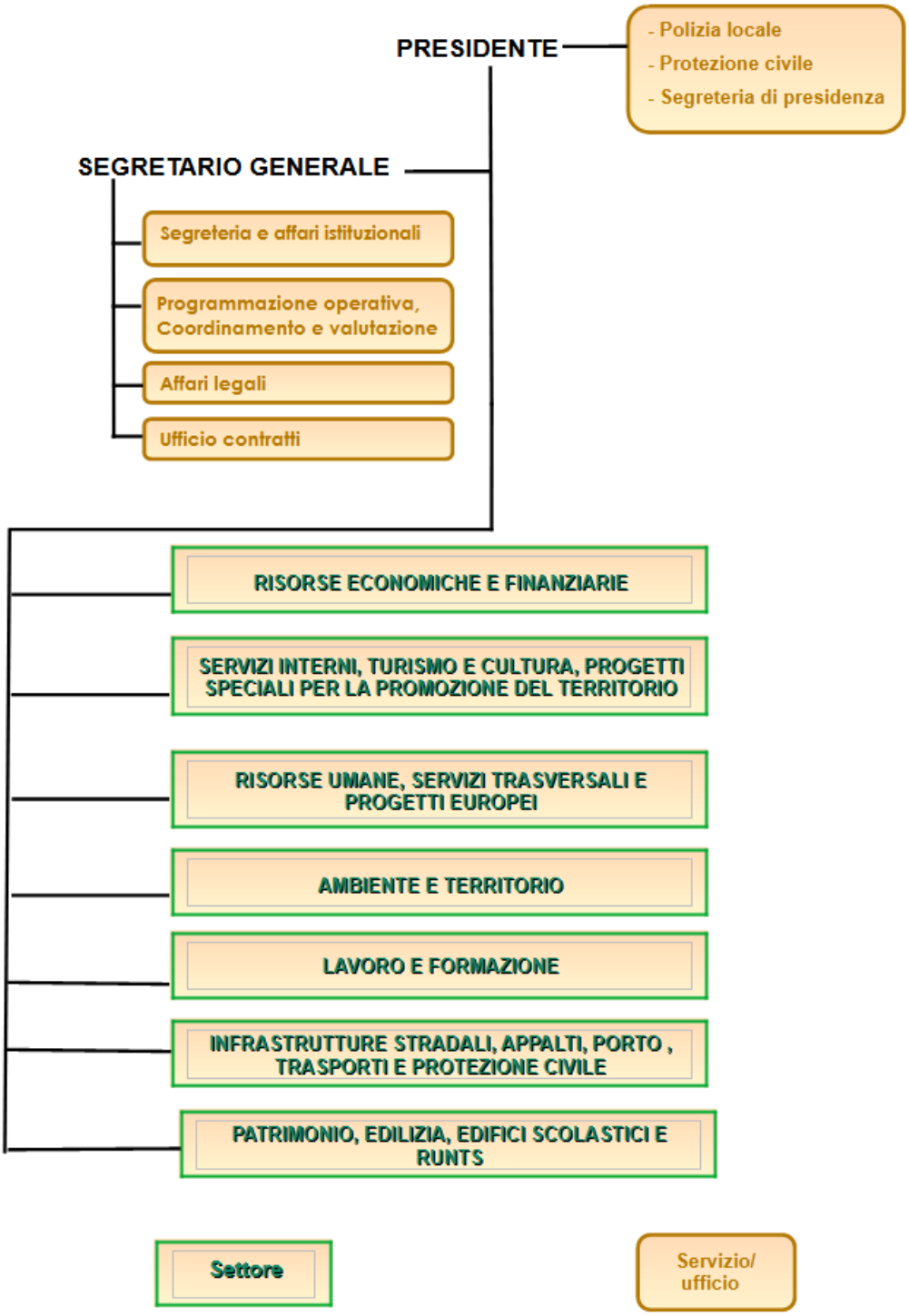
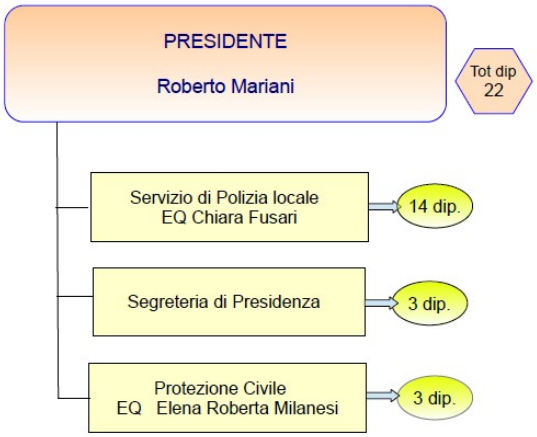
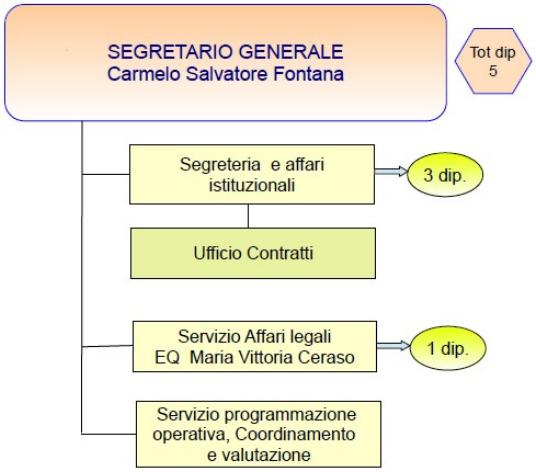
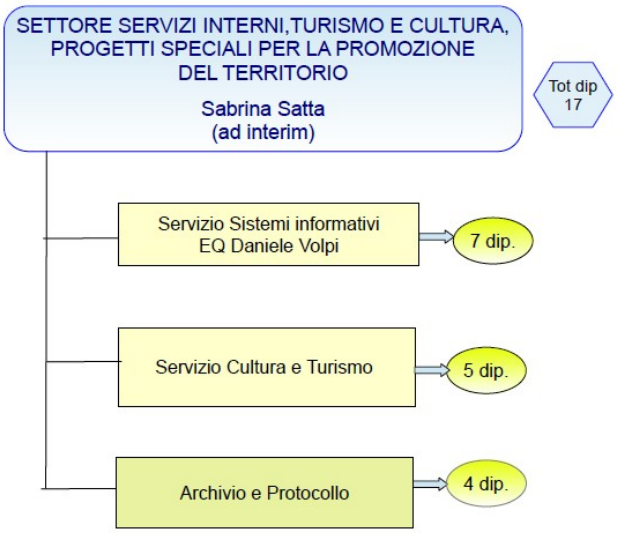
Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

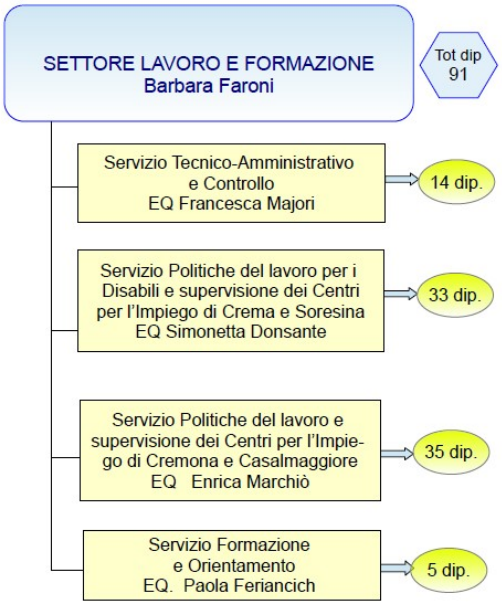
ORGANIGRAMMA

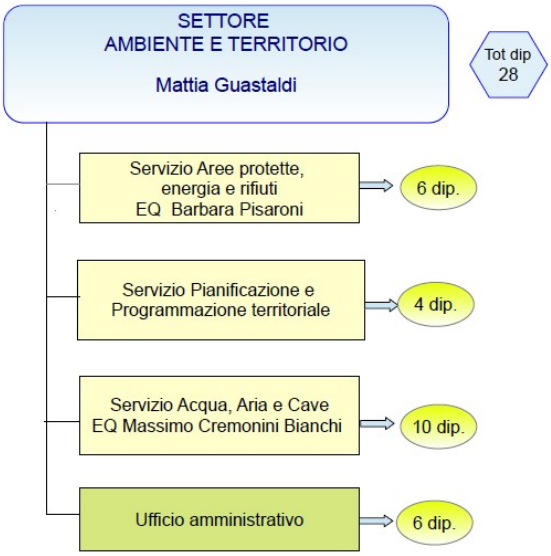


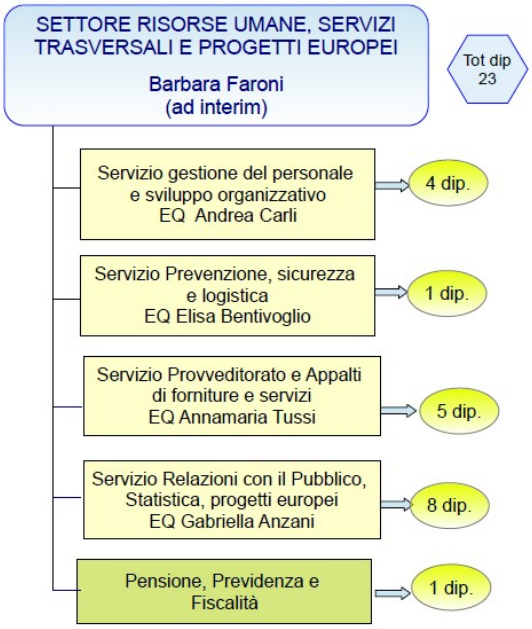

PRESIDENTE
Roberto Mariani
Tot dip 22
Servizio di Polizia locale EQ Chiara Fusari
14 dip.
Segreteria di Presidenza
3 dip.
Protezione Civile EQ Elena Roberta Milanesi
3 dip.


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

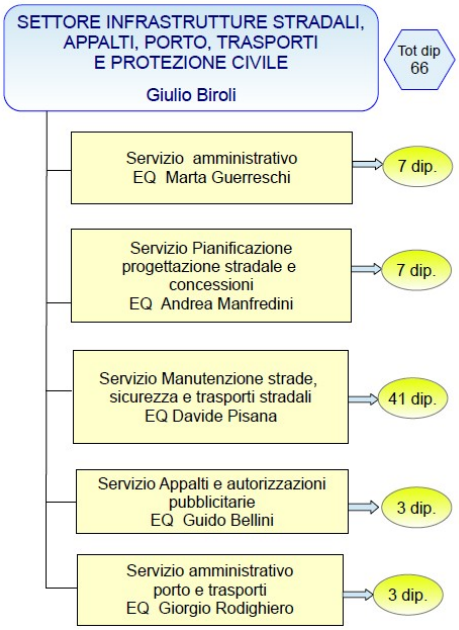

SETTORE SERVIZI INTERNI,TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO
Sabrina Satta (ad interim)
Tot dip 17
Servizio Sistemi informativi EQ Daniele Volpi
7 dip.
Servizio Cultura e Turismo
5 dip.
Archivio e Protocollo
4 dip.

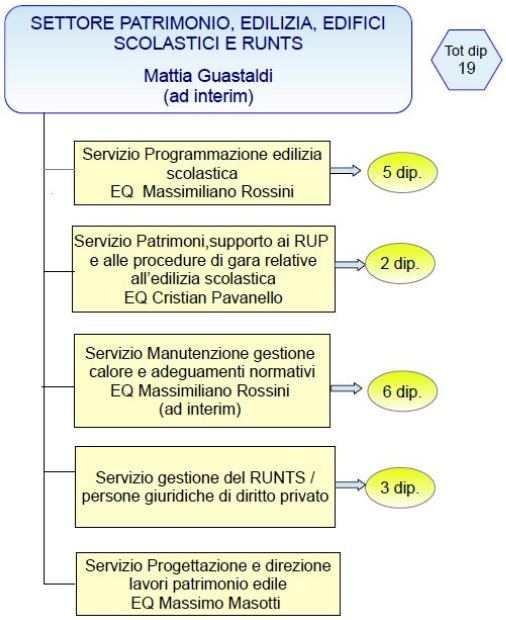

SETTORE LAVORO E FORMAZIONE
Barbara Faroni
Tot dip 91
Servizio Tecnico-Amministrativo e Controllo
EQ Francesca Majori
14 dip.
Servizio Politiche del lavoro per i Disabili e supervisione dei Centri per l'Impiego di Crema e Soresina
EQ Simonetta Donsante
33 dip.
Servizio Politiche del lavoro e supervisione 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 digitali e non in presenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui alla lettera b) del comma 1 del medesimo articolo 87, e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti ai cittadini e alle imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente))**. In considerazione*

dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. ***((Le disposizioni del presente comma si applicano al personale del comparto sicurezza, difesa e soccorso pubblico fino al termine dello stato di emergenza connesso al COVID-19))****".*

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

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, appartenenti a diversi settori dell'Ente. La prosecuzione della fase sperimentale è stata opportuna per consentire la possibilità, da un lato, di incrementare la platea dei settori coinvolti fino ad interessare tutti gli ambiti lavorativi e di ampliare le fattispecie progettuali e, dall'altro, di consentire al settore Risorse umane e al settore Sistemi informativi di acquisire più dati e informazioni sui risultati ottenuti, per meglio definire e disciplinare le diverse tipologie di lavoro agile.

b) Fase emergenziale marzo 2020/dicembre 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 SCOLASTICA	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 EUROPEI	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 PROVINCIALE	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 SCOLASTICA	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 EUROPEI	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 PROVINCIALE	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) valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso un miglior bilanciamento tra vita personale e lavoro.

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

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

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

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

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

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

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

- Gestione del tempo - lavoro
- Collaborazione
- Valorizzazione delle professionalità.

A tale proposito, 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 uscierato
- 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?**
	H	**La strumentazione necessaria per svolgere l'attività può essere**

Digitalizzazione aspetto oggettivo		**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 turn-over	**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

Budget 0,55% Monte salari 2018 ammonta a 43.180,43€

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. 11/2025 in data 21 marzo 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 CULTURALI/TURISTICI	FUNZIONARI	1	1	0	0
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.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025

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

Premessa

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

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

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

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

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

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

Definizione priorità

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

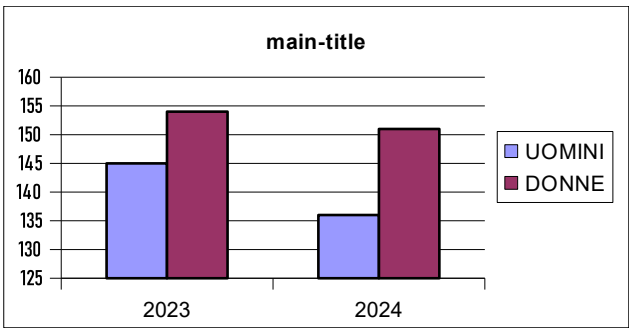
1. Realizzare indagini sul personale e analisi sui dati raccolti, a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;
2. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di mobbing, molestie e discriminazioni ;
3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di assunzione del personale;
4. Agevolare l'utilizzo di forme di flessibilità oraria finalizzate al superamento di particolari situazioni di disagio o di necessità personali e familiari attraverso la realizzazione di azioni volte a favorire l'armonizzazione tra tempi di vita quotidiana e tempi professionali per le lavoratrici e i lavoratori;

5. Garantire condizioni di lavoro individuali e collettive volte alla tutela e al rispetto della dignità e della libertà delle persone per favorire il benessere individuale delle lavoratrici e lavoratori;
6. Valorizzare le competenze e il ruolo del CUG.

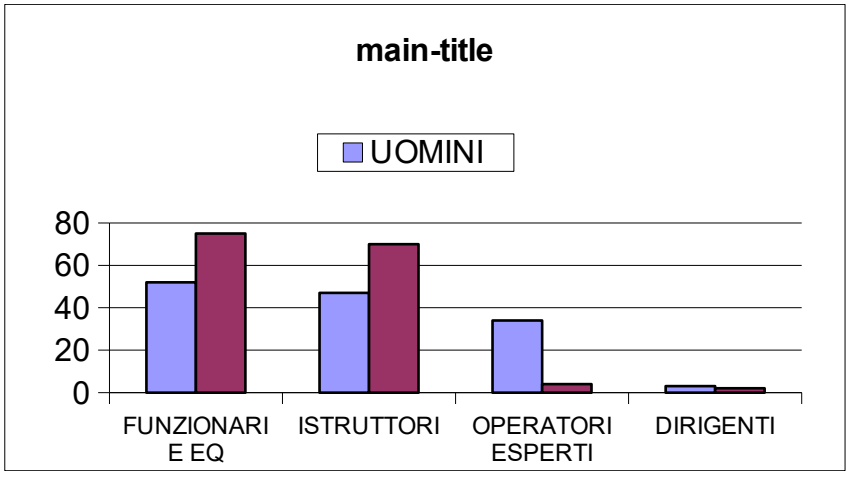
L'ORGANICO DELLA PROVINCIA:

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

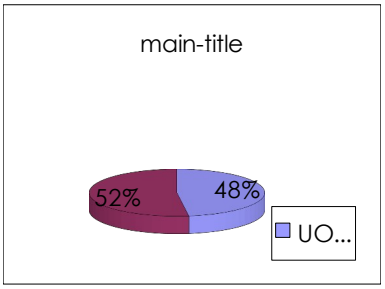
	2023	*%*	*2024*	*%*
UOMINI	**145**	**48,49%**	**136**	**47,39%**
DONNE	**154**	**51,51%**	**151**	**52,61%**
TOTALE	**299**		**287**	



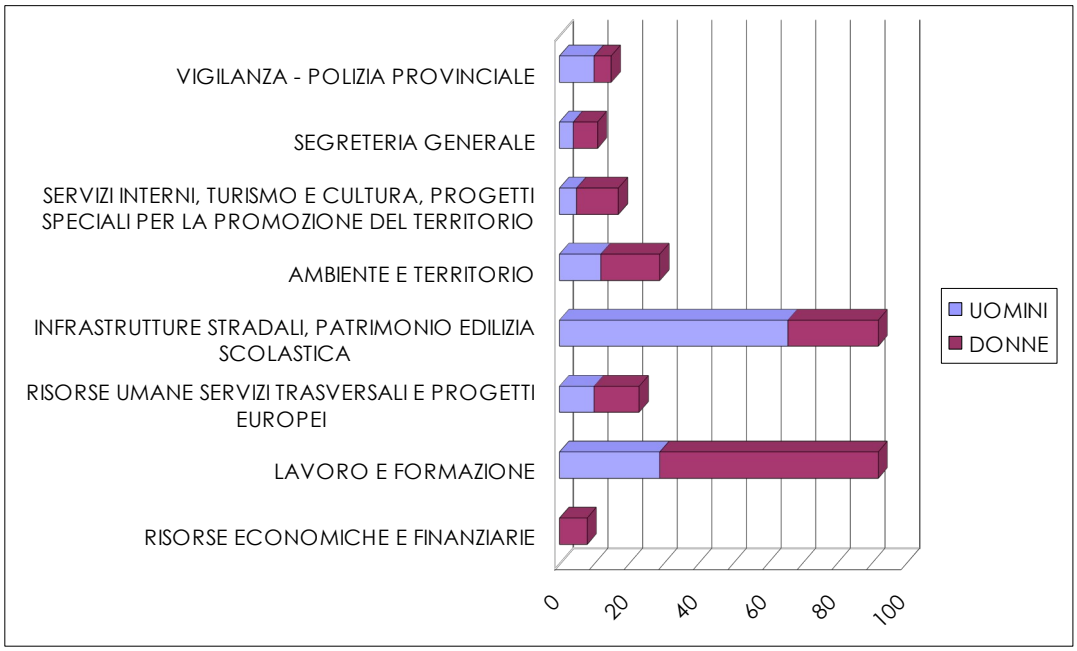
ANALISI PER CATEGORIA E GENERE - anno 2024				
	UOMINI	**DONNE**	**TOTALE**	**Percentuale donne**
FUNZIONARI E EQ	52	75	127	59%
ISTRUTTORI	47	70	117	60%
OPERATORI ESPERTI	34	4	38	11%
DIRIGENTI	3	2	5	40%
TOTALE DIPENDENTI +DIRIGENTI	**136**	**151**	**287**	



	UOMINI	DONNE	TOTALE	Perc. donne
POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'	11	12	23	52%
DIRIGENTI	3	2	5	40%



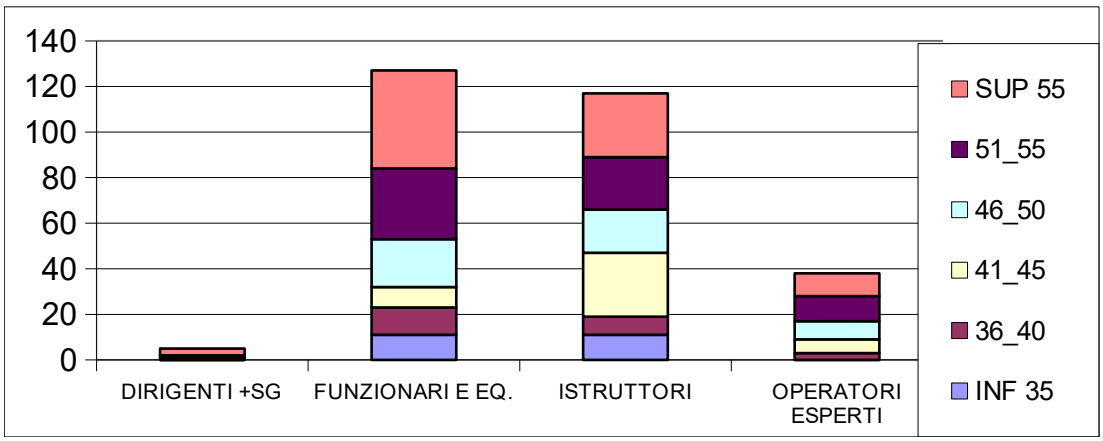
ANALISI PER SETTORE - anno 2024				
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERCENTUALE DONNE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	0	8	8	100,00%
LAVORO E FORMAZIONE	29	63	92	68,48%
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	10	13	23	56,52%
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	66	26	92	28,26%
AMBIENTE E TERRITORIO	12	17	29	58,62%
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	5	12	17	70,59%
SEGRETERIA GENERALE	4	7	11	63,64%
VIGILANZA - POLIZIA PROVINCIALE	10	5	15	33,33%
TOTALE	136	151	287	



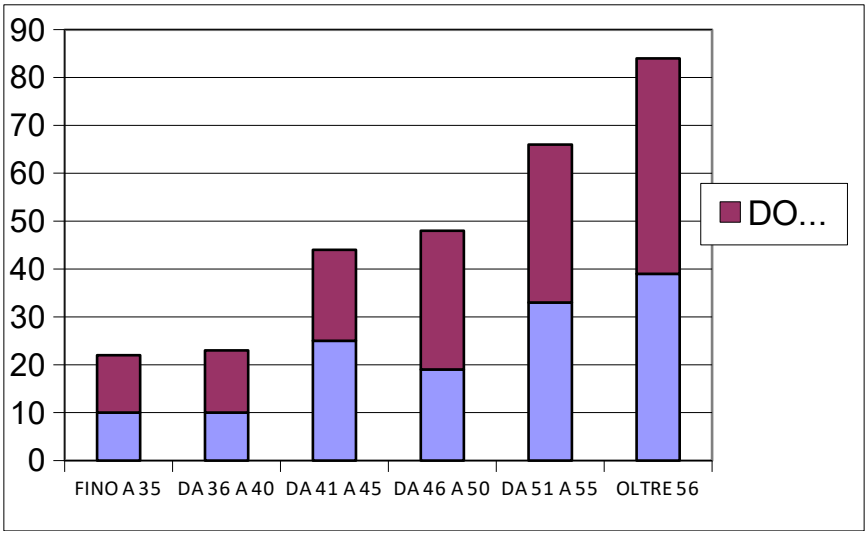
	AREA DIRIGENTI+ FUNZIONARI		AREA ISTRUTTORI		AREA OPERATORI ESPERTI					
SETTORE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	0	4	0	4	0	0	8	0	8	8
LAVORO E FORMAZIONE	20	31	8	31	1	1	92	29	63	92
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	3	8	2	5	5	0	23	10	13	23
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	20	13	19	13	27	1	93	66	27	93
AMBIENTE E TERRITORIO	8	11	4	5	0	1	29	12	17	29
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	2	6	3	6	0	0	17	5	12	17
SEGRETERIA GENERALE	2	2	1	4	1	0	10	4	6	10
VIGILANZA - POLIZIA PROVINCIALE	0	2	10	2	0	1	15	10	5	15
TOTALE							287	0	0	0

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

ANALISI PER ETA' - anno 2024								
	UOMINI						TOTALE	UOMINI
categ	INF 35	36_40	41_45	46_50	51_55	SUP 55	categ	
DIRIGENTI +SG	0	0	1	0	0	2	DIRIGENTI +SG	3
FUNZIONARI E EQ.	4	4	5	7	14	18	FUNZIONARI E EQ.	52
ISTRUTTORI	6	4	13	5	8	11	ISTRUTTORI	47
OPERATORI ESPERTI	0	2	6	7	11	8	OPERATORI ESPERTI	34
Totale Risultato	10	10	25	19	33	39	Totale Risultato	136
	DONNE						TOTALE	donne
categ	INF 35	36_40	41_45	46_50	51_55	SUP 55	categ	
DIRIGENTI +SG	0	0	0	0	1	1	DIRIGENTI +SG	2
FUNZIONARI E EQ.	7	8	4	14	17	25	FUNZIONARI E EQ.	75
ISTRUTTORI	5	4	15	14	15	17	ISTRUTTORI	70
OPERATORI ESPERTI	0	1	0	1	0	2	OPERATORI ESPERTI	4
Totale Risultato	12	13	19	29	33	45	Totale Risultato	153

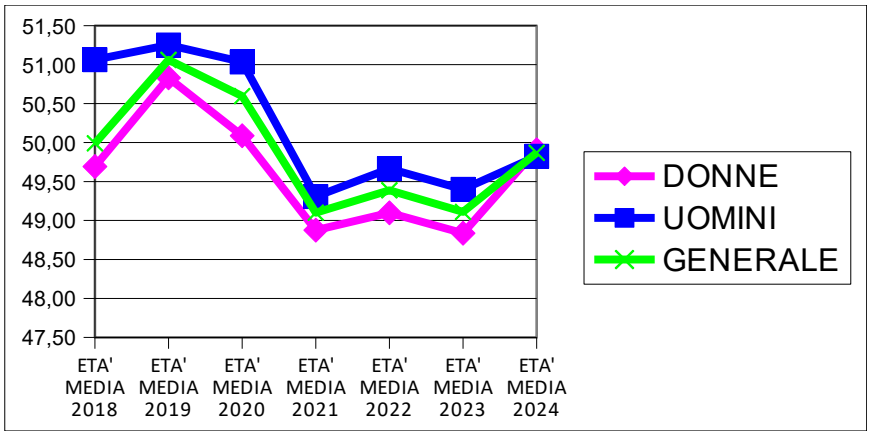


FASCIA ETA'	UOMINI	DONNE	TOTALE	%DONNE SUL TOTALE
FINO A 35	10	12	22	55%
DA 36 A 40	10	13	23	57%
DA 41 A 45	25	19	44	43%
DA 46 A 50	19	29	48	60%
DA 51 A 55	33	33	66	50%
OLTRE 56	39	45	84	54%
TOTALE	136	151	287	



ANDAMENTO ETA' MEDIA DIPENDENTI			
	DONNE	UOMINI	GENERALE
ETA' MEDIA 2018	49,69	51,06	49,99
ETA' MEDIA 2019	50,83	51,25	51,06
ETA' MEDIA 2020	50,09	51,03	50,60
ETA' MEDIA 2021	48,88	49,31	49,10
ETA' MEDIA 2022	49,10	49,66	49,39
ETA' MEDIA 2023	48,84	49,40	49,11
ETA' MEDIA 2024	49,91	49,82	49,87

* PER IL CONTEGGIO SI TENGONO CONTO DI VALORI DI ETA' MEDI
FASCIA FINO A 35 ANNI = 32
FASCIA DA 36 A 40 ANNI = 38
FASCIA DA 41 A 45 ANNI = 43
FASCIA DA 46 A 50 ANNI = 48
FASCIA DA 51 A 55 ANNI = 53
FASCIA SUPERIORE A 56 ANNI = 60



ETA' MEDIA PER SETTORE			
SETTORE	UOMINI	DONNE	MEDIA SETTORE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	0,00	50,38	50,38
LAVORO E FORMAZIONE	43,83	47,76	45,79
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	49,30	53,23	51,27
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	50,92	49,85	50,39
AMBIENTE E TERRITORIO	51,83	52,71	52,27
SERVIZI INTERNI, TURISMO E CULTURA, PROGETTI SPECIALI PER LA PROMOZIONE DEL TERRITORIO	45,20	49,75	47,48
SEGRETERIA GENERALE	56,25	51,71	53,98
VIGILANZA - POLIZIA PROVINCIALE	55,60	49,00	52,30

AREE DI INTERVENTO

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

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

Le aree individuate sono quattro e precisamente:

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

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

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

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

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

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

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

AREA 1 – INFORMAZIONE FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO				
	AZIONE	**ATTORI**	**TEMPI**	**COSTI**
1	MODULI FORMATIVI/INFORMATIVI SPECIFICI PARI OPPORTUNITA', PICCOLE GUIDE DIRITTI E DOVERI, MATERNITA' E PATERNITA', ASPETTI INNOVATIVI DEL NUOVO CONTRATTO – ATTRAVERSO SCHEDE SINTETICHE PUBBLICATE IN INTRANET E BREVI MOMENTI INFORMATIVI PRESSO I SETTORI	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	SENZA ONERI
2	PARTECIPAZIONE INIZIATIVE RIVOLTE ALLE DONNE ORGANIZZATE SUL TERRITORIO	SETTORE RISORSE UMANE CONSIGLERA DI PARITA' - CUG	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG E/OCONSIGLIERA
3	FORMAZIONE/ ACCOMPAGNAMENTO PER IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE PER LUNGHI PERIODI	CIASCUN SETTORE	2023-2025	SENZA ONERI
4	DIFFUSIONE INFORMAZIONI TRAMITE INTERNET, INTRANET, IMPLEMENTAZIONE PORTALE SEZIONE CUG E PAP	SETTORE RISORSE UMANE – CED - CUG	2023-2025	SENZA ONERI
5	SPAZIO INTRANET/RETE DI AUTOFORMAZIONE (LEGGI, MATERIALE CORSI)	SETTORE RISORSE UMANE, TUTTI I SETTORI, CED	2023-2025	SENZA ONERI
7	FORMAZIONE SPECIFICA COMPONENTI CUG, ESTESA ANCHE AI COMUNI (CON PARTECIPAZIONE DIRETTA DELLA CONSIGLIERA DI PARITA')	SETTORE RISORSE UMANE – CUG - CONSIGLERA DI PARITA'	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG E/O CONSIGLIERA
8	PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI SOFT SKILLS	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE
AREA 2 – CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO				
	AZIONE	**ATTORI**	**TEMPI**	**COSTI**
1	MONITORAGGIO-SMART WORKING	SETTORE RISORSE UMANE – TUTTI SETTORI	2023-2025	SENZA ONERI
2	MONITORAGGIO ORARI PERSONALIZZATI	SETTORE RISORSE UMANE – TUTTI SETTORI	2023-2025	SENZA ONERI
3	INIZIATIVE DI SCAMBIO, CONDIVISIONE; MESSA IN COMUNE (ES.LIBRI, INFORMAZIONI)	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	SENZA ONERI
4	CONVENZIONI NEGOZI, UFFICI, ASSOCIAZIONI	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	SENZA ONERI
AREA 3 – BENESSERE ORGANIZZATIVO, SALUTE E SICUREZZA				
	AZIONE	**ATTORI**	**TEMPI**	**COSTI**
1	CORSI FORMAZIONE, CONVEGNI, INCONTRI IN TEMA DI STRESS LAVORO-CORRELATO,MOBBING, DISAGIO LAVORATIVO (ALTRI ARGOMENTI LEGATI ANALISI QUESTIONARIO SLC DEL 2022)	SETTORE RISORSE UMANE –SPP	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA

				FORMAZIONE E SICUREZZA
2	STUDIO DI FATTIBILITA' SPORTELLO ASCOLTO TERRITORIALE	SETTORE RISORSE UMANE,–SPP – CUG – COMUNI TERRITORIO	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO CUG,SICUREZZA
3	SENSIBILIZZAZIONE SALUTE E STILI DI VITA (WHP)	SETTORE RISORSE UMANE -SPP	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA SICUREZZA
4	INCENTIVAZIONE ALLA ATTIVITA' FISICA	SETTORE RISORSE UMANE – SPP - CUG	2023-2025	SENZA ONERI
7	SCREENING ONCOLOGICI	SETTORE RISORSE UMANE – SICUREZZA – ATS VALPADANA	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO CUG,SPP,WHP
AREA 4 – ISTITUZIONI				
	AZIONE	**ATTORI**	**TEMPI**	**COSTI**
3	SUPPORTO AI COMUNI NELLE AZIONI DI FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE	SETTORE RISORSE UMANE – CUG - CONSIGLERA DI PARITA'	2023-2025	SENZA ONERI
4	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CUG E DISCIPLINA INERENTE ALLE MODALITA' DI CONSULTAZIONE	SETTORE RISORSE UMANE – CUG	2023-2025	SENZA ONERI

DURATA

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

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

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

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

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