



Comune di Pisa

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Criteri generali

(art. 48, comma 3, D.lgs. 267/2000)

1. Con riguardo alle finalità

Prevedere che il regolamento sia funzionale al raggiungimento delle seguenti finalità:

- a) *accrescere l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della gestione e la qualità dei servizi resi alla comunità*
- b) *realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*
- c) *favorire l'integrazione ed il coordinamento tra le strutture e gli uffici*
- d) *favorire la flessibilità gestionale e l'adeguamento dell'attività ai bisogni ed alle domande espresse dalla comunità*
- e) *tenere conto delle finalità espresse dalle recenti leggi di riforma della pubblica amministrazione, adeguando conseguentemente l'organizzazione ed il funzionamento dell'ente*

2. Con riguardo all'organizzazione

- a) *Prevedere un assetto organizzativo flessibile e funzionale ad un sistema di gestione per programmi ed obiettivi, assicurando la distinzione di ruolo, funzioni e responsabilità propri degli organi di governo da quelli propri dei responsabili della gestione, cui è garantita, nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici, l'autonomia necessaria all'espletamento del proprio compito*
- b) Prevedere, nelle relazioni interne ed in coerenza con la gestione per obiettivi, l'attuazione dei principi della direzione, del coordinamento e della delega
- c) Prevedere e disciplinare chiaramente la distinzione tra atti di organizzazione di natura pubblicistica e atti di organizzazione di natura privatistica
- d) Prevedere, come regola generale di comportamento, che tutti gli attori dell'organizzazione sono comunque tenuti ad assicurare la semplificazione dell'azione amministrativa e l'interconnessione dell'attività gestionale, promuovendo, ove necessario, adeguati meccanismi di concertazione e decisione
- e) Prevedere disposizioni dettagliate in ordine alla competenza per la gestione dell'assetto organizzativo, marcando la differenza tra macrostruttura e microstruttura e assicurando l'accessibilità alle informazioni sull'organizzazione strutturale dell'ente in generale e delle singole articolazioni strutturali
- f) Prevedere articolazioni strutturali (unità organizzative) distinte per livelli e unità di coordinamento non strutturali (gruppi di progetto, comitati, task-forces o simili), anche di carattere temporaneo, per la gestione specifica di problematiche o processi trasversali
- g) Prevedere adeguati momenti di confronto con la dirigenza, sia a livello di area che a livello di direzioni, con la previsioni di comitati di coordinamento e/o conferenze

3. Con riguardo alle relazioni sindacali

Prevedere, nell'ambito delle relazioni sindacali, che:

- a) in ordine alla composizione della delegazione trattante di parte pubblica deputata alla contrattazione, che il Direttore Generale (o il soggetto che comunque ne svolga le funzioni in base alla normativa vigente), con l'assistenza del dirigente della funzione personale, svolga le funzioni di Presidente provvedendo ad individuare gli altri membri della delegazione di parte pubblica in ordine agli argomenti da trattare
- b) in ordine alla composizione della delegazione di parte pubblica nelle materie di concertazione, essendo possibile la titolarità dei singoli dirigenti, prevedere la sovrintendenza del Direttore Generale (o il soggetto che comunque ne svolga le funzioni in base alla normativa vigente) con l'assistenza tecnica e possibilità di delega al dirigente della funzione personale

4. Con riguardo al supporto alla funzione politica

- a) Prevedere un ufficio di Gabinetto per l'assolvimento dei compiti istituzionali del Sindaco con la possibilità di assegnazione di una figura dirigenziale, scelta in via fiduciaria data la natura dei compiti da svolgere
- b) Prevedere appositi uffici posti alle dirette dipendenze del Sindaco, della Giunta o degli Assessori, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge

- c) Prevedere che agli uffici di cui ai punti precedenti possa essere assegnato personale interno o esterno, data la natura fiduciaria dei compiti da svolgere

5. Con riguardo alla gestione

- a) Prevedere che, nei casi di conflitto positivo o negativo di competenza tra organi politici e responsabili della gestione, provveda il Sindaco
- b) Prevedere un'apposita disciplina per gestire le eventuali ipotesi di inerzia o ritardo da parte dei responsabili della gestione

6. Con riguardo alla dirigenza ed agli incarichi dirigenziali

- a) Prevedere che le posizioni dirigenziali siano costituite dalle Aree e dalla Direzioni, attribuibili anche cumulativamente, e da posizioni corrispondenti a progetti e attività di studio e ricerca particolarmente rilevanti
- b) Prevedere che la graduazione delle posizioni di responsabilità dirigenziali sia effettuata dalla Giunta, sentito il Direttore Generale (o il soggetto che comunque ne svolga le funzioni in base alla normativa vigente), con l'ausilio della struttura deputata alla valutazione della dirigenza o altra struttura individuata in base al sistema di valutazione
- c) Prevedere l'attribuzione degli incarichi dirigenziali a seguito dell'emanazione di un avviso pubblico o rivolto al personale interno, al fine della presentazione di istanza, da parte degli interessati, per l'attribuzione degli incarichi di posizione dirigenziale da ricoprire
- d) Prevedere analoga procedura anche per l'attribuzione degli incarichi a personale non dirigenziale, in possesso dei requisiti per l'accesso alla dirigenza, che contemplici:
 - 1. una comprovata qualificazione professionale definibile ai sensi delle disposizioni vigenti normative generali del pubblico impiego
 - 2. l'applicazione, delle disposizioni legislative e dei contratti collettivi che disciplinano il rapporto di lavoro del personale con qualifica dirigenziale.
 - 3. la possibilità di integrazione del trattamento economico, equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi per il personale dirigenziale degli enti locali, con provvedimento motivato della giunta, con indennità "ad personam"
 - 4. il contestuale collocamento del dipendente interessato in posizione di aspettativa senza assegni per tutta la durata del nuovo rapporto dirigenziale qualora il rapporto di lavoro sia costituito dal Comune di Pisa con personale già dipendente dell'ente, in possesso dei prescritti requisiti
 - 5. l'impossibilità di procedere ad incaricare dipendenti dell'ente cessati dal servizio per qualsiasi causa, se non sono trascorsi almeno tre anni dalla data di cessazione del rapporto di lavoro
- e) Prevedere analoga procedura anche per gli incarichi di alta specializzazione provvedendo a definire, altresì, caratteristiche e requisiti della figura "alta specializzazione"

7. Con riguardo alle funzioni svolte dai vari soggetti

- a) Prevedere la figura del vicesegretario assicurando che le relative funzioni, previste dalla legge, siano attribuibili volta per volta, con atto del Sindaco e sentito il Segretario Generale, anche disgiuntamente a soggetti diversi
- b) Prevedere alcune funzioni specifiche da attribuire al Direttore Generale (o il soggetto che comunque ne svolga le funzioni in base alla normativa vigente) quali:
 - 1. la direzione dei sistemi di programmazione e controllo
 - 2. la soluzione dei conflitti positivi e negativi di competenza tra i Dirigenti
 - 3. la presidenza della delegazione trattante di parte pubblica.
- c) Prevedere specificamente che i dirigenti informino la loro attività ai principi della delega, del controllo e della collaborazione
- d) Prevedere l'attuazione del principio di delega delle funzioni dirigenziali alle condizioni ed alle modalità previste dalla legge, prevedendo espressamente la non delegabilità delle funzioni di valutazione, di attribuzione degli incentivi e di esercizio del potere disciplinare

- e) Prevedere che il dirigente della funzione personale, nell'ambito della gestione privatistica dell'organizzazione degli uffici e della gestione del rapporto di lavoro, disciplini determinate materie con propri atti di valenza generale all'interno dell'ente, quali regolamenti interni, circolari o simili; tra gli altri, in particolare, per:
 1. definizione dei profili professionali
 2. criteri e procedure per l'attuazione della mobilità interna
 3. criteri e procedure per attribuzione delle mansioni superiori
- f) Prevedere, nel rispetto dei vigenti contratti collettivi di lavoro, una disciplina specifica per gli incarichi di posizione organizzativa/alta professionalità,
 1. specificando competenze e poteri della giunta, del Direttore Generale (o il soggetto che comunque ne svolga le funzioni in base alla normativa vigente) e del dirigente della funzione personale
 2. assicurando un'adeguata autonomia organizzativa e gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati in base all'incarico.
 3. con responsabilità diretta per gli obiettivi assegnati nei confronti del Dirigente che ha conferito l'incarico
- g) Prevedere una disciplina specifica per i casi di assenza e impedimento del Direttore Generale (o il soggetto che comunque ne svolga le funzioni in base alla normativa vigente), dei dirigenti, dei responsabili di qualifica non dirigenziale

8. Con riguardo al sistema dei controlli interni, di misurazione e valutazione

- a) Prevedere un sistema di programmazione, controllo e valutazione per la definizione degli obiettivi, monitoraggio e verifica delle performance rivolto a:
 1. verificare costantemente l'attività svolta ed evidenziare lo scostamento dell'attività e dei risultati rispetto agli obiettivi assegnati, nonché analizzare le cause che hanno determinato tali scostamenti
 2. analizzare il funzionamento dell'Ente attraverso appositi indicatori di attività e risultato
 3. supportare il soggetto valutatore dell'Ente fornendo elementi necessari per valutare le prestazioni dei soggetti responsabili della gestione
 4. consentire la valutazione complessiva della struttura amministrativa dell'Ente attraverso l'analisi dei risultati raggiunti

9. Con riguardo all'accesso all'impiego presso il Comune di Pisa

- a) Prevedere modalità di gestione delle selezioni che assicurino il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità ed al contempo, quelli di semplificazione, snellezza e celerità delle procedure, nel rispetto del diritto alla riservatezza dei candidati
- b) Prevedere tipologie di selezioni pubbliche per soli esami, per soli titoli, per titoli ed esami, rinviando al relativo bando o avviso per quanto attiene al numero ed alla tipologia delle prove
- c) Prevedere, anche nell'ambito dei concorsi pubblici, la possibilità di attivare, accanto alle prove tradizionali, verifiche dell'attitudine e del potenziale dei candidati
- d) Prevedere un maggior peso dei titoli e del curriculum nei concorsi per la categoria D e per la dirigenza rispetto a quelli per la categoria C
- e) Prevedere la valutazione del servizio prestato presso pubbliche amministrazioni in categorie di inquadramento superiore, equivalente o inferiore a quella del posto messo a concorso, lasciando alla valutazione nell'ambito del curriculum le esperienze lavorative presso altri soggetti
- f) Prevedere l'assegnazione della presidenza delle commissioni di concorso o di selezione in genere a dirigenti interni all'ente
- g) Prevedere l'esclusione dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità dall'erogazione dei compensi ai componenti delle commissioni, fissando il principio che l'attività delle commissioni dovrà essere effettuata, per quanto possibile, fuori orario di lavoro
- h) Prevedere modalità di gestione, correzione e verifica delle prove che tutelino l'anonimato dei concorrenti per tutte le fasi della procedura in cui ciò risulti necessario; a tal fine, prevedere che, in caso di concorso con prove scritte ed orali, l'attribuzione degli elaborati delle prove scritte agli autori avvenga, per i concorrenti ammessi, successivamente allo svolgimento della prova orale
- i) Prevedere, con riferimento alle selezioni per assunzione a tempo determinato, l'applicabilità dei principi e dei criteri sopra richiamati in quanto applicabili, con le seguenti precisazioni:

1. le procedure dovranno essere semplificate con riferimento alle modalità ed ai tempi di pubblicazione
2. le selezioni dovranno svolgersi con modalità che ne garantiscano celerità di espletamento, anche solo per titoli o solo per esami, anche con un'unica prova
3. l'eventuale utilizzo per scorrimento delle graduatorie essere finalizzato alla ricerca della miglior prestazione ottenibile

10. Con riguardo al rapporto di lavoro a tempo parziale

- a) Prevedere e individuare, nell'ambito dell'organizzazione dell'ente, i posti sottratti all'assunzione/trasformazione del rapporto a tempo pieno in tempo parziale
- b) Prevedere che le domande di trasformazione del rapporto da tempo pieno a parziale e viceversa possano essere presentate unicamente in sessioni annuali determinate
- c) Disciplinare la procedura a seguito dei recenti interventi legislativi

11. Con riferimento ai trasferimenti per mobilità esterna

- a) Prevedere una procedura finalizzata all'assunzione che assicuri il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, efficienza ed efficacia

12. Con riferimento al regime degli incarichi e delle incompatibilità dei dipendenti dell'ente

- a) Prevedere e disciplinare presupposti e condizioni per l'autorizzazione agli incarichi
- b) Prevedere tipologie o ipotesi di incarichi comunque esclusi dall'autorizzazione
- c) Prevedere che l'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico sia concessa dal dirigente del dipendente interessato secondo la disciplina di cui al punto precedente
- d) Prevedere un tetto di compenso oltre il quale l'incarico non può essere autorizzato
- e) Prevedere e disciplinare la possibilità di sospensione o revoca delle autorizzazioni concesse

13. Con riferimento agli incarichi per la formazione del personale a dipendenti dell'ente

- a) Prevedere e disciplinare la docenza interna
- b) Prevedere che gli incarichi di docenza a personale interno siano sottratti al regime generale di attribuzione degli incarichi a personale esterno all'ente
- c) Prevedere che gli incarichi di docenza a personale interno siano conferiti a titolo di prestazione occasionale
- d) Prevedere e disciplinare la misura del compenso e le condizioni per la relativa erogazione, in modo che sia remunerato anche l'impegno per la predisposizione del progetto formativo, del materiale didattico e delle verifiche, ove previsti

14. Con riferimento ai tirocini ed alle borse di studio

- a) Prevedere e disciplinare la possibilità di concedere erogazioni configurabili quali borse di studio in collegamento con percorsi formativi e/o didattici o di ricerca
- b) Prevedere e disciplinare la procedura interna per l'attivazione di tirocini
- c) Prevedere un riconoscimento economico per l'attività prestata a titolo di tirocinio che, nel limite massimo, non sia superiore a quello previsto dalle vigenti norme di legge o di regolamento, ove esistenti, o ricavabili dalla relativa disciplina

15. Con riferimento agli incarichi esterni

- a) Definire l'ambito di applicazione della disciplina dettata dal regolamento in materia di incarichi a soggetti esterni al Comune, anche in relazione ad altre discipline legislative e regolamentari ed alle esclusioni previste dalla legge
- b) Prevedere e disciplinare la competenza all'adozione degli atti per l'affidamento degli incarichi nonché il contenuto necessario degli atti medesimi
- c) Prevedere e disciplinare i presupposti e le condizioni per l'affidamento degli incarichi, anche in riferimento alla preventiva programmazione dei medesimi ove richiesta dalla legge, sulla base comunque della regola generale della necessità di dimostrare l'esistenza di esigenze alle quali non è possibile fare fronte con il personale interno in servizio
- d) Prevedere e disciplinare le caratteristiche che devono presentare gli incarichi, in riferimento: alle finalità, alle prestazioni che ne costituiscono il contenuto, alla regolamentazione dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti incaricati, ai compensi ad essi attribuibili ed alle qualificazioni richieste
- e) Prevedere e disciplinare le procedure comparative per l'affidamento degli incarichi ed i casi in cui è possibile prescindere da tali procedure in ragione del modesto importo del compenso e della limitata durata degli incarichi
- f) Prevedere i limiti che devono essere posti dal bilancio di previsione annuale alla spesa relativa agli incarichi esterni
- g) Prevedere le situazioni di incompatibilità con la possibilità di essere affidatari di incarichi
- h) Prevedere e disciplinare le forme di pubblicità delle procedure di affidamento, degli incarichi affidati e dei relativi compensi, anche in relazione agli incarichi non compresi nell'ambito di applicazione del regolamento
- i) Prevedere e disciplinare forme di controllo interno della regolarità, anche amministrativa, degli affidamenti degli incarichi, salvi comunque i controlli, sia interni che esterni, previsti dalle disposizioni vigenti, ed il raccordo con questi ultimi