Comune di Garzigliana

Piano integrato di attività ed organizzazione

PIAO 2026/2028

ALLEGATO 2

Sottosezione 3

Organizzazione Capitale Umano

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in tre Aree come segue



La struttura organizzativa risponde principalmente a criteri di funzionalità ed economicità e persegue l'obiettivo di assicurare un'evoluzione dei servizi in ottica di efficienza, efficacia e rapidità d'intervento.
L'attuale assetto organizzativo dell'Ente si articola secondo il seguente organigramma:

Al vertice della struttura troviamo:

- Il Segretario comunale, titolare della sede di segreteria, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'Amministrazione al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'Ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. Il Segretario comunale è altresì responsabile dell'Area Amministrativa dell'Ente.
- Due elevate qualificazioni (ex posizioni organizzative) alle quali è affidata la responsabilità dell'Area tecnica e dell'Area economico-finanziaria.

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Costigliole Saluzzo disciplina l'istituto del lavoro agile come da allegato 1.1) alla presente.

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 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- 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);
- CCNL relativo al comparto Funzioni locali per il triennio 2022/2024

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

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2025

AREA CCNL	PART TIME	FULL TIME	IN ORGANICO PART TIME	IN ORGANICO FULL TIME
Area Istruttori amministrativo	2	0	2	0

Area Istruttori Polizia municipale	0	1	0	0
Area Funzioni ed E.Q. Istruttore Direttivo Tecnico	0	1	0	1

di cui:
n. 3 a tempo indeterminato
n. 0 a tempo determinato
n. 1 a tempo pieno
n. 2 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO
n. Area dei Funzionari ed Elevate Qualificazioni
così articolate:
n. 0 con profilo di Funzionario economico-finanziario ed E.Q.
n. 0 con profilo di Funzionario amministrativo
n. 1 con profilo di Funzionario tecnico ed E.Q. (convenzione con altro Ente per 16/36)

n. 2 Area degli Istruttori
così articolate:
n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo
n. 0 con profilo di Istruttore tecnico
n. 1 con profilo di Istruttore contabile
n. 0 con profilo di Agente di Polizia locale

n. 0 Area degli Operatori
così articolate:
n. 0 con profilo di Operatore tecnico esperto

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Rilevato che il DM 17 marzo 2020 ha disposto che la capacità assunzionale dei Comuni, distinti per classi demografiche, venga determinata in relazione al rapporto tra la media dei primi tre titoli delle entrate risultanti dall'ultimo rendiconto approvato, dedotto il fondo crediti di dubbia esigibilità, e le spese di personale anch'esse rilevate dall'ultimo rendiconto approvato. Le soglie percentuali diversificate sono indicate nella Tabella 1 dell'art.4 del D.M. 17/3/2020.

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2023, 2024 e 2025 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale.

In ragione di quanto ricordato, le capacità assunzionali del Comune di Costigliole Saluzzo possono così determinarsi:

Art.3 c.5 D.L. n.90/2014	Risparmio
Cessazioni quinquennio precedente (2015-2019)	0,00

ANNO	**2026**
POPOLAZIONE (abitanti)	**566**
CLASSE	**A**
VALORE SOGLIA	**29,50%**
SPESA PERSONALE	**126.395,12 €**
MEDIA ENTRATE CORRENTI	**554.629,74 €**
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI	**22,79%**
CAPACITA' ASSUNZIONALE	**37.220,65 €**

Tenuto conto di quanto sopra evidenziato il quadro delle assunzioni previste è formulato in ragione del tetto massimo di spesa determinato per l'anno 2026, in conformità a quanto disposto dall'art.5 Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020, in euro 37.220,65.

Il Piano assuntivo è individuato, quindi, non in una logica di mera sostituzione dei dipendenti cessati, ma di costante revisione e riqualificazione degli assetti organizzativi per il miglior perseguimento delle finalità istituzionale dell'Ente e per l'ottimale attuazione degli obiettivi indicati dai documenti di programmazione.

Deve, altresì, darsi atto che il sistema di calcolo degli spazi assunzionali introdotto con l'art.33 del D.L.n.34/2019 consente la determinazione di questi ultimi per il solo anno di riferimento e cioè quello immediatamente successivo all'ultimo rendiconto approvato. In ragione di ciò, il Piano di Fabbisogno del Personale qui formulato, evidenzia le acquisizioni possibili nell'anno di riferimento mentre, per gli anni successivi, queste ultime verranno individuate con il concorrere dei necessari elementi di calcolo.

Pertanto, in riferimento alle indifferibili esigenze di servizio, alle cessazioni di personale già intervenute ed a quelle previste nel corso del corrente anno, occorre programmare le assunzioni di personale nonché le trasformazioni di orario ritenute indispensabili per il regolare espletamento delle ordinarie attività lavorative, rinviando nel contempo la programmazione del fabbisogno riferito alle successive annualità 2027/2028 una volta acquisita maggior certezza sulle cessazioni che si verificheranno.

Rilevato che piano assunzionale risulta il seguente:

FABBISOGNO DI PERSONALE CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO 2026/2028

ANNO 2026

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	%	DESTINAZIONE	UTILIZZO FACOLTA' ASSUNZIONALE SU BASE ANNUALE
Non sono previste assunzioni					

ANNO 2027

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	%	DESTINAZIONE	UTILIZZO FACOLTA' ASSUNZIONALE SU BASE ANNUALE
non determinabile					

ANNO 2028

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	%	DESTINAZIONE	UTILIZZO FACOLTA' ASSUNZIONALE SU BASE ANNUALE
non determinabile					

Rilevato che si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti;

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, 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;

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010;

Al fine di procedere alla chiusura dei progetti PNRR e, considerata la cessazione del funzionario tecnico, si rende necessario procedere all'utilizzo di forme di lavoro flessibile, quali lo scavalco di eccedenza.

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, come da delibera G.C. n. 167 del 20/11/2025, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Costigliole Saluzzo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) 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:

ANNO 2026: Si prevede la cessazione come segue:

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N. POSTI	%
Non sono previste cessazioni			

ANNO 2027: nessuna cessazione certa prevista
ANNO 2028: nessuna cessazione certa prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

- Il piano assunzionale riferito all'annualità 2026 è incentrato sul turn over del personale che eventualmente cesserà dal servizio la cui sostituzione è ritenuta di estrema necessità per garantire il regolare espletamento delle ordinarie attività dell'ente. Ci si riserva la facoltà di integrare il piano summenzionato alla luce di nuove cessazioni/esigenze ad oggi non ipotizzabili.
- Si prevede:
  - incremento del regime orario del contratto part time per l'Istruttore addetto all'Area Amministrativa, da 25 a 30 ore settimanali

Si rimanda a successivi provvedimenti la definizione dei fabbisogni assunzionali riferiti alle annualità 2026/2027 non avendo, ad oggi, un quadro certo sulle cessazioni di personale che

	interverranno in tale lasso temporale, in ragione della rivisitazione in materia di pensionamenti nonché alla luce di intervenute nuove esigenze organizzative. **d) certificazioni del Revisore dei conti:** Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.
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:** Non si prevedono modifiche della distribuzione del personale tra servizi/aree - Si prevede l'incremento del regime orario del contratto part time per l'Istruttore addetto all'Area Amministrativa, da 25 a 30 ore settimanali **b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria:** Non si prevedono assunzioni **c) progressioni verticali di carriera:** Non sono previste progressioni verticali di carriera **d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:** Nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo): 1. il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004. 2. assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001; 3. assunzioni a tempo determinato mediante contratti di formazione lavoro; 4. somministrazione di lavoro a tempo determinato; 5. tirocini formativi e di inserimento lavorativo; 6. cantieri lavoro, LPU, PPU o similari; 7. attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001; 8. contratti di formazione lavoro. **e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:** Non si prevedono assunzioni mediante stabilizzazione di personale.
3.3.4 Formazione del personale	Il nuovo processo di riforma della Pubblica Amministrazione pone l'innovazione e la sostenibilità come asset strategici e lo sviluppo professionale dei dipendenti leva fondamentale per garantire il miglioramento dell'organizzazione della macchina comunale e del funzionamento dei servizi pubblici. Il legislatore, al fine di assicurare la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane ha, a più riprese, stabilito la necessità di formazione del personale. L'ente consente una regolare formazione del personale negli ambiti di volta in volta individuati dai responsabili tramite un budget riservato a tale finalità che risulta sufficientemente capiente. In particolare con riferimento alla direttiva Zangrillo in merito alla formazione si individuano come segue i fabbisogni e una pianificazione provvisoria delle attività formative, che necessariamente vanno rese coerenti con la fattibilità operativa (considerata la particolare carenza di dotazione di personale dell'ente) oltre che con le risorse finanziarie. Da segnalare la circostanza della sostanziale impossibilità per il personale di numerosi servizi

	di partecipare a corsi di formazione, se non a discapito dell'attività lavorativa, con conseguente accumulo di carichi di lavoro critici. Per questo motivo, la formazione di fatto viene svolta relativamente alle materie e problematiche di particolare urgenza e attualità, "inseguendo" le urgenze, senza che sia possibile una strutturazione pianificata dell'attività formativa. Iniziative formative continuative ad erogazione continua: In merito alle competenze digitali di base, si ritiene necessario approfondire l'area relativa ai dati, alle informazioni e ai documenti informatici; la comunicazione e condivisione; la conoscenza del funzionamento dei servizi online. Emerge la necessità di conoscere e/o approfondire argomenti quali la sicurezza dei dispositivi, i servizi pubblici digitali, la gestione documentale, gli strumenti digitali per il lavoro collaborativo. I percorsi pianificati per i prossimi anni: 1. Percorsi di formazione digitale, con particolare attenzione alle Competenze digitali di Base, il cui possesso da parte dei dipendenti è un requisito minimo per operare nei Servizi ove risulta necessario l'uso prevalente di tecnologia. Per questo motivo il Comune intende aderire all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" (Syllabus), con il coinvolgimento di una quota consistente di personale. 2. Percorsi legati allo sviluppo del PNRR, disciplina degli appalti, servizi e forniture; 3. Percorsi formativi per i nuovi assunti; 4. Formazione obbligatoria in materia di prevenzione e repressione della corruzione e illegalità 5. Formazione in materia di codice di comportamento e codice disciplinare 6. Tutela del whistleblower 7. Formazione obbligatoria in merito al trattamento dei dati e privacy. 8. Formazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro. 9. Supporto formativo a richiesta con continuità in materia di personale per materie e ambiti specialistici, integrato con partecipazione a corsi specifici su tematiche di particolare interesse, in occasione di nuove normative (es.: nuovi contratti di lavoro, nuova disciplina assunzionale, ecc.). 10. Adesione a riviste e abbonamenti, anche telematici, e a banche dati; 11. Partecipazione a corsi e sessioni formative specifici in occasione di aggiornamenti normativi. Laddove possibile o più opportuno, la formazione avviene attraverso modalità: newsletter e/o formatore dedicato, con modalità on the job, tutoring, ecc.. Le altre iniziative formative in corso possono così sintetizzarsi: - Divulgazione di particolari novità normative a cura del segretario nei confronti delle responsabili di servizio; - Divulgazione di siti web formativi con contenuti free; - Divulgazione di corsi formativi gratuiti, sviluppati da Anci, Ifel, ecc.