



***Comune di Piazzolo***  
***Provincia di Bergamo***

Piano Integrato di Attività e Organizzazione  
triennio 2026-2028

*Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 28.03.2026*

## Premessa

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge del 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e del D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Nel dettaglio, le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## COMUNE DI PIAZZOLO

Indirizzo: Via Municipio, 65 - 24010 – Piazzolo (BG)

Codice Fiscale: 00727180168

Partita IVA: 00727180168

Sindaco: Laura Arizzi

Telefono: 034587188

Sito internet: <https://www.comune.piazzolo.bg.it/>

PEC: [comune.piazzolo@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.piazzolo@pec.regione.lombardia.it)

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente:

al 31/12/2025: 92

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente:

al 31/12/2025: 3

## Contesto interno ed esterno

Il territorio del Comune di Piazzolo ha una superficie di circa 4,20 Km<sup>2</sup> ed è situato in Alta Val Brembana, nella Provincia di Bergamo e si colloca in un contesto tipicamente montano, caratterizzato da un'elevata qualità paesaggistica e ambientale.

Dal punto di vista morfologico, il territorio è contraddistinto da un assetto prevalentemente montano, con un tessuto insediativo diffuso e di piccole dimensioni, organizzato in nuclei abitativi distribuiti lungo i versanti e nel fondovalle. Il contesto ambientale, caratterizzato dalla presenza di aree naturali e corsi d'acqua, presenta una significativa valenza naturalistica e paesaggistica.

L'assetto economico locale è caratterizzato dall'assenza di comparti industriali e dalla presenza di attività economiche di piccola dimensione, prevalentemente di natura commerciale, artigianale e turistico-ricettiva, strettamente connesse alle esigenze della comunità locale e alla valorizzazione del territorio. Si registra inoltre una significativa incidenza di seconde case, con conseguente variabilità stagionale della popolazione.

Il sistema infrastrutturale è rappresentato principalmente dalla viabilità provinciale della Val Brembana, che garantisce il collegamento con il capoluogo e con i principali centri della valle. Permangono tuttavia le criticità tipiche delle aree interne e montane, in termini di accessibilità e limitata offerta di trasporto pubblico.

Il Comune è interessato da dinamiche demografiche proprie dei piccoli enti montani, caratterizzate da una popolazione contenuta, progressivo invecchiamento e limitata capacità attrattiva, con conseguenti riflessi sulla sostenibilità dei servizi locali.

Dal punto di vista dei servizi, l'offerta sul territorio comunale è limitata e si integra con quella dei Comuni limitrofi, che rappresentano i principali poli di riferimento per i servizi scolastici, sanitari e commerciali.

## Organizzazione dell'Ente

Il Comune di Piazzolo è un ente di piccole dimensioni, con una struttura organizzativa estremamente essenziale, caratterizzata dalla presenza di un'unica Area funzionale comprendente l'insieme dei servizi comunali.

In ragione delle ridotte dimensioni demografiche e organizzative, l'Ente ha fatto ricorso alla facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, attribuendo la responsabilità dell'Area Unica ad un componente dell'organo esecutivo, con conseguente deroga al principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico e funzioni gestionali, sancito dagli artt. 50 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000 .

Tale assetto, adottato al fine di garantire il contenimento della spesa, consente all'Ente di assicurare il funzionamento dei servizi con risorse limitate, ma presenta profili di criticità sotto il profilo ordinamentale, in quanto la deroga alla separazione tra indirizzo politico e gestione amministrativa assume carattere eccezionale e non può configurarsi quale modello organizzativo strutturale.

L'organizzazione dell'Ente si caratterizza pertanto per:

- elevata concentrazione delle funzioni in capo ad un unico centro di responsabilità;
- forte integrazione tra attività amministrativa e supporto politico;
- limitata dotazione di personale e conseguente necessità di massima flessibilità operativa.

L'Ente si avvale della figura del Segretario comunale, in convenzione con altri Comuni, quale presidio della legalità, della correttezza amministrativa e del coordinamento dell'azione amministrativa.

Le ridotte dimensioni dell'organico e la particolare configurazione organizzativa determinano criticità in termini di carichi di lavoro, continuità amministrativa e specializzazione delle competenze, rendendo necessario il ricorso a forme di collaborazione esterna e intercomunale, nonché il rafforzamento dei processi di digitalizzazione, semplificazione amministrativa e formazione del personale.

Alcuni servizi sono gestiti in forma associata con la Comunità Montana (ad esempio servizi sociali, protezione civile) e in sinergia con altri Comuni confinanti (ad esempio turismo, scuole, rifiuti).

Organi politici

Mandato amministrativo: 2023-2028

GIUNTA COMUNALE

Arizzi Laura - Sindaco

Molinari Massimo- Vicesindaco

Regazzoni Carla – Assessore

CONSIGLIO COMUNALE

MAGGIORANZA

MINORANZA

ARIZZI LAURA

REGAZZONI CARLA

ARIZZI GUIDO

ARIZZI DANIELA MARIA

CITTADINI MANUELA

ROTA GIUSEPPE

MOLINARI MASSIMO

ARIZZI DARIO

MOLINARI ERNESTINA

FATTORI GIOVANNI

MOLINARI SAMUELE

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2026-2028, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 05/08/2025, aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del 04/03/2026, che qui si ritiene integralmente riportato.

### 2.2 Sottosezione di programmazione Performance

In considerazione delle ridotte dimensioni organizzative dell'Ente e dell'assenza di un formale Sistema di misurazione e valutazione della performance, la presente sottosezione è predisposta in forma semplificata, in continuità con la programmazione già adottata dall'Ente.

Gli obiettivi di performance sono individuati in coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e sono finalizzati a garantire il mantenimento dei livelli essenziali di funzionamento, nonché il progressivo miglioramento dell'azione amministrativa.

In ragione della particolare struttura organizzativa dell'Ente, caratterizzata dalla presenza di un'unica Area funzionale, gli obiettivi assumono valenza trasversale e sono riferiti all'attività complessiva dell'Ente.

Obiettivi di performance 2026–2028

#### o Obiettivi operativi e di miglioramento

Mantenimento dello standard qualitativo dei servizi amministrativi e demografici

Garantire la corretta applicazione della normativa vigente e il rispetto delle scadenze di legge, assicurando continuità ed efficienza nell'erogazione dei servizi ai cittadini.

Mantenimento dello standard qualitativo del servizio tecnico-manutentivo

Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, la cura del territorio e la gestione delle attività stagionali (sgombero neve, pulizia strade, ecc.).

Aggiornamento e implementazione del sito istituzionale.

Garantire la pubblicazione tempestiva e completa dei dati e delle informazioni, in attuazione degli obblighi di trasparenza e accessibilità.

Gestione e attuazione degli interventi finanziati (anche con fondi PNRR)

Assicurare il rispetto delle tempistiche e degli adempimenti connessi alla realizzazione degli interventi programmati.

#### ○ Obiettivi strategici / di sviluppo

Attuazione delle opere pubbliche previste nei documenti programmatori

Garantire l'avanzamento e la realizzazione degli interventi previsti, nel rispetto delle tempistiche e delle risorse assegnate.

Rafforzamento dei processi di digitalizzazione dell'Ente

Favorire l'innovazione organizzativa e l'utilizzo degli strumenti digitali, anche in coerenza con gli interventi finanziati a livello nazionale.

#### ○ Obiettivo obbligatorio di legge

Rispetto dei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Garantire il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento al termine di 30 giorni, ai sensi dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023.

Valutazione della performance

Gli obiettivi sopra individuati, in considerazione della struttura organizzativa dell'Ente e dell'assenza di articolazioni interne complesse, sono da intendersi riferiti all'Ente nel suo complesso.

Il raggiungimento degli stessi costituisce elemento di valutazione della performance organizzativa e individuale dei dipendenti.

Obiettivi specifici di Ente assegnati al Segretario comunale

Al fine di rafforzare il sistema di programmazione e garantire un efficace coordinamento dell'azione amministrativa, sono individuati specifici obiettivi di Ente assegnati al Segretario comunale, il cui raggiungimento concorre in maniera significativa alla valutazione della performance individuale.

1	RAFFORZAMENTO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DEL MONITORAGGIO DELLE MISURE DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ
OBIETTIVO	DI ENTE
MOTIVAZIONE DEL PROGETTO	La prevenzione della corruzione e la promozione della trasparenza costituiscono elementi fondamentali per garantire il buon andamento, l'imparzialità e la legalità dell'azione amministrativa. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) individua le principali linee strategiche e gli strumenti operativi per la gestione del rischio corruttivo all'interno delle pubbliche amministrazioni. In tale contesto, le

	<p>amministrazioni sono chiamate ad adottare un sistema integrato di prevenzione che comprenda la mappatura dei processi a rischio, l'individuazione delle misure di prevenzione e un efficace sistema di monitoraggio della loro attuazione.</p> <p>L'obiettivo del progetto è quindi quello di rafforzare il sistema di gestione dei rischi corruttivi dell'Ente attraverso l'aggiornamento della sezione anticorruzione del PIAO</p>											
RISULTATO ATTESO	Approvazione della sezione 2.3 del PIAO 2026 – 2028 ed eventuali aggiornamenti nell'anno 2026											
FASI E AZIONI NECESSARIE	Revisione della sezione 2.3 del PIAO 2026 – 2028											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p>INDICATORI:</p> <p>Revisione e aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO 2026–2028</p> <p>Attestazione positiva del NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</p> <p>Redazione della relazione annuale del RPCT entro i termini di legge</p>												
<p>PERSONALE COINVOLTO:</p> <p>Segretario comunale, Responsabile di Area Unica e personale degli uffici coinvolti nei procedimenti di competenza.</p>												
2	STIPULA CCDI A SEGUITO DELL'ADOZIONE CCNL 2022-2024											
OBIETTIVO	DI ENTE											

MOTIVAZIONE DEL PROGETTO	<p>I CCNL Funzioni Locali 2022-2024, dopo una lunga trattativa, ha visto la firma dell'ipotesi di accordo (pre-intesa) a inizio novembre 2025, ma necessita ancora dell'iter di approvazione della Corte dei Conti prima della firma definitiva ed entrata in vigore, con effetti economici attesi nel 2026.</p> <p>Alla sua entrata in vigore risulta necessario avviare le operazioni di contrattazione decentrata per definire i criteri, le linee guida, i limiti degli istituti previsti dal nuovo CCNL citato mediante la stipula di un nuovo CCDI giuridico ed economico.</p>											
RISULTATO ATTESO	Firma del CCDI di Ente entro il 31.12.2026											
FASI E AZIONI NECESSARIE	<p>Nomina della delegazione trattante di parte pubblica</p> <p>Formazione in merito gli istituti contrattuali introdotti dal nuovo CCNL</p> <p>Definizione, da parte dell'Amministrazione, degli indirizzi alla delegazione trattante e costituzione del fondo delle risorse decentrate</p> <p>Avvio e svolgimento della sessione di contrattazione tra parte datoriale e parte sindacale</p> <p>Firma del CCDI di Ente</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p>INDICATORI:</p> <p>sottoscrizione CCDI entro il 31.12.2026</p>												
<p>PERSONALE COINVOLTO:</p> <p>Segretario comunale, Responsabile di Area Unica e personale degli uffici coinvolti nei procedimenti di competenza.</p>												

3	PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEGLI OBBLIGHI FORMATIVI ANCHE TRAMITE PIATTAFORMA SYLLABUS
OBIETTIVO	DI ENTE
Motivazione del progetto	<p>La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.</p> <p>L'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) quale strumento di programmazione strategica dell'attività amministrativa, all'interno del quale rientra anche la programmazione delle attività formative del personale.</p> <p>Inoltre, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione (Direttiva Zangrillo) ha introdotto l'obbligo per i dipendenti pubblici di svolgere almeno 40 ore annue di formazione, con particolare riferimento allo sviluppo delle competenze digitali, ecologiche e trasversali.</p> <p>In coerenza con gli obiettivi e gli strumenti di formazione individuati a livello nazionale, l'Amministrazione ha provveduto all'abilitazione dei propri dipendenti a Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA. Nel corso dell'esercizio 2026, verranno selezionate, compatibilmente con le esigenze organizzative degli uffici, le attività formative più idonee al potenziamento delle competenze sopra indicate, nonché all'aggiornamento delle competenze nelle ulteriori seguenti materie: anticorruzione e trasparenza; privacy/trattamento dei dati personali.</p>
Risultato atteso	Assegnazione ai dipendenti dei percorsi formativi, anche tramite la piattaforma Syllabus e monitoraggio della partecipazione ai corsi.

Fasi e azioni necessarie	Assegnazione ai dipendenti dei percorsi formativi anche tramite la piattaforma Syllabus – Competenze digitali per la PA; Monitoraggio della partecipazione del personale ai percorsi formativi nel corso dell'anno.
--------------------------	---

CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
INDICATORI: % dipendenti che raggiungono almeno 40 ore di formazione annua												
PERSONALE COINVOLTO: Segretario comunale, Responsabile di Area Unica e personale degli uffici coinvolti nei procedimenti di competenza.												
Obiettivi di Accessibilità												
1	ACCESSIBILITÀ E FRUIBILITÀ DEI SERVIZI DIGITALI DELL'ENTE											
OBIETTIVO	DI ENTE											
RESPONSABILE	RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)											

MOTIVAZIONE DEL PROGETTO	<p>L'accessibilità dei servizi digitali rappresenta un elemento fondamentale per garantire l'effettivo esercizio dei diritti di cittadinanza digitale, nonché per assicurare trasparenza, inclusività e pari opportunità di accesso alle informazioni e ai servizi pubblici.</p> <p>In attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4 e delle Linee guida AgID, l'Ente è tenuto al miglioramento continuo del sito istituzionale e dei contenuti digitali.</p>											
RISULTATO ATTESO	Miglioramento del livello di accessibilità del sito istituzionale e dei contenuti digitali dell'Ente-											
FASI E AZIONI NECESSARIE	<p>Verifica del livello di accessibilità del sito istituzionale e delle principali sezioni, con particolare riferimento ad "Amministrazione trasparente";</p> <p>Individuazione di eventuali criticità e definizione delle azioni correttive;</p> <p>Miglioramento progressivo della qualità dei documenti pubblicati, con utilizzo di formati accessibili;</p> <p>Sensibilizzazione e formazione del personale sulla produzione di contenuti digitali accessibili;</p>											
CRONOPROGRAMMA	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
<p style="text-align: center;">INDICATORI</p> <p style="text-align: center;">Verifica periodica del sito istituzionale (almeno 1 monitoraggio annuale) = Sì</p> <p style="text-align: center;">Percentuale di documenti pubblicati in formato accessibile ≥ 60%</p>												
<p style="text-align: center;">PERSONALE COINVOLTO</p>												
<p style="text-align: center;">Responsabile per la Transizione Digitale, Segretario comunale e personale degli uffici</p>												

### 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026/2028, approvato con deliberazione n. 19 del 28 gennaio 2026, consolida in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni relativamente alla parte generale contenute nei precedenti PNA ed è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a velocizzare e a semplificare le procedure amministrative. In esso sono contenute le indicazioni per la predisposizione della presente sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO stesso.

Accanto alla prescrizione della necessaria integrazione tra la sottosezione 2.3. e le altre sezioni e sottosezioni del PIAO, ANAC individua nel PTPCT una leva per la creazione e protezione del Valore Pubblico. Le amministrazioni sono chiamate a selezionare obiettivi di prevenzione che tutelino gli obiettivi di performance e, di riflesso, il benessere dei cittadini e degli stakeholder.

La presente sottosezione è stata pertanto predisposta osservando i principi contenuti nel PNA 2026/2028, che saranno attuati nel corso del triennio secondo il principio di progressivo miglioramento. Dal momento che la materia della "Trasparenza" parte integrante ed essenziale del PIAO, l'elaborazione è avvenuta altresì nel rispetto delle linee guida emanate da ANAC in materia di attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza ai sensi del decreto legislativo 14 aprile 2013 n. 33 e successive modifiche.

L'RPCT di questo ente è il Segretario comunale. La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Per questa sezione si rinvia all'Allegato 1 avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)" che qui si ritiene integralmente riportato.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Il Comune di Piazzolo, in ragione delle ridotte dimensioni demografiche e della limitata dotazione organica, è organizzato in un'unica Area funzionale comprendente l'insieme dei servizi comunali.

Ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000, la responsabilità dell'Area Unica è attribuita ad un componente dell'organo esecutivo, con conseguente esercizio di funzioni gestionali in deroga al principio di separazione tra indirizzo politico e gestione amministrativa.

Di seguito si riportano la struttura organizzativa dell'Ente attualmente in vigore:

# COMUNE DI PIAZZOLO

Organigramma organizzativo

**SINDACO**  
Responsabile area unica

**SEGRETARIO**  
(in convenzione)

**AREA UNICA**  
Servizi Amministrativi E Demografici  
Servizi Finanziari E Contabili  
Servizi Tecnici E Manutentivi  
Servizi Generali E Di Supporto  
Gestione Delle Risorse Umane

Il Funzionigramma in vigore è il seguente:

#### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'Ufficio del Segretario comunale è attualmente gestito in convenzione con il Comune di Mezzoldo. Al Segretario comunale sono attribuite le funzioni previste dall'art. 97, commi 2 e 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, nonché le ulteriori funzioni attribuite dallo Statuto, dai regolamenti comunali e dai decreti sindacali.

Il Segretario comunale svolge funzioni di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e sovrintende allo svolgimento delle funzioni del Responsabile di Area Unica, coordinandone l'attività al fine di garantire la conformità dell'azione amministrativa ai principi di legalità, imparzialità e buon andamento.

#### AREA UNICA

Responsabile: Laura Arizzi

Personale assegnato – Federica Busi – Elisa Bordogna

L'Area Unica costituisce l'unica articolazione organizzativa dell'Ente e ricomprende l'insieme delle funzioni amministrative, contabili e tecniche. Alla stessa fanno capo, in forma integrata e trasversale, tutte le attività necessarie al funzionamento dell'Ente, con attribuzione della responsabilità gestionale al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000.

#### ◆ Funzioni amministrative e istituzionali

- Supporto agli organi istituzionali (Giunta e Consiglio comunale)
- Predisposizione e gestione degli atti amministrativi
- Segreteria generale
- Protocollo e gestione documentale
- Gestione dell'albo pretorio e della pubblicazione degli atti
- Adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico
- Gestione dei procedimenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990

- ◆ Servizi demografici
  - Anagrafe della popolazione residente
  - Stato civile
  - Servizi elettorali
  - Rilascio certificazioni e carte d'identità elettroniche
  - Tenuta e aggiornamento delle banche dati demografiche
  
- ◆ Funzioni economico-finanziarie
  - Predisposizione e gestione del bilancio
  - Contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale
  - Gestione delle entrate e delle spese
  - Gestione dei pagamenti e monitoraggio dei tempi di pagamento
  - Gestione dei tributi comunali
  - Rapporti con il tesoriere e con gli organi di revisione
  - Adempimenti in materia di finanza pubblica e contabilità armonizzata
  
- ◆ Funzioni tecniche e manutentive
  - Programmazione e gestione dei lavori pubblici
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale
  - Gestione del territorio e dell'edilizia privata
  - Attività di pianificazione urbanistica
  - Gestione dei servizi ambientali
  - Coordinamento degli interventi stagionali (es. sgombero neve, pulizia strade)

#### ◆ Funzioni trasversali e di supporto

- Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Supporto al Segretario comunale nelle attività di controllo interno
- Gestione della transizione digitale e del sito istituzionale
- Attuazione degli obblighi in materia di accessibilità
- Supporto alla programmazione strategica (PIAO, DUP, PEG)
- Gestione dei procedimenti finanziati (PNRR e altri fondi)
- Formazione del personale

#### Caratteristiche organizzative

In considerazione della struttura organizzativa semplificata:

- le funzioni sopra indicate sono esercitate in forma integrata e non rigidamente compartimentata;
- il personale è chiamato a svolgere attività polivalenti;
- assume particolare rilievo il coordinamento tra funzioni amministrative, tecniche e finanziarie;
- il Segretario comunale svolge un ruolo centrale di indirizzo, coordinamento e controllo dell'azione amministrativa.

#### POLIZIA LOCALE

Le funzioni di polizia locale sono esercitate dal Comune nel rispetto della normativa vigente.

Il Sindaco esercita le funzioni di autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 267/2000 e della normativa in materia di polizia locale.

L'Ente assicura lo svolgimento delle attività di polizia amministrativa e di vigilanza sul territorio attraverso il coordinamento con le autorità competenti e, ove necessario, mediante forme di collaborazione con altri enti o strutture territoriali.

## PROTEZIONE CIVILE

Il Sindaco esercita le funzioni di autorità comunale di protezione civile, ai sensi del D.Lgs. 1/2018 (Codice della Protezione Civile).

Il Comune assicura le attività di prevenzione, pianificazione e gestione delle emergenze in collaborazione con le strutture operative del sistema di protezione civile.

## SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il Sindaco esercita le funzioni di datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008, assicurando l'adozione delle misure necessarie per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Comune provvede all'attuazione degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, avvalendosi delle figure previste dalla legge (RSPP, medico competente, addetti alla sicurezza).

### Interventi organizzativi a supporto degli obiettivi

Nel corso del 2026, gli interventi organizzativi finalizzati al rafforzamento della dotazione organica, nel rispetto delle risorse disponibili e dei vincoli di sostenibilità finanziaria, saranno orientati ad assicurare il regolare svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente.

A tal fine, potrà essere previsto, ove necessario e comunque in via temporanea, il ricorso all'utilizzo di personale dipendente di altra amministrazione ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311 (c.d. scavalco d'ecedenza).

### Consistenza del personale al 31.12.2025

Unità organizzative di primo livello	Area Funzionari con incarico di EQ	Area istruttori	Area Operatori esperti	Totali
AREA UNICA	0	0	3	3

### 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

In considerazione delle condizioni organizzative dell'Ente non sono previste iniziative funzionali all'attuazione del lavoro agile.

### 3.3 Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

La presente sottosezione è redatta ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000, in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Ente e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

In considerazione delle ridotte dimensioni demografiche del Comune di Piazzolo e della struttura organizzativa articolata in un'unica Area funzionale, il fabbisogno di personale è improntato al mantenimento dell'attuale assetto organizzativo, garantendo la continuità dei servizi e il corretto funzionamento dell'Ente.

La dotazione organica risulta così composta:

- n. 3 unità appartenente all'Area degli Operatori Esperti (ex categoria B), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale;

Il Segretario comunale presta servizio in convenzione con altri enti.

Ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, si dà atto che non sussistono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Nel triennio 2026–2028 non sono previste nuove assunzioni.

Resta ferma la possibilità di procedere alla copertura di eventuali posti che dovessero rendersi vacanti per dimissioni, mobilità o pensionamento, nei limiti delle capacità assunzionali e della normativa vigente, nonché di ricorrere a forme flessibili di lavoro o a collaborazioni intercomunali per esigenze temporanee o specialistiche.

Il presente piano è coerente con il bilancio di previsione e garantisce il rispetto degli equilibri finanziari dell'Ente.

Il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo e della piena funzionalità dei servizi costituisce obiettivo organizzativo dell'Ente e rileva ai fini della valutazione della performance.

Nel triennio 2026–2028 non sono previste cessazioni.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D.L. del 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge del 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. del 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del D.lgs. del 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.