

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

INDICE

Titolo I - Principi Generali

Articolo 1 – Principi informativi

Articolo 2 – Criteri di organizzazione

Titolo II – Misurazione e valutazione delle performance

Capo I – Principi e definizioni

Articolo 3 – Finalità

Articolo 4 – Definizione di performance organizzativa

Articolo 5 – Definizione di performance individuale

Capo II – Sistema di valutazione della performance

Articolo 6 – Soggetti

Articolo 7 – Organo di valutazione

Capo III – Ciclo di gestione della performance

Articolo 8 – Fasi del ciclo di gestione della performance

Articolo 9 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

Articolo 10 – Monitoraggio e interventi correttivi

Articolo 11 – Misurazione e valutazione della performance

Articolo 12 – Sistema premiante

Articolo 13 – Rendicontazione dei risultati

Titolo III – Merito e Premi

Capo I – Criteri e modalità di valorizzazione del merito

Articolo 14 – Principi generali

Articolo 15 – Oneri

Capo II – Sistema di incentivazione

Articolo 16 – Definizione

Articolo 17 – Strumenti di incentivazione monetaria

Articolo 18 – Premi annuali sui risultati della performance

Articolo 19 – Bonus annuale delle eccellenze

Articolo 20 – Premio annuale per l'innovazione

Articolo 21 – Progressioni economiche

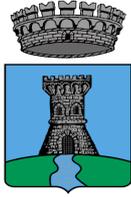
Articolo 22 – Strumenti di incentivazione organizzativa

Articolo 23 – Progressioni di carriera

Articolo 24 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

Articolo 25 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

Capo III – Le risorse per premiare



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Articolo 26 – Definizione annuale delle risorse
Articolo 27 – Premio di efficienza

Titolo IV – Organizzazione e gestione del personale

Capo I – Organizzazione del Personale

Articolo 28 – Struttura organizzativa
Articolo 29 – Servizi
Articolo 30 – Unità di progetto
Articolo 31 – Uffici
Articolo 32 – Uffici alle dipendenze degli organi di governo

Capo II – Dotazione e assetto del Personale

Articolo 33 – Dotazione organica
Articolo 34 – Inquadramento
Articolo 35 – Assegnazione
Articolo 36 – Organigramma
Articolo 37 – Disciplina delle mansioni
Articolo 38 – Mobilità interna
Articolo 39 - Formazione e aggiornamento del personale

Capo III - Responsabilità

Articolo 40 – Polizza Assicurativa
Articolo 41 – Responsabilità del Personale
Articolo 42 – Procedimenti disciplinari

Capo IV – Disciplina del rapporto di lavoro

Articolo 43 – Part time
Articolo 44 – Collocamento a riposo per limiti di età
Articolo 45 – Trattenimento in servizio oltre i limiti di età
Articolo 46 – Risoluzione del rapporto di lavoro per anzianità contributiva

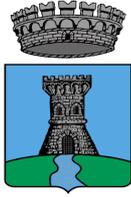
Capo V – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi

Articolo 47 – Attività oggetto di divieto assoluto
Articolo 48 – Incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione
Articolo 49 – Attività che possono essere svolte previa autorizzazione
Articolo 50 – Procedura e modalità di autorizzazione
Articolo 51 – Disposizioni per il personale part time e comandato
Articolo 52 – Penalità

Titolo V – Organi e attività

Capo I - Organi

Articolo 53 – Segretario Comunale
Articolo 54 – Vice Segretario
Articolo 55 – Direttore Generale
Articolo 56 – Responsabili dei Servizi
Articolo 57 - Competenze del Responsabile del Servizio Finanziario
Articolo 58 – Modalità e criteri per il conferimento dell'incarico di responsabile
Articolo 59 – Durata e revoca dell'incarico di Responsabile
Articolo 60 – Istituzione delle alte professionalità
Articolo 61 - Conferimento di incarichi a tempo determinato al di fuori della dotazione organica



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Articolo 62 – Conferenza dei Responsabili dei Servizi

Articolo 63 – Controllo di gestione

Articolo 64 – Delegazione di parte pubblica

Articolo 64 bis - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

Capo II - Attività

Articolo 65 – Determinazioni - Competenze

Articolo 66 – Attività propositiva dei Responsabili

Articolo 67 – Attività consultiva dei Responsabili

Titolo VI – Affidamento incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza a soggetti esterni all'amministrazione

Articolo 68 – Oggetto

Articolo 69 – Condizioni per il conferimento di incarichi esterni

Articolo 70 – Competenza al conferimento degli incarichi

Articolo 71 – Procedimento per l'affidamento degli incarichi

Articolo 72 – Conferimento di incarichi senza procedura comparativa

Articolo 73 – Requisiti, incompatibilità, obblighi dell'incaricato

Articolo 74 - Forma e contenuto del contratto di collaborazione

Articolo 75 – Compensi e liquidazione

Articolo 76 – Modalità di svolgimento dell'incarico

Articolo 77 - Sospensione, proroga o integrazione dell'incarico

Articolo 78 - Risoluzione della collaborazione – Penali - Recesso

Titolo VII – Mobilità

Capo I – Procedure di mobilità

Articolo 79 – Le assunzioni tramite passaggio diretto di personale

Articolo 80 – Presentazione delle domande

Articolo 81 – Esame delle domande

Articolo 82 – Selezione delle domande

Articolo 83 – Mobilità volontaria in uscita

Titolo VIII – Reclutamento del personale

Capo I – Disposizioni generali

Articolo 84 - Principi generali per la copertura dei posti

Articolo 85 – Modalità di selezione per la copertura dei posti

Articolo 86 – Responsabilità del procedimento

Articolo 87 – Commissione giudicatrice

Capo II - Procedura

Articolo 88 - Ambito di applicazione

Articolo 89 – Prove

Articolo 90 – Preselezione

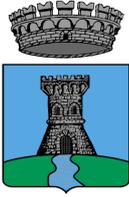
Articolo 91 - Bando per l'accesso al posto da ricoprire

Articolo 92 – Domanda di ammissione

Articolo 93 – Requisiti

Articolo 94 - Proroga, riapertura, modifica o revoca del bando

Articolo 95 - Ammissione ed esclusione dalla selezione



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Articolo 96 – Svolgimento prove

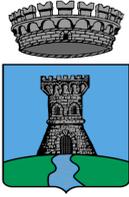
Articolo 97 – Criteri di valutazione delle prove

Articolo 98 – Graduatoria finale di merito

Articolo 99 – Assunzione in servizio

Capo III – Assunzione mediante forme contrattuali flessibili

Articolo 100 - Contratti di formazione e lavoro, altri rapporti di lavoro e fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

COMUNE DI BORGO A MOZZANO

REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

TITOLO I Principi generali

Art. 1 – Principi informativi

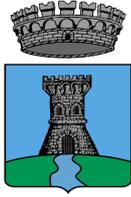
1. Il presente regolamento disciplina, sulla base dei criteri generali formulati dal Consiglio Comunale con delibera n.45 del 20/09/2010 ed in conformità ai principi contenuti nelle leggi che regolano la materia, nello Statuto e nei contratti collettivi per quanto concerne i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, l'organizzazione del Comune di Borgo a Mozzano.

2.L'assetto organizzativo è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi strategici ed al conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente, nonché al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini.

Articolo 2: Criteri di organizzazione

1.L'organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Borgo a Mozzano, in coerenza con i principi sanciti dal d.lgs.150/09 di riforma del lavoro pubblico, si ispira ai seguenti criteri:

- o ampia responsabilizzazione dei titolari di posizione organizzativa da attuarsi attraverso la valorizzazione del ruolo della dirigenza ed il riconoscimento della piena autonomia gestionale esercitata nell'ambito degli indirizzi politico-programmatici;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- o ampia trasparenza dell'azione amministrativa, intesa come accessibilità totale, anche attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, di tutte le informazioni concernenti l'organizzazione, gli andamenti gestionali, l'impiego delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione al fine per consentire forme diffuse di controllo interno ed esterno;
- o ampia flessibilità organizzativa e gestionale, in relazione agli obiettivi e alle strategie dell'amministrazione, preordinata ad assicurare risposte immediate ai bisogni e alle esigenze della comunità locale;
- o adozione e/o revisione dei meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del d.lgs.150/09 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di organismi indipendenti di valutazione;
- o valorizzazione del merito mediante l'attivazione di un sistema premiante selettivo basato sulla qualità del contributo individuale e sul conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo, in stretta correlazione con gli esiti delle rilevazioni sul grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi e delle prestazioni;
- o ampio riconoscimento dei principi in materia di parità e pari opportunità per l'accesso ai servizi ed al lavoro.

TITOLO II

Misurazione e valutazione delle performance

CAPO I PRINCIPI E DEFINIZIONI

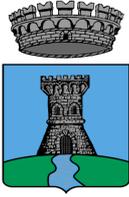
Art. 3 – Finalità

1. Il Comune di Borgo a Mozzano misura e valuta la performance con riferimento alla Amministrazione nel suo complesso, ai servizi in cui si articola e ai singoli dipendenti al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai servizi.

Art. 4 - Definizione di performance organizzativa

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 5 - Definizione di performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili dei servizi sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance del servizio di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

CAPO II SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 6 – Soggetti

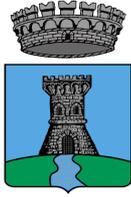
1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'organo di valutazione della performance, di cui all'art.7, che valuta la performance di ente, dei servizi e dei responsabili,
- dai responsabili dei servizi, che valutano le performance individuali del personale assegnato.

2. La valutazione della performance da parte dei soggetti di cui al comma 1 è effettuata sulla base dei parametri e modelli di riferimento definiti dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (civit), istituita a livello centrale.

Art. 7 - Organo di valutazione

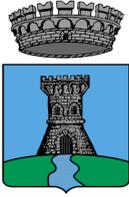
1. L'organo di valutazione:



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- a) propone alla Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo anche delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
 - b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;
 - d) garantisce correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili dei servizi e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
 - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla commissione per la valutazione e la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (civit);
 - g) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - i) esprime un parere sulla proposta di metodologia per la graduazione delle posizioni dirigenziali e i correlati valori economici delle retribuzioni di posizione;
 - l) supporta il segretario comunale o il direttore generale, se nominato, nella graduazione delle posizioni dirigenziali effettuata sulla base della metodologia approvata dalla giunta comunale in stretta coerenza con le risorse disponibili;
 - m) esprime eventuali pareri richiesti dall'Amministrazione sulle tematiche della gestione del personale e del controllo;
 - n) valida la Relazione sulla performance dell'Ente.
2. Per l'esercizio delle sue funzioni l'organo di valutazione si avvale del supporto dell'attività del servizio interno competente.
3. L'organo di valutazione è composto da uno a tre membri nominati dal sindaco per la durata di tre anni e comunque per un periodo non superiore alla durata del mandato del sindaco.
4. Il sindaco, all'atto della nomina, determina il compenso spettante ai componenti l'organo di valutazione in stretta correlazione con le risorse di bilancio disponibili.
5. I componenti l'organo di valutazione devono essere in possesso di comprovata capacità professionale e di adeguata esperienza nel campo della pianificazione e del controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale delle pubbliche amministrazioni, ovvero di adeguata esperienza giuridico – organizzativa.
6. L'organo di valutazione può essere costituito anche in forma associata mediante convenzione ex art.30 del D. Lgs. 267/2000



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

7. Dalla data di costituzione dell'organo di valutazione cessano le funzioni attribuite al nucleo di valutazione, fatta salva la facoltà del sindaco di confermare nell'incarico i componenti il nucleo di valutazione, se in possesso dei requisiti di cui al precedente quinto comma.

CAPO III CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 8 – Fasi del ciclo di gestione della performance

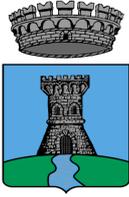
Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 9 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione :

- Le linee programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Piano Generale di Sviluppo, approvato dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato ed adeguato, con cadenza annuale, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, servizi gestiti direttamente o no, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- La Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- Il Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dal direttore generale, con propria determinazione, che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili dei servizi.
2. Il Piano della Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'Ente.
 3. Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Art. 10 - Monitoraggio e interventi correttivi

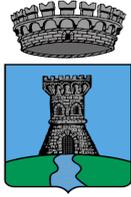
1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato continuativamente dall'organo di valutazione, coadiuvato dalla struttura organizzativa preposta, attraverso la predisposizione degli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche sono proposti eventuali interventi correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 11 – Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione della performance si realizza attraverso la struttura dedicata al controllo di gestione nelle modalità definite dall'ente.
2. La validazione della performance dell'ente, dei servizi e dei responsabili è effettuata dall'organo di valutazione secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta.
3. Nella valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi, si tiene conto di quanto previsto all'art. 5 comma 1.
4. La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai responsabili dei servizi secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance approvato dalla Giunta su proposta dell'Organo di valutazione.
5. Nella valutazione di performance individuale del personale si tiene conto di quanto previsto all'art. 5 comma 2.
6. Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

Art. 12 – Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia, tra cui il successivo titolo III.

Art. 13 –Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di un Rapporto sulla performance finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

2. Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati, in particolare la Relazione al Rendiconto e la Relazione sull'andamento della Gestione. Ai fini della trasparenza e della rendicontazione della performance nei confronti dell'utenza, il Comune di Borgo a Mozzano può inoltre avvalersi di strumenti di Rendicontazione sociale.

3. Il Rapporto sulla performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

TITOLO III Merito e premi

CAPO I CRITERI E MODALITA' DI VALORIZZAZIONE DEL MERITO

Art. 14 – Principi generali

1. Il Comune di Borgo a Mozzano promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.

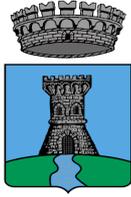
2. La distribuzione di incentivi al personale del comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 15 – Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

CAPO II SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

Art. 16 – Definizione



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 17 – Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune di Borgo a Mozzano può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche.;
- e) retribuzione di risultato per i titolari di P.O.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa, ad esclusione dell'incentivo di cui alla lettera e) del precedente comma, il cui finanziamento è assicurato tramite risorse di bilancio non connesse al fondo incentivante.

Art. 18 – Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti e i responsabili dei servizi dell'ente sono collocati all'interno di fasce di merito.

2. Le fasce di merito, di cui al comma precedente, non possono essere inferiori a tre e sono definite nell'ambito della contrattazione decentrata.

3. Al personale dipendente e ai responsabili dei servizi collocati nella fascia di merito alta è assegnata annualmente una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio.

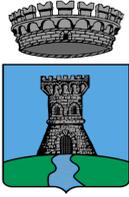
Art. 19 – Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune di Borgo a Mozzano può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.

2. Il bonus delle eccellenze può essere assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a premiare il merito e il miglioramento della performance, conformemente alle previsioni di cui all'art. 45 del D. Lgs. 165/2001.

4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se rinuncia al bonus stesso.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Art. 20 – Premio annuale per l'innovazione

1. Al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa, il Comune di Borgo a Mozzano può istituire il premio annuale per l'innovazione.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore di quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'organo di valutazione della performance di cui all'art. 7 sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli responsabili e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 21 – Progressioni economiche

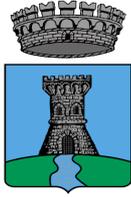
1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'Ente.
3. La collocazione nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche.
4. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 22 – Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, il Comune di Borgo a Mozzano può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 23 – Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il comune di Borgo a Mozzano può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.
2. La riserva di cui al punto 1, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

3. La collocazione nella fascia di merito alta per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo rilevante ai fini della progressione di carriera.

Art. 24 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune assegna incarichi e responsabilità.

2. Tra gli incarichi di cui al punto 1 sono inclusi quelli di posizione organizzativa disciplinati dall'art. 58 e segg. del presente regolamento.

Art. 25 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune di Borgo a Mozzano promuove percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune promuove periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

CAPO III LE RISORSE PER PREMIARE

Art. 26 – Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare sono individuate nel rispetto di quanto previsto dal CCNL e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

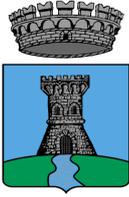
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di ente o di struttura, e di premi da destinare ad obiettivi ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Art. 27 – Premio di efficienza

1. Le risorse annuali definite ai sensi dell'art. 26, sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

2. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del decreto 150/2009, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

3. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

4. Le risorse di cui al comma 2 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'organo di valutazione di cui all'art. 7.

TITOLO IV

Organizzazione e gestione del personale

CAPO I ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Art. 28 – Struttura organizzativa

1. La struttura organizzativa del Comune di Borgo a Mozzano è articolata in servizi.

2. Possono essere altresì costituite unità di progetto per la gestione di interventi/programmi extra-ordinem e/o di natura temporanea.

3. Competente alla individuazione dei servizi e delle unità di progetto è la Giunta Comunale.

4. Nell'ambito dell'articolazione della struttura organizzativa deve essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'Ente.

5. Oltre alle ordinarie articolazioni, la Giunta Comunale può individuare ulteriori unità organizzative, con finalità di gestione o di supporto, in relazione alle esigenze programmatiche, alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ovvero a nuove o mutate competenze dei servizi.

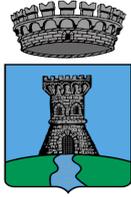
Art. 29 – Servizi

1. I servizi costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente. Ai servizi sono assegnate risorse umane adeguate per competenza e professionalità. Ai Responsabili dei Servizi sono affidate funzioni ed attività che esercitano con autonomia gestionale, nell'ambito degli indirizzi, degli obiettivi e dei programmi fissati dagli organi di governo.

2. La Giunta Comunale nell'approvare la macroorganizzazione dell'ente si attiene a criteri di efficienza, efficacia, funzionalità ed economicità.

Art. 30 – Unità di progetto

1. Possono essere istituite unità di progetto, quali strutture organizzative temporanee, anche intersettoriali e persino con il coinvolgimento di altre amministrazioni pubbliche nazionali e/o locali, ad alta specializzazione per



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

finalità di studio, di analisi, di elaborazione di progetti o studi di particolare rilevanza istituzionale, allo scopo di realizzare obiettivi specifici rientranti nei programmi dell'amministrazione. Per tali unità dovranno essere definiti gli obiettivi, le funzioni e le responsabilità, individuato il funzionario e/o i funzionari responsabili, determinate le risorse umane, finanziarie e tecniche necessarie e fissati i tempi di realizzazione.

2. Anche per la costituzione delle unità di progetto è competente la Giunta Comunale.

Art. 31– Uffici

1. Nell'ambito di ogni Servizio possono essere istituite unità organizzative di base, denominate Uffici, preposte ad attività circoscritte e determinate e per la produzione di beni ed erogazione di servizi utilizzabili sia dall'utenza esterna che dalla struttura organizzativa del Comune di Borgo a Mozzano.

2. Tali unità organizzative sono ridefinibili in qualsiasi momento con le stesse modalità fissate per la loro istituzione, in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

Art. 32 – Uffici alle dipendenze degli organi di governo

1. Con deliberazione della Giunta Comunale possono essere costituiti uffici, in posizione di staff, posti alle dirette dipendenze del Sindaco o degli assessori per coadiuvare tali organi nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo di loro competenza.

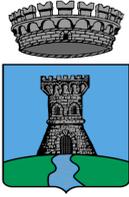
2. A tali uffici possono essere assegnati, per una durata non superiore a quella del mandato del Sindaco, dipendenti di ruolo del Comune ovvero collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, ivi compresi dipendenti di altra pubblica amministrazione collocati in aspettativa senza assegni.

3. I contratti di collaborazione, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco, saranno risolti di diritto nel caso in cui il Comune dichiari il dissesto, versi in situazioni strutturalmente deficitarie o comunque nel caso di anticipata cessazione del mandato del Sindaco, dovuta a qualsiasi causa.

CAPO II DOTAZIONE E ASSETTO DEL PERSONALE

Art. 33 – Dotazione organica

1. L'assetto della struttura e la dotazione organica vengono sottoposte a periodica verifica da parte della Giunta e, comunque in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale di cui all'art. 39 della Legge 27/12/1997, n. 449, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale. Le variazioni riguardanti l'assetto e le competenze dei servizi sono deliberate dalla Giunta, su proposta del Sindaco, previo parere del Segretario Comunale.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

2. La dotazione organica del Comune individua il numero complessivo dei posti di ruolo, a tempo pieno o a tempo parziale, distinti in base a sistemi di inquadramento contrattuale.

3. L'approvazione della dotazione organica e le successive variazioni sono disposte dalla Giunta Comunale, previo parere del Segretario Comunale, comunque nel rispetto delle compatibilità economiche dell'Ente.

Art.34 - Inquadramento

1. I dipendenti sono inquadrati nel rispetto di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

2. Il dipendente esercita le mansioni proprie della categoria di appartenenza, come definite dal contratto collettivo di lavoro, dal contratto individuale di lavoro, da eventuali ordini di servizio o disposizioni interne.

3. L'inquadramento, pur riconoscendo uno specifico livello di professionalità e la titolarità del rapporto di lavoro, non conferisce una determinata posizione nell'organizzazione del Comune, né tanto meno l'automatico affidamento di responsabilità delle articolazioni della struttura ovvero una posizione gerarchicamente sovraordinata.

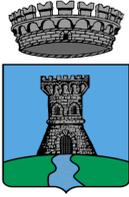
4. Al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi programmati dall'Amministrazione, in relazione ai servizi svolti dall'Ente ed alle esigenze di operatività, il Segretario Comunale, nel rispetto delle categorie professionali e delle previsioni della dotazione organica, può procedere alla modifica dei profili professionali del personale in servizio, su domanda, tenendo conto delle disposizioni contrattuali disciplinanti in materia. La modifica del profilo per il personale in servizio è subordinata alla verifica della idoneità alle nuove mansioni, acquisibile anche mediante processi di riqualificazione.

Art. 35 - Assegnazione

1. La Giunta Comunale provvede alla definizione della struttura organizzativa dell'Ente, mediante l'individuazione dei Servizi nei quali si articola il Comune.

2. Ogni anno, in sede di definizione del Piano Esecutivo di Gestione, il Direttore Generale o, in sua assenza il Segretario Comunale, prende in esame l'assetto organizzativo dell'ente e il quadro di assegnazione dell'organico e dopo aver valutato l'adeguatezza in ragione dei programmi e degli obiettivi dell'amministrazione, delle risorse umane, economiche e strumentali disponibili e relative variazioni nel frattempo intervenute, dei carichi di lavoro, dei principi di corretta gestione ed organizzazione e delle esigenze organizzative e funzionali espresse dai responsabili dei servizi, formula una proposta alla Giunta.

3. La Giunta Comunale, tramite la deliberazione che approva il Piano Esecutivo di Gestione, assegna annualmente ad ogni responsabile, il personale in servizio necessario per lo svolgimento delle funzioni di competenza del servizio e finalizzate al perseguimento dei programmi, progetti e obiettivi dell'Ente.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

4. Nell'ambito del contingente di cui al comma precedente, ai sensi dell'art. 17, c. 2 lett. f) CCNL 1.04.1999, il Responsabile del Servizio attribuisce, nell'ambito del servizio da esso gestito, specifiche responsabilità. Assegna, inoltre, le unità di personale ai singoli uffici, nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, sulla base delle mutevoli esigenze connesse con l'attuazione dei programmi dell'Amministrazione, per assicurare la piena funzionalità degli uffici.

5. L'assegnazione non esclude peraltro l'utilizzazione del dipendente per gruppi di lavoro infra ed intersettoriali, che vengono costituiti secondo criteri di flessibilità, per la realizzazione di specifici obiettivi.

Art.36 - Organigramma

1. L' Organigramma del Comune rappresenta la mappatura completa del personale in servizio, con l'indicazione delle singole posizioni di lavoro alle quali lo stesso risulta assegnato ai sensi dell'articolo precedente, nell'ambito delle articolazioni previste.

2. L' Organigramma è tenuto costantemente aggiornato a cura del Responsabile del Servizio competente per l'organizzazione e la gestione del personale.

Art.37 – Disciplina delle mansioni

1. Il dipendente deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto od alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla categoria superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.

L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

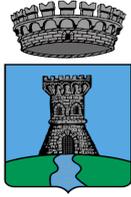
2. All'affidamento di mansioni superiori provvede, con propria determinazione, il Responsabile del Servizio interessato. Spetta, comunque, al Sindaco affidare con proprio decreto le funzioni di responsabilità dei servizi.

Art. 38 – Mobilità interna

1. La mobilità interna, intesa come trasferimento del personale tra diversi servizi, finalizzata alla valorizzazione del personale e allo sviluppo organizzativo, può avvenire per tre diverse cause:

- a. per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive;
- b. a seguito di specifica richiesta di trasferimento da parte del dipendente;
- c. quale modalità di reclutamento interno per la copertura di posti previsti nell'ambito della programmazione annuale del personale.

2. Per comprovate ragioni tecniche, organizzative e produttive, secondo quanto previsto dal codice civile, il dipendente può essere trasferito ad altro servizio, tenuto conto delle effettive competenze detenute, nel rispetto della categoria



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

di appartenenza e nell'ambito delle mansioni per cui è stato assunto o a queste equivalenti.

3. Il dipendente che intende modificare la propria posizione di lavoro può presentare domanda di trasferimento al Direttore Generale o, in sua assenza al Segretario Comunale che, valutato il profilo di competenze dello stesso e le esigenze organizzative e funzionali espresse dai Responsabili dei Servizi, può attivare la procedura di trasferimento.

Art. 39 – Formazione e aggiornamento del personale

1. La formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento professionale del personale sono assicurati garantendo idonei stanziamenti nel bilancio di previsione annuale.

2. Al fine di garantire un idoneo e permanente percorso formativo l'Ente promuove, anche attraverso l'attivazione di forme associative o di convenzionamento con altri Enti locali e soggetti privati, la partecipazione a seminari di studio, l'organizzazione di corsi, la frequenza di tirocini pratici finalizzati anche presso altri Enti.

CAPO III RESPONSABILITA'

Art. 40 - Polizza assicurativa

1. Il Comune stipula polizze assicurative a proprio carico per la copertura della responsabilità civile dei dipendenti conformemente ai vigenti CCNL, ivi compreso il patrocinio legale, limitatamente alle ipotesi di colpa lieve.

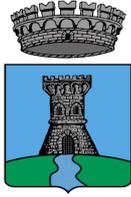
Art.41 – Responsabilità del personale

1. Ogni dipendente nell'ambito della posizione di lavoro assegnata, risponde direttamente della validità delle prestazioni e risponde della inosservanza ai propri doveri d'ufficio secondo la disciplina dettata dalle norme di legge, di contratto e di regolamento.

2. Il Responsabile del Servizio risponde nei confronti degli organi di direzione politica dell'attività svolta ed in particolare:

- a) del perseguimento degli obiettivi assegnati nel rispetto dei programmi e degli indirizzi fissati dalla Giunta;
- b) della validità e correttezza tecnico-amministrativa degli atti, dei provvedimenti e dei pareri proposti, adottati e resi;
- c) della funzionalità degli Uffici ricompresi nel servizio e del corretto impiego delle risorse finanziarie, umane e strumentali assegnate;
- d) del buon andamento e della economicità della gestione.

3. Il personale (dipendente e dirigente) è tenuto al rispetto del codice disciplinare e agli obblighi dei dipendenti così come previsti dai rispettivi CCNL e da ogni altra norma in materia.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

4. Il personale è, altresì, responsabile dei documenti, atti ed attrezzature e valori loro affidati.
5. Gli agenti contabili e ogni dipendente che abbia maneggio di denaro dell'Ente, o sia incaricato della gestione dei beni dell'Ente, deve rendere conto della relativa gestione ed è soggetto alle norme e alle procedure previste dalle leggi vigenti.

Art.42 – Procedimenti disciplinari

1. In apposito Regolamento viene disciplinata la materia relativa ai procedimenti a carico del personale dipendente responsabile di violazioni al codice di comportamento e agli obblighi derivanti dalle normative in vigore. E' costituito l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari con apposita delibera di Giunta Comunale n. 135 del 13/11/2008.

CAPO IV DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

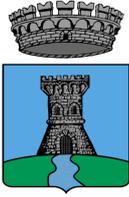
Art. 43 - Part-time

1. L'Amministrazione può costituire rapporti di lavoro a tempo parziale o trasformare, a richiesta dei dipendenti e previa valutazione da parte del responsabile del servizio, i rapporti di lavoro a tempo pieno in rapporti di lavoro a tempo parziale.
2. Il personale interessato alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale, sia per esigenze personali, sia per assumere un'altra attività lavorativa, deve presentare una specifica richiesta scritta al responsabile del servizio, indicando l'eventuale ulteriore attività lavorativa che intende svolgere. La domanda del dipendente è sottoposta ad una valutazione del responsabile finalizzata a verificare la compatibilità del part-time richiesto alle esigenze organizzative del servizio e alla mancanza di un conflitto di interesse con l'attività extra-impiego che il dipendente intende svolgere. Il responsabile del servizio competente invia la richiesta del dipendente, corredata dal proprio parere in merito all'assegnazione del part-time, al responsabile del personale il quale predisponde la proposta di deliberazione da adottarsi da parte della Giunta Comunale.
3. L'Amministrazione verifica periodicamente che l'andamento del part-time sia in linea con le politiche dell'Ente e ne informa le organizzazioni sindacali.

Art. 44 - Collocamento a riposo per limiti di età

1. Il personale è collocato a riposo al raggiungimento del limite massimo di età previsto dalla legge per il collocamento in quiescenza dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, purché abbia maturato il diritto a pensione.

Art. 45 - Trattenimento in servizio oltre limiti di età



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

1. I dipendenti al compimento del limite di età previsto per il collocamento a riposo possono richiedere, con domanda da acquisirsi dai 24 ai 12 mesi precedenti il compimento dell'età pensionabile, il trattenimento in servizio per un periodo massimo di 2 anni, in conformità a quanto previsto dalle norme di legge vigenti. L'Amministrazione, in base alle proprie esigenze organizzative e funzionali, può accogliere la richiesta in relazione alla particolare esperienza professionale acquisita dal richiedente in determinati o specifici ambiti ed in funzione dell'efficiente andamento dei servizi.

Art.46 - Risoluzione del rapporto di lavoro per anzianità contributiva

1. Ai sensi dell'art.72 comma 11 della Legge 26/08/2008 n. 133 l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il rapporto di lavoro e di collocare a riposo d'ufficio il personale che, indipendentemente dall'età, abbia maturato periodi di servizio comunque utili a pensione di almeno quaranta anni. L'Amministrazione comunica al dipendente la propria intenzione di risolvere unilateralmente il rapporto di lavoro garantendo un periodo di preavviso minimo di 6 mesi, e fissando la data di collocamento a riposo in armonia con le date di accesso ai trattamenti pensionistici disposte dalla normativa in vigore all'atto della risoluzione.

2. I provvedimenti di collocamento a riposo sono adottati con atto della Giunta Comunale.

CAPO V INCOMPATIBILITA', CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI

Art. 47 - Attività oggetto di divieto assoluto

1. Il lavoratore dipendente, fatto salvo quanto stabilito dalla normativa sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre norme e disposizioni, non può:

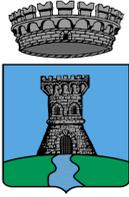
a. esercitare un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-impresoriale, di coltivatore diretto, industriale o professionale;

b. instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il Comune, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati fatto salvo, per il personale con rapporto di lavoro part-time, il completamento del proprio orario di lavoro;

c. assumere cariche in società costituite a fine di lucro, salvo che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata al Comune di Borgo a Mozzano, ovvero quando la carica presso società con fini di lucro non prevede la partecipazione attiva alla vita sociale dell'impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;

d. qualsiasi altra attività incompatibile e/o in contrasto con i compiti d'ufficio svolti presso l'Amministrazione Comunale di Borgo a Mozzano.

2. Non possono essere conferiti dall'amministrazione ai propri dipendenti incarichi extra-impiego aventi ad oggetto:



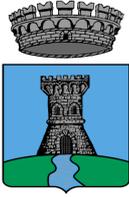
Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- a. attività o prestazioni che rientrano nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrano fra i compiti del servizio di assegnazione;
 - b. attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'Amministrazione che rientrano nei compiti del servizio di assegnazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).
3. I titolari di attività di lavoro autonomo o professionale possono mantenere la titolarità di tale attività limitatamente al periodo di prova nel caso di assunzioni a tempo indeterminato e durante le assunzioni a tempo determinato, purché si astengano dall'esercizio della relativa attività; gli stessi possono essere autorizzati con le modalità di cui all'art.50, a portare a compimento i lavori già avviati purché non si determinino situazioni di incompatibilità con la posizione ricoperta.
4. Le norme della presente disciplina, nel rispetto di quanto previsto da D.Lgs. 165/2001, si applicano sia ai dipendenti di cat. A, B, C, D che ai responsabili dei servizi e valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita per motivi personali o per altri motivi o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune di Borgo a Mozzano, salvo particolari deroghe previste espressamente dalle norme in materia e dal CCNL (part-time 18 ore).

Art. 48 - Incarichi non soggetti ad alcuna autorizzazione

1. Gli incarichi che possono essere svolti senza autorizzazione, sono quelli individuati al c. 6 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, vale a dire quelli che prevedono compensi derivanti:
- a. dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b. dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c. dalla partecipazione a convegni e seminari;
 - d. da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e. da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, comando o fuori ruolo;
 - f. da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g. da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.
2. Possono essere svolti altresì senza alcuna autorizzazione, i seguenti ulteriori incarichi:
- a. incarichi non retribuiti a favore di organismi non aventi scopi di lucro;
 - b. attività di formazione non retribuita a favore di organismi senza scopo di lucro.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

3. Per lo svolgimento di tali incarichi è sufficiente effettuare una comunicazione a titolo di informazione all'Ufficio Personale.

Art. 49 - Attività che possono essere svolte previa autorizzazione

1. Fermo quanto disposto dagli art. 47 e 48, previa autorizzazione da parte del Comune di Borgo a Mozzano, il dipendente può:

- svolgere incarichi retribuiti o non retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti pubblici, privati e organismi non aventi scopo di lucro;
- assumere cariche sociali in enti, associazioni e/o società sportive, ricreative e culturali;
- collaborare, anche senza retribuzione, in forma temporanea, saltuaria ed occasionale in attività imprenditoriali di qualsiasi natura da parte del coniuge, parenti ed affini fino al quarto grado.

2. Il dipendente deve avere ottenuto l'autorizzazione prima di iniziare l'incarico; l'amministrazione, l'ente o il privato richiedenti non possono conferire l'incarico se non è stata accordata la preventiva autorizzazione da parte del Comune di Borgo a Mozzano.

3. Gli incarichi di qualsiasi tipo o natura, assegnati da soggetti esterni sia pubblici sia privati, sia nonprofit, devono essere svolti fuori dall'orario e dalla sede di lavoro. Il dipendente non può utilizzare mezzi, beni e attrezzature comunali e deve comunque assicurare un completo, tempestivo e puntuale svolgimento dei compiti e doveri d'ufficio, che non devono essere in alcun modo influenzati o compromessi dallo svolgimento dell'attività di cui trattasi.

Art.50 - Procedura e modalità di autorizzazione

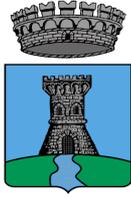
1. Per lo svolgimento degli incarichi consentiti, il dipendente deve presentare apposita richiesta indicante:

- a. tipo d'incarico;
- b. durata dell'incarico;
- c. soggetto richiedente e relativi dati fiscali;
- d. richiesta del soggetto richiedente;
- e. importo percepibile definito o presunto;

2. L'autorizzazione è rilasciata dal Segretario Comunale, il quale valuta la natura ed il tipo di attività di incarico, nonché la sua compatibilità con l'attività istituzionale del Comune.

3. Il giudizio sulla compatibilità dell'attività autorizzabile deve essere riferito:

- a) alle specifiche funzioni svolte presso il Comune dall'interessato;
- b) all'ambito di esercizio dell'attività secondaria;
- c) al tempo ed all'impegno richiesto dalla stessa;
- d) alla possibile insorgenza di conflitti di interesse con l'attività svolta presso l'ente;
- e) alla possibilità che l'attività rechi pregiudizio al prestigio del comune;
- f) agli incarichi eventualmente già autorizzati.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Art. 51 - Disposizioni per il personale part-time e comandato

1. Il dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale, con un orario non superiore al 50% dell'orario a tempo pieno, salvo quanto disposto dal c. 1, art. 92 del D.Lgs. 28.8.2000, n. 267, T.U. EE.LL., può esercitare altre prestazioni di lavoro che non arrechino pregiudizio alle esigenze di servizio, che non siano palesemente in contrasto con la posizione ricoperta nel senso che non vi sia interferenza, connessione, conseguenze rispetto ai compiti d'ufficio svolti, e nel rispetto delle specifiche norme e disposizioni in materia.

2. Per i dipendenti in posizione di comando l'autorizzazione è rilasciata dall'ente presso il quale prestano servizio, al quale devono essere prodotti, oltre agli elementi specificati nei precedenti articoli, anche il nulla-osta dell'amministrazione o ente di appartenenza.

Art. 52 - Penalità

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, i responsabili dei servizi e i dipendenti non possono svolgere incarichi prima che l'amministrazione di appartenenza abbia rilasciato l'apposita autorizzazione; nel caso in cui il dipendente svolga l'incarico senza autorizzazione, si applica quanto previsto dal comma 7 dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e sue successive modifiche e integrazioni.

2. Per ogni altro caso e sanzione non previsti dal presente Regolamento si applica quanto disposto dal D.Lgs. 165/2001, dalle leggi in materia e dal CCNL.

TITOLO V Organi e attività

CAPO I ORGANI

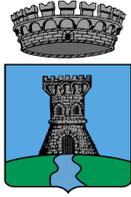
Art. 53 – Segretario Generale

1. Il Segretario Generale provvede ai compiti ed alle incombenze allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti.

2. Il Segretario svolge attività di consulenza all'interno dell'amministrazione al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico e della trasparenza. Il Segretario comunale in particolare:

a) collabora, fornendo assistenza giuridico-amministrativa, con gli organi di governo dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

b) in caso di mancata nomina del Direttore generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

perseguimento degli indirizzi, direttive ed obiettivi espressi dai competenti organi dell'amministrazione;

c) partecipa con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione.

d) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco;

e) può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;

f) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili dei Servizi, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;

g) convoca e presiede la delegazione trattante di parte pubblica, qualora non sia stato nominato il Direttore generale;

3. Il Segretario Generale, nell'espletamento delle sue funzioni, è coadiuvato dal Vicesegretario che lo sostituisce in tutti i casi di assenza o impedimento.

Art. 54 – Vice Segretario

1. Lo svolgimento delle funzioni vicarie del Segretario Comunale, per coadiuvarlo e sostituirlo in caso di vacanza, assenza o impedimento, ai sensi dell'art. 97, comma 5 del TUEL n.267/00, viene assicurato mediante il conferimento dell'incarico, da parte del Sindaco, delle funzioni di Vicesegretario ad un Responsabile di una delle massime strutture dell'ente, previo parere obbligatorio ma non vincolante del Segretario Comunale.

2. Il Responsabile Apicale di un servizio per poter essere nominato Vice Segretario deve essere in possesso del titolo di laurea che permette l'accesso alla carriera di Segretario Comunale (giurisprudenza, scienze politiche, economia e commercio).

Articolo 55 - Direttore Generale

1. Per espressa previsione di legge per i Comuni aventi popolazione inferiore a 100.000 abitanti è preclusa sia la facoltà di procedere alla nomina del direttore generale esterno all'ente sia di conferire le relative funzioni al segretario comunale.

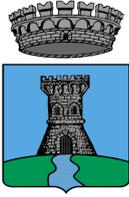
2. I Comuni di cui al comma 1 hanno la facoltà di mantenere la figura del direttore generale sino alla scadenza dell'incarico in essere alla data del 27 gennaio 2010.

3. Fermo restando quanto stabilito dai precedenti commi, il Direttore generale cura l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dalla Giunta secondo le direttive del Sindaco, supportandoli nella definizione degli atti di pianificazione strategica e svolge le seguenti funzioni:

a) sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili dei servizi e ne coordina l'attività;

b) predispone il piano dettagliato degli obiettivi (PdO) ed elabora la proposta di piano esecutivo di gestione (PEG);

c) convoca e presiede la Conferenza dei Responsabili dei Servizi;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- d) supporta il Sindaco e la Giunta comunale nella definizione degli indirizzi agli enti controllati o comunque partecipati dal Comune e nell'attività di verifica sul grado di attuazione degli indirizzi;
- e) propone alla Giunta i provvedimenti concernenti la costituzione, modificazione e soppressione dei Servizi;
- f) propone alla Giunta i provvedimenti per l'istituzione, ai sensi dell'art.30 del presente regolamento, di Unità di progetto.
- g) convoca e presiede la delegazione trattante di parte pubblica.

6. Il Direttore generale coordina l'attività gestionale dell'ente al fine di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza e in particolare sovrintende alle seguenti funzioni:

- a) monitoraggio del grado di soddisfazione dei servizi comunali prodotti sia gestiti direttamente che mediante soggetti esterni;
- b) verifica della funzionalità dei risultati realizzati rispetto alle finalità perseguite e della coerenza dell'attività gestionale rispetto agli obiettivi fissati dagli organi politici;
- c) monitoraggio dell'attività degli enti controllati o comunque partecipati dal Comune;
- d) valutazione dell'idoneità e del buon uso degli strumenti organizzativi previsti e impiegati e dell'adeguatezza e snellezza delle procedure;
- e) valutazione della qualità degli atti amministrativi;
- f) valorizzazione delle risorse umane attraverso la promozione di programmi di formazione e aggiornamento professionale dei responsabili dei servizi.

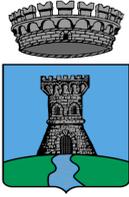
7. Al fine di assicurare la correttezza dell'azione amministrativa e il raggiungimento dei risultati, il Direttore generale può impartire, nelle materie di sua competenza, disposizioni rivolte a responsabili dei servizi. In particolare, al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative, in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, il Direttore impartisce disposizioni per disciplinare gli aspetti organizzativi e le modalità operative.

8. Il Direttore generale è revocato dal Sindaco, previa deliberazione della Giunta.

Art. 56 – Responsabili dei Servizi

1.1 Responsabili dei servizi e di Unità di progetto sono direttamente responsabili della traduzione in termini operativi degli obiettivi individuati dagli organi di governo dell'Ente - alla cui formulazione partecipano con attività istruttoria e di analisi e con autonome proposte. Sono altresì responsabili della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione delle risorse assegnate in sede di PEG e/o di PDO.

2.1 Responsabili dei servizi, in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto comunale e dai Regolamenti, godono di autonomia e responsabilità nell'organizzazione degli uffici e del lavoro propri della struttura da essi diretta adottando le misure e gli atti di gestione dei rapporti di lavoro con le capacità



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

del privato datore di lavoro, avendo altresì cura di provvedere al coordinamento delle risorse umane con le altre risorse, finanziarie e strumentali, assegnate agli stessi nell'ambito degli strumenti di programmazione operativa, nel rispetto del principio del contenimento della spesa per il personale e per il funzionamento della struttura organizzativa diretta.

3. Ciascun Responsabile del servizio è responsabile, nei termini e per l'ambito di competenza previsti dal presente regolamento, del raggiungimento degli obiettivi del proprio servizio e/o unità di progetto. A tale scopo il responsabile del servizio sovrintende e coordina l'attività dei collaboratori del proprio Servizio e/o Unità di progetto, assumendo altresì la responsabilità della gestione complessiva del personale assegnato.

4. I Responsabili dei servizi esercitano la gestione finanziaria tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa e di organizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate e, in particolare, assolvono ai compiti indicati dall'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni e integrazioni.

5. Ai Responsabili dei servizi spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi nonché di ogni altro atto gestionale per le materie di propria competenza in relazione alle strutture cui sono preposti, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

6. I Responsabili dei servizi esprimono i pareri previsti dalla legge in relazione alle deliberazioni degli organi collegiali.

7. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili dei servizi individuano i responsabili dei procedimenti delle attività istruttorie e di ogni altro adempimento procedimentale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi, tenendo di conto della professionalità e della capacità del personale assegnato.

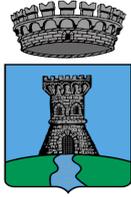
8. I Responsabili dei servizi garantiscono il sistema delle relazioni sindacali per le materie di rispettiva competenza, secondo quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

9. I Responsabili dei servizi, nell'espletamento delle loro funzioni, possono essere coadiuvati da Vicari che li sostituiscono in tutti i casi di assenza o impedimento.

Art. 57 – Competenze del responsabile del Servizio Finanziario

1. Al Responsabile del servizio finanziario compete:

- a) il coordinamento e la gestione dell'attività economica-finanziaria dell'Ente;
- b) la verifica della veridicità delle previsioni di entrata;
- c) la verifica di compatibilità delle previsioni di spesa del Bilancio tanto annuale, quanto pluriennale in relazione alle previsioni di entrata;
- d) la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate;
- e) la verifica periodica dello stato di impegno delle spese;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

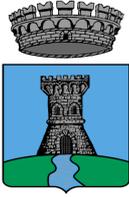
- f) l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione;
 - g) l'espressione del parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sugli atti d'impegno di spesa;
 - h) le segnalazioni di contabilità, di fatti e di valutazioni i quali possono pregiudicare gli equilibri di bilancio, segnalazioni di cui sono destinatari il Sindaco, il Segretario dell'Ente e l'organo di revisione.
2. In materia di spesa ed entrate al Responsabile del servizio compete:
- a) la proposta delle poste da inserire nel Bilancio di previsione;
 - b) la negoziazione del budget da assegnarsi con il piano di gestione;
 - c) l'accertamento ed acquisizione delle entrate o la relativa verifica nel caso in cui siano di competenza di altro servizio;
 - d) ogni altro atto di gestione finanziaria.

Art.58 – Modalità e criteri per il conferimento dell'incarico di responsabile

1. I Responsabili dei Servizi sono nominati, nel rispetto dell'art. 50 comma 10 ed artt. n. 109 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.), dal Sindaco secondo i criteri di professionalità in relazione agli obiettivi definiti dai programmi dell'Amministrazione, ai sensi delle Leggi vigenti.
2. Per l'affidamento dell'incarico si tiene conto, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e delle capacità professionali ed esperienze acquisiti, nonché della valutazione dei risultati ottenuti.
3. I Responsabili dei Servizi possono essere individuati, di norma, nell'ambito dei dipendenti dell'Ente di categoria "D" ai sensi del presente regolamento. Nel caso in cui l'Ente sia privo di posizioni della categoria "D", si applica l'art. 11, comma 3, del CCNL 31.03.2009.
4. Il vicario del Responsabile del servizio, in possesso dei requisiti richiesti dal CCDI, viene nominato dal Sindaco, con apposito atto.

Art. 59 – Durata e revoca dell'incarico di Responsabile

1. L'incarico di responsabile del servizio è conferito a tempo determinato, di durata comunque non superiore a quella del mandato del Sindaco. Nel caso di mancata indicazione del termine, l'incarico si intende conferito fino al termine del mandato elettivo del Sindaco.
2. Gli incarichi di responsabile del servizio possono essere revocati prima della scadenza per inosservanza delle direttive del Sindaco, della Giunta e degli assessori di riferimento, o in caso di mancato raggiungimento al termine di ciascun anno finanziario degli obiettivi assegnati nel Piano Esecutivo di gestione, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

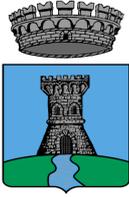
3. Si procede altresì alla revoca anticipata degli incarichi per inadempienze particolarmente gravi o reiterate e negli altri casi disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.
5. I provvedimenti di revoca per inadempienze sono adottati dal Sindaco con atti motivati, su proposta del Direttore Generale o, in assenza del Segretario generale.
6. La revoca deve essere preceduta da un contraddittorio con il responsabile secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 60 – Istituzione delle alte professionalità

1. Nella struttura organizzativa del comune possono essere individuate particolari posizioni di lavoro definite "alte professionalità" qualora emerga l'opportunità di riconoscere particolare rilevanza alle attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione e alle attività di staff, studio e ricerca previste dal C.C.N.L.
2. Le alte professionalità sono attribuibili a personale di categoria D, che non sia titolare di posizione organizzativa, e richiedono l'assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e risultato.
3. La giunta comunale definisce i criteri generali, gli indirizzi e le risorse per l'istituzione delle alte professionalità, nonché la metodologia per la valutazione della posizione e del risultato.

Art. 61 - Conferimento di incarichi a tempo determinato al di fuori della dotazione organica

1. Per soddisfare particolari esigenze correlate al conseguimento di prioritari obiettivi istituzionali e sempre che non siano rinvenibili nell'amministrazione professionalità analoghe la Giunta Comunale, con provvedimento motivato, può autorizzare la stipula di contratti a tempo determinato al di fuori delle previsioni della dotazione organica per la copertura dei posti:
 - a) di alta specializzazione;
 - b) di dirigente o funzionario responsabile di servizio.
2. Il Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale e sentito il Direttore generale o, in sua assenza il segretario Comunale, nonché avvalendosi, ove ritenuto necessario per la specificità delle prestazioni, delle competenze di un esperto esterno, procede al conferimento dell'incarico al soggetto che, in base ad apposita procedura selettiva, risulti essere in possesso della professionalità e delle attitudini necessarie allo svolgimento dell'incarico medesimo.
3. La copertura dei posti di cui al presente articolo può avvenire solo nei limiti di cui all'art. 110, comma 2, del TUEL n. 267/2000.
4. La Giunta Comunale può attribuire al nominato una indennità "ad personam" aggiuntiva rispetto al trattamento economico previsto dal C.C.N.L. per la corrispondente qualifica.
5. L'ammontare dell'eventuale indennità "ad personam" è stabilito tenendo conto:



Comune di Borgo a Mozzano

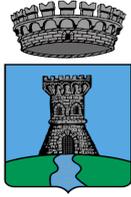
Provincia di Lucca

- a) della specifica qualificazione professionale e culturale del soggetto;
- b) della temporaneità e quindi della durata del rapporto;
- c) delle condizioni di mercato per le specifiche competenze professionali;
- d) del bilancio dell'Ente.

Art.62 – Conferenza dei Responsabili dei Servizi

1. La Conferenza dei Responsabili dei Servizi rappresenta uno strumento di coordinamento gestionale-organizzativo. Essa è orientata a favorire l'integrazione nelle attività di pianificazione, programmazione e gestione e la diffusione delle informazioni per garantire coerenza ed omogeneità d'intervento da parte dell'intera struttura organizzativa.
2. La Conferenza dei Responsabili dei Servizi è convocata periodicamente dal Direttore Generale o, in sua assenza dal Segretario Comunale anche su proposta degli stessi Responsabili.

Art 63 – Controllo di gestione



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi:

- a) predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3. Tale tipologia di controllo è effettuata dal Servizio di controllo di gestione interno, organo tecnico e consultivo, che la esercita sulla base degli indirizzi politico-amministrativi e con le modalità organizzative definite in apposito regolamento.

4. Il Servizio di controllo di gestione opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al Sindaco.

5. Esso supporta l'azione del Direttore Generale nelle sue competenze di:

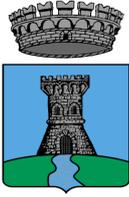
- programmazione e controllo tramite il piano dettagliato degli obiettivi;
- valutazione del personale con funzioni dirigenziali;
- valutazione e controllo strategico.

Supporta l'organo di valutazione nello svolgimento dei compiti e funzioni ad esso affidati dal presente regolamento; è inoltre autorizzato a richiedere atti e documenti amministrativi e ad accedere ai sistemi informativi e statistici che risultino utili alle sue finalità sia presso i servizi interni all'Ente, sia a soggetti esterni su cui l'Ente esercita poteri di indirizzo e controllo.

6. Il Servizio di controllo di gestione interno può essere costituito anche in forma associata tra più Comuni.

Art. 64 – Delegazione di parte pubblica

1. La delegazione di parte pubblica di cui al contratto collettivo nazionale di comparto è nominata dalla Giunta Comunale e ne fanno parte, nella composizione completa, i responsabili dei servizi pro tempore e il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario Comunale, con funzioni di presidente. La Giunta Comunale autorizza il Direttore Generale o, se non nominato, il Segretario Comunale a procedere alla convocazione della delegazione trattante limitata ai soli titolari di posizione organizzativa interessati alla materia oggetto di discussione.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Art.64 bis – Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)

1. E' istituito il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le relative competenze, il Comitato per le Pari opportunità e il Comitato paritetico per il fenomeno del mobbing.

2. Il Comitato unico è composto da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi. Il Comitato è nominato dal Direttore generale per 4 anni il quale ne designa anche il Presidente.

3. Il/la Presidente è scelto/a tra gli appartenenti ai ruoli della stessa amministrazione e deve possedere oltre ai requisiti di seguito indicati (richiesti peraltro anche per gli altri componenti), anche elevate capacità organizzative e comprovata esperienza maturata anche in analoghi organismi o nell'esercizio di funzioni di organizzazione e gestione del personale:

- Adeguate conoscenze nelle materie di competenza del CUG;
- Adeguate esperienze, nell'ambito delle pari opportunità e/o del mobbing, del contrasto alle discriminazioni, rilevabili attraverso il percorso professionale;
- Adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

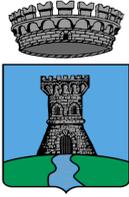
4. Il CUG è unico ed esplica le proprie attività nei confronti di tutto il personale.

5. Il CUG si intende costituito e può operare ove sia stata nominata la metà più uno dei/delle componenti previsti.

6. Il CUG ha facoltà di accesso ai documenti riguardanti il personale dell'ente, esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate che possono essere sinteticamente riassunti:

a) Compiti propositivi:

- Predisposizione di piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne;
- Promozione e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e quanto necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità;
- Temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;
- Iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo;
- Analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini (es. bilancio di genere);
- Diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

e sulle possibili soluzioni adottate da altre amministrazioni o enti, anche in collaborazione con la Consigliera di parità del territorio di riferimento;

- Azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- Azioni positive, interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche- mobbing nell'amministrazione di appartenenza;

b) Compiti consultivi:

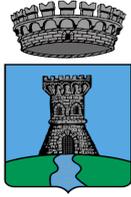
- Progetti di riorganizzazione dell'amministrazione di appartenenza;
- Piani di formazione del personale;
- Orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- Criteri di valutazione del personale
- Contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenza;

c) Compiti di verifica:

- Risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- Esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio organizzativo;
- Esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro;
- Assenza di ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro.

7. Il Comitato unico relaziona entro il 30 marzo di ogni anno ai vertici politici ed amministrativi dell'ente di appartenenza (Sindaco e Direttore Generale) sulla situazione, riferita all'anno precedente, del personale riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro- mobbing, oltre che sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

8. Il CUG dispone del supporto tecnico logistico dell'Amministrazione. In sede di contrattazione decentrata sono determinati i permessi retribuiti per la presenza alle riunioni e per l'espletamento della propria attività da parte da parte dei componenti del Comitato, nonché le risorse necessarie al funzionamento del medesimo.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

CAPO II ATTIVITA'

Art. 65 – Determinazioni - Competenze

1. I Responsabili dei Servizi adottano atti di gestione che assumono la denominazione di "determinazioni".
2. Tutte le determinazioni sono pubblicate per quindici (15) giorni consecutivi all'Albo Pretorio a titolo di pubblicità-notizia.
3. Per la visione ed il rilascio di copie delle determinazioni, si applicano le norme vigenti per l'accesso alla documentazione amministrativa previste dall'apposito regolamento.
4. La proposta di determinazione è predisposta dal responsabile del procedimento e comunque dagli addetti individuati dal responsabile del servizio.
5. La determinazione di assunzione di impegno di spesa acquista efficacia dalla data di apposizione del visto di copertura finanziaria.

Art. 66 - Attività propositiva dei responsabili

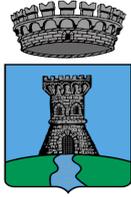
1. I Responsabili dei Servizi esplicano anche attività di natura propositiva.
2. Destinatari dell'attività propositiva sono il Sindaco, l'Assessore di riferimento e il Segretario Comunale.
3. L'attività propositiva si distingue in:
 - a) proposte di atti di indirizzo politico-amministrativo, quali indirizzi generali di governo, bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, piano esecutivo di gestione ed altri atti di programmazione, indirizzo e direttiva;
 - b) proposte di deliberazione relativamente ad atti amministrativi di competenza del Consiglio e della Giunta Comunale;
 - c) proposte di modifica della dotazione delle risorse assegnate con il piano esecutivo di gestione.

Art. 67 – Attività consultiva dei responsabili

1. L'attività consultiva dei Responsabili dei Servizi si esplica attraverso:
 - a) l'espressione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 T.U.E.L. sulle proposte di deliberazione di competenza della Giunta e del Consiglio;
 - b) relativamente al Responsabile del servizio finanziario l'espressione del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio;
 - c) relazioni, pareri, consulenze in genere. Destinatari dell'attività consultiva sono gli Organi politici.

TITOLO VI

Deliberazioni di Giunta Comunale 133 del 23/12/2010



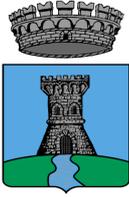
Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE, STUDIO, RICERCA E CONSULENZA A SOGGETTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Art. 68 Oggetto

1. Il presente capo definisce e disciplina i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera intellettuale ad esperti esterni di comprovata esperienza, in correlazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001, e successive modifiche, e dall'art. 110, comma 6 del D.lgs. n. 267/2000;
2. I contratti di lavoro autonomo di natura occasionale, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento con l'attività del committente; i relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di una attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzate a sostenere e migliorare i processi decisionali dell'ente. Gli incarichi di lavoro autonomo occasionale si articolano secondo le seguenti tipologie:
 - a) incarichi di studio e ricerca, afferenti a specifiche indagini, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il conseguimento di tale obiettivo dovrà essere comprovato mediante la predisposizione di una relazione scritta finale, nella quale siano illustrati i risultati dello studio o della ricerca e le soluzioni proposte;
 - b) consulenze, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, acquisizione di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente.
3. I contratti di lavoro autonomo, di natura coordinata e continuativa, si identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di carattere sistematico e non occasionale, che si estrinsecano in prestazioni d'opera intellettuale rese con continuità e sotto il coordinamento del committente, ma senza vincolo di subordinazione, conferite ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti e degli artt. 2229 e seguenti del codice civile;
4. Il contratto d'opera disciplina la decorrenza, il termine per il conseguimento della prestazione, l'oggetto della prestazione, i rapporti tra committente e contraente ed il compenso pattuito.
5. Il contratto d'opera è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del committente. Tali contratti non comportano obbligo di osservanza di un orario di lavoro, né l'inserimento nella struttura organizzativa del committente e possono essere svolti, nei limiti concordati, anche nella sede del committente.
6. Le disposizioni del presente capo non si applicano:



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- a) agli incarichi conferiti ai componenti degli organismi di controllo interno e dell'organismo indipendente di valutazione;
- b) agli incarichi conferiti per il patrocinio e la difesa in giudizio dell'amministrazione;
- c) agli incarichi disciplinati da una specifica normativa di settore (quali, ad esempio, gli incarichi di progettazione, direzione dei lavori, collaudi e prestazioni accessorie comunque connesse con la realizzazione e l'esecuzione delle opere pubbliche e gli incarichi di componente le commissioni di concorso);
- d) agli incarichi previsti dall'art. 90 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

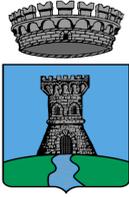
Art. 69 Condizioni per il conferimento di incarichi esterni

1. Per esigenze cui non è possibile far fronte con il personale in servizio possono essere conferiti incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di comprovata specializzazione universitaria in presenza delle seguenti condizioni:

- a) l'oggetto della prestazione d'opera intellettuale deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento dell'ente e ad obiettivi specifici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto un apporto di conoscenze specifiche o di contributi di qualificata professionalità;
- b) il competente responsabile deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno dell'ente per lo svolgimento dell'attività che si intende affidare al soggetto esterno, sia con riferimento alla mancanza della specifica professionalità richiesta, sia con riferimento ai carichi di lavoro già assegnati, sia con riferimento ad obiettive carenze nell'organico.
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione;
- e) salvo quanto previsto dal comma 3, gli obiettivi ed i progetti di cui alla lettera a) sono di regola individuati annualmente nel piano esecutivo di gestione o, comunque, in atti di indirizzo adottati dalla giunta comunale;
- f) l'importo del compenso, adeguatamente motivato, deve essere strettamente correlato all'effettiva utilità che può derivare all'ente dall'esecuzione della prestazione oggetto dell'incarico.

2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini e albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

3. L'affidamento degli incarichi di collaborazione aventi ad oggetto attività di studio, di ricerca e di consulenza è subordinato alla preventiva approvazione da parte del consiglio comunale dell'apposito programma, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. b) del D. Lgs. 18.8.2000, n.267.



Comune di Borgo a Mozzano

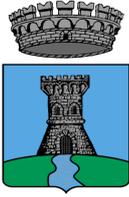
Provincia di Lucca

Art. 70 - Competenza al conferimento degli incarichi

1. La competenza all'affidamento degli incarichi spetta ai competenti responsabili dei servizi, in conformità a quanto previsto dall'art. 69 del presente capo.
2. Resta salva la competenza attribuita al Sindaco per gli incarichi di cui all'art. 110 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267.

Art.71 - Procedimento per l'affidamento degli incarichi

1. L'affidamento di ciascun incarico di collaborazione esterna è preceduto da apposito avviso, approvato dal competente responsabile di servizio in attuazione degli indirizzi espressi negli atti di cui all'art. 69.
2. L'avviso dovrà essere pubblicato all'albo comunale e sul sito internet del comune per un periodo non inferiore a 15 giorni.
3. L'avviso dovrà indicare l'oggetto dell'incarico, il luogo e le modalità della prestazione, la durata del contratto, il compenso stabilito, i requisiti culturali e professionali richiesti, il termine entro il quale i soggetti interessati dovranno far pervenire al comune la propria candidatura ed i criteri di valutazione dei candidati.
4. L'avviso potrà prevedere che i candidati debbano sostenere un colloquio od una specifica prova attitudinale.
5. Alla scadenza del termine assegnato le candidature pervenute verranno sottoposte a valutazione e comparazione da parte di una commissione appositamente nominata e composta, di norma, dal responsabile del servizio competente, con funzioni di presidente, e da altri due componenti interni o esterni, individuati dal responsabile di servizio sulla base di specifiche competenze.
6. La commissione prenderà in considerazione aspetti quali i titoli culturali, le esperienze professionali, l'eventuale colloquio o prova attitudinale sostenuti e gli altri elementi significativi e pertinenti all'incarico da affidare, privilegiando le esperienze analoghe alla prestazione richiesta e le attività svolte in favore di pubbliche amministrazioni. La comparazione si concluderà con un giudizio sintetico su ciascun candidato e con la proposta finale del soggetto cui affidare l'incarico. In caso di candidature considerate equivalenti sarà data preferenza al concorrente più giovane di età.
7. L'incarico viene conferito con apposito provvedimento del responsabile del servizio competente e con l'assegnazione al soggetto individuato di un termine per accettarlo e sottoscrivere apposito contratto.
8. All'esito della selezione viene data la medesima pubblicità data all'avviso.
9. Qualora a seguito dell'avviso non pervenga al comune alcuna candidatura oppure quelle pervenute siano giudicate non idonee, l'incarico sarà assegnato ad altro soggetto in possesso dei requisiti, individuato dal responsabile del servizio competente.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Art. 72 - Conferimento di incarichi senza procedura comparativa

1. Fermo quanto previsto dall'art.69, il competente responsabile può conferire l'incarico senza il preventivo espletamento delle procedure qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

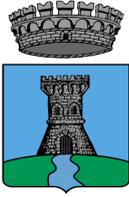
- a) quando non abbiano avuto esito le procedure comparative di cui all'art. 71, a patto che non vengano modificate le condizioni previste dall'avviso di selezione o dalla lettera d'invito;
- b) in caso di particolare urgenza, adeguatamente motivata, che non consenta l'esperimento di procedure comparative;
- c) per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale, scientifica non comparabili in quanto strettamente connesse all'abilità del prestatore d'opera o alle sue particolari interpretazioni o elaborazioni.

Art.73 - Requisiti, incompatibilità, obblighi dell'incaricato

1. Gli incarichi di collaborazione esterna possono essere conferiti ai cittadini italiani e a quelli dell'Unione Europea.
2. Ove l'incarico sia conferito a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni dovrà essere previamente ottenuta l'autorizzazione da parte dell'ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.
3. L'incarico conferito non comporta per l'incaricato alcun obbligo di esclusività con il comune; tuttavia non si può conferire alcun incarico a soggetti che, per l'attività esercitata o per altre circostanze, siano in potenziale conflitto di interessi con il comune committente rispetto alla prestazione da svolgere; tale conflitto di interessi è valutato dalla commissione di cui all'art. 71 e comunicato all'interessato.
4. Non può essere conferito incarico di collaborazione a soggetti nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale o nei cui confronti è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8.6.2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione.

Art. 74 - Forma e contenuto del contratto di collaborazione

1. Gli incarichi di collaborazione sono conferiti attraverso la stipula di appositi contratti aventi forma scritta e contenenti tutti gli elementi di cui all'art. 69, oltre alle eventuali forme di coordinamento tra il prestatore e l'amministrazione e l'eventuale messa a disposizione da parte del comune all'incaricato di beni strumentali.
2. Il contratto dovrà obbligatoriamente contenere i seguenti elementi:
 - a) le generalità dell'incaricato;
 - b) la specificazione della natura della collaborazione;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

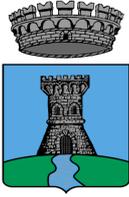
- c) il termine di esecuzione della prestazione e/o durata dell'incarico;
 - d) il luogo della prestazione;
 - e) l'oggetto della prestazione, secondo le indicazioni del programma o progetto costituente parte integrante e sostanziale del contratto;
 - f) le modalità di esecuzione della prestazione e delle eventuali verifiche;
 - g) l'ammontare del compenso per la prestazione e le modalità per la relativa liquidazione, in conformità al successivo art. 75;
 - h) la determinazione delle sanzioni per inadempimento e le relative modalità di applicazione.
3. Ai contratti di collaborazione si applicano le norme di cui agli artt. 2222-2238 del codice civile.

Art.75 - Compensi e liquidazione

1. Il compenso, predeterminato nell'avviso e specificato nel contratto, deve essere proporzionato all'attività svolta ed all'utilità che l'amministrazione ricava dalla prestazione.
2. Il pagamento del compenso è subordinato all'affettivo adempimento del contratto e viene disposto, di norma, entro trenta giorni dal termine di espletamento dell'incarico, salvo diversa pattuizione delle parti in relazione a fasi di sviluppo del progetti o dell'attività oggetto del contratto.

Art. 76 - Modalità di svolgimento dell'incarico

1. L'incarico è svolto dal collaboratore con autonomia nella determinazione dei tempi e delle modalità per il suo adempimento, salvi il necessario coordinamento con gli uffici o le esigenze connesse alla particolare natura dell'attività esercitata.
2. Entrambe le parti, durante l'esecuzione del contratto, devono comportarsi secondo correttezza e buona fede.
3. Il comune, in particolare, è tenuto a mettere a disposizione del collaboratore tutti i dati e le notizie utili al corretto svolgimento della prestazione.
4. Il prestatore non può farsi sostituire nemmeno parzialmente o temporaneamente nell'espletamento dell'incarico, mentre può avvalersi di propri collaboratori nello svolgimento di attività preparatorie o aventi rilevanza meramente interna, delle quali rimane comunque esclusivo responsabile.
5. In nessun caso al collaboratore potranno essere conferiti poteri di rappresentanza dell'ente verso l'esterno, riservati unicamente al personale assunto con rapporto di lavoro subordinato. E' ammessa, qualora prevista dal contratto, la relazione diretta dell'incaricato con cittadini ed utenti.
6. All'incaricato può essere attribuita la qualità di incaricato del trattamento dei dati personali relativi all'attività espletata, con i conseguenti doveri e responsabilità previsti dal D.Lgs. 196/2003.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

7. L'incaricato è tenuto al segreto su dati, atti o notizie apprese nell'espletamento dell'incarico e deve trattare i dati personali di cui viene a conoscenza garantendone la sicurezza e l'integrità.

8. Il comune esercita un'attività di controllo dell'operato dell'incaricato, verificandone la rispondenza agli obiettivi assegnati ed impartendo le necessarie direttive ove previsto dal contratto.

Art. 77 - Sospensione, proroga o integrazione dell'incarico

1. La durata dell'incarico di collaborazione è specificata nel contratto; in caso di collaborazione occasionale è indicato il termine massimo entro il quale l'incaricato deve svolgere la propria prestazione.

2. Per esigenze sopravvenute o per ragioni eccezionali, entrambe attestate dal responsabile competente, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo necessario al raggiungimento dell'obiettivo. In tal caso, per le collaborazioni continuative, il compenso viene adeguato con riferimento al periodo aggiuntivo, mentre per le collaborazioni occasionali l'adeguamento del compenso viene disposto solo qualora la proroga non si dovuta a cause imputabili all'incaricato.

3. Qualora risulti necessario, il contratto può essere integrato aggiungendo alla prestazione principale altre attività secondarie correlate e strumentali, integrando altresì il compenso nella misura massima del 20% dell'importo inizialmente determinato nell'avviso.

4. Per gravi motivi e su richiesta dell'incaricato o dell'amministrazione il contratto può essere sospeso per una durata massima pari a quella dell'incarico stesso, qualora la sospensione non pregiudichi il raggiungimento dell'obiettivo da parte dell'amministrazione.

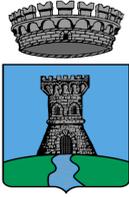
Art. 78 - Risoluzione della collaborazione – Penali - Recesso

1. Il contratto di collaborazione può essere risolto per inadempimento previa contestazione formale alla controparte ed assegnazione di un termine non inferiore a 7 giorni per l'adempimento, salvo il risarcimento di eventuali e maggiori danni.

2. Nel contratto potranno essere previste penali in relazione all'omesso o ritardato svolgimento delle attività richieste o degli obblighi assunti.

3. E' ammesso il recesso unilaterale solo se previsto dal contratto, nel rispetto degli eventuali termini di preavviso stabiliti.

TITOLO VII Mobilità



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

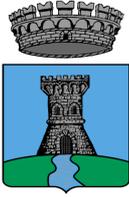
CAPO I PROCEDURE DI MOBILITA'

Art.79 - Le assunzioni tramite passaggio diretto di personale

1. Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D. Lgs. 150/2009, le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento a seguito di avviso pubblicato da questo Ente. Il trasferimento è disposto previo parere favorevole dei responsabili dei servizi cui il personale è o sarà assegnato sulla base della professionalità in possesso del dipendente in relazione al posto ricoperto e da ricoprire e sulla scorta dei criteri fissati nel presente Regolamento e nell'avviso di mobilità.
2. Per la copertura dei posti il Responsabile del Personale adotterà apposito provvedimento di approvazione dell'avviso di mobilità.
3. I criteri di selezione, indicati nel presente Regolamento, potranno essere integrati nell'avviso, in relazione al profilo professionale del posto da ricoprire.
4. Di detto provvedimento verrà data diffusione mediante apposita pubblicazione, in forma integrale sul sito internet del Comune per 15 giorni consecutivi ed all'albo pretorio.
5. La mobilità esterna deve essere obbligatoriamente esperita per tutti i posti da ricoprire con assunzioni a tempo indeterminato. Le domande di trasferimento sono valutate se ritenute rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.

Art.80 - Presentazione delle domande

1. Possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato di altre Pubbliche Amministrazioni e/o Enti Locali, che, alla data di scadenza dell'avviso di mobilità, risultino in servizio nella medesima categoria del posto da ricoprire e siano in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno. Fino a quando non sarà operante la tabella di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione, la mobilità in entrata sarà consentita solo dal comparto Regioni/Enti locali. A tal fine devono presentare una specifica domanda, entro dieci giorni successivi alla pubblicazione del bando di mobilità sul sito internet.
2. La domanda deve contenere a pena di esclusione:
 - i dati personali,
 - la Pubblica Amministrazione o l'Ente locale presso cui il dipendente presta servizio, la categoria e la posizione economica di inquadramento, l'anzianità di servizio in ogni categoria, il profilo professionale di inquadramento, i titoli di studio posseduti;
 - un curriculum illustrativo del possesso di ulteriori requisiti, nonché delle attività effettivamente svolte, anche presso datori di lavoro privati;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- dichiarazione di idoneità psico fisica al posto da ricoprire;
- autocertificazione antimafia

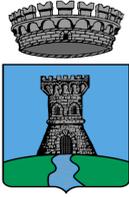
3. Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione dovranno essere rese e sottoscritte ai sensi del DPR 445/2000;

Art. 81 - Esame delle domande

1. Le domande di mobilità pervenute sono esaminate dal Responsabile del Personale e si considereranno ammesse qualora il richiedente non abbia ricevuto comunicazione di esclusione. Non verranno prese in considerazione le domande presentate precedentemente all'avviso pubblicato sul sito del Comune e all'Albo pretorio o pervenute fuori termine.
2. L'avviso di mobilità può contenere la data di convocazione dei presentatori delle domande per il colloquio presso la sede municipale.
3. Il colloquio, per i dipendenti di categoria D, si svolgerà con il Segretario generale coadiuvato dal Responsabile del Personale, mentre per i dipendenti delle altre categorie, il colloquio avverrà con il Responsabile del Servizio competente coadiuvato dal Responsabile del Personale. Il colloquio riguarderà le tematiche attinenti alle attività da svolgere e l'accertamento delle principali caratteristiche attitudinali ai fini del migliore inserimento nella attività lavorativa.

Art.82 - Selezione delle domande

1. A conclusione del colloquio verrà formulata, dal Segretario generale per i dipendenti di categoria D, dal Responsabile del Servizio competente per i dipendenti delle altre categorie, una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:
 - a) anzianità di servizio fino ad un massimo di **punti 10**. Sarà valutato solo il servizio prestato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, sia a tempo determinato che indeterminato, nella categoria e profilo professionale richiesti dal bando in ragione di punti 2 per ogni anno di servizio e punti 1 per ogni sei mesi di servizio
 - b) incarichi superiori o equipollenti in aree diverse a quelle dal posto da ricoprire fino ad un massimo di **punti 10**
 - c) titoli di studio diversi o superiori a quello richiesto dal posto da ricoprire, master, stage, corsi di formazione, abilitazioni, idoneità, pubblicazioni ecc..., fino ad un massimo di **punti 20**
 - d) esiti del colloquio svolto dal dipendente, fino a **punti 60**. La mancata presentazione al colloquio comporta la decadenza.
2. Per i dipendenti che avranno ottenuto un punteggio uguale o superiore a sessanta punti verrà espresso parere favorevole al trasferimento, da parte del Segretario generale per i dipendenti di categoria D, da parte del Responsabile del Servizio interessato per quelli di categoria inferiore.
3. In caso di parità di punteggio tra i concorrenti verrà preferito quello più giovane d'età.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Art. 83 - Mobilità volontaria in uscita

La mobilità volontaria in uscita potrà essere concessa al dipendente che ne abbia fatto richiesta previa acquisizione del parere favorevole del Responsabile di Servizio al quale sia funzionalmente assegnato il richiedente o del Segretario Generale se apicale, e del nulla osta dell'Amministrazione ricevente.

TITOLO VIII

Reclutamento del personale CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 84 - Principi generali per la copertura dei posti

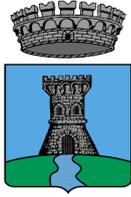
1. La Giunta Comunale adotta il programma annuale del fabbisogno del personale conformandosi ai seguenti criteri:

- buon andamento dell'amministrazione;
- imparzialità ed oggettività dei meccanismi selettivi;
- trasparenza ed adeguata pubblicità delle selezioni;
- osservanza delle pari opportunità;
- osservanza delle disposizioni in materia di collocamento obbligatorio;
- economicità;
- commissioni selettive composte esclusivamente da esperti.

Art.85 - Modalità di selezione per la copertura dei posti

1. I posti possono essere coperti, con l'osservanza dei principi di cui all'articolo precedente, attraverso le seguenti modalità:

- a) concorso pubblico per esami, per titoli, per titoli ed esami;
- b) concorso unico pubblico con altri Enti Pubblici, previa stipula di apposito accordo;
- c) avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento nel rispetto delle leggi vigenti, per i profili per i quali è richiesto il titolo di studio della scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici;
- d) selezione dei disabili ai sensi della L. 68/99 e successive modifiche ed integrazioni;
- e) acquisizioni per mobilità ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01;
- f) ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente nel tempo;
- g) forme contrattuali flessibili nel rispetto della vigente normativa in materia e degli accordi aziendali;
- h) chiamata intuitu personae e/o selezioni per l'assunzione di personale alle dirette dipendenze del Sindaco o della Giunta Comunale ovvero dei suoi componenti;
- i) l'utilizzo di graduatorie di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti conformemente a quanto disposto in materia dalla vigente normativa.



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

2. Al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze dell'Amministrazione, la Giunta nel piano annuale può prevedere che una riserva di posti non superiore al 50% di quelli messi a concorso sia destinata al personale interno in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Tale riserva non opera in caso di concorso per un solo posto.

3. L'avviamento della procedura per l'esperimento del concorso pubblico è subordinato al preventivo esperimento della procedura della mobilità di cui al comma 1 e di quella relativa alla comunicazione della disponibilità dei posti ai sensi di Legge.

Art.86 - Responsabilità del procedimento

1. Il Responsabile del Personale è responsabile del procedimento ed in particolare dell'emanazione del bando, della riapertura del termine di presentazione delle domande, dell'ammissione delle domande, dell'approvazione della graduatoria finale, previa verifica della sussistenza di eventuali titoli preferenziali da parte degli idonei nonché della successiva copertura del posto.

2. Per le fasi relative all'espletamento delle prove, e della valutazione dei titoli ove prevista, responsabile del procedimento è il presidente della commissione esaminatrice.

Art.87 - Commissione giudicatrice

1. Le Commissioni Giudicatrici dei concorsi/selezioni pubbliche sono nominate con determinazione del responsabile del personale. Nel rispetto di quanto indicato dall'Art. 57 del DLgs 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, almeno un componente della Commissione deve essere di sesso femminile, salva motivata impossibilità. Le funzioni di Segretario sono affidate a impiegati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nominati dal Responsabile del Personale.

2. La Commissione Giudicatrice è composta:

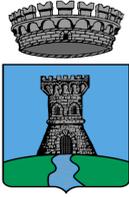
a) per la qualifica dirigenziale, di norma, dal Direttore Generale ovvero dal Segretario Generale in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso;

b) per i profili connessi alle categorie A, B, C e D, di norma, da un Responsabile del Comune di Borgo a Mozzano in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso.

3. Le Commissioni giudicatrici, all'occorrenza, sono integrate da uno o più componenti esperti in lingue straniere ed in informatica.

4. Per la validità delle riunioni della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati.

5. Possono essere nominati membri supplenti con il compito di sostituire gli effettivi, in caso di morte, dimissioni o di altro impedimento sopravvenuto, decadenza di un componente, malattia, ferie ed in generale quando l'assenza si protragga per un periodo ritenuto incompatibile con i termini previsti per la



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

conclusione del concorso al fine di garantire il proseguimento e fino all'esaurimento delle operazioni concorsuali. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei supplenti e nel caso in cui un componente della Commissione Giudicatrice sia impedito a partecipare al lavoro oppure per giustificati motivi non possa più assicurare la propria presenza, viene disposta la sostituzione, individuando altra persona nel rispetto delle modalità prescritte dal presente articolo. Nel caso di sostituzione di un componente della Commissione Giudicatrice, conservano, comunque, validità tutte le operazioni concorsuali precedentemente espletate. La Commissione, nella nuova composizione, fa propri, dopo averne preso cognizione, i criteri già fissati e le operazioni concorsuali già svolte in precedenza.

6. Decadono dall'incarico e devono essere sostituiti i componenti nei cui confronti sopravvengono procedimenti penali che determinano limitazioni alla libertà personale, condanne o altre cause che comportano la decadenza dagli uffici per i quali gli stessi avevano titolo a far parte della Commissione; possono essere, inoltre, revocati i componenti nei casi in cui a loro carico sia stato iniziato un procedimento penale per delitti di particolare gravità. Decadono, altresì, i componenti che siano assenti per tre convocazioni consecutive.

7. I Componenti della Commissione, il cui rapporto di impiego si risolve durante l'espletamento dei lavori della Commissione, continuano ad espletare l'incarico, salvo espressa revoca degli stessi da parte dell'Amministrazione.

8. Ai componenti esperti esterni al Comune di Borgo a Mozzano sono corrisposti i compensi determinati nell'importo di legge.

9. Per quanto non espressamente previsto trovano applicazione il D.P.R. 487/94 e le altre norme in materia.

CAPO II PROCEDURA

Art.88 - Ambito di applicazione

1. La disciplina di cui agli articoli seguenti si applica per il reclutamento del personale a tempo indeterminato pieno ovvero parziale, e determinato pieno ovvero parziale.

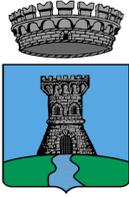
2. Per quanto non previsto dal presente Titolo trova applicazione il D.P.R. 487/94.

Art.89 - Prove

1. Nel rispetto dei criteri di oggettività, trasparenza e *par condicio* fra i candidati e in relazione alle specificità della posizione da ricoprire le prove di esame possono essere scritte e/o orali, e/o di tipo pratico e/o attitudinale.

2. Le prove scritte possono consistere:

- nell'elaborazione di testi su un argomento assegnato
- nella risposta sintetica ad una pluralità di quesiti
- in test bilanciati da risolvere in un tempo predeterminato
- in quiz a risposta multipla



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

ovvero possono assumere altre forme, comunque idonee all'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali dei candidati.

3. Le prove orali possono articolarsi:

- nell'accertamento della conoscenza delle materie oggetto di esame, mediante la proposizione di specifici quesiti
- in un colloquio inteso a verificare, oltre alle conoscenze teoriche, le capacità relazionali ed i requisiti attitudinali del candidato
- in altre forme idonee ad assicurare la selezione più efficace.

4. Il numero, la tipologia e le caratteristiche delle prove, le relative materie così come i punteggi attribuibili ed i punteggi minimi per il conseguimento dell'idoneità, sono motivatamente determinati dal responsabile del Personale in sede di adozione del bando di concorso.

5. E' comunque richiesto l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera, tra quelle indicate nel bando.

6. E' altresì richiesto l'accertamento della conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con le modalità determinate nel bando di concorso.

Art. 90 - Preselezione

1. Il responsabile del procedimento, per garantire l'economicità e la celerità di espletamento, può determinare un numero massimo di candidati ammessi alle prove concorsuali, individuati in seguito ad un procedimento di preselezione, attuato secondo modalità definite nello stesso bando di concorso, nel rispetto dei principi di imparzialità, oggettività e trasparenza.

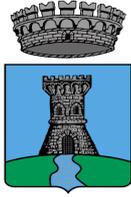
2. La procedura di preselezione può essere attuata anche con l'ausilio di organismi e società specializzate in selezione di personale.

3. I contenuti della prova di preselezione sono stabiliti nel bando di concorso, nel quale si può altresì prevedere che la prova stessa sia predisposta sulla base di programmi elaborati dai soggetti specializzati in selezione.

Art. 91 - Bando per l'accesso al posto da ricoprire

1. Il Responsabile del Personale, sulla base del programma annuale di fabbisogno del personale, emana il bando per l'accesso al posto da ricoprire che definisce, conformandosi a quanto contenuto nel presente Titolo:

- il posto messo a selezione e la modalità di copertura;
- il trattamento economico;
- i requisiti per l'ammissione;
- le dichiarazioni che l'aspirante deve rendere nella domanda;
- i tipi e contenuti delle prove, le materie e modalità dello svolgimento (tali da consentire condizioni di parità ai disabili) e i relativi punteggi, nonché l'eventuale preselezione;
- il calendario delle prove;



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- la possibilità o meno di consultare documentazione durante lo svolgimento;
- il periodo di validità della graduatoria;
- quanto sarà ritenuto necessario ovvero utile, anche alla luce del dettato della L.241/90;
- lo schema della domanda di ammissione alla selezione.

2. Le prescrizioni contenute nel bando sono vincolanti.

3. Al bando relativo alla selezione esterna viene data idonea pubblicità mediante affissione all'Albo Pretorio per trenta giorni consecutivi, inserzione nel sito "Internet" del Comune ed ogni altra forma ritenuta idonea .

Art. 92 - Domanda di ammissione

1. La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, e sottoscritta dal concorrente pena l'esclusione, deve essere presentata all'Ufficio Protocollo, ovvero pervenire a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine previsto nel bando.

2. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

3. La responsabilità per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore, nonché per dispersione di comunicazioni a causa di inesatta indicazione da parte del concorrente ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, grava sul candidato.

4. Alla domanda di partecipazione al concorso deve essere allegata, in originale, l'attestazione del versamento della tassa di concorso.

5. La domanda può essere altresì presentata tramite PEC al seguente indirizzo: comune.borgoamozzano@postacert.toscana.it.

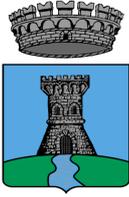
Art.93 - Requisiti

1. Il candidato deve possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

a) Cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni indicate nel DPCM del 7 febbraio 1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza ed un'adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'Art. 38 del Dlgs 165/01 gli stessi non possono accedere ai posti di lavoro che implicino esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri ovvero se preposti alla tutela dell'interesse nazionale;

b) Idoneità fisica all'impiego, intesa come assenza di difetti che possono influire sul rendimento in servizio e/o come possesso di ulteriori requisiti fisici in relazione al profilo professionale da rivestire. E' facoltà per l'Amministrazione sottoporre i vincitori a visita medica nel rispetto della vigente normativa;

c) Età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza del bando;



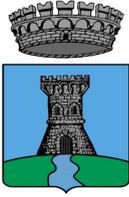
Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

- d) Per i concorrenti di sesso maschile posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
- e) Titolo di studio e, in relazione alle professionalità da rivestire, ulteriori titoli e/o ulteriori specializzazioni. Tali requisiti di accesso dall'esterno alle Categorie, conformemente alla normativa contrattuale di comparto, sono comunque determinati dagli accordi aziendali vigenti nel tempo, di norma secondo la seguente tabella:
- Categoria D : Lauree triennali e/o specialistiche, specificate nei bandi, in relazione alla professionalità da acquisire, eventualmente integrate da abilitazioni professionali o da altri requisiti specifici, quali l'esperienza, specializzazioni post laurea, iscrizioni albo e/o altri titoli.
- Categoria C : Diplomi di maturità, ovvero, diploma di istruzione secondaria di secondo grado qualora previsto da specifiche norme di legge, indicati nei bandi in relazione alla professionalità da acquisire ed eventualmente integrati da abilitazioni professionali o altri requisiti specifici, quali patenti/abilitazioni, iscrizioni albo, ecc.
- Categoria B : Diploma di scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici, quali patenti, abilitazioni, specificate nel bando e legate alla professionalità da acquisire.
- Categoria A : Diploma di scuola dell'obbligo ed eventuali altri requisiti specifici, quali patenti, abilitazioni, specificate nel bando e legate alla professionalità da acquisire.
- f) assenza di condanne penali passate in giudicato per le quali è prevista l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) assenza di destituzione, dispensa, ovvero decadenza presso una pubblica amministrazione.

Art. 94 - Proroga, riapertura, modifica o revoca del bando

1. E' facoltà della Amministrazione prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto nell'Art.91.
2. E' facoltà dell'Amministrazione riaprire i termini del concorso, allorché alla data di scadenza venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto nell'Art.91. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura; restano valide le domande presentate in precedenza.
3. E' facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, all'aumento o alla diminuzione dei posti da conferire prima dell'espletamento delle eventuali preselezioni, ovvero, delle prove scritte; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto nell'Art.91 .



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

4. E' facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento concorsuale; di tale provvedimento è data adeguata pubblicità secondo quanto previsto nell'Art.91.

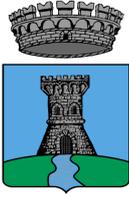
Art.95 - Ammissione ed esclusione dalla selezione

1. Il responsabile del procedimento esamina le domande ai fini dell'ammissione dei candidati e determina la loro partecipazione alla selezione, comunicando l'esclusione agli interessati entro dieci giorni dalla data di adozione della determinazione stessa, indicandone il motivo.
2. E' ammessa la regolarizzazione della domanda per la correzione di errori materiali o per l'integrazione di omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti cause di esclusione dalla selezione ai sensi del presente Regolamento.

Art.96 - Svolgimento delle prove

1. La commissione esaminatrice predispone le prove da sottoporre ai candidati nell'immediatezza dello svolgimento inerenti le materie indicate dal bando, tra le quali verrà sorteggiata da parte di un candidato, quella dell'esame.
2. Sono previste modalità tali da garantire la par condicio tra i concorrenti e l'imparzialità della valutazione.
3. A tal fine l'ordine di presentazione dei candidati è determinato con sorteggio.
4. La commissione stabilisce il tempo a disposizione per lo svolgimento di ciascuna prova.
5. Tutto il materiale necessario per lo svolgimento della prove è fornito dalla commissione.
6. Gli elaborati dei candidati e il restante materiale consegnato non devono recare firme ovvero contrassegni, pena l'annullamento della prova.
7. Il presidente della commissione annulla la prova del candidato che comunichi con altri candidati ovvero con l'esterno, oppure si avvalga di apparecchiature tecniche o elettroniche non autorizzate.
8. Qualora siano previste più prove, la commissione non procede alla correzione e valutazione dell'unica sostenuta, ritenendo il candidato non classificabile.
9. Non è ammessa l'attribuzione di valutazione provvisoria.
10. L'identificazione dei candidati deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati o dello svolgimento delle prove.
11. Il risultato della valutazione viene comunicato ai candidati mediante affissione all'Albo Pretorio.
12. Ai candidati ammessi all'eventuale prova orale è data comunicazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, con l'indicazione della valutazione conseguita.

Art.97 - Criteri di valutazione delle prove



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

1. La valutazione delle prove avviene sulla base di criteri prestabiliti dalla Commissione nella prima seduta e comunicati ai candidati presenti prima dell'inizio dello svolgimento.
2. In relazione alla tipologia e ai contenuti delle prove stesse i criteri dovranno in ogni caso far riferimento a:
 - capacità di focalizzare l'argomento;
 - correttezza e completezza dei contenuti;
 - padronanza dei riferimenti normativi;
 - attitudine alla specifica professionalità;
 - conoscenza della normativa e delle procedure;
 - organizzazione delle fasi della prova;
 - capacità relazionali;
 - grado di autonomia;
 - grado di sviluppo e approfondimento;
 - capacità di sintesi;
 - proprietà linguistiche-espositive.

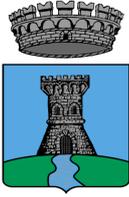
Art. 98 - Graduatoria finale di merito

1. La graduatoria finale è predisposta:
 - con osservanza delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 487/94
 - dalla Commissione secondo il risultato della somma dei voti riportati nelle prove.
2. In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età.
3. La graduatoria è approvata con determinazione del responsabile del Personale, e pubblicata all'Albo pretorio.
4. Dalla data di pubblicazione la stessa conserva validità per il termine previsto dalle disposizioni legislative operanti all'atto della sua approvazione.
5. La graduatoria può essere utilizzata, oltre che per la copertura dei posti messi a concorso, per gli altri posti che successivamente a vario titolo dovessero rendersi disponibili, nonchè per assunzioni a tempo determinato.

Art. 99 - Assunzione in servizio

1. Il Responsabile del Servizio nell'ambito del quale verrà assunto il vincitore della selezione, stipula con il medesimo il contratto individuale di lavoro regolato dai contratti collettivi.
2. Il difetto dei requisiti prescritti comporta il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove di esame.
3. Costituisce condizione risolutiva del contratto, senza preavviso, l'annullamento della procedura di selezione.

CAPO III ASSUNZIONE MEDIANTE FORME CONTRATTUALI FLESSIBILI



Comune di Borgo a Mozzano

Provincia di Lucca

Art. 100 - Contratti di formazione e lavoro, altri rapporti di lavoro e fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo

1. Il Comune di Borgo a Mozzano può avvalersi di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale, quali contratti di formazione e lavoro, altri rapporti formativi, e fornitura di prestazioni di lavoro temporaneo, ai sensi delle disposizioni di legge, secondo le previsioni normative dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.
2. Le relative procedure sono attuate dal Responsabile del Personale nei limiti previsti dal programma annuale del fabbisogno di personale.