Provincia di Cremona

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

P.I.A.O.

2025-2027

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

INDICE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE pag. 3

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1-Sottosezione di programmazione – valore pubblico pag. 6

2.1.a – analisi di contesto esterno pag. 7

2.1.b – analisi di contesto interno pag. 13

2.1.c – Obiettivi di valore pubblico pag. 15

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.2. Sottosezione di programmazione – performance pag. 41

2.2.a Gli obiettivi pag. 42

2.2.b Il piano degli standard (Pds) - (performance organizzativa ed individuale) pag. 53

2.2.c S.S.A. (performance organizzativa) pag. 53

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.3 Sottosezione di programmazione – rischi corruttivi e trasparenza pag. 56

2.3.a. parte generale pag. 56

2.3.b. analisi di contesto pag. 63

2.3.c. valutazione del rischio pag. 65

2.3.d. trattamento del rischio pag. 66

2.3.e. trasparenza pag. 76

2.3.f. monitoraggio e riesame pag. 80

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa pag. 83

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile pag. 86

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) pag. 101

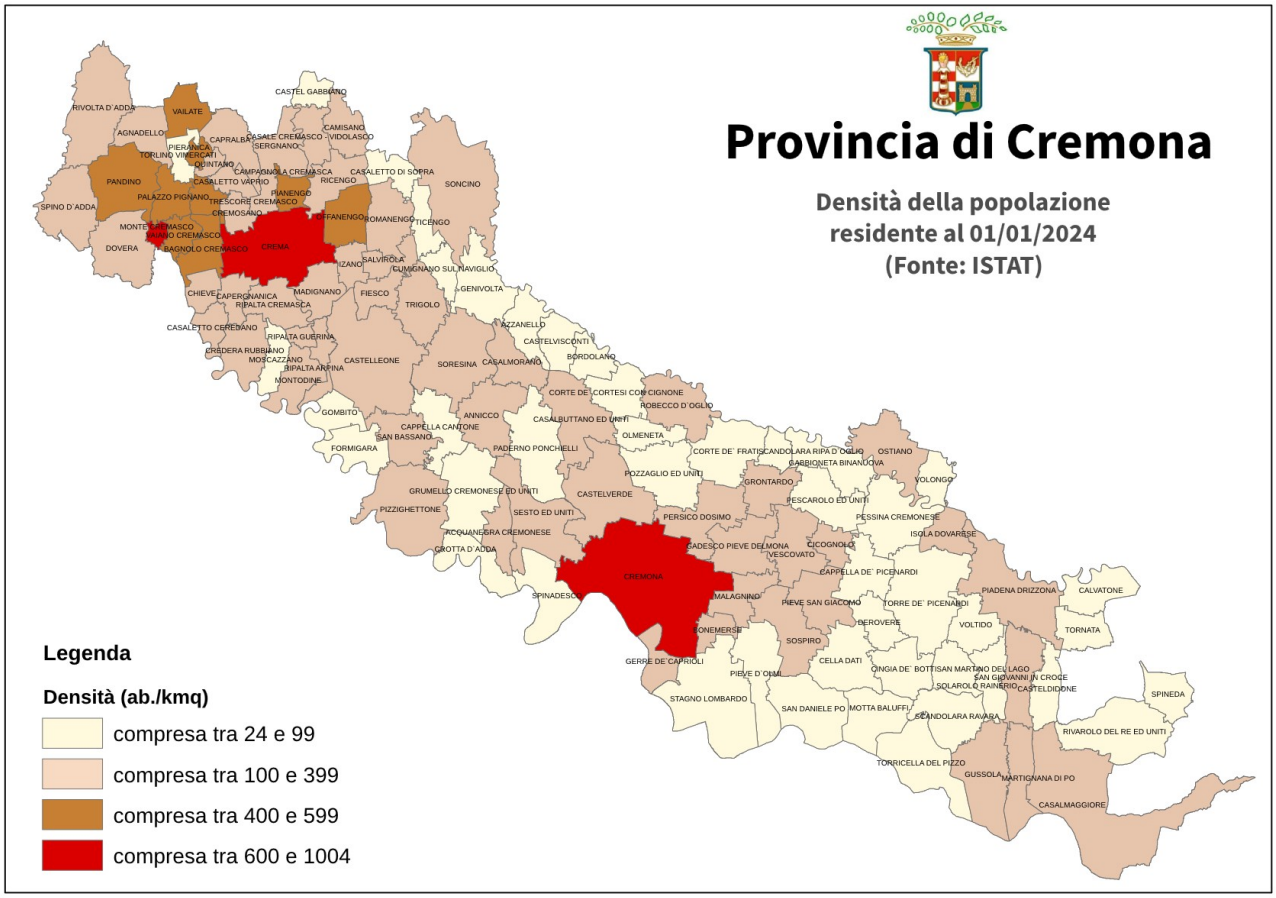
SEZIONE 4. MONITORAGGIO pag. 125

ALLEGATI pag. 126

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: Roberto Mariani

NUMERO DIPENDENTI DELL'ENTE: 295 (rif tabella 1 del Conto annuale 2023)



Gli abitanti della Provincia di Cremona alla data 01/01/2024 sono complessivamente 352.965 (fonte Istat).
Dati demografici - Dati demografici - Statistica - Provincia di Cremona

LINEE PROGRAMMATICHE DEL PRESIDENTE

A seguito delle elezioni amministrative del 29.09.2024, il Sig. Roberto Mariani è stato eletto Presidente della Provincia.
Le linee programmatiche del Presidente sono state approvate dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 22 del 15.11.2024.
https://www.provincia.cremona.it/gov/?view=Pagina&id=7136

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
O.M. 08 Polizia locale
O.M. 09 Digitalizzazione
O.M. 10 Cultura e turismo: favorire sinergie tra la gestione dei servizi e le attività di promozione
O.M. 11 Servizi al territorio

DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2025-2027

Il DUP è stato approvato dal Consiglio Provinciale con Deliberazione n. 4 del 3 febbraio 2025 .
Si rimanda al seguente link:
https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=7161

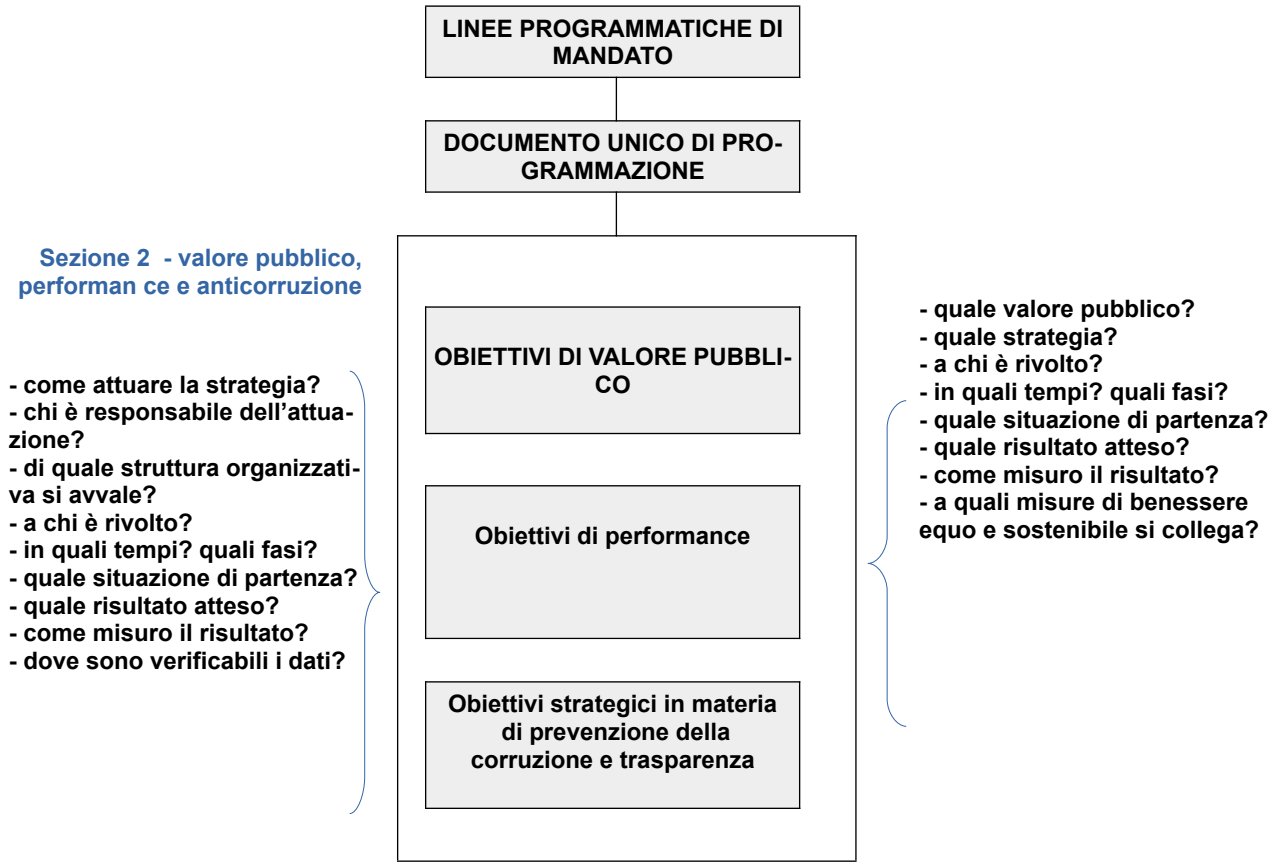
Schematizzazione degli obiettivi strategici, il cui dettaglio è reperibile al link sopra riportato:

- 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”
- SES 01-02 “Valorizzazione e accrescimento della struttura e delle relazioni organizzative”
- SES 01-04 “Sviluppo della miglior funzionalità del patrimonio edilizio in termini di utilizzo, sicurezza ed efficienza”
- SES 01-05 “Sostanziare la funzione di area vasta in un supporto agli enti locali per lo svolgimento di alcune funzioni in collaborazione”
- SES 01-06 “Orientare l’ente verso strategie di valore pubblico territoriale di innovazione ed investimenti”
- SES 01-07 “Modernizzazione digitale”
- SES 03-01 “Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale”
- SES 04-01 “Accrescimento della funzionalità dell'edilizia scolastica in termini di utilizzo, di sicurezza, di efficienza”
- SES 04-02 “Sviluppo ed attuazione delle prospettive di razionalizzazione del patrimonio in uso per finalità scolastiche e della programmazione scolastica”
- SES 08-01 “Coordinare lo sviluppo sostenibile del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione”
- SES 09-01 “Promuovere la tutela dell’ambiente, della biodiversità e del paesaggio.”
- SES 10-01 “Supportare la funzionalità del sistema viabilistico territoriale, attraverso la programmazione viabilistica e infrastrutturale, il coordinamento e il supporto territoriale, la pianificazione strutturata degli interventi necessari al superamento delle criticità”
- SES 10-02 “Proseguire il confronto con Regione Lombardia in materia portuale e l'attività di infrastrutturazione del porto di Cremona”
- SES 11-01 “Coordinamento del sistema di protezione civile e definizione delle relative procedure operative”
- SES 14-01 “Promozione dello sviluppo territoriale”
- 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

Profilo strutturale della provincia di Cremona (Fonte Bes delle Province)

I dati relativi al profilo strutturale contestualizzano il territorio provinciale di Cremona e sono organizzati in tre sezioni tematiche - popolazione, territorio ed economia - variamente articolate al loro interno.
Il **territorio** provinciale di Cremona si estende su un'area di 1.770,3 Kmq e la densità demografica è pari a 199,4 ab/Kmq; il territorio è suddiviso in 113 comuni, di cui 101 al di sotto dei 5.000 abitanti. I piccoli comuni rappresentano il 89,4% del totale dei comuni presenti sul territorio provinciale e accolgono il 46,9% della popolazione residente. Altra informazione utile alla conoscenza del territorio è il consumo di suolo, per il nostro territorio pari a 10,5%, con una variazione di 34,2 ettari. Per quanto attiene l'isola di calore urbana, si attesta a 7,33 °C.
I **residenti** all'1/1/2024 sono 352.965, mentre la popolazione legale è 351.654. La variazione media annua della popolazione residente nel triennio 2022-2024 è stata di 0,37% a fronte di un tasso di incremento demografico totale ogni 1.000 abitanti pari a 3,9. L'incremento naturale ogni 1.000 abitanti è stato del -5,4. L'incidenza della popolazione residente per fascia d'età è caratterizzata dal 12% di giovani tra 0 e 14 anni, dal 62,7% di persone in età tra 15 e 64 anni e dal 25,3% di anziani con 65 anni e oltre. Sono 98,35 i maschi ogni 100 femmine, e l'indice di ricambio mostra che ogni 153,2 persone di età compresa tra i 60 ed i 64 anni, ci sono 100 giovani di età 15-19 anni.
Si attesta allo 0,3% il contributo fornito dal territorio provinciale in relazione alla percentuale di produzione lorda annua di **energia elettrica** degli impianti da fonti rinnovabili e l'energia elettrica lorda consumata nello stesso anno. In Italia il valore è pari al 28,0% mentre la regione contribuisce per il 3,0%. Con riferimento alla produzione degli impianti fotovoltaici rispetto all'energia elettrica prodotta da fonti rinnovabili (Idrica, Geotermica, Fotovoltaica, Eolica e Bioenergie), la percentuale italiana si attesta al 21,5% ed il contributo provinciale e regionale sono rispettivamente lo 0,2% ed il 2,2%.
La **ricchezza disponibile,** sia pro-capite sia totale, è descritta mediante il valore aggiunto (a prezzi base correnti). Il valore aggiunto ai prezzi correnti pro-capite nella provincia di Cremona è di 32.895,41 euro, che varia di -5.924,57 euro rispetto al valore medio regionale, pari a 38.819,99 euro, e di euro 3.229,32 rispetto al valore medio nazionale, pari a 29.666,10 euro. Il valore aggiunto totale, riferito al totale delle attività economiche, per la provincia di Cremona ha un valore di 11.576,60 milioni di euro che rappresenta il 3,0% del valore aggiunto dell'intero territorio regionale, pari a 386.637,61 milioni di euro. Interessante osservare anche la retribuzione per dipendente, pari ad € 28.557, differente dalla retribuzione osservata a livello nazionale pari a € 26.722. Focalizzandoci sul settore culturale e ricreativo questo contribuisce per il 3,8% del valore aggiunto complessivo, percentuale che in Italia raggiunge il 5,6%. La compravendita degli immobili localmente registra, nello stesso periodo, una variazione pari al -7,9%.

Ambito Sociale

Enti iscritti aventi personalità giuridica ex art. 22 D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117: n. 35.

- Provvedimenti di iscrizione n. 248
- sez. A) – "ODV": 61
- sez. B) – "APS": 135
- sez. C) – "Enti filantropici": 2
- sez. D) – "Imprese sociali": 0
- sez. F) – "Società di Mutuo Soccorso": 0
- sez. B) – "Altri enti del Terzo Settore": 50
-
- Provvedimenti di diniego n. 25
- sez. A) – "ODV": 5
- sez. B) – "APS": 13
- sez. C) – "Enti filantropici": 0
- sez. D) – "Imprese sociali": 0
- sez. F) – "Società di Mutuo Soccorso": 0
- sez. B) – "Altri enti del Terzo Settore": 7

(Dati forniti dall'Ufficio RUNTS della Provincia di Cremona – rilevazioni al 31/12/2024)

Ambito culturale

(fonte: Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia con riferimento all'anno 2023 non essendo ancora disponibili i dati ufficiali per il 2024)

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 e nel 2023. Nel 2023 gli arrivi (220.356) sono infatti cresciuti dell'11% ed i pernottamenti (456.206) del 12% .
Nel dettaglio, gli arrivi dei turisti italiani sono aumentati del 3% e quelli dei turisti stranieri del 31%.
I turisti hanno trovato ospitalità nelle strutture alberghiere e non alberghiere della provincia di Cremona che nel mese di dicembre 2023 erano complessivamente 427, con 4.700 posti letto (in media 11 posti letto per struttura) e 2.271 camere.
Nel dettaglio, le strutture alberghiere erano 43 (il 10% delle strutture ricettive), con 2.236 posti letto (il 48% dell'offerta provinciale) ed una media 52 posti letto per struttura e le strutture extra-alberghiere erano 384 (il 90% delle strutture ricettive), con 2.464 posti letto (il 52% dell'offerta provinciale) ed una media di 6 posti letto per struttura.
Tra le strutture alberghiere le più numerose erano gli alberghi a 3 stelle (20) e a 4 stelle (15), mentre tra le strutture non alberghiere prevalevano le "case e appartamenti per vacanze non gestite in forma imprenditoriale" (159).

Nel 2023 i turisti che hanno visitato i musei, le aree archeologiche ed i castelli provinciali sono stati 244.969 (+16% rispetto al 2022) ed i mesi con maggiore affluenza sono stati quelli primaverili, in particolare aprile e maggio, meta anche dei tradizionali viaggi di istruzione degli studenti, mentre il mese preferito dagli stranieri è risultato 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 eventi importanti che hanno modificato in maniera sostanziale il quadro economico provinciale: il 2020 è stato l'anno della pandemia da covid-19, il 2021 l'anno del recupero post-pandemico, il 2022 l'anno della guerra in Ucraina e dello shock energetico che ha influenzato il 2023 e il 2024 l'anno della guerra in medio oriente.

In provincia di Cremona alla fine di dicembre 2024, lo *stock* complessivo delle imprese iscritte nell'anagrafe camerale risulta composto da 27.577 unità, delle quali solo 24.749 attive, cioè effettivamente operative. Tra queste, le imprese a prevalente conduzione femminile sono il 20,9% (5.167), quelle a prevalente conduzione straniera il 12,8% (3.171) e quelle a prevalente conduzione giovanile, ovvero fino a 35 anni, l'8,5% (2.106).

Rispetto all'anno prima il numero di imprese attive si è ridotto dello 0,15% una flessione che si è registrata anche a livello regionale (-0,65) e nazionale (-0,9%).

Considerando le imprese in base alla loro natura giuridica, la diminuzione ha riguardato principalmente le società di persone (-149, -3%), le imprese individuali (-49, -0,4%) e le "altre forme", ovvero cooperative, associazioni, fondazioni e consorzi (-19, -3,1%), mentre sono aumentate le società di capitali (+179, +3,4%).
Le imprese individuali, a fine dicembre 2024, costituiscono oltre il 56% del totale, le società di persone circa il 20% e le società di capitali il 22%.
Per quanto riguarda la demografia delle imprese, ossia le iscrizioni e le cessazioni, l'anno 2024 si è chiuso con un saldo negativo (-52) dato dalla differenza tra 1.440 iscrizioni e 1.493 cessazioni.

Analizzando l'evoluzione delle imprese per sezione di attività (grafico sotto), si rileva che tra le prime quattro sezioni, che coprono oltre il 60% del sistema imprenditoriale cremonese, solamente le costruzioni nel 2024 sono in crescita con un incremento annuo di 25 unità (+0,6%). Perdono consistenza su base annua l'agricoltura (-1,9%), il commercio ed il trasporto e magazzinaggio (-1,6%) e le attività manifatturiere (-1,4%). Nelle sezioni "residuali", prettamente attività di servizi, sono in crescita le attività finanziarie e assicurative (5,8%),

le attività professionali scientifiche e tecniche (+5,0%), le altre attività di servizi (+1,7%) ed i servizi alle imprese (+1,5%).

Sezione di attività economica ATECO 2007	2023	2024	Saldo	Saldo %
A – Agricoltura, silvicoltura pesca	3.476	3.411	-65	-1,9%
C – Attività manifatturiere	2.711	2.672	-39	-1,4%
F – Costruzioni	3.931	3.956	25	0,6%
G – Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione	5.610	5.521	-89	-1,6%
H – Trasporto e magazzinaggio	622	612	-10	-1,6%
I – Attività dei servizi alloggio e ristorazione	1.719	1.738	19	1,1%
J – Servizi di informazione e comunicazione	490	491	1	0,2%
K – Attività finanziarie e assicurative	675	714	39	5,8%
L – Attività immobiliari	1.415	1.410	-5	-0,4%
M – Attività professionali, scientifiche e tecniche	918	964	46	5,0%
N – Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	810	822	12	1,5%
S – Altre attività di servizi	1.485	1.510	25	1,7%
Totale	**24.787**	**24.749**	-38	-0,2%

La tavola seguente riporta, per le attività più rappresentative dell'imprenditoria cremonese, il numero degli addetti e la dimensione media delle imprese attive nelle varie sezioni.

Sezione di attività economica	Imprese attive	Addetti	Addetti/imprese
A – Agricoltura, silvicoltura pesca	3.411	7.672	2,2
C – Attività manifatturiere	2.672	30.928	11,6
F – Costruzioni	3.956	8.921	2,3
G – Commercio all'ingrosso e al dettaglio	5.521	13.272	2,4
I – Attività dei servizi alloggio e ristorazione	1.738	7.094	4,1
Q – Sanità e assistenza sociale	229	6.245	27,3
Totale	**24.749**	**96.846**	**3,9**

La maggior parte dell'occupazione delle imprese, pari a circa il 32% del totale, si trova nelle attività manifatturiere ed il 14% nel commercio. La dimensione media nel commercio è di 2,4 addetti, mentre nel manifatturiero sale a 11,6 addetti. Le imprese di maggiore dimensione si trovano nella sanità ed assistenza sociale, dove, in 230 unità, sono impiegate oltre 6,2 mila persone. In generale, la media complessiva di addetti per impresa è pari a 3,9.

Sicurezza

DELITTI DENUNCIATI

Per quanto riguarda la sicurezza, si riportano nella tabella sottostante i dati della provincia di Cremona relativi al numero di delitti denunciati all'autorità giudiziaria dalle forze di polizia nell'anno 2023. I delitti denunciati sono stati in totale 10.693, il 6,8% in più rispetto al 2022 (+682) con aumenti soprattutto nei furti in abitazione (+272, +38,5%) e nei danneggiamenti (+128, +14 %) mentre sono diminuite le truffe e le frodi informatiche (- 150, -8%).

DELITTI	TOTALE
01.0 ATTENTATI	1
02. 0 STRAGE	0
03.0 OMICIDI VOLONTARI CONSUMATI	0
03.a Omicidi a scopo di furto o rapina	0
03.b Omicidio di tipo mafioso	0
03.c Omicidio a scopo terroristico	0
04.0 INFANTICIDI	0
05.0 TENTATI OMICIDI	1
05.a Tentato omicidio a scopo di furto o rapina	0
05.b Tentato omicidio di tipo mafioso	0
05.c Tentato omicidio a scopo terroristico	0
06.0 OMICIDIO PRETERINTENZIONALE	0
07.0 OMICIDI COLPOSI	10
07.a Omicidio da incidente stradale	6
07.b Omicidio da incidente sul lavoro	0
08.0 LESIONI DOLOSE	413
09.0 PERCOSSE	128
10.0 MINACCE	343
11.0 INGIURIE	0
12.0 VIOLENZE SESSUALI	36
12.a Violenza sessuale su maggiori di anni 14	30
12.b Violenza sessuale in danno di minori di anni 14	5
12.c Violenza sessuale di gruppo su maggiori anni 14	0
12.d Violenza sessuale di gruppo in danno di minori di anni 14	0
13.0 ATTI SESSUALI CON MINORENNE	2
14.0 CORRUZIONE DI MINORENNE	1
15.0 FURTI	4.009
15.a Furto con strappo	24
15.b Furto con destrezza	455
15.c Furti in danno di uffici pubblici	0
15.d Furti in abitazione	979
15.e Furti in esercizi commerciali	358
15.f Furti su auto in sosta	266
15.g Furti di opere d'arte e materiale archeologico	1
15.h Furti di automezzi pesanti trasportanti merci	1
15.i Furti di ciclomotori	14
15.j Furti di motociclo	8
15.k Furti di autovetture	122
16.0 RICETTAZIONE	43

DELITTI	TOTALE
17.0 RAPINE	100
17.a Rapine in abitazione	13
17.b Rapine in banca	0
17.c Rapine in uffici postali	0
17.d Rapine in esercizi commerciali	22
17.e Rapine a rappresentanti di preziosi	0
17.f Rapine a trasportatori di valori bancari	0
17.g Rapine a trasportatori di valori postali	0
17.h Rapine in pubblica via	44
17.i Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	0
18.0 ESTORSIONI	76
19.0 USURA	6
20.0 SEQUESTRI DI PERSONA	6
20.a Sequestri di persona a scopo estorsivo	1
20.b Sequestri di persona per motivi sessuali	0
21.0 ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE	0
22.0 ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO	0
23.0 RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO	2
24.0 TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	1.698
25.0 INCENDI	10
25.a Incendi boschivi	1
26.0 DANNEGGIAMENTI	1.037
27.0 DANNEGGIAMENTO SEGUITO DA INCENDIO	17
28.0 CONTRABBANDO	0
29.0 STUPEFACENTI	117
29.a Produzione e traffico	13
29.b Spaccio	79
29.c Associazione per produzione o traffico di stupefacenti	0
29.d Associazione per spaccio di stupefacenti	0
30.0 SFRUTTAMENTO DELLA PROSTITUZIONE E PORNOGRAFIA MINORILE	14
30.a Sfruttamento e favoreggiamento prostituzione minorile	0
30.b Pornografia minorile	6
30.c Detenzione materiale pedopornografico	6
30.d Sfrutt. e favoreggiamento prostituzione non minorile	2
31.0 DELITTI INFORMATICI	325
32.0 CONTRAFFAZIONE DI MARCHI E PRODOTTI INDUSTRIALI	9
33.0 VIOLAZIONE ALLA PROPRIETA' INTELLETTUALE	0
34.0 ALTRI DELITTI	2.289
TOTALE DELITTI	10.693

(Fonte dei dati: Ministero dell'Interno - Dipartimento della pubblica sicurezza – Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria al 31/12/2023).

INDICATORI DEL BES SULLA SICUREZZA

Per avere un quadro più completo della sicurezza su base provinciale, si riportano alcuni indicatori contenuti nello studio sul Benessere Equo e Sostenibile (BES) nelle province che permettono un confronto con la realtà regionale e nazionale riguardo ai temi della criminalità e della sicurezza stradale.

TEMI	INDICATORI SULLA SICUREZZA 2023	Cremona	Lombardia	Italia
CRIMINALITA'	tasso omicidi volontari consumati	0,0	0,4	0,6
	tasso di criminalità predatoria	28,4	65,7	47,6
	violenze sessuali	10,2	13,4	10,6
	truffe e frodi informatiche	482,1	548,4	512,1
SICUREZZA STRADALE	feriti per 100 incidenti stradali	134	130	135
	feriti per 100 incid strad su strade extra urbane	148	149	152
	tasso di feriti in incidenti stradali	3,8	3,8	3,8

(Elaborazione a cura dell'Ufficio Statistica della Provincia su dati ISTAT)

Gli indicatori individuati evidenziano nel 2023 valori più bassi di quelli regionali e nazionali.

Nel dettaglio, in provincia di Cremona il tasso di criminalità predatoria, ovvero le rapine denunciate ogni 100.000 abitanti, è pari a 28,4, valore di molto inferiore sia al dato nazionale (47,6) che regionale (65,7). Le violenze sessuali denunciate, pari a 10,2 ogni 100.000 abitanti, sono inferiori sia al dato regionale (13,4), che nazionale (10,6). Il tasso di omicidi volontari consumati, pari a 0 ogni 100.000 abitanti è inferiore sia al dato regionale (0,4) che nazionale (0,6), così come le truffe e le frodi informatiche, pari a 482,1 ogni 100.000 abitanti.

Per quanto riguarda la **sicurezza stradale**, invece, nell'anno 2023 le strade del territorio provinciale sono risultate complessivamente più pericolose di quelle lombarde, ma meno pericolose di quelle nazionali: su 100 incidenti stradali si sono avuti 134 feriti in provincia di Cremona, contro i 130 registrati in media sul territorio regionale e i 135 registrati in media sul territorio nazionale. I feriti in incidenti stradali avvenuti su strade extraurbane (escluse le autostrade) sono risultati invece inferiori sia ai dati regionali che nazionali: 148 feriti per 100 incidenti stradali in provincia di Cremona contro i 149 in Lombardia e i 152 in Italia.

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLA DIA (Direzione Investigativa Antimafia)

A corredo dei dati sulla sicurezza, si riportano alcuni stralci della Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività della DIA (Direzione Investigativa Antimafia) nel semestre gennaio-giugno 2023.
Link https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/

Nel semestre gennaio-giugno 2023 le evidenze giudiziarie hanno fatto registrare in Lombardia gli esiti di indagini incentrate sul traffico e spaccio di stupefacenti, talvolta organizzato in forma associativa e con caratteristiche di transnazionalità. In alcune di tali inchieste è altresì affiorata la presenza, in posizioni di vertice, di alcune figure contigue ad organizzazioni mafiose calabresi e campane attive nelle rispettive regioni di origine.
In particolare nel mese di giugno 2023, i Carabinieri hanno eseguito, una misura cautelare nei confronti di 15 soggetti a vario titolo indagati per associazione finalizzata al traffico transnazionale di stupefacenti che approvvigionava dalla Spagna quantitativi ingenti di hashish e marijuana, successivamente distribuiti nelle province di Milano, Monza-Brianza, Bergamo e Cremona.
A Brescia, nel gennaio 2023 la Guardia di finanza ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare a carico di 19 soggetti, tra albanesi ed italiani, responsabili, a vario titolo, di detenzione ai fini di spaccio di eroina, cocaina, hashish e marijuana che venivano tagliate in due raffinerie presenti a Milano e Cremona.

Nelle territori dei distretti di Corte d'Appello di Milano e Brescia, numerose operazioni registrate dal 2005 al 2022 hanno inoltre confermato la presenza di compagini riconducibili alla 'ndrangheta. In particolare, nelle province di Mantova e Cremona, grazie a diverse sentenze e ad operazioni di polizia giudiziaria, negli ultimi anni è stata certificata la presenza attiva di propaggini della criminalità organizzata calabrese, riconducibili alla cosca GRANDE ARACRI di Cutro (KR).

Per quanto riguarda le infiltrazioni delle organizzazioni criminali nell'economia legale, lo straordinario flusso di capitali immesso dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ha rappresentato un'opportunità per le organizzazioni criminali che, soprattutto in Lombardia, hanno una forte vocazione imprenditoriale. Nell'opera di monitoraggio e prevenzione adottata dalle Prefetture delle province lombarde nel semestre in esame sono stati emessi complessivamente 25 provvedimenti interdittivi (Prefettura Milano 10 provvedimenti; Prefettura Como 1 provvedimento; Prefettura Varese 1 provvedimento; Prefettura Lecco 2 provvedimenti; Prefettura Brescia 4 provvedimenti; Prefettura di Bergamo 1 provvedimento; Prefettura di Cremona 4 provvedimenti; Prefettura di Mantova 2 provvedimenti).
Dall'esame di questi provvedimenti è emersa una propensione dei gruppi criminali mafiosi a essere presenti in una pluralità di settori economici e imprenditoriali. Quello della ristorazione è risultato indubbiamente il più attrattivo, ma sono emersi interessi anche nell'edilizia, nel settore immobiliare e nella manutenzione e riparazione di autoveicoli.

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 del 29 settembre 2024 previste dalla Legge 56/2014, è stato eletto **Presidente** il sig. Roberto Mariani. Ai sensi dell'art. 59 della stessa Legge il Presidente della Provincia dura in carica 4 anni.

Con Delibera del Presidente n. 146 del 15 ottobre 2024 è stato nominato Vice Presidente della Provincia di Cremona ex art. 1, comma 66 - Legge 56/2014 il consigliere provinciale Luciano Toscani.

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 Delibera del Presidente n. 147 del 15 ottobre 2024:

A. Al Consigliere Luciano Toscani le seguenti deleghe: Trasporto pubblico - Interventi PNRR - Aree Omogenee - Protezione civile;

B. Al Consigliere Giovanni Gagliardi le seguenti deleghe: Patrimonio - Edilizia scolastica - Lavoro e Centri per l'impiego;

C. Al Consigliere Eugenio Vailati le seguenti deleghe: Cultura - Turismo - Porto - Rapporti con Enti e Associazioni in materia di agricoltura;

D. Alla Consigliera Graziella Locci le seguenti deleghe: Ambiente - Territorio - Parchi - Aree Protette;

E. Alla Consigliera Edoardo Vola la delega in materia di Tutela disabilità - Fragilità - Pari opportunità - Rapporti con terzo settore;

F. Alla Consigliera Mauro Giroletti la delega in Innovazione tecnologica - Affari Generali e legali - Polizia locale.

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:

- RAVA ROBERTO MARIO VALENTINO — CENTRO DESTRA per CREMONA
- PATELLI VALERIA — CENTRO DESTRA per CREMONA
- ROSSONI GIOVANNI — CENTRO DESTRA per CREMONA
- TOSCANI LUCIANO — Per una Provincia unita MARIANI PRESIDENTE
- RAGLIO FILIPPO — CENTRO DESTRA per CREMONA
- ONETA FEDERICO — CENTRO DESTRA per CREMONA
- GAGLIARDI GIOVANNI — Per una Provincia unita MARIANI PRESIDENTE
- ZABERT ATTILIO PAOLO — CENTRO DESTRA per CREMONA
- GIROLETTI MAURO — Per una Provincia unita MARIANI PRESIDENTE
- VAILATI EUGENIO — Per una Provincia unita MARIANI PRESIDENTE
- LOCCI GRAZIELLA — Per una Provincia unita MARIANI PRESIDENTE
- VOLA EDOARDO — Per una Provincia unita MARIANI PRESIDENTE

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 3, 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 Gasperi n. 60
- CPI di Casalmaggiore, via Cairoli 12

Obiettivi di Accessibilità

L’articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare, con cadenza annuale, gli Obiettivi di accessibilità nel proprio sito web.

Come previsto dal decreto legislativo 33/2013 gli obiettivi di accessibilità dell'anno precedente devono rimanere online per i cinque anni successivi a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

https://www.provincia.cremona.it/trasparente/?view=Pagina&id=5661

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 **160,00**
- 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 MERCI	AUTOVEICOLI SPECIALI / SPECIFICI	AUTOVETTURE	MOTOCARRI E QUADRICICLI TRASPORTO MERCI	MOTOCICLI	MOTOVEICOLI E QUADRICICLI SPECIALI / SPECIFICI	RIMORCHI E SEMIRIMORCHI SPECIALI / SPECIFICI	RIMORCHI E SEMIRIMORCHI TRASPORTO MERCI	TRATTORI STRADALI O MOTRICI	TOTALE
TOTALE	204	23.070	3.777	225.352	413	36.057	436	803	1.761	1.203	**293.076**

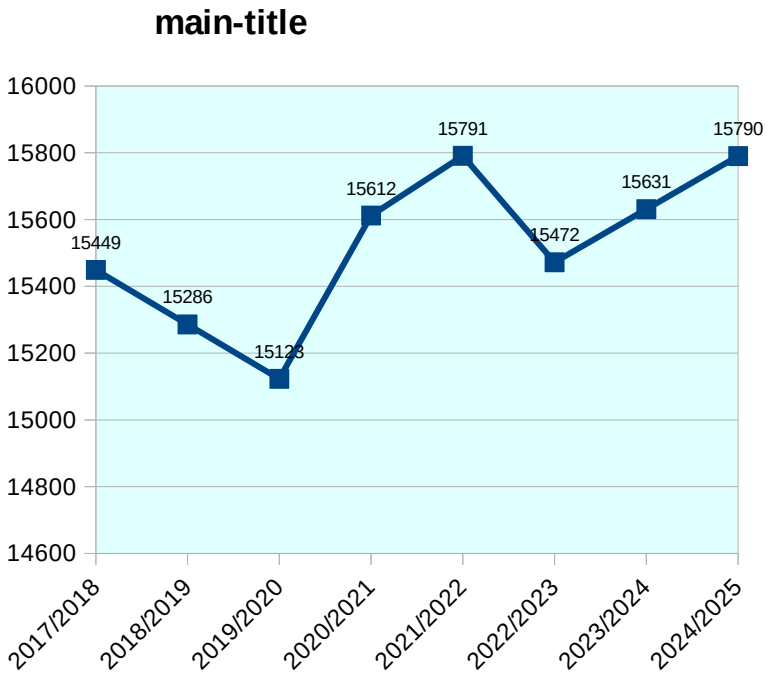
Le statistiche sui veicoli circolanti si basano sui dati pubblicati dall'ACI, tratti dal Pubblico Registro Automobilistico (PRA) e fanno riferimento al parco veicolare italiano fotografato al 31 dicembre 2021.

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	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 11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibilità 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 particolar modo potenziando i trasporti pubblici, con particolare attenzione ai bisogni di coloro che sono più vulnerabili, donne, bambini, persone con invalidità e anziani.
INDICATORI BES	SICUREZZA **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. 2025-2027 sezione S.e.S n. 10.01
OBIETTIVO STRATEGICO	OS05 accrescimento del sistema viabilistico territoriale
OBIETTIVI GESTIONALI	*OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025:* 1. *Interventi di manutenzione straordinaria su piani viabili e ponti"* 2. *Pianificazione/ programmazione e attuazione di grandi opere stradali* 3. *Realizzazione e pianificazione itinerari e percorsi ciclabili*
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 programma-

	no annualmente alcune manutenzioni ordinarie. La pianificazione viene effettuata sulla base: • 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 degrado e che permette di individuare le priorità per l'effettuazione di indagini e degli interventi • 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 agisce quale soggetto "facilitatore" degli interventi comunali)
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	1- Capacità di utilizzo nel triennio delle risorse assegnate per gli interventi di asfaltatura 2 – n. ponti da mettere in sicurezza 3 - n. punti critici della viabilità da mettere in sicurezza 4 - n. nuovi interventi di mobilità sostenibile finanziati 5 – indice di pericolosità nelle province lombarde (ril. ISTAT) – con riferimento alla provincia di Cremona 6 - Indicatore di incidentalità stradale rif. provincia di Cremona (ril. ISTAT) http://dati.istat.it/Index.aspx?DataSetCode=dcis_indincident
DATI INIZIALI	1 – Disponibilità, nel triennio, di risorse per opere di asfaltatura quantificate in 10 milioni di euro 2 - n. 8 ponti d competenza da porre in sicurezza 3 - n. 3 punti critici della rete viaria da mettere in sicurezza 4 – n. 6 interventi di mobilità sostenibile da realizzare 5 – indice di pericolosità nelle province lombarde (ril. ISTAT) – con riferimento alla provincia di Cremona (vedi dati di contesto)
VALORE ATTESO	1 - Capacità di utilizzo nel triennio (2025-2027) almeno dell'80% delle risorse assegnate per gli interventi di asfaltatura 2 - n. 3 ponti posti in sicurezza 3 – Riduzione della criticità viaria in almeno n. 2 punti critici 4 – realizzazione di almeno 2 interventi di mobilità sostenibile 5 – miglioramento del dato a partire dall'anno 2025
FONTE DATI	Collaudi o CRE Rendiconti dei finanziamenti utilizzati ISTAT

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

DATI DI CONTESTO
La popolazione scolastica del secondo ciclo di istruzione per l'a.s 2023/2024, suddivisa su 14 istituzioni scolastiche, è costituita da un numero di alunni pari a 15.631 (il dato non comprende gli iscritti ai corsi serali). Le classi sono pari a 723. Tali dati fanno riferimento al mese di settembre 2023 (fase conclusiva delle iscrizioni).
In considerazione dell'estrema variabilità delle motivazioni che influenzano l'andamento della popolazione scolastica, per le sole valutazioni relative agli edifici, per l'a.s. 2024/25 è stata calcolata una stima della popolazione scolastica considerando lo stesso incremento percentuale rilevato l'anno prima (dati stimati con metodo della proiezione lineare).



Dal punto di vista dell'assetto delle scuole secondarie di secondo grado, dopo l'anno scolastico 2018/2019, non è stata apportata alcuna modifica al piano.
L'offerta formativa sul territorio provinciale, è articolata come segue:

TIPOLOGIA ORDINAMENTO	A.S. 2022/2023 (rilevazione settembre)		A.S. 2023/2024 (rilevazione settembre)		A.S. 2024/2025 (dati stimati)	
	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI	TOT. CLASSI	TOT. ALUNNI
LICEALE	*319*	*7021*	*322*	*7011*	*325*	*7001*
TECNICO	*265*	*5822*	*262*	*5803*	*259*	*5784*
PROFESSIONALE	*122*	*2464*	*133*	*2696*	*144*	*2928*
PERCORSO IFP	*9*	*165*	*6*	*121*	*3*	*77*
TOTALE	***715***	***15472***	***723***	***15631***	***731***	***15790***

NB: per l'a.s. 2024/25 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

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.

Con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 22 del 07.11.2023 è stata approvata la proposta di piano di dimensionamento della rete scolastica per l'a.s. 2024/2025 che prevede:

1. la soppressione dell'Istituto Comprensivo Cinque (CRIC82300B) sito in via San Bernardo n. 1 a Cremona, con il riordino delle scuole afferenti a quest'ultimo come segue:
    - aggregazione della scuola dell'infanzia (CRAA82305C) e della scuola primaria di Cavatigozzi (CREE82305N) all'Istituto Comprensivo "Cremona 2" (CRIC824007),
    - aggregazione della scuola dell'infanzia di Acquanegra Cremonese (CRAA82303A), di Spinadesco (CRAA82304B) e di Sesto ed Uniti (CRAA82306D) all'Istituto Comprensivo di Castelverde "U. Ferrari" (CRIC803006),
    - aggregazione della scuola primaria (CREE82306P) e della scuola secondaria di primo grado (CRMM82301C) di Sesto ed Uniti all'Istituto Comprensivo di Castelverde "U. Ferrari" (CRIC803006),
    - aggregazione delle scuole primarie Stradivari (CREE82301D) e Manzoni (CREE82302E) di Cremona all'Istituto Comprensivo "Cremona Tre" (CRIC82000X),
    - aggregazione delle scuole di Stagno Lombardo, scuola dell'infanzia (CRAA823029) e scuola primaria (CREE82303G) all'Istituto Comprensivo "Cremona Uno" (CRIC82100Q),
    - aggregazione delle scuole di Persico Dosimo, scuola dell'infanzia (CRAA823018) e primaria (CREE82304L) all'Istituto Comprensivo "Ugo Foscolo" di Vescovato (CRIC809005);
2. l'aggregazione delle scuole di Malagnino, scuola dell'infanzia (CRAA82001R) e scuola primaria (CREE820012) ora afferenti all'Istituto Comprensivo "Cremona Tre" all'Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari" di Sospiro (CRIC81500C).

Regione Lombardia, con deliberazione di Giunta n. 1456 del 27.11.2023, ha approvato la proposta provinciale.

Per l'a.s. 2024/2025 il Piano di dimensionamento della provincia di Cremona è costituito complessivamente da 42 autonomie scolastiche così suddivise:

- 27 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. 23 del 07.11.2023 sono state approvate le modifiche al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2024/2025, secondo le indicazioni regionali fornite con DGR n. 877 del 08.08.2023.

L'unica modifica al piano consiste nell'attivazione del percorso IeFP di IV anno di "Tecnico di impianti termici" - Indirizzo "Impianti civili/industriali" presso la sede di Crema dell'ente di formazione professionale "Cr.Forma".

La Regione Lombardia, con decreto della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro n. 19441 del 30.11.2023, ha approvato il piano provinciale dell'offerta formativa, recependo integralmente le modifiche proposte.

In seguito alle segnalazione di alcune Province e della Città metropolitana di Milano, la Regione Lombardia con decreto n. 20770 del 22.12.2023 ha aggiornato e riapprovato il "Piano Regionale dei servizi del Sistema Educativo di istruzione e Formazione - Offerta Formativa 2024/2025".

In seguito all'avvio delle procedure per l'attivazione del percorso "Liceo Made in Italy" e alla luce delle richieste effettuate, la R.L. con Decreto della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro n. 1371 del

19.01.2024 ha integrato nuovamente il Piano dell'offerta per l'a.s. 2024/2025 inserendo il percorso “Liceo Made in Italy” all'interno dell'offerta formativa dell'IIS "Munari" di Crema.

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, ovvero sono “Finanziati dall’Unione Europea - NextGenerationEU”, di cui al Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12.2.2021 di approvazione del Piano nazionale per la ripresa e resilienza (PNRR):

- 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	4 Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti. *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* 10 Ridurre le disuguaglianze

	11 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibilità *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*
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 03: Scuole di competenza provinciale e razionalizzazione del patrimonio
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	OBIETTIVO STRATEGICO D.U.P. 2025-2027 sezione S.e.S n. 04.01
OBIETTIVO STRATEGICO	OS04 – Sviluppo dell'edilizia scolastica
OBIETTIVI GESTIONALI	*OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025-2026:* - 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 - NextGenerationEU
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 - NextGenerationEU, 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). - 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 - 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	- N. di immobili scolastici più sicuri dal punto di vista sismico grazie ai fondi del PNRR: n. 6 (Copertura aula magna I.I.S. Pacioli, immobile di via Borghetto I.I.S. Einaudi, caseificio e scuola di Pandino I.I.S. Stanga, succursale L.go Falcone Borsellino I.I.S. Munari, Officine I.I.S. Torriani, Anguissola. Dai collaudi finali emergerà il miglioramento/adeguamento conseguito con gli interventi eseguiti) - 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 - Risultato positivo dell'indagine sul benessere somministrata agli utilizzatori degli immobili ad uso scolastico oggetto di interventi specifici
FONTE DATI	Collaudi / CRE Indagine benessere somministrata Consumi di energia elettrica fatturati

3) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Partecipazione alle politiche attive erogate dai servizi per il lavoro sul territorio

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE (economico, sociale, ambientale ecc.)	Benessere sociale ed economico
GOALS AGENDA ONU 2030	8. 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"
OBIETTIVI GESTIONALI	2025 - Attuazione delle politiche attive del lavoro in sinergia con il territorio
DESTINATARI	• Beneficiari di sostegni al reddito (Naspi, Dis-Coll, 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. working poor) • Lavoratori in cerca di nuova occupazione
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	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. In particolare erogano i seguenti servizi rivolti alle persone: - 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, SGA- Skill Gap Analysis) - ricerca attiva del lavoro (CV, lettera di presentazione, colloquio di lavoro, etc) - attivazione e monitoraggio di tirocini extracurriculari - colloquio di selezione A partire dal 01.01.2024 i servizi erogati dai CPI sono registrati esclusivamente sul sistema informativo regionale SIUL. La Provincia, pertanto, non può estrarre in autonomia i dati relativi ai servizi registrati dai CPI nell'anno precedente, ma deve attenderne la trasmissione da parte della Regione, che non sempre è tempestiva e completa. Per tale ragione, si è ritenuto opportuno aggiungere un ulteriore indicatore, che la Provincia possa misurare in autonomia e a prescindere dalle tempistiche di trasmissione dei dati da parte della Regione: si tratta dell'incremento delle politiche attive (n. persone avviate alle politiche attive del lavoro/ n. utenti dei CPI).

INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	**INDICATORE 1** **% degli esiti occupazionali dei servizi erogati dai CPI, distinti per genere e età** 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: - età 16-29 anni - età 16-64 anni - maschi - femmine **INDICATORE 2** **Incremento delle politiche attive (n. persone avviate alle politiche attive del lavoro/ n. utenti dei CPI)** Persone avviate: saranno prese in considerazione le persone che hanno stipulato almeno il PSP Utenti dei CPI: saranno prese in considerazione le persone che hanno rilasciato la DID.
DATI INIZIALI	**INDICATORE 1** Dati anno 2022: - n. utenti dei servizi erogati dai cpi nel 2022: 10.342* - n. servizi erogati dai cpi nel 2022: 27.452* - % esiti occupazionali dei servizi erogati dai cpi nel 2022 rilevato al 31.12.2022: 43,81%** * 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. ** 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. **INDICATORE 2** Dati anno 2024: • n. persone avviate: 5.897 (78%) • n. utenti CPI: 7.529
VALORE ATTESO	**INDICATORE 1** Miglioramento della % degli esiti occupazionali dei servizi erogati dai CPI rispetto alla % rilevata nel 2022 (miglioramento rilevato al 31.12.2025) **INDICATORE 2** Miglioramento della percentuale
FONTE DATI	SISTEMA "SIUL", NODO REGIONALE DEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO (SIL) SISTEMA "SINTESI", NODO PROVINCIALE DEL SISTEMA INFORMATIVO LAVORO (SIL)

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 2024):
Totale tonnellate merci trasportate via gomma: 800.000,00
Totale tonnellate merci trasportate via ferro: 3.400.000,00
Totale tonnellate merci trasportate via acqua: 2892,00 (100 camion)

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	Benessere economico e sociale:
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	Supportare la funzionalità del sistema viabilistico territoriale, attraverso la programmazione. viabilistica e infrastrutturale, il coordinamento e il supporto territoriale, la pianificazione strutturata degli interventi necessari al superamento delle criticità Proseguire il confronto con Regione Lombardia in materia portuale e l'attività di infrastrutturazione del porto di Cremona
GOALS AGENDA ONU 2030	 **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 **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
INDICATORI BES	**Misura Cremona Lombardia Italia** Superamento limiti inquinamento aria - NO2 µg/m3 27 48 9
OBIETTIVI DI MANDATO	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 Cava-

	Tigozzi scende al porto ed alla zona industriale in fregio al canale navigabile Milano/Cremona. Il porto di Cremona rappresenta un importante *centro intermodale*, grazie alla peculiarità di poter disporre delle **tre modalità di trasporto: acqua, ferro e gomma**. 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. 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. La Provincia di Cremona è competente in materia di: 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 Ses 2025-27: 10-03
OBIETTIVI GESTIONALI	Nuova infrastruttura ferroviaria nell'Ambito del porto fluviale di CR . 2025_5705.
DESTINATARI	Aziende Logistiche trasporto merci di varia natura.
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Rispetto della programmazione pluriennale prevista dal Programma triennale delle Opere Pubbliche. Fasi ricomprese nel crono programma degli obiettivi gestionali 2022_5705
SITUAZIONE INIZIALE	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). 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 ri raggiungere l'obiettivo della riduzione del trasporto su strada a favore della via d'acqua.
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	Gestionali: - attivazione piano di sicurezza portuale (anno 2023) - completamento lavori vari (torre faro, impianto telecamere). - adozione del Piano Regolatore Portuale - attivazione gestione Zone Logistiche Semplificate Strategici: - aumento del trasporto di merci via acqua e, in termini temporali remoti, concorrere alla riduzione di fattori inquinanti (CO_2), grazie alla riduzione mezzi pesanti circolanti su strada.
DATI INIZIALI	Per quanto attiene l'obiettivo strategico legato al trasporto merci si riportano i dati rilevati alla fine dell'anno 2023: Totale tonnellate merci trasportate via gomma: 715.122,00 Totale tonnellate merci trasportate via ferro: 3.134.400 Totale tonnellate merci trasportate via acqua: 1.145,00 (- 50 camion)

VALORE ATTESO	Favorire il trasporto via acqua con un progressivo aumento del 2/3 % annuo delle merci trasportate via acqua. Il dato può subire significative variazioni in relazione ai livelli idrici del fiume Po dei prossimi anni. A seguito di vari confronti con AIPO pare confermato il vantaggio che il progetto di naturalizzazione in fase di esecuzione porterà alla navigazione del fiume Po per la tratta CR-MN. Si aggiunge la prospettiva di avere la disponibilità di risorse economiche per eseguire dragaggi mirati nelle tratta più soggette ad insabbiamento mantenendo un tirante d'acqua idoneo alla navigazione. Si attende pertanto la possibilità di maggiori giorni/anno navigabili.
FONTE 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

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE (economico, sociale, ambientale ecc.)	Benessere economico Costante miglioramento dei tempi di pagamento dei debiti commerciali della Provincia di Cremona
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	La Provincia di Cremona da anni monitora e pubblica sul proprio sito gli indicatori di ritardo e di tempestività dei pagamenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 della legge 33/2013, dimostrandone il rispetto. https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=5841
GOALS AGENDA ONU 2030	 **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
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	2025_OO-PRO_01_03-01 Bilancio, vincoli di finanza pubblica e funzionamento degli uffici provinciali Obiettivo di performance 2025 "Tempi di pagamento dei debiti commerciali con tendenza alla riduzione dell'indicatore" 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. 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.
DESTINATARI	Fornitori dell'Ente
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	Verifica trimestrale dell'indicatore di tempestività e verifica trimestrale per lo stock di debiti
SITUAZIONE INIZIALE	Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data di ricevimento; una PA crea valore pubblico quando riesce a gestire le risorse a disposizione secondo un criterio di economicità e funzio-

	nalità, anche attraverso una puntuale gestione dei pagamenti commerciali verso i propri fornitori. Indice di tempestività dei pagamenti annuale **2016**: -11,60 (dato ufficiale PCC) Per l'anno **2016**, in base alle estrazioni ed alle analisi effettuate, l'ammontare complessivo dei debiti al 31/12/2016 è risultato pari ad € 1.166.314,39 ed il numero dei creditori è di 127. Si precisa che sono state conteggiate sia le fatture oggetto di contestazione che le fatture pervenute nel corso del mese di dicembre 2016 non ancora scadute ed in fase di verifica della liquidabilità. Indice di tempestività dei pagamenti annuale **2024**: -12,06 (dato ufficiale PCC) Dato indicatore di pagamento per l'anno **2024**: giorni 18 (dato ufficiale PCC) Per l'intero anno **2024**, sulla base delle estrazioni e delle analisi effettuate, l'ammontare complessivo dei debiti commerciali scaduti al 31/12/2024 e non pagati ammonta ad € 0 (dato ufficiale PCC), mentre nella contabilità dell'Ente sono registrati € 71.460,98 esclusivamente relativi a fatture in contenzioso, pertanto al momento non liquidabili.
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	Indicatore di tempestività dei pagamenti inferiore a 20 e stock di debito commerciale scaduto e non pagato inferiore rispetto all'annualità precedente
DATI INIZIALI	Il monitoraggio ha avuto inizio a partire dall'anno 2016 e i valori monitorati, che ne dimostrano il rispetto, sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente, al seguente indirizzo: https://www.provincia.cremona.it/interni/?view=Pagina&id=5841
VALORE ATTESO	Media ponderata annua dell'indicatore di tempestività dei pagamenti inferiore a 20 giorni (rispetto all'indice previsto dalla legge europea 2019/37 di 30 giorni) entro il 2026. Riduzione a zero dello stock di debito commerciale scaduto e non pagato entro il 2026.
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	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. La necessità di avere in un tempo limitato la disponibilità di informazioni e di risorse umane operative, è un'esigenza inderogabile. 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. . 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 . A livello operativo, l'evoluzione della Colonna Mobile ha portato un notevole aumento delle capacità operative del Servizio di protezione civile. Le sinergie che sono state create con le varie strutture operative, in particolare Vvf e Aipo, hanno portato ad una condivisione di intenti e di modelli operativi (in parte ancora in itinere) che hanno portato ad un icremento di professionalità della Colonna Mobile. Oltre alle numerosi competenze in termini di previsione e prevenzione e superamento dell'emergenza, rientra anche gestione e coordinamento del Volontariato, in particolare: - 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 Colonna mobile provinciale, composta da risorse umane e strumentali, è composta da squadre specializzate nei moduli: idraulico, logistico, gestionale-segreteria, telecomunicazioni, cinofili e beni culturali e rappresenta il braccio operativo della Provincia in situazioni emergenziali.
GOALS AGENDA ONU 2030	La vita sulla terra **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** 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 derivan-

	ti dagli accordi internazionali
INDICATORI BES	AMBIENTE: 1.Prevenzione dei Rischi: Promuovere attività di sensibilizzazione e formazione per la popolazione riguardo ai rischi naturali e antropici, al fine di ridurre la vulnerabilità e migliorare la preparazione. 2. Gestione delle Emergenze: Sviluppare piani di emergenza efficaci e coordinati, che coinvolgano tutti gli attori locali, per garantire una risposta rapida e organizzata in caso di calamità. 3. Collaborazione Interistituzionale: Favorire la cooperazione tra enti locali, regionali e nazionali, nonché con organizzazioni non governative e comunità, per un approccio integrato e coordinato alla protezione civile. 6. Innovazione e Tecnologia: Utilizzare tecnologie avanzate per il monitoraggio, la previsione e la gestione delle emergenze, migliorando l'efficacia delle operazioni di protezione civile. 7. Formazione e Capacità: Investire nella formazione continua del personale e dei volontari della protezione civile, per garantire competenze aggiornate e prontezza operativa.
OBIETTIVI DI MANDATO	O.M. 07: Pianificazione (PTCP, riserve naturali, protezione civile)
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	Obiettivo Strategico DUP 2023-25: 11-01 “Coordinamento del sistema di Protezione Civile e definizione delle relative procedure operative ”
OBIETTIVI GESTIONALI	**- Potenziare l’operatività e favorire la diffusione della cultura di protezione civile,** Regione Lombardia, Ha approvato finanziamenti per il potenziamento delle infrastrutture strategiche per la realizzazione di Centri di Emergenza di Protezione Civile e finanziamenti per l’implementazione di mezzi e attrezzature della Colonna Mobile Provinciale. In tale ambito la Provincia ha in realizzazione tre C.P.E. e uno a carico del Comune di Piadena Drizzona. Quest’ultimo dovrebbe essere operativo entro l’anno. Gli acquisiti effettuati e quelli in corso, hanno notevolmente aumentato il grado di operatività del servizio di protezione civile. Che è in continua espansione sia nelle attività di previsione/prevenzione che di emergenza. Le continue sinergie create con i vari attori del Servizio di protezione civile, permettono di migliorare e potenziare la risposta operativa verso i cittadini. Altro elemento cardine nelle attività di protezione civile è l’informazione e la formazione alla popolazione, nonché la diffusione della cultura della protezione civile. 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 alle scuole di ogni ordine e grado
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 RAGGIUNGIMENTO	1) Incremento delle infrastrutture di protezione civile e operatività del CPE di Piadena Drizzona entro il 2025 3) Incremento della cultura di protezione civile attraverso iniziative di divulgazione rivolte alle scuole con la realizzazione di progetti ad hoc.
DATI INIZIALI	
VALORE ATTESO	1) Incremento delle infrastrutture di protezione civile entro il 2025: almeno 1 2) Incremento della cultura di protezione civile mediante: - iniziative di divulgazione rivolte alle scuole che coinvolgano almeno 400 studenti - iniziative e incontri con i Comuni per la redazione di pianificazione di protezione civile
FONTE DATI	OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025

7) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Sessioni formative sul territorio, a prosecuzione delle lezioni teoriche e pratiche delle annualità 2023 e 2024, nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l'educazione civica o altri argomenti inerenti l'attività svolta dal Comando, rivolte a studenti di scuole primarie della provincia.

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	**Benessere sociale:** organizzazione di uscite didattiche, a prosecuzione ed estensione sul territorio delle sessioni formative svolte negli anni 2023 e 2024 nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l'educazione civica e altri argomenti inerenti l'attività svolta dal Comando. Le uscite sul territorio comunale d'appartenenza saranno rivolte agli studenti dei plessi scolastici che, nell'anno 2023, hanno sviluppato le competenze teoriche relative agli argomenti succitati. Il progetto è sollecitato ed autorizzato dai docenti e dalla Direzione Scolastica.
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	Nell'anno 2023 la Polizia Provinciale di Cremona ha svolto n. 4 sessioni teoriche relative alla formazione in materia di educazione stradale, trasmettendo agli studenti della scuola primaria dei Comuni di Vaiano Cremasco e Monte Cremasco i 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. Tale progetto nasceva dalla necessità di sensibilizzare le fasce deboli della popolazione al rispetto delle norme sulla circolazione stradale e dell'ambiente circostante, come tra l'altro previsto dall'articolo 230 del Codice della Strada, che esprime la necessità di impartire, anche ai più giovani, le conoscenze basilari per circolare, conoscere e rispettare le regole sulla strada. Durante le lezioni è stato inoltre affrontato il principio di "tutela del patrimonio ambientale" rispetto all'utilizzo dei veicoli inquinanti, getto di materiali dai veicoli, abbandono di rifiuti dal finestrino, pedoni che gettano mozziconi di sigaretta a terra, ecc., definibile anche nel concetto 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. A completamento del ciclo formativo degli stessi studenti impegnati nell'anno 2023, nell'anno 2024 si sono tenute n. 4 sessioni formative di natura pratica, attraverso un'escursione/uscita a piedi, sul territorio comunale d'appartenenza, al fine di mostrare quali pericoli nasconde la circolazione stradale e quali sono i modi di prevenzione e sicurezza della propria e altrui incolumità, rappresentando tutti i comportamenti scorretti nei confronti dell'ambiente naturale e visionando le aree cittadine caratterizzate dalla presenza di rifiuti di piccole dimensioni o di abbandono di rifiuti solidi urbani. Si vuole quindi riproporre il percorso formativo ad altre realtà scolastiche del territorio.
GOALS AGENDA ONU 2030	 4. 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. 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.
INDICATORI BES	//////
OBIETTIVI DI MANDATO	Linee programmatiche di mandato approvate con DCP n. 22 del 15/11/2024:

	O.M. 08: Polizia Locale O.M. 12: Servizi al territorio
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	L'obiettivo principale è quello di riproporre estendeondolo ad altre realtà territoriali provinciali il ciclo formativo degli anni 2023 e 2024 presso la scuola primaria di Vaiano Cremasco e Monte Cremasco, avviando la prima annualità di lezioni teoriche e, successivamente, in una seconda annualità, coinvolgendo gli studenti in uscite formative sul territorio, educandoli a tenere adeguati comportamenti nei confronti di se stessi, del prossimo e dell'ambiente durante la circolazione su strada e, genericamente, al rispetto delle risorse naturali presenti. Una efficace educazione sui comportamenti da tenere sulla strada, può instaurare 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: • 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 Tale obiettivo è collegato all'obiettivo di performance denominato "Sessioni formative pratiche con uscita sul territorio, a prosecuzione delle lezioni teoriche e pratiche delle annualità 2023 e 2024, nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l'educazione civica o altri argomenti inerenti l'attività svolta dal Comando, rivolte agli studenti di scuole primarie della provincia".
DESTINATARI	Studenti delle scuole primarie del territorio provinciale
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	- richiesta alle direzioni scolastiche e pianificazione del programma formativo, entro il 30/04/2025; - programmazione delle date di uscita - dall'01/05/2025 al 31/05/2025; - espletamento delle lezioni all'interno dei plessi scolastici aderenti all'iniziativa, con verifica finale di apprendimento per gli studenti partecipanti - dall'01/06/2025 al 31/12/2025 (con esclusione del periodo estivo di sospensione delle lezioni). N.B. la verifica finale sarà effettuata tramite un test scritto o tramite una semplice relazione degli studenti. Sarà inoltre richiesta una breve relazione all'insegnante referente.
SITUAZIONE INIZIALE	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 riproporre, estendendolo ad altre scuole del territorio, il ciclo formativo avviato negli anni 2023 e 2024 nelle scuole primarie di Vaiano Cremasco e Monte Cremasco, ove si sono tenute n. 4 lezioni teoriche sugli argomenti sopra indicati. Nell'anno 2025 si vuole ripartire con tale percorso educativo che mostri a studenti di altre scuole del territorio le reali e concrete criticità presenti sulla strada, nonché i modi per prevenire pericoli e garantire l'incolumità di tutti ed il rispetto ambientale. E' ormai noto 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' altrettanto palese la presenza di numerosi rifiuti abbandonati ai bordi della sede stradale o in terreni adiacenti. E' necessario quindi intervenire in maniera precoce e profonda con un'educazione che diriga i comportamenti dei bambini e dei giovani al rispetto del prossimo e

	dell'ambiente naturale. Il metodo educativo più efficace è quello di introdursi nell'istituzione scolastica che già prevede una specifica sensibilizzazione nell'ambito dell'educazione alla convivenza civile. Nell'annualità 2025 si proporranno solo sessioni in classe, teoriche. Successivamente, le uscite scolastiche sul territorio rinforzeranno l'apprendimento di ciò che è stato precedentemente illustrato in modalità teorica.
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	1- superamento della verifica finale con almeno il 75% delle risposte corrette; 2- relazione positiva dell'insegnante referente con valutazione finale generale.
DATI INIZIALI	/////////
VALORE ATTESO	1- superamento della verifica finale con almeno il 75% delle risposte corrette; 2- 3 su 4 relazioni con valutazione finale "Molto positiva" o "Positiva".
FONTE DATI	1- Verifiche compilate con esito positivo; 2- Relazioni redatte dell'insegnante referente per ogni giornata.

8) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Contribuire alla riduzione del suolo

<table>
<tr><td>VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE (economico, sociale, ambientale ecc.)</td><td>Benessere ambientale
mediante la promozione dell’uso razionale e sostenibile del territorio, orientando gli interventi edilizi prioritariamente verso aree già urbanizzate, degradate o dismesse, sottoutilizzate da riqualificare o rigenerare, al fine di non compromettere l'ambiente, il paesaggio, nonché l'attività agricola.</td></tr>
<tr><td>EVENTUALI DATI DI CONTESTO</td><td>Dati Provincia di Cremona (2023):
<table>
<tr><td>Suolo consumato (ha)</td><td>Suolo consumato (%)</td><td>Suolo consumato pro-capite (mq/ab)</td></tr>
<tr><td>18.633</td><td>10,52</td><td>529</td></tr>
</table>
Dati Regione Lombardia (2023):
<table>
<tr><td>Suolo consumato (ha)</td><td>Suolo consumato (%)</td><td>Suolo consumato pro-capite (mq/ab)</td></tr>
<tr><td>290.979</td><td>12,19</td><td>292</td></tr>
</table>
Nel 2023 la Provincia di Cremona ha registrato un consumo di suolo pro-capite superiore alla media regionale (292 mq/ab) e alla media nazionale (366 mq/ab). Il comune di Cremona è stato il terzo comune lombardo dopo Milano e Brescia, quanto a suolo consumato (1.980 ha)
Fonte: Report SNPA 43/2024</td></tr>
<tr><td>GOALS AGENDA ONU 2030</td><td>11 Città e comunità sostenibili
11.3 Entro il 2030, aumentare l’urbanizzazione inclusiva e sostenibile e la capacità di pianificazione e gestione partecipata e integrata dell’insediamento umano in tutti i paesi

15 Vita sulla terra
15.3 Entro il 2030, combattere la desertificazione, ripristinare i terreni degradati ed il suolo, compresi i terreni colpiti da desertificazione, siccità e inondazioni, e sforzarsi di realizzare un mondo senza degrado del terreno
</td></tr>
<tr><td>INDICATORI BES</td><td>-</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVI DI MANDATO</td><td>Pianificazione</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP</td><td>DUP 2024-2026 – OBIETTIVO STRATEGICO SES 08.01: Coordinare lo sviluppo sostenibile del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione</td></tr>
<tr><td>OBIETTIVI GESTIONALI</td><td>DUP 2025-2027 – 2025_OO-PRO_08_01-01 – Pianificazione territoriale

Obiettivi di performance anno 2025:
• Redazione dei pareri di compatibilità dei Piani di Governo del Territorio al Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale</td></tr>
<tr><td>DESTINATARI</td><td>Comuni</td></tr>
</table>

TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	La Provincia supporta i Comuni nella corretta applicazione della politica di riduzione del consumo di suolo contenuta nel Piano Territoriale Regionale (PTR) e nel Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP), attraverso momenti di confronto tecnico e istituzionale, partecipazione ai processi di valutazione ambientale strategica (VAS) e, in particolare, con l'espressione del parere di compatibilità dei PGT al PTCP, nel quale la Provincia è chiamata anche a verificare il corretto recepimento dei criteri e degli indirizzi del PTR in materia di riduzione del consumo di suolo e di rigenerazione urbana.
SITUAZIONE INIZIALE	L'indagine 'Offerta PGT' avviata da Regione nel 2020 ha evidenziato che le previsioni di sviluppo insediativo contenute nei Piani di governo del territorio (PGT) dei Comuni della Provincia di Cremona, alla data del 2 dicembre 2014 (data di entrata in vigore della l.r. n. 31 del 2014 in materia di riduzione del consumo di suolo), comprendevano: • 7.414.018 mq per ambiti di trasformazione a funzione residenziale • 11.541.098 mq per ambiti di trasformazione destinati ad altre funzioni
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	• Riduzione media consumo di suolo (%) • Riduzione totale consumo di suolo (mq)
DATI INIZIALI	Dati relativi ai PGT esaminati nel 2024: • Riduzione media consumo di suolo (%) - 25,25 % • Riduzione totale consumo di suolo (mq) - 818.561 mq in miglioramento rispetto ai dati iniziali del PIAO 2024-2026 (riduzione media -21%; riduzione totale -277.925 mq)
VALORE ATTESO	In applicazione della L.r. 31/2014, le soglie regionali di riduzione del consumo di suolo che devono essere verificate dai PGT sono così fissate dal PTR e dal PTCP: -20/25% al 2025 della superficie complessiva degli Ambiti di trasformazione su suolo libero a destinazione prevalentemente residenziale e vigenti al 2 dicembre 2014, incrementata al 45% al 2030; -20% al 2025 della superficie complessiva degli Ambiti di trasformazione su suolo libero a destinazione prevalentemente per altre funzioni urbane e vigenti al 2 dicembre 2014.
FONTE DATI	Report annuale SNPA sul consumo di suolo Report annuale Regione Lombardia sullo stato della pianificazione Relazione annuale provinciale sull'attuazione della L.r. 31/2014

9) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: Messa a regime di un organismo efficace, responsabile ed inclusivo, con condivisione delle procedure amministrative e miglioramento della qualità dei procedimenti del servizio.

VALORE PUBBLICO DA PERSEGUIRE	**Benessere economico e sociale:** - Creazione di organismi efficaci, responsabili e inclusivi garantendo l'accesso del pubblico alle informazioni, in conformità con la legislazione nazionale e con gli accordi internazionali (Target 16.10). - Miglioramento della qualità dei procedimenti amministrativi e dell'accessibilità ai sistemi ed alle procedure di tutti i dipendenti amministrativi del servizio di Polizia Locale.
EVENTUALI DATI DI CONTESTO	Il Comando di Polizia Locale della Provincia di Cremona svolge numerose attività di carattere amministrativo, relative a tutte le funzioni di competetenza, quali: polizia stradale, polizia ambientale, vigilanza ittico-venatoria, ordine pubblico, ecc., oltre al quotidiano svolgimento delle attività gestionali richieste dall'Ente (bilancio, anticorruzione, trasparenza, redazione PIAO, ecc.). Il personale amministrativo, ad oggi, è organizzato in uffici destinatari di specifiche competenze interscambiabili tra i due collaboratori dell'ufficio stesso, che svolge le attività in maniera complementare con i restanti uffici. Gli operatori dello stesso ufficio sono stati precedentemente sollecitati e formati affinché si possa garantire la medesima efficienza e la stessa performance, anche nei casi di assenza di uno dei due collaboratori. La volontà di creare un organismo efficace, responsabile ed inclusivo, anche al fine di migliorare l'accessibilità del pubblico ai servizi della Pubblica Amministrazione, ha portato a valutare l'opportunità di organizzare alcune giornate formative e di condivisione tra i singoli uffici amministrativi del Comando, in modo da rendere edotti tutti i collaboratori delle modalità di svolgimento delle attività amministrative principali svolte dagli altri colleghi, con particolare riferimento a quelle di rilevanza esterna. Il presente obiettivo ha diverse finalità: - migliorare la conoscenza degli svariati procedimenti in ambito gestionale ed organizzativo, seguiti dal servizio di Polizia Locale da parte di tutti i collaboratori assegnati, potendo intervenire in sostituzione dei colleghi assenti (anche di uffici diversi all'interno del servizio) e mantenendo un adeguato livello di efficienza del servizio stesso; - fornire adeguate risposte al cittadino, anche nei casi di assenza temporanea del personale normalmente destinato alle attività per la quale gli stakeholders richiedono informazioni o documenti. Si ritiene opportuno organizzare, a seguire rispetto a quelli dell'annualità 2024, nuovi incontri formativi – aggiornandoli ed implementandoli - relativi alle seguenti procedure amministrative: 1- Procedimento di acquisizione, protocollazione ed inserimento delle comunicazioni dati conducente; procedimento di trasmissione e notifica dei verbali al CdS tramite PEC e/o postalizzazione; procedimento di trasmissione e notifica dei verbali al CdS su veicoli con targa estera; 2- Procedimento di acquisizione, protocollazione e registrazione delle mancate notifiche di verbali al CdS, con procedura di ulteriore tentativo tramite i messi comunali; 3- Procedimento di registrazione e notifica dei verbali amministrativi in materia ambientale, caccia e pesca; procedimento di registrazione e notifica delle Ordinanze Ingiunzione; 4- Procedimenti di restituzione somme ai Comuni per notificazioni con messi comunali o rimborso ai provati di somme non dovute: raccolta dati, predisposizione prospetti, determinazione di impegni di spesa, decreto di liquidazione. Procedimento di inserimento e gestione degli atti sulla piattaforma J-Ente: proposte di delibera, determine, decreti, liquidazioni fatture; illustrazione dell'intero

	iter procedurale con particolare riferimento alle competenze di altri uffici (Segreteria Generale, Risorse Finanziarie, Segreteria di Presidenza, ecc.). 5 - Focus su procedure d'affidamento e vigilanza volontaria con atti correlati.
GOALS AGENDA ONU 2030	 9. Miglioramento della qualità dei procedimenti e dell'accessibilità ai sistemi ed alle procedure amministrative. 16. Creazione di organismi efficaci, responsabili e inclusivi con miglior accesso del pubblico alle informazioni (Target 16.10).
INDICATORI BES	//////
OBIETTIVI DI MANDATO	Linee programmatiche di mandato approvate con DCP n. 22 del 15/11/2024: O.M. 01: Assetti della struttura organizzativa e assunzionale O.M. 08: Polizia locale O.M. 10: Digitalizzazione
OBIETTIVO STRATEGICO DI DUP	Mantenere un organismo efficace, responsabile ed inclusivo, anche al fine di migliorare l'accessibilità del pubblico ai servizi della Pubblica Amministrazione.
OBIETTIVI GESTIONALI	Il presente obiettivo ha diverse finalità: - migliorare la conoscenza dei procedimenti in ambito gestionale ed organizzativo, seguiti nel servizio di Polizia Locale da parte di tutti i collaboratori assegnati, potendo intervenire in sostituzione dei colleghi assenti (anche di uffici diversi all'interno del servizio) mantenendo un adeguato livello di efficienza del servizio stesso; - fornire adeguate risposte al cittadino, anche nei casi di assenza temporanea del personale normalmente destinato alle attività per la quale gli stakeholders richiedono informazioni o documenti. S'intende mettere a regime un sistema organizzativo, responsabile ed inclusivo, avviato nell'anno 2024 anche al fine di migliorare l'accessibilità del pubblico ai servizi della Pubblica Amministrazione, migliorando la qualità dei procedimenti e dell'accessibilità ai sistemi ed alle procedure amministrative tramite un'adeguata interscambiabilità del personale amministrativo operante tra i diversi uffici del servizio di Polizia Locale. Tale obiettivo è collegato all'obiettivo di performance denominato "Messa a regime di un organismo efficace, responsabile ed inclusivo, con condivisione delle procedure amministrative e miglioramento della qualità dei procedimenti del servizio".
DESTINATARI	- Personale amministrativo assegnato al servizio di Polizia Locale; - Altri servizi dell'Ente; - Altri Enti ed Istituzioni; - Tutti i cittadini.
TEMPI E FASI (dagli obiettivi gestionali)	- programmazione delle giornate di lezione, con il programma formativo da trasferire a tutti i partecipanti - entro il 31/03/2025; - espletamento delle 4 giornate formative, di almeno 2 ore ciascuna, con il personale amministrativo assegnato al servizio di Polizia Locale - dall'01/04/2025 al 31/10/2025;

	- predisposizione e trasmissione ai collaboratori partecipanti dell'aggiornamento delle dispense riportanti le modalità di espletamento dei singoli procedimenti trattati- dall'01/11/2025 al 31/12/2025.
SITUAZIONE INIZIALE	Attualmente il personale amministrativo assegnato al servizio di Polizia Locale è organizzato in uffici con specifiche competenze e piena interscambiabilità tra gli operatori appartenenti ma svolge le attività in modo complementare con i restanti uffici del servizio. Gli operatori dello stesso ufficio sono formati affinché si possa garantire la medesima efficienza e la stessa performance, anche nei casi di assenza di uno dei due collaboratori. In caso di assenze coincidenti e non programmabili dei due operatori assegnati allo stesso ufficio, onde evitare inefficienze dovute alla non piena conoscenza delle incombenze trattate, da parte dei restanti dipendenti amministrativi del Comando, tale obiettivo punta quindi a completare la formazione di tutti i collaboratori assegnati al servizio di Polizia Locale, al fine di intervenire in sostituzione dei colleghi assenti (anche di uffici diversi dello stesso servizio), mantenendo un adeguato livello di efficienza.
INDICATORI DI RAGGIUNGIMENTO	1- Organizzazione di 5 incontri formativi di almeno 2 ore ciascuno; 2- Redazione e trasmissione a tutto il personale amministrativo del servizio dell'aggiornamento delle dispense riportanti le modalità di espletamento dei singoli procedimenti trattati.
DATI INIZIALI	Attualmente il servizio di Polizia Locale dispone di n. 5 operatori amministrativi che svolgono l'intera attività gestionale relativa a tutte le funzioni di competenza, quali: polizia stradale, polizia ambientale, vigilanza ittico-venatoria, ordine pubblico, ecc., oltre al quotidiano svolgimento delle attività gestionali richieste dall'Ente (bilancio, anticorruzione, trasparenza, redazione PIAO, ecc.). I suddetti collaboratori sono logisticamente allocati in 3 diversi uffici: - ufficio che si occupa del procedimento di acquisizione, protocollazione ed inserimento delle comunicazioni dati conducente; procedimento di trasmissione e notifica dei verbali al CdS tramite PEC e/o postalizzazione; procedimento di trasmissione e notifica dei verbali al CdS su veicoli con targa estera (composto da 2 operatori); - ufficio che si occupa del procedimento di acquisizione, protocollazione e registrazione delle mancate notifiche di verbali al CdS, con procedura di ulteriore tentativo tramite i messi comunali; procedimento di registrazione e notifica dei verbali amministrativi in materia ambientale, caccia e pesca; procedimenti di rimborsi somme inerenti a sanzioni per violazioni al Codice della Strada;procedimento di registrazione e notifica delle Ordinanze Ingiunzione (composto da 2 operatori); - ufficio che si occupa del procedimento di inserimento e gestione degli atti sulla piattaforma J-Ente: proposte di delibera, determine, decreti, liquidazioni fatture; segreteria del Comando (composto da 1 operatore).
VALORE ATTESO	1- Organizzazione di 5 incontri formativi di almeno 2 ore ciascuno; 2- Redazione e trasmissione a tutto il personale amministrativo del servizio di una dispensa aggiornata riportante le modalità di espletamento dei singoli procedimenti trattati.
FONTE DATI	1- N. di incontri formativi effettuati; 2- aggiornamento delle dispense riportanti le modalità di espletamento dei singoli procedimenti trattati

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)			
	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)	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)

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'efficacia, lo stato delle risorse e l'impatto dell'azione amministrativa.

2.2.a Gli obiettivi

In attuazione delle linee di mandato, in data 3 febbraio 2025 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) riferito al triennio 2025 – 2027 e da esso discendono gli obiettivi gestionali attribuiti alla struttura.

OBIETTIVI STRATEGICI	***IN ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI DEL DUP 2025-27:***
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	***01-01*** ***01-02*** ***01-06***
OS02 MODERNIZZAZIONE DIGITALE	***01-07***
OS03 Pianificazione delle azioni per la sicurezza e vigilanza stradale	***03-01***
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	***04-01*** ***01-04*** ***04-02***
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	***10-01*** ***10-02***
OS06 Riaffermare il ruolo istituzionale della Provincia nell'ambito delle politiche del lavoro a livello territoriale	***15-01***
OS07 VALORIZZAZIONE AMBIENTALE E PIANIFICATORIA DEL TERRITORIO - Coordinare lo sviluppo sostenibile del territorio attraverso gli strumenti di pianificazione - Promuovere la tutela dell'ambiente, della biodiversità e del paesaggio - Coordinamento del sistema di protezione civile e definizione delle relative procedure operative	***08-01*** ***09-01*** ***11-01***
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*	***01-05*** ***14-01***

Si rimanda agli allegati:
- 2.2.a.1 che identifica l'albero della performance 2025;
- 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.

Premessa:

In ottemperanza alla circolare n. 1/2024 della Ragioneria generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica (relativa alle indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"), il Piano delle performance 2024 prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali.
Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista, infatti, la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo per le pubbliche amministrazioni.
Si richiama integralmente la suddetta circolare in ordine alle modalità di calcolo degli indicatori di raggiungimento e dei relativi target.
Valutazione della performance
Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.
Ad ogni dirigente, attraverso il PIAO, è, quindi, assegnato un obiettivo relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali; in caso di mancato raggiungimento non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege nella misura del 30% della stessa.

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	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E' RIVOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
03	01-06	vari	Contribuire al rilancio economico attraverso l'attua-zione degli obiettivi PNRR – Monitoraggi	EFFIC - PNRR	trasversale	Tutti i cittadi-ni	INDICATORI DI RISULTA-TO
01	01-03	vari	Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commer-ciali	Q	trasversale	Fornitori dell'Ente che emettono fat-ture com-merciali	INDICATORI DI RISULTA-TO

OBIETTIVI INDIVIDUALI:

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPON-SABILE	A CHI E' RI-VOLTO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
01	01-01	6001	Mantenimento dello standard qualitativo della collaborazione nella redazione di memorie difensive in caso di ricorsi contro verbali c.d.s	Q	Dirigente del Settore di Segreteria Generale	Settori dell'ente	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-01	3101	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	5503	Creazione e sperimentazione strumento di monitoraggio della formazione dei dipendenti provinciali	EFFIC	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	Personale interno	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-06	5504	Revisione dei regolamenti delle progressioni verticali (ordinario ed in deroga ai sensi dell'art. 13, comma 6 e ss., del ccnl 16.11.2022) ed avvio delle progressioni medesime.	Q	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	Personale interno	INDICATORI DI RISULTATO
01	01-02	5508	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 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: - 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% Ciascun Dirigente assegna al personale individuato in ciascuna delle suddette annualità, l'obiettivo formativo.	D	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei Tutti i dirigenti	Dipendenti dell'ente	NDICATORI DI RISULTATO INDICATORE S.S.A. DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PERFORMANCE INDIVIDUALE: SCHEDA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

OBIETTIVO STRATEGICO OS02 “Modernizzazione digitale”

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E’ RIVOLTO	MODALITA’ DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
09	01-07	5901	Evoluzione della centrale telefonica dell’ente	Q	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Utenti interni ed esterni	INDICATORI DI RISULTA-TO
09	01-07	5903	Redazione ed aggiornamento del Piano Triennale per l’informatizzazione dell’ente	D S	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Cittadini e imprese (utenti ester-ni) e dipen-denti (utenti interni)	INDICATORI DI RISULTA-TO

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	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E’ RIVOLTO	MODALITA’ DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
08	03-01	VI03	Sessioni formative sul territorio, a prosecuzione delle lezioni teoriche e pratiche delle annualità 2023 e 2024, nelle materie inerenti la sicurezza stradale, la tutela ambientale, l’educazione civica o altri argo-menti inerenti l’attività svolta dal Comando, rivolte a studenti di scuole primarie della provincia.	Q	(Segretario Ge-nerale) Comandante della Polizia Lo-cale	Studenti	INDICATORI DI RISULTA-TO
08	03-01	VI02	Messa a regime di un organismo efficace, responsa-bile ed inclusivo, con condivisione delle procedure amministrative e miglioramento della qualità dei pro-cedimenti del servizio.	Q	(Segretario Ge-nerale) Comandante della Polizia Lo-cale	Personale in-terno, Citta-dini, Enti ed Istituzioni	INDICATORI DI RISULTA-TO

OBIETTIVO STRATEGICO OS04 “Sviluppo dell’edilizia scolastica”

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E’ RIVOLTO	MODALITA’ DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
03	04-01	4007	Potenziamento delle infrastrutture sportive per le scuole secondarie superiori con interventi finanziati dall’Unione Europea Next Generation EU	Q - PNRR	Dirigente Settore Patrimonio, Edilizia, Edifici scolastici e RUNTS	Studenti, personale docente e non degli istituti di istruzione secondaria sup.	INDICATORI DI RISULTA-TO
03	04-01	4008	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 Settore Patrimonio, Edilizia, Edifici scolastici e RUNTS	Studenti, personale docente e non degli istituti di istruzione secondaria sup.	INDICATORI DI RISULTA-TO
03	04-01	4001	Sostenere il miglioramento delle condizioni di accessibilità e di inclusione sociale delle persone con disabilità (PEBA)	PO Q	Dirigente Settore Patrimonio, Edilizia, Edifici scolastici e RUNTS	Comuni	INDICATORI DI RISULTA-TO

OBIETTIVO STRATEGICO OS05 “Accrescimento del sistema viabilistico territoriale”

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E’ RIVOLTO	MODALITA’ DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
04	10-01	5703	Realizzazione e pianificazione itinerari e percorsi ciclabili	EFFIC	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Utenza debole e utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5704	Gestione e interventi straordinari per l’ammodernamento, la riqualificazione e la messa in sicurezza del patrimonio stradale	EFFIC	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5705	Pianificazione/programmazione e attuazione di grandi opere stradali	EFFIC	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Utenza debole e utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04 05	10.01	5707	Interventi di manutenzione straordinaria su piani viabili e ponti	EFFIC	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Utenza debole e utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
07	10-02	5709	Redazione piano regolatore del porto fluviale di cremona	Q	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Aziende di varia natura che sono insediate o che intendono insediarsi nel porto o nelle aree demaniali dipendenti dall’autorità portuale o banchine commerciali	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-01	5706	Progetto obiettivo per il contenimento dei disagi alla viabilità derivanti dalle condizioni meteorologiche nella stagione invernale 2025-2026	Q	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Utilizzatori della rete viaria	INDICATORI DI RISULTATO
04	10-02	5708	d.g.r.3531/2020 - progetto "interventi funzionali al raccordo ferroviario base dell'ambito portuale di cremona, anche in una ottica di sviluppo e valorizzazione del trasporto intermodale e fluviale di merci" cup g11b21002730002.	Q	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e protezione civile	Aziende logistiche trasporto merci di varia natura	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	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E' RIVOL-TO	MODALITA' DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
06	15-01	3502	Potenziamento dei centri per l'Impiego e del Collocamento mirato	Q	Dirigente del Set-tore Lavoro e for-mazione	Personale dipen-dente; utenti CPI e del Collocamento mirato; Comuni , al-tri stakeholders	INDICATORI DI RISULTA-TO
06	15-01	3506 T	Fornitura e posa di nuovo arredo presso i centri per l'impiego attraverso finanziamenti pnrr	EFFIC	Dirigente del Set-tore Lavoro e for-mazione	I dipendenti del set-tore lavoro e forma-zione Gli utenti dei Centri per l'impiego	INDICATORI DI RISULTA-TO
06	15-01	3504	Attuazione delle politiche attive del lavoro in sinergia con il territorio.		Dirigente del Set-tore Lavoro e for-mazione	Personale dipen-dente; utenti CPI e del Collocamento mirato; Comuni , al-tri stakeholders	INDICATORI DI RISULTA-TO

OBIETTIVO STRATEGICO OS07 “Valorizzazione ambientale pianificatoria del territorio”

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E’ RIVOLTO	MODALITA’ DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
07	11-01	5712	Potenziare l’operatività e favorire la diffusione della cultura di protezione civile	EFFIC	Dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e prote-zione civile	Cittadini	INDICATORI DI RISULTA-TO
07	08-01	5801	Inquinamento delle acque sotterranee in zona Cana-le Navigabile in Comune di Cremona – Programma di intervento per la definizione dei plumes di contami-nazione riscontrati nelle acque sotterranee e per la ricerca delle potenziali fonti di contaminazione.	Q	Dirigente del Settore Ambien-te e territorio	Territorio e collettività	INDICATORI DI RISULTA-TO
07	08-01	5802	Riduzione del numero di procedimenti in materia di concessioni di derivazione di acque pubbliche sotter-ranee, avviati in data anteriore al 1/1/2022 e non an-cora conclusi	Q - EFFIC	Dirigente del Settore Ambien-te e territorio	Soggetti pubblici e privati	INDICATORI DI RISULTA-TO
07	08-01	5803	Redazione dei pareri di compatibilità dei Piani di Go-verno del Territorio al Piano Territoriale di Coordina-mento Provinciale	Q - EFFIC	Dirigente del Settore Ambien-te e territorio	Comuni	INDICATORI DI RISULTA-TO
07		5805	Piano triennale di contenimento ed eradicazione del-la nutria 2024-2026	Q	Dirigente del Settore Ambien-te e territorio	Comuni, territorio e collettività	INDICATORI DI RISULTA-TO
07	09.01	5804	Piano delle Attività Estrattive.	Q	TRASVERSALE Dirigente del Settore Ambien-te e territorio	Comuni, territorio e collettività	INDICATORI DI RISULTA-TO

OBIETTIVO STRATEGICO OS08 “Promozione territoriale”

OBIETTIVI DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI SeS DEL DUP	OBIETTIVI DI PERFORMANCE COLLEGATI					
		CO-DICE	OGGETTO	TIPO-LOGIA	DIRIGENTE RESPONSA-BILE	A CHI E’ RIVOLTO	MODALITA’ DI VERIFICA DEL RAG-GIUNGI-MENTO
10	14-01	5906	Piano annuale della cultura	ALTRO	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Cittadini e dipendenti	INDICATORI DI RISULTA-TO
10	14-01	5907	Valorizzazione delle realtà culturali ed economiche di eccellenza della provincia di Cremona: implementazione del Masterplan 3C	Q ALTRO	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Cittadini	INDICATORI DI RISULTA-TO
10	14-01	5908	Funzioni amministrative delegate da Regione in ambito turistico	ALTRO	Dirigente del Settore Servizi interni, turismo e cultura	Strutture turistiche, operatori turistici e Pro-loco	INDICATORI DI RISULTA-TO
11	01-05	5505 T	Realizzazione di una sezione sul sito internet provinciale di DATI PER I COMUNI contenente i dati statistici comunali visualizzati con dashboard dinamiche	D	Dirigente del Settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	I destinatari sono tutti i Comuni e gli enti del territorio che necessitano di dati da utilizzare negli strumenti di programmazione (DUP, PIAO, Piani strategici) e nelle progettazioni europee, i policy maker, i cittadini, i ricercatori e gli studenti universitari.	INDICATORI DI RISULTA-TO

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 all'allegato:

- 2.2.b.2 Piano degli Standard 2025.

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 capacita 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 capacita di utilizzare le risorse in modo sostenibile e tempestivo nei processi interni e nell'erogazione dei servizi e quindi la capacita di minimizzare tempo e/o risorse impiegate;
- l'efficacia, ovvero l'adeguatezza dell'output rispetto alle necessita 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 2025 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 reimputato 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** **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** **10**	Per entrambi si escludono le casistiche in cui le variazioni ai cronoprogrammi 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% 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%
PNRR	Grado di attuazione degli obiettivi PNRR ed efficacia delle azioni di controllo e monitoraggio (media di raggiungimento degli obiettivi di performance – in %)	**15**	>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 IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA.

L'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e la trasparenza rappresenta, per la Provincia di Cremona oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione.

Ogni anno viene aggiornato, nell'ambito del PIAO, il programma delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed il programma per la trasparenza, in attuazione della legge n. 190/2012.

Attraverso i piani anticorruzione, dal 2014 ad oggi, si sono introdotte concrete e specifiche azioni di prevenzione della corruzione per ogni struttura organizzativa e dato corso alle misure generali obbligatorie per legge, seguendo le direttive dell'ANAC.

Nel triennio 2025-2027, in continuità con il precedente, si proseguirà nel porre l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione indicata dall'ANAC, come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione.

Conseguentemente, in via generale la presente sezione viene elaborata in un ottica di continuità con il precedente PIAO e con i PNA adottati da ANAC.

Si proseguirà con le attività:

- formazione in materia di etica, integrità e codice di comportamento, di recente approvazione, al fine di assicurare la piena condivisione delle novità introdotte dal d.lgs. n. 81/2023 .
- rafforzamento delle competenze del personale, con formazione specifica;
- potenziamento del controllo riferito alle verifiche ex art. 52 del d.lgs. n. 36/2023 (innalzamento al 15% degli atti oggetto di campionamento sull'annualità 2025);
- miglioramento continuo dei livelli di trasparenza e della qualità dei dati pubblicati sulla base dei nuovi schemi di pubblicazione di cui alla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024;

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 i successivi, 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 congruita' 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.

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. Il risultato degli indicatori di performance riferiti agli standard di settore sopracitati saranno approvati quale allegato della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE entro il mese di giugno dell'anno successivo.

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, ora assorbito nel P.I.A.O., 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 (salvo proroghe di legge di rango superiore);
- 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 elevata qualificazione 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 di responsabiltà 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 elevata qualificazione** 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 le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attivitàdi prevenzione della corruzione adottate dalla Provincia di Cremona, in coerenza con il D. Lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019. (si rimanda alla misura generale : 5. Whistleblowing) nonché alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dei dipendenti.
- 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 24 febbraio 2025. Alla scadenza non sono pervenute osservazioni dagli stakeholder esterni mentre sono state acquisite n. 3 proposte di modifica rispettivamente da parte del dirigente Settore Infrastrutture stradali, Appalti, Porto, Trasporti e Protezione civile, del dirigente Settore Lavoro e Formazione e del dirigente Ambiente e Territorio delle quali il Responsabile ha accolto le osservazioni/proposte di aggiornamento in parola che in questo Piano vengono recepite.

La presente sezione 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 (salvo proroghe di legge)
Redazione proposta di aggiornamento del PIAO sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Bozza proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Novembre/Dicembre (salvo proroghe di legge)
Coinvolgimento stakeholder	Raccolta proposte/osservazioni da parte del Responsabile della trasparenza	Dicembre /Gennaio
Adozione del PIAO - sez. 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"	Deliberazione del Presidente	Aggiornamento è annuale con adozione entro il 31 Gennaio salvo proroghe di legge)
Completamento dell'inserimento delle informazioni disponibili, indicate 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)

SEZIONE RELATIVA AI PROGETTI PNRR

In continuità con il precedente PIAO, si consolidano per l'annualità 2025 le misure di controllo relative alle procedure per l'attuazione del PNRR e dei programmi finanziati con fondi strutturali dell'UE.

attività antiriciclaggio: Con Deliberazione del Presidente n. 142 del 07/10/2024 è stato nominato il Comandante della Polizia Locale FUSARI Chiara in qualità di "Gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo" il quale è delegato a valutare ed effettuare le opportune comunicazioni alla UIF, come da direttiva UIF dell'11/04/2022 relativa alla necessità di adottare presidi funzionali per l'individuazione di operazioni sospette.

Proseguirà il monitoraggio, avviato dal 2023, in attuazione del **protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza,** approvato con delibera del Presidente n. 17 del 13 febbraio 2023 in merito al controllo delle misure di sostegno economico, di finanziamento e di investimento previste nel piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) sulla base di indicatori di anomalia individuati, al fine di completare il perimetro dei controlli connessi alla gestione dei fondi PNRR come rappresentato dai report trimestrali.

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.

attività di controllo 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).

Il Gruppo di lavoro, in attuazione di quanto sopra delineato, ha continuato l' attività di controllo e di monitoraggio come rappresentato dai report riassuntivi di dettaglio trimestrali. Tale attività continuerà nella annualità 2025.

SEZIONE RELATIVA AGLI APPALTI PUBBLICI:

Verrà garantito il controllo, anche sul prossimo triennio 2025/2027, sulla misura specifica **"verifiche ai sensi art 52 D.Lgs 36/2023"** in merito alla verifica delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti diretti d'importo inferiore ai 40.000 euro:

L'articolo 52 del nuovo codice degli appalti pubblici mira, da un lato, a semplificare gli adempimenti delle stazioni appaltanti in materia di verifica dei requisiti negli appalti d'importo inferiore a 40.000 Euro, e dall'altro responsabilizzare gli operatori economici nel momento in cui attestano e auto dichiarano il possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento. Per tali procedure, quindi, la stazione appaltante è esonerata dall'obbligo di verifica puntuale dei requisiti dell'affidatario, ma dovrà invece procedere a verificare le dichiarazioni tramite sorteggio di un campione, individuato con modalità predeterminate ogni anno. Le pubbliche amministrazioni, ferma restando la facoltà di procedere a verifica concomitante del possesso dei requisiti da parte del singolo affidatario, devono dotarsi di una metodologia di controllo a campione uniforme e standardizzata per tutti gli uffici. Si introduce pertanto, lo schema di metodologia individuata in merito alla verifica relativamente ai provvedimento di **affidamento diretto d'importo inferiore ai 40.000 euro**:

Valore "V" dell'affidamento al netto dell'IVA	Criterio di rilevazione: Percentuale	Documentazione da acquisire/Controlli da effettuare
V < 5.000 euro	10% (nel 2024) 15% (nel 2025) 20% (nel 2026) (arrotondamento all'unità superiore)	Requisiti di ordine generale: 1. assenza di annotazioni nel casellario informatico dell'ANAC (di cui all'art. 94, comma 5, lettere a), e) ed f) del D.Lgs. n. 36/2023) che comportino l'esclusione dalle procedure di affidamento (da verificarsi tramite consultazione del pertinente portale informatico dell'ANAC); 2. assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 94 comma 5 lettera d) del D.Lgs. n. 36/2023 (tramite consultazione del certificato della competente Camera di Commercio sul portale "Infocamere" – sezione "visure e blocchi" – selezionare il contenuto di pertinenza; 3. assenza di violazioni agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali (art. 94 comma 6 del D.Lgs. 36/2023), da accertarsi tramite l'acquisizione del DURC dell'Operatore economico o, nei casi

		previsti, tramite consultazione delle banche dati di competenza – INARCASSA, EPAP, Cassa geometri, ecc.); 4. posizione di regolarità rispetto agli adempimenti in tema di diritto al lavoro dei disabili (di cui alla Legge n. 68 del 12.03.1999 così come modificata dall'art. 1, comma 53, della Legge 247/2007 e come disciplinato dalle Circolari Ministeriali n. 41 del 26.06.2000, n. 10 del 28.03.2003 e n. 13 del 29.01.2008), da comprovarsi tramite verifica diretta presso l'ufficio di collocamento competente, qualora dichiarate ;
5.000 euro ≤ V < 40.000 euro	10% (nel 2024) 15% (nel 2025) 20% (nel 2026) (arrotondamento all'unità superiore)	Requisiti di <u>ordine generale</u>: verranno effettuati, oltre ai controlli previsti per le procedure di importo inferiore ai 5.000 euro, i seguenti ulteriori controlli: 1. assenza di condanne di cui all'art. 94, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023, da accertarsi tramite acquisizione del casellario giudiziale dei soggetti di cui all'art. 94 commi 3 e 4 del predetto Codice, presso la competente Procura della Repubblica se non reperibili tramite il FAVOE 2. assenza di violazioni gravi degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse di cui agli artt. 94, comma 6 e 95, comma 2 del D.lgs. n. 36/2023, da accertarsi tramite acquisizione del certificato di regolarità fiscale presso il competente ufficio territoriale dell'Agenzia delle Entrate se non reperibili tramite il FAVOE Con riguardo alla verifica sul possesso dei <u>requisiti di ordine speciale</u> si procederà alla verifica dei requisiti sottoelencati: 1. idoneità professionale: iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (o, per i servizi, presso i competenti ordini professionali) per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto (art. 100 comma 3 del D.Lgs. 36/2023), tramite consultazione del certificato della competente Camera di Commercio sul portale "Infocamere"; 2. requisiti di ordine tecnico-organizzativo: <u>per i lavori:</u> (art. 28 comma 1° dell'Allegato II.12 al D.Lgs. 36/2023) verranno verificati: – importo delle prestazioni analoghe eseguite nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando non inferiore all'importo del contratto da stipulare (art. 28, comma 1 lett. a) dell'Allegato II.12 al D.Lgs. 36/2023), da verificarsi tramite l'acquisizione della relativa documentazione probatoria (certificati di regolare esecuzione, certificati/dichiarazioni di avvenuta esecuzione della prestazione o, in subordine, fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto saldo delle stesse) da parte dei soggetti, pubblici e privati, presso i quali le prestazioni sono state eseguite. - il sostenimento di un costo complessivo per il personale dipendente non inferiore al 15% dell'importo dei lavori di cui sopra (art. 28, comma 1 lett. b) dell'Allegato II.12 al D.Lgs. 36/2023) tramite acquisizione di apposita autocertificazione; - l'adeguata attrezzatura tecnica (art. 28, comma 1 lett. c) dell'Allegato II.12 al D.Lgs. 36/2023) tramite acquisizione di apposita autocertificazione che corredata di elenco dettagliato dell'attrezzatura tecnica dichiarata. l'Aggiudicatario in possesso di attestazione di qualificazione SOA per la categoria di lavori oggetto della commessa è esonerato dalla dimostrazione dei sopra richiamati requisiti di ordine tecnico-organizzativo. <u>Per i servizi e forniture (</u>art. 100 comma 11 del Codice, nelle more dell'approvazione del Regolamento previsto al comma 4 del medesimo articolo) si verificherà l'esecuzione, nel periodo antecedente* la data di indizione della procedura d'appalto, individuato dalla normativa vigente, di contratti analoghi a quello in affidamento, tramite acquisizione della relativa documentazione probatoria (certificati/dichiarazioni di avvenuta esecuzione della prestazione o, in subordine, fatture accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto saldo delle stesse) da parte dei soggetti, pubblici e privati, presso i quali le prestazioni sono state eseguite. * (*per i servizi dichiarati dall'operatore economico, che possono essere ricompresi negli ultimi dieci anni fino a concorrenza dell'importo dell'appalto affidato)*

<u>Cadenza temporale</u>: L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun quadrimestre .

<u>Modalità operativa</u>: Nella fase di inserimento delle proposte nel programma informatico j-ente sezione atti i Settori devono **obbligatoriamente** compilare il campo "importo" (al netto di IVA), nella prima videata della proposta, ed inserire nel campo "oggetto" la definizione **"AFFIDAMENTO DIRETTO"** e trasmettere all'indirizzo e-mail: **affariistituzionali@provincia.cremona.it** l'elenco degli affidamenti < 40000 euro adottati nel quadrimestre di riferimento entro il 5 maggio, 5 settembre, 5 gennaio di ogni anno.

Individuazione dell'ufficio per le operazioni di estrazione: L'ufficio di Segreteria Generale procede all'estrazione degli atti del quadrimestre interessato tramite l'applicativo j-ente- atti mediante la selezione dei campi sopracitati di cui la sezione "importo" è resa condizione obbligatoria dal servizio servizi informativi prima del passaggio alla fase successiva. Gli atti estratti dall'applicativo, opportunamente confrontati con quanto trasmesso dai Settori responsabili, definirà il perimento oggetto di controllo.

Modalità di Campionamento: Il campione quadrimestrale verrà individuato **mediante sorteggio** delle determinazioni sopra evidenziate con la seguente ripartizione:

il 15 % (percentuale di rilevazione nell'anno 2025) degli atti assunti nel quadrimestre di riferimento verranno ripartiti :

- 20% di importo inferiore ai € 10.000
- 80% di importo superiore ai € 10.000

Per il sorteggio casuale verrà utilizzato un generatore di numeri casuali disponibili su internet (es: **https://www.blia.it/**) le cui risultanze verranno recepite in apposito verbale.

Attività delle verifiche delle autocertificazioni: Il Rup darà avvio, tempestivamente, ai controlli dei requisiti di partecipazione e qualificazione . Le risultanze delle verifiche verranno messe a disposizione del RPC con le modalità stabilite nel verbale di "individuazione campionamento atti" del quadrimestre di riferimento. Resta ferma la possibilità per il Responsabile Unico di Progetto (RUP), ove ritenuto necessario, di sottoporre a verifica ulteriori affidamenti in aggiunta a quelli individuati mediante il metodo di sopra descritto.

Risultanze finali delle verifiche: Il Rpc, con proprio verbale, fornirà le risultanze dei controlli effettuati sulle verifiche delle dichiarazioni ex art. 52 comma 1 del D.Lgs. 36/2023. I verbali delle sedute verranno trasmessi al NIV ai fini della valutazione della performance dirigenziale. Secondo quanto disposto dal comma 2 dell'articolo in parola "*…. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva (se ancora in corso di validità), alla comunicazione all'ANAC ed alla sospensione dell'operatore economico, dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento".*

2.3.b. analisi di contesto

In continuità con i precedenti PNA, si 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 di cui alla Delibera del Presidente n. 8 del 15/1/2025 avente ad oggetto: REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA: APPROVAZIONE DELLA MACRO ORGANIZZAZIONE).

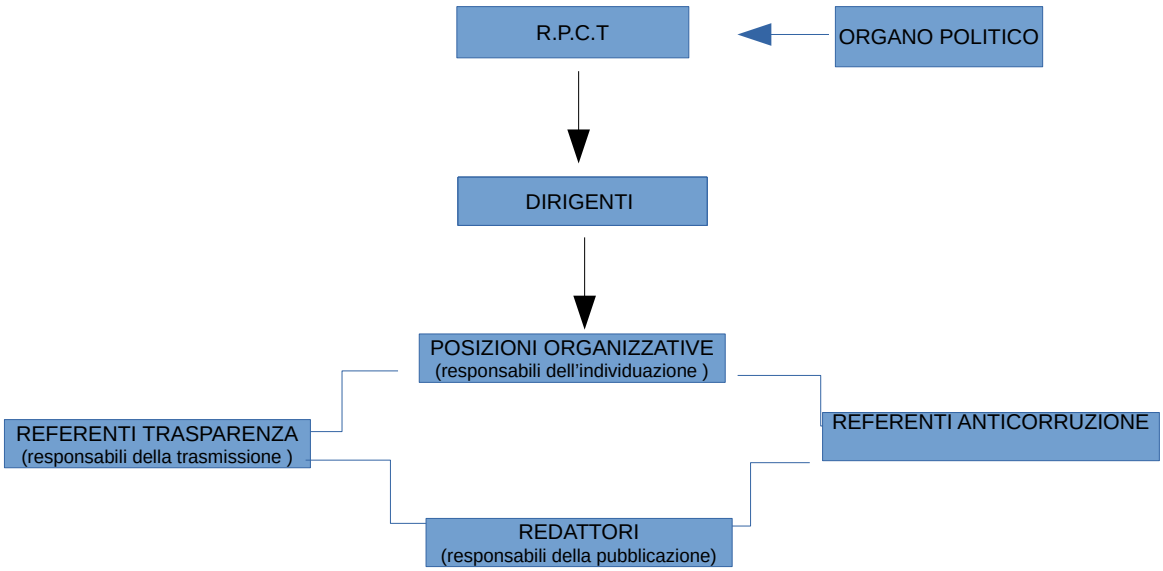
Rispetto alla cultura organizzativa, si evidenzia come l'Ente abbia provveduto a recepire nel Regolamento di organizzazione la possibilità per il RPCT di potenziare la struttura organizzativa dell'anticorruzione e trasparenza

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*: Elevate qualificazioni 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 2021al 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 rischio** ad analizzare ogni singolo processo sotto il profilo di "trattamento del rischio" tendo in considerazione le misure generali, le misure specifiche già in essere e quelle possibili da attuare nel prossimo triennio.
Il lavoro complessivo di revisione ha portato alla creazione di un piano di monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di nuova concezione (vedasi sezione monitoraggio).

AZIONI PER PREVENIRE E CONTRASTARE LA CORRUZIONE

La Provincia di Cremona agisce nella prevenzione dei fenomeni di corruzione:
- attraverso l'organizzazione di un sistema dei controlli coordinato;
- assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- adottando azioni di formazione per i dipendenti;
- effettuando, laddove possibile, la rotazione dei dirigenti e funzionari o ove non possibile adottando le misure alternative;
- comunicazione dei conflitti di interessi, prevedendo l'obbligo di estensione nell'azione amministrativa;
- il divieto del pantouflage;
- aggiornamento della procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblowing)
- 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 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio di seguito si elencano:

1.Trasparenza
2.Codice di Comportamento
3.Tempi procedimentali
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.
Nel corso del 2025 verrà data attuazione a quanto stabilito da ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.
Si rimanda 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 (approvato con delibera del Presidente n. 206 del 29 novembre 2021) a seguito delle modifiche intervenute dal DPR 62/2023 ha subito una revisione, recepita con deliberazione presidenziale n. 7 del 15 gennaio 2025.
Il codice di comportamento della Provincia di Cremona vigente è pubblicato sul sito istituzionale alla SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENZA – atti generali.

3.Tempi procedimentali

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 procedimentali. 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 elevate qualificazioni 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 procedimentali 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 procedimentali 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.

A seguito dell'iter di condivisione della presente sezione il dirigente ing. Mattia Guastaldi, dirigente dei settori Ambiente e territorio e Patrimonio, edilizia scolastica e RUNTS ha proposto l'adozione di specifica modulistica da adottarsi nelle ipotesi sopraesposte. La proposta viene valutata favorevolmente in quanto fornisce una standardizzazione delle procedure nella gestione della misura generale. Si adottano pertanto, i modelli (mod. 1 segnalazione conflitto interessi e mod. 2 valutazione conflitto interessi dirigente) **di cui all' allegato 2.3.d.2 "modulistica conflitto interessi".**

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.

In linea con le indicazioni PNA 2022, 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, è essenziale per la corretta conservazione della dichiarazione ed è funzionale alla successiva verifica delle dichiarazioni stesse da parte della stazione appaltante.

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 Decreto Legislativo n.24/2023, che ha recepito la direttiva europea n. 1937/2019, ha raccolto in un unico contesto normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia nel settore pubblico che privato, dettando una disciplina organica e uniforme, finalizzata ad una maggiore tutela del whistleblower, in modo che quest'ultimo sia maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazione di illeciti.

La Provincia di Cremona, ha conseguentemente provveduto all'aggiornamento della **PROCEDURA PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA ILLECITI (CD. WHISTLEBLOWING)**

La stessa è pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente - procedura del whistleblowing Corruzione della procedura in oggetto).

6. Rotazione del personale

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

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

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

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

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

Inoltre una figura cardine in tema di prevenzione della corruzione, il **"GESTORE DELLE SEGNALAZIONI IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO E FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO"** è stata oggetto di nuova nomina assegnata con delibera del presidente n. 142 del 7 ottobre 2024 in capo al Comandante della polizia locale Fusari Chiara.

Si debba considerare, altresì, che il nuovo assetto organizzativo dell'Ente (delibera del presidente 8 del 15 gennaio 2025) è stata considerata misura organizzativa volta all'applicazione del principio di rotazione delle figure dirigenziali secondo quanto auspicato dall'Autorità.

Va, altresì, considerata, allo scopo, la revisione dell'assetto delle posizioni di responsabilità, in corso di svolgimento che si concluderà nei prossimi mesi, che si delineerà secondo le disposizioni organizzative di seguito richiamate:

"Si raccomanda in ogni caso ai dirigenti - nel quadro dell'applicazione concreta delle misure organizzative generali volte alla prevenzione della corruzione, fatte salve situazioni organizzative peculiari - la rotazione del personale da incaricare tenendo conto della permanenza nel tempo di determinati dipendenti in analoga posizione di responsabilità, al fine di limitare così il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa".

6.1 - Segregazioni delle funzioni: misura alternativa alla "rotazione del personale"

L'applicazione di tale misura "rotazione del personale", all'opposto, può 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 elevate qualificazioni. 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 procedimentali 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 procedimentali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. (es: il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- individuazione di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante, in aggiunta a coloro che assumono decisioni nell'ambito di procedure di gara(prevista misura specifica riferita al processo "nomina della commissione giudicatrice e valutazione delle offerte" – codice CONTR_007 dell'area di rischio B)

7. Pantouflage

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

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi 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 precostituirsi 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 allesocietà 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 Paullese , I° e II° lotto, approvati rispettivamente con delibere della Giunta provinciale n. 38/2012 e n. 373/2013, il I° lotto concluso e il II° in fase di collaudo.
Non sono stati sottoscritti ulteriori protocolli di legalità analoghi.
E' stato predisposto un nuovo documento "Patto di integrità" standardizzato, che ogni settore adotta nelle procedure di affidamento, che viene allegato gli 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.

Come stabilito dalle linee di indirizzo del Consiglio n. 3 del 29 gennaio 2024 e dal Piano della formazione, nel 2024 *(prevedere il collegamento alla sezione specifica del PIAO*) sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di prevenzione delle corruzione e per la trasparenza che coinvolgerà il personale specialistico della Provincia di Cremona.

In particolare per l'anno 2025 sono previsti le seguenti attività formative:

1. CICLO DI FORMAZIONE "REDIGERE EFFICACEMENTE IL PIAO 2025-2027" promosso da Sistema Susio srl rivolto al personale di diretta competenza delle sezioni del piano che si articola in 3 incontri formativi in data 23 - 30 gennaio e 6 febbraio 2025;
2. "Anticorruzione e PIAO e le novità su PNRR e contratti pubblici" - webinar di 2 ore promosso da Caldarini e Associati, rivolto a dirigenti, titolari di posizione di responsabilità e referenti anticorruzione che si svolgerà dal 10 febbraio al 10 marzo 2025;
3. GIORNATA FORMATIVA IN MATERIA DI TRASPARENZA: incontro in presenza presso l'ente di 3 h circa, rivolto a Dirigenti, Titolari di Responsabilità e referenti trasparenza promosso da Sistema Susio srl che si terrà il 9 aprile 2025;
4. "IL CODICE DI COMPORTAMENTO NELLA P.A. E LA RESPONSABILITÀ DEL DIPENDENTE PUBBLICO DOPO IL DPR 81/2023" webinar rivolto a tutti i dipendenti promosso da Caldarini & Associati srl che si svolgerà nel mese di maggio

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, tramite avviso pubblico prot. n.16716 del 24 febbraio 2025, a presentare, entro e non oltre il giorno 10 marzo 2025 (ore 12.00), il proprio contributo propositivo utilizzando il modulo appositamente predisposto, da trasmettere all'indirizzo di posta elettronica segreteriagenerale@provincia.cremona.it o tramite PEC protocollo@provincia.cr.it.

I documenti in consultazione sono stati pubblicati alla pagina Amministrazione trasparente - Consultazioni pubbliche - sezione rischi corruttivi e trasparenza.

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 E.Q. la responsabilità dell'individuazione dei documenti oggetto di pubblicazione e di individuare nell'allegato 2.3.e.2- “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.2;

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

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

Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV):

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

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

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'Autorità è intervenuta sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.
Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».
Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.
Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione**».** Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.
Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.
Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati -RPD

Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).
Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP 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 graduali di coinvolgimento dei settori, il controllo sulla qualità dei servizi erogati. Tale controllo è finalizzato a misurare il livello di soddisfazione dei bisogni espressi dagli utenti - interni ed esterni - garantendo un costante processo di miglioramento delle prestazioni.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.f. Monitoraggio e riesame

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

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

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

- l'utilizzo di report (verbali) delle sedute di monitoraggio delle 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;
- utilizzo di report (verbali) delle sedute *"verifiche ai sensi art 52 D.Lgs 36/2023" in merito alla verifica delle dichiarazioni degli operatori economici negli affidamenti diretti d'importo inferiore ai 40.000 euro".*

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

✔ rendicontazione finale degli indicatori inseriti nel Piano degli standard, strettamente connessi alla prevenzione della corruzione (come da allegato 2.3.d.1 -Gestione del rischio con indicatori di monitoraggio) – scadenza annuale

il Risultato degli indicatori di performance riferiti agli standard di settore sopracitati saranno approvati quale allegato della RELAZIONE SULLA PERFORMANCE entro il mese di giugno dell'anno successivo.

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,

Le cui risultanze sono, pertanto, contenute rispettivamente nei verbali delle sedute e dalla relazione pubblicata in A.T.

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 elevata qualificazione 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

A partire dal 2025 verrà data attuazione, in stretta collaborazione con il Servizio Servizi informativi dell'Ente, alla delibera dell'Anac n. 495 del 25 settembre 2024 in materia di trasparenza.

Precisamente verrà avviato un adeguamento graduale delle sezioni di "Amministrazione Trasparente", a partire dai tre schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt.

- 4-bis "trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche",
- 13 "obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni"
- 19 "Bandi di concorso",

con la previsione di un periodo transitorio di dodici mesi.

Nel triennio verrà garantita, a seguito dell'approvazione definitiva degli ulteriori schemi elaborati dall'Autorità, al necessario adeguamento delle sezioni di A.T. che riguardano nello specifico gli artt:

- 12 "Obblighi di pubblicazione concernenti atti di carattere normativo e amministrativo generale";

- 20 “Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale”;
- 23 “Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi”;
- 26 “Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati”
- 27 “Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari”;
- 29 “Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi”
- 32 “Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati”;
- 35 “Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”;
- 36 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici”;
- 39 “Trasparenza dell'attività di pianificazione e governo del territorio”;
- 42 “Obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente”.

Allo scopo, sarà prevista una **giornata formativa** presso la Provincia di Cremona il **giorno 9 aprile 2025** indirizzata ai dirigenti, titolari di posizione di responsabilità e ai referenti/redattori in materia di trasparenza al fine di mettere in luce gli aggiornamenti richiesti sopra detti anche in materia di privacy.

ALLEGATI – sezione 2.3.c. valutazione del rischio

- allegato 2.3.c.1-Valutazione del rischio

ALLEGATI – sezione 2.3.d. trattamento del rischio

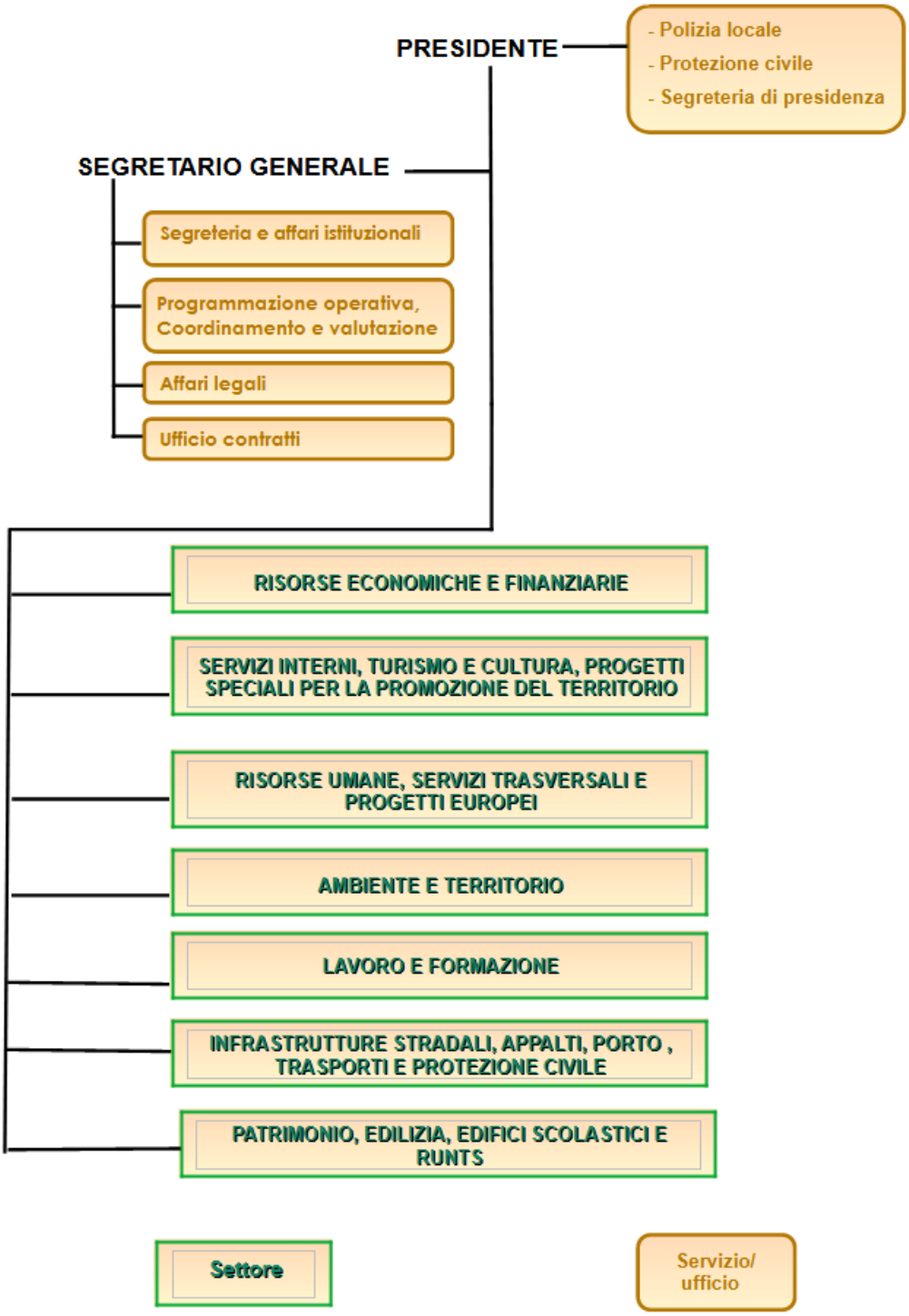
- allegato 2.3.d.1 Gestione del rischio
- allegato 2.3.d.2 modulistica conflitto interessi

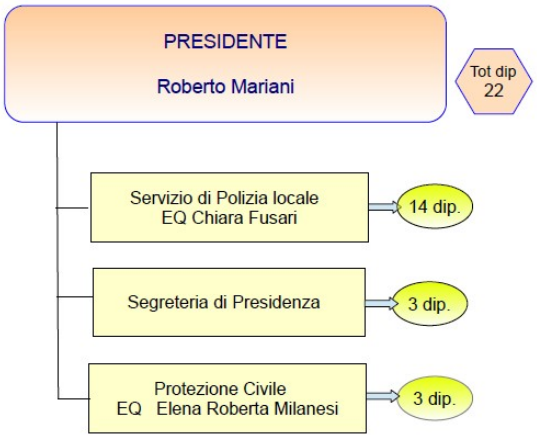
ALLEGATI – sezione 2.3.e. trasparenza

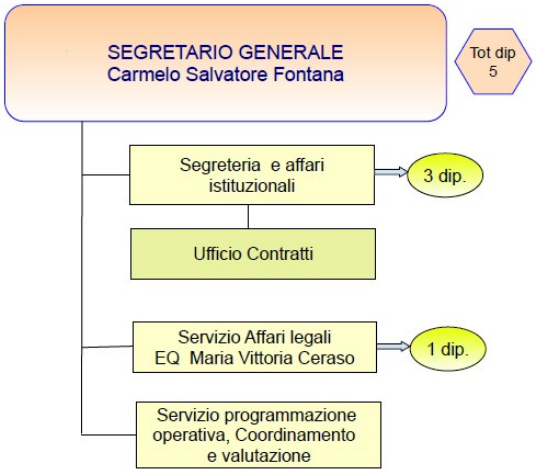
- allegato 2.3.e.1-Elenco degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza 2025-2027
- allegato 2.3.e.2- Elenco dei Referenti in materia di trasparenza e anticorruzione e Redattori

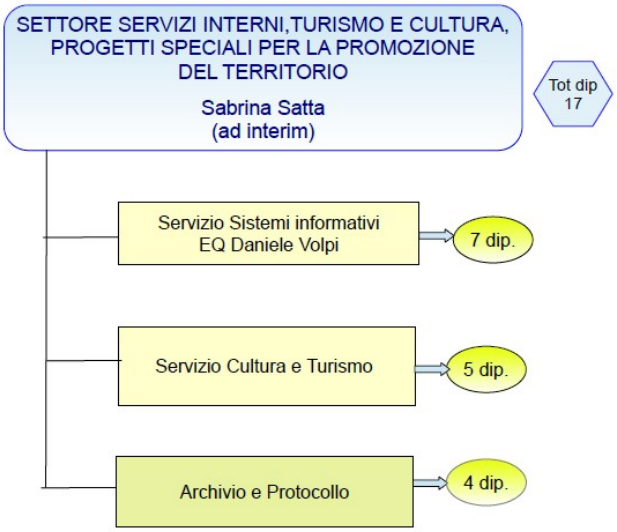
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

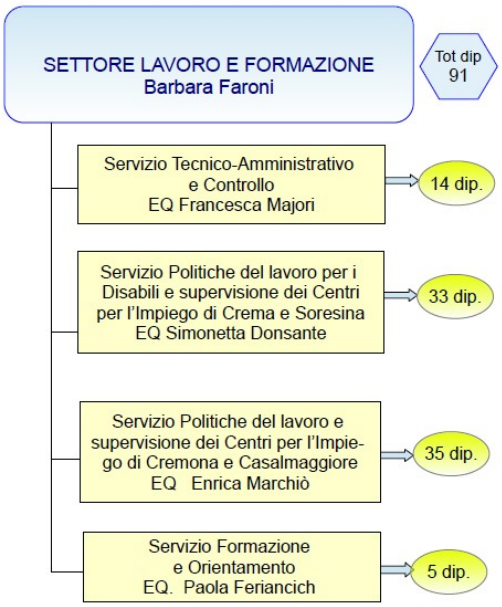
ORGANIGRAMMA

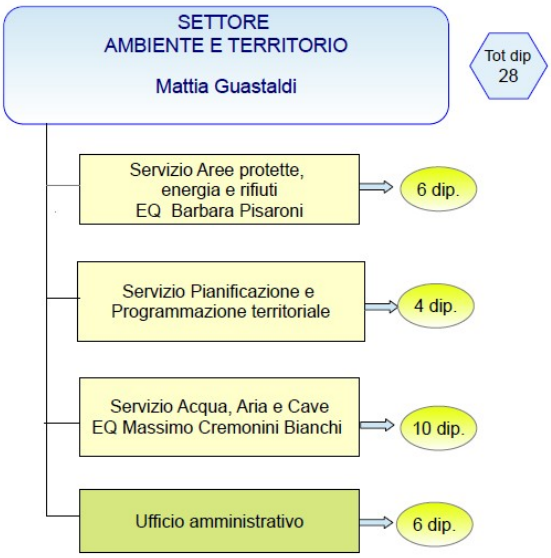


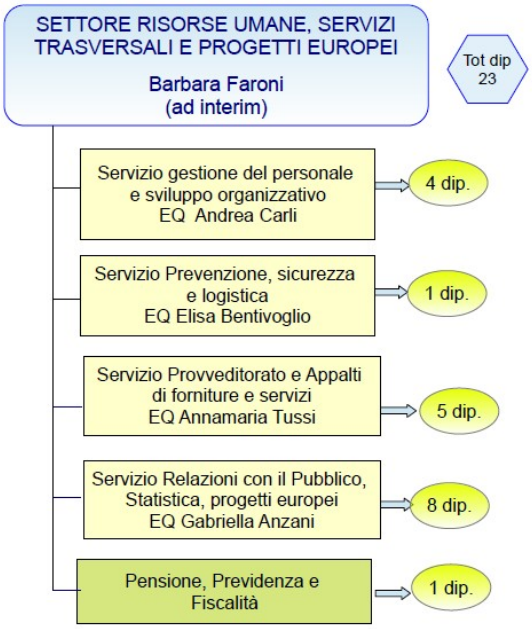

PRESIDENTE
Roberto Mariani
Tot dip 22
Servizio di Polizia locale EQ Chiara Fusari
14 dip.
Segreteria di Presidenza
3 dip.
Protezione Civile EQ Elena Roberta Milanesi
3 dip.


SEGRETARIO GENERALE
Carmelo Salvatore Fontana
Tot dip 5
Segreteria e affari istituzionali
3 dip.
Ufficio Contratti
Servizio Affari legali EQ Maria Vittoria Ceraso
1 dip.
Servizio programmazione operativa, Coordinamento e valutazione

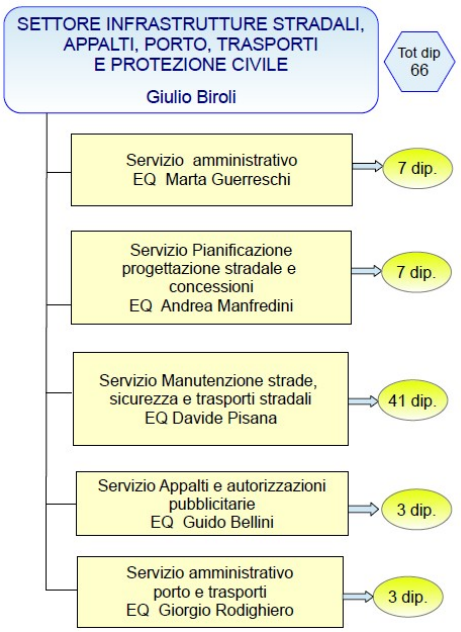

SETTORE SERVIZI INTERNI,TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Sabrina Satta (ad interim)
Tot dip 17
Servizio Sistemi informativi EQ Daniele Volpi
7 dip.
Servizio Cultura e Turismo
5 dip.
Archivio e Protocollo
4 dip.

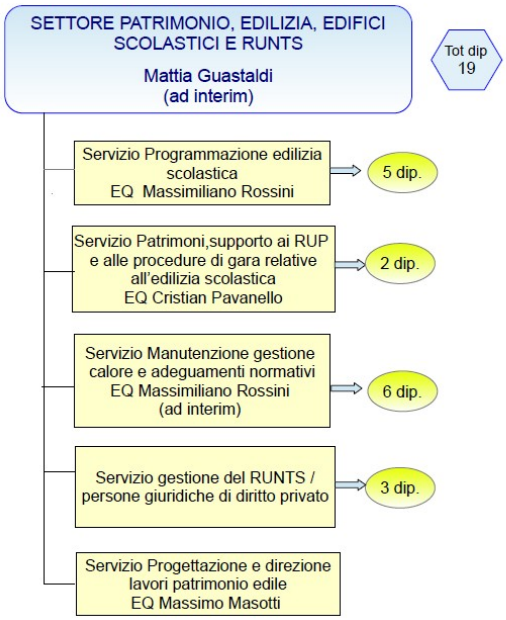

SETTORE LAVORO E FORMAZIONE
Barbara Faroni
Tot dip 91
Servizio Tecnico-Amministrativo e Controllo
EQ Francesca Majori
14 dip.
Servizio Politiche del lavoro per i Disabili e supervisione dei Centri per l'Impiego di Crema e Soresina
EQ Simonetta Donsante
33 dip.
Servizio Politiche del lavoro e supervisione dei Centri per l'Impiego di Cremona e Casalmaggiore
EQ Enrica Marchiò
35 dip.
Servizio Formazione e Orientamento
EQ. Paola Feriancich
5 dip.


SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO
Mattia Guastaldi
Tot dip 28
Servizio Aree protette, energia e rifiuti
EQ Barbara Pisaroni
6 dip.
Servizio Pianificazione e Programmazione territoriale
4 dip.
Servizio Acqua, Aria e Cave
EQ Massimo Cremonini Bianchi
10 dip.
Ufficio amministrativo
6 dip.


SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI
Barbara Faroni
(ad interim)
Tot dip 23
Servizio gestione del personale e sviluppo organizzativo
EQ Andrea Carli
4 dip.
Servizio Prevenzione, sicurezza e logistica
EQ Elisa Bentivoglio
1 dip.
Servizio Provveditorato e Appalti di forniture e servizi
EQ Annamaria Tussi
5 dip.
Servizio Relazioni con il Pubblico, Statistica, progetti europei
EQ Gabriella Anzani
8 dip.
Pensione, Previdenza e Fiscalità
1 dip.

SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE
Sabrina Satta
Tot dip 7
Servizio Formazione Gestione Bilancio
4 dip.
Servizio Tributi e bilancio consolidato
EQ Jessica Greppi
2 dip.





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

Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con le 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 della pubbliche amministrazioni, consentendo 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 avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro "agile" avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
Il quadro normativo è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione **(art. 87 DL 18/2020)**.

Successivamente **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 e' 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 di-***

gitali 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.

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.
-il **CCNL Funzioni locali, sottoscritto il 16.11.2022** ha previsto apposite disposizioni contrattuali sul lavoro a distanza con la distinzione di due tipologie denominate "lavoro agile" e "lavoro da remoto", il primo previsto dalla citata legge 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), il secondo, al contrario, con vincoli di orario e con le caratteristiche analoghe al servizio svolto 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, ap-

partenenti 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 2021

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 potevano essere svolti a distanza (in via principale polizia locale e addetti alla manutenzione e sorveglianza delle strade).

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

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

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

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

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

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

Settore /Servizio	n. dipendenti che ha svolto almeno una giornata in lavoro agile nel 2020	n. complessivo dipendenti del settore	percentuale
Risorse economiche e finanziarie	9	9	100%
Risorse umane e provveditorato	19	22	86,36%
Lavoro e formazione	43	46	93,48%
Patrimonio ed edilizia scolastica	15	16	93,75%
Sistemi informativi e politiche europee	15	22	68,18%
Ambiente e territorio	47	47	100%
Infrastrutture stradali	33	71	46,48%
Coordinamento	5	6	83,33%
Segreteria generale	6	7	85,71%
Polizia provinciale	5	19	26,32%
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%**

c) Fase post emergenziale accordi in essere al maggio 2022

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

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

d) La situazione in vigore al 31/12/2023

La tabella che segue rileva gli accordi in essere al 31/12/2023 con la percentuale di dipendenti in lavoro agile per ciascun settore dell'Ente

SETTORE	N° DIP. AL 31/12/2023	N° ACCORDI ATTIVI AL 31/12/2023	%
AMBIENTE E TERRITORIO	33	13	39,39%
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDILIZIA	95	16	16,84%
LAVORO E FORMAZIONE	98	16	16,33%
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	7	5	71,43%
RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI	24	4	16,67%
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	16	8	50,00%
SETTORE SEGRETERIA GENERALE -VIGILANZA - POLIZIA	25	5	20,00%
TOTALE DIPENDENTI (COMPRESO SG)	**298**	**67**	**22,50%**

d) La situazione in vigore al 31/12/2024

SETTORE	N° DIP. AL 31/12/2024	N° ACCORDI ATTIVI AL 31/12/2024	%
AMBIENTE E TERRITORIO	29	14	48,27%
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDILIZIA	93	29	31,18%
LAVORO E FORMAZIONE	92	21	22,83%
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	8	5	62,50%
RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI	23	3	13,04%
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	17	7	41,18%
SETTORE SEGRETERIA GENERALE -VIGILANZA - POLIZIA	25	6	24,00%
TOTALE DIPENDENTI (COMPRESO SG)	**287**	**85**	**29,62%**

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 ma anche in fase ordinaria, è stato quello di disegnare la cornice entro la quale ciascuna organizzazione dovesse e potesse individuare autonomamente, nel rispetto dei principi fissati in via generale, il proprio modello organizzativo adatto ed utile al proprio contesto.
Occorre, perciò, riprendere i concetti fondanti della L. 81/2017 e da essi ripartire, dopo lo smart working generalizzato, per progettare, attraverso una disciplina mirata, il consolidamento del lavoro agile.
Pertanto, la finalità del presente piano è quella di confermare 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) <u>valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso un miglior bilanciamento tra vita personale e lavoro</u>.

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.

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

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, resta 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.

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

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 usciera-to
- 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.

Nel 2023 è stata 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 ha tenuto 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?**
L'attività è 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)?**
	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?**

Con **deliberazione n. 143 del 30/10/2023** il Presidente ha approvato la mappatura delle attività da svolgere come lavoro agile suddivise per i diversi settori dell'Ente.

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;
-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.

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 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.

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 particolar 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 2025/2027

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 2025/2027, una percentuale costante dei dipendenti, la cui attività è compatibile con il lavoro agile, siano ammessi a questa modalità lavorativa nelle condizioni sopra descritte.

I progetti di lavoro agile continuano ad 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.

Nel triennio 2025/2027 l'Ente mira a mantenere una percentuale intorno al 35% dei dipendenti, la cui attività sia compatibile con il lavoro agile.

Monitoraggio del Lavoro Agile

Ogni dirigente, avvalendosi del supporto delle Elevate Qualificazioni, raccoglie report giornalieri/ settimanali/mensili dai dipendenti del proprio Settore che lavorano in smart working. Si tratta di strumenti impiegati sia per la verifica delle attività svolte previste dall'accordo individuale, sia ai fini della misurazione e valutazione delle performance.

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 31/12/2024

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. 286 unità di personale (escluso il Segretario Generale) di cui:
n. 284 a tempo indeterminato (di cui n. 2 dipendenti in aspettativa)
n. 2 a tempo determinato (figure dirigenziali di cui una ricoperta da dipendente di ruolo in aspettativa)
n. 243 a tempo pieno
n. 41 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.

Mentre rispetto alle **funzioni delegate da Regione Lombardia,** regolate da apposite convenzioni che individuano, tra l'altro, un "contingente di personale effettivo e finanziabile, per le annualità 2025-2026" per ciascuna funzione, le modalità di regolazione delle attività, nonché le modalità di rimborso, ad oggi si individuano i seguenti gruppi:

- **Funzioni delegate confermate Cultura -Turismo – Funzioni relative al Registro nazionale del Terzo settore - Protezione Civile - Vigilanza Ittico Venatoria – Servizi Portuali di Cremona e Mantova**

- **Funzioni Mercato del Lavoro e Potenziamento Centri per l'Impiego**

Il 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 al 31/12/2024, suddiviso nelle aree di inquadramento, distinta in relazione all'assegnazione a:

1. Funzioni fondamentali

FUNZIONI FONDAMENTALI	
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/2024
DIRIGENTE	1
DIRIGENTE T.D.	2
TOTALE AREA DIRIGENZA	3
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	1
FUNZIONARIO TECNICO	7
ESPERTO AMMINISTRATIVO*	15
ESPERTO ARCHIVISTA	1
ESPERTO ECONOMICO-FINANZIARIO	7
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	5
ESPERTO TECNICO	32
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1

TOTALE AREA DEI FUNZIONARI	71
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25
ISTRUTTORE CONTABILE	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	3
CAPOZONA VIABILITÀ	4
ISTRUTTORE TECNICO	23
AREA DEGLI ISTRUTTORI	68
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
COLLABORATORE TECNICO	1
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	3
CENTRALINISTA NON VEDENTE	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5
ESECUTORE TECNICO	22
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI	36
TOTALE	178

* di cui due dipendenti in aspettativa

2.a Funzioni delegata Mercato del Lavoro EX MADIA

MERCATO DEL LAVORO EX MADIA	
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/2024
DIRIGENTE	1
TOTALE AREA DIRIGENZA	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO	2
SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	11
TOTALE AREA FUNZIONARI	15
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5
ISTRUTTORE CONTABILE	3
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	8
TOTALE AREA ISTRUTTUORE	16
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI	2
TOTALE	34

2.b Funzioni delegata Mercato del Lavoro POTENZIAMENTO

MERCATO DEL LAVORO POTENZIAMENTO		
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/2024	OTTIMALE
SPECIALISTA INFORM. STATISTICO (FUNZ. INFORM.STATISTICO)	2	3
SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	24	34
FUNZ.DEL MERCATO E SERV.LAVORO	9	
TOTALE AREA FUNZIONARI	35	37
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO (ISTRUTTORE DEL MERCATO DEL LAVORO)	18	31
TECNICO INFORMATICO (ISTRUTTORE TECNICO INFORMATICO)	5	5
TOTALE AREA ISTRUTTUORE	23	36
TOTALE	58	73

3.a Funzioni delegate confermate da Regione Lombardia

FUNZIONI REGIONALI DELEGATE				
PROFILO PROFESSIONALE	AREA	31/12/2024	OTTIMALE 2025	OTTIMALE 2026
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	1	1	1
CULTURA		1	1	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI	2	2	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	0	0	1
UFFICIO REGIONALE REGISTRO UNICO NAZIONALE TERZO SETTORE E VIGILANZA E CONTROLLO PERSONE GIURIDICHE DIRITTO PRIVATO		2	2	3
ESPERTO TECNICO	FUNZIONARI	2	3	3
FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARI	1	1	1
ISTRUTTORE CONTABILE	ISTRUTTORI	1	1	1
PROTEZIONE CIVILE		4	5	5
ESPERTO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI	1	1	2
SERVIZI PORTUALI		1	1	2
ESPERTO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI	1	1	1
FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI/TURISTICI	FUNZIONARI	1	1	1
ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	1	1	1
TURISMO		3	3	3
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	ISTRUTTORI	4	6	6
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	1	1	1
SERVIZIO VIGILANZA ITTICO VENATORIA		5	7	7
TOTALE		**16**	19	21

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Con il Dup 2025-2027 di cui alla deliberazione del Consiglio n. 4 del 03/02/2025 sono state approvate, tra l'altro, le linee di indirizzo per il piano triennale dei fabbisogni 2025-2027 e le risorse finanziarie da destinare alle assunzioni di personale.
Sulla scorta di tale programmazione viene redatto il piano triennale dei fabbisogni di personale che rappresenta il principale documento di politica occupazionale dell'Ente ed esprime gli indirizzi e la politica assunzionale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività dell'Amministrazione al fine di migliorare il funzionamento dei servizi.
Tale programma ed il piano occupazionale sono elaborati tenendo conto delle esigenze manifestate dalle diverse strutture organizzative dell'Ente e del necessario rispetto della sostenibilità finanziaria e dei vincoli in materia di assunzioni e spesa di personale.
In particolare il vigente ordinamento prevede che nel rispetto della programmazione delle risorse finanziarie, gli enti locali adottino il piano del fabbisogno di personale riferito al triennio, in questo caso 2025-2027, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio (art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997, n. 449) e nel rispetto del principio di riduzione della relativa spesa complessiva come previsto dall'Art. 91 del Dlgs n. 267/2000.

Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, la definizione del fabbisogno di personale deve avvenire nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, entro il

tetto di spesa del personale pari alla media della spesa di personale del triennio 2011-2012-2013 (decreto legge 24/6/2014 n. 90, convertito in Legge 11/8/2014, n. 114).

Verificato che in base alla Nota integrativa al bilancio 2025-2027 (pag. 47) la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013**:** Euro 16.616.372,46
Spesa di personale iniziale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025, stanziato: Euro 7.961.973

Principio di sostenibilità finanziaria – verifica spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato

Il quadro normativo sopra delineato è stato successivamente integrato dall'articolo 33, commi 1 bis e 1 ter, del d.l. 34/2019 convertito con modificazioni in legge 58/2019 e s.m.i., e dal relativo decreto ministeriale attuativo D.M. 11/01/2022.
In sintesi:

- il comma 1 dell'articolo 17 del DL 30/12/2019 n. 162, c.d. "Milleproroghe", introduce i commi 1-bis e 1-ter al citato art. 33.

  Il comma 1-bis prevede disposizioni in materia di facoltà assunzionali per le Province e Città Metropolitane analoghe a quelle previste per le Regioni e Comuni dal medesimo DL 34. Viene stabilito che le Province e le Città Metropolitane possano procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per il personale non superiore ad un determinato **"valore soglia"**, definito appunto con DM 11/01/2022.

  Il comma 1-ter, va ad abrogare il comma 421 dell'articolo 1 della legge 190/2014, che prevedeva la rideterminazione della dotazione organica delle Province al 50% della spesa per personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 56/2014;

- il comma 1-bis dell'art. 17 introduce la possibilità di procedere allo scorrimento delle graduatorie ancora valide per la copertura dei posti nel PTFP, anche in deroga a quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 91 del Dlgs n. 267/2000.

Con la pubblicazione del DM 11/01/2022 di individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione della capacità assunzionale delle province, è possibile dare applicazione all'art. 17 del D.L. 30-12-2019 n. 162, secondo cui "*le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una* ***spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione****.*

Ai fini del conteggio del rapporto previsto dalla normativa di cui sopra, sono state applicate le seguenti definizioni:

a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, al lordo degli oneri riflessi ed **al netto dell'IRAP**, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (anno 2023);

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

c) spese escluse:

- Ai sensi dell'art. 57, comma 3 -septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, sono state neutralizzate, e quindi escluse dal conteggio, a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del DL 104/2020, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.
In particolare sono state neutralizzate entrate e spese riferite alle assunzioni di personale derivanti dal piano di potenziamento dei centri per l'impiego, in quanto, ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del decreto-legge 14. 8.2020, n. 104, trattasi di assunzioni di personale etero-finanziato, assunto a decorrere dall'anno 2021, con risorse espressamente finalizzate alle nuove assunzioni dei Centri per l'Impiego e previste da apposita normativa.

- In forza di un consolidato orientamento giurisprudenziale (vedasi Corte dei Conti Sez. Lombardia n. 73/2021, la Corte dei Conti Sez. Abruzzo 249/2021 e la Conti Sez. Liguria 1/2022) sono stati neutralizzati sia in entrata che in spesa gli incentivi per funzioni tecniche che risultano impegnati nel rendiconto 2023 e coerentemente andranno neutralizzati nel rendiconto 2024 e nei bilanci previsionali 2025-2026-2027.

- Infine, ai sensi dell'art. 3, comma 4-ter del DL n. 36/2022, sono stati, altresì, neutralizzati e quindi esclusi dai conteggi gli arretrati contrattuali.

In applicazione delle regole e del decreto ministeriale di cui sopra, si riporta di seguito il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale.

Tabella sintetica del dato relativo alla Provincia di Cremona sulla base dei dati del rendiconto 2023 (ultimo rendiconto approvato) tenuto conto che il dato è stato modificato nelle tabelle della delibera del Dup n. 4 approvata dal Consiglio in data 03/02/2025 in quanto su segnalazione del Dirigente del Personale è stato inserito dal Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziar i nel conteggio anche il personale del Runts:

MEDIA ENTRATE 2021-2023 TOTALI AL NETTO ESCLUSIONI	**52.919.224,57**
SPESA PERSONALE 2023 TOTALE AL NETTO ESCLUSIONI	**9.942.047,98**
VALORE SOGLIA (SPESE NETTE/ ENTRATE NETTE)	**18,79%**

Dalla tabella si evince che:

• la Provincia di Cremona evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,79% come previsto nella delibera del Dup n. 4 approvata dal Consiglio in data 03/02/2025 in base al prospetto elaborato dal Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie;

• con riferimento alla classe demografica di appartenenza della Provincia di Cremona, la percentuale del **18,79%** si colloca al di sotto della percentuale del 19,1% indicata come valore soglia dall'art. 4 del D.M. 11.1.2022.

Pertanto in tale contesto occorre ricordare che ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.M. di cui sopra: "a decorrere dal 1° gennaio 2022 le Province e le Città metropolitane che si collocano al di sotto del valore soglia di cui rispettivamente al comma 1 ed al comma 2, fermo restando quanto previsto dall'articolo 5, possono incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa del personale complessiva rapportata alle entrate correnti, come definite all'articolo 2, **non superiore ai valori soglia** definiti rispettivamente dal comma 1 e dal comma 2".

In attesa della definitiva valorizzazione del conto consuntivo 2024 che consentirà di ridefinire la fascia in cui si colloca la Provincia di Cremona per l'anno 2025, il margine rispetto alla capacità assunzionale in termini di spesa di personale è stato interamente utilizzato con l'ultimo aggiornamento della programmazione del fabbisogno di personale 2024-2026 approvato con deliberazione del Presidente n. 162 del 30/10/2024.

Pertanto in base all'art. 6 del citato decreto ministeriale, a decorrere dal 2025, le province in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, risulti superiore al valore soglia, possono applicare un turn over pari al 30%, e pertanto è stato quantificato il risparmio di spesa per le cessazioni degli anni 2025, 2026 e 2027. Di tale risparmio, nella tabella sotto riportata, è stata considerata la quota del 30% quale spazio assunzionale dell'Ente nelle more della ridefinizione della posizione in cui si colloca l'ente rispetto al valore soglia ricalcolato dopo il consuntivo 2024. di prossima approvazione.

Tabella Programmazione delle cessazioni dal servizio triennio 2025-2027

La tabella riporta le cessazioni programmate per il triennio 2025-2027, sulla base delle dimissioni rassegnate da parte del personale dipendente, nonché sulla base della lettura delle disposizioni vigenti che dispongono, rispettivamente, l'obbligo e la facoltà di risoluzione del rapporto di lavoro, previa ricostruzione del fascicolo previdenziale del dipendente.
Il costo delle cessazioni è stato calcolato secondo le modalità indicate dall'art. 2, comma 1, lett. e) del DM 11/12022 e quindi senza la spesa dell'IRAP.

FUNZIONI FONDAMENTALI			
CESSAZIONI 2024			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2024**
1	DIRIGENTE	SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	62.200,00
1	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	31.250,00
1	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	30.400,00
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE RISORSE UMANE, APPALTI E PROVVEDITORATO	31.150,00
1	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	30.600,00
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.250,00
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.300,00
1	ISTRUTTORE TECNICO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	30.650,00
			282.800,00
CESSAZIONI 2025			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2025**
1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA	30.850,00
1	FUNZIONARIO TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.400,00
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SEGRETERIA GENERALE	30.550,00
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.350,00
1	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE RISORSE UMANE. SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	33.400,00
1	ESPERTO AMMINISTRATIVO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.300,00
			194.850,00

CESSAZIONI 2026			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2026
1	ESECUTORE TECNICO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	27.700,00
			27.700,00
CESSAZIONI 2027			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2027
			0,00
			0,00
		TOTALE SPESA CESSAZIONI	**505.350,00**

MERCATO DEL LAVORO EX MADIA			
CESSAZIONI 2024			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2024
1	SPECIALISTA INFORM. STATISTICO	MERCATO LAVORO	33.400,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	MERCATO LAVORO	30.550,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	MERCATO LAVORO	30.600,00
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	MERCATO LAVORO	30.550,00
			125.100,00
CESSAZIONI 2025			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2025
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAV	MERCATO LAVORO	33.300,00
			33.300,00
CESSAZIONI 2026			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2026
			0,00
CESSAZIONI 2027			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2027
			0,00
TOTALE SPESE CESSATI MERCATO DEL LAVORO EX MADIA			**158.400,00**

MERCATO DEL LAVORO POTENZIAMENTO			
CESSAZIONI 2024			
N°	PROFILO PROFESSIONALE	IN SERVIZIO PRESSO	SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2024
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
1	SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00

1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.150,00
			421.150,00
CESSAZIONI 2025			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2025**
			0,00
CESSAZIONI 2026			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2026**
1	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	33.850,00
			33.850,00
CESSAZIONI 2027			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2027**
			0,00
TOTALE SPESA CESSATI MERCATO DEL LAVORO POTENZIAMENTO			**455.000,00**
TOTALE SPESA CESSATI EX MADIA + POTENZIAMENTO			**613.400,00**

FUNZIONI DELEGATE

CESSAZIONI 2024			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2024**
1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	SETTORE SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	27.250,00
1	UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA	33.400,00
			60.650,00
CESSAZIONI 2025			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2025**
1	AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	POLIZIA	30.850,00
			30.850,00
CESSAZIONI 2026			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2026**
1	FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI/TURISTICI	SERV. INF. TURISMO E CULTURA	34.200,00
			34.200,00
CESSAZIONI 2027			
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**IN SERVIZIO PRESSO**	**SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2027**
			0,00

Tabella spazi assunzionali 2025-2027

Infine si riporta quindi la tabella sintetica della possibilità dell'Ente di incrementare i propri spazi assunzionali nel triennio 2025-2027 tenendo distinte funzioni fondamentali e delegate:

Funzioni fondamentali	**2024**	**2025**	**2026**
Cessazioni (spesa teorica annua)	**282.800,00**	**194.850,00**	**27.700,00**
30% Spesa turn-over	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa turn over 30% dal 2025 (calcolata su spesa annua)	**84.840,00**	**58.455,00**	**8.310,00**

Funzioni delegata da Regione Lombardia Mercato del Lavoro (personale ex Madia)	**2024**	**2025**	**2026**
Cessazioni (spesa teorica annua)	**125.100,00**	**33.300,00**	**0**
30% Spesa turn-over	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa turn over 30% dal 2025 (calcolata su spesa annua	**37.530,00**	**9.990,00**	**0**

Altre Funzioni delegate e confermate da Regione Lombardia	**2024**	**2025**	**2026**
Cessazioni (spesa teorica annua)	**60.650,00**	**30.850,00**	**34.200,00**
30% Spesa turn-over	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa turn over 30% dal 2025 (calcolata su spesa annua)	**18.195,00**	**9.255,00**	**10.260,00**

Si rappresenta, altresì, il conteggio complessivo del limite del 30%:

30% Spesa COMPLESSIVA turn-over	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa turn over 30% dal 2025 (calcolata su spesa annua)	**140.565**	**77.700**	**18.570**

Alla luce dei dati sopra rappresentati il PTFP della Provincia di Cremona deve tenere conto della necessità di mantenere ed implementare la persistente azione di razionalizzazione della struttura organizzativa, attraverso l'impiego ottimale delle risorse.

In caso di collocazione della Provincia di Cremona al di sotto del valore soglia ricalcolato con il consuntivo 2024, rimane comunque impregiudicata la possibilità di disporre ulteriori assunzioni, ove sopravvenissero le relative necessità, nel rispetto dei parametri di virtuosità sino al raggiungimento del valore soglia e tenuto conto del 30% già programmato. Fermo restando - ovviamente - che in tal caso dovranno essere reperite le necessarie coperture finanziarie nel bilancio di previsione.

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.

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 2024/2026 (DCP 5 del 19/02/2024),
- nei termini di legge l'ultimo rendiconto della gestione approvato (DCP 8 del 12/06/2023),
- il bilancio consolidato 2022 con DCP 15 del 27/09/2023;
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 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 2022, come certificato in sede di rendiconto 2022;
4) ha approvato il Bilancio di previsione 2024/2026 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 crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica.

Verifica Interventi a favore della disabilità

Come da prospetto informativo Legge n. 68/99 depositato agli atti, l'Ente alla data del 31/12/2024 risulta non avere scoperture rispetto alle quote d'obbligo.

Programma fabbisogni 2025-2027

Funzioni fondamentali

Il programma dei fabbisogni di personale 2025-2027 della Provincia di Cremona, in particolare mira a rafforzare i settori più nevralgici ed oggi in sofferenza proprio per la carenza di organico, secondo valutazioni connesse ai programmi strategici che l'Amministrazione intende portare avanti. Si precisa in ogni caso che tenuto conto delle cessazioni intervenute nel corso del 2024 e delle cessazioni previste per l'anno 2025, le limitate capacità assunzionali non consentono di soddisfare le esigenze funzionali di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente e pertanto la programmazione occupazionale viene elaborata in una logica meramente sostitutiva con riguardo alle esigenze valutate più urgenti in Conferenza dei Dirigenti convocata dal Segretario Generale:

- Turnover di due unità di personale con profilo professionale di Istruttore di Polizia Provinciale, di cui uno da assegnare alle funzioni fondamentali ed uno alle funzioni delegate, al fine di garantire il mantenimento l'assetto dotazionale del Corpo di Polizia provinciale, tenuto conto delle cessazioni programmate per l'anno 2025;

- Assunzione di una unità di personale ascritta all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare al Settore Ambiente e Territorio tenuto conto del numero elevato di cessazioni del 2024 e anche del 2025, compensate solo in parte dalle due assunzioni previste attraverso procedura concorsuale dall'aggiornamento dal programma occupazionale 2024-2025.

In relazione ai margini di spesa sopra rappresentati, si rende, pertanto, necessario procedere al reclutamento di nuove risorse umane, come specificato nelle seguenti tabelle relative alla annualità 2025, rinviando l'aggiornamento della programmazione 2025, 2026 e 2027 ad esito delle verifiche del nuovo valore soglia dopo l'approvazione del conto consuntivo 2024.

ASSUNZIONI FUNZIONI FONDAMENTALI				
ASSUNZIONI 2025				
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**SETTORE DI ASSEGNAZIONE**	**MOTIVAZIONE**	**SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2025**
1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	SEGRETERIA GENERALE POLIZIA PROVINCIALE	AL FINE DI GARANTIRE IL MANTENIMENTO DELL'ASSETTO DOTAZIONALE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE SI PREVEDE LA SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER CESSAZIONE MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE OPPURE- PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	31.200,00.
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE DI PERSONALE CESSATO MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE OPPURE- PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	33.900,00
				65.100,00

Funzioni delegate

Nell'ambito delle funzioni delegate da Regione Lombardia, tutte regolate da apposite convenzioni che individuano tra l'altro un "contingente di personale ottimale" per ciascuna funzione, le modalità di regolazione delle attività nonché le modalità di rimborso, ad oggi si individuano i seguenti gruppi:
Delegate confermate

In data 21 giugno 2024 con deliberazione presidenziale n. 94 è stato approvato lo schema di "Intesa tra Regione Lombardia, UPL, Province lombarde per l'esercizio delle funzioni regionali confermate, ai sensi delle leggi regionali 19/2015 e 32/2015. Triennio 2024-2026".

Il documento proposto da Regione Lombardia conferma in capo alle Province l'esercizio delle funzioni delegate relative a protezione civile, cultura, vigilanza ittico-venatoria, turismo, funzioni relative al Registro Nazionale del Terzo Settore 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 effettivo ed il contingente finanziabile sulle annualità 2025-2026.
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 in previsione delle annualità di validità dell'Intesa (2025 – 2026).

Si ritiene di confermare il contingente attuale, con riserva di valutare nell'eventuale aggiornamento del PTFP 2025-2027, la sostituzione del turn over e/o la copertura del personale finanziabile sulle annualità 2025-2026. Come sopra precisato nella programmazione assunzionale del 2025 viene prevista l'assunzione di un Agente di Polizia provinciale, da assegnare per turnover alle funzioni di vigilanza ittico-venatoria. L'assunzione troverà copertura nel bilancio dell'Ente con risorse etero-finanziate.

ASSUNZIONI FUNZIONE DELEGATA VIGILANZA ITTICO VENATORIA				
ASSUNZIONI 2025				
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**SETTORE DI ASSEGNAZIONE**	**MOTIVAZIONE**	**SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2025**
1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	SEGRETERIA GENERALE POLIZIA PROVINCIALE	AL FINE DI GARANTIRE IL MANTENIMENTO DELL'ASSETTO DOTAZIONALE DEL CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE SI PREVEDE LA SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER CESSAZIONE MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE OPPURE- PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA	31.200,00

Delegata Mercato del Lavoro ex Madia

Rispetto alla funzione delegata del Mercato per il Lavoro e Politiche Attive, di cui alla Legge Regionale n. 9/2018 di modifica della Legge Regionale n. 22/2006 che regola il mercato del lavoro in Lombardia, occorre ricordare che a differenza di tutte le altre Regioni italiane, la Lombardia ha optato per mantenere in carico alle Province il personale della funzione 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 per sostituzioni del personale "storico" (ex Madia) trovano copertura nell'ambito dello stanziamento annuale previsto dalla Convenzione 2024-2026 con Regione Lombardia nell'Allegato A "Personale tabella A1". La spesa per tali assunzioni è sostenuta con risorse interamente etero-finanziate.
Pertanto nei limiti del 30% della spesa per cessazioni del personale della Funzione delegata Mercato del Lavoro ex Madia si prevede di programmare un assunzione di funzionario per le pratiche amministrative collegate alle rendicontazioni regionali.

ASSUNZIONI FUNZIONE MERCATO DEL LAVORO EX MADIA				
ASSUNZIONI 2025				
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**SETTORE DI ASSEGNAZIONE**	**MOTIVAZIONE**	**SPESA ANNUA ASSUNZIONI ANNO 2025**
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	AL FINE DI GARANTIRE ALMENO UN MINIMO DI TURNOVER DEL SETTORE LAVORO PER NON VANIFICARE IL POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO SI PREVEDE LA SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER CESSAZIONE MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE OPPURE- PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO	33.900,00

Piano di potenziamento dei CPI

Analogamente alle funzioni del mercato del lavoro, Regione Lombardia ha delegato alle Province e alla Città Metropolitana l'attuazione del Piano Regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego, approvato con DGR di Regione Lombardia n. 2389 del 11/11/2019 con l'assegnazione a ciascun Ente di un importante contingente di personale finanziato con le risorse di cui all'art. 1, comma 258 della Legge 145/2018.

Di recente, Regione Lombardia con D.D.U.O. n. 9785 del 27/6/2024 avente ad oggetto: "Determinazione del massimale del contingente assunzionale a valere sul piano di potenziamento", ha formalizzato il nuovo "contingente prudenziale rimodulato", spettante alla Province e, in particolare, ha ridefinito in n.73 unità il nuovo "contingente prudenziale rimodulato" spettante alla Provincia di Cremona.

- Limite prudenziale alle assunzioni a risorse finanziarie vigenti pari a 73 unità così suddivise:

36 unità Area istruttori Profili professionali di Istruttore Mercato del Lavoro, di cui n. 5 Istruttore Tecnico Informatico, Istruttore Amministrativo

37unità Area Funzionari Profilo Professionale Funzionario Mercato del Lavoro e servizi per il lavoro e Funzionario Informatico Statistico. D

La Provincia di Cremona nel corso del 2022, 2023 e del 2024 ha provveduto ad indire i relativi concorsi, pur rimanendo la necessità, anche nel corso del 2025, del completamento del Piano di Potenziamento a seguito delle numerose cessazioni per dimissioni in quanto il personale neoassunto ha successivamente vinto altri concorsi ministeriali o regionali e scelto altre opportunità professionali per contratti più remunerativi di quelli degli enti locali, per vicinanza rispetto alla residenza oppure per posti con inquadramenti superiori, etc.

Nel corso del 2025 verranno infatti assunti 4 istruttori del Mercato del Lavoro vincitori del concorso espletato nel 2024 e assunti altri 9 istruttori del Mercato del Lavoro in sostituzione di personale cessato con conservazione del posto. La opertura di quest'ultimi posti avverrà per scorrimento di graduatoria, fatto salvo diverse disposizioni normative che prevedano il previo espletamento della mobilità volontaria.

Si ricorda che la spesa per tali assunzioni è sostenuta con risorse interamente etero-finanziate e che 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.

Eventuali ulteriori cessazioni in corso d'anno di personale, assunto con il potenziamento, verranno sostituite sino a completamento del piano medesimo.

Progressioni verticali ordinarie art 52, comma 1-bis D. lgs. n. 165/2001

Con riferimento alle progressioni verticali ordinarie si ritiene di programmare la seguente una riqualificazione professionale nell'ambito della funzione fondamentale dimensionamento rete scolastica ed offerta formativa

PROGRESSIONI VERTICALI FUNZIONI FONDAMENTALI				
N°	**PROFILO PROFESSIONALE**	**SETTORE DI ASSEGNAZIONE**	**MOTIVAZIONE**	**SPESA ANNUA PROGRESSIONI**
1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	SETTORE PATRIMONIO EDILIZIA, EDIFICI SCOLASTICI E RUNTS	RIQUALIFICAZIONE DELLA POSIZIONE PROFESSIONALE AFFERENTE ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PROGRAMMAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA E OFFERTA FORMATIVA	2.700,00

Spesa riassuntiva programmazione dei Fabbisogni assunzionali e raffronto capacità assunzionali

Spesa fabbisogni occupazionali	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa calcolata su base annua	**132.900**	**0**	**0**

30% Spesa COMPLESSIVA turnover	**2025**	**2026**	**2027**
Spesa turn over 30% dal 2025 (calcolata su spesa annua)	**140.565**	**77.700**	**18.570**

Progressioni verticali in deroga 0,55% monte salari 2018

L'art. 13, c.6, del nuovo CCNL del comparto funzioni locali prevede che: *"In applicazione dell'art.52 , c.1 bis, penultimo periodo, del D. Lgs 165/2001, al fine di tenere conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31/12/2025, la progressione tra le aree può avere luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nell'allegata tabella C di corrispondenza."*

Ancora il comma 8 del medesimo art.13 stabilisce che: "*Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art.93 e art.107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, c.612, della Legge n. 234 del 30/12/2021 (Legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.*"

Ai sensi dei seguenti pareri Aran, CFL208 e CFL209, l'applicazione della disposizione contrattuale e le risorse a tal fine stanziate, non richiedono la garanzia del 50% dell'accesso dall'esterno.
L'Aran (parere 499-15A1), ha chiarito, inoltre, che: " *Il monte salari, espressione utilizzata in tutti i Contratti collettivi per la quantificazione delle risorse da destinare al fondo per i trattamenti accessori, ha una valenza generale e si riferisce a tutte le somme corrisposte nell'anno di riferimento, rilevate dai dati inviati da ciascun Ente, ai sensi dell'art. 60 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in sede di rilevazione del conto annuale, e con riferimento ai compensi corrisposti al personale destinatario del CCNL in servizio in tale anno. Tali somme ricomprendono quelle corrisposta a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, al netto degli oneri accessori a carico dell'amministrazione e con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative.*
Non costituiscono, pertanto, base di calcolo per la determinazione del "monte salari", oltre che le voci relative agli assegni per il nucleo familiare, anche, ad esempio, le indennità di trasferimento, le indennità di mensa, gli oneri per i prestiti al personale e per le attività ricreative, le somme corrisposte a titolo di equo indennizzo ecc."
Infine, come evidenziato nella delibera n. 184/2024/SRCPIE7PAR della Corte dei Conti, Sezione Piemonte, lo stanziamento dello 0,55% del monte salari 20218, esula dai vincoli delle ordinarie regole assunzionali in quanto spazio assunzionale "speciale"
La Provincia di Cremona con deliberazione n. 59 del 24/5/2023 ha previsto la possibilità, ferme restando le compatibilità finanziarie e di bilancio, di attivare procedure selettive per la progressioni tra le aree a norma dell'art. 13, comma 6 del CCNL, destinando allo scopo una quota comunque non superiore allo 0,55% del monte salari per l'anno 2018

<u>Budget 0,55% Monte salari 2018 ammonta a 43.180,43€</u>

La maggior spesa per le progressioni verticali in deroga effettuate o programmate nel 2024 ammonta a totali € 9.300,00, per due progressioni verticali dall'area degli operatori esperti all'area degli istruttori ed una da agente a ufficiale di polizia provinciale.

Nel corso del 2025, nei limiti dell'importo non ancora utilizzato pari ad Euro 33.880,43, verrà valutata con i Dirigenti dell'Ente l'attivazione di ulteriori procedure, finalizzate a progressioni fra le aree. ricorrendo in particolare, alla facoltà concessa dalle disposizioni contrattuali di derogare al possesso del titolo di studio, tenuto conto dell'esperienza acquisita nell'ottica di valorizzare, per quanto possibile, il personale presente nell'Ente ed evitare che optino per opportunità lavorative più attrattive fuori dall'Ente.

Passaggio tra aree	Importo	Num. Posizioni	Importo totale
Da Operatore Esperto a Istruttore	€3.300,00	Da programmare	Da programmare
Da Istruttore a Funzionario	€ 2.700,00	Da programmare	Da programmare
Importo massimo			33.880,43

Rimangono da completare le procedure concorsuali e le progressioni verticali programmate con l'aggiornamento del PTFP 2024-2026 approvato con deliberazione n.4814 del 22/10/2024.

Rapporti di lavoro flessibili

L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio 2022) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

A decorrere dal 1° gennaio 2022 la provincia di Cremona può assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) fissato in euro 1.337.760,97.

Alla data di adozione del presente atto la spesa prevista sul bilancio 2025-2027 per contratti a tempo determinato già in essere presso l'Amministrazione provinciale ammonta ad € 44.850,00. Tale importo è corrisposto in relazione ad un contratto di lavoro stipulato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000.

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	Euro 1.337.760,97
Spesa per lavoro a tempo determinato per l'anno 2025	Euro 44.850,00

La spesa calcolata è comprensiva di oneri ed irap.

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà:

- nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36, D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente;
- nei limiti del tetto di spesa fissato dal citato art. 9, comma 28 del DL n. 78/2010;
- nei limiti della spesa prevista sul bilancio 2025-2027.

In ogni caso anche la spesa di personale a tempo determinato deve essere contenuta allo stretto indispensabile al fine di consentire o tendere al rispetto al *valore soglia* di cui sopra.

Occorre precisare che non confluiscono nel limite le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.
A tal proposito l'Amministrazione ha in corso due contratti in essere:
1) Dirigente del Settore Infrastrutture stradali, porto e trasporti sino al 30/11/2027
2 Dirigente del Settore Risorse Economiche e Finanziarie sino al 13/9/2025

Rispetto a tali incarichi dirigenziali si ricorda che la Corte di Cassazione, con sentenza n. 478 del 13 gennaio 2014, ha autorevolmente formulato il seguente principio di diritto: “in tema di affidamento negli enti locali, di incarichi dirigenziali a soggetti esterni all’amministrazione, si applica l’art. 19 del D.Lgs. n. 165 del 2001 … secondo cui la durata di tali incarichi non può essere inferiore a tre anni né eccedere il termine di cinque”. In merito anche la Corte dei Conti dell’Emilia Romagna, con deliberazione n. 220/2021, ha confermato l’applicazione dell’art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 agli enti locali.
Ciò premesso, al fine di garantire la continuità dell’azione amministrativa in relazione alle esigenze funzionali e organizzative di questo Ente, con il presente Piano si prevede di programmare la proroga di due anni del contratto di lavoro triennale in essere, in scadenza al prossimo 13/9/2025, stipulato ai sensi dell’art. 110, comma 1 del d.lgs. 267/2000 per la copertura del posto di Dirigente del settore Risorse economiche e finanziarie.
La spesa programmata trova copertura negli appositi stanziamenti di bilancio 2025-2027

certificazioni del Revisore dei conti:
Si dà atto che il Collegio dei revisori dei conti, con parere n. 11 del 21.03.2025, ha espresso parere favorevole sulla proposta di “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027” accertandone la conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente ed esprimendo specifica asseverazione sul rispetto dell’equilibrio pluriennale di bilancio.

- **stima dell’evoluzione dei fabbisogni:**

FUNZIONI FONDAMENTALI				
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/2024	2025	2026	2027
DIRIGENTE	1	1	1	1
DIRIGENTE T.D.	2	1	1	0
TOTALE AREA DIRIGENZA	3	2	2	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	2	2	2
FUNZIONARIO ECONOMICO-FINANZIARIO	1	0	0	0
FUNZIONARIO TECNICO	7	6	6	6
ESPERTO AMMINISTRATIVO	15	14	14	14
ESPERTO ARCHIVISTA	1	1	1	1
ESPERTO ECONOMICO-FINANZIARIO	7	7	7	7
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	5	5	5	5
ESPERTO TECNICO	32	32	32	32
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1	1	1	1
TOTALE AREA DEI FUNZIONARI	71	68	68	68
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	5	5	5	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	25	24	23	23
ISTRUTTORE CONTABILE	8	8	8	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	3	3	3	3
CAPO ZONA VIABILITA'	4	4	4	4
ISTRUTTORE TECNICO	23	23	23	23
AREA DEGLI ISTRUTTORI	68	67	66	66
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	3	3	3
COLLABORATORE TECNICO	1	1	1	1
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	3	3	3	3
CENTRALINISTA NON VEDENTE	2	2	2	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	5	5	5	5
ESECUTORE TECNICO	22	22	21	21
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI	36	36	35	35
TOTALE	178	173	171	170

MERCATO DEL LAVORO EX MADIA				
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/2024	2025	2026	2027
DIRIGENTE	1	1	1	1
TOTALE AREA DIRIGENZA	1	1	1	1
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1	2	2	2
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1	1	1	1
SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO	2	2	2	2
SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	11	10	10	10
TOTALE AREA FUNZIONARI	15	15	15	15
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	5	5	5
ISTRUTTORE CONTABILE	3	3	3	3
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	8	8	8	8
TOTALE AREA ISTRUTTUORE	16	16	16	16
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	2	2	2	2
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI	2	2	2	2
TOTALE	34	34	34	34

MERCATO DEL LAVORO POTENZIAMENTO				
PROFILO PROFESSIONALE	31/12/2024	2025	2026	2027
SPECIALISTA INFORMATICO STATISTICO	2	2	2	2
SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	24	24	23	23
FUNZIONARIO SERVIZI AL LAVORO E SOCIALI	9	9	9	9
TOTALE AREA FUNZIONARI	35	35	34	34
OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	18	18	18	18
TECNICO INFORMATICO	5	5	5	5
TOTALE AREA ISTRUTTUORE	23	23	23	23
TOTALE	58	58	57	57

FUNZIONI REGIONALI DELEGATE					
PROFILO PROFESSIONALE	AREA	31/12/2024	2025	2026	2027
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	1	1	1	1
CULTURA		1	1	1	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI	2	2	2	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	0	0	1	1
UFFICIO REGIONALE REGISTRO UNICO NAZIONALE TERZO SETTORE E VIGILANZA E CONTROLLO PERSONE GIURIDICHE DIRITTO PRIVATO		2	2	3	3
ESPERTO TECNICO	FUNZIONARI	2	2	2	2
FUNZIONARIO TECNICO	FUNZIONARI	1	1	1	1
ISTRUTTORE CONTABILE	ISTRUTTORI	1	1	1	1
PROTEZIONE CIVILE		4	4	4	4
ESPERTO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI	1	1	1	1
SERVIZI PORTUALI		1	1	1	1
ESPERTO AMMINISTRATIVO	FUNZIONARI	1	1	1	1
FUNZIONARIO SERVIZI	FUNZIONARI	1	1	0	0

CULTURALI/TURISTICI					
ISTRUTTORE TECNICO	ISTRUTTORI	1	1	1	1
TURISMO		3	3	2	2
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	ISTRUTTORI	4	4	4	4
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	1	1	1	1
SERVIZIO VIGILANZA ITTICO VENATORIA		5	5	5	5
TOTALE		16	16	16	16

PIANO DELLA FORMAZIONE

PREMESSA

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, 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 e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita 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.

L'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.

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.

Nel corso del 2024, sono stati coinvolti in attività formative n. 247 dipendenti pari all'86,06 % del totale. Nel complesso sono state svolte 80 iniziative formative per un monte ore complessivo pari a 4109:36.

Sulla base della nuova Direttiva del Ministro per la P.A. del 14.01.2025, per il triennio formativo 2025-2027, sono da considerarsi automaticamente assegnati a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il responsabile stesso a promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato. In particolare tali obiettivi prevedono:

- la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills , quelle relative alla valutazione della *performance*, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno tendenzialmente non inferiore a 40 ore annue;
- la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo tendenzialmente non inferiore alle 40 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance.

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 settori /servizi dell'Ente.

In tale ambito una parte sostanziale delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti alla formazione a livello nazionale del 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. Al riguardo, conformemente alle direttive ministeriali, si fa presente che il citato Portale prevede, per lo svolgimento dell'attività formativa relativa alle 11 competenze digitali e per l'acquisizione di competenze in materia di cybersicurezza, una durata formativa potenziale, per singolo dipendente, pari a 21 ore e 30 minuti.

Nel corso del 2025 prosegue l'attività formativa che prevede i seguenti percorsi:
- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA;
- Il ruolo della PA e degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile;
- Il nuovo codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023, pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto, accountability per il governo aperto, sviluppare le soft skills;
- RIForma Mentis (corso sulla parità di genere).

Entro il 31/12/2025 è previsto il conseguimento dell'obiettivo formativo dell'Ente da parte di una quota di personale non inferiore al 20%, da cumularsi al 30% raggiunto nel 2023 e al 25% raggiunto nel 2024, per un totale pari al 75% del personale dell'Ente.

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.

Mentre 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 individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i dirigenti e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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 2025 verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

1. **REDIGERE EFFICACEMENTE IL PIAO 2025-2027;**
2. **FORMAZIONE SULLA CYBERSICUREZZA (Syllabus);**
3. **LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE ANAC ED ESERCITAZIONI SU PCP E MEPA;**
4. **TUTELA DEI LAVORATORI E DELLA MANODOPERA: LE NOVITÀ DEL CORRETTIVO APPALTI;**
5. **AFFIDAMENTI DIRETTI DOPO IL DECRETO CORRETTIVO AL CODICE APPALTI;**
6. **COMPETENZE DIGITALI (Piattaforma Syllabus);**
7. **RIFORMA-MENTIS (Piattaforma Syllabus);**
8. **INTELLIGENZA ARTIFICIALE (Piattaforma Syllabus);**
9. **"BIM E GESTIONE INFORMATIVA DIGITALE DELLE COSTRUZIONI ALL'INTERNO DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (Piattaforma Syllabus) .**

Anche nel corso del 2025 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 Piano di Potenziamento dei Centri per l'Impiego.

Macro Area 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	€ 3.500,00
Risorse economiche e finanziarie	€ 3.500,00
Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	€ 3.000,00
Infrastrutture Stradali, Appalti, Porto, Trasporti e Protezione civile	€ 7.500,00
Patrimonio, Edilizia, Edifici Scolastici e Runts	€ 2.000,00
Ambiente e territorio	€ 3.500,00
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	€ 3.500,00
TOTALE	**€ 30.500,00**

Per quanto riguarda il Settore Risorse Economche e Finanziarie proseguirà l'attività formativa dedicata alla riforma ACCRUAL.

Per quanto concerne il Piano di Formazione del personale dei CPI, attuativo del Piano di Potenziamento nel corso del 2025, finanziato con risorse regionali, verranno erogati i seguenti moduli formativi:

Percorso 1: *UPSKILLING PER IL PERSONALE MANAGERIALE DEI CPI DELLA LOMBARDIA*
Destinatari: Dirigenti, coordinatori e responsabili di CPI/Collocamento Mirato.

Percorso 2: FORMAZIONE PER I FUNZIONARI DEGLI OSSERVATORI PROVINCIALI
Destinatari: Coordinatori e funzionari degli Osservatori Provinciali.

Percorso 3: FORMAZIONE LINGUISTICA PER I REFERENTI EURES
Destinatari: Consulenti ed Assistenti Eures dei Centri per l'Impiego

Oltre al corso "Migranti e servizi per il lavoro" con destinatari un gruppo di funzionari ed istruttori del Settore Lavoro e Formazione.

Macro Area FORMAZIONE OBBLIGATORIA

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Nell'anno 2025 sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e in generale sui temi dell'etica pubblica che coinvolgerà il personale della provincia di Cremona, previa valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si prevede in particolare attività formativa:

- in tema di trasparenza rivolta ai Dirigenti, Titolari di responsabilità e referenti della trasparenza;

- in tema di etica, integrità e codice di comportamento con un corso dal titolo “Il Codice di Comportamento nella P.A. e la Responsabilità del dipendente pubblico dopo il DPR 81/2023” rivolta a tutto il personale;

- in tema di prevenzione della corruzione con un corso dal titolo “Anticorruzione e PIAO e le novità su PNRR e contratti pubblici”rivolta ai Dirigenti, Titolari di responsabilità e referenti della trasparenza.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

Le leggi vigenti prescrivono, in relazione alle diverse figure aziendali, corsi di formazione ed addestramento fin dall’inizio del rapporto di lavoro.

Gli argomenti nonché le cadenze di aggiornamento sono normati 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;
- corso base formazione segnaletica stradale 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.
- aggiornamento triennale adddetti all'emergenza primo soccorso e quinquennale prevenzione incendi

La descrizione in dettaglio delle singole azioni formative (contenuto, finalità e strumenti) è disponibile presso il Servizio Prevenzione e Protezione, 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

Le attività formative possono essere anche programmate e realizzate con il sistema della didattica a distanza, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all’art. 67 (Formazione lavoro agile) e all’art. 69 (Formazione lavoro da remoto) del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022.

Nel caso in cui l’aggiornamento mirato e specialistico riguardi 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, potranno essere 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.

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 procedimentali -- Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Monitoraggio annuale Monitoraggio triennale Su base annuale	Tutti i Dirigenti - OIV Tutti i Dirigenti - OIV OIV
3	Piano triennale dei fabbisogni di personale	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance	Su base triennale	OIV

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono regolate dal decreto n. 3/ SETTORE SEGRETERIA GENERALE del 25/02/2025 con il quale è stato rinnovato il gruppo di lavoro trasversale.

ALLEGATI

2.2.a.1.	Albero della performance 2025
2.2.a.2.	Piano degli obiettivi di Performance 2025
2.2.b.2.	Piano degli Standard 2025
2.3.c.1.	Valutazione del rischio
2.3.d.1.	Gestione del rischio
2.3.d.2	Modulistica conflitto interessi
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
3	Piano delle Azioni Positive