



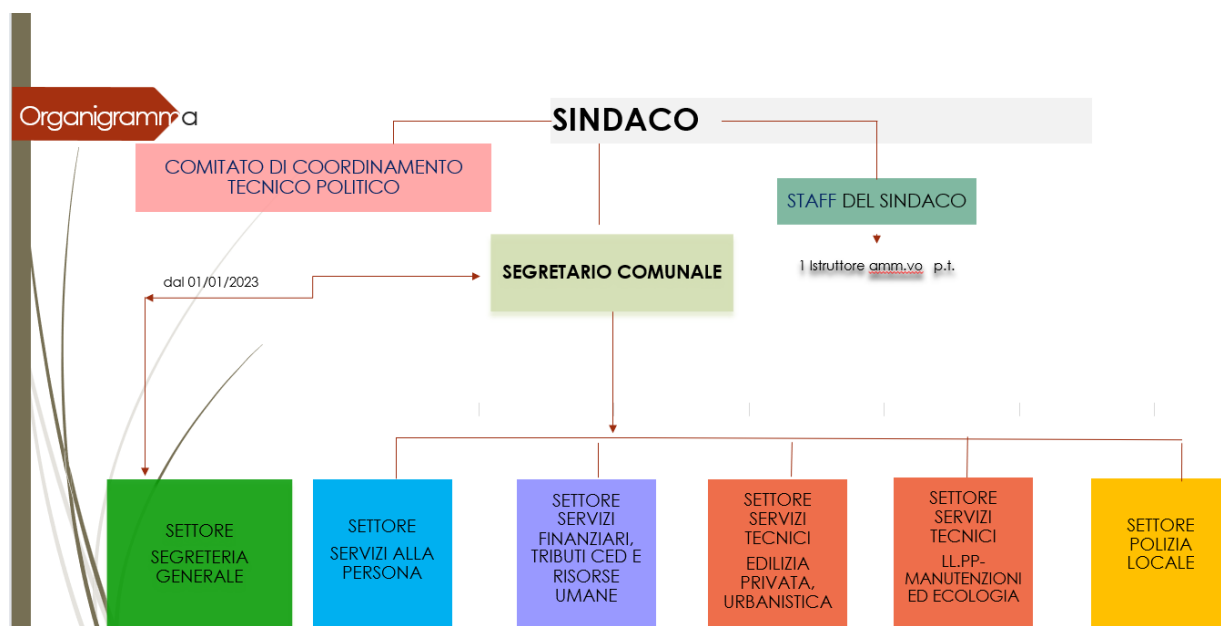
Comune di Camisano Vicentino

Provincia di Vicenza

Città di Camisano Vicentino

SOTTOSEZIONE 3.1 “STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

Organigramma



SCHEMA RIASSUNTIVO DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2024 E FABBISOGNO 2025

Settore/servizio	Area Funzionari / EQ	Area Istruttori	Area Operatori Esperti	Area Operatori	Tempo determinato	Fabbisogno 2025	
Staff del Sindaco					0,83	-0.33	I
SEGRETARIO COMUNALE n. 1							
SETTORE SEGRETERIA GENERALE – ISTRUZIONE E SPORT							
Segreteria		0,50					
Segr. Istr. Sport		1					
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA							
Funzionario EQ n. 1							
Servizi Sociali	2	1					
Commercio		1					
Biblioteca e cultura		1,89					
Demografici/cimiteriali	2,83						
Protocollo e notificazioni		1	1				
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO, TRIBUTI, RISORSE UMANE E CED							
Funzionario EQ n. 1						+1	F
Servizi finanziari/economato		1,75					
Tributi		1				+0.50	I
Risorse Umane		1				+1 (-1 PV)	I
Ced		0,50					
SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONI ED ECOLOGIA							
Funzionario EQ n. 1							
Lavori pubblici/patrimonio		2					
Manutenzioni/ecologia		1	5		1	(+1-1) + 1 TD	OET OE
SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA							
Funzionario EQ n. 1							
Edilizia Privata/urbanistica		1,67			0.5	+1	I
POLIZIA LOCALE							
Funzionario EQ n. 1							
Polizia Locale		3					

Legenda :

F = Funzionario

I = Istruttore

OET= Operatore esperto tecnico

OT= Operatore tecnico

TD = Tempo determinato

Dal 01/01/2025 è attiva la convenzione art. 30 del D. Lgs. 267/2000 del Servizio di Polizia Locale, tra il Comune di Camisano Vicentino e il Comune di Grumolo delle Abbadesse. In virtù dell'accordo convenzionale i numeri di Agenti che prestano servizio nella suddetta convenzione sono n. 4, di cui 3 dipendenti del Comune di Camisano Vicentino e n. 1

dipendente del Comune di Grumolo delle Abbadesse, oltre al Funzionario Responsabile del Comando di Polizia Locale.

Dal rapporto di convenzione suddetto non derivano nuovi e maggiori oneri gravanti sulle spese di personale del Comune di Camisano Vicentino.

1. La struttura organizzativa del Comune di Camisano Vicentino è articolata in Settori e Servizi: si è scelto di modificare la denominazione delle Aree organizzative in Settori organizzativi per evitare confusione con le Aree di inquadramento del personale dipendente, introdotte dal CCNL FL 16/11/2022.
2. L'articolazione della struttura, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni tra le varie articolazioni dell'Ente.
3. Il Settore è l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente.
4. I Settori assicurano unitarietà all'azione programmatica ed organizzativa dell'ente. 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.
5. I Settori sono punto di riferimento per:
 - a) la gestione di interventi e servizi, sia di carattere finale che di prevalente utilizzo interno;
 - b) la verifica e valutazione dei risultati degli interventi;
 - c) l'elaborazione di programmi operativi di attività e di piani di lavoro;
 - d) i rapporti tra il momento politico e l'apparato tecnico e professionale;
 - e) l'eventuale definizione di budget economici e di sistemi di controllo di gestione.
1. Il Settore comprende uno o più Servizi, all'interno dei quali sono individuati uffici adeguati al compiuto assolvimento di una o più attività omogenee.
2. La Giunta in fase di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, con il piano annuale di assegnazione o strumento simile, attribuisce le risorse umane e finanziarie ai singoli Settori.
3. Per favorire la performance organizzativa dell'ente, la Giunta può individuare apposite strutture dedicate a specifici compiti o servizi non corrispondenti ad un Servizio o ad un Settore.

SOTTOSEZIONE 3.2

“ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE”

L'ente, nel corso del biennio precedente, ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2024/2026, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

In particolare, relativamente al lavoro agile, si è provveduto all'approvazione del regolamento sul lavoro agile, previsto dall'articolo 63, comma 2, del citato CCNL, con delibera di giunta di approvazione del PIAO 2024/2026 e in prospettiva di una riscrittura integrale del ROUS (Ordinamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) con cui confermare le regole ivi previste.

SOTTOSEZIONE 3.3

“PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027”

1. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) Capacità assunzionale calcolata sui vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,57%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia di cui all'art. 4, tabella 1, così come risulta nel prospetto sottostante:

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2025

Anno ultimo rendiconto approvato	2024
Numero abitanti	11.072

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2024
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	1.779.511,15
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	1.779.511,15

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.290.946,00	4.389.450,04	4.334.565,35
2 - Trasferimenti correnti	947.348,26	897.064,01	628.455,73
3 - Entrate extratributarie	2.076.209,80	2.199.333,30	2.110.594,94
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	7.314.504,06	7.485.847,35	7.073.616,02
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	7.291.322,47		
F.C.D.E.	45.000,00		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	7.246.322,47		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Incremento massimo
24,56 %	27,00 %	2,44 %
Soglia rispettata	SI	

Incremento massimo spesa	176.995,91
Totale spesa con incremento massimo	1.956.507,06

Come evidenziato dal prospetto di calcolo sopra riportato, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2025, ammonta pertanto conclusivamente a Euro **176.995,91** portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.956.507,06.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 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, nei seguenti valori:

Incremento massimo spesa	176.995,91
--------------------------	------------

Totale spesa con incremento massimo	1.956.507,06
-------------------------------------	--------------

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020.
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per **assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato**.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, 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 (o 562) della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo] come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013	€ 1.687.404,38
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025	€ 1.586.626,00

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 2025, 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, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 112.308,29
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2025	€ 104.002,00

al netto di eventuali ulteriori assunzioni o collaborazioni, non prevedibili e consentite senza procedere alla modifica del presente piano, per far fronte a sostituzioni di personale assente, con diritto alla conservazione del posto di lavoro, assunzione di personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali e privati e introduzioni di nuove tecnologie o metodologie che comportino cambiamenti organizzativi.

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 Conferenza dei Funzionari/EQ di Settore del 25/03/2025, con esito negativo.

Si rileva in proposito che il Comune di Camisano presenta un rapporto popolazione/dipendenti residente pari a 1/311 e che per la fascia demografica di riferimento il D.M. del Ministero dell'Interno 18/11/2020 prevedeva, per la stessa fascia demografica, un rapporto pari a 1/166. E' evidente il sottodimensionamento dell'Ente rispetto ai rapporti medi di riferimento.

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;

il Comune di Camisano Vicentino 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 2024 - si sono verificate le seguenti situazioni modificative della consistenza del personale in servizio:

1. Cessazioni:

- n. 1 Operatore Tecnico Esperto a seguito di collocamento in pensione in data 31/12/2024
- n. 1 Istruttore Amministrativo – Servizio Entrate Tributarie – a seguito di collocamento in pensione in data 23/07/2024 (il dipendente cessato è stato sostituito a mezzo di mobilità interna con altro dipendente presente nel Settore Servizi alla Persona).

ANNO 2025 - si sono verificate le seguenti situazioni modificative della consistenza del personale in servizio:

1. Collocamento in aspettativa non retribuita con diritto alla conservazione del posto:
 - n. 1 Funzionario Contabile – Resp. Settore Economico Finanziario con contestuale sottoscrizione convenzione per utilizzo condiviso (per 8 ore

settimanali) avente scadenza 13/07/2025.

ANNO 2026: nessuna cessazione o modifica consistenza del personale prevista;

ANNO 2027: nessuna cessazione o modifica consistenza del personale prevista.

c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Nell'anno 2025, agli obiettivi strategici definiti nel Piano della Performance 2025 e fabbisogni espressi in sede della Conferenza dei Responsabili di Settore, si rilevano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dell'ente:

FABBISOGNO 2025	MOTIVO	MODALITA'	SPESA GIA' PRESENTE 2024	SPESA AGGIUNTIVA 2025
n. 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato	Ufficio Tributi e Ufficio Staff	da graduatoria, concorso o mobilità esterna o interna	€ 25.097,00	€ 5.019,00
n. 1 Istruttore tecnico amministrativo a tempo pieno ed indeterminato	Settore Edilizia Privata	Mobilità esterna	17.568,00 Spesa già presente nel 2024 dipendente collocato in pensione a luglio 2024	€ 12.548,00
n. 1 Istruttore amministrativo a tempo pieno ed indeterminato	Ufficio Risorse Umane	da graduatoria, concorso o mobilità esterna o interna o agenzia di somministrazione	6.749,00 (data dal minor costo sulla convenzione dirigente)	23.367,00
n. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile	Settore Economico Finanziario	Progressione verticale di Istruttore Mediante utilizzo 0.55% (art. 13,c.8 del CCNL FL 16/11/2022)		1.978,42
n.1 Operatore tecnico esperto/manutentore	Sostituzione di lavoratore cessato per collocamento in pensione	Da graduatoria, concorso o mobilità o stabilizzazione	Turnover già ricompresa nella spesa 2024	
n. 1 Operatore tecnico / manutentore	Settore Tecnico – LL.PP. A seguito avviamento CPI	Già in corso	Spesa già ricompresa nella spesa 2024 e nel limite al lavoro flessibile.	

n. 1 Funzionario Amm.vo 20 ore settimanali 01/04/2025 31/12/2025	Settore Servizi alla Persona Sostituzione dipendente assente con diritto alla conservazione del posto	da concorso		18.000,00
Sono consentite le sostituzioni per turnover del personale (a tempo indeterminato) che dovesse cessare e le assunzioni a tempo determinato nel limite del tetto del lavoro flessibile dell'anno in corso e per i casi consentiti dal D. Lgs. 165/2001 (art. 36) e CCNL FL 16/11/2022 (art. 60).				
Sono confermate le convenzioni in essere per l'utilizzo condiviso del personale con altri enti, a norma dell'art. 23 del CCNL FL 16/11/2022 o art. 36 del CCNL FL 16/07/2024.				
FABBISOGNO 2026	MOTIVO	MODALITA'	SPESA	
Al momento non sono previste assunzioni o programmabili altre assunzioni				
Sono consentite le sostituzioni del personale che dovesse cessare e le assunzioni a tempo determinato nel limite del tetto del lavoro flessibile dell'anno in corso				
FABBISOGNO 2027	MOTIVO	MODALITA'	SPESA	
Al momento non sono previste assunzioni o programmabili altre assunzioni				
Sono consentite le sostituzioni del personale che dovesse cessare e le assunzioni a tempo determinato nel limite del tetto del lavoro flessibile dell'anno in corso				

2. PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

Nel corso del 2025/2026 il Comune di Camisano Vicentino intende realizzare un piano di azioni positive teso a concretizzare gli obiettivi posti a base delle azioni da intraprendere indicati nella direttiva già citata n. 2/2019, volte a:

obiettivi	Descrizione	Azioni concrete
OBIETTIVO 1	PREVENZIONE E RIMOZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI attraverso le seguenti misure: - Non discriminazione nell'accesso al lavoro. Le procedure di acquisizione del personale seguono le regole dell'art. 35 del D. Lgs. 165/2001 che limitano in misura quasi totale la possibilità di effettuare scelte discrezionali premiando invece il merito. - Obbligo di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori con particolare riguardo alle molestie e molestie sessuali. - Non discriminazione trattamento giuridico e progressioni di carriera.	CONCORSI MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG

	4. Non discriminazione in ordine all'accesso alle prestazioni previdenziali. 5. Divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso, sulla maternità.	MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG
OBIETTIVO 2	PIANI TRIENNALI DELLE AZIONI POSITIVE	AGGIORNAMENTO PIANO ENTRO IL TERMINE DI APPROVAZIONE DEL PIAO
OBIETTIVO 3	POLITICHE DI RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE attraverso le seguenti misure: 1. Rispetto delle norme in materia di composizione delle commissioni di concorso; 2. Rispetto del principio di pari opportunità nelle procedure di reclutamento per il personale a tempo determinato ed indeterminato; 3. Rispetto del principio di pari opportunità nel conferimento di incarichi dirigenziali. 4. Monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che non dirigenziale, le indennità e le posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra donne e uomini e adottare i correttivi.	MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG
OBIETTIVO 4	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO: 1. Attuazione disposizioni in materia di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e lavoro soprattutto a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dipendenti impegnati nel volontariato. 2. Approvazione del POLA come allegato al PIAO. 3. Piena attuazione normativa in materia di congedi parentali. 4. Misure di reinserimento dipendenti assenti per lunghi periodi. 5. Mappatura delle competenze professionali.	MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG
OBIETTIVO 5	FORMAZIONE E DIFFUSIONE MODELLO CULTURALE DI PARI OPPORTUNITA':	

1. Partecipazione corsi di formazione in aggiornamento professionale in misura proporzionale a tutti i dipendenti.
 2. Favorire aggiornamento sulla cultura di genere.
 3. Sensibilizzare la dirigenza sulle tematiche delle pari opportunità.
 4. Produrre statistiche sul personale ripartite per genere.
 5. Non utilizzare termini discriminatori di genere nei documenti di lavoro.
- MONITORAGGIO ANNUALE IN SEDE DI RELAZIONE CUG**

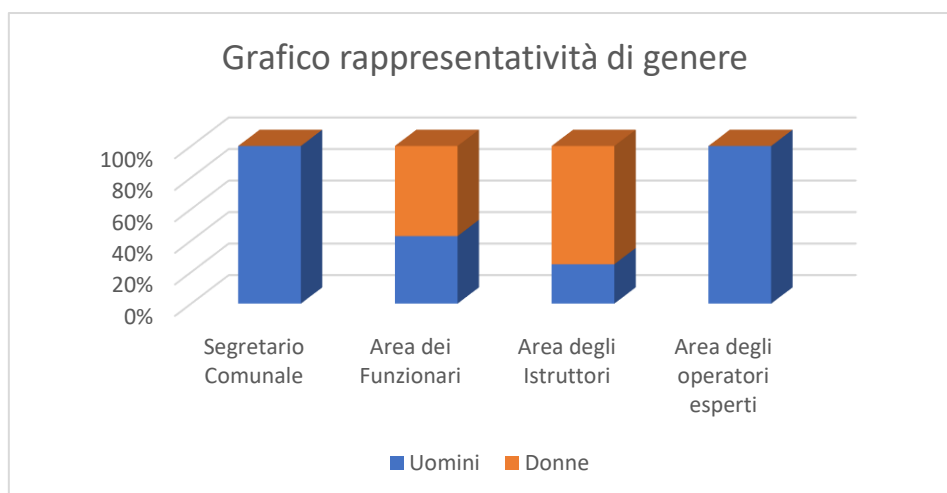
ANALISI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'analisi del personale in servizio presso il Comune di Camisano Vicentino viene illustrata nei seguenti prospetti in base alle differenze di genere.

Quadro del personale al 31/12/2024	
n. dipendenti	38
n. uomini	16
n. donne	22

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE

Dip. a tempo indeterminato e pieno	n.	Uomini	Donne
Segretario Comunale	1	1	
Area dei Funzionari	7	3	4
Area degli Istruttori	24	6	18
Area degli operatori esperti	6	6	0
TOTALE	38	16	22



Dip. a tempo indeterminato in part time	n.	Uomini	Donne
Segretario Comunale	1		
Area dei Funzionari	7		
Area degli Istruttori	24		4
Area degli operatori esperti	6		

Incarichi dirigenziali	n.	Uomini	Donne
Posizioni Organizzative	5	3	2
Segretario Generale	1	1	

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale, con aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno (rif. 3.2 Direttiva 2/2019).

Il piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Ente e sul sito Internet nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza del piano sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolta pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo, infatti, è quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è 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 con Verbale n. _____ del _____;