personale art. 1, comma 557 e ss., Legge n. 296/2006 per l'annualità 2021.

## **6. PRINCIPIO DI SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA – SPAZI FINANZIARI PER ASSUNZIONE PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

Come già esposto, in attuazione all'art. 33 del D.L. n. 34/2019, è stato emanato il Decreto Interministeriale dell'11 gennaio 2022, pubblicato nella G.U. del 28 febbraio 2022, n.49 che disciplina le assunzioni di personale a tempo indeterminato nelle Province e nelle città metropolitane (entrata in vigore 16 marzo 2022)

Il D.M. detta una nuova disciplina che si fonda sul principio di sostenibilità finanziaria che supera il concetto della "capacità assunzionale" basato sul principio del turn over.

Sulla base di tali disposizioni le Province possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato con riferimento al rapporto della spesa complessiva per tutto il personale dipendente al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, con la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, sulla base di valori soglia individuati per fasce demografiche.

Per la Provincia di Cremona con fascia demografica da 350.000 a 449.999 abitanti il valore soglia individuato dall'art. 4 del citato DM 11 gennaio 2022 è del 19,1%.

Pertanto la nuova normativa rende necessaria un rivisitazione dell'interpretazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, tenuto conto della relazione del Dirigente del Settore Economico Finanziario, da cui si evincono i rapporti di collocazione della Provincia di Cremona rispetto al valore soglia di cui sopra, evidenziati nell'Allegato 2.

Tali dati collocano l'Amministrazione nell'ambito di applicazione dell'art 6 del citato DM, il quale prevede che le province in cui il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti, risulti superiore al valore soglia della fascia

demografica di appartenenza, debbano adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto sino al conseguimento, nell'anno 2025, del predetto valore soglia anche applicando un turn-over inferiore al 100%.

Pertanto il PTFP deve tenere conto della necessità di mantenere ed implementare la persistente azione di razionalizzazione della struttura organizzativa, attraverso l'impiego ottimale delle risorse e limitando i processi di reclutamento del personale allo stretto indispensabile da punto di vista organizzativo e funzionale.

## 7. CESSAZIONI

Per quanto riguarda le ipotesi di cessazione di tutto il personale per il triennio si è tenuto conto dei pensionamenti già programmati, per i quali i dipendenti hanno già presentato domanda di pensione.

Il costo delle cessazioni è stato calcolato tenendo conto del nuovo costo derivante dal CCNL 2016-2018, a regime dal 2019.

A tal fine si riportano di seguito i prospetti delle cessazioni relativi a:

Funzioni fondamentali

<b>CESSAZIONI 2022</b>				
<b>N°</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT</b>	<b>IN SERVIZIO PRESSO</b>	<b>SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2022</b>
1	DIRIGENTE	DIR	SERVIZIO RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	62.015,52
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B5	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	29.078,07
1	FUNZIONARIO TECNICO	D3-D5	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	38.003,45
1	DIRIGENTE	DIR	COORDINAMENTO	62.015,52
1	DIRIGENTE	DIR	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	62.015,52
1	ESPERTO TECNICO	D-D2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.331,31
				<b>286.459,39</b>

<b>CESSAZIONI 2023</b>				
<b>N°</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT</b>	<b>IN SERVIZIO PRESSO</b>	<b>SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2023</b>
1	ESPERTO TECNICO	D-D3	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	33.258,81
				<b>33.258,81</b>

Funzioni delegate da Regione Lombardia ai sensi della L.R. n. 19/2015 protezione civile, cultura, turismo e sport, politiche sociali, porto

<b>CESSAZIONI 2022</b>				
<b>N°</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT</b>	<b>IN SERVIZIO PRESSO</b>	<b>SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2022</b>
1	ESPERTO TECNICO	D-D2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.276,06
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C-C3	SEGRETERIA GENNRALE - SERVIZIO TURISMO E CULTURA	30.601,95
				<b>63.878,01</b>
1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C-C4	POLIZIA	30.785,58
				<b>94.663,59</b>

## 8. ASSUNZIONI NELLA FUNZIONE DELEGATA MERCATO DEL LAVORO

Come noto, il personale in servizio sulla funzione mercato del lavoro e politiche attive, in seguito alla Legge n. 56/2014 (Legge Delrio) e alla Legge n. 190/2014 era stato individuato all'interno delle province come personale soprannumerario interessato da processi di ricollocazione presso altri Enti, nella fattispecie Regione Lombardia.

Con Legge di Bilancio 2018 n. 205/2018, l'art. 1 - comma 793 e seg. -, aveva previsto, allo scopo di completare la transizione in capo alle regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l'impiego che il personale delle città metropolitane e delle province, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso i centri per l'impiego e già collocato in soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, **fosse trasferito alle dipendenze della relativa regione** o dell'agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego, **in deroga al regime delle assunzioni** previsto dalla normativa vigente e con corrispondente incremento della dotazione organica.

Tuttavia, con Legge regionale n.9/2018, all'art. 1, lette h), Regione Lombardia ha previsto la modifica dell'art. 4 della L.R. n. 22/2006 **delegando alle province ed alle città metropolitane talune funzioni relative al mercato del Lavoro** e disponendo, in merito al personale assegnato a dette funzioni, che:

“Per l'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, il personale dei centri per l'impiego di cui all'articolo 1, comma 793, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 (Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020) **resta inquadrato nei ruoli delle province e della Città metropolitana di Milano. Tale personale non è considerato, in ragione della delega di funzioni di cui al comma 1, ai fini di quanto previsto dall'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190** (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato “Legge di stabilità 2015”).”

Tale previsione è stata confermata anche dalla Legge di Bilancio 2019 n. 145 del 30/12/2018 che, all'art. 1, comma 270, ha modificato l'art. 1, comma 793, della Legge di Bilancio 2018, prevedendo che:

“Allo scopo di completare la transizione in capo alle regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l'impiego e di consolidarne l'attività a supporto della riforma delle politiche attive del lavoro di cui al decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, nel rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni definiti ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 150, **il personale delle città metropolitane e delle province, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso i centri per l'impiego e già collocato in soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190**, al netto di coloro che sono stati collocati a riposo alla data di entrata in vigore della presente legge, è trasferito alle dipendenze della relativa regione o dell'agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego, in deroga al regime delle assunzioni previsto dalla normativa vigente e con corrispondente incremento della dotazione organica, **o in alternativa, nell'ambito delle deleghe delle funzioni trasferite con apposite leggi regionali, il personale resta inquadrato nei ruoli delle città metropolitane e delle province in deroga all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, limitatamente alla spesa di personale finanziata dalla predetta legislazione regionale.** Ai fini delle disposizioni di cui all'articolo 1, commi 557 e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, le regioni, le agenzie o gli enti regionali costituiti per la gestione dei servizi per l'impiego calcolano la propria spesa di personale al netto del finanziamento di cui al comma 794.

### 8.A. BUDGET ASSUNZIONALE MERCATO DEL LAVORO

Riguardo alla possibilità di assumere sulla funzione Mercato del Lavoro, poiché ai sensi della Legge di Bilancio 2019 n. 145 del 30/12/2018 “il personale resta inquadrato nei ruoli delle città metropolitane e delle province in deroga all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, **limitatamente alla spesa di personale finanziata dalla predetta legislazione regionale**”, le assunzioni a tempo indeterminato a copertura dei posti cessati devono essere esplicitamente autorizzate da Regione Lombardia.

## **8.B. PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI CPI**

La riforma in materia di servizi per l'impiego è stata adottata con la legge delega n. 183/2014 e con il d.lgs. n. 150/2015 (quest'ultimo entrato in vigore nel mese di settembre 2015). In particolare, con il d.lgs. n. 150/2015, i centri per l'impiego diventano a tutti gli effetti uffici "regionali" (con le specificità di cui sotto), posto che l'articolo 18 del decreto in parola stabilisce che "Allo scopo di costruire i percorsi più adeguati per l'inserimento e il reinserimento nel mercato del lavoro, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano costituiscono propri uffici territoriali, denominati centri per l'impiego, per svolgere in forma integrata, nei confronti dei disoccupati, lavoratori beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro e a rischio di disoccupazione, le seguenti attività..." e che l'articolo 34 del d.lgs. n. 150/2015 abroga espressamente il d.lgs. 469/1997, che prevedeva l'attribuzione alle province, tramite legge regionale, dell'organizzazione amministrativa e delle modalità di esercizio delle funzioni e dei compiti in materia di servizi per l'impiego, politiche attive e politiche formative.

Con il decreto legge n. 78 del 19 giugno 2015 (convertito, con modificazioni, dalla legge n. 125/2015), all'articolo 15, commi 2 e 3, si prevede che "Allo scopo di garantire i medesimi livelli essenziali attraverso meccanismi coordinati di gestione amministrativa, il Ministero del lavoro e delle politiche sociali stipula, con ogni regione e con le province autonome di Trento e Bolzano, una convenzione finalizzata a regolare i relativi rapporti ed obblighi in relazione alla gestione dei servizi per l'impiego e delle politiche attive del lavoro nel territorio della regione o provincia autonoma.

3. Nell'ambito delle convenzioni di cui al comma 2 stipulate con le regioni a statuto ordinario, le parti possono prevedere la possibilità di partecipazione del Ministero agli oneri di funzionamento dei servizi per l'impiego per gli anni 2015 e 2016, nei limiti di 90 milioni di euro annui, ed in misura proporzionale al numero di lavoratori dipendenti a tempo indeterminato direttamente impiegati in compiti di erogazione di servizi per l'impiego".

Tali importi sono stati poi incrementati nelle successive annualità.

**Regione Lombardia, come sopra evidenziato, è stata l'unica regione che ha deciso di mantenere nei ruoli delle Province e della città metropolitana di Milano il personale dei centri per l'impiego.**

Poi, l'articolo 12, comma 3-ter, del D.L. 4/2019 (convertito in legge n. 26/2019) ha previsto che, **a decorrere dall'anno 2019**, le regioni e le province autonome, le agenzie e gli enti regionali, o le province e le città metropolitane se delegate all'esercizio delle funzioni con legge regionale ai sensi dell'articolo 1, comma 795, della legge n. 2015/2017, **fossero autorizzate ad assumere, con aumento della rispettiva dotazione organica, fino a complessive 4.000 unità di personale da destinare ai centri per l'impiego.**

Tali assunzioni sono state precedute ex lege da un accordo in sede di Conferenza unificata, per concordare le modalità di ripartizione delle risorse stanziare.

Tale intesa, approvata in data 16 aprile 2019, ha previsto anche il piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro.

Regione Lombardia poi:

- con Deliberazione n° XI /3319 del 30/06/2020 ha approvato lo schema d'intesa con le province lombarde per il reclutamento del personale aggiuntivo per i CPI, nell'ambito del piano di potenziamento nazionale.

- Con DGR n. 5101 del 26/07/2021, previo confronto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha deliberato di procedere all'assunzione diretta a tempo indeterminato del personale afferente al contingente di cui al precedente Piano di Rafforzamento del dicembre 2017, per il quale era prevista l'assunzione con contratto a tempo determinato triennale e successiva stabilizzazione.

Regione Lombardia, sulla base del proprio regolamento delle assunzioni, ha poi indetto concorso pubblico unico.

Riepilogando per la Provincia di Cremona il contingente assegnato dal Piano di Potenziamento è di 74 unità così suddiviso:

- 3 unità - Specialista Informatico Statistico - Cat. D
- 5 unità - Tecnico Informatico - Cat. C
- 31 unità - Specialista in mercato e servizi per il lavoro - Cat. D
- 35 unità - Operatore del mercato del lavoro - Cat. C

**Il contingente assunto ad oggi è di 43 unità così ripartite:**

- 1 unità - Specialista Informatico Statistico - Cat. D
- 1 unità - Tecnico Informatico - Cat. C
- 24 unità - Specialista in mercato e servizi per il lavoro - Cat. D
- 17 unità - Operatore del mercato del lavoro - Cat. C

Tra le assunzioni per il profilo di specialista in mercato e servizi per il lavoro sono state già assunte sui POC SPAO e PON Inclusionione **n. 11 unità**, di cui n. 7 PON e n. 4 cat. D sul POC SPAO.

**Il contingente ancora da assumere è di 31 unità così ripartite:**

- 2 unità - Specialista Informatico Statistico - Cat. D
- 4 unità - Tecnico Informatico - Cat. C
- 7 unità - Specialista in mercato e servizi per il lavoro - Cat. D
- 18 unità - Operatore del mercato del lavoro - Cat. C

Ai sensi dell'art. 1, comma 258, L. 30-12-2018 n. 145, modificato dal D.L. 4/2019, *“..le predette assunzioni **non rilevano in relazione alle capacità assunzionali** di cui all'articolo 3, commi 5 e seguenti, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ovvero ai **limiti previsti dai commi 557** e seguenti dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.*

## **9. ASSUNZIONI NELLE ALTRE FUNZIONI DELEGATE CONFERMATE DA REGIONE LOMBARDIA**

In data 26 gennaio 2022 con deliberazione presidenziale è stato approvato lo schema di "Intesa tra Regione Lombardia, UPL, Province lombarde e Città Metropolitana di Milano per il rilancio degli Enti e per l'esercizio delle funzioni regionali, confermate ex l.r. 19/2015 e l.r. 32/2015, e delle ulteriori funzioni regionali conferite - Biennio 2022-2023".

Il documento proposto da Regione Lombardia conferma in capo alle Province e alla Città Metropolitana di Milano l'esercizio delle funzioni delegate relative a protezione civile, cultura, vigilanza ittico-venatoria, turismo, politiche sociali e servizi portuali delle Province di Cremona e Mantova, nonché l'esercizio di altre funzioni quali servizi per il Lavoro, Ambiente, Governo del Territorio e gestione della Rete Escursionistica della Lombardia (REL), precisando ambiti di competenza e linee di indirizzo.

All'esercizio delle funzioni confermate sono preposti i contingenti di personale, come definiti in uno specifico documento allegato all'intesa, nel quale si indica per ciascuna provincia il contingente attuale ed il contingente ottimale.

Regione Lombardia, con l'intesa in argomento, riconosce la copertura dei costi del personale preposto alle funzioni delegate, nonché dei costi di esercizio delle funzioni medesime, determinati in spesa corrente e in conto capitale su base annuale e in previsione delle annualità di validità dell'Intesa (2022 – 2023). I relativi riparti finanziari sono formulati d'intesa con UPL e potranno essere rimodulati annualmente in proporzione al conseguimento dei contingenti ottimali di personale.

A decorrere dall'entrata in vigore del D.M. 11.1.2022, ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. 14.8.2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13.10.2020, n. 126, tutte le spese per nuove assunzioni relative all'Intesa di cui sopra, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto del valore soglia.

Nella tabella allegata all'Intesa Regione ha definito un fabbisogno maggiore di quello esistente (protezione civile da n. 3 a 5 unità; turismo da n. 4 a 5 unità)

Nelle more della definizione degli appositi finanziamenti regionali viene programmata, per la protezione civile, una assunzione di categoria D per l'annualità 2023, che verrà attuata ove tali finanziamenti vengano confermati.

Si provvederà, altresì, alla assunzione di una ulteriore unità a tempo determinato, dal 1.06.2022 al 31.05.2024, con profilo professionale di esperto amministrativo, cat. D, al fine di consolidare la gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), dando atto che la relativa spesa è finanziata interamente da risorse statali (art. 53, comma 3, del D. Lgs 117/2017).

## **10. INTERVENTI A FAVORE DELLA DISABILITA'**

Come da prospetto informativo legge 68/99" l'Ente alla data del 31/12/2021 risulta ottemperante rispetto alle quote d'obbligo.

## **11. PIANO FABBISOGNI 2022-2024 FUNZIONI FONDAMENTALI**

Ai sensi dell'articolo 16, comma 1, lett) a-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 i Dirigenti propongono le risorse e i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale.

In relazione ai prossimi pensionamenti e in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente, i Dirigenti hanno inoltrato le proposte del fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024, agli atti dell'Ufficio e recepite, nei limiti della capacità di spesa e di dotazione, nel presente piano triennale del fabbisogno.

Il programma di reclutamento delle risorse umane della Provincia di Cremona supera le logiche sostitutive dirette a mantenere le strutture organizzative legate al dato storico, per cogliere le opportunità di rinnovamento che il nuovo contesto socio economico richiede alla Pubblica Amministrazione.

In tal senso è fondamentale il ruolo propulsivo della Dirigenza nella gestione manageriale delle risorse e soprattutto nella capacità di individuare il reale fabbisogno di personale sia sul piano qualitativo che quantitativo, tenuto conto della necessaria attività di analisi orientata alla revisione dei processi operativi interni.

L'acquisizione di personale in possesso, di norma, di percorsi formativi elevati contribuisce ad innovare ed agevolare la reingegnerizzazione dei processi e delle attività dell'Ente, in funzione di un generale efficientamento dello stesso.

In conseguenza di quanto sin qui esposto, di seguito si riporta di seguito il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024

### SOSTENIBILITA' FINANZIARIA - PROGRAMMA ASSUNZIONALE

#### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO FUNZIONI FONDAMENTALI

##### ASSUNZIONI 2022

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2022
1	ESPERTO TECNICO	D-D1	AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE PER CESSAZIONE	33.359,75
1	ESPERTO TECNICO	D-D1	AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE PER CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO	33.359,75
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C1	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	SOSTITUZIONE PER CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO	30.745,23
1	ESPERTO TECNICO	D-D1	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RAFFORZAMENTO FUNZIONE STRADE	33.359,75
1	DIRIGENTE	DI	AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE PER CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO	62.114,69
					<b>192.939,17</b>

##### PROGRESSIONI VERTICALE 2022

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2022
1	ESPERTO TECNICO	D-D1	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	PROGRESSIONE VERTICALE	2.643,68
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C1	AMBIENTE E TERRITORIO	PROGRESSIONE VERTICALE	1.445,94
					<b>4.089,62</b>

##### ASSUNZIONI 2023

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2023
1	ESPERTO TECNICO	D-D1	AMBIENTE E TERRITORIO	RAFFORZAMENTO FUNZIONE PTCP	33.359,75
					<b>33.359,75</b>

<b>TOTALE SPESA</b>	<b>230.388,54</b>
---------------------	-------------------

##### ASSUNZIONE DIRIGENTE TEMPO DETERMINATO ART. 110 - 2022

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2022
1	DIRIGENTE	DI	SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	SOSTITUZIONE PER CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO	62.852,13
					<b>62.852,13</b>

**ASSUNZIONI FUNZIONI DELEGATE CONFERMATE**

**ASSUNZIONI 2022 - FUNZIONI DI VIGILANZA**

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2022
1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C-C1	COORDINAMENTO	SOSTITUZIONE PER CESSAZIONE PER PENSIONAMENTO	30.745,23
					<b>30.745,23</b>

**ASSUNZIONI 2023 - PROTEZIONE CIVILE**

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2023
1	ESPERTO TECNICO	D-D1	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	ASSETTO OTTIMALE INTESA FUNZIONI DELEGATE	33.359,75
					<b>33.359,75</b>

**ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO 2022 (periodo 01/06/2022-31/05/2024) - RUNTS**

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA BIENNALE COMPLESSIVA
1	ESPERTO AMMINISTRATIVO	D-D1	COORDINAMENTO	ASSUNZIONE PER AVVIO FUNZIONE REGIONALE	68.886,43
					<b>68.886,43</b>

**12. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DELLA DOTAZIONE ORGANICA**

La rappresentazione della dotazione organica di personale al 31 Dicembre dell'anno 2021 viene analizzata in termini quantitativi e qualitativi con riferimento alle categorie giuridiche e ai profili professionali .

In termini prospettici viene rappresentato il relativo sviluppo, per le funzioni fondamentali, nel triennio di riferimento 2022, 2023 e 2024, ipotizzando la conclusione dei procedimenti di assunzione, autorizzati con il presente piano.

FUNZIONI FONDAMENTALI					
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	IN SERVIZIO AL 01/01/2022	2022	2023	2024
DIRIGENTE	DIR	4	6	6	6
<b>TOTALE DIRIGENTI</b>	<b>DIR</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	D3	2	2	2	2
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	D3	2	2	2	2
FUNZIONARIO TECNICO	D3	8	8	8	8
<b>TOTALE FUNZIONARIO D3</b>	<b>D3</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
ESPERTO AMMINISTRATIVO	D	15	15	15	15
ESPERTO ARCHIVISTA	D	1	1	1	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	D	7	7	7	7
ESPERTO SERVIZI AL LAVORO E SO	D	1	1	1	1
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	D	5	5	5	5
ESPERTO TECNICO	D	29	32	33	33
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	D	2	2	2	2
<b>TOTALE CATEGORIA D</b>	<b>D</b>	<b>60</b>	<b>63</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C	5	5	5	5

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	24	24	24	24
ISTRUTTORE CONTABILE	C	8	8	8	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	C	3	3	3	3
ISTRUTTORE TECNICO	C	32	33	33	33
<b>TOTALE CATEGORIA C</b>	<b>C</b>	<b>72</b>	<b>73</b>	<b>73</b>	<b>73</b>
AUTISTA	B3	1	1	1	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3	3	3	3	3
COLLABORATORE TECNICO	B3	2	2	2	2
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3	6	6	6	6
<b>TOTALE CATEGORIA B3</b>	<b>B3</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
CENTRALINISTA NON VEDENTE	B	2	2	2	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	B	6	6	6	6
ESECUTORE TECNICO	B	28	28	28	28
<b>TOTALE CATEGORIA B</b>	<b>B</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>
<b>TOTALE</b>		<b>196</b>	<b>202</b>	<b>203</b>	<b>203</b>

### 13. RAPPORTI DI LAVORO FLESSIBILI

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 la provincia di Cremona può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2019, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) fissato in euro 1.337.760,97.

Nel corso del 2022 la spesa programmata a tale titolo, ammonta ad euro 97.384,10.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36, D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente.

I soggetti attuatori del PNRR possono assumere a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non oltre la durata del progetto e comunque entro il 31 dicembre 2026.

Tali assunzioni godono di un regime agevolato, in quanto la spesa di personale che grava sulle voci di costo del quadro economico del progetto:

- è effettuata in deroga al limite del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, D.L. 78/2010 e alla dotazione organica;
- non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006;
- non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019;

d) rientra in un budget extra aggiuntivo determinato dalla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE, moltiplicata per la percentuale dello 0,3% (tabella dettata dalle percentuali previste nel decreto n. 152/2021).

Le deroghe di cui alle lett. b) e c) operano anche in regime di utilizzo a tempo parziale del dipendente ex art. 14 CCNL "Regioni ed autonomie locali" del 22.1.2004.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 D.L. n. 80/2021, la Provincia di Cremona in fase di programmazione delle opere provvederà, se necessario, alla previsione di eventuali figure professionali per l'attuazione dei progetti finanziati dal PNRR.

I contratti dei dirigenti a tempo determinato ex art. 110 del TUEL, comma 1, infatti non rientrano in questa fattispecie poiché coprono fabbisogni continuativi previsti nelle dotazioni organiche e sono possibili entro il limite del 30% della dotazione organica dirigenziale.

Tenuto conto che la dotazione dirigenziale a seguito dei pensionamenti già avvenuti e programmati nel corso dell'anno 2022 viene ridotta di 3 unità, si conferma l'urgente necessità organizzativa per l'anno in corso di prevedere, secondo le direttive impartite dal Presidente, all'affidamento di un incarico dirigenziale, a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, rispettando in tal modo la percentuale del 30% dei posti di dotazione un posto dotazione

#### **14. MODALITÀ DI ACQUISIZIONE DEL PERSONALE**

Circa le modalità di assunzione dei singoli posti si prevede sin d'ora che il dirigente del settore personale sentiti i dirigenti destinatari delle risorse individuino la migliore in relazione alla normativa vigente e all'assetto organizzativo. Il reclutamento sarà effettuato tramite procedure concorsuali, mobilità esterne o scorrimento di graduatorie disponibili.

#### **15. ULTERIORI CONDIZIONI PREVISTE DALLA NORMATIVA PER POTER PROCEDERE AD ASSUNZIONI**

Prima di procedere a qualsiasi assunzione saranno verificati tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti e aggiornati per l'anno di assunzione, e, si prevede sin d'ora che, nel caso di intervenute mobilità interne, la destinazione delle risorse potrebbe variare conseguentemente nell'ambito del fabbisogno organizzativo individuato.

#### **16. COPERTURA FINANZIARIA**

Il Piano del fabbisogno di personale della Provincia di Cremona è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti di bilancio di previsione 2022-2024, sui pertinenti capitoli.

Il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti verranno ulteriormente verificati prima di procedere alle previste assunzioni.

#### **17. DISPOSIZIONI FINALI**

L'attuazione del presente programma del fabbisogno sarà subordinata al parere favorevole espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti.

Verrà data anche informazione alle RSU, alle organizzazioni sindacali territoriali, nel rispetto della normativa in materia di relazioni sindacali, ed al Comitato unico di garanzia.

## **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.3 Sottosezione di programmazione – organizzazione e lavoro agile**

#### **1. Premessa**

In questa sottosezione sono indicati in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e in attesa delle disposizioni del Contratto Nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente.

Il lavoro agile introdotto dall'art 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, è una modalità di lavoro che, attraverso lo sfruttamento della flessibilità spaziale e temporale e favorendo l'orientamento ai risultati, si pone l'obiettivo di conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo ad un tempo il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio tra vita professionale e vita privata.

La strutturazione della sottosezione è coerente con quanto previsto delle linee guida del DFP, rimandando al regolamento specifico per quanto di competenza.

#### **2. Riferimenti normativi**

La **legge 22 maggio 2017 n. 81** "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

La **direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017** in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spatio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smartwork) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro "agile" avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

Il quadro normativo è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione (**art. 87 DL 18/2020**).

Da ultimo l'art. 263 della legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" modificando l'art. 14, da ultimo, nel seguente modo:

*"1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro **((e del lavoro agile))**. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il **((15 per cento))** dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al **((15 per cento))** dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".*

Lo stesso art. 263 al comma 1 ha disposto, inoltre, che:

*"1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. **((A tal fine, le amministrazioni di cui al primo periodo del presente comma, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti, e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2021, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente))**. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi*

*quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. **((Le disposizioni del presente comma si applicano al personale del comparto sicurezza, difesa e soccorso pubblico fino al termine dello stato di emergenza connesso al COVID-19))**".*

Con successivo decreto ministeriale in data 8.10.2021 sono state fornite apposite Linee Guida per il rientro in presenza dei dipendenti, precisando le condizioni necessarie per l'autorizzazione del lavoro agile al proprio personale, mediante la sottoscrizione di appositi accordi individuali.

Inoltre, è opportuno precisare che l'art. 7 del D.L. 30/04/2022, n. 36 ha stabilito la proroga al 30/06/2022 (dal 30/04/2022) per l'adozione, in sede di prima applicazione, del Piano integrato di organizzazione e di attività (PIAO).

Questa sottosezione è finalizzata ad individuare "le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15% dei dipendenti possa avvalersene". Tale percentuale è stata introdotta all'attuale 15%, in sostituzione della precedente percentuale del 60%, con la L. 87/2021, di conversione del DL.52/2021, che, al contempo, ha abrogato il DL 56/2021, intervenuto sulla disciplina del lavoro agile, assorbendone il contenuto.

Successivamente, con il DL 80/2021, convertito nella L. 113/2021, è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), finalizzato appunto ad illustrare, tra gli altri temi, le strategie di gestione del capitale umano anche attraverso il ricorso al lavoro agile.

A completamento del quadro normativo in essere si aggiunge che, con proprio decreto del 23 settembre 2021, il Presidente del Consiglio dei ministri ha stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre, le modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti pubblici è quella svolta in presenza

### **3. Stato di sviluppo e attuazione del lavoro agile nella Provincia di Cremona**

#### **a) Fase sperimentale marzo 2019/marzo 2020**

L'Ente, anche a seguito di specifiche giornate di studio e formazione in tema di lavoro agile effettuate alla fine del 2018 con l'Osservatorio sullo Smart Working del Politecnico di Milano, nel corso del 2019, ha attivato, in via sperimentale, alcune postazioni di lavoro agile, sulla base di proposte progettuali presentate dai dirigenti, in accordo con i dipendenti, dando priorità a particolari situazioni personali-familiari e/o di considerevole distanza tra il domicilio e la sede di lavoro, al fine di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

L'avvio della sperimentazione è stato preceduto dall'approvazione, da parte del Presidente, con atto n. 22 del 25.2.2019, di apposite misure organizzative con le quali, come suggerito dalla Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, sono stati esplicitati e declinati i concetti di "flessibilità lavorativa" e di "valutazione per obiettivi" e sono state fornite puntuali indicazioni per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile.

La fase sperimentale, la cui conclusione, originariamente prevista al 31 dicembre 2019, poi prorogata – con atto del Presidente n. 177/2019 - fino al 30 giugno 2020, ha visto l’attivazione di 12 progetti, che hanno coinvolto altrettanti dipendenti, sia con profilo tecnico che amministrativo, appartenenti a diversi settori dell’Ente. La prosecuzione della fase sperimentale è stata opportuna per consentire la possibilità, da un lato, di incrementare la platea dei settori coinvolti fino ad interessare tutti gli ambiti lavorativi e di ampliare le fattispecie progettuali e, dall'altro, di consentire al settore Risorse umane e al settore Sistemi informativi di acquisire più dati e informazioni sui risultati ottenuti, per meglio definire e disciplinare le diverse tipologie di lavoro agile.

## **b) Fase emergenziale marzo 2020/dicembre 2020**

La fase sperimentale in corso nella prima parte del 2020 è stata bruscamente interrotta dall’epidemia da Covid-19, a seguito della quale si sono succeduti, a livello di governo centrale, numerosi DPCM e, a livello regionale, numerose Ordinanze di Regione Lombardia, che hanno introdotto regole e limitazioni allo scopo di contenere la diffusione del contagio.

Si ricordano, in questa sede, in particolare, il DPCM 8 marzo 2020, per effetto del quale *“la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020”*, e il DPCM 11 marzo 2020, che - per far fronte all’emergenza - ha definito il lavoro agile come la *“modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative”*.

A livello regionale, si richiama, in particolare, la ordinanza n.514 del 21 marzo 2020, che ha disposto la *“Sospensione presso le rispettive sedi e uffici decentrati dell’attività delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del d.lgs 165/2001 nonché dei soggetti privati preposti all’esercizio di attività amministrative di cui all’art. 1 della legge 241/1990, fatta salva l’erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità, nell’ambito di quelli previsti dalla legge 146/1990, secondo le modalità ed i limiti indicati con specifico provvedimento del Presidente della Giunta regionale, sentito il Prefetto territorialmente competente”*.

Sulla base delle disposizioni richiamate, a seguito dell’aggravarsi delle condizioni epidemiologiche, l’Ente si è necessariamente e conseguentemente organizzato nel rispetto della nuova disciplina d’urgenza, effettuando una generalizzata applicazione del lavoro agile e prevedendo, invece, la presenza sul posto di lavoro limitatamente ai lavoratori addetti ai servizi indifferibili che non possono essere svolti a distanza (in via principale polizia locale e addetti alla manutenzione e sorveglianza delle strade).

Il numero di dipendenti che ha svolto la propria attività in forma agile e con modalità semplificate durante il periodo emergenziale è, pertanto, progressivamente cresciuto.

La tabella che segue rappresenta l’andamento delle postazioni di lavoro agile attivate nel corso del 2020 ed evidenzia che nel periodo estivo-autunnale, in ragione del significativo allentamento della morsa pandemica, il numero di postazioni di lavoro agile si è leggermente ridotto.

Dipendenti in lavoro agile	2020																									
	Gennaio		Febbraio		1 - 16 Marzo		17 - 31 Marzo		Aprile		Maggio		Giugno		Luglio		Agosto		Settembre		Ottobre		Novembre		Dicembre	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
	4	8	5	8	31	66	81	110	81	114	83	114	81	112	72	110	63	100	60	100	65	104	65	101	61	98

La progressiva diminuzione dei contagi nel 2021 ha portato una progressiva riduzione anche delle postazioni di lavoro agile

Dipendenti in lavoro agile	2021																							
	Gennaio		Febbraio		Marzo		Aprile		Maggio		Giugno		Luglio		Agosto		Settembre		Ottobre		Novembre		Dicembre	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
	55	87	56	89	59	93	54	87	48	83	43	74	42	64	41	62	39	67	34	64	9	21	9	22

Nella tabella che segue si dà evidenza, in termini percentuali, al rapporto fra il numero di dipendenti, suddivisi per settore/servizio di appartenenza, che nel corso del 2020 ha effettuato almeno una giornata di lavoro in modalità agile e il numero di dipendenti appartenenti a ciascun settore che potevano svolgere attività in lavoro agile.

Settore /Servizio	n. dipendenti che ha svolto almeno una giornata in lavoro agile nel 2020	n. complessivo dipendenti del settore	percentuale
Risorse economiche e finanziarie	9	9	100%
Risorse umane e provveditorato	19	22	86,36%
Lavoro e formazione	43	46	93,48%
Patrimonio ed edilizia scolastica	15	16	93,75%
Sistemi informativi e politiche europee	15	22	68,18%

Ambiente e territorio	47	47	100%
Infrastrutture stradali	33	71	46,48%
Coordinamento	5	6	83,33%
Segreteria generale	6	7	85,71%
Polizia provinciale	5	19	26,32%
<b>totale</b>	<b>197</b>	<b>265</b>	<b>74,34%</b>

Anche nell'ultimo trimestre del 2020 il contesto organizzativo è stato caratterizzato da una disciplina derogatoria rispetto alle regole generali; infatti, ai sensi dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020, convertito con modificazioni in L. n. 77/2020, fino al 31 dicembre 2020, le pubbliche amministrazioni, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, sono state tenute ad *“organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”*.

Nella tabella che segue si dà evidenza, in termini percentuali, al rapporto fra il numero di dipendenti, suddivisi per settore/servizio di appartenenza, che nel corso del 2021 ha effettuato almeno una giornata di lavoro in modalità agile e il numero di dipendenti appartenenti a ciascun settore.

Settore / Servizio	n. dipendenti che ha svolto almeno una giornata in lavoro agile nel 2021	n. complessivo dipendenti del settore	percentuale
Risorse economiche e finanziarie	8	9	88,89%
Risorse umane, serv. Trasv. e progetti eu.	20	21	95,24%
Lavoro e formazione	34	82	41,46%
Patrimonio ed edilizia scolastica	10	14	71,43%
Sistemi informativi e politiche europee	6	7	85,71%
Ambiente e territorio	35	45	77,78%
Infrastrutture stradali	37	37	100,00%
Coordinamento	4	6	66,67%
Segreteria generale	9	10	90,00%
Polizia provinciale	4	5	80,00%
<b>totale</b>	<b>167</b>	<b>236</b>	<b>70,76%</b>

#### d) Fase post emergenziale accordi in essere al maggio 2022

La tabella che segue rileva gli accordi in essere maggio 2022 con la percentuale di dipendenti in lavoro agile per ciascun settore dell'Ente.

Settore	Numero dipendenti del settore	Nessun rientro	1 rientro/ settimana	2 rientri/ settimana	3 rientri/ settimana	4 rientri/ settimana	TOT dipendenti in lavoro agile	% dipendenti in lavoro agile
AMBIENTE E TERRITORIO	35	0	0	1	10	12	23	66%
SEGRETERIA GENERALE	22	0	0	0	3	4	7	32%
PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	16	0	0	0	2	1	3	19%
RISORSE ECONOMICHE	9	0	0	0	0	5	5	56%
RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI, PROGETTI EU	29	0	0	0	0	2	2	7%
COORDINAMENTO	5	0	0	0	2	0	2	40%
POLIZIA	17	0	0	0	0	0	0	0%
INFRASTRUTTURE STRADALI	78	0	0	0	5	0	5	6%
LAVORO E FORMAZIONE	82	0	0	0	3	7	10	12%
<b>TOTALE</b>	<b>293</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>25</b>	<b>31</b>	<b>57</b>	<b>19%</b>

#### 4. Il modello di lavoro agile della Provincia di Cremona

Come emerge dal tenore letterale delle norme richiamate, l'intento del legislatore fino ad oggi, sia in fase emergenziale, come è comprensibile, ma anche in fase ordinaria, è stato quello di disegnare la cornice entro la quale ciascuna organizzazione dovesse e potesse individuare autonomamente, nel rispetto dei principi fissati in via generale, il proprio modello organizzativo adatto ed utile al proprio contesto.

Occorre, perciò, riprendere i concetti fondanti della L. 81/2017 e da essi ripartire, dopo lo smart working generalizzato, per progettare, attraverso una disciplina mirata, il vero lavoro agile del futuro.

Pertanto, la finalità del presente piano è proprio quella di individuare un modello di lavoro agile adatto alla Provincia di Cremona, per arrivare al quale bisogna definire numerosi aspetti, quali assenza di un vincolo preciso spazio-temporale, alternanza con la sede di lavoro, orario di lavoro, monitoraggio e valutazione dei risultati.

Ma soprattutto per creare un modello coerente in tutti i suoi aspetti, occorre in primo luogo individuare e definire, a monte, quali sono gli obiettivi principali che l'Ente intende raggiungere, tenendo in adeguato conto il contesto sia della realtà provinciale sia dell'Ente.

Gli obiettivi per cui si può implementare lo smart working, infatti, sono numerosi e tra loro differenti: maggiore produttività ovvero innalzamento della qualità del lavoro, riduzione degli spazi in affitto/in proprietà, bilanciamento tra vita personale e lavoro, minor impatto ambientale connesso alla riduzione del traffico cittadino e dell'inquinamento .

La scelta dell'uno o dell'altro determinerà regole diverse di gestione dello strumento e, soprattutto, potrà orientare diversamente la individuazione del segmento di popolazione aziendale su cui la misura andrà a concentrarsi.

Nell'ottica di definire uno strumento "a misura", adatto alle peculiarità organizzative dell'Ente, è stato costituito, ad inizio 2021, un gruppo di lavoro interno composto da varie professionalità, rappresentative di competenze differenti, per una opportuna condivisione delle direttrici utili ad impostare lo schema del POLA e partecipazione alla stesura del presente documento.

## 5. Gli obiettivi del lavoro agile

Il lavoro agile è inteso come *“un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione”* (risoluzione del 13 settembre 201624, punto 48, del Parlamento Europeo) e nel presente paragrafo sono individuati gli obiettivi che la Provincia intende perseguire attraverso tale tipologia lavorativa.

Si possono individuare come obiettivi prioritari, al contempo importanti e raggiungibili, quelli di seguito indicati:

**a) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso un miglior bilanciamento tra vita personale e lavoro.**

In ordine a questo obiettivo, è utile richiamare il contesto provinciale, dove, già a partire dal 2012 e via via in modo sempre più accentuato, è stata posta al centro dell'organizzazione la persona, ancora prima dell'essere dipendente, con le sue esigenze e le sue specificità, nella convinzione che una persona che sta bene è anche un dipendente che, inserito in un clima di benessere, è in grado di dare il meglio in vista del raggiungimento degli obiettivi di ente.

Sotto il profilo del bilanciamento tra vita personale e lavoro, lo smart working, agendo come facilitatore di una serie di aspetti collegati alla dimensione personale e familiare, rileva soprattutto in vista dell'ottimizzazione dei tempi (possibilità di risparmiare il tempo in precedenza dedicato allo spostamento casa-lavoro) e della possibilità di meglio gestire la vita familiare, in particolare relativamente alla cura dei figli minori, grazie e per effetto di una maggiore flessibilità dei tempi di lavoro non più rigidamente coincidenti con orari predefiniti.

Sotto il profilo della qualità del lavoro, vengono in considerazione, ai fini della loro valorizzazione, soprattutto condizioni che incidono positivamente sulla possibilità di una concentrazione maggiore e di più lunga durata grazie ad un ambiente tranquillo per assenza e/o riduzione di elementi di "disturbo" (telefono, ingresso in ufficio di colleghi etc). In questi contesti, in particolare in

connessione a profili di elevata professionalità, la gestione del tempo e la capacità di concentrazione ricoprono un ruolo più che mai centrale per effettuare studi ed approfondimenti e rispettare impegni e scadenze, soprattutto se connesse ad elaborazioni complesse.

Sarà, in ogni caso, molto importante tenere in debita considerazione l'esigenza dell'utenza interna ed esterna di poter fruire di idonee ed efficaci modalità di contatto con i lavoratori "agili", al fine di non ridurre la qualità e quantità dei servizi erogati.

Inoltre, potranno essere introdotte apposite customer relative alla qualità dei servizi resi in smart working.

**b) diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati.**

In ordine a questo obiettivo, va sottolineato come il lavoro agile costituisca, di fatto, una forma di lavoro che richiede autonomia e flessibilità.

Sotto il profilo dell'autonomia, il dipendente deve poter essere adeguatamente autonomo, pur nel rispetto della declaratoria delle responsabilità, e procedere nello svolgimento delle sue attività senza dover chiedere con frequenza indicazioni/istruzioni, lavorando principalmente per obiettivi.

Sotto il profilo della flessibilità, il lavoratore potrà operare con i ritmi che maggiormente rispondono alle proprie esigenze con due limiti: quello della contattabilità in alcune fasce orarie allo scopo di assicurare il rapporto di comunicazione con l'ente e quello disconnessione nella fascia notturna, fine settimana e festivi, come di seguito meglio indicato.

Autonomia e flessibilità possono essere ricondotte ad un unico denominatore, ossia il senso di responsabilità del lavoratore.

Del resto, il rapporto che lega, attraverso l'accordo individuale, datore di lavoro e lavoratore deve essere prioritariamente improntato alla fiducia, senza la quale la prestazione lavorativa non potrà essere svolta con efficacia.

Il rapporto di fiducia che lega responsabile e collaboratore non può prescindere dalle seguenti capacità manageriali:

- Gestione intelligente del lavoro
- Collaborazione
- Valorizzazione dei talenti.

A tale proposito, risulterà fondamentale che il "responsabile" possa sviluppare e consolidare una efficace capacità di delegare i propri collaboratori, una buona capacità di ascolto e di condivisione di informazioni e strumenti di lavoro, una significativa capacità di favorire la cultura della sperimentazione, passando anche attraverso una riorganizzazione o reingegnerizzazione di procedure e processi di lavoro, senza biasimare gli errori dei collaboratori e stimolando questi ultimi a migliorare le loro performance partendo, proprio dagli errori commessi.

### **c) rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance**

In merito a questo obiettivo, occorre ricordare che presupposto indispensabile per l'implementazione del lavoro agile è l'orientamento dell'amministrazione al raggiungimento dei risultati. A tale riguardo la Provincia di Cremona è dotata di un Sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale, a carattere multidimensionale, rivolto proprio ad orientare i lavoratori verso obiettivi di ente, ad aumentare il senso di appartenenza e di condivisione dei valori dell'amministrazione, il coinvolgimento del personale nei risultati e la valorizzazione del merito individuale. Il meccanismo premiante è, infatti, connesso alla performance organizzativa, oltre che a quella individuale, e mira ad evidenziare il contributo assicurato dai dipendenti rispetto ai risultati della struttura di appartenenza, settore e, più in generale, ente.

Dal punto di vista della performance, il suddetto obiettivo risulta già dichiarato nei documenti programmatici dell'Ente e da tempo attivo; tuttavia, la cultura del "lavorare per obiettivi" costituisce un elemento sul quale si deve ancora investire e che dovrà essere ulteriormente sviluppato. In considerazione della più ampia diffusione della modalità di lavoro in smart working, si ravvisano spazi di potenziamento e di miglior definizione di alcuni elementi del sistema in essere.

A tal proposito si evidenzia che con delibera del Presidente della Provincia di Cremona n. 219 del 13.12.2021 è stato aggiornato il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale con l'introduzione di nuovi indicatori, ritenendo idoneo ed adeguato:

- ampliare il dizionario dei comportamenti organizzativi al fine di potenziare quelli utilizzabili per le valutazioni dei lavoratori agili e, al contempo, inserire le "competenze trasversali" codificate con il progetto di mappatura delle competenze condotto in questi ultimi anni;
- potenziare gli indicatori dello SSA includendo elementi di valutazione della performance organizzativa, come indicato dalle "Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance".

Appare utile e, al contempo, scontato precisare che i lavoratori in smart working non potranno subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della eventuale progressione di carriera.

### **d) promuovere e diffondere le tecnologie digitali.**

In ordine a questo obiettivo, occorre partire dal presupposto che le tecnologie digitali non vanno intese solamente come efficientamento interno, e dunque elemento abilitante per la rivisitazione e semplificazione dei processi dell'Amministrazione ma, soprattutto, come soluzione prioritaria per l'interazione con gli utenti e per l'erogazione dei servizi agli stessi. Sarà, pertanto, importante procedere al censimento dei processi interni e dei servizi affidati all'esterno, al fine di valutarne la loro digitalizzazione, se non in forma totale, almeno parziale, anche per rendere più agevole e veloce il dialogo con i cittadini e le aziende.

## 6. Le attività che possono essere svolte in lavoro agile (condizioni minime)

Come evidenziato dalla distribuzione per settore dei dipendenti autorizzati al lavoro agile, sopra riportata, la maggior parte delle attività, almeno in parte e per taluni aspetti, possono essere svolte in lavoro agile, sia in caso di rapporti di lavoro a tempo pieno che a tempo parziale, purché ricorrano alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, messe a disposizione dall'amministrazione, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti.

Quanto sopra consente di individuare quelle attività, di seguito elencate, intrinsecamente ed oggettivamente incompatibili con detta modalità, in quanto devono necessariamente essere svolte in presenza:

- agente, ufficiale e comandante della polizia locale
- esecutore tecnico, conduttore macchine operatrici, collaboratore tecnico in riferimento agli ambiti sia delle infrastrutture stradali sia del patrimonio ed edilizia scolastica
- autista
- collaboratore amministrativo ed istruttore amministrativo addetti ai servizi interni
- addetti alla protezione civile

Le seguenti attività sono parzialmente smartizzabili:

- addetto alla gestione cassa e magazzino economale

## 7. Le modalità attuative delle attività che possono essere svolte in lavoro agile

Gli aspetti inerenti alle modalità attuative del lavoro agile, nella loro disciplina generale, sono disciplinati nel documento "Regolamento per la disciplina del lavoro agile", cui si è fatto riferimento.

Per la disciplina del singolo caso di lavoro agile, si farà riferimento all'accordo individuale, nel quale sarà espressa la volontà delle parti, da un lato dell'amministrazione e, dall'altro, del lavoratore.

In questo paragrafo ci si limita a individuare alcuni principi generali:

- la durata è di norma individuata in un anno, rinnovabile. In merito alla frequenza del lavoro agile nella settimana, si valuta positivamente un atteggiamento improntato a prudenza (di norma 1/2 giorni a settimana) allo scopo di non destabilizzare o stressare l'organizzazione dell'ente privilegiando, invece, l'accompagnamento dolce e senza traumi verso nuovi orizzonti, riaffermando comunque la centralità dell'ufficio;
- è ammesso il lavoro agile misto a lavoro in presenza e frazionato nelle giornate per le quali è

previsto il rientro pomeridiano;

-le fasce di contattabilità dovranno essere definite nell'accordo individuale e potranno avere durata diversa a seconda della tipologia delle attività svolte;

-diritto/dovere alla disconnessione: il prestatore di lavoro deve, in sostanza, disattivare le strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche di lavoro nella fascia oraria notturna a tutela della distanza tra spazi di vita privata e attività lavorativa;

-il monitoraggio. Escluso un monitoraggio eccessivamente penetrante dell'attività compiuta dal dipendente, la rendicontazione riveste un aspetto sicuramente di rilievo, pur nella personale convinzione che tale aspetto, in relazione al lavoro agile, è stato sovrastimato, dimenticando forse che il tema si pone anche allorché il dipendente lavora in presenza e non è certo risolto dalla timbratura! Adeguata attenzione sarà posta allo scopo di rendere operative le indicazioni in merito del Garante della privacy;

-la individuazione del/dei luogo/ghi di svolgimento della prestazione e la eventuale attivazione del coworking.

## **8. Il sistema di misurazione e valutazione della performance**

In questo paragrafo ci si limita a qualche breve considerazione, rinviando il tema nei suoi termini più ampi e completi al sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, che, in quanto strumento dinamico, sarà opportunamente aggiornato ed integrato in modo coerente con lo sviluppo del lavoro agile.

Appare utile premettere come tale sistema sia finalizzato alla valutazione della performance:

a) con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");

b) con riferimento ai singoli settori nei quali è strutturato l'Ente ("performance organizzativa");

c) dei singoli dipendenti ("performance individuale").

La valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il processo di valutazione delle performance individuali ha, pertanto, lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'amministrazione, esplicitando, anche attraverso la declinazione dei comportamenti organizzativi con riferimento alle categorie C e B, il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi; la definizione di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta uno scambio costante che consente di individuare percorsi di crescita delle competenze delle persone anche mediante percorsi formativi ed attività dedicate.

Da un punto di vista organizzativo i principali punti di forza del sistema di misurazione e valutazione in essere sono i seguenti:

- le attività svolte nell'ente sono, se non nella loro totalità, almeno in buona parte, individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance in un sistema gerarchico di obiettivi (obiettivi di Ente, obiettivi di settore, obiettivi individuali);
- tutti i dipendenti lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

In altri termini, il sistema di cui è dotato l'Ente orienta già i lavoratori verso il raggiungimento di obiettivi ed è finalizzato ad accrescere il senso di appartenenza e di condivisione dei valori dell'Amministrazione in ordine al coinvolgimento del personale nei risultati e alla valorizzazione del merito individuale. Il meccanismo premiante mira ad evidenziare il contributo assicurato da ciascun dipendente al raggiungimento dei risultati della struttura di appartenenza.

Alla luce di quanto sopra, dal punto di vista della performance, il citato elemento risulta chiaramente esplicitato nel sistema di valutazione e da tempo assunto quale principio cardine dell'Ente.

In considerazione della più ampia diffusione della modalità di lavoro agile, come già anticipato precedentemente, si ravvisano spazi di potenziamento e di miglior definizione di alcuni elementi del sistema in essere, con particolare riferimento all'ambito dei comportamenti organizzativi e degli indicatori dello stato di salute dell'Ente.

## 9. I presupposti materiali necessari per il lavoro agile

A decorrere da marzo 2020, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi durante il periodo dell'emergenza epidemiologica COVID-19, l'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica per consentire ai dipendenti, tramite un canale di comunicazione riservato tra dispositivi (VPN), di accedere in modalità 'desktop remoto' al proprio PC di ufficio. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure strumentazione nella disponibilità del dipendente.

La scelta che l'Ente intende adottare per il futuro in un contesto a regime è quella incentrata sull'adeguamento ed incremento delle strutture digitali e non potrebbe essere diversamente posto che il lavoro agile è nato in concomitanza con l'affermarsi dello sviluppo digitale. In particolare:

- a) per i dipendenti che svolgono attività amministrativa, si provvederà gradualmente alla sostituzione del pc fisso d'ufficio con un pc portatile a cui sarà associato un software VPN ed un router (di seguito, **KIT A**);
- b) per i dipendenti tecnici che hanno una Workstation grafica e devono operare su autocad, si provvederà a fornire l'hardware Raspberry associato al software VPN e ad uno schermo con tastiera: tali strumenti consentiranno un collegamento RDP al pc fisso dell'ufficio (di seguito **KIT B**).

Nel caso di dipendente in lavoro agile con KIT A, tale strumentazione costituirà l'unica postazione per il dipendente medesimo in ufficio ovvero in altro luogo (il dipendente non avrà in ufficio il computer fisso).

Per ragioni di sicurezza la dotazione tecnologica viene messa a disposizione dall'ente mentre, da parte del dipendente, deve essere assicurata una efficace connessione rispondente a parametri espressamente individuati.

L'Ente, inoltre, si è dotato di ulteriori tecnologie digitali ritenute fondamentali per favorire ed incentivare nuovi modi di lavorare indispensabili per il lavoro agile, tenuto conto che la digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro.

L'Ente ha, perciò, acquistato due licenze per l'utilizzo di una piattaforma digitale utile alla realizzazione di video-meeting e contestualmente ha incentivato l'utilizzo di piattaforme *open*. L'ufficio "Sistemi Informativi" ha tempestivamente formato la gran parte dei dipendenti circa l'utilizzo corretto di tali piattaforme per renderli strumenti di lavoro "*smart*" pienamente fruibili, in grado di consentire riunioni da remoto tra colleghi d'ufficio o tra uffici di enti differenti con pochi e semplici passaggi, senza eccessive perdite di tempo e risorse.

Affinché l'utilizzo di tali strumenti avvenga in modo sempre più efficace, occorre far leva sullo sviluppo di competenze digitali trasversali ai diversi profili professionali.

Va, infine, rilevato, che l'utilizzo di piattaforme informatiche si è concretizzato in maniera significativa anche con riguardo all'ambito formativo: numerosi sono stati i webinar seguiti dai dipendenti dell'Ente nel corso del 2020 e dei primi mesi del 2021. Tale modalità, seppur dipendente dai divieti di spostamento introdotti dalla normativa nazionale e regionale per far fronte alla pandemia, ha consentito lo svolgimento di attività formative, spesso secondo i tempi ritenuti più utili e congrui dai singoli partecipanti, senza spostamenti verso altre città, con evidenti ricadute in termini di risparmio di tempo e risorse.

## **10. I presupposti immateriali necessari per il lavoro agile**

Diventare SMART non è la diretta conseguenza di essere davanti a un pc in un ambiente che non sia il proprio consueto ufficio all'interno degli immobili provinciali.

E' qualcosa di diverso e più complesso, strettamente connesso al concetto di cultura organizzativa, che ha il compito di aiutare l'ente ad affrontare lo scenario odierno, intrinsecamente mutevole e dinamico, e adattarsi continuamente al nuovo per poter fronteggiare le minacce e cogliere le opportunità provenienti dall'ambiente esterno, al fine di sopravvivere ed essere competitivo.

Spesso l'implementazione del cambiamento incontra ostacoli e resistenze da parte degli attori organizzativi. Tale transizione risulta, dunque, cruciale e richiede non solo un adeguato investimento di risorse, ma anche una corretta gestione delle persone, mirata a costruire una visione comune all'interno dell'organizzazione.

Pertanto, il successo dei cambiamenti organizzativi dipende, non soltanto dalla riallocazione degli aspetti cosiddetti *hard*, ma anche e, forse principalmente, da quelli *soft*, relativi soprattutto ai comportamenti organizzativi e alle cosiddette competenze trasversali, che ognuno possiede sia pure con livelli diversi e che, comunque, sono sempre migliorabili attraverso un'apposita formazione.

Essere lavoratori SMART significa anche e soprattutto essere proattivi e agili nel sapersi destreggiare tra i vari strumenti a disposizione; significa, inoltre, saper acquisire, allenare e sviluppare una mentalità dinamica, che accolga positivamente i cambiamenti e le criticità, in quanto opportunità di crescita, personale e professionale.

## **11. Le infrastrutture informatiche e gli sviluppi tecnologici**

Poiché lo sviluppo del lavoro agile è oggettivamente connesso in primis allo sviluppo informatico ed alle dotazioni informatiche a disposizione dell'ente, risulta ragionevole affermare che, alla luce della determinazione dell'ente di procedere sulla strada della implementazione del lavoro agile, che l'attenzione riservata a questo ambito sarà adeguata come del resto è stato dimostrato già nel periodo dell'emergenza, durante il quale, pur in assenza di adeguati tempi di preparazione, in breve e con la massima sollecitudine l'ente si è messo in grado di affrontare le difficoltà della pandemia consentendo, senza soluzione di continuità, la prosecuzione della propria attività amministrativa.

In prima battuta, si ritiene di poter affermare che, attraverso la redazione di un piano ragionato di implementazione delle infrastrutture in linea con gli sviluppi tecnologici e tenuto conto della sostenibilità finanziaria, si perseguirà la disponibilità di connettività adeguata e di dispositivi, pc portatili, in numero adeguato e crescente nell'ottica di trasformare ogni postazione di lavoro fissa in postazione mobile.

In seconda battuta l'obiettivo più alto da perseguire sarà rappresentato dalla adozione del cloud, ossia di una centralizzazione delle risorse per renderle accessibili da chiunque e ovunque. Circa i tempi e le modalità di svolgimento del piano di sviluppo digitale sarà ovviamente decisivo l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, a cui è affidato il ruolo di accompagnare l'ente verso la strada del rinnovamento.

## **12. I percorsi formativi**

I presupposti immateriali di cui al punto che precede possono realizzarsi attraverso l'attività formativa, come coerentemente sarà compiutamente sviluppata nel Piano della formazione, rivolta, da un lato, ai dirigenti e posizioni organizzative e, dall'altra, ai dipendenti del comparto.

- Dirigenti e posizioni organizzative. La formazione sarà indirizzata ad incrementare, da un lato, le competenze digitali, e, dall'altra, le competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro puntando principalmente sulla cura e sviluppo delle soft skill, il cui esercizio risulta

indispensabile in generale nella vita lavorativa e, particolarmente, per una gestione efficiente del lavoro agile.

- Dipendenti del comparto. La formazione sarà indirizzata all'aggiornamento, da un lato, delle competenze digitali e, dall'altro, delle soft skills per l'auto-organizzazione del lavoro, per la cooperazione a distanza tra colleghi e per le interazioni a distanza anche con l'utenza.

### **13. Lo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2022/2024**

Alla luce e sulla base di una valutazione complessivamente positiva di questo strumento, che rappresenta un'interessante leva di ammodernamento della PA, l'ente intende investire in questa direzione in vista dell'obiettivo ultimo di assicurare che, nel corso del triennio 2022/2024, una percentuale crescente dei dipendenti, la cui attività è compatibile con il lavoro agile, siano ammessi a questa modalità lavorativa nelle condizioni sopra descritte.

Contestualmente non si dovranno trascurare alcuni aspetti di criticità, che si sono registrati in alcune realtà nel periodo di pandemia e di cui si dovrà tenere conto nel momento in cui si struttureranno nel periodo post emergenziale progetti di lavoro agile.

Ci si riferisce, in particolare, al sensibile calo di "engagement" dei dipendenti e della loro capacità di creare innovazione.

Da un lato, seppur mediamente soddisfatti di poter lavorare in modo più flessibile rispetto al passato, i dipendenti rischiano che l'identificazione con l'Ente di appartenenza e con il proprio lavoro si affievolisca, perdendo alla fine in motivazione e fidelizzazione.

Dall'altro lato, la minore compresenza in ufficio determina il rischio di ridurre le occasioni di lavorare insieme ai colleghi su attività più creative, più destrutturate e più interattive, proprio quelle che servono per creare innovazione, tenuto conto che è proprio lo scambio attivo e fertile tra persone/colleghi ciò che la genera.

A tale proposito, pertanto, i nuovi progetti di lavoro agile dovranno essere attentamente calibrati, con particolare riferimento al numero delle giornate svolte non in presenza, perché l'impatto delle criticità sopra evidenziate sia annullato o risulti il più lieve possibile.

Tornando al piano di sviluppo, tenuto conto e premesso che il punto di partenza non può essere individuato nella situazione in essere nel periodo pandemico, in quanto situazione atipica e straordinaria, nel triennio 2022/2024 l'Ente mira a raggiungere, attraverso un percorso improntato a gradualità, l'obiettivo ultimo di assicurare che nel 2024 almeno il 20% dei dipendenti, la cui attività sia compatibile con il lavoro agile, siano ammessi a questa modalità lavorativa. -

Sarà dal 2022 che il processo di affermazione del lavoro agile avrà vero e significativo impulso, anche in previsione dell'introduzione a livello contrattuale nazionale della normativa di dettaglio del lavoro agile per un'efficace applicazione dell'istituto negli Enti locali.

Nello specifico, l'ente lavorerà per rafforzare ulteriormente le condizioni interne finalizzate al rafforzamento del lavoro agile in modo da poter successivamente, in sede di aggiornamento del Piano, meglio definire le percentuali di applicazione di tale istituto nell'ente previste nel presente documento.

Nella tabella che segue è definito un percorso sostenibile di sviluppo del lavoro agile.

<b>Fase di avvio 2022</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio anno 2023</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato anno 2024</b>
Garantire le condizioni perché il lavoro agile possa essere svolta da almeno il 20% dei dipendenti ove richiesto	Garantire il lavoro agile ad almeno il 20% dei dipendenti ove richiesto	Garantire il lavoro agile ad almeno il 21% dei dipendenti ove richiesto

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Sez.	Sottosezione	Modalità di monitoraggio	Tempistica	Responsabili del monitoraggio
2	Valore pubblico	Secondo le modalità di cui all'articolo 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs.vo 150/2009	Entro il 30 giugno dell'anno successivo mediante la relazione annuale sulla performance, che e' approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione  Il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico si realizza nell'arco temporale precisato in ciascuno nell'apposita sezione.	Tutti i dirigenti dell'Ente secondo le proprie competenze  -  OIV
2	Performance	Secondo le modalità di cui all'articolo 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs.vo 150/2009	Entro il 30 giugno dell'anno successivo mediante la relazione annuale sulla performance, che e' approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione	Segretario generale - OIV
2	Rischi corruttivi e trasparenza	Legge 190/2012 e D.Lgs 33/2013 smi	Entro il 15 dicembre mediante la relazione annuale del RPC sull'attuazione della misure di prevenzione della corruzione  Attestazione dell'OIV sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza entro la scadenza prevista da ANAC	Responsabile prevenzione e corruzione  OIV
3	Organizzazione del lavoro agile	Monitoraggio della performance organizzativa mediante l'introduzione nel piano degli indicatori dello stato di salute dell'amministrazione di nuovi indicatori connessi allo sw -- Osservazione degli impatti dello sw attraverso indicatori (Piano degli standard) che monitorano il trend dell'attività ripetitiva(ad esempio i tempi procedurali) -- Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Monitoraggio annuale   Monitoraggio triennale   Su base triennale	Tutti i Dirigenti - OIV   Tutti i Dirigenti - OIV   OIV
3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	Attuazione del Piano  Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Monitoraggio triennale   Su base triennale	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei:   OIV

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono regolate dal decreto n. 17/Coordinamento del 15/02/2022 con il quale è stato istituito un gruppo di lavoro trasversale.

## **ALLEGATI**

- 2.2.a.1. Obiettivi di performance
- 2.2.b.1. Piano dei centri di costo dell'ente
- 2.2.b.2. Piano degli Standard (PdS)
- 2.3.c.1. Valutazione del rischio
- 2.3.d.1. Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio
- 2.3.e.1. Obblighi di pubblicazione – amministrazione trasparente 1\_1\_2022
- 2.3.e.2. Ulteriori obblighi di pubblicazione - amministrazione trasparente 2022-2023
- 2.3.e.3. Elenco dei Referenti in materia di trasparenza ed anticorruzione e Redattori
- 3.1 Piano della formazione del personale