



Ufficio d'Ambito di Lodi

azienda speciale provinciale per la regolazione e il controllo della gestione
del servizio idrico integrato

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024-2026

(ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con Deliberazione CdA n. 3 del 31 gennaio 2024

Aggiornato con Deliberazione CdA n. 25 del 4 luglio 2024



Sommario

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	4
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	8
3.1 Struttura organizzativa	8
3.2 Organizzazione del lavoro agile	10
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	10
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale in servizio al 31 dicembre dell'anno precedente	10
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno	11
3.3.3 Formazione del personale	15
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO	15



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Il presente Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO, o Piano), adottato ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", aggiorna per il triennio 2024-2026 il PIAO adottato con Deliberazione CdA n. 14 del 15 novembre 2022 per il triennio 2022-2024, confermato per l'annualità 2023 con Deliberazione CdA n. 18 del 20 dicembre 2023.

Nella redazione del PIAO sono state seguite le indicazioni di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" approvato con D.M. 30 giugno 2022, n. 132.

Con riguardo alla pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, il Piano tiene conto delle indicazioni fornite dal PNA 2022, approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 e aggiornato al 2023 con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, e dal D.Lgs. n. 33/2013. Il Piano si attiene inoltre alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di organizzazione del lavoro agile e a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al piano triennale dei fabbisogni di personale e alla formazione.

Il PIAO si struttura nella illustrazione dei seguenti punti:

- CHI SIAMO (Sezione 1 - SCHEDA ANAGRAFICA)
- A QUALI BISOGNI DOBBIAMO RISPONDERE (Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO)
- COME PROGRAMMIAMO LE ATTIVITÀ' (Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE e Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA)
- CON QUALE CAPITALE UMANO RAGGIUNGIAMO GLI OBIETTIVI (Sezione 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO)

Il Piano deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto; il presente documento tiene pertanto conto del Piano-programma e del Budget per il triennio 2024-2026 come approvati con Deliberazione del Consiglio Provinciale di Lodi n. 25 del 16 novembre 2023 su conforme proposta del Consiglio di Amministrazione, formulata con Deliberazione n. 14 del 30 ottobre 2023.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato, a scorrimento, entro il 31 gennaio di ogni anno. Limitatamente alla sottosezione **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**, dopo la prima adozione del triennale le amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono confermare lo strumento programmatico in vigore per le successive due annualità con apposito atto dell'organo di indirizzo (art. 6, comma 2, D.M. 132/2022 e paragrafo 10.1.2 PNA 2022); sono invece tenute ad aggiornarlo annualmente qualora nell'anno precedente:

- ✓ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- ✓ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;



- ✓ siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- ✓ siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

Denominazione	UFFICIO D'AMBITO DI LODI
Indirizzo	Via Fanfulla, 14 - 26900 Lodi
Presidente	Severino Serafini
Cod. Fiscale	92557920151
Sito Internet	www.provincia.lodi.it/vivere-la-provincia-di-lodi/ufficio-dambito-lodi/
e-mail	segreteria.ato@provincia.lodi.it
PEC	ufficioato.lodi@pec.regione.lombardia.it
Dipendenti al 31/12/2023	5 unità in servizio
Popolazione al 31/12/2022	229.590 abitanti (provincia di Lodi)

L'Ufficio d'Ambito è l'azienda speciale della Provincia di Lodi a cui sono affidati i compiti propri dell'ente di governo dell'ambito territoriale ottimale (ATO) nella organizzazione, programmazione, regolazione e controllo della gestione del servizio idrico integrato (S.I.I., definito come l'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione d'acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue), oltre che l'espressione di pareri in ordine al rilascio di autorizzazioni in materia di scarichi industriali in pubblica fognatura. L'Ufficio fornisce inoltre supporto segretariale e organizzativo alla Conferenza dei Comuni dell'Ambito.

L'Azienda, istituita ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 48, par. 1 bis, della L.R. Lombardia 12 dicembre 2003, n. 26, è dotata di personalità giuridica e di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, gestionale, contabile e negoziale.

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

In assenza di concorrenza nel mercato del servizio idrico (che è, per propria natura, un servizio a "scala locale" e in regime di monopolio), l'Ufficio d'Ambito è l'ente pubblico che svolge attività di *governance* del servizio idrico integrato: indica al Gestore provinciale dei servizi di acquedotto, fognatura e depurazione (la Società Acqua Lodigiana - SAL srl) gli obiettivi di qualità che deve perseguire, gli investimenti che deve realizzare sul territorio e la tariffa da applicare agli utenti. L'Ufficio definisce quindi – in accordo con la disciplina dettata dall'Autorità nazionale (ARERA) – le regole del gioco a cui il Gestore si deve attenere nella fornitura ed erogazione dei servizi e controlla che la gestione sia, oltre che puntuale, efficace ed efficiente, anche coerente con gli obiettivi indicati dall'Ente, a salvaguardia dell'ambiente e a tutela degli utenti/consumatori.

Entro tale quadro di attività, funzioni e valori, la presente sezione è dedicata a rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'Ente individua per caratterizzare la propria azione e i



risultati attesi, sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, tenuto conto degli atti di indirizzo annualmente formulati dalla Provincia di Lodi. Considerato tuttavia che, ai sensi del D.M. n. 132/2022, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni **2.1 Valore pubblico** e **2.2 Performance** di cui al piano-tipo definito dal D.M. stesso, gli obiettivi generali e specifici in termini di valore pubblico sono illustrati nel [Piano-programma per il triennio 2024-2026](#) nonché nel [Piano delle performance](#) approvato annualmente dall’Azienda ai sensi del D.Lgs. 150/2009, a cui si fa rinvio.

Quanto alla sottosezione **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**, l’assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di disfunzioni amministrative significative, rilevata per l’anno 2023 dal Responsabile Anticorruzione (RPCT), porta alla sostanziale conferma per l’annualità 2024 del [Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(PTPCT\) 2022-2024](#) approvato con Deliberazione CdA n. 1 del 27 gennaio 2022. Tuttavia, essendo intervenute modifiche di obiettivi strategici, è necessario aggiornare la mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che espongono l’Ente a rischi corruttivi in ragione del finanziamento accordato dal MIT all’Ufficio d’Ambito quale soggetto beneficiario della misura finalizzata al controllo e alla riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione del Servizio Idrico Integrato nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR – M2C4 – I4.2).

Considerata la natura e la peculiarità di tale partita e visto l’Atto d’obbligo sottoscritto dall’Ufficio con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) e con SAL srl nella sua qualità di soggetto attuatore dell’intervento, che impegna l’Ufficio, tra l’altro:

- 1) ad attivarsi affinché l’intervento sia realizzato da parte del Gestore nei tempi e nei modi indicati e ad individuare eventuali fattori che possano determinare ritardi che incidano in maniera considerevole sulla tempistica attuativa e di spesa prevista;
- 2) ad assicurare l’adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria, a garantire i controlli di gestione e amministrativo-contabili e ad assicurare la tracciabilità dell’utilizzo delle risorse del PNRR;
- 3) ad inoltrare le richieste di pagamento corredate da tutte le rendicontazioni richieste;
- 4) ad adottare il sistema informatico unitario per il PNRR (ReGiS) e ad assicurare il tempestivo inserimento dei dati di monitoraggio;
- 5) a verificare la piena attuazione dell’intervento e il rispetto della normativa sugli appalti;
- 6) a garantire la conservazione della documentazione progettuale e a rispettare gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa;

la mappatura dei processi come elaborata all’interno del PTPCT (pag. 11-12) è aggiornata come di seguito evidenziato (in carattere rosso):

ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	STRUTTURA ORGANIZZATIVA
Gestione acquisti	<i>Direttore</i>	Servizio Affari Generali
Acquisti effettuati con cassa economale	<i>Economo</i>	Servizio Affari Generali
Gestione incarichi e consulenze	<i>Direttore</i>	Servizio Affari Generali
Concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera	<i>Direttore</i>	Servizio Affari Generali



Protocollo e gestione documentazione	RPA	Servizio Affari Generali
Concessione ed erogazione di contributi, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Direttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Affidamento della gestione del S.I.I. e aggiornamento delle clausole contrattuali	Direttore e Cda	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Rilascio di pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura	Direttore, Responsabile del procedimento, Funzionario istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Effettuazione, anche a supporto di altri Enti, di controlli sulle aziende autorizzate allo scarico di reflui in pubblica fognatura	Direttore, Responsabile del procedimento, Funzionario istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Istruttoria nella determinazione tariffe S.I.I.	Direttore, Responsabile del procedimento, Funzionario istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Pianificazione degli interventi	Direttore e Responsabile del procedimento, Funzionario istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Approvazione dei progetti definitivi delle opere del S.I.I.	Direttore e Responsabile del procedimento, Funzionario Istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Controlli sul Gestore unico del S.I.I.	Direttore e Responsabile del Procedimento, Funzionario Istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo
Gestione dei finanziamenti acquisiti nell'ambito del PNRR	Direttore e Responsabile del Procedimento, Funzionario Istruttore	Servizio Regolazione, Pianificazione e Controllo

Inoltre, il livello del rischio come elaborato all'interno del PTPCT (pag. 13-14) è aggiornato come di seguito evidenziato (in carattere rosso):

ATTIVITA' GENERICHE	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE
Gestione acquisti e forniture	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	<i>basso</i>	Importi assai ridotti
Acquisti effettuati con cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	<i>basso</i>	Importi assai ridotti
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli – tendenza alla continuità di rapporto contrattuale senza previo confronto con gli operatori del mercato e/o proposizioni di miglioria ad estensione del contratto in essere	<i>medio</i>	Incarichi frequenti e da monitorare anche nella fattispecie della rotazione tra operatori economici di settore
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale - progressioni di carriera	Induzione a favorire i singoli	<i>basso</i>	Concorsi su direttiva della Provincia
Protocollo e gestione documentazione	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	<i>medio</i>	Documenti di rilevante interesse privato
Concessione ed erogazione di contributi, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Induzione a favorire i singoli	<i>basso</i>	Contributi sporadici e a favore di enti pubblici
Affidamento della gestione del S.I.I. ed aggiornamento delle clausole contrattuali	Induzione a favorire soggetti specifici	<i>basso</i>	Il modello gestionale prevede l'affidamento del S.I.I. a un gestore totalmente pubblico
Rilascio di pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura (AUA)	Induzione a favorire gli istanti l'autorizzazione in fase di istruttoria	<i>medio</i>	Trattasi di rilevante gestione di fase endoprocedimentale
Effettuazione, anche a supporto di altri Enti, di	Induzione a favorire i soggetti controllati	<i>medio/alto</i>	Controlli di rilevante



controlli sulle aziende autorizzate, previa istruttoria AUA, allo scarico di reflui in pubblica fognatura	previa informazione sull'attività di controllo		importanza
Determinazione tariffe S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto Gestore Unico del S.I.I.	<i>basso</i>	Atti sottoposti a triplice approvazione (CdA, Consiglio Provinciale e ARERA)
Pianificazione degli interventi	Induzione a favorire il soggetto Gestore unico del S.I.I. e/o gli Enti locali interessati	<i>basso</i>	Atti sottoposti a triplice approvazione (CdA, Consiglio Provinciale e ARERA)
Approvazione dei progetti definitivi delle opere del S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto Gestore unico del S.I.I.	<i>basso</i>	Gestore totalmente pubblico
Controlli sul Gestore del S.I.I.	Induzione a favorire la monouility	<i>medio</i>	Atti sottoposti a duplice approvazione (CdA e ARERA)
Gestione dei finanziamenti acquisiti nell'ambito del PNRR	Induzione a favorire il Gestore o l'Ente	<i>basso</i>	Atti sottoposti a verifiche plurime, anche di soggetti esterni; procedimenti interessanti più Servizi

Infine, il trattamento del rischio come elaborato all'interno del PTPCT (pag. 15-16) è aggiornato come di seguito evidenziato (in carattere rosso):

ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI CONTRASTO
Gestione acquisti	Induzione ad alterare la procedura per favorire fornitori specifici	Procedure e trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Acquisti effettuati con cassa economale	Induzione a favorire fornitori specifici	Procedure e trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Gestione incarichi e consulenze	Induzione ad indicare esigenze alterate per favorire i singoli – tendenza alla continuità di rapporto contrattuale senza previo confronto con gli operatori del mercato e/o proposizioni di miglioria ad estensione del contratto in essere	Procedure, trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Induzione a favorire i singoli	Procedure, trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Protocollo e gestione documentazione	Induzione ad occultare o falsificare la documentazione	Procedure, trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Concessione ed erogazione di contributi, nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Induzione a favorire i singoli	Procedure e trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Affidamento della gestione del S.I.I. e aggiornamento delle clausole contrattuali	Induzione a favorire soggetti specifici	Procedure, trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Rilascio di pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui industriali in pubblica fognatura (AUA)	Induzione a favorire gli istanti l'autorizzazione in fase di istruttoria	Procedure, trasparenza, controlli, formazione e obblighi informativi
Effettuazione, anche a supporto di altri Enti, di controlli sulle aziende autorizzate, previa istruttoria AUA, allo scarico di reflui in pubblica fognatura	Induzione a favorire i soggetti controllati previa informazione sull'attività di controllo	Procedure, trasparenza, controlli, formazione e obblighi informativi
Determinazione tariffe S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto Gestore Unico del S.I.I.	Procedure e formazione e controlli (anche anticorruzione)
Pianificazione degli interventi	Induzione a favorire il soggetto Gestore unico del	Procedure, formazione



	S.I.I. e/o gli Enti locali interessati	e controlli (anche anticorruzione)
Approvazione dei progetti definitivi delle opere del S.I.I.	Induzione a favorire il soggetto Gestore unico del S.I.I.	Procedure, trasparenza e controlli (anche anticorruzione)
Controlli sul Gestore del S.I.I.	Induzione a favorire la monoutilità	Procedure, trasparenza, controlli, formazione e obblighi informativi
Gestione dei finanziamenti acquisiti nell'ambito del PNRR	Induzione a favorire il Gestore o l'Ente	Procedure, trasparenza, controlli, monitoraggio periodico, formazione e obblighi informativi

L'Ufficio d'Ambito di Lodi gestisce il progetto collegato e finanziato dal PNRR linea M2C4 – I4.2 (riduzione perdite rete acquedotto) denominato "Interventi finalizzati alla riduzione delle perdite nelle reti di distribuzione dell'acqua nel sistema della provincia di Lodi gestito da SAL" di importo pari a €. 17.744.000,00, finanziato con le risorse stanziare dal PNRR per l'importo di €. 10.767.000,00.

In particolare, la gestione dei progetti e dei fondi sarà curata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coordinamento con i Servizi competenti. Nel triennio 2024-2026 il coordinamento e il monitoraggio del RPCT riguarderanno le procedure, l'attuazione degli obblighi di trasparenza e la gestione dei flussi informativi.

Con riferimento alla generalità degli obblighi di trasparenza, per ottimizzare le pubblicazioni nel triennio 2024-2026 un ruolo fondamentale sarà svolto dal sempre maggiore impiego di strumenti informatici che creano automatismi nel caricamento dei documenti sul sito web. La regolarità e correttezza delle pubblicazioni da parte dei singoli Servizi costituisce elemento di valutazione della *performance* dei soggetti interessati e le mancate pubblicazioni influiranno sulla valutazione finale dei soggetti interessati.

Poiché la materia della "trasparenza" non può prescindere dal rispetto della "protezione dei dati personali", nell'effettuare le pubblicazioni l'Ufficio si attiene a quanto indicato nelle Linee Guida 243 del 15 maggio 2014 dell'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali. La correttezza delle pubblicazioni con riferimento al Regolamento UE 679/2016 è costantemente monitorata dal Responsabile della Protezione dei dati personali – DPO dell'Azienda, il quale produce report annuali di verifica.

Con Deliberazione CdA n. 1 del 31 gennaio 2024, l'Ufficio ha integrato il proprio [Codice di comportamento](#) secondo quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs. 30 aprile 2022, n. 36, introducendo una sezione relativa al corretto utilizzo delle apparecchiature informatiche, al rapporto con i media e con i social network, anche in un'ottica di tutela dell'immagine della pubblica amministrazione.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle esigenze di personale dell'Ente, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere.

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sull'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1 Struttura organizzativa

L'organigramma aziendale discende dalla individuazione degli organi e delle funzioni aziendali

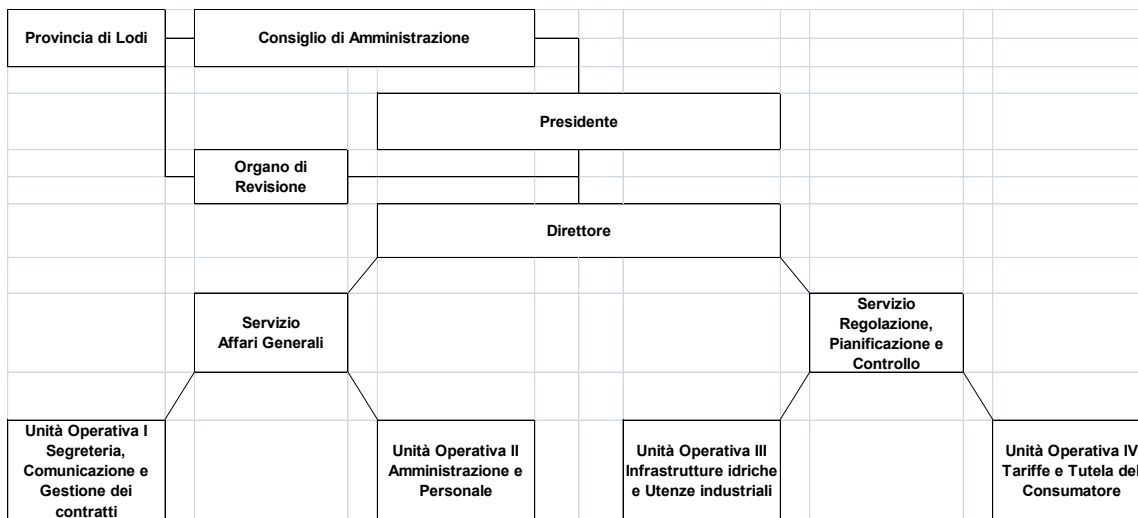


previsti dallo Statuto e dall'assetto organizzativo di dettaglio in cui si articolano gli uffici.

Sono organi dell'Ufficio: il Presidente, il Consiglio di Amministrazione (composto da cinque membri nominati dal Presidente della Provincia, tra cui il Presidente) e il Direttore. L'Organo monocratico di Revisione è nominato dal Presidente della Provincia.

L'assetto organizzativo interno, calibrato rispetto alle finalità statutarie e alle funzioni, attribuzioni e competenze poste in capo all'Azienda, è stato approvato con Deliberazione CdA in data 8 maggio 2012 e confermato, da ultimo, con Deliberazione CdA n. 4 del 30 gennaio 2019 e risulta articolato in Servizi e Unità Operative.

L'organigramma aziendale è pertanto così raffigurato:



Il Direttore, che è l'organo dirigenziale preposto alla organizzazione e alla gestione dell'Ufficio e opera assicurando il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, è nominato per un periodo di 3 anni. Oltre al Direttore, che al 31 dicembre 2023 è il solo dipendente apicale, i n. 4 dipendenti in servizio sono così distribuiti tra i Servizi:

- Affari Generali: n. 1 (istruttore amministrativo contabile);
- Regolazione, Pianificazione e Controllo: n. 3 (funzionari tecnico ambientali).

I profili professionali sono riclassificati, alla luce del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 e della Determinazione del Direttore n. 101 del 14 luglio 2023, modificata con Determinazione n. 100 del 27 giugno 2024, come segue:

Area	Famiglia professionale	Precedente profilo professionale (Det. 101/2023)	Nuovo profilo professionale
ISTRUTTORI	1. Istruttore amministrativo 2. Istruttore tecnico	1. Istruttore amministrativo contabile 2. Istruttore tecnico ambientale	1. Istruttore amministrativo-contabile 2. Istruttore tecnico
FUNZIONARI ED EQ	1. Funzionario amministrativo 2. Funzionario tecnico	1. Funzionario amministrativo/contabile 2. Funzionario tecnico ambientale – Pianificazione e controllo SII	1. Specialista giuridico-amministrativo 1.bis Specialista economico-finanziario



		2.bis Funzionario tecnico ambientale – Utenze industriali e Tutela del consumatore	2. Specialista tecnico-ambientale
--	--	---	--

Con riferimento ai processi e al ruolo, i profili risultano rappresentati come segue:

AREA (CCNL Funzioni Locali)	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed Elevata Qualificazione	
Ruolo	operativo	tecnico / di supporto	gestionale	professionale /di coordinamento
Processi caratterizzanti	Profili di ruolo			
Affidamento, regolazione e controllo della gestione del Servizio Idrico Integrato		Istruttore tecnico	Specialista economico-finanziario	Responsabile di servizio (se istituito)
Pianificazione, approvazione dei progetti e controllo dell'attuazione degli interventi del S.I.I.		Istruttore tecnico	Specialista tecnico-ambientale	Responsabile di servizio (se istituito)
Autorizzazione e controllo degli scarichi industriali in pubblica fognatura		Istruttore tecnico	Specialista tecnico-ambientale	Responsabile di servizio (se istituito)
Processi di supporto	Profili di ruolo			
Gestione delle risorse economiche e dei processi di approvvigionamento		Istruttore Amministrativo-Contabile	Specialista economico-finanziario	Responsabile di servizio (se istituito)
Gestione delle risorse umane e processi di supporto alla <i>governance</i>		Istruttore Amministrativo-Contabile	Specialista giuridico-amministrativo	Responsabile di servizio (se istituito)

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con l'obiettivo di favorire la produttività e l'orientamento ai risultati dei lavoratori e un migliore equilibrio fra vita professionale e vita privata, tenuto anche conto della necessità di garantire ai lavoratori con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa prevalentemente in modalità agile, l'Azienda adotta il "**Regolamento della disciplina di Smart Working**" allegato 1) al presente Piano.

In tale Regolamento sono identificati i fattori abilitanti (art. 2) e le modalità di verifica dell'attività svolta dal personale in smart working (art. 5) e sono contenute le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile avendo riguardo in particolare al diritto alla disconnessione, alla formazione specifica, alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali e al regime dei permessi e delle assenze.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

In termini quantitativi e in relazione ai profili professionali presenti, la consistenza di personale al 31 dicembre 2023 è così descritta:



Area	Profilo	contratto	n.
Dirigenza	Direttore	a tempo determinato	1
Funzionari ed Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo/contabile	(in aspettativa senza assegni)	0
	Funzionario tecnico ambientale	a tempo pieno e indeterminato	3
Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	a tempo pieno e indeterminato	1
totale			5

Dal 1 gennaio 2024 è rientrato in servizio il funzionario in aspettativa; il personale in dotazione è quindi pari a n. 6 unità.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane e strategia di copertura del fabbisogno

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del D.Lgs. 150/2001, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 75/2017, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della *performance*. Il piano dei fabbisogni indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano, il comma 3) del citato art. 6 stabilisce che l'amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, secondo le linee di indirizzo emanate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018 (G.U. n. 173 del 27/07/2018).

La definizione del fabbisogno di risorse umane implica un'attività di analisi delle esigenze sotto il profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente - nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica -, e qualitativo, riferito alle tipologie di professioni e competenze meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa. Il concetto di dotazione organica si risolve quindi in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, entro il quale l'amministrazione può procedere annualmente a rimodulare la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni rilevati.

I vincoli alla spesa per il personale discendono per questo Ente dagli indirizzi espressi, anche in materia di assunzioni, dalla Provincia di Lodi con Deliberazione C.P. n. 25 del 16 novembre 2023 di approvazione del [Budget economico dell'Azienda per il triennio 2024-2026](#), come modificati con Deliberazione C.P. n. 5 del 7 maggio 2024, che indicano in complessivi € 480.000,00 – contro i precedenti € 331.500,00 - il tetto delle spese relative al personale dell'Ufficio.

Tale nuovo limite alla spesa di personale consente di incrementare di n. 2 unità la forza lavoro, costituita al 1 gennaio 2024 da complessive n. 5 unità (oltre al Direttore), portando complessivamente a n. 7 (oltre al Direttore) la dotazione organica teorica.

Tenuto conto che le attività poste in capo all'ente di governo dell'ATO idrico dal D.Lgs. 152/2006 e dalla L.R. 26/2003 e s.m.i. sono state nel tempo notevolmente implementate:



- a) dalle specifiche disposizioni dell’Autorità nazionale (ARERA) in materia di regolazione della qualità tecnica e contrattuale, pianificazione degli investimenti, predisposizioni tariffarie e morosità;
- b) dalle ulteriori competenze attribuite dall’art. 7 del D.L. n. 133/2014 (approvazione dei progetti definitivi e delle modifiche sostanziali delle opere incluse nei Piani d’Ambito; convocazione di conferenze di servizi; dichiarazione di pubblica utilità; procedimenti che competono all’autorità espropriante per la realizzazione degli interventi pianificati);
- c) dalle stringenti e specialistiche attività di rendicontazione poste a carico dell’Azienda quale soggetto beneficiario di contributi pubblici in conto investimenti (da ultimo, anche derivanti dal PNRR);
- d) dall’espressione di pareri alla Provincia in ordine al rilascio di autorizzazioni in materia di scarichi industriali in pubblica fognatura;

è stata effettuata una puntuale analisi delle esigenze di personale, dalla quale emerge la necessità di incrementare la dotazione organica di n. 2 unità al fine di istituire:

- n. 1 figura specialistica che integri le competenze e potenzi la struttura dell’unità organizzativa che si occupa della pianificazione e del controllo della gestione del S.I.I., alla quale è attualmente dedicato un solo funzionario, al fine di una graduale e sempre maggiore autonomia nella gestione di attività oggi assistite da specifiche consulenze esterne o svolte in modo parzialmente adeguato alle funzioni istituzionali assegnate;
- n. 1 figura di supporto ai funzionari tecnici, che attualmente svolgono direttamente tutte le fasi endoprocedimentali e operative delle specialistiche attività di competenza.

La dotazione organica di nuova istituzione è rappresentata come segue:

a. consistenza di personale al 1 gennaio 2024

b. profili di nuova istituzione

Servizio	n.	Profilo	contratto	Area
Direzione	1	Direttore	a tempo determinato	Dirigenza
Affari Generali	1	Specialista giuridico-amministrativo	a tempo pieno e indeterminato	Funzionari ed Elevata Qualificazione
	1	Istruttore amministrativo-contabile	a tempo pieno e indeterminato	Istruttori
Autorizzazione scarichi industriali	2	Specialista tecnico-ambientale	a tempo pieno e indeterminato	Funzionari ed Elevata Qualificazione
Pianificazione, controllo e infrastrutture idriche	1	Specialista tecnico-ambientale	a tempo pieno e indeterminato	Funzionari ed Elevata Qualificazione
	1	Specialista economico-finanziario	a tempo pieno e indeterminato	Funzionari ed Elevata Qualificazione
	1	Istruttore tecnico	a tempo pieno e indeterminato	Istruttori
totale	8			

Il valore della spesa potenziale corrispondente alla nuova dotazione organica e coerente con il tetto alle spese di personale definito dalla Provincia di Lodi è ricondotto come segue agli oneri



finanziari teorici di ciascun posto previsto nella sua nuova articolazione, corrispondenti al trattamento economico fondamentale dell'Area contrattuale di riferimento:

Dotazione organica di riferimento								
	Profilo professionale	Area	Ex categoria giuridica e posizione economica	Tipologia contratto	Costo trattamento economico *	n. posti attuali	Costo del personale in servizio	
Personale teorico a regime	Direttore	Dirigenza		incarico triennale	49.075,39	1	49.075,39	
	Specialista tecnico-ambientale	Funzionari ed EQ	D3-D4	a tempo pieno e indeterminato	31.730,89	2	63.461,78	
	Specialista tecnico-ambientale	Funzionari ed EQ	D1	a tempo pieno e indeterminato	26.742,41	1	26.742,41	
	Specialista economico-finanziario	Funzionari ed EQ	D1	a tempo pieno e indeterminato	26.742,41	1	26.742,41	
	Specialista giuridico-amministrativo	Funzionari ed EQ	D1-D2	a tempo pieno e indeterminato	27.970,38	1	27.970,38	
	Istruttore amministrativo-contabile	Istruttori	C1-C4	a tempo pieno e indeterminato	26.595,88	1	26.595,88	
	Istruttore tecnico	Istruttori	C1	a tempo pieno e indeterminato	24.621,49	1	24.621,49	
totale						8	245.209,74	
Tetto alla spesa di personale	Spesa per salari e stipendi autorizzata dalla Provincia di Lodi (tabellare, IVC e indennità di comparto a carico bilancio)						228.850,52	
	Altre voci che costituiscono spesa di personale autorizzata dalla Provincia di Lodi: oneri sociali, TFR, IRAP, indennità, straordinarie, salario accessorio						232.141,48	
	Totale spesa (oltre ad oneri derivanti da futuri incrementi contrattuali)						460.992,00	
	Totale spesa massima autorizzata dalla Provincia di Lodi						480.000,00	

* comprende il tabellare, tutta l'indennità di comparto, il differenziale stipendiale (ex PEO) e l'IVC

Esaminati le figure e i profili professionali necessari, in prospettiva, allo svolgimento dei compiti istituzionali e all'attuazione del Piano-programma (approvato con la richiamata Deliberazione C.P. Lodi n. 25/2023) e del Piano della *performance* di cui alla sottosezione **2.2 Performance**, e posto che, effettuata la ricognizione di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, risultano inesistenti posizioni di personale in soprannumero



o in eccedenza, in presenza delle quali si applica l'art. 33 dello stesso Decreto, il Piano dei fabbisogni 2024-2026 prevede che:

- in considerazione della mobilità verso altro ente assentita ad un funzionario tecnico ambientale, nella impossibilità di allocare diversamente il personale in servizio, nel corso del 2024 si attiverà una procedura per la sua sostituzione;
- nel corso del 2024 vengano avviate le procedure per la copertura dei n. 2 nuovi profili professionali, da assumersi dall'anno 2025;
- nel 2026 verrà a scadere il contratto del Direttore e, di conseguenza, in caso di mancato rinnovo sarà attivata la relativa procedura di reclutamento.

Il Piano dei fabbisogni è pertanto rappresentato nei seguenti termini e verrà attuato con le modalità di reclutamento di seguito individuate:

PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE TRIENNIO 2024-2026						
Area	Profilo professionale	Fabbisogno 2024 n.	Fabbisogno 2025 n.	Fabbisogno 2026 n.	TOT fabbisogno n.	Metodo di reclutamento (in ordine di priorità)
Dirigenza	Direttore	0	0	1	1	a) Comando o distacco dalla Provincia di Lodi; b) Procedura selettiva pubblica
Funzionari ed EQ	Specialista tecnico-ambientale	1	0	0	1	a) Mobilità ex art. 34bis D.Lgs. 165/2001; b) Scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti; c) Procedura concorsuale
Funzionari ed EQ	Specialista economico-finanziario	0	1	0	1	a) Mobilità ex art. 34bis D.Lgs. 165/2001; b) Scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti; c) Procedura concorsuale
Funzionari ed EQ	Specialista giuridico-amministrativo	0	0	0	0	
Istruttori	Istruttore amministrativo-contabile	0	0	0	0	
Istruttori	Istruttore tecnico	0	1	0	1	a) Mobilità ex art. 34bis D.Lgs. 165/2001; b) Scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti; c) Procedura concorsuale
TOTALE		1	2	1	4	



In ogni caso, nel triennio si procederà – ferma la verifica del rispetto del tetto alla spesa indicato dalla Provincia di Lodi - all'eventuale copertura, sia a tempo pieno che a tempo parziale e sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, del personale che dovesse cessare o di posti che dovessero risultare scoperti per almeno sei mesi (secondo il metodo di reclutamento già indicato nel Piano sopra illustrato, con l'eventuale attivazione, se obbligatoria, della mobilità volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001).

La spesa connessa all'incremento di personale contenuto nel presente Piano è recepita nella proposta di aggiornamento del Budget 2024-2026 sottoposta all'approvazione dei competenti organi nei seguenti termini:

	2024	2025	2026
Personale	356.945,38	433.839,50	433.839,50
<i>a) salari e stipendi</i>	<i>185.692,38</i>	<i>228.850,52</i>	<i>228.850,52</i>
<i>b) oneri sociali</i>	<i>74.000,00</i>	<i>93.566,63</i>	<i>93.566,63</i>
<i>c) trattamento di fine rapporto</i>	<i>19.861,00</i>	<i>21.430,00</i>	<i>21.430,00</i>
<i>d) trattamento di quiescenza e simili</i>	-	-	-
<i>e) altri costi: salario accessorio, indennità, straordinarie</i>	<i>77.392,00</i>	<i>89.992,35</i>	<i>89.992,35</i>
IRAP	21.119,50	27.152,50	27.152,50
	378.064,88	460.992,00	460.992,00

Sul Piano dei fabbisogni approvato con il presente documento è stato acquisito il parere dell'Organo di Revisione, reso ai sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 448/2001 con riferimento alla sua coerenza con i vincoli di finanza pubblica.

3.3.3 Formazione del personale

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze tecniche e trasversali sono contenute nel **Piano della formazione 2024-2026** (allegato 2) al presente atto.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Ancorché non vi sia tenuto, l'Ufficio ritiene di monitorare l'attuazione del PIAO quanto alle seguenti sezioni e con le seguenti modalità:

SEZIONE	SOTTOSEZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	RIFERIMENTO NORMATIVO	OGGETTO, MODALITA' E CADENZE
2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	PNA 2022	<p>Gestione dei fondi PNRR: monitoraggio semestrale sull'adozione di procedure, sulla formazione e sugli obblighi informativi;</p> <p>In tema di formazione, whistleblowing, pantouflage, conflitto di interessi: verrà effettuato un monitoraggio annuale tenendo conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare sulle misure rispetto alle quali sono emerse criticità</p>



		RPCT e Nucleo di Valutazione	PNA 2022 Art. 14, co. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Trasparenza: campione del 30% all'anno sugli obblighi di pubblicazione; attestazione sull'assolvimento degli obblighi entro il primo semestre (di norma)
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Tutte	NdV	Art. 5 DM 30 giugno 2022, n. 132	Coerenza del PIAO con gli obiettivi di performance: su base triennale
		NdV e Direttore	Art. 14 L. n. 124/2015	Monitoraggio del lavoro agile: entro il 30/06 all'interno della Relazione annuale sulla performance
TUTTE	Tutte	Direttore		Verifica attuazione del PIAO: annuale Verifica della coerenza del PIAO con atti di programmazione non assorbiti e dei presupposti per l'aggiornamento: annuale

Allegato 1: Regolamento della disciplina di smart working

Allegato 2: Piano della formazione 2024-2026