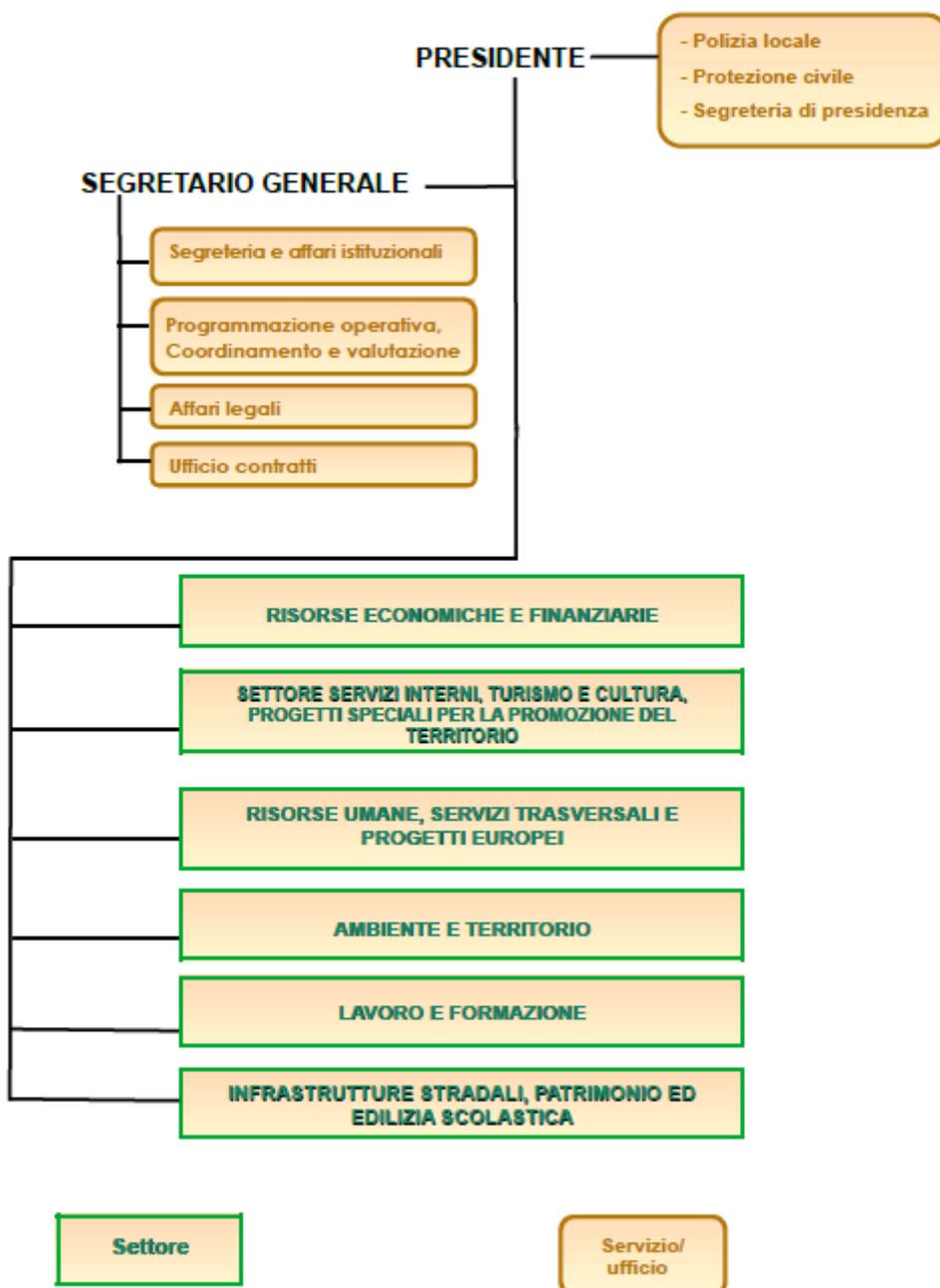


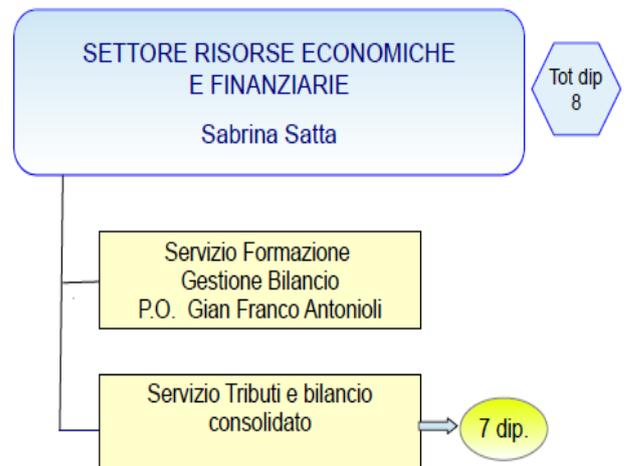
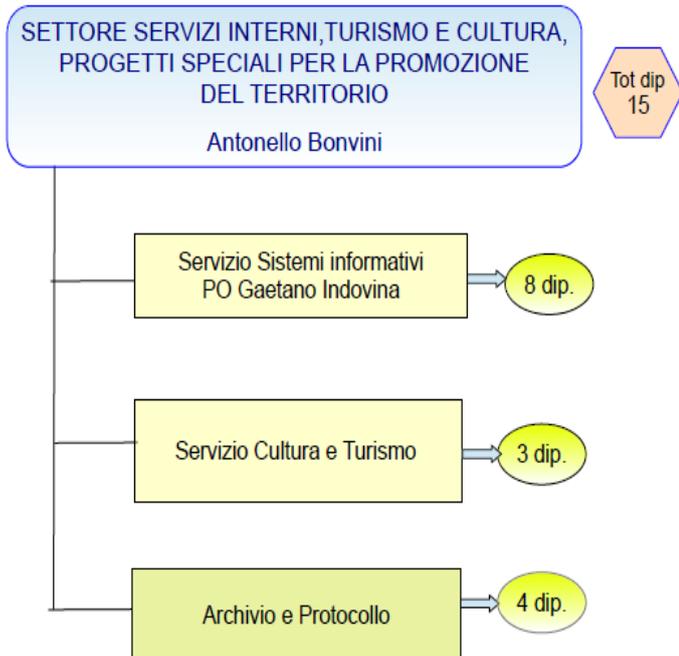
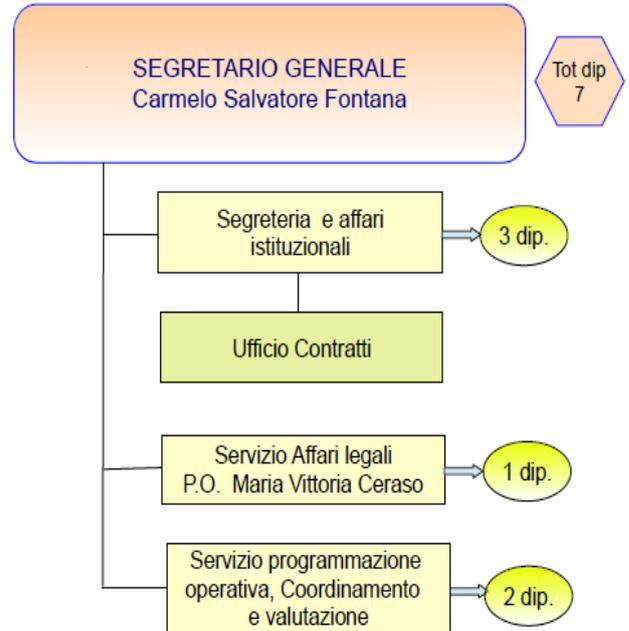
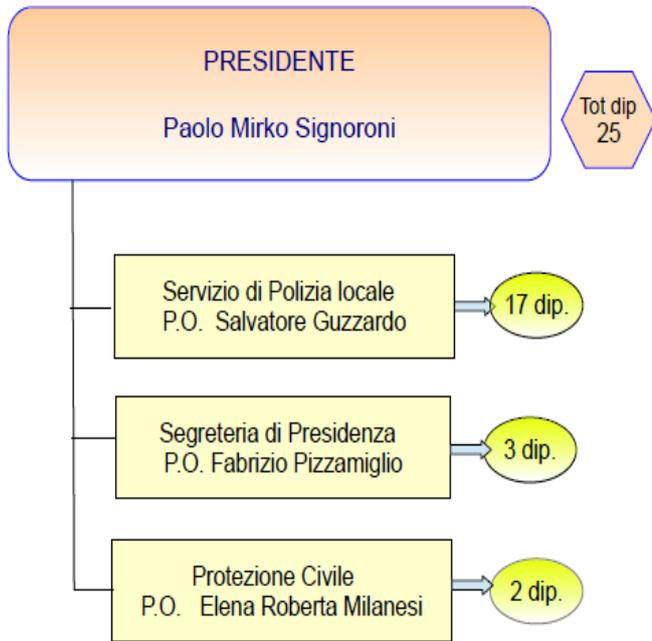
*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

**Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa**

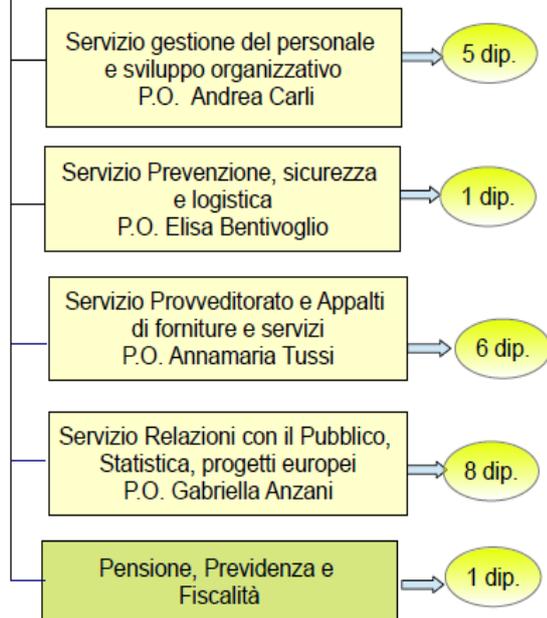
**ORGANIGRAMMA**





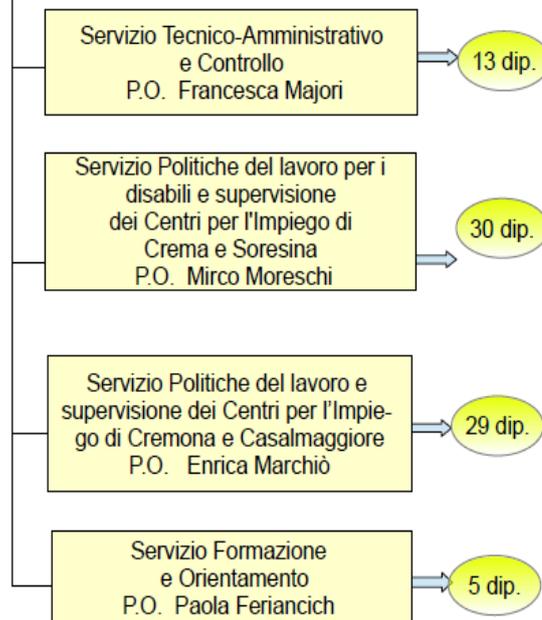
**SETTORE RISORSE UMANE, SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI**  
Barbara Faroni  
(ad interim)

Tot dip  
25



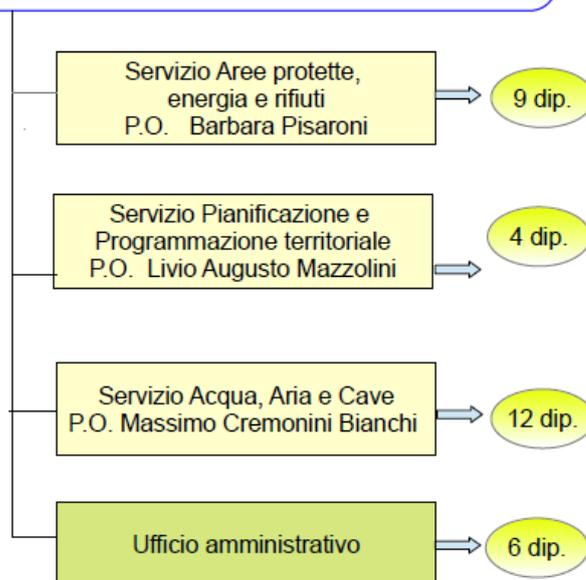
**SETTORE LAVORO E FORMAZIONE**  
Barbara Faroni

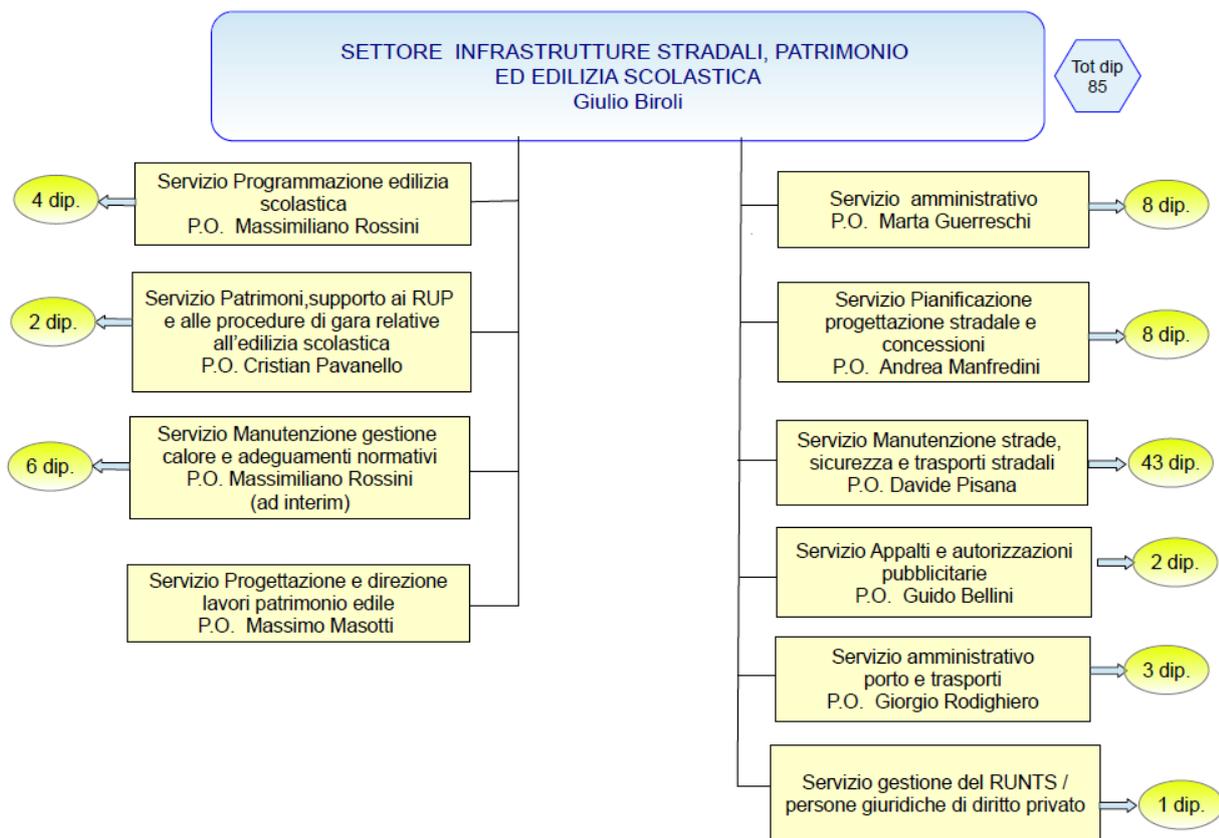
Tot dip  
81



**SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO**  
Mattia Guastaldi

Tot dip  
34





### 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 in attesa delle disposizioni del Contratto Nazionale, la strategia, le modalità organizzative e gli strumenti tecnologici che permettono l'attuazione del lavoro agile all'interno dell'Ente.

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

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

#### 3.2.1 Riferimenti normativi

La **legge 22 maggio 2017 n. 81** "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" ha

promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sulla base delle disposizioni richiamate, a seguito dell'aggravarsi delle condizioni epidemiologiche, l'Ente si è necessariamente e conseguentemente organizzato nel rispetto della nuova disciplina d'urgenza, effettuando una generalizzata applicazione del lavoro agile e prevedendo, invece, la presenza sul posto di lavoro limitatamente ai lavoratori addetti ai servizi indifferibili che non

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

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

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

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

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

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

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

Settore /Servizio	n. dipendenti che ha svolto almeno una giornata in lavoro agile nel 2020	n. complessivo dipendenti del settore	percentuale
Risorse economiche e finanziarie	9	9	100%

Risorse umane e provveditorato	19	22	86,36%
Lavoro e formazione	43	46	93,48%
Patrimonio ed edilizia scolastica	15	16	93,75%
Sistemi informativi e politiche europee	15	22	68,18%
Ambiente e territorio	47	47	100%
Infrastrutture stradali	33	71	46,48%
Coordinamento	5	6	83,33%
Segreteria generale	6	7	85,71%
Polizia provinciale	5	19	26,32%
<b>totale</b>	<b>197</b>	<b>265</b>	<b>74,34%</b>

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

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

Settore /Servizio	n. dipendenti che ha svolto almeno una giornata in lavoro agile nel 2021	n. complessivo dipendenti del settore	percentuale
Risorse economiche e finanziarie	8	9	88,89%
Risorse umane, serv. trasv. e progetti eu.	20	21	95,24%
Lavoro e formazione	34	82	41,46%
Patrimonio ed edilizia scolastica	10	14	71,43%
Sistemi 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%
<b>totale</b>	<b>167</b>	<b>236</b>	<b>70,76%</b>

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

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

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

### 3.2.4 Il modello di lavoro agile della Provincia di Cremona

Come emerge dal tenore letterale delle norme richiamate, l'intento del legislatore fino ad oggi, sia in fase emergenziale, come è comprensibile, ma anche in fase ordinaria, è stato quello di disegnare la cornice entro la quale ciascuna organizzazione dovesse e potesse individuare autonomamente, nel 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 individuare un modello di lavoro agile adatto alla Provincia di Cremona, per arrivare al quale bisogna definire numerosi aspetti, quali assenza di un vincolo preciso spazio-temporale, alternanza con la sede di lavoro, orario di lavoro, monitoraggio e valutazione dei risultati.

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

Gli obiettivi per cui si può implementare lo smart working, infatti, sono numerosi e tra loro differenti: maggiore produttività ovvero innalzamento della qualità del lavoro, riduzione degli spazi

in affitto/in proprietà, bilanciamento tra vita personale e lavoro, minor impatto ambientale connesso alla riduzione del traffico cittadino e dell'inquinamento.

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

### **3.2.5 Gli obiettivi del lavoro agile**

Il lavoro agile è inteso come *"un approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione"* (risoluzione del 13 settembre 2016, punto 48, del Parlamento Europeo) e nel presente paragrafo sono individuati gli obiettivi che la Provincia intende perseguire attraverso tale tipologia lavorativa.

Si possono individuare come obiettivi prioritari, quelli di seguito indicati:

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

In ordine a questo obiettivo, è utile richiamare il contesto provinciale, dove, già a partire dal 2012, è stato posto al centro dell'organizzazione il dipendente, che inserito in un clima di benessere, è in grado di dare il meglio in vista del raggiungimento degli obiettivi di ente.

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

In ogni caso, rimane prioritaria l'esigenza dell'utenza interna ed esterna di poter fruire di idonee ed efficaci modalità di contatto con i lavoratori "agili", al fine di non ridurre la qualità e quantità dei servizi erogati.

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

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

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

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

Sotto il profilo della flessibilità, il lavoratore potrà operare con i ritmi che maggiormente rispondono alle proprie esigenze con due limiti: quello della contattabilità in alcune fasce orarie

allo scopo di assicurare il rapporto di comunicazione con l'ente e quello disconnessione nella fascia notturna, fine settimana e festivi, come di seguito meglio indicato.

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

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

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

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

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

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

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

Dal punto di vista della performance, il suddetto obiettivo risulta già dichiarato nei documenti programmatici dell'Ente. In considerazione della più ampia diffusione della modalità di lavoro in smart working, si ravvisano spazi di potenziamento e di miglior definizione di alcuni elementi del sistema in essere.

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

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

(POLA) e indicatori di performance”.

Si precisa che i lavoratori in smart working non potranno subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della eventuale progressione di carriera.

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

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

### **3.2.6 Le attività che possono essere svolte in lavoro agile (condizioni minime)**

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

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

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

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

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

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

- attività di segreteria del Presidente e del dirigente per gli aspetti di supporto ed ausilio che non possono essere svolti da remoto;
- attività che richiedono un contatto diretto con l'utenza interna e/o esterna che non risulti efficace se effettuato in via esclusiva con strumenti informatici;

- attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;
- attività di vigilanza, direzioni lavori e coordinamento della sicurezza sui cantieri per la manutenzione degli edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza della Provincia;
- gestione cassa e magazzino economale.

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

Gli aspetti inerenti alle modalità attuative del lavoro agile, nella loro disciplina generale, sono previsti nel documento "Regolamento per la disciplina del lavoro agile".

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

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

- la durata è di norma individuata in un anno. In merito alla frequenza del lavoro agile si prevedono sino ad un massimo di 2 giornate a settimana;
- è ammesso il lavoro agile misto a lavoro in presenza e frazionato nelle giornate per le quali è previsto il rientro pomeridiano;
- le fasce di contattabilità dovranno essere definite nell'accordo individuale e potranno avere durata diversa a seconda della tipologia delle attività svolte;
- diritto/dovere alla disconnessione: il prestatore di lavoro deve, in sostanza, disattivare le strumentazioni tecnologiche e le piattaforme informatiche di lavoro nella fascia oraria notturna a tutela della distanza tra spazi di vita privata e attività lavorativa;
- con riferimento agli obiettivi individuati negli accordi individuali, le parti prevedono le seguenti modalità di monitoraggio del raggiungimento degli stessi:
  - reportistica settimanale (o quindicinale o mensile);
  - riunioni e incontri programmati formali ed informali.

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

### 3.2.8 Il sistema di misurazione e valutazione della performance

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

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

- a) con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) con riferimento ai singoli settori nei quali è strutturato l'Ente ("performance organizzativa");
- c) dei singoli dipendenti ("performance individuale").

La valutazione della performance individuale persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'Ente da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso

obiettivi misurabili e verso una maggiore autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

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

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

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

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

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

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

### **3.2.9 I presupposti materiali necessari per il lavoro agile**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2.10 I presupposti immateriali necessari per il lavoro agile**

Il lavoro agile è strettamente connesso al concetto di cultura organizzativa, che ha il compito di aiutare l'ente ad affrontare lo scenario odierno, intrinsecamente mutevole e dinamico, e adattarsi continuamente al nuovo per cogliere le opportunità provenienti dall'ambiente esterno.

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

Pertanto, il successo dei cambiamenti organizzativi dipende dai comportamenti e competenze trasversali, che ognuno possiede sia pure con livelli diversi e che, comunque, sono sempre migliorabili attraverso un'apposita formazione.

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

### **3.2.11 Le infrastrutture informatiche e gli sviluppi tecnologici**

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

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

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

Circa i tempi e le modalità di svolgimento del piano di sviluppo digitale sarà ovviamente decisivo l'impulso del Responsabile della Transizione Digitale, a cui è affidato il ruolo di accompagnare l'ente verso la strada del rinnovamento.

### **3.2.12 I percorsi formativi**

I presupposti immateriali di cui al punto 10 possono realizzarsi attraverso l'attività formativa, come coerentemente sarà compiutamente sviluppata nel Piano della formazione, rivolta, da un lato, ai dirigenti e posizioni organizzative e, dall'altra, ai dipendenti del comparto.

- Dirigenti e posizioni organizzative. La formazione sarà indirizzata ad incrementare, da un lato, le competenze digitali, e, dall'altra, le competenze necessarie per una diversa organizzazione del lavoro con particolare riguardo principalmente alla cura e allo sviluppo delle soft skills, il cui esercizio risulta indispensabile in generale nella vita lavorativa e, particolarmente, per una gestione efficiente del lavoro agile.

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

### **3.2.13 Lo sviluppo del lavoro agile nel triennio 2023/2025**

Alla luce e sulla base di una valutazione complessivamente positiva di questo strumento, che rappresenta un'interessante leva di ammodernamento della PA, l'ente intende investire in questa direzione in vista dell'obiettivo ultimo di assicurare che, nel corso del triennio 2023/2025, una percentuale crescente dei dipendenti, la cui attività è compatibile con il lavoro agile, siano ammessi a questa modalità lavorativa nelle condizioni sopra descritte.

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

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

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

<b>Fase di avvio 2023</b>	<b>Fase di sviluppo intermedio anno 2024</b>	<b>Fase di sviluppo avanzato anno 2025</b>
Garantire il lavoro agile ad almeno il 18% dei dipendenti ove richiesto	Garantire il lavoro agile ad almeno il 20% dei dipendenti ove richiesto	Garantire il lavoro agile ad almeno il 21% dei dipendenti ove richiesto

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

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

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

<b>AMBITO</b>	<b>CODICE</b>	<b>DOMANDA</b>
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 utilizzata fuori sede ?
Digitalizzazione aspetto oggettivo	I	L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività (es. protocollo) può avvenire anche a distanza?
	L	L'attività non utilizza archivi cartacei?
Rapporti interni/esterni	M	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
	N	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto?

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

#### Riferimenti normativi:

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

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

##### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:

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

TOTALE: n. 292 unità di personale

di cui:

n. 284 a tempo indeterminato

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

n. 1 in aspettativa

n. 244 a tempo pieno

n. 47 a tempo parziale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 1. Funzioni fondamentali

FUNZIONI FONDAMENTALI IN SERVIZIO AL 31/12/2022	
DIRGENZA	N. DIP.
DIRIGENTE	2
<i>DIRIGENTE T.D.</i>	2
TOTALE	4
AREA FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	N. DIP.
FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2
FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	2
FUNZIONARIO TECNICO	7
ESPERTO AMMINISTRATIVO	14
ESPERTO ARCHIVISTA	1
ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	7
ESPERTO SERVIZI AL LAVORO E SOCIALI	1
ESPERTO SISTEMI INFORMATIVI	5
ESPERTO TECNICO	29
<i>FUNZIONARIO-UFFICIALE DI POLIZIA PROV. T.D.</i>	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1
TOTALE	70
AREA ISTRUTTORI	N. DIP.
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	5
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	24
ISTRUTTORE CONTABILE	8
ISTRUTTORE SISTEMI INFORMATIVI	3
CAPOZONA VIABILITÀ	0
ISTRUTTORE TECNICO	29
<i>ISTRUTTORE TECNICO T.D.</i>	2
TOTALE	71
AREA OPERATORI ESPERTI	N. DIP.
AUTISTA	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3
COLLABORATORE TECNICO	2
CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	4
CENTRALINISTA NON VEDENTE	2
ESECUTORE AMMINISTRATIVO	6
ESECUTORE TECNICO	28
TOTALE	46
TOTALE COMPLESSIVO	191

## 2. Funzione delegata Mercato del Lavoro

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

## 3. Funzioni delegate confermate da Regione Lombardia

FUNZ.REGIONALI DELEGATE IN SERVIZIO AL 31/12/2022	
PROFILO PROFESSIONALE	N. DIP.
ESPERTO AMMINISTRATIVO t.d.	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>SERVIZIO POLITICHE SOCIALI</b>	<b>3</b>
FUNZIONARIO TECNICO	1
ESPERTO TECNICO	1
ISTRUTTORE CONTABILE	1
<b>SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>3</b>
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
<b>SERVIZI PORTUALI</b>	<b>1</b>
FUNZIONARIO SERVIZI CULTURALI	1*
ESPERTO AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
ISTRUTTORE TECNICO	1
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	1
<b>SERVIZIO TURISMO</b>	<b>5</b>

SOTTUFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1
UFFICIALE POLIZIA PROVINCIALE	1
AGENTE POLIZIA PROVINCIALE	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1
<b>SERVIZIO VIGILANZA ITTICO VENATORIA</b>	<b>6</b>
<b>TOTALE</b>	<b>18</b>

*\* in aspettativa*

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

**Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

#### **Funzioni fondamentali**

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

- La Provincia evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 22,50%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale del 22,50% si colloca al di sopra del 19,1% indicato come valore soglia dall'art. 4 del D.M. 11.1.2022;
- Di conseguenza tali dati collocano l'Amministrazione nell'ambito di applicazione dell'art 6 del citato DM, il quale prevede che le province in cui il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti, risulti superiore al valore soglia della fascia demografica di appartenenza, debbano adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto sino al conseguimento, nell'anno 2025, del predetto valore soglia anche applicando un turn-over inferiore al 100%.
- Pertanto il PTFP deve tenere conto della necessità di mantenere ed implementare la persistente azione di razionalizzazione della struttura organizzativa, attraverso l'impiego ottimale delle risorse e limitando i processi di reclutamento del personale allo stretto indispensabile da punto di vista organizzativo e funzionale.

#### **Funzione delegata Mercato del Lavoro**

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

Con Legge di Bilancio 2018 n 205/2018, l'art. 1 - comma 793 e seg. -, aveva previsto, allo scopo di completare la transizione in capo alle regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro esercitate attraverso i centri per l'impiego che il personale delle città metropolitane e delle province, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in servizio presso i centri per l'impiego e già collocato in

soprannumero ai sensi dell'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, **fosse trasferito alle dipendenze della relativa regione** o dell'agenzia o ente regionale costituito per la gestione dei servizi per l'impiego, **in deroga al regime delle assunzioni** previsto dalla normativa vigente e con corrispondente incremento della dotazione organica.

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

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

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

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

#### ***BUDGET ASSUNZIONALE MERCATO DEL LAVORO***

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

#### ***PIANO DI RAFFORZAMENTO DEI CPI***

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

regionale, dell'organizzazione amministrativa e delle modalità di esercizio delle funzioni e dei compiti in materia di servizi per l'impiego, politiche attive e politiche formative.

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

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

Tali importi sono stati poi incrementati nelle successive annualità.

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

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

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

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

Regione Lombardia poi:

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

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

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

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

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

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

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

- 1 unità - Specialista Informatico Statistico – ex Cat. D
- 1 unità - Tecnico Informatico – ex Cat. C
- 28 unità - Specialista in mercato e servizi per il lavoro – ex Cat. D
- 12 unità - Operatore del mercato del lavoro – ex Cat. C

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

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

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

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

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

### **ALTRE FUNZIONI DELEGATE CONFERMATE DA REGIONE LOMBARDIA**

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

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

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

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

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

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

Nelle more della definizione degli appositi finanziamenti regionali viene confermata la programmazione, per la protezione civile, di una assunzione di un'unità area Funzionari (ex categoria D) per l'annualità 2023.

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

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

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

In relazione alle prossime assunzioni del mercato del lavoro dovranno essere previste riserve di posti per le categorie protette in base al ricalcolo della quota d'obbligo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- **stima del trend delle cessazioni:**

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

<b>FUNZIONI FONDAMENTALI</b>				
<b>CESSAZIONI 2022</b>				
<b>N°</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT</b>	<b>IN SERVIZIO PRESSO</b>	<b>SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2022</b>
1	DIRIGENTE	DIR	SETTORE RISORSE UMANE, APPALTI E PROVVEDITORATO	62.015,52
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B5	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	29.078,07
1	FUNZIONARIO TECNICO	D3-D5	SETTORE PATRIMONIO ED EDILIZIA SCOLASTICA	38.003,45
1	DIRIGENTE	DIR	COORDINAMENTO	62.015,52
1	DIRIGENTE	DIR	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	62.015,52
1	ESPERTO TECNICO	D-D2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	33.331,31
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B5	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	29.078,07
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	30.688,22
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI	30.688,22
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	31.723,72
				<b>408.637,62</b>
<b>CESSAZIONI 2023</b>				
<b>N°</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT</b>	<b>IN SERVIZIO PRESSO</b>	<b>SPESA ANNUA</b>

				<b>CESSATI ANNO 2023</b>
1	FUNZIONARIO ECONOMICO FINANZIARIO	D3-D5	SETTORE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	39.301,01
1	AUTISTA	B3-B7	SEGRETERIA GENERALE	29.906,26
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C5	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	32.466,08
1	ISTRUTTORE TECNICO	C-C5	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	32.466,08
1	ESECUTORE TECNICO	B-B4	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDIZIA SCOLASTICA	28.511,49
1	ESPERTO TECNICO	D-D3	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDIZIA SCOLASTICA	34.446,25
1	CONDUTTORE MACCHINE OPERATRICI	B3-B8	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO ED EDIZIA SCOLASTICA	30.503,18
1	ESPERTO ECONOMICO-FINANZIARIO	D-D4	SETTORE RISORSE ECONOMICHE FINANZIARIE	35.131,19
1	ESPERTO TECNICO	D-D2	SETTORE AMBIENTE E TERRITORIO	34.429,83
				<b>297.161,38</b>

#### CESSAZIONI 2024

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

#### CESSAZIONI 2025

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

**TOTALE SPESA CESSAZIONI**

**873.313,69**

#### FUNZIONE DELEGATA MERCATO DEL LAVORO

#### CESSAZIONI 2023

<b>N°</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>CAT</b>	<b>IN SERVIZIO PRESSO</b>	<b>SPESA ANNUA CESSATI ANNO 2023</b>
1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B3-B4	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	29.548,64

1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C-C2	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	31.658,35
1	OPERATORE MERCATO DEL LAVORO	C-C1	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	32.301,89
2	SPECIALISTA MERCATO E SERV.LAVORO	D-D1	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	35.084,33
				<b>128.593,21</b>

#### CESSAZIONI 2024

N°	PROFILO PROFESSIONALE	CAT	IN SERVIZIO PRESSO	SPEA ANNUA CESSATI ANNO 2024
1	SPECIALISTA INFORM. STATISTICO	D-D4	SETTORE LAVORO E FORMAZIONE	34.454,39
				<b>34.454,39</b>

#### CESSAZIONI 2025

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

#### ALTRE FUNZIONI DELEGATE

#### CESSAZIONI 2023

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

#### PIANO FABBISOGNI 2023-2025 FUNZIONI FONDAMENTALI

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

Nella rilevazione dei fabbisogni di personale per il prossimo triennio si è tenuto anche conto che, ai sensi dell'art. 1, comma 845, della legge di Bilancio 2018, le assunzioni di personale a tempo indeterminato, devono essere prioritariamente destinate alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica, destinando l'ammontare del budget assunzionale esistente con priorità a copertura di tali fabbisogni. L'art. 1, comma 889, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, Legge di Bilancio 2019, ha aggiunto la seguente precisazione: " relativamente alle figure ad alto contenuto tecnico-professionale di ingegneri, architetti, geometri, tecnici della sicurezza ed esperti in contrattualistica pubblica e in appalti pubblici".

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

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

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

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

L'acquisizione di personale in possesso, di norma, di percorsi formativi elevati contribuisce ad innovare ed agevolare la reingegnerizzazione dei processi e delle attività dell'Ente, in funzione di un generale efficientamento dello stesso. L'Ente, infatti, nell'elaborazione della programmazione triennale dei fabbisogni del personale ha posto una particolare attenzione alle assunzioni di quelle figure - dirigenti e funzionari altamente specializzati - che consentono di rafforzare strutturalmente la capacità amministrativa degli uffici per far fronte alla sfida di ampliare le capacità di investimento, sia relativamente ai progetti di propria competenza, sia relativamente ai progetti degli enti locali e dei Comuni del Territorio.

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

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

#### SOSTENIBILITA' FINANZIARIA - PROGRAMMA ASSUNZIONALE

##### ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO FUNZIONI FONDAMENTALI

ASSUNZIONI 2023				
N°	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	MOTIVAZIONE	SPESA ANNUA ASSUNZIONI
1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	RAFFORZAMENTO DELLE COMPETENZE SPECIALISTICHE IN MATERIA DI APPALTI A FAVORE DEI COMUNI DEL TERRITORIO. PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA OPPURE SCORRIMENTO GRADUATORIA O CONCORSO	31.720,01
1	ISTRUTTORE	AMBIENTE E	SOSTITUZIONE DI PERSONALE PER	31.720,01

	TECNICO	TERRITORIO	DIMISSIONI PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA OPPURE SCORRIMENTO GRADUATORIA O CONCORSO	
1	ESPERTO TECNICO	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE RELATIVE ALLA PROGETTAZIONE E MANUTENZIONE STRADALE – SCORRIMENTO DI GRADUATORIA O MOBILITÀ O CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
1	DIRIGENTE	SETTORE INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO, MEDIANTE PROCEDURA CONCORSUALE PUBBLICA, DEL DIRIGENTE DI SETTORE CON COMPETENZE SPECIALISTICHE ELEVATE A CONSOLIDAMENTO DELLA STRUTTURA	62.114,69
1	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	SETTORE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO PER RAFFORZAMENTO DEL SETTORE A SEGUITO DI PENSIONAMENTI DI PERSONALE. PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
1	ESPERTO TECNICO	AMBIENTE E TERRITORIO	ASSUNZIONE IN RUOLO A TEMPO INDETERMINATO PER RAFFORZAMENTO DEL SETTORE A SEGUITO DI PENSIONAMENTI DI PERSONALE. PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
1	ESPERTO TECNICO	AMBIENTE E TERRITORIO	SOSTITUZIONE DIPENDENTE PER CESSAZIONE MEDIANTE PROCEDURA DI MOBILITÀ OPPURE SCORRIMENTO DI GRADUATORIA OPPURE CONCORSO PUBBLICO	34.421,70
				<b>263.241,51</b>

**PROGRESSIONI VERTICALI 2023**

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

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

#### ASSUNZIONI FUNZIONE DELEGATA MERCATO DEL LAVORO

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

#### ASSUNZIONI FUNZIONI DELEGATE CONFERMATE

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

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

- certificazioni del Revisore dei conti:**

Si dà atto che il Collegio dei revisori dei conti, con parere in data 6 marzo 2023, ha espresso parere favorevole sulla proposta di deliberazione da sottoporre al Consiglio Provinciale, avente ad oggetto: “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 2025”, accertandone la conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente. Si rileva contestualmente che, con verbale n. 3 del 25.05.2023, il medesimo Collegio dei revisori dei conti ha espresso assenso all’aggiornamento apportato con il presente Piano triennale dei fabbisogni di personale, il quale viene approvato all’interno del PIAO e che prevede un’ulteriore assunzione in organico, in sostituzione di un dipendente che cesserà in corso d’anno a seguito di mobilità esterna.

- stima dell’evoluzione dei fabbisogni:**

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

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

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

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	3	2	2	2
TOTALE	3	2	2	2
TOTALE COMPLESSIVO	83	105	104	103

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

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

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

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

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

### 3.3.4 Formazione del personale

## **PREMESSA**

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

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

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

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

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

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

## **CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO**

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

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

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

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

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

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

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

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

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

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

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

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

- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- protocollazione;
- utilizzo dell'applicativo JENTE nelle sue diverse funzionalità;
- codice di comportamento;
- formazione specialistica per i neoassunti del Settore Lavoro e Formazione

### **FORMAZIONE SPECIALISTICA CONTINUA**

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

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

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

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

#### **FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

#### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

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

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

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

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

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

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

### **MODALITÀ FORMATIVA**

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

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

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

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

### **DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

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

### **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

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

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

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

### **FEEDBACK**

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

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

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

- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

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

# PIANO DELLE AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2023/2025

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

## **Premessa**

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

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

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

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

Gli interventi del Piano, che verranno inseriti nell’apposita sezione del 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:

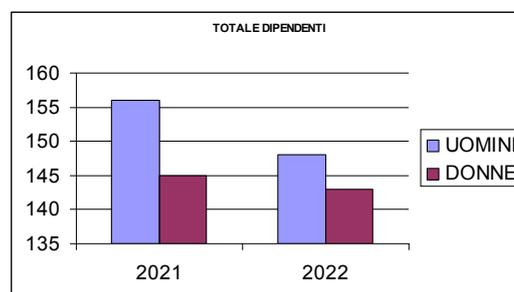
1. Realizzare indagini sul personale e analisi sui dati raccolti, a sostegno della promozione delle Pari Opportunità e contro le discriminazioni;

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.

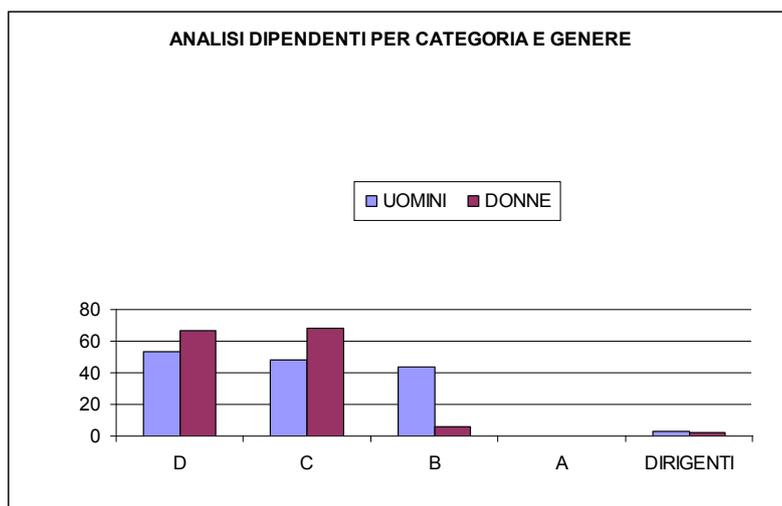
## L'ORGANICO DELLA PROVINCIA:

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:

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



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

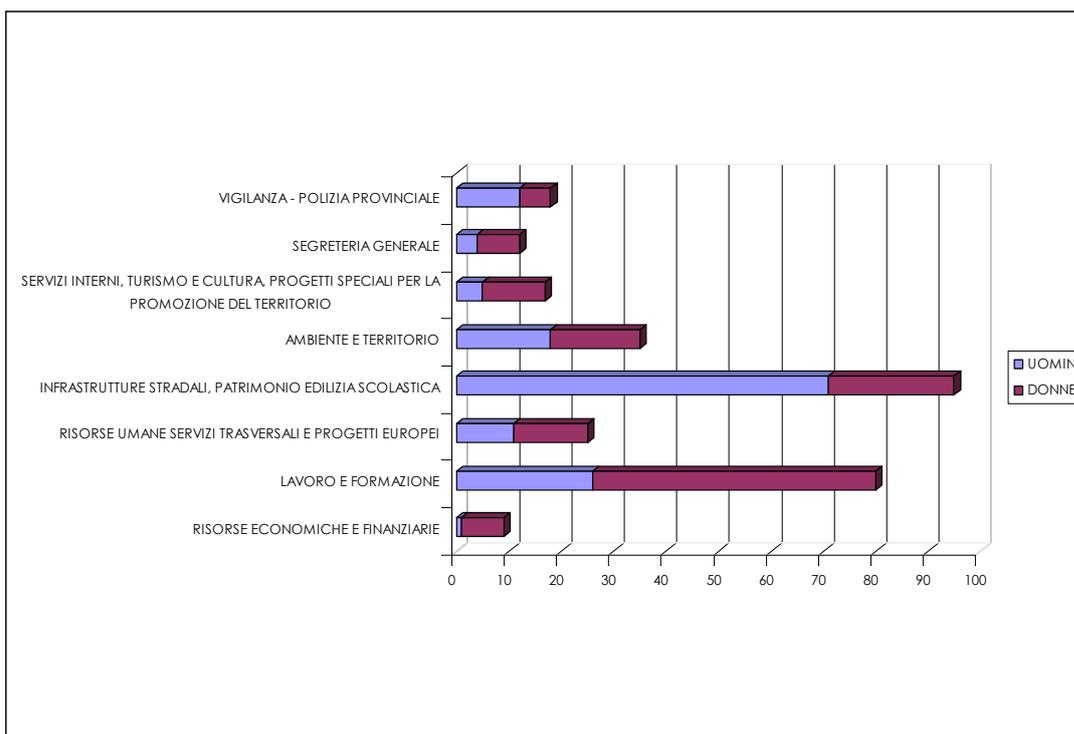


	UOMINI	DONNE	TOTALE	Perc. donne
<b>POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'</b>	15	10	25	40%
<b>DIRIGENTI</b>	3	2	5	40%



**ANALISI PER SETTORE - anno 2022**

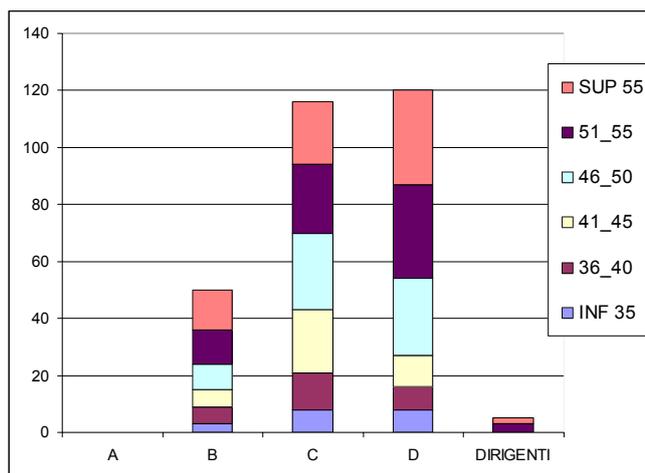
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE	PERC. DONNE
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	1	8	9	88,89%
LAVORO E FORMAZIONE	26	54	80	67,50%
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	11	14	25	56,00%
INFRASTRUTTURE STRADALI, PATRIMONIO EDILIZIA SCOLASTICA	71	24	95	25,26%
AMBIENTE E TERRITORIO	18	17	35	48,57%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



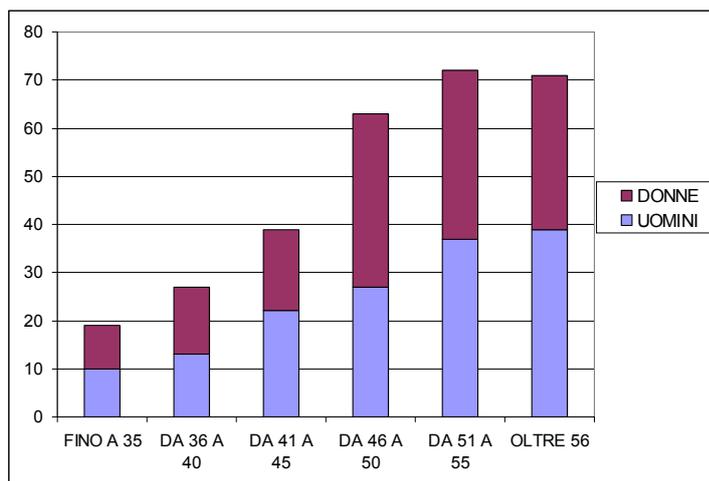
SETTORE	CATEGORIA D+DIR		CATEGORIA C		CATEGORIA B		TOTALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE	UOMINI	DONNE				
RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	1	4	0	4	0	0	9	1	8	9
LAVORO E FORMAZIONE	16	26	9	26	1	2	80	26	54	80
RISORSE UMANE SERVIZI TRASVERSALI E PROGETTI EUROPEI	3	8	2	6	6	0	25	11	14	25
INFRASTRUTTURE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

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

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



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



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

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

FASCIA FINO A 35 ANNI = 32

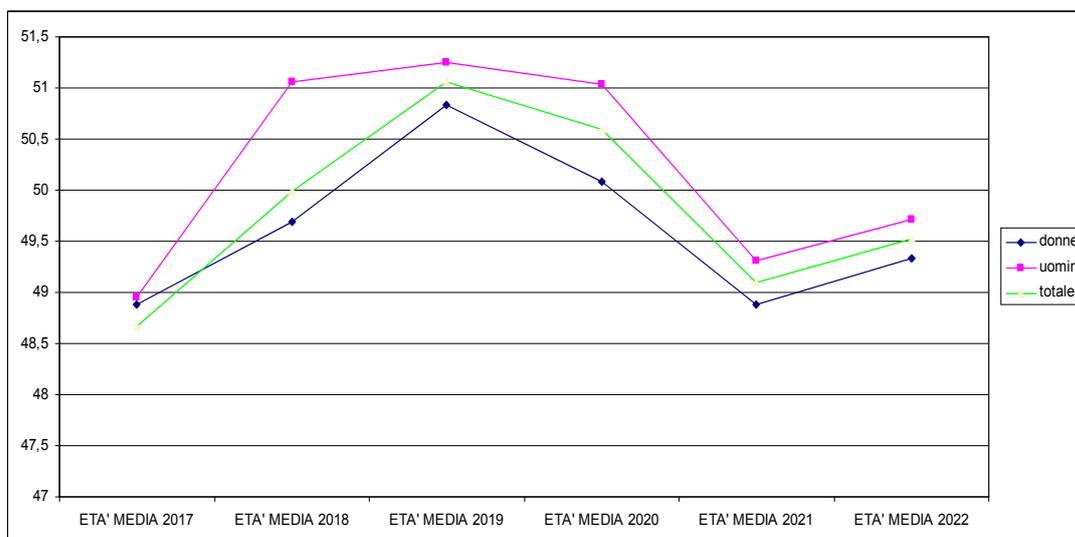
FASCIA DA 36 A 40 ANNI = 38

FASCIA DA 41 A 45 ANNI = 43

FASCIA DA 46 A 50 ANNI = 48

FASCIA DA 51 A 55 ANNI = 53

FASCIA SUPERIORE A 56 ANNI = 60



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

## AREE DI INTERVENTO

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

Per dare continuità alla impostazione seguita negli anni precedenti in quanto risultata efficace anche ai fini espositivi/illustrativi, si conferma la scelta di 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**

	<b>AZIONE</b>	<b>ATTORI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>COSTI</b>
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 CONSIGLIERA DI PARITA' - CUG	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG E/OCONSIGLIERA
3	FORMAZIONE/ ACCOMPAGNAMENTO PER IL REINSERIMENTO DEL PERSONALE ASSENTE PER LUNGHI PERIODI	CIASCUN SETTORE	2023-2025	SENZA ONERI
4	DIFFUSIONE INFORMAZIONI TRAMITE INTERNET, INTRANET, IMPLEMENTAZIONE PORTALE SEZIONE CUG E PAP	SETTORE RISORSE UMANE – CED - CUG	2023-2025	SENZA ONERI
5	SPAZIO INTRANET/RETE DI AUTOFORMAZIONE (LEGGI, MATERIALE CORSI)	SETTORE RISORSE UMANE, TUTTI I SETTORI, CED	2023-2025	SENZA ONERI
7	FORMAZIONE SPECIFICA COMPONENTI CUG, ESTESA ANCHE AI COMUNI ( CON PARTECIPAZIONE DIRETTA DELLA CONSIGLIERA DI PARITA' )	SETTORE RISORSE UMANE – CUG - CONSIGLIERA DI PARITA'	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE E/O CUG E/O CONSIGLIERA
8	PERCORSI FORMATIVI IN MATERIA DI SOFT SKILLS	SETTORE RISORSE UMANE	2023-2025	FINANZIAMENTO A CARICO DEL CAPITOLO DELLA FORMAZIONE

## AREA 2 – CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO

	<b>AZIONE</b>	<b>ATTORI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>COSTI</b>
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

	<b>AZIONE</b>	<b>ATTORI</b>	<b>TEMPI</b>	<b>COSTI</b>
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 - CONSIGLIERA DI PARITA'	2023-2025	SENZA ONERI
4	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CUG E DISCIPLINA INERENTE ALLE MODALITA' DI CONSULTAZIONE	SETTORE RISORSE UMANE – CUG	2023-2025	SENZA ONERI

### DURATA

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

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

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

I tempi potranno subire modifiche/adequamenti per esigenze organizzative e, comunque, le azioni dovranno essere realizzate, salvo modifiche definite in 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.

--