



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

2023-2025

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

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

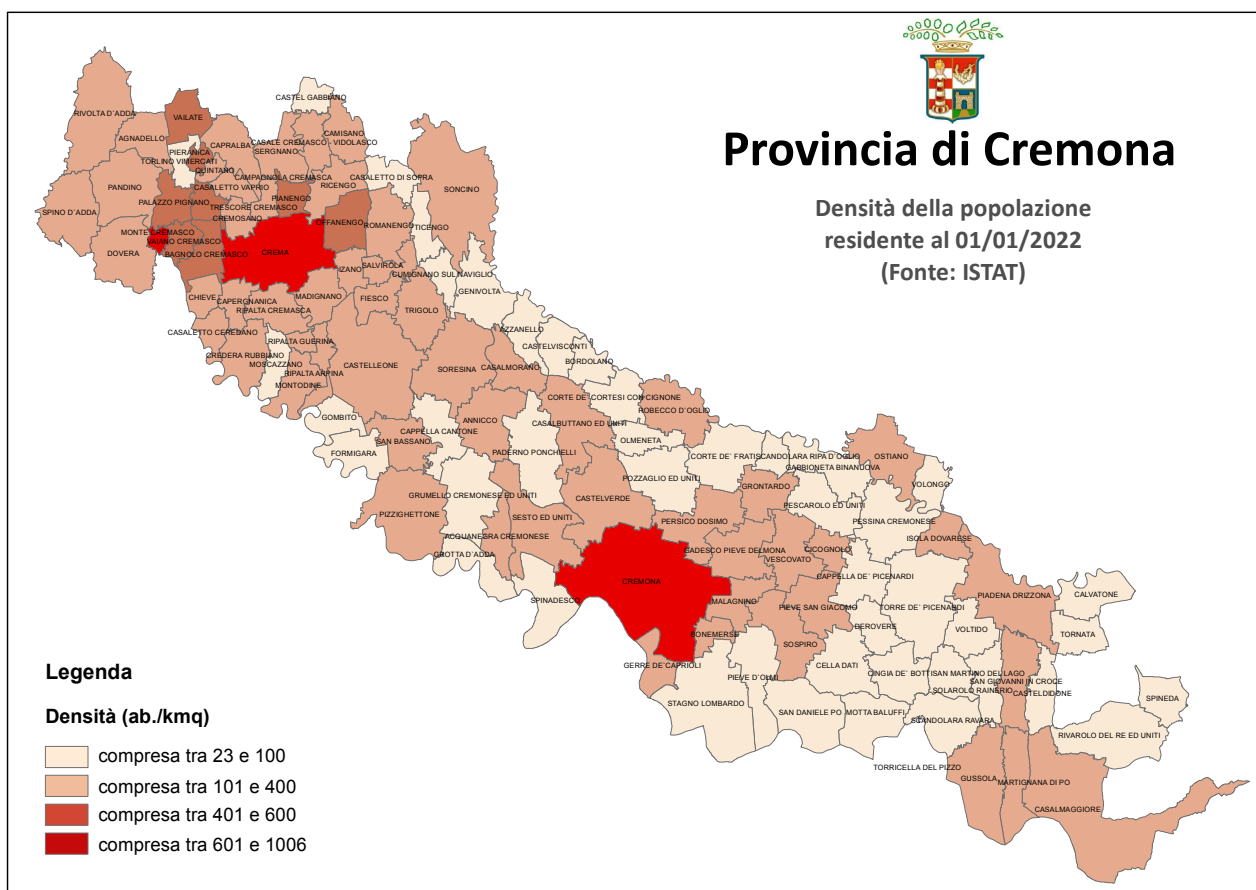
DENOMINAZIONE DELL'ENTE: PROVINCIA DI CREMONA
INDIRIZZO: CORSO VITTORIO EMANUELE II N. 17, CREMONA
CODICE FISCALE: 80002130195

telefono: +39 0372 4061 - Casella PEC: protocollo@provincia.cr.it

sito istituzionale: www.provincia.cremona.it

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 01/01/2022 sono complessivamente n. 351.654.

[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 2023-2025

Il DUP è stato approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 7 del 26/04/2023.

Si rimanda al seguente link:

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

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 "Orientare l'ente verso strategie di valore pubblico territoriale di innovazione ed investimenti"
- 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 "Qualificare il ruolo dell'Ente attraverso attività progettuali e divulgative"
- 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 di valore pubblico, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria dell'amministrazione.

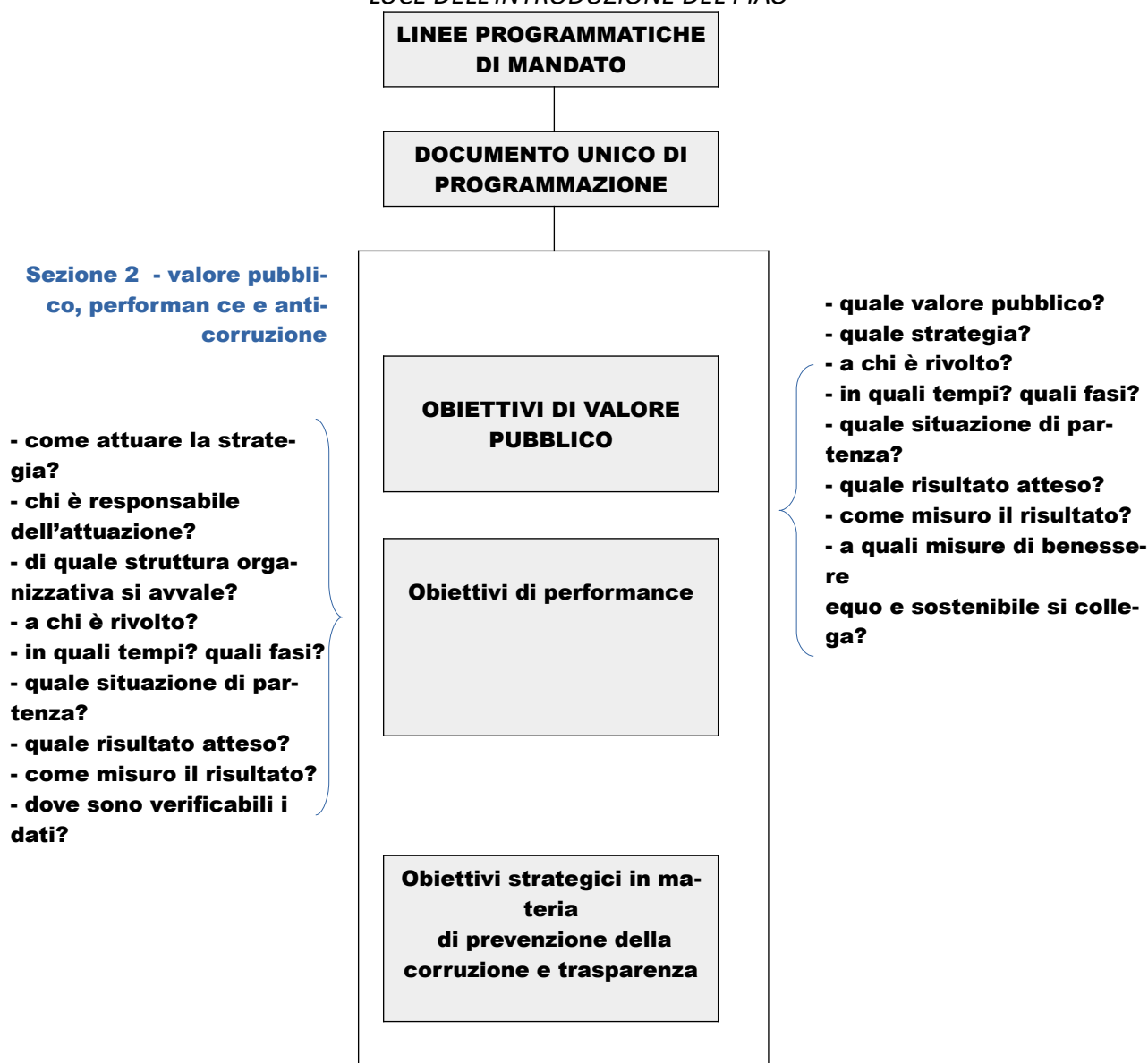
In particolare nella presente sezione sono riportati:

2.1 a) analisi di contesto esterno

2.1 b) analisi di contesto interno

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

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



Il PIAO, in una logica di integrazione, richiede di pensare il processo di 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 e 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, si muove 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.

2.1.a – analisi di contesto esterno

Ambito Sociale

Enti iscritti al Registro Unico del Terzo Settore

- **n. Enti del Terzo Settore (ETS) iscritte al RUNTS nella provincia di Cremona:** n. 62, di cui:
 - Organizzazioni di Volontariato (ODV) 9
 - Associazioni di Promozione Sociale (APS) 42
 - Enti filantropici 1
 - Altri Enti del Terzo Settore 10
- **n. Enti del Terzo Settore (ETS) ex art. 46 del Codice del Terzo Settore iscritti nella provincia di Cremona aventi personalità giuridica:** n. 10
- **n. Enti del Terzo Settore (ETS)/1000 abitanti:** 0,089

(Dati forniti dall'Ufficio RUNTS della Provincia di Cremona – rilevazioni al 31/12/2022)

Ambito culturale

L'andamento dei flussi turistici degli ultimi dieci anni ha visto una crescita costante fino al 2019 ed una drastica diminuzione nel 2020 a causa della pandemia. Nel 2021 si è avuta una significativa ripresa del settore, che è continuata anche nel 2022.

Nel 2022 gli arrivi sono stati pari a 199.075, mentre i pernottamenti sono stati pari a 407.913.

In particolare, i turisti italiani sono aumentati del 30% (+33.543) e quelli stranieri del 103% (+27.875).

I turisti hanno trovato ospitalità nelle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere della provincia di Cremona che nel mese di dicembre 2022 risultavano essere 316, con 4.178 posti letto, 2.030 camere ed una media di 13 posti letto per struttura. Nel dettaglio:

- le strutture alberghiere sono 43, il 12% delle strutture ricettive, hanno 2.207 posti letto, per una media 51 posti letto per struttura e coprono il 50% dell'offerta provinciale di posti letto;
- le strutture extra-alberghiere sono 308, l'88% delle strutture ricettive, hanno 2.187 posti letto, per una media di 7 posti letto per struttura e coprono il 50% dell'offerta provinciale di posti letto.

Le strutture alberghiere risultano concentrate soprattutto nel segmento dei 3 stelle e dei 4 stelle.

La maggior parte delle strutture extra-alberghiere è rappresentata dalle "case e appartamenti per vacanze non gestite in forma imprenditoriale" (39%) e dai "bed and breakfast" (24%), mentre la maggior parte di posti letto si trova presso gli agriturismi (32%).

I turisti hanno potuto scegliere di visitare uno dei 27 luoghi della cultura presenti sul territorio cremone. Musei, aree archeologiche ed castelli nel corso del 2022 hanno monitorato 210.411 visitatori. Gli studenti sono stati circa il 15% dei visitatori ed il mese con maggior affluenza è stato maggio seguito da aprile, novembre ed ottobre, mesi tradizionalmente dedicati ai viaggi di istruzione.

Per quanto riguarda gli ingressi dei turisti stranieri, sono stati circa il 15% del totale e il mese con maggior affluenza è stato agosto.

Gli ambiti produttivi

(fonte: Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia su dati InfoCamere)

Gli ultimi anni sono stati segnati da una serie di shock importanti che hanno modificato in maniera sostanziale il quadro economico: se il 2020 era stato l'anno dei lockdown e il 2021 quello del recupero post-pandemico, il 2022 è stato certamente l'anno della guerra e dello shock energetico. In provincia di Cremona a fine dicembre 2022, lo stock complessivo delle imprese iscritte nell'anagrafe camerale risulta composto da 27.912 unità, di cui 24.977 sono posizioni attive, quelle cioè effettivamente operative. Dopo la contrazione del 2020 e la ripresa del 2021, il 2022 torna in negativo segnando un pesante calo nel numero delle imprese attive (- 3,7%).

Considerando le imprese in base alla loro natura giuridica, la crescita del tessuto imprenditoriale cremonese del 2022 è esclusivamente il frutto del maggior numero di società di capitali che registrano un'accelerazione del trend positivo in corso da molti anni, con una crescita annua di 235 unità (+4,6% rispetto al 2021). Riguardo alle altre principali tipologie giuridiche, le variazioni sullo stesso periodo 2021 sono tutte negative.

Le attività economiche numericamente più rappresentative del tessuto imprenditoriale cremonese registrano tutte un calo su base annua. Solamente le attività finanziarie ed assicurative e le attività professionali scientifiche e tecniche presentano un segno positivo con una variazione rispetto al 2021 rispettivamente dello 0,9% e del 2,2%. Sul fronte negativo spiccano le costruzioni (-11,3%), i servizi alle imprese (-4,7%), trasporto e magazzinaggio (-4%) e le attività manifatturiere (-3,2%).

Imprese attive per sezione d'attività economica al 31 dicembre

Sezione di attività economica	2021	2022	Saldo	Saldo %
Agricoltura, silvicoltura e pesca	3.654	3.555	-99	-2,7
Attività manifatturiere	2.834	2.744	-90	-3,2
Costruzioni	4.393	3.897	-496	-11,3
Commercio ingrosso e dettaglio; riparazioni	5.902	5.735	-167	-2,8
Trasporto e magazzinaggio	647	621	-26	-4,0
Servizi di alloggio e ristorazione	1.802	1.754	-48,0	-2,7
Servizi di informazione e comunicazione	498	497	-1,0	-0,2
Attività finanziarie e assicurative	661	667	+6,0	+0,9
Attività immobiliari	1.433	1.420	-13,0	-0,9
Attività professionali, scientifiche e tecniche	893	913	+20,0	+2,2
Servizi alle imprese	831	792	-39,0	-4,7
Altre attività di servizi	1.484	1.467	-17,0	-1,1
TOTALE	25.933	24.977	-956,0	-3,7

Fonte: Elaborazioni CCAA su dati InfoCamere

Per quanto riguarda l'occupazione, la maggior parte degli occupati si trova nelle imprese manifatturiere (circa il 32% del totale occupati) e nel commercio (14% degli occupati). Il numero medio degli addetti sale a oltre 11 nelle imprese manifatturiere, mentre nel commercio la dimensione media è di 2,4 addetti. Le imprese di maggiore dimensione si trovano nella sanità ed assistenza sociale, dove sono impiegate oltre 6,1 mila persone.

La media complessiva di addetti per impresa aumenta rispetto ai due anni precedenti passando da 3,6 a 3,8.

Occupazione per sezione di attività economica - Anno 2022

Sezione di attività economica	Imprese attive	Addetti	Addetti/impresa
Agricoltura, silvicoltura e pesca	3.555	8.311	2,3
Attività manifatturiere	2.744	30.442	11,1
Costruzioni	3.897	8.585	2,2
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	5.735	13.601	2,4
Servizi di alloggio e ristorazione	1.754	6.724	3,8
Sanità e assistenza sociale	221	6.134	27,8
Totale	24.977	96.008	3,8

Fonte: InfoCamere

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.

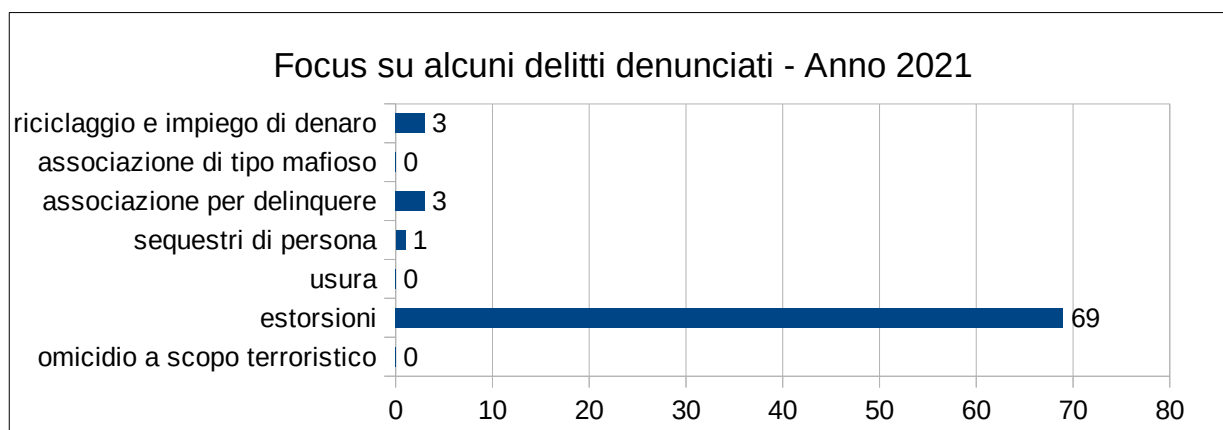
Nell'anno 2021, gli indicatori individuati per inquadrare il fenomeno della criminalità evidenziano nel territorio cremonese valori superiori a quelli del 2020, che si assestano comunque su valori più bassi rispetto a quelli nazionali e regionali per quanto riguarda le rapine denunciate, le violenze sessuali e gli omicidi volontari, mentre superano i dati nazionali e regionali le truffe e frodi informatiche.

Di seguito il dettaglio degli indicatori: le rapine denunciate, pari a 18,2 ogni 100.000 abitanti, sono inferiori sia al dato nazionale (37,4) che regionale (52,8); le violenze sessuali, pari a 6,3 ogni 100.000 abitanti, sono inferiori sia al dato nazionale (8,9) che regionale (10,6); gli omicidi volontari, pari a 0,3 ogni 100.000 abitanti, sono inferiori sia al dato nazionale (0,5) che regionale (0,4); le truffe e le frodi informatiche, pari a 502,3 ogni 100.000 abitanti, sono invece superiori sia i valori nazionali (498,5) che regionali (535,5).

Per quanto riguarda la sicurezza stradale, nell'anno 2021 le strade del territorio provinciale sono risultate complessivamente più pericolose di quelle lombarde: su 100 incidenti stradali si sono avuti 135 feriti in provincia di Cremona (stesso valore riscontrato a livello nazionale), contro i 130 feriti registrati in media sul territorio 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 quello rilevato in media a livello regionale (147 feriti 100 incidenti stradali contro i 146 in Lombardia), mentre a livello nazionale il numero di feriti è risultato superiore (150 feriti su 100 incidenti stradali).

Di seguito il grafico con alcuni delitti denunciati all'autorità giudiziaria dalle forze di polizia al 31/12/2021 e la tabella completa (Fonte Dipartimento della pubblica sicurezza)



2.1.b – analisi di contesto interno

Per quanto concerne la struttura organizzativa, si rimanda alla sezione 3.

Il governo dell'Ente

PRESIDENTE:

A seguito delle elezioni di secondo livello del 23 novembre 2019 previste dalla Legge 56/2014, è stato eletto **Presidente** il sig. Paolo Mirko Signoroni. Ai sensi dell'art. 59 della stessa Legge il Presidente della Provincia dura in carica 4 anni.

Con Delibera del Presidente n. 39 del 17/2/2022 è stato nominato Vice Presidente della Provincia di Cremona ex art. 1, comma 66 - Legge 56/2014 il consigliere provinciale Giovanni Gagliardi.

CONSIGLIERI DELEGATI:

Come contemplato dall'art. 1, comma n. 66 della Legge n. 56 del 7 aprile 2014, il Presidente ha attribuito le seguenti specifiche deleghe, al fine di assicurare un miglior funzionamento dell'Ente, nell'ottica di un efficace ed aperto confronto dialettico nonché di una cooperazione sinergica e condivisa tra Consiglieri:

- A. Al Consigliere Giovanni Gagliardi le seguenti deleghe: Patrimonio, Lavoro, Partecipate, Risorse Umane
- B. Al Consigliere Matteo Gorlani le seguenti deleghe: Cave, Parchi, Strade
- C. Al Consigliere Fabrizio Vappina le seguenti deleghe: Pianificazione territoriale e Ambiente
- D. Alla Consigliera Ilaria Dioli le seguenti deleghe: Pari Opportunità, Cultura e Turismo.

CONSIGLIO PROVINCIALE:

Il Consiglio Provinciale (12 componenti) è l'organo di indirizzo e controllo, propone all'Assemblea lo Statuto, approva i regolamenti, i piani e i programmi; approva o adotta ogni altro atto ad esso sottoposto dal Presidente, esercita le altre funzioni attribuite dallo statuto, approva in via definitiva il bilancio previo parere dell'Assemblea.

I componenti del Consiglio sono:

- **Zabert Attilio Paolo** (Centro destra per Cremona)
- **Patelli Valeria** (Centro destra per Cremona)
- **Bibiani Palmiro Angelo** (Centro destra per Cremona)
- **Sisti Alberto** (Centro destra per Cremona)
- **Bassi Jacopo** (Democratici e Civici per la Provincia di Cremona)
- **Raglio Filippo** (Centro destra per Cremona)
- **Gagliardi Giovanni** (Democratici e Civici per la Provincia di Cremona)
- **Vappina Fabrizio** (Democratici e Civici per la Provincia di Cremona)
- **Gorlani Matteo** (Amministratori in Provincia per il nostro territorio)
- **Genzini Silvia** (Democratici e Civici per la Provincia di Cremona)
- **Dioli Ilaria** (Democratici e Civici per la Provincia di Cremona)
- **Rossoni Giovanni** (Centro destra per Cremona)

L'Assemblea dei Sindaci, composta dai Sindaci di tutti i comuni del territorio, ha poteri propositivi, consultivi e di controllo secondo quanto disposto dallo statuto, adotta o respinge la proposta di statuto presentata dal Consiglio e le sue successive modificazioni.

Accessibilità all'amministrazione

Le principali sedi

Uffici centrali: Cremona, Corso Vittorio Emanuele II n. 17 ove collocati gli uffici dei Settori Ambiente e territorio, Risorse umane, CED, Segreteria Generale e Risorse economiche e finanziarie, nonché gli uffici di Presidenza e di rappresentanza.

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
- piazza Stradivari, ove collocati gli uffici del Settore Lavoro e formazione
- via della Conca 1, ove collocati alcuni uffici del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica (Servizi del porto e della protezione civile) e del Settore Ambiente e territorio (pianificazione territoriale).

CENTRI PER L'IMPIEGO:

- CPI di Cremona, via Matteotti n. 15 (Palazzo Fodri)
- CPI di Soresina, via IV novembre n. 1 (Torre civica)
- CPI di Crema, via De Gaspari n. 60
- CPI di Casalmaggiore, via Cairoli 12

2.1.c – Obiettivi di valore pubblico

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

DATI DI CONTESTO:

- Superficie in Km ²	Km ² 1.770
- Strade Provinciali comprensive delle ex statali	Km 807
- Autostrade	Km 18
- Piste Ciclabili	Km 157,65
- Veicoli circolanti nei comuni della provincia di Cremona	n. 293.076 (anno 2021) di veicoli circolanti.

AUTOVETTURE CIRCOLANTI PER TIPOLOGIA DI OMOLOGAZIONE

(Fonte: Automobile Club d'Italia - dati al 31 dicembre 2021)

Tipologia di omologazione	2017	2018	2019	2020	2021
Euro 0	12.518	12.337	12.212	12.067	12.004
Euro 1	4.108	3.762	3.486	3.270	3.089
Euro 2	18.322	16.052	14.113	12.559	11.265
Euro 3	30.535	27.350	24.221	21.655	19.324
Euro 4	67.510	63.611	59.323	55.471	51.385
Euro 5	51.850	51.040	50.100	48.674	47.037
Euro 6	34.235	47.362	60.829	70.954	80.444
Non contemplato (alimentazione elettrica)	25	47	99	288	722
Non definito	85	84	85	82	82
Totale	219.188	221.645	224.468	225.020	225.352

PRIME ISCRIZIONI DI VEICOLI, PER CATEGORIA DEL VEICOLO



(Fonte: Automobile Club d'Italia)

Categoria del veicolo	2017	2018	2019	2020	2021
Autovetture	11.159	10.948	11.543	8.163	8.500
Autocarri e autoveicoli speciali	1.143	1.265	1.233	1.054	1.258
Rimorchi e semirimorchi	94	127	123	104	157
Autobus e trattori stradali	86	70	35	78	127
Motocicli (esclusi i ciclomotori)	1.023	1.052	1.108	1.056	1.253
Motocarri	11	14	4	11	19
Totale	13.516	13.476	14.046	10.466	11.314

VEICOLI CIRCOLANTI PER CATEGORIA NELLA PROVINCIA DI CREMONA

Comune	AUTOBUS	AUTOCARRI TRASPORTO MERCÌ	AUTOVEICOLI SPECIALI / SPECIFICI	AUTOVETTU RE	MOTOCARRI E QUADRICICLI TRASPORTO MERCÌ	MOTOCICLI	MOTOVEICOLI E QUADRICICLI SPECIALI / SPECIFICI	RIMORCHI E SEMIRIMORC HI SPECIALI / SPECIFICI	RIMORCHI E SEMIRIMORC HI TRASPORTO MERCÌ	TRATTORI STRADALI O MOTRICI	TOTALE
TOTALE	204	23.070	3.777	225.352	413	36.057	436	803	1.761	1.203	293.076

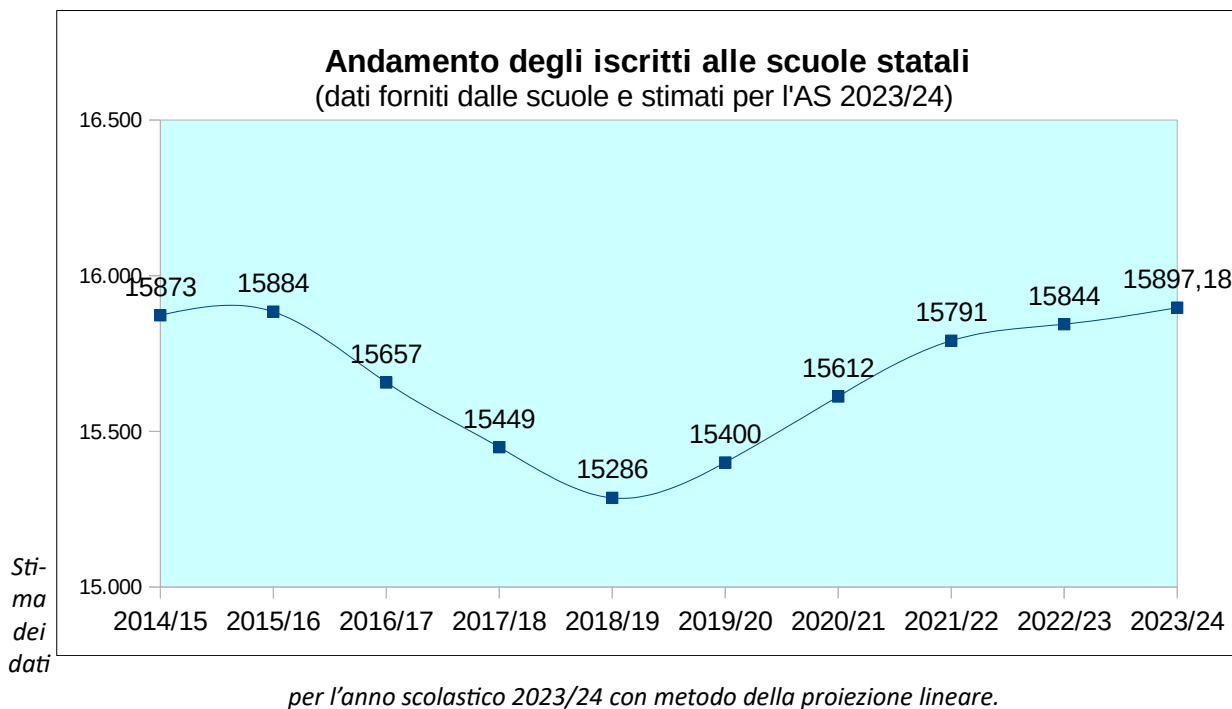
Le statistiche sui veicoli circolanti si basano sui dati pubblicati dall'ACI, tratti dal Pubblico Registro Automobilistico (PRA) e fanno riferimento al parco veicolare italiano fotografato al 31 dicembre 2021.

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere economico e sociale: 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																								
GOALS AGENDA ONU 2030	<p>3 Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età 3.6 Entro il 2020 dimezzare il numero globale di morti e feriti a seguito di incidenti stradali</p>  <p>11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili 11.2 Entro il 2030, garantire a tutti l'accesso a un sistema di trasporti sicuro, conveniente, accessibile sostenibile e migliorando la sicurezza delle strade, in particolare potenziando i trasporti pubblici, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, donne, bambini, persone con invalidità e anziani.</p> 																								
INDICATORI BES	<p>SICUREZZA</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>138,0</td> <td>123,6</td> <td>134,6</td> </tr> <tr> <td>Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*</td> <td>%</td> <td>155,1</td> <td>128,8</td> <td>150,0</td> </tr> <tr> <td>Tasso di feriti in incidenti stradali</td> <td>Per 1.000 ab.</td> <td>2,8</td> <td>2,3</td> <td>2,7</td> </tr> </tbody> </table>					Indicatore	Misura	Cremona	Lombardia	Italia	Feriti per 100 incidenti stradali	%	138,0	123,6	134,6	Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*	%	155,1	128,8	150,0	Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1.000 ab.	2,8	2,3	2,7
Indicatore	Misura	Cremona	Lombardia	Italia																					
Feriti per 100 incidenti stradali	%	138,0	123,6	134,6																					
Feriti per 100 incidenti su strade extraurbane*	%	155,1	128,8	150,0																					
Tasso di feriti in incidenti stradali	Per 1.000 ab.	2,8	2,3	2,7																					
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 04: Infrastrutture viarie: assetti, sostenibilità O.M. 05: Ponti																								
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. 2023-2025 sezione S.e.S n. 10.01																								
OBIETTIVO STRATEGICO	OS05 accrescimento del sistema viabilistico territoriale																								
OBIETTIVI GESTIONALI	<p><i>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Interventi di manutenzione straordinaria su piani viabili e ponti</i> 2. <i>Pianificazione/ programmazione e attuazione di grandi opere stradali</i> 3. <i>Realizzazione e pianificazione itinerari e percorsi ciclabili</i> 																								
DESTINATARI	Utilizzatori della rete viaria																								
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Rispetto della programmazione pluriennale prevista dal Programma triennale delle opere pubbliche Le fasi di gestione degli interventi sono contenute nei cronoprogrammi degli obiettivi sopra citati.																								
SITUAZIONE INIZIALE	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																								

	<p>ordinarie.</p> <p>La pianificazione viene effettuata sulla base:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dalla relazione sulle necessità di interventi di risanamento dei piani viabili • dalla sorveglianza e vigilanza condotta su tutti i manufatti, da cui emerge lo stato de- grado e che permette di individuare le priorità per l'effettuazione di indagini e degli in- terventi • dalla programmazione regionale che tiene conto anche delle istanze territoriali • dalla programmazione nazionale • dalla pianificazione che viene condotta con gli enti territoriali locali (la provincia agi- sce quale soggetto "facilitatore" degli interventi comunali)
INDICATORI DI RAG- GIUNGIMENTO	<p>1- Capacità di utilizzo nel triennio delle risorse assegnate per gli interventi di asfaltatura</p> <p>2 - n. ponti da mettere in sicurezza</p> <p>3 - n. punti critici della viabilità da mettere in sicurezza</p> <p>4 - n. nuovi interventi di mobilità sostenibile finanziati</p> <p>5 - indice di pericolosità nelle province lombarde (ril. ISTAT) – con riferimento alla provincia di Cremona</p> <p>6 - Indicatore di incidentalità stradale rif. provincia di Cremona (ril. ISTAT) http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=dcis_indincident</p>
DATI INIZIALI	<p>1 - Disponibilità, nel triennio, di risorse per opere di asfaltatura quantificate in 10 milioni di euro</p> <p>2 - n. 8 ponti d competenza da porre in sicurezza</p> <p>3 - n. 3 punti critici della rete viaria da mettere in sicurezza</p> <p>4 - n. 6 interventi di mobilità sostenibile da realizzare</p> <p>5 - indice di pericolosità nelle province lombarde (ril. ISTAT) – con riferimento alla provincia di Cremona (vedi dati di contesto)</p>
VALORE ATTESO	<p>1 - Capacità di utilizzo nel triennio almeno dell'80% delle risorse assegnate per gli interventi di asfaltatura</p> <p>2 - n. 7 ponti posti in sicurezza</p> <p>3 - Riduzione della criticità viaria in almeno n. 2 punti critici</p> <p>4 - realizzazione di almeno 4 interventi di mobilità sostenibile</p> <p>5 - miglioramento del dato a partire dall'anno 2025</p>
FONTE DATI	<p>Collaudi o CRE</p> <p>Rendiconti dei finanziamenti utilizzati</p> <p>ISTAT</p>

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

DATI DI CONTESTO:



TIPOLOGIA ORDINAMENTO	A.S. 2021/2022 (rilevazione settembre)		A.S. 2022/2023 (rilevazione febbraio)		A.S. 2023/2024 (dati stimati)	
	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI
LICEALE	316	7.045	324	7.185	332	7.325
TECNICO	263	6.036	263	6.063	263	6.090
PROFESSIONALE	116	2.431	121	2.428	126	2.425
PERCORSO IFP	14	279	9	168	4	57
TOTALE	709	15.791	717	15.844	725	15.897

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 - Elaborazioni a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia.

Dimensionamento delle istituzioni scolastiche

Il dimensionamento ottimale delle istituzioni scolastiche previsto dalla normativa vigente si pone la finalità di creare istituzioni scolastiche autonome, idonee a garantire l'equilibrio ottimale tra domanda di istruzione e organizzazione dell'offerta formativa sul territorio prevedendo, per quanto riguarda le scuole del primo ciclo di istruzione, l'aggregazione delle scuole dell'infanzia, scuole primarie e scuole secondarie di primo grado e, per quanto riguarda le scuole del secondo ciclo, l'aggregazione di scuole secondarie di secondo grado statali.

Per l'a.s. 2023/2024 il Piano di dimensionamento della provincia di Cremona è costituito complessivamente da 43 autonomie scolastiche così suddivise:

- 28 Istituti Comprensivi,
- 1 Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA),
- 14 autonomie scolastiche del secondo ciclo di istruzione.

Piano dell'offerta formativa

Con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 21 del 26.10.2022 sono state approvate le modifiche al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2023/2024, secondo le indicazioni regionali fornite con DGR n. 6577 del 30.06.2022. L'atto di cui sopra è stato trasmesso alla Regione Lombardia per sua validazione. La Regione Lombardia, con decreto della Direzione Generale Istruzione, Università, Ricerca, Innovazione e semplificazione n. 16077 del 10.11.2022, ha approvato il piano provinciale dell'offerta formativa, recependo integralmente le modifiche proposte. <https://www.provincia.cremona.it/istruzione/?view=LivTre&id=939>

Edifici destinati all'edilizia scolastica - anno 2023

N. IMMOBILI IN PROPRIETA'	25	25	25
IN USO GRATUITO (CONVENZIONI O COMODATI EX L.23/96 E VARI)	22	22	22
IN LOCAZIONE O ALTRO TIPO DI RAPPORTO A CARATTERE ONEROSO	10	10	10

I progetti PNRR in ambito di edilizia scolastica

La Provincia di Cremona ha partecipato a diversi bandi del PNRR nei propri ambiti di competenza; quelli riferiti all'edilizia scolastica rientrano nelle seguenti categorie di finanziamento:

- M4.C1 inv. 1.3 - Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole: 3 progetti finanziati


termine di aggiudicazione:	31/03/2024
----------------------------	------------

- M4.C1 inv. 3.3 - Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica: 10 progetti finanziati

termine di aggiudicazione:	15 settembre 2023
termine avvio dei lavori:	30 novembre 2023


Il sito istituzionale riporta il dettaglio e la localizzazione degli interventi alla pagina: <https://www.provincia.cremona.it/pnrr/?view=LivTre&id=1184>

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere sociale ed ambientale:	
GOALS AGENDA ONU 2030	 <p>4 ISTRUZIONE DI QUALITÀ</p>	<p>4 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti.</p> <p><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></p>
	 <p>10 RIDURRE LE DISUGUAGLIANZE</p>	<p>10 Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le nazioni</p> <p><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></p>

	 <p>11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili 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</p>
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 03: Scuole di competenza provinciale e razionalizzazione del patrimonio
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. 2023-2025 sezione S.e.S n. 04.01
OBIETTIVO STRATEGICO	OS04 – Sviluppo dell'edilizia scolastica
OBIETTIVI GESTIONALI	OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023: - Rendere gli edifici pubblici adibiti a scuole del secondo ciclo di istruzione innovativi, sostenibili, sicuri ed inclusivi grazie all'attuazione degli interventi finanziati dall'Unione Europea Next Generation EU - Potenziamento delle infrastrutture sportive per le scuole secondarie superiori con interventi finanziati dall'Unione Europea Next Generation EU
DESTINATARI	Studenti, personale docente e non docente degli istituti di istruzione secondaria superiore presenti in immobili di competenza della Provincia
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Come da termini di scadenza previsti per gli utilizzi delle risorse PNRR
SITUAZIONE INIZIALE	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
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	- 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 scolastico oggetto di interventi specifici (Liceo Anguissola presso ex scuola Campi, sede Liceo Aselli e sede Galilei Crema) - Contenimento dei consumi energetici di energia elettrica / riscaldamento per i 3 immobili sopra indicati
DATI INIZIALI	- 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. - 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).

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Consumi rilevati dalle utenze di energia elettrica nei due anni scolastici che precedono l'intervento. - Consumi rilevati dalle utenze di vettore energetico nei due anni scolastici che precedono l'intervento. - Per le infrastrutture per lo sport a disposizione per finalità scolastiche: incremento di due infrastrutture (previa conferma del finanziamento). - 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.
VALORE ATTESO	<ul style="list-style-type: none"> - 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/adequamento conseguito con gli interventi eseguiti) - Aumento del grado di sicurezza dell'edificio dal punto di vista sismico rispetto all'analisi di vulnerabilità sismica: desumibile dal collaudo strutturale finale. - 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) - 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. - 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) - 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) - Risultato positivo dell'indagine sul benessere somministrata agli utilizzatori degli immobili ad uso scolastico oggetto di interventi specifici
FONTE DATI	<p>Collaudi / CRE Indagine benessere somministrata Consumi di energia elettrica fatturati</p>

3) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: miglioramento degli esiti occupazionali dei servizi erogati dai CPI

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere sociale ed economico
GOALS AGENDA ONU 2030	Lavoro dignitoso e crescita economica 
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 6 – Centri per l'impiego
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	SES 15-01 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale"
OBIETTIVO STRATEGICO	OS06 "Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale"
OBIETTIVI GESTIONALI	2023_3504 Attuazione delle politiche attive del lavoro in sinergia con il territorio
DESTINATARI	<ul style="list-style-type: none"> • Beneficiari di sostegni al reddito (Naspi, Dis-Coll, RdC, CiGS etc.) • Lavoratori fragili o vulnerabili: giovani Neet (under 30 anni), donne in condizioni di svantaggio, incluse donne vittime di violenze, persone con disabilità, svantaggiati ai sensi della L. 381/1991, lavoratori maturi (over 55) • Disoccupati privi di sostegni al reddito, inoccupati, occupati con redditi molto bassi (c.d. <i>working poor</i>)
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	I tempi e le fasi sono quelli definiti nell'Obiettivo di Performance correlato alle politiche attive del lavoro e negli indicatori del Piano degli Standard della Sezione 2.2. del presente PIAO.
SITUAZIONE INIZIALE	<p>I Centri per l'Impiego, nell'ambito dell'organizzazione dei servizi per il lavoro e delle politiche attive di cui all'art. 11 del D.Lgs n. 150/2015, sono responsabili dell'erogazione di molteplici, importanti, servizi.</p> <p>In particolare erogano i seguenti servizi rivolti alle persone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - colloqui di accoglienza e prima informazione - sottoscrizione della Dichiarazione di Immediata Disponibilità al lavoro (DID) - colloqui di orientamento di base (assessment) - sottoscrizione del Patto di Servizio Personalizzato (PSP) - servizi di consulenza orientativa (colloquio di orientamento specialistico, bilancio delle competenze, bilancio attitudinale) - ricerca attiva del lavoro (CV, lettera di presentazione, colloquio di lavoro, etc) - attivazione e monitoraggio di tirocini extracurricolari - colloquio di selezione <p>Ai fini di valutare l'efficacia dei servizi erogati, dal 2013 è stato predisposto un sistema di monitoraggio che individua il numero di utenti che, a seguito di un servizio, hanno attivato un rapporto di lavoro verificabile tramite COB entro i</p>

	<p>12 mesi successivi. Attraverso una specifica Utility, dunque, ad ogni servizio registrato nel sistema informativo Sintesi viene "agganciata" la prima COB (Comunicazione Obbligatoria) transitata entro 12 mesi dall'erogazione del servizio stesso.</p>
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	<p>% DEGLI ESITI OCCUPAZIONALI DEI SERVIZI EROGATI DAI CPI, DISTINTI PER GENERE E ETA'</p> <p>Saranno prese in considerazione le persone che hanno ricevuto almeno un servizio dal Centro per l'Impiego e che, entro 12 mesi, hanno ottenuto un contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> - età 16-29 anni - età 16-64 anni - maschi - femmine - iscritti all'elenco di cui alla legge n. 68/199
DATI INIZIALI	<p>- N. UTENTI DEI SERVIZI EROGATI DAI CPI NEL 2022: 10.342*</p> <p>- N. SERVIZI EROGATI DAI CPI NEL 2022: 27.452*</p> <p>- % ESITI OCCUPAZIONALI DEI SERVIZI EROGATI DAI CPI NEL 2022 RILEVATO AL 31.12.2022: 43,81%**</p> <p>* dato rilevato alla data del 12/01/2023. Il dato si riferisce a tutti i servizi (compresa DID) registrati in Sintesi fino a questa data. Successivamente potrebbero essere stati registrati ulteriori servizi.</p> <p>** dato rilevato alla data del 06/02/2023. Il dato potrebbe non essere esaustivo a causa di problemi di cooperazione applicativa tra SIUL e Sintesi (mancata trasmissione/ricezione di COB in Sintesi). Si specifica che per i servizi erogati dopo il 06/02/2022 verranno effettuati successivi monitoraggi per verificare l'esito occupazionale a 12 mesi.</p>
VALORE ATTESO	<p>MIGLIORAMENTO DELLA % DEGLI ESITI OCCUPAZIONALI DEI SERVIZI EROGATI DAI CPI RISPETTO ALLA % RILEVATA NEL 2022 (MIGLIORAMENTO RILEVATO AL 31.12.2025)</p>
FONTE DATI	<p>SISTEMA "SINTESI", NODO PROVINCIALE DEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO (SIL)</p>

4) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: gestione e sviluppo dell'area portuale al fine di incentivare il trasporto merci via acqua riducendo il congestionamento della rete stradale, l'incidentalità e l'impatto ambientale.

DATI DI CONTESTO:

Dista:

- 280 km dallo sbocco a mare di Porto Levante
- 135 km dalla idrovia Mantova-Mare

E' situato:



- all'inizio del tratto esistente del canale navigabile Milano/Cremona, che raggiunge, con una lunghezza di 13 km, l'area portuale di Pizzighettone.

Trasporto merci (dati rilevati alla fine dell'anno 2021):

Totale tonnellate merci trasportate via gomma: 976.789,00

Totale tonnellate merci trasportate via ferro: 2.297.380,00

Totale tonnellate merci trasportate via acqua: 4.730,00 (150 camion)

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere economico e sociale:										
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	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 Proseguire il confronto con Regione Lombardia in materia portuale e l'attività di infrastrutturazione del porto di Cremona										
GOALS AGENDA ONU 2030	 <p>Obiettivo 9. Costruire infrastrutture resilienti e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile 9.1 Sviluppare infrastrutture di qualità, affidabili, sostenibili e resilienti – comprese quelle regionali e transfrontaliere – per supportare lo sviluppo economico e il benessere degli individui, con particolare attenzione ad un accesso equo e conveniente per tutti</p>  <p>Obiettivo 12. Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo 12.4 Entro il 2020, raggiungere la gestione eco-compatibile di sostanze chimiche e di tutti i rifiuti durante il loro intero ciclo di vita, in conformità ai quadri internazionali concordati, e ridurre sensibilmente il loro rilascio in aria, acqua e suolo per minimizzare il loro impatto negativo sulla salute umana e sull'ambiente</p>										
INDICATORI BES	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>Misura</td> <td>Cremona</td> <td>Lombardia</td> <td>Italia</td> </tr> <tr> <td>Superamento limiti inquinamento aria - NO2 µg/m³</td> <td></td> <td>27</td> <td>48</td> <td>9</td> </tr> </table>		Misura	Cremona	Lombardia	Italia	Superamento limiti inquinamento aria - NO2 µg/m³		27	48	9
	Misura	Cremona	Lombardia	Italia							
Superamento limiti inquinamento aria - NO2 µg/m³		27	48	9							

OBIETTIVI DI MANDATO	<p>Il porto di Cremona è dotato di capannoni ed attrezzature per la movimentazione delle merci. E' servito da un raccordo ferroviario, che dalla stazione di CavaTigozzi scende al porto ed alla zona industriale in fregio al canale navigabile Milano/Cremona.</p> <p>Il porto di Cremona rappresenta un importante <i>centro intermodale</i>, grazie alla peculiarità di poter disporre delle tre modalità di trasporto: acqua, ferro e gomma.</p> <p>Inoltre, favorendo l'integrazione tra navigazione interna e navigazione marittima a corto raggio, il porto di Cremona si candida a rappresentare il punto di maggior penetrazione del Corridoio Adriatico ed essere luogo di connessione per gli scambi tra Europa settentrionale e meridionale. Dista 280 km dallo sbocco a mare di Porto Levante e 135 km dalla idrovia Mantova-Mare, che, in quanto artificiale, è navigabile tutto l'anno con fondali certi.</p> <p>E' situato all'inizio del tratto esistente del canale navigabile Milano/Cremona, che raggiunge, con una lunghezza di 13 km, l'area portuale di Pizzighettone.</p> <p>La Provincia di Cremona è competente in materia di:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tenuta dei registri delle navi e dei galleggianti; 2. Rilascio e rinnovo licenze di navigazione; 3. Gestione diretta, ovvero mediante rilascio di concessioni, del patrimonio e del demanio costituente i porti definendo e riscuotendo i relativi canoni; 4. Autorizzazione delle manifestazioni nautiche su tutte le acque interne navigabili che si svolgono nel territorio provinciale;
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	Obiettivo Strategico DUP 2023-25: 10-02
OBIETTIVI GESTIONALI	Nuova infrastruttura ferroviaria nell'Ambito del porto fluviale di CR . 2022_5705.
DESTINATARI	Aziende Logistiche trasporto merci di varia natura.
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Rispetto della programmazione pluriennale prevista dal Programma triennale delle Oper Pubbliche. Fasi ricomprese nel cronoprogramma degli obiettivi gestionali 2022_5705
SITUAZIONE INIZIALE	<p>L'area portuale richiede una costante attività di gestione manutentiva del sistema infrastrutturale presente, quali strade, piazzali, banchine ecc. oltre al completamento delle concessioni della ree residuali rimaste. La richiesta di insediamenti è molto elevata e di interesse per gli operatori anche a fronte della recente richiesta di inserimento dell'area portuale tra le ZLS (zone logistiche semplificate).</p> <p>La navigazione è rimasta condizionata dai bassi livelli idrici del fiume Po ma AIPO procederà nei prossimi anni a cospicui interventi di sistemazione del bacino del Po con la finalità di aumentare i giorni di navigazione consentiti per portarli fino a 300/anno. Tale previsione dovrebbe attrarre futuri operatori e consentire di raggiungere l'obiettivo della riduzione del trasporto su strada a favore della via d'acqua.</p>
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	<p>Gestionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attivazione piano di sicurezza portuale (anno 2023) - completamento piazzale e capannone su area pubblica - completamento lavori vari (nuovo passaggio a livello, torre faro, strada di servizio). <p>Strategici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aumento del trasporto di merci via acqua e, in termini temporali remoti, concorrere alla riduzione di fattori inquinanti (CO2), grazie alla riduzione mezzi pesanti circolanti su strada.
DATI INIZIALI	<p>Per quanto attiene l'obiettivo strategico legato al trasporto merci si riportano i dati rilevati alla fine dell'anno 2021:</p> <p>Totale tonnellate merci trasportate via gomma: 976.789,00</p> <p>Totale tonnellate merci trasportate via ferro: 2.297.380,00</p> <p>Totale tonnellate merci trasportate via acqua: 4.730,00 (- 150 camion)</p>
VALORE ATTESO	<p>Favorire il trasporto via acqua con un progressivo aumento del 2/3 % annuo delle merci trasportate via acqua.</p> <p>Il dato può subire significative variazioni in relazione ai livelli idrici del fiume Po dei prossimi anni.</p>

FONTI DATI	Collaudo o CRE Relazione annuale di rendicontazione a Regione Lombardia.
-------------------	---

5) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: garantire il rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali con tendenza alla riduzione dell'indicatore

DATI DI CONTESTO:

Indicatore di tempestività e di ritardo dei pagamenti ai sensi dell'art. 33, del d.lgs 33/2013

Indice di tempestività dei pagamenti annuale 2022: giorni 17 (dato ufficiale PCC)

Indice di tempestività dei pagamenti riferito al 2021: giorni 17 (dato ufficiale PCC)

Indice di tempestività dei pagamenti annuale riferito al 2020: giorni 17,9 (dato PCC)

Indicatore di ritardo dei pagamenti

L'indicatore di ritardo annuale dei pagamenti (riferito ad un intero esercizio) non coincide con l'indice di tempestività ed è calcolato come la media dei ritardi di pagamento ponderata in base all'importo delle fatture e considera le fatture scadute e pagate nell'anno (dal giorno della scadenza al giorno di pagamento).

Indice di ritardo dei pagamenti annuale 2022: giorni -13 (dato ufficiale PCC)

Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferito al 2021: giorni -13 (dato ufficiale PCC)

Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferito al 2020: giorni - 12,1 (dato PCC)

Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferito al 2019: giorni - 12,14

Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferito al 2018: giorni - 10,61

Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferiti all'anno 2017: - 12,60


Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferiti all'anno 2016: - 11,60

Indice di ritardo dei pagamenti annuale riferiti all'anno 2015: -6,2445

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere economico Costante miglioramento dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della Provincia di Cremona;
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	La Provincia di Cremona ha nel tempo monitorato e pubblicato sul proprio sito gli indicatori di ritardo dei pagamenti e di tempestività dei pagamenti, secondo quanto previsto dalla legg 33/2013 all'art. 33 dimostrandone il rispetto. https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=5841
GOALS AGENDA ONU 2030	 <p>Obiettivo 8. Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva ed un lavoro dignitoso per tutti 8.3 Promuovere politiche orientate allo sviluppo, che supportino le attività produttive, la creazione di posti di lavoro dignitosi, l'imprenditoria, la creatività e l'innovazione, e che incoraggino la formalizzazione e la crescita delle piccole-medie imprese, anche attraverso l'accesso a servizi finanziari</p>
INDICATORI BES	https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=5841
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 01: Assetti della struttura organizzativa e assunzionale
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	OBIETTIVO STRATEGICO 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

OBIETTIVI GESTIONALI	<p>2023_OO-PRO_01_03-01 Bilancio, vincoli di finanza pubblica e funzionamento degli uffici provinciali</p> <p>Obiettivo di performance 2023 “Tempi di pagamento dei debiti commerciali con tendenza alla riduzione dell’indicatore”</p> <p>Si conferma l'obiettivo di garantire la tempestività dei pagamenti in conformità a quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs 78/2009, dal D.lgs 192/2012.</p> <p>Particolare attenzione verrà impiegata nella verifica e monitoraggio dei dati inseriti nella piattaforma elettronica PCC gestita dal MEF in seguito a quanto stabilito dalla legge di bilancio 2018/145, commi 858 e 872 riferiti in particolare alla comunicazione dello stock di debiti commerciali al 31/12 e al monitoraggio e aggiornamento costante di scadenze e contenziosi per fatture commerciali ricevute.</p>
DESTINATARI	Fornitori dell’Ente
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Verifica trimestrale dell’indicatore
SITUAZIONE INIZIALE	<p>Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento; una Pubblica Amministrazione crea Valore Pubblico quando riesce a gestire le risorse a disposizione secondo economicità e in modo funzionale anche attraverso una sollecita gestione dei pagamenti commerciali verso i propri fornitori.</p> <p>Dato indicatore di pagamento annuale 2021: giorni 17</p> <p>Stock debito commerciale al 31/12/2021: in base alle estrazioni ed alle analisi effettuate, l'ammontare complessivo dei debiti commerciali scaduti al 31/12/2021 e non pagati è pari a € 0,00, (dato ufficiale PCC). Dalla contabilità dell'Ente risultano ancora inevase fatture in contestazione (e quindi non liquidabili) per € 14.467,69 (numero dei creditori è di 2).</p>
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti, calcolato da PCC-piattaforma della RGS- MEF</p> <p>Stock di debito commerciale scaduto e non pagato inferiore a quello registrato nell’anno precedente</p>
DATI INIZIALI	<p>La Provincia di Cremona ha nel tempo monitorato e pubblicato sul proprio sito gli indicatori di ritardo dei pagamenti e di tempestività dei pagamenti, secondo quanto previsto dalla legge 33/2013 all’art. 33 dimostrandone il rispetto.</p> <p>https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=5841</p>
VALORE ATTESO	<p>Media ponderata annua dell’indicatore di tempestività dei pagamenti inferiore a 20 giorni (rispetto all’incide previsto dalla legge europea 2019/ 37 di 30 giorni) entro il 2026.</p> <p>Riduzione a zero dello stock di debito commerciale scaduto e non pagato entro il 2026</p>
FONTE DATI	Il dato ufficiale è elaborato dalla RGS (Ragioneria Generale dello Stato) e reso disponibile agli Enti sulla piattaforma PCC (piattaforma dei crediti commerciali)


6) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: potenziamento della Protezione Civile e diffusione della cultura di protezione civile

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere ambientale Benessere sociale
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	<p>Le competenze in ambito di protezione civile e le funzioni delegate e confermate dalla Regione alle Province definiscono in modo chiaro i compiti e le attività da svolgere. La pianificazione e la risposta all'emergenza sono le attività in cui vanno investite risorse. Gli ultimi eventi calamitosi, anche provinciali, hanno richiesto una risposta operativa emergenziale organizzata e impegnativa.</p> <p>La necessità di avere in un tempo limitato la disponibilità di informazioni e di risorse umane operative, è un'esigenza inderogabile.</p> <p>La normativa di settore assicura la massima partecipazione di tutti i cittadini al mondo del volontariato di P.C.; essa richiede agli aspiranti volontari requisiti di moralità, affidabilità, buona volontà e disponibilità e assicura la massima partecipazione di tutti i cittadini al mondo del volontariato di P.C. .</p> <p>In Provincia di Cremona ci sono 34 Organizzazioni di Volontariato di cui 19 Gruppi comunali/intercomunali e 15 Associazioni per un totale di oltre 700 volontari oltre a Croce Rossa, ARI (Associazione Radioamatori Italiani). Tra le diverse competenze provinciali c'è la gestione e coordinamento del Volontariato, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione amministrativa dell'Albo del volontariato di protezione civile - il coordinamento delle attività nelle situazioni di tranquillità e nelle situazioni di emergenza - le istruttorie sulle attivazioni - la promozione e realizzazione di esercitazioni - la promozione e realizzazione di corsi di formazione - la gestione della Colonna mobile provinciale
GOALS AGENDA ONU 2030	<p>La vita sulla terra</p>  <p>Obiettivo 15. Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire sostenibilmente le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno e fermare la perdita di diversità biologica</p> <p>15.1 Entro il 2020, garantire la conservazione, il ripristino e l'utilizzo sostenibile degli ecosistemi di acqua dolce terrestri e dell'entroterra nonché dei loro servizi, in modo particolare delle foreste, delle paludi, delle montagne e delle zone aride, in linea con gli obblighi derivanti dagli accordi internazionali</p>
INDICATORI BES	<p>AMBIENTE:</p> <p>6. Percentuale di popolazione residente in aree con pericolosità da frana elevata e molto elevata, individuate sulla base della Mosaicatura nazionale ISPRA dei Piani di assetto idrogeologico (PAI) e dei relativi aggiornamenti. La popolazione considerata è quella del Censimento 2011.</p> <p>7. Percentuale di popolazione residente in aree a pericolosità idraulica media (tempo di ri-</p>

	torno 100-200 anni ex D. Lgs. 49/2010), individuate sulla base della Mosaicatura nazionale ISPRA dei Piani di assetto idrogeologico (PAI) e dei relativi aggiornamenti, con riferimento allo scenario di rischio P2. La popolazione considerata è quella del Censimento 2011. Ispra - Dissesto idrogeologico in Italia: pericolosità e indicatori di rischio
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 07: Pianificazione (PTCP, riserve naturali, protezione civile)
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	Obiettivo Strategico DUP 2023-25: 11-01 "Definire le procedure operative per ottimizzare il sistema di protezione civile"
OBIETTIVI GESTIONALI	<p>- Piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e serio, obiettivo di performance 2023: Nei prossimi anni si prevede un potenziamento delle attività pianificatorie partendo dall'adozione e successiva approvazione del Piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio. Il Piano di competenza parte dallo scenario di riferimento e dalle procedure operative da mettere in atto in caso di emergenza. In particolare il progetto complessivo, oltre a pianificare, metterà in relazione le banche dati e la cartografia delle pianificazioni in modo che, in caso di emergenza, il personale operativo abbia risposte immediate e precise. Tale prodotto si appoggerà ad un'infrastruttura informatica che garantisca tempi di risposta efficienti, funzionalità disponibile H24-7/7 e sia conforme a quanto richiesto dalla Agenzia per l'Italia Digitale (Cloud della PA).</p> <p>- Potenziare l'operatività e favorire la diffusione della cultura di protezione civile, obiettivo obiettivo di performance 2023: Regione Lombardia, con DRG n. 5300 del 27.09.2021 "Assegnazione di contributi ad enti locali, per il finanziamento su base triennale, per l'implementazione della rete dei Centri Polifunzionali di Emergenza di livello provinciale" ha approvato il finanziamento destinato alle Province per le annualità 2021/2023 a seguito di specifica ricognizione effettuata negli scorsi mesi dalla Direzione Generale Territorio e Protezione Civile. Per la Provincia di Cremona sono stati ammessi e finanziati n. 4 interventi per complessivi euro 2.000.000,00.=. Gli interventi in parola contribuiranno a sostenere l'evoluzione del sistema di Colonne Mobili Provinciali. Oltre al potenziamento infrastrutturale, elemento cardine del sostegno dell'attività di protezione civile è l'informazione e la formazione (quest'ultima, peraltro, rientra nelle competenze provinciali), quale volano alla diffusione di una cultura rivolta all'azione di protezione civile, mediante nuove collaborazioni con enti e strutture per allargare il raggio di azione e di informazione. Non si può, infine, non evidenziare l'importanza di iniziative di sensibilizzazione ed informazione/formazione volte a favorire la diffusione della cultura di protezione civile, da attuarsi mediante lo sviluppo di collaborazioni con enti e strutture per allargare il raggio di azione e di informazione verso il mondo della scuola, degli enti locali, del volontariato e della cittadinanza. In particolare la provincia si orienta verso forme di collaborazione e sensibilizzazione rivolte agli alunni di vari gradi del percorso scolastico.</p>
DESTINATARI	Collettività
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Fasi ricomprese nel cronoprogramma degli obiettivi di performance sopra indicati.
SITUAZIONE INIZIALE	Le competenze in ambito di protezione civile e le funzioni delegate e confermate da R.L. alle Province definiscono in modo chiaro i compiti e le attività da svolgere. La pianificazione e la risposta all'emergenza sono le attività in cui vanno investite risorse. Gli ultimi eventi calamitosi, anche provinciali, hanno richiesto una risposta operativa emergenziale organizzativa e impegnativa. La necessità di avere in un tempo limitato la disponibilità di informazioni e risorse umane operative è un'esigenza inderogabile.
INDICATORI DI RAG-	1) Dotare il territorio del piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio

GIUNGIMENTO	<p>2) Incremento delle infrastrutture di protezione civile entro il 2024</p> <p>3) Incremento della cultura di protezione civile attraverso iniziative di divulgazione rivolte alle scuole e mediante la capillare diffusione del piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio</p>
DATI INIZIALI	
VALORE ATTESO	<p>1) Adozione del piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio: entro l'anno 2023</p> <p>2) Incremento delle infrastrutture di protezione civile entro il 2024: almeno 3</p> <p>3) Incremento della cultura di protezione civile mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iniziative di divulgazione rivolte alle scuole che coinvolgano almeno 400 studenti - capillare diffusione del piano provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio: pubblicazione sul sito istituzionale, invio a tutti i Comuni, incontro pubblico illustrativo, organizzazione della settimana della protezione civile
FONTE DATI	OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2023

7) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Innovazione digitale dei processi

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere economico e sociale
GOALS AGENDA ONU 2030	 <p>Obiettivo 9: Costruire un'infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione ed una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile</p>
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 9 - Digitalizzazione
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. 2023-2025 SeS 01.07: Modernizzazione digitale
OBIETTIVI GESTIONALI	<p>Il macro obiettivo trainante è la "trasformazione digitale" intesa come l'attività di rivisitazione dei processi utilizzando tecnologie digitali, con l'obiettivo di renderli più efficienti in quantità e qualità rendendo la raccolta e valutazione dei dati di processo più semplice, accessibile e rappresentativa.</p> <p>Considerando le indicazioni contenute nel "Piano Triennale per l'Informatica", predisposto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), l'ente è chiamato ad attivare un percorso di miglioramento continuo dei processi di digitalizzazione dei servizi, sia di quelli esterni (rivolti ai cittadini, alle imprese, alle associazioni, agli attori esterni in genere) sia quelli interni (ovvero i servizi di supporto al lavoro degli uffici operanti nell'area dei servizi esterni, finalizzati al miglioramento dei margini di produttività ed efficienza operativa). Ogni processo deve essere dunque progettato seguendo il principio del "digital first".</p> <p>In particolare gli obiettivi gestionali sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. adeguamento del sito istituzionale alle "Linee guida AGID per i siti web delle pubbliche amministrazioni"; 2. realizzazione di nuovi modelli operativi attraverso la migrazione in cloud delle soluzioni tecnologiche obsolete; 3. estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (connesso alla Missione 1 Componente 1 PNRR - 1.4.4 Adozione identità digitale - Avviso "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche Maggio 2022); 4. Miglioramento dell'accessibilità al sistema informatico e della fascicolazione ed archiviazione digitale delle comunicazioni dei dati del conducente per le violazioni al Codice della Strada che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida.
DESTINATARI	Cittadini (utenti esterni) e dipendenti dell'ente (utenti interni)
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adeguamento del sito istituzionale alle "Linee guida AGID per i siti web delle pubbliche amministrazioni" <ul style="list-style-type: none"> • Studio approfondito della normativa di riferimento dal 01/01/2023 al 30/04/2023 • Sviluppo e modifiche del sito web istituzionale in versione demo in riferimento alle linee guida di Agid dal 01/05/2023 al 31/05/2023 • Test e valutazione delle funzionalità della versione demo dal 01/06/2023 al 30/09/2023 • Rilascio della versione in produzione 01/10/2023 al 30/11/2023 • Dichiarazione di accessibilità dal 01/12/2023 al 31/12/2023


	<ul style="list-style-type: none"> • Definizione di uno strumento di feedback 01/12/2023 al 31/12/2023 <p>2. Migrazione in cloud del software per la gestione delle Concessioni Stradali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analisi e prima valutazione di fattibilità di migrazione in cloud del software gestionale per le concessioni stradali dal 01/01/2023 al 31/05/2023 • Inizio della migrazione condotta per step progressivi in un periodo di tempo concordato con il fornitore e con gli utenti del software dal 01/06/2023 al 31/12/2023 <p>3. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (M1.C1. PNRR 1.4.4 Adozione identità digitale)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento del sistema di identità digitale con CIE dal 01/01/2023 al 31/08/2023 • Accertamento dell'entrata tramite atto amministrativo dal 01/09/2023 al 31/10/2023 • Predisposizione e invio richiesta erogazione importo finanziato dal 01/11/2023 al 31/12/2023 <p>4. Miglioramento dell'accessibilità al sistema informatico e della fascicolazione ed archiviazione digitale delle comunicazioni dei dati del conducente per le violazioni al Codice della Strada che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione con servizio Sistemi Informativi dell'attività trasversale di ricezione, inserimento e archiviazione digitale dei documenti con verifica della funzionalità del portale web dedicato e della PEC istituzionale dal 01/01/2023 al 31/01/2023 • Modifica del testo dei verbali di contestazione, con inserimento del nuovo link del portale web e dell'indirizzo PEC dell'Ente e con l'eliminazione dell'indirizzo PEO dal 01/02/2023 al 28/02/2023 • Eliminazione dell'indirizzo comunicazionepunti@provincia.cremona.it dal 01/03/2023 al 31/12/2023 • Monitoraggio delle comunicazioni trasmesse tramite portale web e tramite PEC con rendicontazione dell'incremento avuto nel secondo semestre 2023 rispetto allo stesso periodo dell'anno 2022 dal 01/07/2023 al 31/12/2023
SITUAZIONE INIZIALE	<p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Italia Domani, approvato dalla Commissione europea il 22 aprile 2021, si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica, e prevede investimenti pari a 191,5 miliardi di euro, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza. Il Piano, che si sviluppa in sei Missioni, ha tre obiettivi principali. Il primo, con un orizzonte temporale ravvicinato, risiede nel riparare i danni economici e sociali causati dalla crisi pandemica. Con una prospettiva più di medio-lungo termine, il Piano affronta alcune debolezze che affliggono la nostra economia e la nostra società da decenni: i perduranti divari territoriali, le disparità di genere, la debole crescita della produttività e il basso investimento in capitale umano e fisico. Infine, le risorse del Piano contribuiscono a dare impulso a una compiuta transizione ecologica. Gli obiettivi della prima Missione sono promuovere e sostenere la transizione digitale, sia nel settore privato che nella Pubblica Amministrazione, sostenere l'innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l'Italia, turismo e cultura.</p> <p>Relativamente alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione il Piano prevede il rafforzamento delle infrastrutture digitali della pubblica amministrazione, la facilitazione</p>

	<p>tazione alla migrazione al cloud, un ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale, la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT.</p> <p>Il Servizio Sistemi Informativi all'interno dell'ente provinciale si occupa dell'ICT, con l'obiettivo generale e trasversale di migliorare l'informatizzazione attuando le disposizioni contenute nel C.A.D. e nelle linee guida di AGID che definiscono le finalità e insieme le modalità della digitalizzazione degli enti pubblici con un percorso graduale verso l'introduzione di applicativi open e l'apertura ai dati in formato aperto. Il Servizio provvede alla redazione e all'aggiornamento annuale del Piano Triennale dell'Informatizzazione della Provincia di Cremona che descrive la programmazione ed i tempi di attuazione per essere a norma con le sopracitate direttive. Il Servizio svolge inoltre azione di supporto tecnico al Responsabile per la Transizione al Digitale.</p>																																																
<p>INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO</p>	<p>1. Adeguamento del sito istituzionale alle "Linee guida AGID per i siti web delle pubbliche amministrazioni"</p> <table border="1" data-bbox="491 730 1439 1317"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 730 986 779">Descrizione</th> <th colspan="2" data-bbox="986 730 1439 779">Risultato atteso</th> </tr> <tr> <td data-bbox="491 779 986 864"></td> <td data-bbox="986 779 1082 864"><i>Target</i></td> <td data-bbox="1082 779 1439 864"><i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 864 986 949">Redazione di una relazione e condivisione dell'analisi col personale</td> <td data-bbox="986 864 1082 949">SI</td> <td data-bbox="1082 864 1439 949">Relazione da produrre</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 949 986 1034">Adeguamento del sito istituzionale in versione demo</td> <td data-bbox="986 949 1082 1034">SI</td> <td data-bbox="1082 949 1439 1034">www.provincia.cremona.it/nuovo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1034 986 1115">Test e valutazione delle funzionalità della versione demo</td> <td data-bbox="986 1034 1082 1115">SI</td> <td data-bbox="1082 1034 1439 1115">Modulo di gradimento digitale</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1115 986 1160">Rilascio della versione in produzione</td> <td data-bbox="986 1115 1082 1160">SI</td> <td data-bbox="1082 1115 1439 1160">www.provincia.cremona.it</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1160 986 1240">Dichiarazione di accessibilità</td> <td data-bbox="986 1160 1082 1240">SI</td> <td data-bbox="1082 1160 1439 1240">Report della comunicazione a https://form.agid.gov.it.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1240 986 1317">Predisposizione form per la raccolta dei feedback</td> <td data-bbox="986 1240 1082 1317">SI</td> <td data-bbox="1082 1240 1439 1317">www.provincia.cremona.it</td> </tr> </tbody> </table> <p>2. Migrazione in cloud del software per la gestione delle Concessioni Stradali:</p> <table border="1" data-bbox="491 1406 1439 1630"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1406 986 1456">Descrizione</th> <th colspan="2" data-bbox="986 1406 1439 1456">Risultato atteso</th> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1456 986 1541"></td> <td data-bbox="986 1456 1082 1541"><i>Target</i></td> <td data-bbox="1082 1456 1439 1541"><i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 1541 986 1585">Redazione di una relazione di fattibilità</td> <td data-bbox="986 1541 1082 1585">SI</td> <td data-bbox="1082 1541 1439 1585">Protocollo</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1585 986 1630">Completamento di step di migrazione</td> <td data-bbox="986 1585 1082 1630">100%</td> <td data-bbox="1082 1585 1439 1630">Documento di collaudo finale</td> </tr> </tbody> </table> <p>3. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (M1.C1. PNRR 1.4.4 Adozione identità digitale)</p> <table border="1" data-bbox="491 1724 1439 1986"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1724 986 1774">Descrizione</th> <th colspan="2" data-bbox="986 1724 1439 1774">Risultato atteso</th> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1774 986 1859"></td> <td data-bbox="986 1774 1082 1859"><i>Target</i></td> <td data-bbox="1082 1774 1439 1859"><i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i></td> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 1859 986 1939">Accesso tramite CIE nel sistema di autenticazione</td> <td data-bbox="986 1859 1082 1939">SI</td> <td data-bbox="1082 1859 1439 1939">Servizi on line</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1939 986 1986">Accertamento dell'entrata tramite atto</td> <td data-bbox="986 1939 1082 1986">SI</td> <td data-bbox="1082 1939 1439 1986">Atto jEnte</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	Risultato atteso			<i>Target</i>	<i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i>	Redazione di una relazione e condivisione dell'analisi col personale	SI	Relazione da produrre	Adeguamento del sito istituzionale in versione demo	SI	www.provincia.cremona.it/nuovo	Test e valutazione delle funzionalità della versione demo	SI	Modulo di gradimento digitale	Rilascio della versione in produzione	SI	www.provincia.cremona.it	Dichiarazione di accessibilità	SI	Report della comunicazione a https://form.agid.gov.it .	Predisposizione form per la raccolta dei feedback	SI	www.provincia.cremona.it	Descrizione	Risultato atteso			<i>Target</i>	<i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i>	Redazione di una relazione di fattibilità	SI	Protocollo	Completamento di step di migrazione	100%	Documento di collaudo finale	Descrizione	Risultato atteso			<i>Target</i>	<i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i>	Accesso tramite CIE nel sistema di autenticazione	SI	Servizi on line	Accertamento dell'entrata tramite atto	SI	Atto jEnte
Descrizione	Risultato atteso																																																
	<i>Target</i>	<i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i>																																															
Redazione di una relazione e condivisione dell'analisi col personale	SI	Relazione da produrre																																															
Adeguamento del sito istituzionale in versione demo	SI	www.provincia.cremona.it/nuovo																																															
Test e valutazione delle funzionalità della versione demo	SI	Modulo di gradimento digitale																																															
Rilascio della versione in produzione	SI	www.provincia.cremona.it																																															
Dichiarazione di accessibilità	SI	Report della comunicazione a https://form.agid.gov.it .																																															
Predisposizione form per la raccolta dei feedback	SI	www.provincia.cremona.it																																															
Descrizione	Risultato atteso																																																
	<i>Target</i>	<i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i>																																															
Redazione di una relazione di fattibilità	SI	Protocollo																																															
Completamento di step di migrazione	100%	Documento di collaudo finale																																															
Descrizione	Risultato atteso																																																
	<i>Target</i>	<i>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</i>																																															
Accesso tramite CIE nel sistema di autenticazione	SI	Servizi on line																																															
Accertamento dell'entrata tramite atto	SI	Atto jEnte																																															

	amministrativo														
	Richiesta di erogazione risorse PNNR M1C1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale	SI	Portale padigitale2026												
	<p>4. Miglioramento dell'accessibilità al sistema informatico e della fascicolazione ed archiviazione digitale delle comunicazioni dei dati del conducente per le violazioni al Codice della Strada che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th colspan="2">Risultato atteso</th> </tr> <tr> <td></td> <th>Target</th> <th>Fonte dati (dove sono verificabili i dati)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eliminazione dell'indirizzo: comunicazionepunti@provincia.cremona.it</td> <td>Si</td> <td>Portale Intranet</td> </tr> <tr> <td>Incremento della somma del numero di comunicazioni ricevute tramite portale web e PEC nel secondo semestre 2023 rispetto allo stesso periodo dell'anno 2022 di totali 1987</td> <td>Incremento rispetto a 1987 comunicazioni</td> <td>Software gestionale JEnte - Portale Argo</td> </tr> </tbody> </table>			Descrizione	Risultato atteso			Target	Fonte dati (dove sono verificabili i dati)	Eliminazione dell'indirizzo: comunicazionepunti@provincia.cremona.it	Si	Portale Intranet	Incremento della somma del numero di comunicazioni ricevute tramite portale web e PEC nel secondo semestre 2023 rispetto allo stesso periodo dell'anno 2022 di totali 1987	Incremento rispetto a 1987 comunicazioni	Software gestionale JEnte - Portale Argo
Descrizione	Risultato atteso														
	Target	Fonte dati (dove sono verificabili i dati)													
Eliminazione dell'indirizzo: comunicazionepunti@provincia.cremona.it	Si	Portale Intranet													
Incremento della somma del numero di comunicazioni ricevute tramite portale web e PEC nel secondo semestre 2023 rispetto allo stesso periodo dell'anno 2022 di totali 1987	Incremento rispetto a 1987 comunicazioni	Software gestionale JEnte - Portale Argo													
DATI INIZIALI	<p>1. Adeguamento del sito istituzionale alle "Linee guida AGID per i siti web delle pubbliche amministrazioni" L'attuale design del sito web istituzionale adotta uno schema specifico</p> <p>2. Migrazione in cloud del software per la gestione delle Concessioni Stradali. Il software per la gestione delle concessioni stradali è presente presso il datacenter dell'ente in modalità on-premise</p> <p>3. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (M1.C1. PNRR 1.4.4 Adozione identità digitale) L'accesso ai servizi informatici dell'ente avvengono tramite sistema di identità digitale SPID.</p> <p>4. Miglioramento dell'accessibilità al sistema informatico e della fascicolazione ed archiviazione digitale delle comunicazioni dei dati del conducente per le violazioni al Codice della Strada che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida. Sul testo di tali verbali sono previste due modalità di presentazione dei dati del conducente: a mezzo email ordinaria <i>comunicazionepunti@provincia.cremona.it</i>, oppure tramite il portale web dedicato. Nel secondo semestre dell'anno 2022 il numero di comunicazioni trasmesse tramite portale web accessibile dal sito dell'Ente è stato di 1848, mentre il numero delle comunicazioni trasmesse per PEC (nonostante non previsto sul verbale di contestazione) è stato di 139, per un totale di 1987.</p>														
VALORE ATTESO	<p>1. Adeguamento del sito istituzionale alle "Linee guida AGID per i siti web delle pubbliche amministrazioni" Applicazione delle regole tecniche per i siti e servizi digitali per la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 53, comma 1 ter - Siti internet delle pubbliche ammini-</p>														

	<p>strazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale.</p> <p>2. Migrazione in cloud del software per la gestione delle Concessioni Stradali.</p> <p>Migrazione del software per la gestione delle concessioni stradali in una soluzione in cloud che rispetti elevati standard di sicurezza, efficienza ed affidabilità, in linea con le previsioni delle circolari AgID n.2 e n. 3 del 9 aprile 2018.</p> <p>3. Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE (M1.C1. PNRR 1.4.4 Adozione identità digitale)</p> <p>Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE con protocollo SAML2.</p> <p>4. Miglioramento dell'accessibilità al sistema informatico e della fascicolazione ed archiviazione digitale delle comunicazioni dei dati del conducente per le violazioni al Codice della Strada che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida.</p> <p>Facilitare la trasmissione, ricezione e gestione delle comunicazioni dati conducente per la decurtazione dei punti dalla patente di guida, creando efficientamento delle risorse.</p>
<p>FONTI DATI</p>	<p>https://www.italiadomani.gov.it https://padigitale2026.gov.it/ https://www.trasformazionedigitale.regione.lombardia.it https://www.provincia.cremona.it/ https://saa.provincia.cremona.it/jattipubblicazioni/ http://www.provincia.cr.lan/</p>

8) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: incremento della cultura giovanile in ambito di sicurezza stradale, tutela ambientale, educazione civica

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere sociale
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	<p>Organizzazione di sessioni formative nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l'educazione civica o altri argomenti inerenti l'attività svolta dal Comando, rivolte agli studenti dei plessi scolastici di ogni ordine e grado, previa autorizzazione della Direzione Scolastica.</p> <p>Con il termine "educazione stradale" si comprendono tutti quei "principi della sicurezza stradale, nonché delle strade, della relativa segnaletica, delle norme generali per la condotta dei veicoli e delle regole di comportamento degli utenti". Questo è quanto recita l'articolo 230 del Codice della Strada, con ciò esprimendo la necessità di impartire, anche ai più giovani, le conoscenze basilari per circolare, conoscere e rispettare le regole sulla strada. Strettamente collegato a tale argomento, risulta essere di fondamentale importanza il concetto di "tutela del patrimonio ambientale", anche durante la circolazione su strada: utilizzo dei veicoli inquinanti, getto di materiali dai veicoli, abbandono di rifiuti dal finestrino, pedoni che gettano mozziconi di sigaretta a terra, ecc. Altro collegamento idoneo ad imprimere un corretto comportamento alla guida lo troviamo nella più generica definizione di "educazione civica" da cui discende il corretto atteggiamento nei confronti degli altri utenti della strada nonché la giusta sensibilità nei confronti degli animali e del patrimonio pubblico.</p>
GOALS AGENDA ONU 2030	 <p>Garantire un'istruzione di qualità inclusiva ed equa e promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti, al fine di migliorare le condizioni di vita delle persone, delle comunità e delle società.</p>
OBIETTIVI DI MANDATO	Linee programmatiche di mandato approvate con DCP n. 1 del 20/04/2020. Polizia Locale – Sicurezza Stradale
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	Perseguire gli obiettivi di una razionale gestione della mobilità, della protezione dell'ambiente e del patrimonio pubblico e del risparmio energetico.
OBIETTIVI GESTIONALI	<p>L'obiettivo principale è quello di coinvolgere ed educare gli studenti dei plessi scolastici di ogni ordine e grado, ognuno con riferimento alla fascia d'età d'appartenenza, individuando in tale periodo della vita del bambino/ragazzo il momento ideale per l'apprendimento di modi di comportamento con il prossimo e la società ed in particolare il comportamento sulla strada. Una efficace educazione sui comportamenti da tenere sulla strada, può istaurare negli studenti una "cultura formativa e civile" che diventi parte integrante del loro modo di vivere, che li porti a considerare il rispetto delle regole, come atteggiamento normale e senza costrizione. Attraverso l'Educazione Stradale si può educare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla tolleranza verso gli altri • alla solidarietà con i più deboli • a non farsi attrarre dal mito della velocità • ad essere consapevoli delle proprie condizioni psicofisiche • a saper osservare e rispettare l'ambiente • a sviluppare la capacità di prevedere i comportamenti degli altri <p>Tale obiettivo è collegato all'obiettivo di performance denominato "Organizzazione di sessioni formative nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l'educazione civica o altri argomenti inerenti l'attività svolta dal Comando, rivolte agli studenti dei plessi scolastici di ogni ordine e grado, previa autorizzazione della Direzione Scolastica".</p>
DESTINATARI	Studenti delle scuole di ogni ordine e grado nella Provincia di Cremona.
TEMPI E FASI	- richiesta alle direzioni scolastiche e pianificazione del programma formativo sulla base dell'età degli studenti entro il 30/06/2023.

(dagli obiettivi gestionali)	<p>- programmazione delle date delle sessioni formative (dall'01/07/2023 al 31/10/2023). Tale lasso di tempo è appositamente ampio al fine di permettere alle scuole di poter gestire in modo ottimale il programma didattico dell'anno inserendo le sessioni formative all'inizio dell'a.s. 2023/2024.</p> <p>- espletamento delle lezioni all'interno dei plessi scolastici aderenti all'iniziativa, con verifica finale di apprendimento per gli studenti partecipanti, entro il 31/12/2023.</p> <p>N.B. la verifica finale non sarà effettuata per le scuole dell'infanzia. In tali casi sarà richiesta una breve relazione all'insegnante referente.</p>
SITUAZIONE INIZIALE	<p>L'Educazione stradale è certamente uno dei temi di maggior attualità nel nostro tempo, ognuno di noi, soprattutto le fasce deboli, ha la necessità di utilizzare la strada e di difendersi dai suoi pericoli, nonché di rispettare tutto ciò che si incontra per strada: l'ambiente naturale circostante, uomini, animali e manufatti pubblici e privati. Il progetto si propone di costruire un percorso educativo che insegni agli alunni a vivere la strada in modo più accorto, sicuro e responsabile come protagonisti del traffico, sia come pedoni, sia come ciclisti e futuri motociclisti ed automobilisti. Le statistiche rilevano, infatti che le cause principali degli incidenti stradali sono imputabili all'inosservanza delle norme di sicurezza, al mancato rispetto della segnaletica stradale, all'errore e all'imprudenza dell'uomo. E' necessario, pertanto intervenire in maniera precoce e profonda con un'educazione che diriga i comportamenti dei bambini e dei giovani nei confronti della strada. Uno dei più efficaci metodi educativi, portati avanti da esperti del settore, è proprio quello di introdursi nell'istituzione scolastica che già prevede una specifica sensibilizzazione nell'ambito dell'educazione alla convivenza civile.</p>
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	<p>1- superamento della verifica finale (con almeno il 75% delle risposte corrette) con esclusione per la scuola dell'infanzia.</p>
VALORE ATTESO	<p>1- superamento della verifica finale (con almeno il 75% delle risposte corrette) con esclusione per la scuola dell'infanzia.</p>
FONTI DATI	<p>1- Verifiche compilate con esito positivo</p>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 Sottosezione di programmazione – performance

Il sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni del personale della provincia di Cremona (SMVP), è stato approvato con Delibera del Presidente n. 182 del 28/12/2018 e aggiornato, da ultimo, con Deliberazione n. 146 del 31/10/2019.

Attraverso indicatori e obiettivi, il SMVP definisce e valuta, per tutto il personale, sia la performance organizzativa, sia la performance individuale, come di seguito schematizzato.

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)			

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)	

Gli obiettivi e gli indicatori che costituiscono il piano della performance sono di seguito descritti.

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.

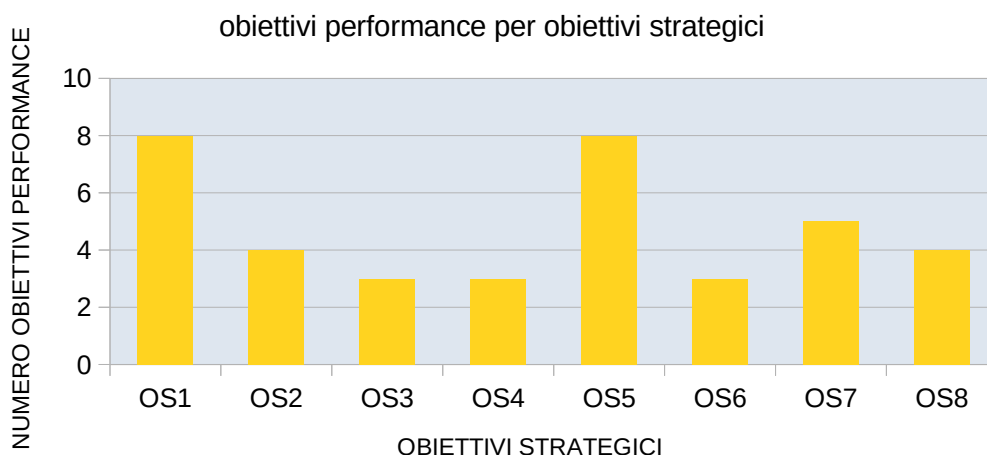
c) Indicatori dello stato di salute dell'amministrazione: trattasi di indicatori che rappresentano il grado di solidità dell'ente, le condizioni necessarie per consentire l'attuazione delle strategie e la capacità di perseguire alcuni standard qualitativi e quantitativi atti a rilevare l'efficienza,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

2.2.a Gli obiettivi

In attuazione delle linee di mandato, in data 26/04/2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) riferito al triennio 2023 - 2025 e da esso discendono gli obiettivi gestionali attribuiti alla struttura.

<i>OBIETTIVI STRATEGICI</i>	<i>IN ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL DUP 2023-25:</i>
OS01 VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E INCREMENTO DEI SERVIZI - Rafforzamento della funzione di programmazione - finanziaria, sviluppo di una cultura orientata ai risultati, potenziamento dei sistemi di controlli a supporto della gestione - Valorizzazione e accrescimento della struttura e delle relazioni organizzative - Orientare l'ente verso strategie di valore pubblico territoriale di innovazione ed investimenti	<i>01-01 01-02 01-03</i>
OS02 MODERNIZZAZIONE DIGITALE	<i>01-07</i>
OS03 Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale	<i>03-01</i>
OS04 SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA - Accrescimento della funzionalità dell'edilizia scolastica in termini di utilizzo, di sicurezza, di efficienza - Sviluppo della miglior funzionalità del patrimonio edilizio in termini di utilizzo, sicurezza ed efficienza - Sviluppo ed attuazione delle prospettive di razionalizzazione del patrimonio in uso per finalità scolastiche e della programmazione scolastica	<i>04-01 01-04 04-02</i>
OS05 ACCRESCIMENTO DEL SISTEMA VIABILISTICO TERRITORIALE - 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 - Proseguire il confronto con Regione Lombardia in materia portuale e l'attività di infrastrutturazione del porto di Cremona	<i>10-01 10-02</i>
OS06 Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale.	<i>15-01</i>
OS07 VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E PIANIFICATORIA DEL TERRITORIO - Supportare la revisione degli strumenti di pianificazione - Qualificare il ruolo dell'ente attraverso attività progettuali e divulgative - Definire le procedure operative per ottimizzare il sistema di protezione civile	<i>08-01 09-01 11-01</i>
OS08 PROMOZIONE TERRITORIALE - Sostanziare la funzione di area vasta in un supporto agli enti locali per lo svolgimento di alcune funzioni in collaborazione - Promozione dello sviluppo territoriale	<i>01-05 14-01</i>

OBIETTIVI di PERFORMANCE



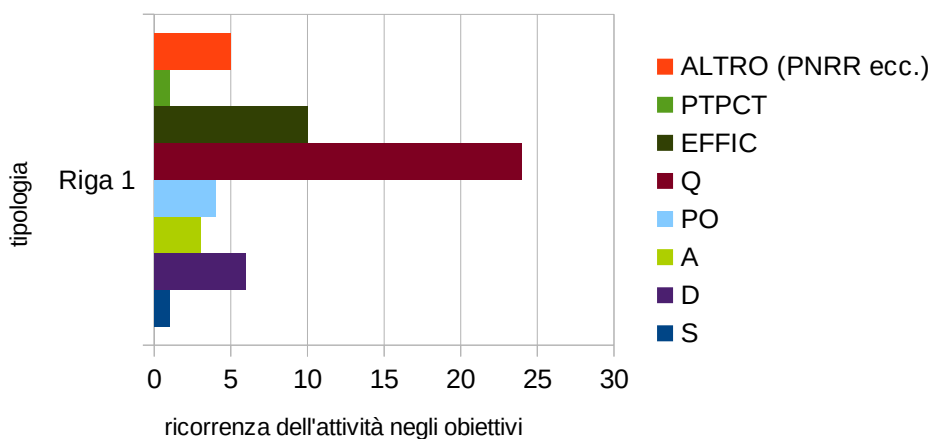
Si rimanda agli allegati:

- 2.2.a.1 che identifica l'albero della performance 2023;
- 2.2.a.2 che 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

TIPOLOGIA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE (DIMENSIONI):

S	Semplificazione
D	Digitalizzazione
A	Accessibilità fisica e/o digitale dell'amministrazione
PO	Pari opportunità ed equilibrio di genere
Q	Qualità dei procedimenti e dei servizi / efficacia dell'azione amministrativa
EFFIC	Efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure
PTPCT	Prevenzione della corruzione e trasparenza
ALTRO	PNRR ecc.

CLASSIFICAZIONE TIPOLOGIA



OBIETTIVO STRATEGICO OS01 "VALORIZZAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E INCREMENTO DEI SERVIZI"
OBIETTIVI TRASVERSALI:

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
03	01-06	vari	Contribuire al rilancio economico attraverso l'attuazione degli obiettivi PNRR – Monitoraggi	EFFIC - PNRR	trasversale	Tutti i cittadini	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-06	vari	Contribuire al rafforzamento della capacità amministrativa attraverso l'implementazione del PIAO	S-D-A-PO-Q-PTPCT	trasversale	Cittadini che beneficiano degli interventi PNRR	INDICATORI DI RISULTATO

OBIETTIVI INDIVIDUALI:

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
01	01-02	5714	Incremento dell'efficienza interna mediante il supporto specialistico e il potenziamento della collaborazione intrasettoriale	Q	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Sistema di protezione civile; Soggetti terzi usufruttori dei servizi portuali; Settori/servizi dell'ente	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-02	6003	Strutturazione e funzionamento del servizio Affari legali: rilascio pareri, affidamento incarichi esterni mediante predisposizione di un albo. Approfondimento ipotesi costituzione avvocatura.	Q	Dirigente del Settore di Segreteria Generale	Settori dell'ente	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-01	3103	Tempi di pagamento dei debiti commerciali con tendenza alla riduzione dell'indicatore	Q	Dirigente del Settore Risorse economiche e finanziarie	Fornitori dell'ente che emettono fatture commerciali	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-02	5505	Favorire lo sviluppo del benessere lavorativo	PO	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi	Personale interno	INDICATORI DI RISULTATO

					trasversali e progetti europei		
01	01-02	5504	CCNL 2019-2021: revisione del sistema di classificazione del personale e nuovo contratto integrativo dell'ente	Q	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	Personale dell'ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-02	5507	Mappatura attività dell'ente per l'individuazione delle attività che si possono svolgere in lavoro agile	Q	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	Cittadini, imprese, enti	INDICATORI DI RISULTATO

OBIETTIVO STRATEGICO OS02 "Modernizzazione digitale"

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
09	01-07	5506	Avvio di un sistema di gestione della sicurezza attraverso la digitalizzazione dei documenti e delle valutazioni	D	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	Personale interno incaricato della gestione della sicurezza	INDICATORI DI RISULTATO
09	01-07	5508	<p>Adesione alla piattaforma Syllabus del dipartimento della funzione pubblica. Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR</p> <p>Ciascun Dirigente contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo e degli indicatori garantendo la disponibilità a partecipare del personale affinché siano rispettati, complessivamente, i seguenti obiettivi formativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma: avvio della formazione da parte del 30% dei dipendenti - entro il 31/12/2024: conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota di personale non inferiore al 25% - entro il 31/12/2025: conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota di personale non inferiore al 20% <p>Ciascun Dirigente assegna al personale individuato in ciascuna delle suddette annualità, l'obiettivo formativo.</p>	D	<p>Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei</p> <p>Tutti i dirigenti</p>	Dipendenti dell'ente	<p>INDICATORI DI RISULTATO</p> <p>INDICATORE S.S.A. DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</p> <p>PERFORMANCE INDIVIDUALE: SCHEDE VALUTAZIONE DEL PERSONALE</p>
09	01-07	5903	Adeguamento del sito istituzionale alle "Linee guida AGID per i siti web delle pubbliche amministrazioni"	A-Q-D	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Utenti interni ed esterni che utilizzano il web istituzionale	INDICATORI DI RISULTATO
09	01-07	5904	Migrazione in cloud del software per la gestione delle Concessioni stradali	D	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Imprese e cittadini che richiedono il servizio per	INDICATORI DI RISULTATO

						le concessioni stradali e dipendenti del servizio specifico	
09	01-07	5905	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID CIE	D - PNRR	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Utenti della Rete Provinciale della Provincia di Cremona, cittadini che utilizzano alcuni servizi on-line	INDICATORI DI RISULTATO

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

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
08	03-01	6004	Mantenimento dello standard qualitativo della collaborazione nella redazione di memorie difensive in caso di ricorsi contro i verbali c.d.s. e nella partecipazione alle udienze.	Q	Segretario Generale	Comando della polizia provinciale	INDICATORI DI RISULTATO
08	03-01	VI03	Organizzazione di sessioni formative nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l'educazione civica o altri argomenti inerenti l'attività svolta dal comando	Q	Segretario Generale Comandante della Polizia Locale	Studenti	INDICATORI DI RISULTATO
08	03-01	VI04	Miglioramento dell'accessibilità al sistema informatico e della fascicolazione ed archiviazione digitale delle comunicazioni dei dati del conducente per le violazioni al Codice della Strada che prevedono la decurtazione di punti dalla patente di guida	A	Segretario Generale Comandante della Polizia Locale	Cittadini destinatari di notifica verbale accertamento violazione CdA	INDICATORI DI RISULTATO

OBIETTIVO STRATEGICO OS04 "SVILUPPO DELL'EDILIZIA SCOLASTICA"

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
03	04-01	5706	Innovare e migliorare il patrimonio immobiliare attraverso l'impiego di finanziamenti esterni	EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Studenti, personale docente e non docente degli istituti di istruzione secondaria superiore	INDICATORI DI RISULTATO
03	04-01	5707	Potenziamento delle infrastrutture sportive per le scuole secondarie superiori con interventi finanziati dall'Unione Europea Next Generation EU	Q - PNRR	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Studenti, personale docente e non docente degli istituti di istruzione secondaria superiore	INDICATORI DI RISULTATO
03	04-01	5708	Rendere gli edifici pubblici adibiti a scuole superiori del secondo ciclo di istruzione innovativi, sostenibili, sicuri ed inclusivi grazie all'attuazione degli interventi finanziati dall'Unione Europea Next Generation EU	Q - PNRR	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Studenti, personale docente e non docente degli istituti di istruzione secondaria superiore	INDICATORI DI RISULTATO

OBIETTIVO STRATEGICO OS05 "SISTEMA VIABILISTICO TERRITORIALE"

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
10	10-01	5701	Sostenere il miglioramento delle condizioni di accessibilità e di inclusione sociale delle persone con disabilità	PO - Q	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Comuni	INDICATORI DI RISULTATO
05	10-01	5702	Interventi di manutenzione straordinaria su piani viabili e ponti	EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5703	Realizzazione e pianificazione itinerari e percorsi ciclabili	EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utenza debole e utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5704	Gestione e interventi straordinari per l'ammmodernamento, la riqualificazione e la messa in sicurezza del patrimonio stradale	EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5705	Pianificazione/programmazione e attuazione grandi opere stradali	EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utenza debole e utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
07	10-02	5709	Realizzazione della nuova infrastrutturazione ferroviaria nell'ambito del porto fluviale di Cremona con le risorse del "Fondo per gli interventi e lo sviluppo infrastrutturale del Paese"	Q	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Aziende logistiche trasporto merci di varia natura	INDICATORI DI RISULTATO
07	10-02	5710	Redazione del Piano regolatore del porto fluviale di Cremona	Q	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Aziende insediate nel porto o nelle aree demaniali dipendenti dall'autorità portuale o banchine commerciali	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5716	Progetto obiettivo per il contenimento dei disagi alla viabilità derivanti dalle condizioni meteorologiche nella stagione invernale 2023-2024	Q	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO

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

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
06	15-01	3502	Potenziamento dei centri per l'Impiego e del Collocamento mirato	Q	Dirigente del Settore Lavoro e formazione	Personale dipendente; utenti CPI e del Collocamento mirato; Comuni, altri stakeholders	INDICATORI DI RISULTATO
06	15-01	3503	Riordino di procedure amministrative concernenti l'applicazione della L. 68/99 e miglioramento dei relativi aspetti comunicativi verso i destinatari	Q	Dirigente del Settore Lavoro e formazione	Datori di lavoro soggetti agli obblighi L. 68/99; associazioni di categoria; ordini professionali; altri stakeholders	INDICATORI DI RISULTATO
06	15-01	3504	Attuazione delle politiche attive del lavoro in sintonia con il territorio	Q	Dirigente del Settore Lavoro e formazione	Beneficiari di sostegno al reddito; lavoratori fragili o vulnerabili; disoccupati privi di sostegno, inoccupati, occupati con redditi molto bassi; attori chiave del mercato del lavoro locale; operatori accreditati; personale dipendente	

OBIETTIVO STRATEGICO OS07 "Ambiente e territorio"

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
07	11-01	5711	Piana provinciale di protezione civile relativo al rischio idraulico dei fiumi Adda e Serio	Q	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Collettività	INDICATORI DI RISULTATO
07	11-01	5712	Potenziare l'operatività e favorire la diffusione della cultura di protezione civile	EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Cittadini	INDICATORI DI RISULTATO
07	09-01	5801	Inquinamento delle acque sotterranee in zona Canale Navigabile in Comune di Cremona - programma di intervento per la definizione dei plumes di contaminazione riscontrati nelle acque sotterranee e per la ricerca delle potenzili fonti di contaminazione	Q	Dirigente del Settore Ambiente e territorio	Territorio e collettività	INDICATORI DI RISULTATO
07	09-01	5802	Riduzione del numero di procedimenti in materia di concessioni di derivazione di acque pubbliche sotterranee, avviati in data anteriore al 1/1/2022 e non ancora conclusi	Q - EFFIC	Dirigente del Settore Ambiente e territorio	Cittadini istanti	INDICATORI DI RISULTATO
07	08-01	5803	Redazione dei pareri di compatibilità dei Piani di Governo del Territorio al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale	Q - EFFIC	Dirigente del Settore Ambiente e territorio	Comuni	INDICATORI DI RISULTATO

OBIETTIVO STRATEGICO OS08 "PROMOZIONE TERRITORIALE"

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SES DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPOLOGIA	DIRIGENTE RESPONSABILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAGGIUNGIMENTO
10	14-01	5503	Gestione progetti relativi ai giovani e alla cittadinanza attiva	PO	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	Enti locali, giovani	INDICATORI DI RISULTATO
10	01-05	5713	Implementazione dell'Ufficio provinciale del RUNTS	Q - EFFIC	Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, patrimonio ed edilizia scolastica	Enti del terzo Settore; cittadini	INDICATORI DI RISULTATO
10	14-01	5906	Piano annuale della cultura	ALTRO	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Cittadini e dipendenti	INDICATORI DI RISULTATO
10	14-01	5907	Valorizzazione delle realtà culturali ed economiche di eccellenza della provincia di Cremona: implementazione del Masterplan 3C mediante associazione temporanea di scopo	Q	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Cittadini	INDICATORI DI RISULTATO

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.

Si rimanda agli allegati:

- 2.2.b.1 per il piano dei centri di costo dell'ente approvato con Deliberazione del Presidente n. 58 del 24/05/2023
- 2.2.b.2 per il piano degli Standard (PdS).

2.2.c S.S.A. **(performance organizzativa)**

Rappresenta 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 definitivi in base ad alcune dimensioni atte a rilevare, attraverso un sistema multidimensionale di input/output/outcome:

- l'efficienza, ovvero la capacità di utilizzare le risorse in modo sostenibile e tempestivo nei processi interni e nell'erogazione dei servizi e quindi la capacità di minimizzare tempo e/o risorse impiegate;
- l'efficacia, ovvero l'adeguatezza dell'output rispetto alle necessità e alle aspettative degli utenti interni ed esterni rispetto alle varie dimensioni considerabili di accessibilità, disponibilità, comunicazione, affidabilità, tempestività, correttezza dell'output erogato ecc.;
- lo stato delle risorse dell'amministrazione;
- l'impatto, ovvero l'effetto generato dall'attività sui destinatari diretti (utenti) o indiretti.

Gli indicatori individuati per l'anno 2023 sono di seguito riportati.

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	>= 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	>= 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).
	Indice di utilizzo dell'avanzo assegnato in c/capitale per forniture, servizi ed incarichi	5	>= 50% Per utilizzo si intende la quota IMPEGNATA rispetto all'ammontare STANZIATO (ESCLUDENDO QUINDI LA QUOTA A FPV NELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO)
	Indice di utilizzo 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% 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
Risorse umane, benessere e pari opportunità	Indice formazione: Raggiungimento dell'obiettivo formativo dell'anno riferito allo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR	5	- Entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma Syllabus: avvio della formazione da parte del 30% dei dipendenti - Entro il 31/12/2024: conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota di personale non inferiore al 25% - Entro il 31/12/2025: conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota di personale non inferiore al 20%
Modernizzazione digitale	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
Efficienza economico-finanziaria	Capacità di rispettare il crono-programma di avanzamento e finanziario delle opere pubbliche sulla base della programmazione della spesa	5	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%
		10	Rispetto della programmazione della spesa su annualità in base agli stanziamenti iniziali – Si considerano i cronoprogrammi di spesa >=50%
Efficienza lavorativa	Performance lavoratori agili (% di raggiungimento degli obiettivi assegnati)	5	>90%

Indicatori di efficacia

Ambito	Indicatori	PESO	TARGET
Soddisfazione delle aspettative degli utenti	Indagini di customer satisfaction: indice di positività (indice medio complessivo di tutte le indagini effettuate nell'anno)	5	>=85%
Gestione dei reclami	Attivazione di politiche di gestione del reclamo. Per l'anno 2023 si prevede: aggiornamento della carta degli standard qualitativi dei servizi e valutazione dell'eshaustività del documento rispetto ai servizi in esso già previsti; individuazione dei referenti di settore e loro formazione in ordine alla gestione dei reclami. Attuazione di una procedura di monitoraggio annuale. Coordina l'attività il dirigente del settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei; tutti i dirigenti collaborano per le proprie competenze.	5	sì
PNRR	Grado di attuazione degli obiettivi PNRR ed efficacia delle azioni di controllo e monitoraggio (media di raggiungimento degli obiettivi di performance – in %)	10	>96% => punti 10 ≤ 96% e > 91% => punti 9 ≤ 91% e > 86% => punti 8 ≤ 86% e > 75% => punti 7 ≤ 75% e > 65% => punti 6 ≤ 65% e > 50% => punti 5 < 50% => punti 0

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.

La presente sezione del PIAO è stata elaborata 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, e secondo le più recenti indicazioni introdotte dal PNA 2022, approvato da Anac in dicembre 2022.

In particolare di seguito si richiamano i principali elementi di novità:

- **Gestione dei fondi del PNRR e attività di antiriciclaggio:** in attuazione della delibera del Presidente n. 207 del 5 dicembre 2022 avente ad oggetto: "ISTITUZIONE STRUTTURA PER IL CONTROLLO, MONITORAGGIO E IMPLEMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI FINANZIATI CON LE RISORSE PNRR DELLA PROVINCIA DI CREMONA" vengono identificate responsabilità, modalità e tempi di monitoraggio dei fondi suddetti in stretta relazione con le attività in materia di prevenzione della corruzione e con le norme in materia di antiriciclaggio. L'attività di antiriciclaggio sarà mirata ad identificare il "sospetto" sulla base di indicatori di anomalia, riportati nella sezione ad hoc, a cura del "gestore".
- **Adozione delle check list in materia di appalti pubblici,** quali strumenti a supporto della struttura, al fine di definire best practice, e utili nel sistema dei controlli interni, volti a porre l'attenzione sulla **disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici** a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.
- **Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici:** estensione della misura di prevenzione al "titolare effettivo" come previsto dal D.lgs 231/2007 e D.lgs 125/2019 e richiesto dal PNA 2022 a garanzia di trasparenza nelle procedure di affidamento che prevedono l'impiego dei fondi del PNRR.
- **In materia di trasparenza amministrativa e contratti pubblici:** adeguamento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza mediante l'aggiornamento della sezione BANDI E CONTRATTI che evidenzia, a garanzia di maggiore trasparenza nei contratti pubblici, **nuove modalità di pubblicazione per le Stazioni appaltanti;**

Si rimanda alla sezione AZIONI DI RAFFORZAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA VOLTA AL CONTENIMENTO DELLA CORRUZIONE NEL TRIENNIO 2023 – 2025 il dettaglio degli argomenti oggetto di aggiornamento.

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 e in continuità con il PNA 2022, 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 2023 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)**, degli indicatori 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) nella persona della dottoressa Maria Vittoria Ceraso, titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Legale, 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

Il processo di adozione della sezione 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. La procedura di avvio del procedimento è stata avviata in data 25 gennaio 2023 prot. 2023/6319. Il Piano è stato in consultazione dal 26 gennaio 2023 al 28 febbraio 2023. Alla scadenza non sono pervenute osservazioni dagli stakeholder esterni mentre sono state acquisite n. 3 proposte di modifica (prot. 18645 e 18642) da parte del dirigente del Settore Risorse Umane Servizi trasversali e politiche europee e Lavoro e Formazione e del Responsabile del servizio RUNTS delle quali il Responsabile ha accolto le osservazioni/proposte di aggiornamento in parola che in questo Piano vengono recepite.

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 2022 (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 2022 (salvo proroghe di legge)
Coinvolgimento stakeholder	Raccolta proposte/osservazioni da parte del Responsabile della trasparenza	Dicembre 2022/Gennaio 2023
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 2.3.e.1 trasparenza del Piao.
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 15/01 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)

OBIETTIVI DI RAFFORZAMENTO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA VOLTA AL CONTENIMENTO DELLA CORRUZIONE NEL TRIENNIO 2023 - 2025

attività antiriciclaggio: Tra le novità salienti, previste dal PNA 2022 vi è il rafforzamento delle misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. Tutto ciò muove dalla convinzione che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale".

Altro punto fermo riguarda *"l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici"*: nello specifico le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Si è pertanto esteso, come previsto dall'art. 22 del Regolamento UE n. 241/2021 e recepito dalla normativa nazionale, l'obbligo, *"di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi"* (rimando alla misura generale: azioni per prevenire il conflitto di interessi)

In linea con i contenuti del d.lgs. n. 231/2017 (decreto antiriciclaggio) e sm.i., si prevede pertanto un rafforzamento dell'attività di antiriciclaggio, svolta nell'ambito dell'attività istituzionale ad identificare "il sospetto" sulla base di valutazioni degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti anche alla luce degli indicatori di anomalia opportunamente individuati. Gli indicatori di anomalia previsti sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle segnalazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle segnalazioni medesime.

Verrà pertanto individuato un soggetto c.d. "gestore" delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette all' "Unità di informazione finanziaria per l'Italia" (UIF) sulla base degli indicatori, di seguito individuati, al fine di completare il perimetro dei controlli connessi alla gestione dei fondi PNRR. (riferimento nota del Segretario Generale n. protocollo 98812 del 22/12/2022).

Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione:

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo
2. Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla
3. Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company

Indicatori specifici per settore di attività- Settore appalti e contratti pubblici:

4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.

6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
7. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
8. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
9. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
10. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

A completamento dell'azione in oggetto, la Provincia di Cremona, con delibera del Presidente n. 17 del 13 febbraio 2022 ha approvato un **protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza** in merito al monitoraggio e il controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Il presente protocollo d'intesa costituisce la generale cornice di riferimento per le forme di cooperazione interistituzionale, allo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle risorse suddette, in coerenza con quanto stabilito dall'art.7, comma 8, del decreto - legge 31 maggio 2021, n. 77.

Gestione dei fondi del PNRR: In linea con le indicazioni contenute dalle "Linee guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (rif. circolare n. 30 del MEF), con propria Deliberazione n. 207 del 05/12/2022 il Presidente della Provincia ha istituito le strutture per il controllo, monitoraggio e implementazione degli interventi finanziati con le risorse PNRR della Provincia di Cremona.

Come già precisato nella Deliberazione citata, il Soggetto Attuatore assume, nella fase di attuazione del progetto di propria responsabilità, obblighi specifici in tema di controllo:

- a) di regolarità amministrativo-contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR;
- c) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

Si richiamano integralmente i contenuti delle disposizioni del Segretario Generale (nota prot. n. 98812 del 22/12/2022) con le quali vengono identificate responsabilità, modalità e tempi di monitoraggio dei fondi suddetti.

Adozione delle check list in materia di appalti pubblici in modalità progressiva sul triennio 2023-2025:

Con il PNA 2022, l'Autorità ha fornito un utile supporto mettendo a disposizione di varie figure (commissari straordinari, soggetti attuatori, stazioni appaltanti, RUP, RPCT) strumenti agili e operativi per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration, procedure non trasparenti o comunque gestite in difformità dalle norme o dai principi generali dell'ordinamento nazionale e comunitario.

In particolare, ha predisposto delle check-list, che si rivelano quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Tale adozione da parte delle Amministrazioni è fortemente auspicata da Anac, e consigliata dall'OCSE, in quanto considerate una "best practice" nell'ambito dei controlli preventivi sugli appalti per la verifica di procedure relative a situazioni di particolare rilevanza nonché strumenti che ben si adattano ad affidamenti di ogni genere.

Le check-list sono state elaborate per la verifica di procedure **non a evidenza pubblica** e a situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

1. ✓ affidamento diretto
2. ✓ procedura negoziata per i servizi
3. ✓ procedura negoziata per i lavori
4. ✓ procedure in deroga
5. ✓ modifica dei contratti e varianti in corso d'opera.

Sono da considerarsi strumenti versatili che si prestano:

- ✓ all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale;
- ✓ ma anche al controllo dei medesimi atti da parte di soggetti quali il RPC e il controllo interno di legittimità.

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari, così da individuare e trattare adeguatamente e in via preventiva, fra l'altro, eventuali:

- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sui principali atti dell'affidamento (es. determina a contrarre, lettere d'invito, contratto, capitolato);
- ✓ completezza sotto il profilo formale della documentazione amministrativa e tecnica degli interventi;
- ✓ criticità, carenze ed errori formali o sostanziali sulla procedura di scelta del contraente;
- ✓ problematiche rispetto agli adempimenti in materia di informazione, pubblicità e trasparenza;
- ✓ elementi meritevoli di approfondimento istruttorio su eventuali conflitti di interesse o motivi ostativi riguardanti l'incarico/ruolo che sarà ricoperto dall'agente pubblico;
- ✓ criticità riguardanti il possesso dei requisiti di moralità e capacità economico-finanziaria e tecnico professionale degli operatori economici aggiudicatari;
- ✓ profili contrattuali e inerenti la fase esecutiva.

Si prevede una modalità di attuazione progressiva sul triennio 2023-2025. Pertanto, a valere dall'anno in corso, gli uffici compileranno le check list – di cui all' allegato 2.3.d.2 - *riferite a "procedure negoziate" di lavori e di servizi per i contratti che prevedono la stipula in forma pubblica amministrativa*. Le check list dovranno considerarsi parte "aggiuntiva" della documentazione (determina di aggiudicazione corredata di tutta la documentazione di gara) da da trasmettersi, all'ufficio contratti, **entro 5 giorni dall'esecutività della determina di aggiudicazione**.

Seguiranno successive indicazioni circa l'introduzione progressiva delle restanti check list, in termini di "documentazione aggiuntiva" che saranno utilizzate per i controlli interni. Si consiglia fin da subito l'utilizzo delle check list residuali come supporto alla correttezza procedurale e normativa delle procedure di affidamento.

2.3.b.analisi di contesto

In continuità con il precedente Piano nazionale, il PNA 2022 ribadisce l'importanza dell'analisi del contesto esterno e interno quale presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

CONTESTO ESTERNO

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.

Si rimanda, pertanto alla sezione **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1-Sottosezione di programmazione – valore pubblico- 2.1.a – analisi di contesto esterno

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 **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO 3.1 Sottosezione di programmazione – struttura organizzativa 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

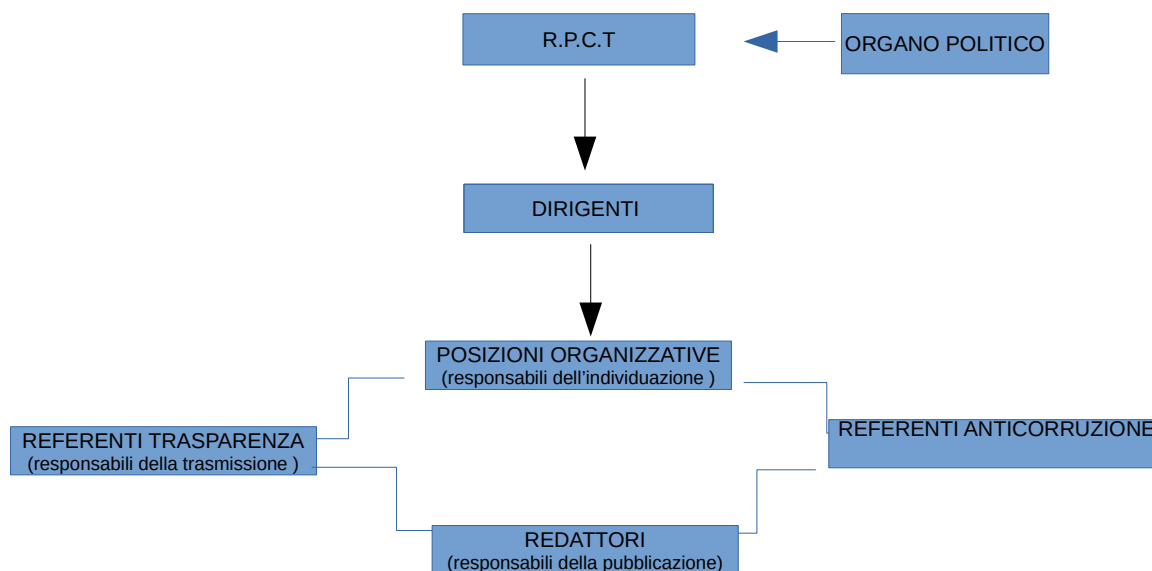
L'Ufficio di supporto al RPCT è costituito da n. 1 unità, part-time, cat. C, nell'ambito della Segreteria Generale.

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.2**

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

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

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 - rivista nel 2021 al fine dell'adeguamento al precedente PNA 2019 - ha coinvolto per ogni specifico ambito di competenza i dirigenti, i titolari di P.O. e i referenti anticorruzione. Sotto il profilo metodologico si è valutato di procedere sulla base di una predisposizione di **un registro dei rischi** ad analizzare ogni singolo processo sotto il profilo di "trattamento del rischio" tenendo 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, e in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013, e dalle altre norme vigenti in materia. La presente sezione recepisce gli aggiornamenti previsti dal PNA 2022 in merito alla sezione BANDI E CONTRATTI. 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. Le dichiarazioni non devono essere considerate parte integrante del provvedimento finale né sono oggetto di pubblicazione.

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 già introdotto con il Piano precedente e in linea con le indicazioni PNA 2022 riguarda la **sottoscrizione digitale** e **protocollazione** 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. Tale adempimento è essenziale per la corretta conservazione della dichiarazione ed è funzionale alla successiva verifica delle dichiarazioni stesse da parte della stazione appaltante.

In continuità con il percorso di digitalizzazione intrapreso dall'Ente, si prevede 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.

Si richiama inoltre, il Regolamento UE n. 241 del 12 febbraio 2021 emanato per l'attuazione del PNRR in particolar modo l'art. 22 che, al fine di prevenire il conflitto di interessi, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, l'obbligo di fornire alla Commissione **i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore** *"in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi"*.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del **titolare effettivo** *ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la **dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi***.

Nei bandi di gara va esplicitato, pertanto, l'obbligo da parte dei partecipanti alle procedure, di fornire i dati necessari all'identificazione del soggetto effettivo e di rilasciare la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi dei partecipanti e dei titolari effettivi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

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)

Pertanto 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 2022 e nel primo trimestre 2023 si sono attuate n. 4 mobilità interne che hanno interessato i servizi Polizia Locale, Gestione Personale e Sviluppo organizzativo, Legale e Servizi informativi.

Inoltre si sono ricoperte le figure dirigenziali rimaste vacanti a seguito di quiescenza del dirigente responsabile dei Settori Risorse economiche e finanziarie e Ambiente e territorio con n. 2 unità.

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 (adeguamenti dal PNA 2022)

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).

I soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

L'applicazione della disciplina sul *pantouflage* comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

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 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).

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

Si ritiene, pertanto, che il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

oggetti 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.

Anche con riferimento ai **soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione**, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Con il PNA 2022, l'Autorità ha esaminato nel dettaglio alcune fattispecie di particolare rilievo:

Sono esclusi gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*.

Per questo si esclude la violazione del divieto di *pantouflage* anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico⁵².

Il divieto di *pantouflage* si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
- ✓ ente, invece, solo formalmente nuovo

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, **l'istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage**. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

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, i Dirigenti, competenti per materia, verificano 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 lavori, servizi e forniture 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 che di seguito si riporta:
 - 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 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici"
- 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.

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 Pallese, 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 2023 sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di prevenzione delle corruzione e per la trasparenza che coinvolgerà il personale specialistico della Provincia di Cremona, previa valutazione del RPC.

Si prevede altresì una attività formativa costante da parte dell'ufficio di Segreteria Generale in materia.

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 (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 collegi 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 sopracitati 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 URP e Servizi interni.

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 predispose, 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 gradualisti 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 pubblicino 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 (verbal) 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

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) 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 190/2021 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. Per rendere più chiare le scadenze dei monitoraggi, si è provveduto ad implementare l'allegato sopra citato con la sezione specifica nella quale sono state evidenziate le scadenze temporali dell'attività in parola. 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.

AGGIORNAMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEL TRIENNIO 2023-2025

ulteriori obblighi di pubblicazione e sezione "monitoraggio": previa condivisione e valutazione con la struttura nel corso del 2022, sono stati implementati e recepiti nell'allegato 2.3.e.1, gli 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 menzionino né il Testo unico né la Sezione "Amministrazione trasparente". Si è provveduto, altresì, per miglior chiarezza, a rendere evidente le scadenze temporali del monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione previsti, introducendo la specifica sezione nell'allegato sopra specificato.

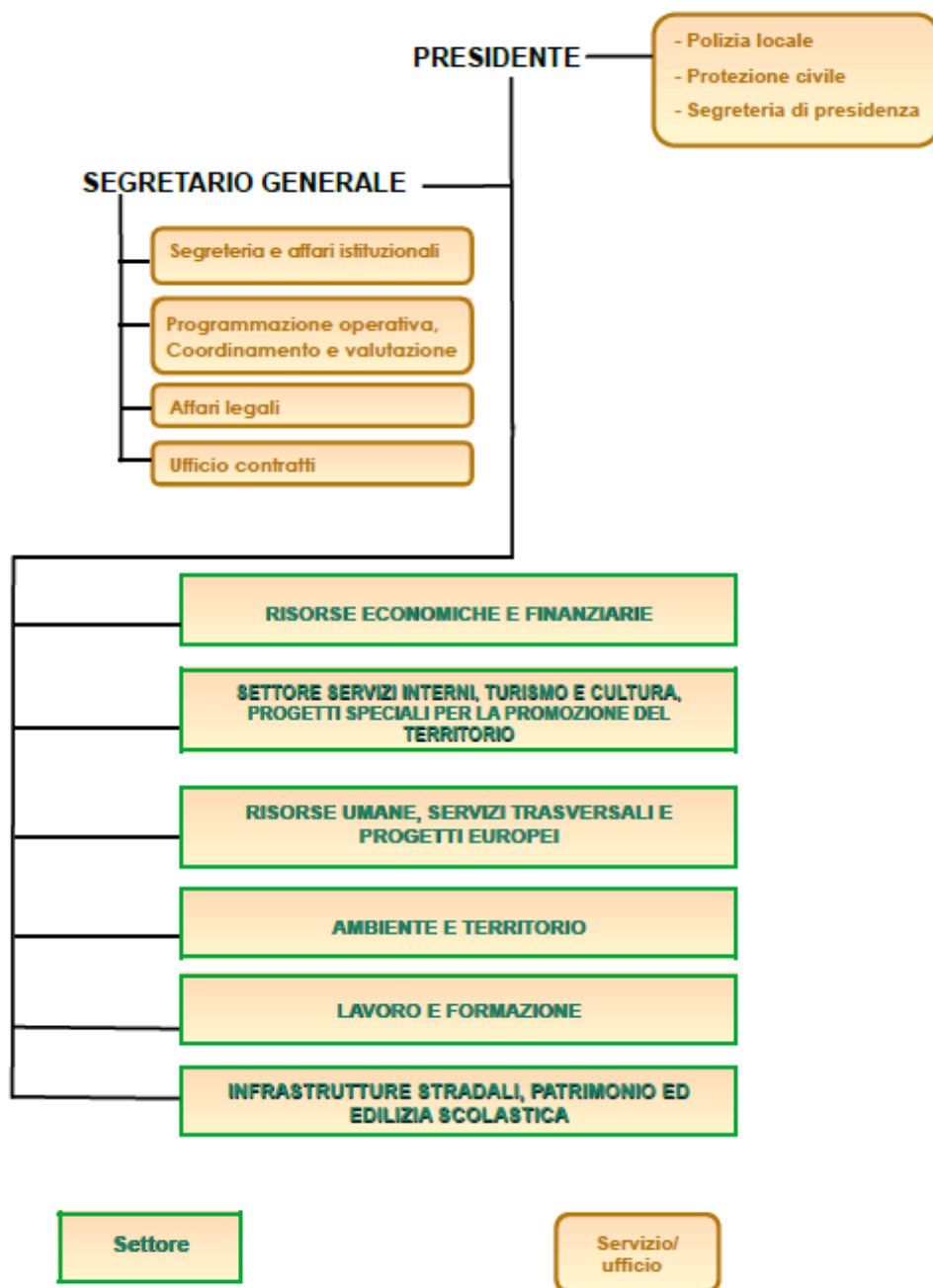
trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR: l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi. In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal [d.lgs. 33/2013](#), l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR".

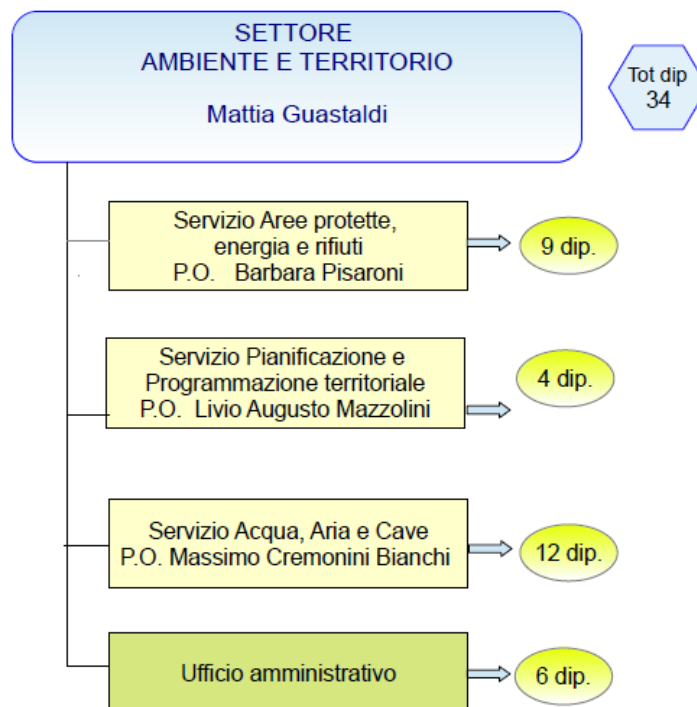
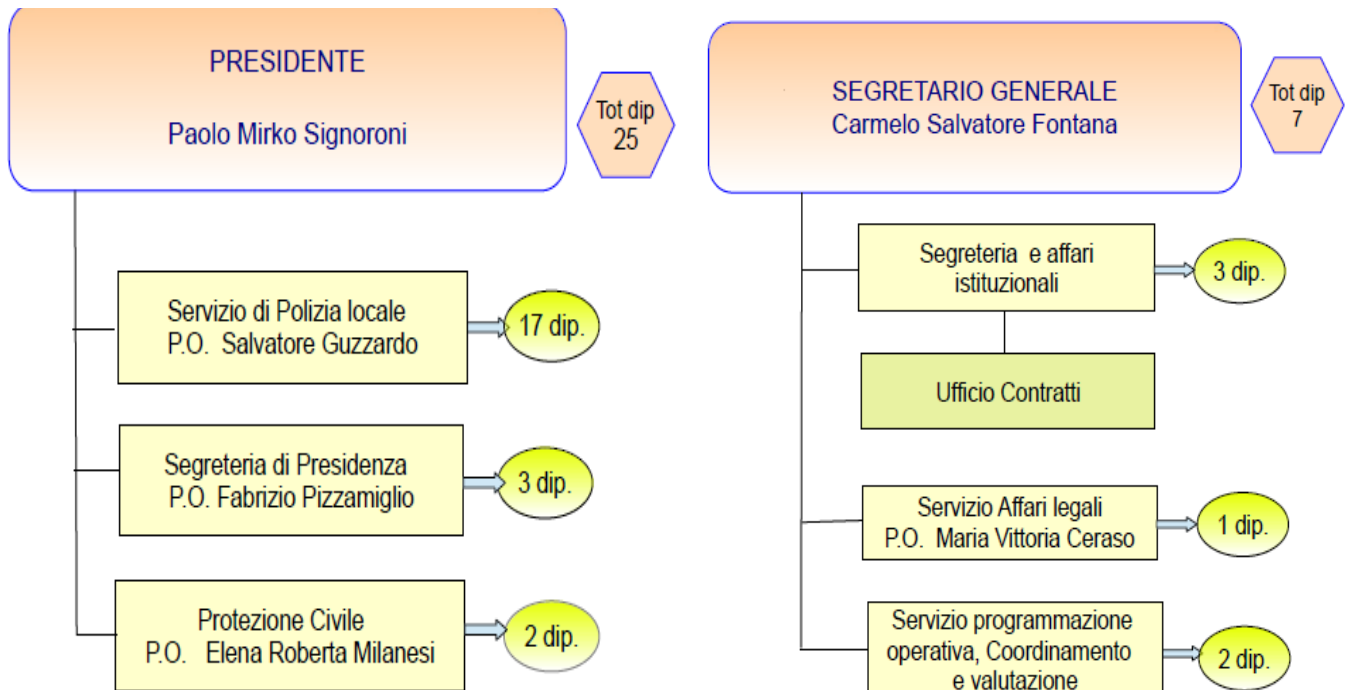
Aggiornamento della sezione BANDI e CONTRATTI: La Provincia ha dato corso all'aggiornamento della sezione BANDI E CONTRATTI, come previsto dall'allegato n. 2 al PNA 2022, che evidenzia, a garanzia di maggiore trasparenza nei contratti pubblici, nuove modalità di pubblicazione per le Stazioni appaltanti recependo i nuovi criteri stabiliti dall'Autorità che prevedono che la pubblicazione non atterrà più secondo l'ordine temporale di emanazione degli atti, ma quello di appalto, aggregando così tutti gli allegati relativi ad un affidamento e permettendo così di cogliere facilmente l'evoluzione e lo status quo di una procedura. Si è provveduto, pertanto, all'aggiornamento informatico della sezione Amministrazione trasparente legata ai progetti finanziati con il PNRR e delle procedure di gara che soggiacciono agli obblighi dell'art 29 del codice degli appalti.

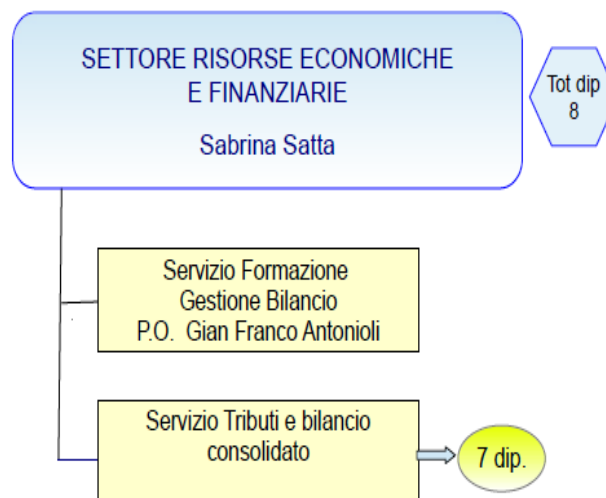
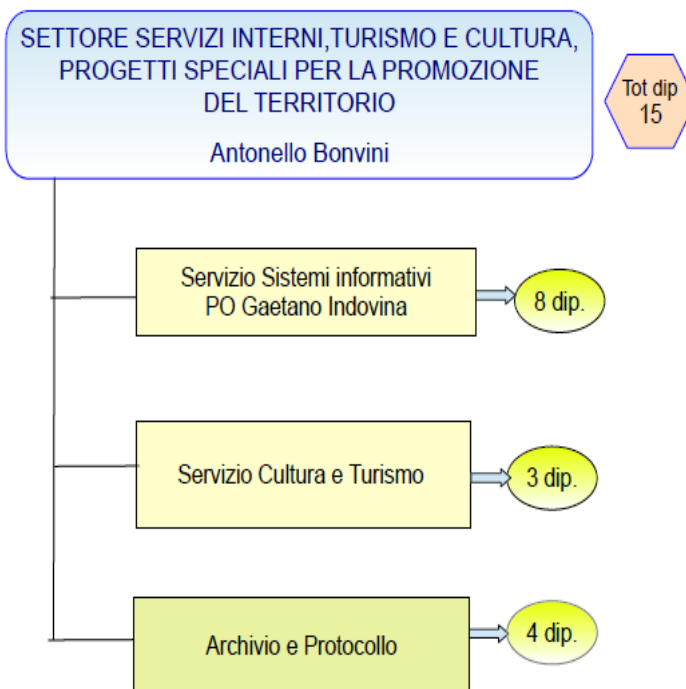
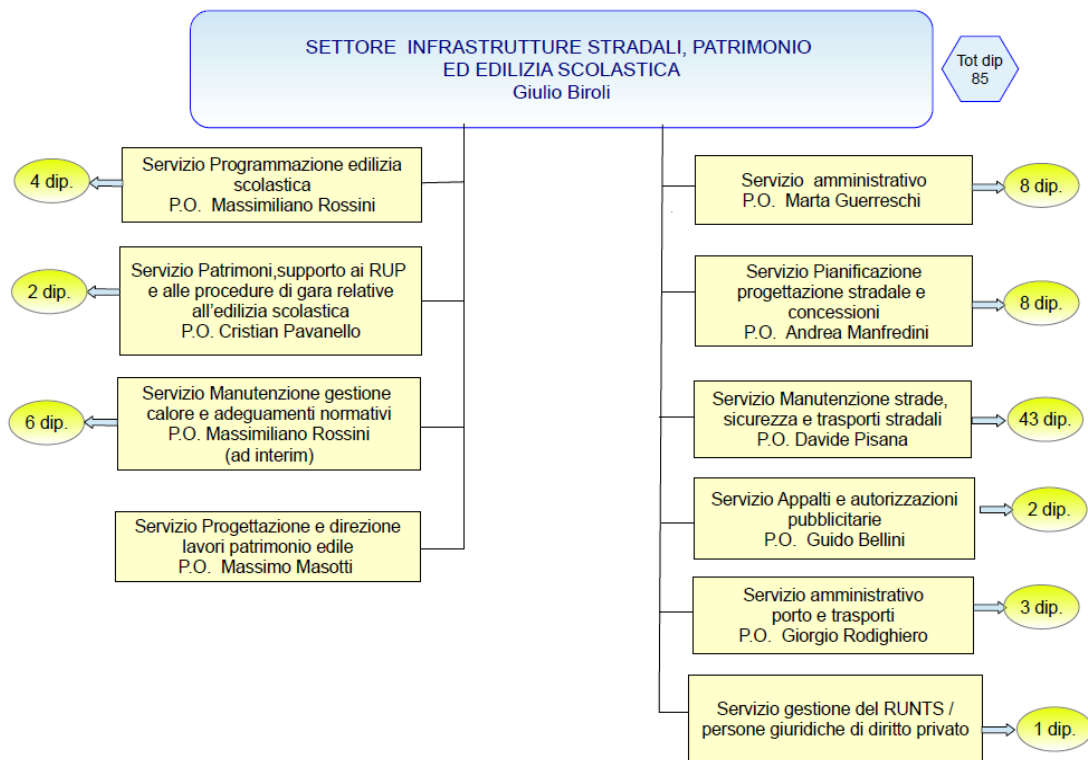
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

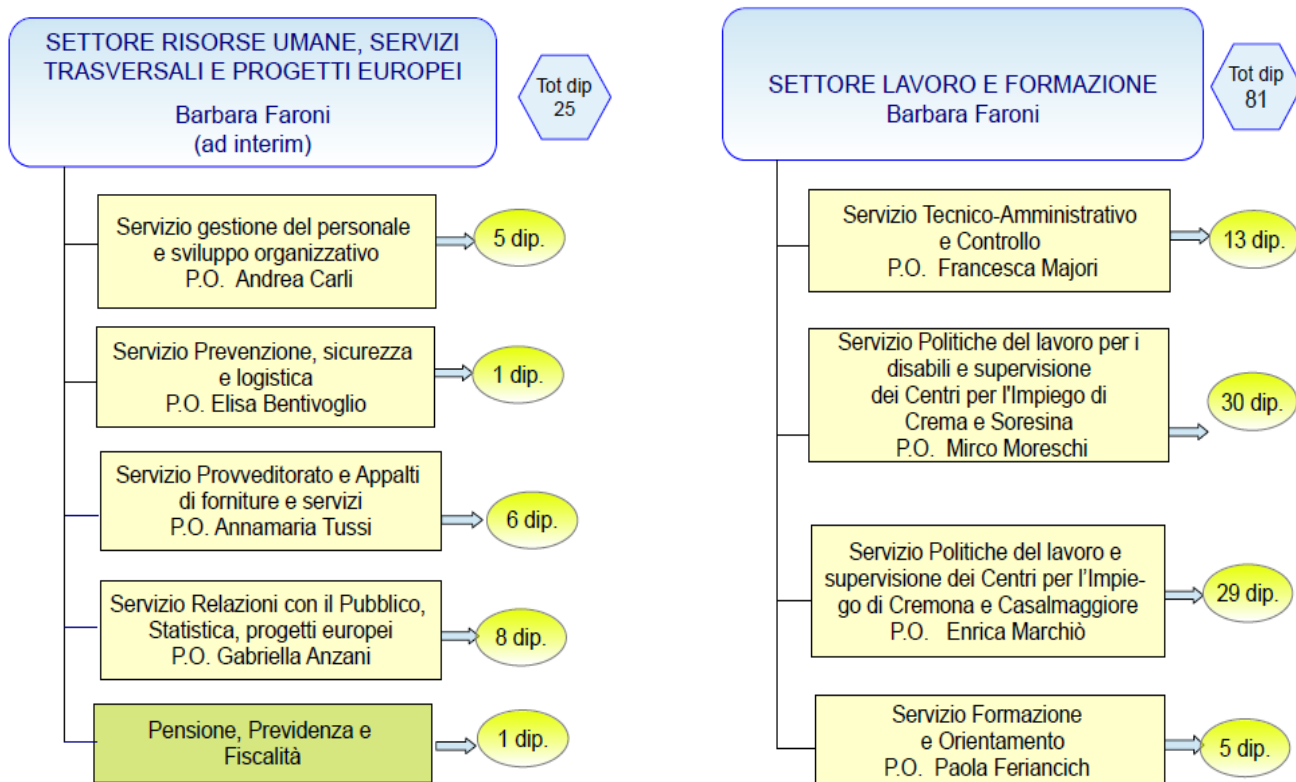
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA









Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

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.

3.2.1 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 spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smartwork) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di avva-

larsi 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

3.2.3 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 morosa 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 finanzia-	9	9	100%

rie			
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%
totale	197	265	74,34%

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 inform. e polit. 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%
totale	167	236	70,76%

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%
SEGRETARIA 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%
TOTALE	293	0	0	1	25	31	57	19%

3.2.4 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 rispet-

to 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 consolidamento del lavoro agile.

Pertanto, la finalità del presente piano è 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.

Per creare un modello coerente in tutti i suoi aspetti, occorre in primo luogo individuare e definire, quali sono gli obiettivi principali che l'Ente intende raggiungere, tenuto conto del contesto organizzativo 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.

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.

3.2.5 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 2016, 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, 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, è stato posto al centro dell'organizzazione il 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.

In ogni caso, rimane prioritaria 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 del tempo - lavoro

- **Collaborazione**

- Valorizzazione delle professionalità.

A tale proposito, risulterà fondamentale che il "responsabile" possa sviluppare e consolidare una efficace capacità di delegare ai 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, stimolando i collaboratori a migliorare le loro performance.

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 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 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. 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".

Si precisa 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 sono intese solo come efficientamento interno per la rivisitazione e semplificazione dei processi dell'Amministrazione ma, anche, come soluzione prioritaria per l'interazione con gli utenti e per l'erogazione dei servizi. Sarà, pertanto, importante procedere al censimento dei processi interni e dei servizi affidati all'esterno, al fine di valutarne la loro digitalizzazione anche per rendere più agevole e veloce il dialogo con i cittadini e le aziende.

3.2.6 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 una 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 di uscierto
- addetti alla protezione civile

In ogni caso restano esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili da remoto.

Si indicano, in via esemplificativa e non esaustiva, ulteriori attività in linea di massima non efficacemente conciliabili con il lavoro agile e che pertanto richiedono una valutazione di fatto e di contesto:

- attività di segreteria del Presidente e del dirigente per gli aspetti di supporto ed ausilio che non possono essere svolti da remoto;
- attività che richiedono un contatto diretto con l'utenza interna e/o esterna che non risulti efficace se effettuato in via esclusiva con strumenti informatici;
- attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;
- attività di vigilanza, direzioni lavori e coordinamento della sicurezza sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della Provincia;
- gestione cassa e magazzino economale.

3.2.7 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 previsti nel documento "Regolamento per la disciplina del lavoro agile".

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. In merito alla frequenza del lavoro agile si prevedono sino ad un massimo di 2 giornate a settimana;

- 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;

- con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:

- reportistica settimanale (o quindicinale o mensile);
- riunioni e incontri programmati formali ed informali.

- la individuazione dei luoghi di svolgimento della prestazione e la eventuale attivazione del coworking.

3.2.8 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.

3.2.9 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.

3.2.10 I presupposti immateriali necessari per il lavoro agile

Il lavoro agile è 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 cogliere le opportunità provenienti dall'ambiente esterno.

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 dai comportamenti e competenze trasversali, che ognuno possiede sia pure con livelli diversi e che, comunque, sono sempre migliorabili attraverso un'apposita formazione.

La prestazione in lavoro agile richiede una certa proattività e capacità nel sapersi destreggiare tra i vari strumenti a disposizione acquisendo e sviluppando una mentalità dinamica, che accolga positivamente i cambiamenti e le criticità, in quanto opportunità di crescita, personale e professionale.

3.2.11 Le infrastrutture informatiche e gli sviluppi tecnologici

Lo sviluppo del lavoro agile è oggettivamente connesso allo sviluppo tecnologico ed alle dotazioni informatiche a disposizione dell'ente.

L'ente che, nel periodo dell'emergenza ha garantito senza soluzione di continuità la prosecuzione della propria attività amministrativa, intende mettere in atto un piano di implementazione delle infrastrutture in linea con gli sviluppi tecnologici e tenuto conto della sostenibilità finanziaria.

Saranno previsti, pertanto, investimenti progressivi relativi alla connettività ed ai dispositivi informatici in numero crescente nell'ottica di trasformare ogni postazione di lavoro fissa in una postazione mobile. Un altro obiettivo importante dell'ente sarà rappresentato dalla migrazione dei programmi in Cloud.

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.

3.2.12 I percorsi formativi

I presupposti immateriali di cui al punto 10 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 con particolare riguardo principalmente alla cura e allo sviluppo delle soft skills, 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.

3.2.13 Lo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2023/2025

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 2023/2025, una percentuale crescente

dei dipendenti, la cui attività è compatibile con il lavoro agile, siano ammessi a questa modalità lavorativa nelle condizioni sopra descritte.

I nuovi progetti di lavoro agile necessitano di essere attentamente calibrati, con particolare riferimento al numero delle giornate svolte non in presenza, affinché la minore compresenza in ufficio non riduca le occasioni di lavorare insieme ai colleghi su attività più creative e più interattive, tenuto conto che è proprio lo scambio attivo tra colleghi che genera innovazione nell'ambito della pubblica amministrazione.

Rispetto al piano di sviluppo, tenuto conto che il punto di partenza non può essere individuato nella situazione in essere nel periodo pandemico, in quanto situazione atipica e straordinaria, nel triennio 2023/2025 l'Ente mira a raggiungere, attraverso un percorso improntato a gradualità, l'obiettivo ultimo di assicurare che nel 2025 almeno il 21% dei dipendenti, la cui attività sia compatibile con il lavoro agile, siano ammessi a questa modalità lavorativa.

Nella tabella che segue è definito un percorso sostenibile di sviluppo del lavoro agile.

Fase di avvio 2023	Fase di sviluppo intermedio anno 2024	Fase di sviluppo avanzato anno 2025
Garantire il lavoro agile ad almeno il 18% 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

Tra le attività programmatiche del 2023 verrà svolta una più puntuale mappatura delle linee funzionali compatibili con le modalità di lavoro agile.

Al riguardo, con deliberazione n. 48 del 19.04.2023, il Presidente ha approvato il progetto di ricognizione delle attività che, all'interno dell'Amministrazione, possono essere svolte in lavoro agile, con l'obiettivo di valorizzare tale istituto come strumento organizzativo utile all'innovazione tecnologica ma, soprattutto, in grado di migliorare l'efficienza e di conseguenza i servizi che si forniscono ai cittadini e alle imprese.

La mappatura delle funzioni e delle attività tiene conto dei seguenti criteri di valutazione:

AMBITO	CODICE	DOMANDA
Presenza del personale in modo continuativo	A	L'attività è un processo autonomo o comunque gestibile a distanza?
	B	L'attività può essere svolta in condizioni di autonomia organizzativa e gestionale?
	C	L'attività non richiede lo svolgimento di attività esterne in modo frequente (ispezioni, sopralluoghi, controlli esterni o controlli interni in sede)?
L'attività è gestibile a distanza		

	D	L'attività non richiede di recarsi presso soggetti esterni (banca, tesoriere, agenzia delle entrate, sedi distaccate, ecc.)?
Controllo e programmazione	E	L'attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei responsabili?
Misurabilità dei risultati	F	È possibile valutare l'attività sul risultato e non sul tempo del lavoro dedicato?
Digitalizzazione aspetto soggettivo	G	Il personale addetto a questa attività è professionalmente in grado di svolgere le attività a distanza?
Digitalizzazione aspetto oggettivo	H	La strumentazione necessaria per svolgere l'attività può essere utilizzata fuori sede ?
	I	L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività (es. protocollo) può avvenire anche a distanza?
	L	L'attività non utilizza archivi cartacei?
Rapporti interni/esterni	M	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
	N	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto?

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 1-bis, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale delle province);
- d.m. 11/01/2022, attuativo dell'articolo 33, comma 1-bis (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale delle province);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

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:

TOTALE: n. 292 unità di personale

di cui:

n. 284 a tempo indeterminato

n. 7 a tempo determinato (un dipendente di ruolo in aspettativa)

n. 1 in aspettativa

n. 244 a tempo pieno

n. 47 a tempo parziale

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.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 ha introdotto un nuovo sistema di classificazione del personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato delle amministrazioni del comparto articolato in quattro aree professionali denominate rispettivamente:

- 🕒 Area degli Operatori;
- 🕒 Area degli Operatori esperti;
- 🕒 Area degli Istruttori;
- 🕒 Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati anche incarichi di EQ (ex Posizioni organizzative).

A ogni singola area corrispondono livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, individuate mediante le declaratorie definite nell'Allegato A al contratto che descrivono il contenuto professionale delle attribuzioni proprie dell'area e l'insieme dei requisiti generali indispensabili per l'accesso a ciascuna di esse.

In applicazione dell'art.13 del CCNL 16 novembre 2022, a decorrere dal 1° aprile 2023 il personale in servizio alle dipendenze dell'Ente a tale data è inquadrato automaticamente nel nuovo sistema di classificazione con collocazione nelle nuove aree di cui sopra secondo le indicazioni della Tabella B di trasposizione automatica allegata al CCNL.

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

1. Funzioni fondamentali

FUNZIONI FONDAMENTALI IN SERVIZIO AL 31/12/2022	
DIRIGENZA	N. DIP.
DIRIGENTE	2
<i>DIRIGENTE T.D.</i>	2
TOTALE	4
AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	N. DIP.
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	2
FUNZIONARIO TECNICO	7
ESPERTO AMMINISTRATIVO	14
ESPERTO ARCHIVISTA	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	7
ESPERTO SERVIZI AL LAVORO E SOCIALI	1
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	5
ESPERTO TECNICO	29
<i>FUNZIONARIO-UFFICIALE DI POLIZIA PROV. T.D.</i>	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1
TOTALE	70
AREA ISTRUTTORI	N. DIP.
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	24
ISTRUTTORE CONTABILE	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	3
CAPOZONA VIABILITÀ	0
ISTRUTTORE TECNICO	29

ISTRUTTORE TECNICO T.D.	2
TOTALE	71
AREA OPERATORI ESPERTI	N. DIP.
AUTISTA	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
COLLABORATORE TECNICO	2
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	4
CENTRALINISTA NON VEDENTE	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6
ESECUTORE TECNICO	28
TOTALE	46
TOTALE COMPLESSIVO	191

2. Funzione delegata Mercato del Lavoro

MERCATO DEL LAVORO IN SERVIZIO AL 31/12/2022	
DIRIGENZA	N. DIP.
DIRIGENTE DI SETTORE	1
TOTALE	1
AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	N.DIP.
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
SPECIALISTA INFORM. STATISTICO	4
SPECIALISTA MERCATO E SERV. LAVORO	38
TOTALE	44
AREA ISTRUTTORI	N.DIP.
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7
ISTRUTTORE CONTABILE	3
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	24
TECNICO INFORMATICO	1
TOTALE	35
AREA OPERATORI ESPERTI	N.DIP.
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
TOTALE	3
TOTALE COMPLESSIVO	83

3. Funzioni delegate confermate da Regione Lombardia

FUNZ.REGIONALI DELEGATE IN SERVIZIO AL 31/12/2022	
PROFILO PROFESSIONALE	N. DIP.
ESPERTO AMMINISTRATIVO t.d.	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	3
FUNZIONARIO TECNICO	1
ESPERTO TECNICO	1
ISTRUTTORE CONTABILE	1
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	3
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
SERVIZI PORTUALI	1
FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI	1*
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE TECNICO	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
SERVIZIO TURISMO	5
SOTTUFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
SERVIZIO VIGILANZA ITTICO VENATORIA	6
TOTALE	18

* *in aspettativa*

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Funzioni fondamentali

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 1-bis, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 11/01/2022, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019, 2020 e 2021 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa di personale:

- La Provincia evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,50%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale del 22,50% si colloca al di sopra del 19,1% indicato come valore soglia dall'art. 4 del D.M. 11.1.2022;
- Di conseguenza 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 per-

corso 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.

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.

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.

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.

Con DGR 7560/2022 del 15/12/2022 Regione Lombardia, tra l'altro, ha previsto una unità aggiuntiva di ex cat. D per lo svolgimento di attività di controllo sul territorio.

Riepilogando per la Provincia di Cremona il contingente assegnato dal Piano di Potenziamento è di 75 unità così suddiviso:

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

Il contingente assunto ad oggi è di 42 unità così ripartite:

- 1 unità - Specialista Informatico Statistico – ex Cat. D
- 1 unità - Tecnico Informatico – ex Cat. C
- 28 unità - Specialista in mercato e servizi per il lavoro – ex Cat. D
- 12 unità - Operatore del mercato del lavoro – ex 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 Inclusione **n. 11 unità**, di cui n. 7 POC e n. 4 ex cat. D sul PON SPAO.

Il contingente ancora da assumere, tenuto conto delle cessazioni avvenute, è di 30 unità così ripartite:

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

In base alla nuova Intesa tra Regione Lombardia e Province Lombarde, approvata con deliberazione Regionale n. XI/6697 del 18/7/2022, il completamento del Piano di Potenziamento avviene tramite l'espletamento di procedure di concorso a livello di singolo Ente.

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 confermata la programmazione, per la protezione civile, di una assunzione di un'unità area Funzionari (ex categoria D) per l'annualità 2023.

Tenuto conto delle due cessazioni di personale previste per l'anno 2023 sulla funzione delegata turismo, si provvederà alla programmazione dell'assunzione di due unità rispettivamente di un Istruttore e di un Funzionario (ex categoria C e D).

INTERVENTI A FAVORE DELLA DISABILITA'

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

In relazione alle prossime assunzioni del mercato del lavoro dovranno essere previste

riserve di posti per le categorie protette in base al ricalcolo della quota d'obbligo.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 16.616.372,46
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 7.986.479,00

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che nella presente programmazione dei fabbisogni di personale non è prevista la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile e pertanto viene rispettato l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 1.337.760,97
Spesa per lavoro a tempo determinato per l'anno 2023: Euro 252.057,45

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo come da attestazioni dei Dirigenti di Settore/Responsabili dei servizi depositate agli atti dell'Ufficio Personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Con comunicazione in data 27.04.2023 la Dirigente del Settore Risorse economiche e finanziarie, in riferimento al rispetto dei parametri per le assunzioni del 2023, ha attestato che:

1) secondo l'art. 9, comma 1-quinquies del d.l. 113/2016, come modificato dall'art. 1, comma 904 della l. 145/2018, ha approvato:

- nei termini di legge il bilancio di previsione 2023/2025 (DCP 7 del 26/04/2023) ,
- nei termini di legge l'ultimo rendiconto della gestione approvato (DCP 3 del 16/05/2022),
- il bilancio consolidato 2021 con DCP 16 del 12/10/2022 (deliberazione del Presidente n.139 del 07/09/2022);

ed ha garantito l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), di cui all'art. 13 della l. 196/2009 entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione di tutti i documenti di programmazione economico-finanziaria;

2) non ha mai dichiarato il dissesto finanziario, e dai dati dell'ultimo rendiconto approvato, non emergono condizioni di squilibrio finanziario;

3) ha conseguito un saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali del 2021, come certificato in sede di rendiconto 2021;

4) ha approvato il Bilancio di previsione 2023/2025 assicurando gli equilibri di bilancio ed un saldo non negativo tra entrate e spese;

5) ha rispettato l'adempimento previsto dall'art. 27 del D.L. 66/2014 relativo alla certificazione dei credi-
ti attraverso l'apposita piattaforma informatica.

- stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le se-
guenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

FUNZIONI FONDAMENTALI				
CESSAZIONI 2022				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2022
1	DIRIGENTE	DIR	SETTORE RISORSE UMANE, APPALTI E PROVVEDITORATO	62.015,52
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B5	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	29.078,07
1	FUNZIONARIO TECNICO	D3-D5	SETTORE PATRIMONIO ED EDILIZIA SCO- LASTICA	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
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B5	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	29.078,07
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	30.688,22
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	30.688,22
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	31.723,72
				408.637,62

CESSAZIONI 2023				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2023
1	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIA- RIO	D3-D5	SETTORE RISORSE ECONOMICHE FINAN- ZIARIE	39.301,01
1	AUTISTA	B3-B7	SEGRETERIA GENERALE	29.906,26
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C5	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	32.466,08
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C5	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	32.466,08
1	ESECUTORE TECNICO	B-B4	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PA- TRIMONIO ED EDIIZIA SCOLASTICA	28.511,49
1	ESPERTO TECNICO	D-D3	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PA- TRIMONIO ED EDIIZIA SCOLASTICA	34.446,25
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B8	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PA-	30.503,18

			TRIMONIO ED EDIZIA SCOLASTICA	
1	ESPERTO ECONOMICO-FINANZIARIO	D-D4	SETTORE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	35.131,19
1	ESPERTO TECNICO	D-D2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	34.429,83
				297.161,38

CESSAZIONI 2024

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2024
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDIZIA SCOLASTICA	31.723,72
				31.723,72

CESSAZIONI 2025

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2025
1	DIRIGENTE	DIR	SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	62.114,69
1	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	D3-D5	SETTORE RISORSE UMANE. SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	39.301,01
1	ESPERTO AMMINISTRATIVO	D-D3	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	34.375,27
				135.790,97

TOTALE SPESA CESSAZIONI

873.313,69

FUNZIONE DELEGATA MERCATO DEL LAVORO

CESSAZIONI 2023

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2023
1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3-B4	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	29.548,64
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C-C2	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.658,35
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	C-C1	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	32.301,89
2	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	D-D1	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	35.084,33
				128.593,21

CESSAZIONI 2024				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2024
1	SPECIALISTA INFORM. STATISTICO	D-D4	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	34.454,39
				34.454,39

CESSAZIONI 2025				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2025
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAV	D-D3	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	34.375,27
				34.375,27

ALTRE FUNZIONI DELEGATE				
CESSAZIONI 2023				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2023
1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	C-C4	POLIZIA	31.880,21
1	SOTTUFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	D-D3	POLIZIA	34.605,96
1	ESPERTO AMMINISTRATIVO	D-D3	SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	34.375,27
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C-C5	SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	31.673,86
				132.535,30

PIANO FABBISOGNI 2023-2025 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.

Nella rilevazione dei fabbisogni di personale per il prossimo triennio si è tenuto anche conto che, ai sensi dell'art. 1, comma 845, della legge di Bilancio 2018, le assunzioni di personale a tempo indeterminato, devono essere prioritariamente destinate alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica, destinando l'ammontare del budget assunzionale esistente con priorità a copertura di tali fabbisogni. L'art. 1, comma 889, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, Legge di Bilancio 2019, ha aggiunto la se-

guente precisazione: “relativamente alle figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e in appalti pubblici”.

In relazione ai prossimi pensionamenti e in coerenza con gli atti di programmazione dell'Ente, è stata, pertanto, effettuata una puntuale rilevazione dei fabbisogni delle esigenze di personale di ogni settore, considerando:

- gli obiettivi strategici o le attività ordinarie collegate alle esigenze di assunzioni rilevate;
- le figure da inserire nella struttura individuando il corrispondente profilo professionale e le competenze richieste per ogni figura;
- il turn over previsto nel settore per gli anni 2023-2025.

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. L'Ente, infatti, nell'elaborazione della programmazione triennale dei fabbisogni del personale ha posto una particolare attenzione alle assunzioni di quelle figure - dirigenti e funzionari altamente specializzati - che consentono di rafforzare strutturalmente la capacità amministrativa degli uffici per far fronte alla sfida di ampliare le capacità di investimento, sia relativamente ai progetti di propria competenza, sia relativamente ai progetti degli enti locali e dei Comuni del Territorio.

Inoltre una particolare rilevanza viene posta nei confronti dei percorsi di sviluppo di carriera interni all'ente, prevedendo, nei limiti di legge, percorsi di riqualificazione di alcune figure professionali per le quali, nell'ambito della rilevazione effettuata nel confronto con i Dirigenti, si sono rilevate specifiche esigenze di attivazione di procedure selettive interne per progressioni verticali tra le categorie.

Sulla base dei programmi e delle azioni strategiche contenute nel DUP 2023-2025, dei progetti speciali finanziati nell'ambito del PNRR, e in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito si riporta di seguito il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 evidenziando nella colonna “motivazione” gli elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente.

SOSTENIBILITA' FINANZIARIA - PROGRAMMA ASSUNZIONALE

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO FUNZIONI FONDAMENTALI

ASSUNZIONI 2023

N°	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE IN MATERIA DI APPALTI A FAVORE DEI COMUNI DEL TERRITORIO. PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA OPPURE SCORRIMENTO GRADUATORIA O CONCORSO	31.720,01
1	ISTRUTTORE TECNICO	AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER DIMISSIONI PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA OPPURE SCORRIMENTO GRADUATORIA O CONCORSO	31.720,01
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE STRADALE - SCORRIMENTO DI GRADUATORIA O MOBILITA' O CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
1	DIRIGENTE	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO, MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA, DEL DIRIGENTE DI SETTORE CON COMPETENZE SPECIALISTICHE ELEVATE A CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA	62.114,69
1	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO PER RAFFORZAMENTO DEL SETTORE A SEGUITO DI PENSIONAMENTI DI PERSONALE. PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
1	ESPERTO TECNICO	AMBIENTE E TERRITORIO	ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO PER RAFFORZAMENTO DEL SETTORE A SEGUITO DI PENSIONAMENTI DI PERSONALE. PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
1	ESPERTO TECNICO	AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE DIPENDENTE PER CESSAZIONE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
				263.241,51

PROGRESSIONI VERTICALI 2023

N°	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA PROGRESSIONI
1	CAPOZONA VIABILITÀ	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RIQUALIFICARE PERSONALE INTERNO PER SVOLGERE IL RUOLO DI CAPO-ZONA PER L'ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA STRADALE	3.471,35

1	CAPOZONA VIABILITÀ	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RIQUALIFICARE PERSONALE INTERNO PER SVOLGERE IL RUOLO DI CAPO-ZONA PER L'ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA STRADALE	3.471,35
1	CAPOZONA VIABILITÀ	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RIQUALIFICARE PERSONALE INTERNO PER SVOLGERE IL RUOLO DI CAPO-ZONA PER L'ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA STRADALE	3.471,35
1	CAPOZONA VIABILITÀ	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RIQUALIFICARE PERSONALE INTERNO PER SVOLGERE IL RUOLO DI CAPO-ZONA PER L'ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA STRADALE	3.471,35
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RIQUALIFICAZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE AFFERENTE ALLE ATTIVITÀ RELATIVE AI TRASPORTI ECCEZIONALI	3.471,35
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	RIQUALIFICAZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE AFFERENTE ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	2.701,69
				20.058,44
TOTALE SPESA				283.299,95

ASSUNZIONI FUNZIONE DELEGATA MERCATO DEL LAVORO

ASSUNZIONI 2023				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2023
6	SPECIALISTA IN MERCATO E SERVIZI PER IL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	PIANO DI POTENZIAMENTO CPI – PROCEDURA CONCORSUALE	206.530,20
2	SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	PIANO DI POTENZIAMENTO CPI – PROCEDURA CONCORSUALE	68.843,40
4	TECNICO INFORMATICO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	PIANO DI POTENZIAMENTO CPI – PROCEDURA CONCORSUALE	126.880,04
				402.253,64

ASSUNZIONI FUNZIONI DELEGATE CONFERMATE

ASSUNZIONI 2023 - PROTEZIONE CIVILE				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2023
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	ASSETTO OTTIMALE INTESA FUNZIONI DELEGATE- ASSUNZIONE MEDIANTE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA O CONCORSO	34.421,70
				34.421,70

ASSUNZIONI 2023 – TURISMO				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2023
1	ESPERTO AMMINISTRATIVO	SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	SOSTITUZIONE A SEGUITO DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO – SCORRIMENTO DI GRADUATORIA O CONCORSO	34.421,70
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	SOSTITUZIONE A SEGUITO DI CESSAZIONE DAL SERVIZIO – SCORRIMENTO DI GRADUATORIA O CONCORSO	31.720,01
				66.141,71

- certificazioni del Revisore dei conti:**

Si dà atto che il Collegio dei revisori dei conti, con parere in data 6 marzo 2023, ha espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Provinciale, avente ad oggetto: "PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 2025", accertandone la conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente.

Si rileva contestualmente che, con verbale n. 3 del 25.05.2023, il medesimo Collegio dei revisori dei conti ha espresso assenso all'aggiornamento apportato con il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale, il quale viene approvato all'interno del PIAO e che prevede un'ulteriore assunzione in organico, in sostituzione di un dipendente che cesserà in corso d'anno a seguito di mobilità esterna.

- stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

FUNZIONI FONDAMENTALI				
DIRIGENZA	31/12/22	2023	2024	2025
DIRIGENTE	2	2	3	2
<i>DIRIGENTE T.D.</i>	2	2	1	1
TOTALE	4	4	4	3
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	31/12/22	2023	2024	2025
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	2	2	2
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	2	1	1	0
FUNZIONARIO TECNICO	7	7	7	7
ESPERTO AMMINISTRATIVO	14	14	14	13
ESPERTO ARCHIVISTA	1	1	1	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	7	7	7	7
ESPERTO SERVIZI AL LAVORO E SOCIALI	1	1	1	1
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	5	4	4	4
ESPERTO TECNICO	29	31	31	31
<i>FUNZIONARIO-UFFICIALE DI POLIZIA PROV. T.D.</i>	1	1	1	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1	1	1	1

TOTALE	70	70	70	68
ISTRUTTORI	31/12/22	2023	2024	2025
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	5	5	5	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	24	26	26	26
ISTRUTTORE CONTABILE	8	8	8	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	3	3	3	3
CAPOZONA VIABILITÀ	0	4	4	4
ISTRUTTORE TECNICO	29	28	27	27
ISTRUTTORE TECNICO T.D.	2	0	0	0
PASSAGGI VERTICALI DA C A D		-1	-1	-1
TOTALE	71	73	72	72
OPERATORI ESPERTI	31/12/22	2023	2024	2025
AUTISTA	1	0	0	0
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	3	3	3
COLLABORATORE TECNICO	2	2	2	2
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	4	3	3	3
CENTRALINISTA NON VEDENTE	2	2	2	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6	6	6	6
ESECUTORE TECNICO	28	27	27	27
PASSAGGI VERTICALI DA B A C		-5	-5	-5
TOTALE	46	38	38	38
TOTALE COMPLESSIVO	191	185	184	181

MERCATO DEL LAVORO				
DIRIGENZA	31/12/22	2023	2024	2025
DIRIGENTE DI SETTORE	1	1	1	1
TOTALE	1	1	1	1
FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	31/12/22	2023	2024	2025
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
SPECIALISTA INFORM. STATISTICO	4	6	5	5
SPECIALISTA MERCATO E SERV. LAVORO	38	43	43	42
TOTALE	44	51	50	49
ISTRUTTORI	31/12/22	2023	2024	2025
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	7	6	6	6
ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	3	3
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	24	37	37	37
TECNICO INFORMATICO	1	5	5	5
TOTALE	35	51	51	51

OPERATORI ESPERTI	31/12/22	2023	2024	2025
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	2	2	2
TOTALE	3	2	2	2
TOTALE COMPLESSIVO	83	105	104	103

**comprensivo di 14 dipendenti per i quali è in corso l'assunzione, mediante procedura concorsuale, alla data della redazione del presente PTFP.*

FUNZIONI REGIONALI DELEGATE				
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/22	2023	2024	2025
ESPERTO AMMINISTRATIVO t.d.	2	2	0	0
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
SERVIZIO POLITICHE SOCIALI	3	3	1	1
FUNZIONARIO TECNICO	1	1	1	1
ESPERTO TECNICO	1	2	2	2
ISTRUTTORE CONTABILE	1	1	1	1
SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE	3	4	4	4
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
SERVIZI PORTUALI	1	1	1	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI/TURISTICI*	1	1	1	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
ISTRUTTORE TECNICO	1	1	1	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
SERVIZIO TURISMO	5	5	5	5
SOTTUFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1	0	0	0
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1	1	1	1
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	3	2	2	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
SERVIZIO VIGILANZA ITTICO VENATORIA	6	4	4	4
TOTALE	18	17	15	15

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

L'Istituzione della CUC necessita di implementazione di personale a supporto delle attività a favore dei Comuni in tema di appalti pubblici. Si ritiene conseguentemente di attivare una procedura di mobilità interna per individuare un'unità aggiuntiva dell'area degli istruttori (ex cat. C).

3.3.4 Formazione del personale

PREMESSA

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni formativi, correlati con gli obiettivi strategici dell'Ente, come anche individuati nella sezione Valore Pubblico, individua gli interventi di formazione da realizzare nel corso dell'anno.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze per l'accrescimento di quelle esistenti, anche come fattore di sviluppo professionale e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione-trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla l. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente, nonché eventualmente il personale dei Comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla Province.

Il documento tra gli _interventi formativi di carattere trasversale, prevede percorsi che riguardano i comportamenti organizzativi, cioè l'insieme delle azioni osservabili, messe in atto da un individuo, sollecitate dalla combinazione di contesto e di caratteristiche proprie, attraverso le quali si mira a migliorare i comportamenti lavorativi sia singolarmente presi sia nella loro dinamica di insieme e di interazione.

Una parte delle attività formative è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'UPI sia sui temi della comunicazione che nell'ambito del Progetto UPI "Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni". Tali percorsi formativi, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma, riguardano in particolare i seguenti ambiti di intervento: Settore Appalti, Europa ed Innovazione oltre alla Comunicazione.

Entro il 30 giugno 2023 l'Ente si registrerà sul Portale "Syllabus, nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" realizzato dal Dipartimento per la Funzione Pubblica.

Esso, al fine di consentire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici, supportandone la crescita professionale, offre percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni a partire dalla transizione digitale, ecologica e amministrativa. Un obiettivo in linea con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che individua nelle persone il "motore del cambiamento" della pubblica amministrazione.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i dirigenti e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie aree di inquadramento e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale per l'anno 2023 verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

1. ETICA PUBBLICA
2. PROTEZIONE DAI RISCHI POTENZIALI GENERATI DA ATTI DI VIOLENZA
3. GESTIONE DEI CONFLITTI
4. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA
5. LA GESTIONE DEI CONTROLLI DEI PROGETTI FINANZIATI PNRR
6. COMPETENZE DIGITALI

Anche nel corso del 2023 con particolare riferimento ai neoassunti, si svolgono corsi con formatori interni sulle seguenti tematiche:

- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- protocollazione;
- utilizzo dell'applicativo JENTE nelle sue diverse funzionalità;
- codice di comportamento;

- formazione specialistica per i neoassunti del Settore Lavoro e Formazione

FORMAZIONE SPECIALISTICA CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento, mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento della Provincia.

Di conseguenza la formazione deve porsi in linea con gli obiettivi strategici e operativi che l'ente ha fissato e rappresentare la risposta più pertinente ai bisogni rilevati.

In considerazione della riconosciuta importanza di questa formazione sono state messe a disposizione, compatibilmente con le risorse disponibili, dei dirigenti di settore risorse sufficienti per procedere con tempestività alla organizzazione/adesione di corsi volti a rinforzare le conoscenze e competenze specialistiche del personale assegnato.

SETTORE	BUDGET
Lavoro e formazione	€ 2.000,00
Risorse economiche e finanziarie	€ 2.000,00
Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	€ 2.000,00
Infrastrutture stradali, Patrimonio ed edilizia scolastica (Protezione Civile)	€ 5.000,00
Ambiente e territorio	€ 4.000,00
Segreteria generale (Affari Istituzionali - Programmazione - Affari Legali - Ufficio contratti - Polizia - Segreteria del Presidente)	€ 4.000,00
Servizi interni, turismo e cultura, progetti speciali per la promozione del territorio)	€ 2.000,00
TOTALE	€ 21.000,00

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nell'anno 2023 sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che coinvolgerà tutto il personale della provincia di Cremona, previa valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Le leggi vigenti prescrivono, in relazione alle diverse figure professionali, corsi di formazione ed addestramento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Gli argomenti nonché le cadenze di aggiornamento sono previsti dalle normative e coinvolgono, a diversi livelli di specializzazione, tutti i dipendenti provinciali.

Le materie e gli argomenti oggetto di tale formazione vengono di seguito indicati:

- aggiornamento periodico lavoratori, preposti e dirigenti;
- nuova formazione per lavoratori, preposti e dirigenti;
- corso base formazione ed addestramento utilizzo attrezzature di lavoro e aggiornamento quinquennale;
- aggiornamento annuale RSPP e ASPP;
- aggiornamento annuale RLS;
- corso formazione rischio specifico per ragazzi in alternanza scuola-lavoro, tirocinanti e volontari servizio civile.

La descrizione in dettaglio delle singole azioni formative (contenuto, finalità e strumenti) è disponibile presso il Settore Risorse umane, appalti e provveditorato, così come approvate nella riunione periodica della sicurezza.

Si prevede di utilizzare anche la modalità e-learning per la fruizione di corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

MODALITÀ FORMATIVA

Nel contesto attuale le attività formative possono essere programmate e realizzate con il sistema della didattica a distanza.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta a catalogo.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più qualificati in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono allocate sugli appositi capitoli del bilancio provinciale.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il settore Risorse Umane, Servizi Trasversali e Progetti Europei cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione, acquisisce e rilascia attestati di partecipazione, che sono a loro volta archiviati nel fascicolo personale del dipendente.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione della formazione del personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

FEEDBACK

E' necessario affinché l'azione formativa sia efficace dare spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

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

- ex ante, le aspettative riguardo il corso e il grado di conoscenza preliminare dei contenuti;
- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il Dirigente di ciascun Settore inoltre ha il compito di verificare nell'applicazione quotidiana l'impatto della formazione sullo svolgimento delle prestazioni lavorative dei propri dipendenti.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025

(Allegato A) alla delibera presidenziale n. 208 del 9.12.2022

Premessa

La Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo - donna nel lavoro" (abrogata dal D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), i Decreti Legislativi n. 196/2000 "Disciplina delle attività delle Consigliere e di Consiglieri di Parità e disposizioni in materia di azioni positive" e n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive per la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Il presente Piano tiene anche conto delle *"Linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni"*, adottate in data 7 ottobre 2022 dal Dipartimento della Funzione Pubblica di concerto con il Dipartimento delle Pari Opportunità.

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

Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale rappresenta, dunque, un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Gli interventi del Piano, che verranno inseriti nell'apposita sezione del Piano, si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Con l'obiettivo di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2023/2025 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

Definizione priorità

La Provincia di Cremona, nella definizione degli obiettivi che si propone di raggiungere, ritiene prioritario:

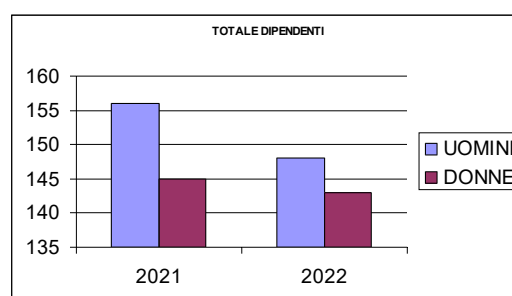
1. Realizzare indagini sul personale e analisi sui dati raccolti, a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni ;
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale;
4. Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a favorire l'armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori;
5. Garantire condizioni di lavoro individuali e collettive volte alla tutela e al rispetto della dignità e della libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori;
6. Valorizzare le competenze e il ruolo del CUG.

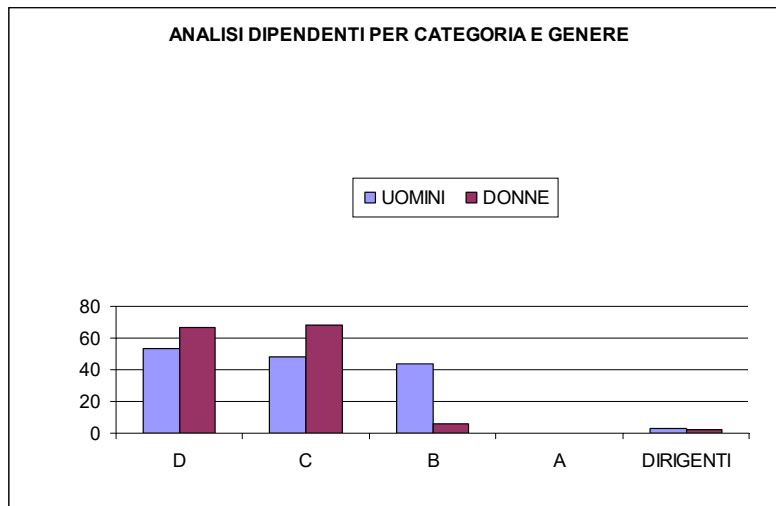
L'ORGANICO DELLA PROVINCIA:

Il Piano triennale delle Azioni Positive della Provincia di Cremona non può prescindere dalla constatazione che l'organico della Provincia non presenta alla data del 1/11/2022 situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne, così come risulta dal grafico che segue:

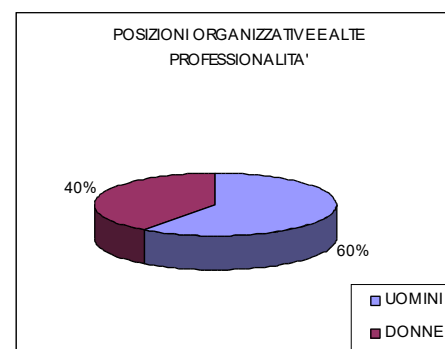
	2021	%	2022	%
UOMINI	156	51,83%	148	50,86%
DONNE	145	48,17%	143	49,14%
TOTALE	301		291	



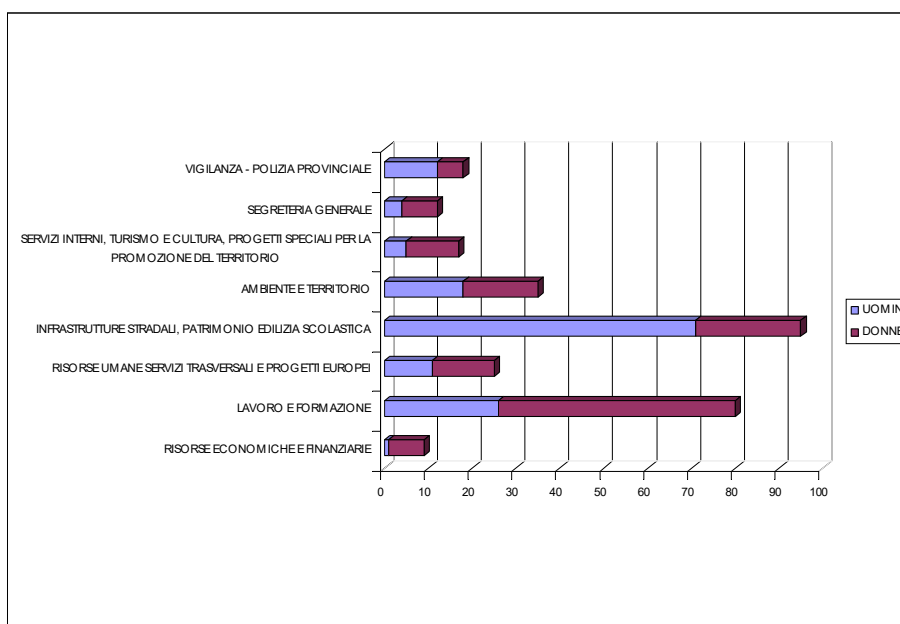
ANALISI PER CATEGORIA E GENERE - anno 2022				
	UOMINI	DONNE	TOTALE	Percentuale donne
D	53	67	120	56%
C	48	68	116	59%
B	44	6	50	12%
A	0	0	0	0%
DIRIGENTI	3	2	5	40%
TOTALE DIP. RUOLO +DIRIGENTI	148	143	291	



	UOMINI	DONNE	TOTALE	Perc. donne
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'	15	10	25	40%
DIRIGENTI	3	2	5	40%



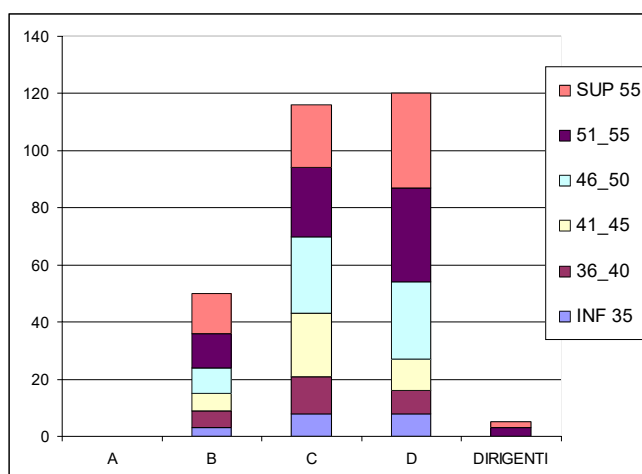
ANALISI PER SETTORE - anno 2022				
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERC. DONNE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	1	8	9	88,89%
LAVORO E FORMAZIONE	26	54	80	67,50%
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	11	14	25	56,00%
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	71	24	95	25,26%
AMBIENTE E TERRITORIO	18	17	35	48,57%
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	5	12	17	70,59%
SEGRETERIA GENERALE	4	8	12	66,67%
VIGILANZA - POLIZIA PROVINCIALE	12	6	18	33,33%
TOTALE	148	143	291	



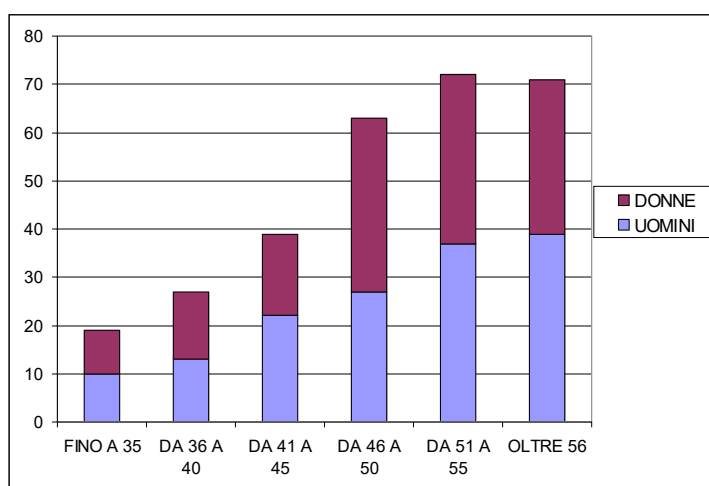
SETTORE	CATEGORIA D+DIR		CATEGORIA C		CATEGORIA B		TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE				
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	1	4	0	4	0	0	9	1	8	9
LAVORO E FORMAZIONE	16	26	9	26	1	2	80	26	54	80
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	3	8	2	6	6	0	25	11	14	25
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	20	11	16	12	35	1	95	71	24	95
AMBIENTE E TERRITORIO	8	10	9	6	1	1	35	18	17	35
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	3	6	2	5	0	1	17	5	12	17
SEGRETERIA GENERALE	2	2	1	6	1	0	12	4	8	12
VIGILANZA - POLIZIA PROVINCIALE	3	2	9	3	0	1	18	12	6	18
TOTALE	56	69	48	68	44	6	291	148	143	291

Dall'analisi dei dati risulta anche un progressivo invecchiamento della fascia dei lavoratori, più evidente in alcuni settori dell'ente.

ANALISI PER ETA' - anno 2022								
UOMINI							TOTALE	uomini
categ	INF 35	36_40	41_45	46_50	51_55	SUP 55	categ	
A	0	0	0	0	0	0	A	0
B	3	5	5	8	12	11	B	44
C	5	5	9	8	12	9	C	48
D	2	3	8	11	12	17	D	53
DIRIGENTI +SG	0	0	0	0	1	2	DIR.+SG	3
Totale Risultato	10	13	22	27	37	39		148
DONNE							TOTALE	donne
categ	INF 35	36_40	41_45	46_50	51_55	SUP 55	categ	
A	0	0	0	0	0	0	A	0
B	0	1	1	1	0	3	B	6
C	3	8	13	19	12	13	C	68
D	6	5	3	16	21	16	D	67
DIRIGENTI +SG	0	0	0	0	2	0	DIR.+SG	2
Totale Risultato	9	14	17	36	35	32		143



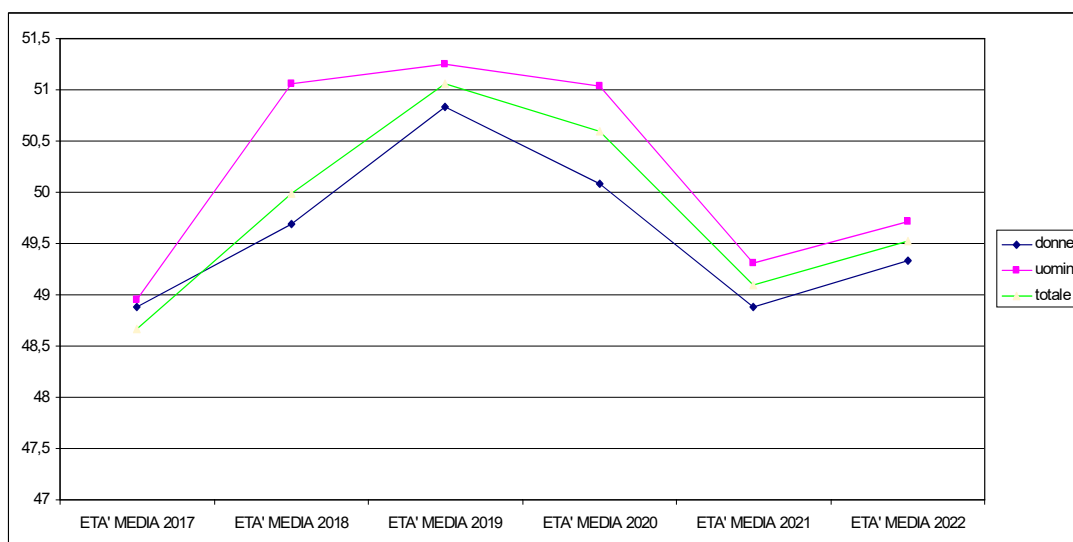
FASCIA ETA'	UOMINI	DONNE	TOTALE	%DONNE SUL TOTALE
FINO A 35	10	9	19	47%
DA 36 A 40	13	14	27	52%
DA 41 A 45	22	17	39	44%
DA 46 A 50	27	36	63	57%
DA 51 A 55	37	35	72	49%
OLTRE 56	39	32	71	45%
TOTALE	148	143	291	



ANDAMENTO ETA' MEDIA DIPENDENTI			
ETA' MEDIA 2017	48,88	48,95	48,67
ETA' MEDIA 2018	49,69	51,06	49,99
ETA' MEDIA 2019	50,83	51,25	51,06
ETA' MEDIA 2020	50,09	51,03	50,60
ETA' MEDIA 2021	48,88	49,31	49,10
ETA' MEDIA 2022	49,33	49,71	49,52

* PER IL CONTEGGIO SI TENGONO CONTO DI VALORI DI ETA' MEDI

FASCIA FINO A 35 ANNI = 32
 FASCIA DA 36 A 40 ANNI = 38
 FASCIA DA 41 A 45 ANNI = 43
 FASCIA DA 46 A 50 ANNI = 48
 FASCIA DA 51 A 55 ANNI = 53
 FASCIA SUPERIORE A 56 ANNI = 60



ETA' MEDIA PER SETTORE			
SETTORE	UOMINI	DONNE	MEDIA SETTORE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	64,00	51,75	57,88
LAVORO E FORMAZIONE	44,19	47,80	46,00
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	48,00	52,00	50,00
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	49,31	47,38	48,35
AMBIENTE E TERRITORIO	53,11	50,00	51,56
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	51,00	51,83	51,42
SEGRETERIA GENERALE	54,75	52,38	53,57
VIGILANZA - POLIZIA PROVINCIALE	56,33	48,83	52,58

AREE DI INTERVENTO

Oltre a rappresentare un preciso obbligo di legge, il PAP per la Provincia vuole essere soprattutto una opportunità e una occasione per riflettere e approfondire le presenti tematiche e perseguire le finalità espresse in premessa; in tale prospettiva e visione il documento deve essere strutturato e considerato quale **strumento di miglioramento del benessere aziendale**.

Per dare continuità alla impostazione seguita negli anni precedenti in quanto risultata efficace anche ai fini espositivi/illustrativi, si conferma la scelta di accorpate le azioni di miglioramento/interventi operativi in AREE diverse in base alle finalità dalle medesime prevalentemente perseguite.

Le aree individuate sono quattro e precisamente:

1 -Area informazione-formazione-aggiornamento con la finalità di collaborare con il Responsabile della sicurezza per lo scambio di informazioni utili ai fini della valutazione dei rischi in un'ottica di genere e dell'individuazione di tutti quei fattori che possono incidere negativamente sul benessere organizzativo. La Provincia di Cremona si impegna ad elaborare periodicamente studi e/o indagini sul personale, ripartendo i dati per generi. Per le attività formative e di aggiornamento dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro part-time.

2 - Area conciliazione tempi di vita e di lavoro con la finalità di promuovere ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro nonché di creare un legame tra attività di lavoro e attività privata/sociale in vista di una proficua interazione tra i due spazi;

3 - Area benessere organizzativo, salute e sicurezza con la finalità di tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, bossing, straining, conflitti e discriminazioni favorendo condizioni di benessere lavorativo e prevenzione del disagio lavorativo, in relazione anche ai risultati del questionario somministrato nel 2022, anche attraverso un ambiente di lavoro salubre, confortevole e accogliente-

4 - Area istituzioni con la finalità di promuovere e sviluppare azioni virtuose di collaborazione tra i vari soggetti coinvolti nella trattazione, promozione e sviluppo delle presenti tematiche in modo da ampliare gli effetti delle azioni se poste in essere in modo sinergico, nonché organizzando momenti di incontro e formativi per i comuni del territorio.

Il PAP 2023-2025 si caratterizza per una particolare attenzione rivolta:

- al supporto attivo ai dipendenti per favorire la conciliazione tempi di vita e di lavoro
- alla salute dei lavoratori e dei loro familiari (attuazione buone prassi nell'ambito del progetto WHP);
- al supporto dei comuni di piccola dimensione per la condivisione di buone prassi e la realizzazione di sinergie volte all'attuazione di nuove e/o rinnovate iniziative.

Al fine di una esposizione chiara e per facilitare la lettura, è stata predisposta la seguente tabella che individua per ogni azione gli attori coinvolti, la tempistica prevista e l'eventuale costo.

AREA 1 - INFORMAZIONE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO				
	AZIONE	ATTORI	TEMPI	COSTI
1	MODULI FORMATIVI/INFORMATIVI SPECIFICI PARI OPPORTUNITA', PICCOLE GUIDE DIRITTI E DOVERI, MATERITA' E PATERNITA', ASPETTI INNOVATIVI DEL NUOVO CONTRATTO – ATTRAVERSO SCHEDE SINTETICHE PUBBLICATE IN INTRANET E BREVI MOMENTI INFORMATIVI PRESSO I SETTORI	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	SENZA ONERI
2	PARTECIPAZIONE INIZIATIVE RIVOLTE ALLE DONNE ORGANIZZATE SUL TERRITORIO	SETTORE RISORSE UMANE CONSIGLIERA DI PARITA' - CUG	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG E/OCONSIGLIERA
3	FORMAZIONE/ ACCOMPAGNAMENTO PER IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE PER LUNGHI PERIODI	CIASCUN SETTORE	2023-2025	SENZA ONERI
4	DIFFUSIONE INFORMAZIONI TRAMITE INTERNET, INTRANET, IMPLEMENTAZIONE PORTALE SEZIONE CUG E PAP	SETTORE RISORSE UMANE – CED - CUG	2023-2025	SENZA ONERI
5	SPAZIO INTRANET/RETE DI AUTOFORMAZIONE (LEGGI, MATERIALE CORSI)	SETTORE RISORSE UMANE, TUTTI I SETTORI, CED	2023-2025	SENZA ONERI
7	FORMAZIONE SPECIFICA COMPONENTI CUG, ESTESA ANCHE AI COMUNI (CON PARTECIPAZIONE DIRETTA DELLA CONSIGLIERA DI PARITA')	SETTORE RISORSE UMANE – CUG - CONSIGLIERA DI PARITA'	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG E/O CONSIGLIERA
8	PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI SOFT SKILLS	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE
AREA 2 - CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO				
	AZIONE	ATTORI	TEMPI	COSTI
1	MONITORAGGIO-SMART WORKING	SETTORE RISORSE UMANE – TUTTI SETTORI	2023-2025	SENZA ONERI

2	MONITORAGGIO ORARI PERSONALIZZATI	SETTORE RISORSE UMANE – TUTTI SETTORI	2023-2025	SENZA ONERI
3	INIZIATIVE DI SCAMBIO, CONDIVISIONE; MESSA IN COMUNE (ES.LIBRI, INFORMAZIONI)	SETTORE RISORSE UMANE,	2023-2025	SENZA ONERI
4	CONVENZIONI NEGOZI, UFFICI, ASSOCIAZIONI	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	SENZA ONERI
AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE E SICUREZZA				
	AZIONE	ATTORI	TEMPI	COSTI
1	CORSI FORMAZIONE, CONVEGNI, INCONTRI IN TEMA DI STRESS LAVORO-CORRELATO,MOBBING, DISAGIO LAVORATIVO (ALTRI ARGOMENTI LEGATI ANALISI QUESTIONARIO SLC DEL 2022)	SETTORE RISORSE UMANE – SPP	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E SICUREZZA
2	STUDIO DI FATTIBILITA' SPORTELLO ASCOLTO TERRITORIALE	SETTORE RISORSE UMANE, – SPP – CUG – COMUNI TERRITORIO	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO CUG,SICUREZZA
3	SENSIBILIZZAZIONE SALUTE E STILI DI VITA (WHP)	SETTORE RISORSE UMANE - SPP	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA SICUREZZA
4	INCENTIVAZIONE ALLA ATTIVITA' FISICA	SETTORE RISORSE UMANE – SPP - CUG	2023-2025	SENZA ONERI
7	SCREENING ONCOLOGICI	SETTORE RISORSE UMANE – SICUREZZA – ATS VALPADANA	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO CUG,SPP,WHP
AREA 4 – ISTITUZIONI				
	AZIONE	ATTORI	TEMPI	COSTI
3	SUPPORTO AI COMUNI NELLE AZIONI DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	SETTORE RISORSE UMANE – CUG - CONSIGLERA DI PARITA'	2023-2025	SENZA ONERI
4	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CUG E DISCIPLINA INERENTE ALLE MODALITA' DI CONSULTAZIONE	SETTORE RISORSE UMANE – CUG	2023-2025	SENZA ONERI

DURATA

Il presente piano ha durata triennale, dal 2023 al 2025.

Durante tale periodo e con cadenza annuale sarà monitorato lo stato di attuazione del piano e sarà redatto apposito report.

Saranno, inoltre, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e proposte di soluzione ai problemi incontrati nella attuazione dello strumento di programmazione.

I tempi potranno subire modifiche/adequamenti per esigenze organizzative e, comunque, le azioni dovranno essere realizzate, salvo modifiche definite in vigore del piano, entro il 31/12/2025.

Per le iniziative onerose, la realizzazione è condizionata alla disponibilità di risorse finanziarie nel bilancio dell'Ente.

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. Albero della performance
- 2.2.a.2. Obiettivi di performance
- 2.2.b.1. Piano dei centri di costo
- 2.2.b.2. Piano degli Standard (PdS)
- 2.3.c.1. Valutazione del rischio
- 2.3.d.1. Gestione del rischio
- 2.3.d.2. Check list in materia di appalti pubblici
- 2.3.e.1. Elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza 2023-2025
- 2.3.e.2. Elenco dei Referenti in materia di trasparenza ed anticorruzione e Redattori