

**UNIONE LOMBARDA FLUVIALIS CIVITAS**  
**Provincia di CREMONA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE –**  
**PIAO**

**Triennio 2024-2026**

## SOMMARIO

### **Premessa**

**Sezione 1** – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**Sezione 2** – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Rischi corruttivi e trasparenza

**Sezione 3** – Organizzazione e capitale umano

Struttura organizzativa

Organizzazione del lavoro agile

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Piano delle azioni positive

Formazione del personale

**Sezione 4** – Monitoraggio

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-*bis* (Piano delle azioni concrete) e 60-*ter*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)<sup>1</sup>;

<sup>1</sup>Tale adempimento non si applica più agli enti locali, ai sensi del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, che ha disposto con l'art. 57, comma 2, lettera e), che a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, agli Enti Locali e ai loro organismi ed enti strumentali cessano di applicarsi una serie di disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra cui, come indicato alla lett. e), l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);

e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);

f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità, e la conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione dell'Ente.

### UNIONE FLUVIALIS CIVITAS (Provincia di CREMONA )

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	Unione Lombarda Fluvialis Civitas Indirizzo: Stagno Lombardo Piazza Roma 16 Codice fiscale Partita IVA: 01632550198 Tipologia: Pubbliche Amministrazioni Categoria: Unione di Comuni tra i Comuni di Stagno Lombardo e Gerre de' Caprioli Presidente: Mariani Roberto Segretario Unione :Malvassori Fabio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Segretario Unione Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 0 Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 2739 Telefono: 0372 57032 Sito internet: <a href="http://www.unione-fluvialis-civitas.cr.it">www.unione-fluvialis-civitas.cr.it</a> Pec: <a href="mailto:unione.fluvialis.civitas@pec.regione.lombardia.it">unione.fluvialis.civitas@pec.regione.lombardia.it</a>

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
<b>2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	<b style="text-align: center;">CONTENUTI</b> Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti strumenti, recanti gli obiettivi strategici, operativi e gestionali, gli indicatori e i target attesi: - Linee programmatiche di mandato (art. 46 del D.lgs. 267/2000);

	<p>- Documento Unico di Programmazione – DUP (art. 170 del D.lgs. 267/2000);</p> <p>- Piano Esecutivo di Gestione – PEG (art. 169 del D.lgs. 267/2000);</p> <p>- Relazione sulla performance (art. 10 del D.lgs. 150/2009).</p> <p>La sottosezione anticorruzione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.</p> <p>La sezione fa riferimento ai piani anticorruzione dei Comuni di Stagno Lombardo e Gerre dè Caprioli</p>
<b>2.1. Valore pubblico</b>	No per amministrazioni con meno di 50 dipendenti
<b>2.2. Performance</b>	L’Unione non ha dipendenti né dotazione organica per cui non approva fabbisogno di personale né contrattazioni decentrate non utilizzando fondi e conseguentemente non effettua valutazioni connesse alla performance. Il PEG meramente finanziario è approvato unitamente al PIAO 2024 2026 di cui costituisce allegato

<p><b>2.3. Rischi corruttivi e trasparenza</b></p> <p>Responsabile: Segretario comunale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o altro funzionario puntualmente individuato</p>	<p><b>CONTENUTI</b></p>
	<p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 190/2022 e del D.lgs. 33/2013.</p> <p>Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.</p> <p>Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l’aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.</p> <hr/> <p>Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza sezione corruzione e trasparenza PIAO per il triennio 2024/2026 è stato approvato dalla Giunta Comunale del Comune di Stagno Lombardo con atto n° 5 del 22/01/2024 mentre il piano anticorruzione e trasparenza del Comune di Gerre dè Caprioli è stato approvato con atto G.C. n° 12 del 30/01/2024</p> <p style="text-align: center;"><b>MONITORAGGIO TRASPARENZA</b></p> <p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui compiti principali sono quelli di controllare l’attuazione e l’aggiornamento degli obiettivi di trasparenza, riferisce annualmente agli organi di indirizzo politico ed al Nucleo di valutazione anche su eventuali inadempimenti e ritardi.</p>

	<p>Il Nucleo di Valutazione attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, attraverso le verifiche annuali in conformità alle indicazioni dell'ANAC.</p> <p>Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Area forniscono annualmente, entro il 31 gennaio dell'anno successivo, attestazione in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti.</p>
--	--

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE
<b>3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	<p align="center"><b>CONTENUTI</b></p> <p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) organigramma;</li> <li>2) livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e modello di rappresentazione dei profili di ruolo;</li> <li>3) ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;</li> <li>4) altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.</li> </ol>
<b>3.1. Struttura organizzativa</b>	<p>La struttura si articola nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Area Amministrativa</b></li> <li>- <b>Area Contabile</b></li> <li>- <b>Area Tecnica e Urbanistica</b></li> </ul> <p>Al vertice della struttura si trovano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il <b>Segretario Unione</b>, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Presidente e la Giunta, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;</li> <li>b) svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;</li> <li>c) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio Unione e della Giunta Unione e ne cura la verbalizzazione;</li> <li>d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;</li> <li>e) dirige gli Uffici di staff di sua competenza e esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.</li> </ol> </li> <li>- le <b>Posizioni organizzative</b>: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.</li> </ul>

	<p>L'Organigramma del Comune è consultabile sul sito istituzionale dell'UNIONE</p> <p>Di seguito la <b>Tabella</b> di distribuzione del personale in organico alla data del 31 dicembre 2023, con l'eccezione del Segretario Unione:</p> <table border="1" data-bbox="539 443 1420 589"> <thead> <tr> <th>Area</th> <th>N. dipendenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Amministrativa</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Contabile</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Tecnica e Urbanistica</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Il personale è convenzionato dai Comuni componenti , in particolare agiscono due responsabili del servizio nella figura del Responsabile servizio finanziario ed amministrativo di Stagno Lombardo ed il responsabile sociale e polizia locale del Comune di Gerre dè Caprioli nonché per le funzioni di segreteria il personale convenzionato di area istruttori dei due comuni e per la vigilanza l'Agente di Polizia locale del Comune di Stagno Lombardo</p> <p>Svolge le funzioni di Segretario Unione il Segretario Comunale della segreteria convenzionata tra i Comuni di Stagno Lombardo-Gerre dè Caprioli e Spinadesco per circa 4 ore settimanali</p> <p>L'organizzazione dell'Amministrazione è funzionale al raggiungimento dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, come declinati negli atti di pianificazione strategica e di programmazione gestionale e finanziaria.</p>	Area	N. dipendenti	Amministrativa	0	Contabile	0	Tecnica e Urbanistica	0
Area	N. dipendenti								
Amministrativa	0								
Contabile	0								
Tecnica e Urbanistica	0								
<p><b>3.2. Organizzazione del lavoro agile</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>L'Amministrazione non avendo una propria dotazione organica non ha adottato il Piano organizzativo del lavoro agile</p>								
<p><b>3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CONTENUTI</b></p> <p>Non è stato predisposto il piano di fabbisogno di personale in quanto l'Ente non ha personale dipendente né una propria dotazione organica</p> <p style="text-align: center;"><b>Piano delle azioni positive</b></p> <p>Il piano delle azioni positive previsto dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006 relativo al triennio 2024/2026 è quello del Comune capofila di Stagno Lombardo.</p> <p style="text-align: center;"><b>Formazione del personale</b></p> <p>L'Amministrazione non ha adottato il Piano della formazione del personale, intende avvalersi della piattaforma denominata Syllabus e dei webinar gratuiti di Lega dei Comuni e Anci di cui l'amministrazione è associata.</p>								
<p><b>4. MONITORAGGIO</b></p>	<p>NO per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti</p>								