

**Verbale di definitiva sottoscrizione del contratto collettivo integrativo normativo ed economico 2023-2025 relativo al personale non dirigente dell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi orientali**

L'anno 2023, il giorno 12 del mese di dicembre ha luogo l'incontro in videoconferenza tra la delegazione trattante dell'Autorità di bacino e le Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2019-2021 ai fini della definitiva sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo normativo ed economico 2023-2025 secondo la procedura prevista dal C.C.N.L. Funzioni Centrali sottoscritta in data 9 maggio 2022.

Al riguardo, **le parti**

**VISTA** l'ipotesi di contratto collettivo integrativo 2023-2025 siglata in data 20 ottobre 2023.

**VISTE** la relazione illustrativa e la relazione tecnico finanziaria.

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla compatibilità dei costi del contratto collettivo integrativo del 13 novembre 2023 (verbale n. 25).

**DATO ATTO** che è operante l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto collettivo integrativo, giusta decreto segretariale n. 169 del 6 dicembre 2023.

Tutto ciò premesso,


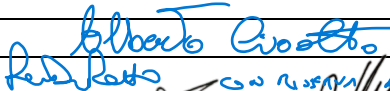

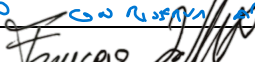
**CONCORDANO**

di sottoscrivere in via definitiva l'allegato Contratto collettivo integrativo normativo ed economico 2023-2025.

Per la parte datoriale:

Marina Colaizzi Presidente	
Domenico Pavan Componente	

Per la parte sindacale:

<b>Organizzazioni sindacali</b>	
C.I.S.L./ F.P.	
F.P. C.G.I.L.	Emanuele Sillato 
UIL PA R.	
CONFSAL UNSA	
FLP	
CGS	
USB PI	
CONFINTESA FP	
<b>Rappresentanze Sindacali Unitarie nelle persone di:</b>	
Alberto Cisotto	
Laura Dal Pozzo	
Francesco Zaffanella	

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**  
**NORMATIVO ED ECONOMICO 2023-2025**  
**relativo al personale non dirigente della**  
**Autorità di Bacino distrettuale delle Alpi orientali**

**Indice generale**

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI .....	4
Articolo 1 - Oggetto e obiettivi .....	4
Articolo 2 - Ambito di applicazione .....	4
Articolo 3 - Durata e revisione .....	4
Articolo 4 - Interpretazione autentica delle clausole controverse .....	5
TITOLO II - RAPPORTO DI LAVORO .....	6
Articolo 5 – Linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro – criteri generali (articolo 7, comma 6, lettera k del CCNL 9 maggio 2022) .....	6
Articolo 6 - Contingente dei lavoratori a tempo parziale (articolo 7, comma 6, lettera m del CCNL 9 maggio 2022 e articolo 57, comma 7 CCNL 12 febbraio 2018) .....	6
Articolo 7 - Banca delle ore (articolo 7, comma 6, lettera n del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e articolo 27, comma 2 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018) .....	7
Articolo 8 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. (articolo 7, comma 6, lettera o CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	7
Articolo 9 - Elevazione arco temporale su cui calcolare il limite delle 48 ore settimanali medie (articolo 7, comma 6, lettera q CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e art. 17, comma 2 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018) .....	8
Articolo 10 – Criteri per la ripartizione del contingente di personale di cui all’art. 46, comma 1 - diritto allo studio (articolo 7, comma 6 lettera s CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e articolo 46, comma 1, CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018) .....	8
Articolo 11 - Elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario (articolo 7, comma 6, lettera u CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e articolo 25, comma 3 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018) .....	9
Articolo 12 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l’organizzazione di servizi (articolo 7, comma 6, lettera ad CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	9
TITOLO III - RISORSE DECENTRATE E TRATTAMENTO ECONOMICO .....	10
Articolo 13 - Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa (articolo 7, comma 6, lettera a CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	10
Articolo 14 - Criteri per l’attribuzione dei premi collegati alla performance (articolo 7, comma 6, lettera b CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	10
Articolo 15 - Differenziazione del premio individuale (articolo 78 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018) .....	11
Articolo 16 - Criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all’interno delle aree (articolo 7, comma 6, lettera c1 CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	12
Articolo 17 - Criteri per l’attribuzione delle indennità correlate all’effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute (articolo 7, comma 6, lettera d CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	12
Articolo 18 - Criteri per l’attribuzione delle indennità correlate all’effettivo svolgimento di attività comportanti l’assunzione di specifiche responsabilità (articolo 7, comma 6, lettera e ed x CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	13
Articolo 19 - Criteri per l’attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva (articolo 7, comma 6, lettera f CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) ..	15
Articolo 20 - Criteri generali per l’attivazione di piani di welfare integrativo (articolo 7, comma 6, lettera g e articolo 55 del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022) .....	15

Articolo 21 - Individuazione delle quote del fondo risorse decentrato per il triennio 2023-2025 da destinare alle progressioni economiche all'interno delle aree (articolo 7, comma 5, lettera c del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022), alle indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 del CCNL 2019-2021 e ad ulteriori indennità, nonché delle risorse variabili integrative per progetti di miglioramento 2023-2025..... 16

Articolo 22 – Progetti con obiettivi per il miglioramento della qualità dei servizi delle amministrazioni pubbliche..... 18

Articolo 23 Elevazione dei limiti massimi previsti per l'indennità di posizione organizzativa di cui all'articolo 15 del CCNL 9 maggio 2022 - Posizioni organizzative e professionali (art. 7 comma 6, lettera aa CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)..... 20

Articolo 24 Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del personale dell'area Elevate professionalità e definizione della misura percentuale di cui all'articolo 53, comma 5 (articolo 7, comma 6, lettera ab CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022). ..... 20

TITOLO IV FAMIGLIE PROFESSIONALI E RELATIVE COMPETENZE PROFESSIONALI .....21

Articolo 25 famiglie professionali (articolo 7, comma 6, lettera z del CCNL 2019-2021)..... 21

TITOLO V – ALTRI ISTITUTI .....21

Articolo 26 - Ferie solidali ..... 21

Articolo 27– Congedi dei genitori..... 21

Articolo 28 – Santo Patrono ..... 21

Articolo 29 – Ferie obbligatorie ..... 21

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Oggetto e obiettivi

1. Il presente contratto collettivo integrativo (di seguito CCI) disciplina gli istituti e le materie che le norme di legge e i contratti collettivi nazionali di lavoro demandano a tale livello di contrattazione, nel rispetto dei principi stabiliti dalla legge.
2. Le materie oggetto di contrattazione collettiva integrativa sono indicate dalla legge e dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro, nel rispetto dei vincoli e dei limiti ivi previsti tra i soggetti e con le procedure negoziali stabilite dalla legge.

### Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente CCI si applica a tutto il personale non dirigente in servizio presso l'Autorità di bacino con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato a valere su risorse istituzionali.
2. Il trattamento accessorio per il personale con contratto a tempo determinato che grava su progetti europei o convenzioni con altri soggetti istituzionali deve essere specificato nel singolo contratto di lavoro e non può essere superiore ad euro 1.500,00. A tale personale vengono assegnati solo obiettivi individuali ed il trattamento accessorio viene erogato al termine dell'anno in proporzione alla valutazione ottenuta.
3. Al personale comandato in entrata ed in uscita si rinvia alla definizione di appositi accordi tra gli enti utilizzatori.
4. Il presente CCI sostituisce ogni precedente accordo sottoscritto antecedentemente alla data di entrata in vigore dello stesso e tutti gli istituti oggetto di contrattazione decentrata vengono con il medesimo disciplinati.

### Articolo 3 - Durata e revisione

1. Il presente CCI ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva la decorrenza indicata negli articoli seguenti e ha durata fino al 31 dicembre 2025 e comunque conserva la propria efficacia fino alla stipulazione di un successivo contratto, salvo il caso in cui intervengano contrastanti norme di legge o dei contratti collettivi nazionali. Ogni eventuale proposta di modifica e/o integrazione deve essere riportata al tavolo di contrattazione e seguire le procedure previste per l'approvazione del contratto.
2. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo sono definiti dal presente contratto e hanno durata fino al 31 dicembre 2025 con possibilità di essere rivisti annualmente in caso intervengano rilevanti modifiche del fondo delle risorse decentrate. In ogni caso le risorse

che alimentano il fondo sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità di servizi istituzionali.

#### **Articolo 4 - Interpretazione autentica delle clausole controverse**

1. Nel caso insorgano dubbi sull'interpretazione del presente CCI, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato delle clausole controverse.
2. L'iniziativa può anche essere unilaterale: in questo caso, la parte istante deve descrivere brevemente i fatti e gli elementi di diritto sui quali si basa la richiesta di chiarimenti. La convocazione deve avvenire non oltre trenta giorni dalla richiesta.
3. L'eventuale accordo di interpretazione autentica è soggetto alla stessa procedura di stipulazione del presente contratto e sostituisce la clausola controversa con efficacia retroattiva alla data di vigenza dello stesso. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sulle eventuali controversie individuali in corso, aventi ad oggetto le materie regolate dall'accordo, solo con il consenso delle parti interessate.

## TITOLO II - RAPPORTO DI LAVORO



### **Articolo 5 – Linee di indirizzo in materia di salute e sicurezza sul lavoro – criteri generali (articolo 7, comma 6, lettera k del CCNL 9 maggio 2022)**

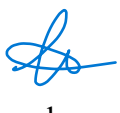





1. Per l'individuazione delle misure concernenti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, l'ente si impegna a garantire:
  - a) l'esercizio di tutte le funzioni e le facoltà attribuite dall'articolo 50 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. L'esercizio delle funzioni potrà avvenire in orario di lavoro;
  - b) il coinvolgimento del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e del Medico competente per individuare le metodologie da adottare per la soluzione di problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, messa a norma di apparecchiature e impianti, condizioni di lavoro dei destinatari delle indennità di disagio e rischio;
  - c) il coinvolgimento e la formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
  - d) l'impostazione di un piano pluriennale di informazione e formazione di tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi;
  - e) che il documento di valutazione dei rischi riguardi tutti i rischi, compresi quelli correlati allo stress da lavoro e gli altri previsti dall'art. 28 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
  - f) l'individuazione delle attività che possono comportare la corresponsione di una indennità di rischio in coerenza con il documento sulla valutazione dei rischi. Il responsabile della sicurezza in accordo con il medico competente può concorrere nell'individuazione di tali attività.
2. In caso di affidamento del servizio di RSPP all'esterno l'ente può individuare referenti per la sicurezza che collaborano con lo stesso RSPP anche in relazione agli aspetti amministrativi, organizzativi e di monitoraggio.




### **Articolo 6 - Contingente dei lavoratori a tempo parziale (articolo 7, comma 6, lettera m del CCNL 9 maggio 2022 e articolo 57, comma 7 CCNL 12 febbraio 2018)**

1. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25% della dotazione organica complessiva di ciascuna area rilevata al 31 dicembre di ogni anno, arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.
2. Le domande per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale devono essere presentate con cadenza semestrale (giugno-dicembre).

- 
- 
- 
- 
3. La percentuale di cui al comma 1 può essere elevata di un'ulteriore percentuale del 10% qualora, raggiunto il contingente massimo, siano presentate specifiche richieste da parte del personale che si trovi in particolari situazioni personali, sociali o familiari o di disagio. In tali casi le domande sono presentate senza limiti temporali.
  4. Il contingente può essere rivisto annualmente a seguito di verifiche e analisi dell'impatto sull'organizzazione dell'ente.
  5. Per quanto non espressamente disciplinato si rimanda alle norme contrattuali vigenti.

**Articolo 7 - Banca delle ore (articolo 7, comma 6, lettera n del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e articolo 27, comma 2 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018)**



1. L'adesione alla banca ore è volontaria ed è alternativa all'applicazione del comma 6 dell'articolo 25 del CCNL 2016-2018.
2. Nella banca delle ore di cui all'articolo 27, comma 2 del CCNL 12 febbraio 2018, confluiscono, su richiesta del dipendente, le ore di prestazione di lavoro straordinario o supplementare, debitamente autorizzate, da utilizzarsi entro l'anno successivo a quello di maturazione, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizio. Le ore accantonate sono evidenziate mensilmente nella busta paga.
3. Il limite individuale delle ore che possono confluire nella banca delle ore è di 100.
4. Le ore accantonate possono essere retribuite oppure fruite come riposi compensativi ad ore o in modo cumulato per la durata di una giornata lavorativa, fermo restando che a norma dell'art. 27, comma 3, del CCNL 2016-2018, le maggiorazioni per le prestazioni di lavoro straordinario e supplementare sono pagate il mese successivo alla prestazione lavorativa, compatibilmente con la tempistica prevista per l'inserimento nel portale di gestione del personale.

**Articolo 8 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. (articolo 7, comma 6, lettera o CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. L'orario di lavoro giornaliero dei dipendenti dell'Autorità di bacino distrettuale delle Alpi è flessibile, con l'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata e uscita. Tale flessibilità non si applica alle giornate di prestazione lavorativa resa in modalità agile.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà di flessibilità in entrata e uscita nell'ambito della stessa giornata.

3. In relazione alle esigenze di servizio deve essere individuato l'arco temporale di compresenza, durante il quale tutti i dipendenti assicurano la presenza in ufficio.

4. Le fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita sono individuate tenendo conto:

- delle esigenze di servizio e di quelle del personale;
- delle particolari situazioni ambientali e territoriali, ivi incluse quelle relative ai collegamenti con il trasporto pubblico.

L'Autorità si avvale dell'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dall'art. 6 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, per la definizione delle flessibilità di cui al presente articolo

5. L'eventuale debito orario derivante dalla flessibilità deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento e non incide sul monte ore annuale dei permessi brevi di cui all'articolo 34 del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018 (permessi orari a recupero).

6. L'eventuale debito orario derivante dalla flessibilità deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento e non incide sul monte ore annuale dei permessi brevi di cui all'articolo 34 del CCNL Funzioni Centrali 2016-2018 (permessi orari a recupero).

7. Possono essere previsti orari più flessibili, che tengano conto solo di fasce di compresenza, in relazione a particolari figure di lavoratori.

**Articolo 9 - Elevazione arco temporale su cui calcolare il limite delle 48 ore settimanali medie (articolo 7, comma 6, lettera q CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e art. 17, comma 2 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018)**

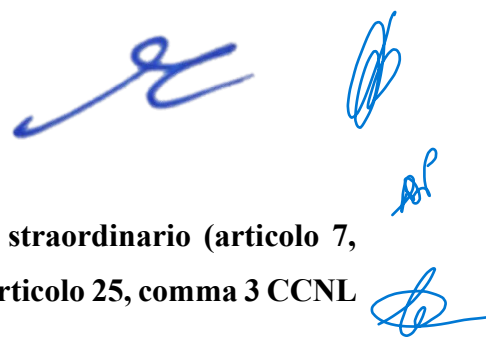
1. Le parti si impegnano a rispettare la disposizione del CCNL per la quale la durata media dell'orario di lavoro fino a 48 ore settimanali, compreso lo straordinario, deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a sei mesi.
2. Tale arco temporale è incrementato di ulteriori sei mesi in presenza di esigenze obiettive preventivamente definite dal dirigente di riferimento e determinate da:
  - a) situazioni di carenza di personale la cui sostituzione richiede tempi lunghi;
  - b) presenza di eventi naturali che richiedono una maggiore presenza sul posto di lavoro.

**Articolo 10 – Criteri per la ripartizione del contingente di personale di cui all'art. 46, comma 1 - diritto allo studio (articolo 7, comma 6 lettera s CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e articolo 46, comma 1, CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018)**

1. Il contingente di cui all'articolo 46 del CCNL 2016-2018 sottoscritto in data 12 febbraio 2018 pari al 3% del personale in servizio viene così suddiviso:
  - 1% per la sede di Trento, arrotondato all'unità superiore;



- 2% per la sede di Venezia, arrotondato all'unità superiore.



**Articolo 11 - Elevazione del limite massimo individuale di lavoro straordinario (articolo 7, comma 6, lettera u CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022 e articolo 25, comma 3 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018)**

1. Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è pari a 200 ore annue elevabile a 240 in relazione a particolari esigenze o per specifiche categorie di dipendenti.
2. In particolare, il limite è elevabile per:
  - a) dipendenti impegnati in attività di diretta collaborazione con gli organi istituzionali
  - b) dipendenti impegnati in attività di elaborazione o caricamento dati di natura tecnica o amministrativa;
  - c) dipendenti che effettuano sopralluoghi od operino in situazioni di particolare necessità.
3. Per i dipendenti con qualifica di autista il limite massimo è pari a 300 ore.



**Articolo 12 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche inerenti l'organizzazione di servizi (articolo 7, comma 6, lettera ad CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. Le parti prendono atto che l'innovazione tecnologica ha effetto sulla quantità e qualità dell'occupazione. Tale fattore assume rilievo organizzativo anche nella definizione degli obiettivi dell'Amministrazione in quanto in grado di migliorare e rendere più efficiente la qualità del sistema.
2. Ai fini di cui al precedente comma sono individuati interventi che promuovono un nuovo approccio al lavoro rivolto al miglioramento ed accrescimento delle competenze del personale:
  - a) mediante opportuni percorsi di formazione e riqualificazione;
  - b) mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici il più possibile all'avanguardia.
3. In relazione ai percorsi formativi di cui alla lettera a) del precedente punto, le parti condividono l'importanza del coinvolgimento dell'organismo paritetico per l'innovazione.

### **TITOLO III - RISORSE DECENTRATE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

**Articolo 13 - Criteri generali per la ripartizione e destinazione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa (articolo 7, comma 6, lettera a CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. La quantificazione annuale delle risorse è di esclusiva competenza dell'Amministrazione.
2. Le parti definiscono i criteri per ripartire, sulle somme annualmente rese disponibili, le quote da destinare agli istituti di cui al comma 2 dell'articolo 50 CCNL 2019-2021, fermo restando che le nuove progressioni economiche, comprensive del rateo di tredicesima, devono essere finanziate esclusivamente da risorse stabili.
3. L'Amministrazione eroga trattamenti economici accessori che corrispondono alle prestazioni effettivamente rese. La stessa funzione, qualora esercitata da un unico dipendente, non può legittimare l'erogazione di due o più compensi.
4. I trattamenti accessori collegati al raggiungimento di obiettivi o alla realizzazione di obiettivi di miglioramento, nonché ad altri istituti contrattuali non collegati alla durata della prestazione lavorativa, sono applicati in favore del personale a tempo parziale in misura proporzionale alla percentuale di orario osservato.
5. La valutazione del dipendente verrà effettuata solo qualora lo stesso abbia mantenuto o instaurato il rapporto di lavoro nel corso dell'anno per oltre sei mesi. Oltre ai sei mesi, il trattamento accessorio sarà parametrato ai mesi di servizio.
6. Al personale sono assegnati obiettivi tenendo conto della percentuale di lavoro o del periodo di servizio.
7. Le previsioni di cui ai commi 4, 5 e 6 potranno essere oggetto di modifica a seguito di rivisitazione del Sistema di Misurazione e valutazione e di diversa regolamentazione di istituti non collegati alla durata della prestazione.

**Articolo 14 - Criteri per l'attribuzione dei premi collegati alla performance (articolo 7, comma 6, lettera b CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. L'erogazione dei compensi diretti a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi avviene attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema di misurazione e valutazione della performance. Le stesse sono misurate e valutate secondo quanto previsto dal vigente Sistema di misurazione e di valutazione della performance adottato dall'ente.

2. L'**erogazione dei compensi per la performance organizzativa** è correlata agli obiettivi della struttura di riferimento (Area o Direzione) indicati sul piano integrato delle attività e organizzazione annuale approvato e sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Autorità.

L'importo effettivamente erogato, tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 12, sarà graduato sulla base delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi e con i parametri di seguito indicati:

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	PARAMETRI
Dal 95,00 e fino al 100%	100%
Da 90,00 e fino al 94,99%	95%
Da 71,00 e fino all'89,99%	80%
Da 31,00 e fino al 70,99%	60%
Inferiore o pari al 30,99%	0% (valutazione negativa)







3. L'**erogazione dei compensi per la performance individuale** è correlata alla valutazione della prestazione individuale (obiettivi individuali e comportamenti professionali e organizzativi) sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Autorità.

L'importo effettivamente erogato, tenuto conto di quanto stabilito dall'articolo 12, sarà graduato sulla base delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi e con i parametri di seguito indicati:

PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	PARAMETRI
Dal 95,00 e fino al 100%	100%
Da 90,00 e fino al 94,99%	95%
Da 71,00 e fino all'89,99%	80%
Da 31,00 e fino al 70,99%	60%
Inferiore o pari al 30,99%	0% (valutazione negativa)

#### **Articolo 15 - Differenziazione del premio individuale (articolo 78 CCNL 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018)**

1. Ai dipendenti che conseguono valutazioni della performance individuale più elevate, secondo quanto previsto dal sistema di valutazione, è assegnata una maggiorazione del 30% rispetto all'importo medio procapite relativo al personale valutato positivamente. L'importo medio viene calcolato sulle risorse annualmente destinate alla performance individuale e sul personale in servizio alla data del 1° gennaio di ciascun anno.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
2. Per il triennio del presente contratto la maggiorazione è attribuita ad una percentuale massima del 30% del personale valutato secondo l'ordine decrescente dei punteggi di valutazione della performance individuale conseguiti a fine anno. La valutazione deve essere compresa nel range tra 95 e 100 punti.
  3. A parità di punteggio conseguito, l'attribuzione avverrà a favore del/delle unità di personale che avranno conseguito il punteggio più alto nel parametro "Capacità relazionali" dell'elemento "Comportamenti professionali ed organizzativi" della scheda di valutazione dei dipendenti di area e degli incaricati di posizione organizzativa. In caso di ulteriore parità prevale l'anzianità di servizio presso l'ente.
  4. Non partecipano all'erogazione di tale maggiorazione i dipendenti assegnatari dell'indennità di posizione organizzativa di fascia 1.

**Articolo 16 - Criteri per la definizione delle procedure delle progressioni economiche all'interno delle aree (articolo 7, comma 6, lettera c1 CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. A norma dell'articolo 50, comma 1 del CCNL 9 maggio 2022, la progressione economica orizzontale si realizza nel limite delle risorse disponibili nella parte stabile del fondo, che sono destinate a tal fine in sede di contrattazione decentrata integrativa.
2. Le progressioni possono interessare una o più aree. Le risorse possono essere destinate anche in maniera proporzionale rispetto alla consistenza di organico di ciascuna area di appartenenza.
3. In caso di mancato utilizzo delle risorse destinate alle progressioni, i risparmi confluiscono nelle risorse destinate alla produttività individuale.
4. L'Amministrazione fissa per ciascun anno l'importo massimo del fondo che può essere destinata alle progressioni economiche.
5. Il numero delle progressioni economiche annuali per ciascuna area è definita nel contratto integrativo annuale o triennale sui criteri di riparto del fondo.
6. I criteri per la partecipazione alle progressioni economiche all'interno delle aree sono contenuti nel regolamento per le progressioni economiche che viene allegato al presente CCI (**allegato A**).

**Articolo 17 - Criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività disagiate ovvero pericolose o dannose per la salute (articolo 7, comma 6, lettera d CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. Le indennità sono riferite alle condizioni di lavoro che comportano rischio, pregiudizio, disagio, responsabilità e sono riconosciute solo in presenza delle prestazioni effettivamente rese ed aventi

le caratteristiche legittimanti, non assumendo rilievo, ai fini della concreta individuazione dei beneficiari, i soli profili e/o aree professionali.

2. L'effettiva identificazione degli aventi diritto è di esclusiva competenza del Dirigente di riferimento.
3. Il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei vari tipi di indennità è riscontrato con cadenza periodica, almeno trimestrale, a cura del competente Dirigente di riferimento.
4. Tutti gli importi delle indennità sono indicati per un rapporto di lavoro a tempo pieno, di conseguenza sono opportunamente riproporzionate nei rapporti di lavoro part-time.
5. Ai fini del riconoscimento delle indennità si individuano le seguenti attività di rischio o disagio cui corrispondono i relativi valori di indennità da applicare per ciascun giorno di effettivo svolgimento della prestazione:

TIPO DI ATTIVITA'		IMPORTO
a)	Uso continuativo di autovetture di servizio	5,00 euro
b)	Esecuzione di lavori di piccola manutenzione	5,00 euro

6. L'indennità di cui alla lettera a) può essere erogata solo a dipendenti inquadrati come operatore/assistente con mansioni di autista, anche non esclusive.
7. L'indennità di cui alla lettera b) può essere erogata solo a dipendenti che svolgano tali mansioni, in possesso di idonea attestazione relativa alla formazione effettuata ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

**Articolo 18 - Criteri per l'attribuzione delle indennità correlate all'effettivo svolgimento di attività comportanti l'assunzione di specifiche responsabilità (articolo 7, comma 6, lettera e ed x CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. Indennità maneggio valori

L'indennità di maneggio valori è riconosciuta alla figura professionale di economo-cassiere. Il personale è inquadrato come assistente amministrativo-economico o funzionario amministrativo-economico.

La misura dell'indennità è pari ad euro 2,00 euro per ogni giorno di effettiva presenza in servizio.

L'incarico di economo-cassiere è assegnato secondo quanto stabilito dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

2. Indennità per consegnatario dei beni mobili

L'indennità è riconosciuta alla figura professionale di consegnatario dei beni mobili secondo quanto previsto dal Regolamento di amministrazione e contabilità.

La misura dell'indennità è annuale ed è pari ad euro 800,00.

L'incarico di consegnatario può essere assegnato a personale con adeguata preparazione, inquadrato sia in area funzionari che in area assistenti.

3. Indennità per responsabilità di sede in materia di sicurezza

Tale indennità viene riconosciuta ai dipendenti che si occupano di vigilanza, controllo e coordinamento delle attività funzionali alla sicurezza nei luoghi di lavoro collaborando con il Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione e il Medico competente ex D.Lgs. 81/2008.

L'indennità può essere riconosciuta ai dipendenti in possesso dei requisiti previsti dalla norma.

La misura dell'indennità è annuale ed è pari ad euro 500,00.

L'incarico è annuale, prorogabile ed è assegnato dal Segretario generale.

4. Indennità per lo svolgimento di attività comportanti specifiche responsabilità di cui all'articolo 54 CCNL 2019-2021

Tale indennità viene riconosciuta ai dipendenti di area assistenti che operano quali responsabili del procedimento o responsabili di procedure complesse legate alla gestione del personale o del bilancio.

La misura individuale dell'indennità è pari ad euro 1.000,00 annui.

5. Le indennità previste dal presente articolo decorrono dall'assegnazione del rispettivo incarico o dall'attribuzione dei rispettivi compiti. L'importo delle indennità di cui ai punti 2, 3 e 4 del presente articolo è riferibile a personale in servizio a tempo pieno per l'intero anno. L'indennità non è correlata in modo automatico con le assenze; i dirigenti, tuttavia, valutano, a consuntivo, la spettanza, intera o parziale, in ragione annua, in considerazione del fatto che assenze di rilevante entità non consentono l'effettivo esercizio della responsabilità affidata con la necessaria assiduità.

6. Tutti gli incarichi di cui al presente articolo possono essere revocati prima della scadenza, con atto scritto e motivato del dirigente:

- a) in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi;
- b) in conseguenza dell'accertamento di inadempienze da parte dell'incaricato;
- c) in caso di sospensione dal servizio a seguito di procedimento disciplinare o penale;
- d) in caso di trasferimento ad altro Servizio.

7. La titolarità degli incarichi non viene sospesa in caso di astensione obbligatoria per maternità e in caso di infortunio.

8. Le indennità vengono erogate in sede di liquidazione del trattamento accessorio.

**Articolo 19 - Criteri per l'attribuzione di trattamenti accessori per i quali specifiche leggi operino un rinvio alla contrattazione collettiva (articolo 7, comma 6, lettera f CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. I criteri per la ripartizione del fondo incentivante per le funzioni tecniche ai sensi dell'ex articolo 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sono contenuti nel relativo Regolamento che è stato oggetto di accordo separato.
2. I criteri per l'attuazione dell'articolo 43, comma 1 e 3, della legge 27 dicembre 1997, n. 449 sono contenuti nel relativo Regolamento e sono stati oggetto di accordo separato.

**Articolo 20 - Criteri generali per l'attivazione di piani di welfare integrativo (articolo 7, comma 6, lettera g e articolo 55 del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022)**

1. Le parti si danno reciprocamente atto dell'importanza di benefici di natura assistenziale e sociale, volti ad incrementare il benessere del lavoratore e della sua famiglia.
2. In relazione a tale istituto è stata attivata nell'anno 2023 polizza sanitaria integrativa delle prestazioni erogate dal servizio sanitario nazionale, secondo i criteri stabiliti dal CCI normativo ed economico 2019-2021 sottoscritto il 31 dicembre 2019.
3. A tale scopo l'Amministrazione destina su risorse di bilancio l'importo necessario per ogni dipendente ai sensi dell'articolo 50, comma 2, lettera i) del CCNL Funzioni centrali sottoscritto in data 9 maggio 2022.
4. La polizza viene attivata per:
  - a) i dipendenti aventi un contratto a tempo indeterminato e che abbiano lavorato almeno un giorno nell'anno solare di riferimento;
  - b) i dipendenti aventi un contratto a tempo determinato della durata di almeno 1 anno. La polizza decorrerà dal 1° gennaio dell'anno successivo in caso di assunzione in corso d'anno. Al dipendente con rapporto di lavoro part-time si applica il medesimo regime previsto per il personale a tempo pieno.
5. La richiesta di iscrizione del nucleo familiare è formulata – su base volontaria – da parte dell'iscritto. La qualifica di iscritti in qualità di componenti del nucleo familiare è demandata al regolamento del prestatore di servizi. La quota di iscrizione è carico del dipendente.
6. L'Amministrazione durante il periodo di vigenza del presente contratto valuterà la possibilità di attivare ulteriori misure di welfare, quali ad esempio l'adesione a convenzioni quadro o la

sottoscrizione di accordi specifici tesi ad ottenere servizi a prezzi ridotti. Tra le ulteriori misure di welfare risultano prioritarie quelle relative all'incentivazione del trasporto pubblico.

**Articolo 21 - Individuazione delle quote del fondo risorse decentrato per il triennio 2023-2025 da destinare alle progressioni economiche all'interno delle aree (articolo 7, comma 5, lettera c del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022), alle indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 del CCNL 2019-2021 e ad ulteriori indennità, nonché delle risorse variabili integrative per progetti di miglioramento 2023-2025.**

1. Per il triennio 2023-2025 viene destinato per le progressioni economiche all'interno delle aree l'importo massimo annuo di € 8.000,00 per l'anno 2023 e di € 10.250,00 per gli anni 2024 e 2025. L'anno 2023 viene integrato con le economie dell'anno 2022 aventi medesimo vincolo di destinazione per progressioni in area funzionari. Le progressioni previste, tenuto conto delle economie relative all'annualità 2022, sono di n. 4 funzionari e n. 1 assistente per ciascun anno. Il contingente sarà ripartito a livello organizzativo nel seguente modo:

ANNUALITA'	AREA AMMINISTRATIVA	AREA TECNICA
Anno 2023	1 funzionario 1 assistente	3 funzionari
Anno 2024	1 funzionario 1 assistente	3 funzionari
Anno 2025	2 funzionari	2 funzionario 1 assistente

L'importo può essere integrato in relazione a nuove assunzioni di personale presenti in servizio dal 1° gennaio di ciascun anno, previa contrattazione.

2. Per le indennità di posizione organizzativa di cui all'art. 15 del CCNL 2019-2021 per il triennio 2023-2025 viene destinato l'importo massimo annuo di € 95.200,00. Per il solo anno 2023 l'importo massimo sarà di € 82.700,00. Tale importo ricomprende anche le risorse vincolate per specifiche responsabilità e posizioni organizzative di cui al comma 6, lettere c) e d) del presente articolo.

3. Per le indennità correlate alle condizioni di lavoro individuate nell'articolo 18 del presente CCI e per lo svolgimento delle specifiche responsabilità di cui all'art. 54 del CCNL 2019-2021 per il triennio 2023-2025 viene destinato l'importo massimo annuo di € 7.000,00. Per le indennità correlate alle condizioni di lavoro individuate nell'articolo 18 del presente CCI e per lo



svolgimento delle specifiche responsabilità di cui all'art. 54 del CCNL 2019-2021 per il triennio 2023-2025 viene destinato l'importo massimo annuo di € 7.000,00.

4. L'Amministrazione si impegna a rendere disponibile per il triennio 2023-2025 l'importo massimo annuo di € 40.000,00 con vincolo di destinazione per progetti di miglioramento come disciplinati dal successivo articolo 22. Le risorse non utilizzate ritornano nella disponibilità dell'ente.

5. Sono vincolate le risorse relative:

- alle progressioni economiche (ora differenziale economico che rimane acquisito al fondo) riferite ad annualità precedenti, finanziate con risorse stabili;
- all'indennità di ente;
- alla percentuale del 6,91% del valore delle indennità di ente effettivamente corrisposte nel corso dell'anno di riferimento al personale destinatario della disciplina del trattamento di fine rapporto giusta applicazione, a seguito di verifica, dell'articolo 35, comma 4 del CCNL 1 ottobre 2007.

6. Fino all'assegnazione dei nuovi incarichi stabiliti dal presente contratto, in considerazione dell'esercizio delle attività senza soluzione di continuità da parte del personale incaricato, restano vincolate le risorse necessarie per la copertura delle indennità riferite ai seguenti incarichi, assegnati secondo le previsioni di cui al contratto collettivo integrativo 2019-2021, sottoscritto in data 31 dicembre 2019, di seguito elencati:

- a) incarichi per economo-cassiere per la sede di Venezia e di Trento (indennità per maneggio valori) di cui all'articolo 19, punto 2 del succitato CCI normativo ed economico 2019-2021;
- b) incarichi per consegnatario beni mobili per la sede di Venezia e Trento di cui all'accordo stralcio al contratto collettivo integrativo 2019-2021, sottoscritto in data 28 dicembre 2020;
- c) incarichi per specifiche responsabilità di cui all'articolo 19, punto 4 del succitato CCI normativo ed economico 2019-2021;
- d) incarichi per posizioni organizzative di cui all'articolo 24 del succitato CCI normativo ed economico 2019-2021.

7. Una percentuale non inferiore al 30% della parte variabile del fondo risorse decentrate è destinata a finanziare i trattamenti economici correlati alla performance individuale.

8. Le somme che a consuntivo risultassero non utilizzate per gli utilizzi previsti incrementano la performance.

9. La quantificazione complessiva dei trattamenti accessori riferiti alla performance individuale e alla performance organizzativa viene effettuata secondo quanto stabilito dal Sistema di misurazione e valutazione vigente e dai criteri individuati nel presente contratto collettivo integrativo.

## **Articolo 22 – Progetti con obiettivi per il miglioramento della qualità dei servizi delle amministrazioni pubbliche**

1. Nell'ambito delle risorse variabili vengono individuate dall'Amministrazione apposite risorse per la valorizzazione di obiettivi per il miglioramento della qualità dei servizi. Tali risorse variabili vengono utilizzate per premiare in modo selettivo il livello di performance individuale.
2. I dipendenti provvederanno, singolarmente o in gruppo, a presentare al dirigente di riferimento progetti con obiettivi di miglioramento, entro il 10 gennaio di ciascun anno, debitamente sottoscritti da parte di tutti i partecipanti con indicazione della percentuale di apporto individuale, che deve essere stimata tenendo conto della durata della prestazione lavorativa individuale.
3. Gli obiettivi possono essere individuati dai dirigenti anche in relazioni a specifiche attività strategiche o aggiuntive, disposte da norme di legge. I progetti ritenuti meritevoli e la proposta di budget da assegnare saranno selezionati dagli stessi dirigenti e trasmessi, entro il 15 gennaio, al Segretario generale che procederà a suo insindacabile giudizio all'accoglimento delle proposte e alla definitiva assegnazione delle risorse, approvandoli con proprio decreto segretariale e inserendoli nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO). Nel caso in cui i progetti presentati non garantiscano i requisiti di effettivo incremento della capacità amministrativa e tecnica dell'ente e di qualità dei servizi interni ed esterni, le risorse previste, in tutto o in parte non utilizzate, costituiranno economie per l'Amministrazione. Solo per l'anno 2023 i progetti potranno essere presentati entro e non oltre 30 giorni dalla data di sottoscrizione del presente contratto collettivo integrativo.
4. Le posizioni organizzative potranno partecipare ai progetti per il miglioramento solo con il ruolo di coordinamento e, in virtù della posizione stessa, avranno un abbattimento del relativo compenso pari a:
  - prima fascia (fascia elevata): 50%
  - seconda fascia (fascia intermedia): 30%
  - terza fascia (fascia bassa): 20%.
5. Sono escluse dalla partecipazione ai progetti del presente articolo le elevate professionalità di cui all'articolo 16 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, sottoscritto il 9 maggio 2022.

6. I progetti con obiettivo di miglioramento, inseriti nel Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (PIAO), saranno monitorati nel corso dell'anno nell'ambito del ciclo di gestione della performance; al termine dell'anno il dirigente, previa certificazione da parte dell'OIV, provvederà a riconoscere, in esito al processo di valutazione, le relative spettanze.

7. La proposta di progetto deve essere presentata secondo il seguente schema:

<b>Titolo del progetto con obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Responsabile del progetto con obiettivo di miglioramento</b>	
<b>Componenti del gruppo di lavoro</b>	
<b>Livello di priorità</b>	Da compilare a cura del dirigente
<b>Data di inizio e fine</b>	

<b>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO</b>	
<b>LA PIANIFICAZIONE</b>	
Esporre sinteticamente le criticità o comunque la situazione da migliorare, le soluzioni che si intendono adottare e le ragioni della scelta di tali soluzioni	
Indicare le risorse umane necessarie e l'apporto individuale espresso in percentuale	
Definire gli obiettivi operativi e gli indicatori di valutazione	
Data di conclusione prevista	
Budget richiesto	
Budget assegnato	Da compilare a cura del dirigente

<b>MONITORAGGIO PERIODICO</b>	
Descrizione delle azioni di monitoraggio e tempistica	Da compilare a cura del dirigente

<b>LA REALIZZAZIONE</b>	
Descrizione delle principali fasi attuazione	

<b>RISORSE ASSEGNATE A CONSUNTIVO</b>	
Budget assegnato individualmente a consuntivo	Da compilare a cura del dirigente

8. La partecipazione dei dipendenti a gruppi di lavoro per l'espletamento di attività inerenti progetti finanziati da enti pubblici a livello europeo viene valorizzata attraverso l'utilizzo delle economie di gestione dei progetti medesimi. Le modalità e i criteri sono contenuti nell'**allegato B)** al presente contratto.

**Articolo 23 Elevazione dei limiti massimi previsti per l'indennità di posizione organizzativa di cui all'articolo 15 del CCNL 9 maggio 2022 - Posizioni organizzative e professionali (art. 7 comma 6, lettera aa CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022).**

1. In relazione alle esigenze organizzative è elevato il limite massimo di cui all'articolo 15 del CCNL 2019-2021 per le posizioni organizzative. Sono individuate le seguenti tre fasce retributive di indennità, che saranno applicate in base al punteggio ottenuto secondo i criteri per la graduazione delle stesse:

<b>Fascia posizioni organizzative</b>	<b>Importo indennità</b>
Fascia 1 (elevata)	€ 12.500,00
Fascia 2 (media)	€ 5.000,00
Fascia 3 (bassa)	€ 2.600,00

2. L'indennità di posizione organizzativa assorbe le altre indennità di cui all'articolo 18.
3. In caso di partecipazione a progetti di miglioramento delle posizioni organizzative si applicano le percentuali di abbattimento di cui all'articolo 22.

**Articolo 24 Criteri per la determinazione della retribuzione di risultato del personale dell'area Elevate professionalità e definizione della misura percentuale di cui all'articolo 53, comma 5 (articolo 7, comma 6, lettera ab CCNL 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022).**

1. I criteri per la determinazione della retribuzione di risultato sono contenuti nel sistema di misurazione e valutazione del personale.
2. Alla retribuzione di risultato è destinato il 15% delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e retribuzione di risultato. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste per il restante personale, compreso il compenso per lo straordinario.

## **TITOLO IV FAMIGLIE PROFESSIONALI E RELATIVE COMPETENZE PROFESSIONALI**

### **Articolo 25 famiglie professionali (articolo 7, comma 6, lettera z del CCNL 2019-2021)**

1. Le famiglie professionali e le relative competenze professionali sono individuate nell'**allegato C)** al presente CCI.
- 2.

## **TITOLO V – ALTRI ISTITUTI**

### **Articolo 26 - Ferie solidali**

*Roberto Vola*

1. I dipendenti dell'Autorità possono cedere giornate di ferie e riposo ad altro dipendente genitore di figli minori che necessitano di cure costanti per particolari condizioni di salute, con le modalità previste dall'articolo 30 del CCNL 2016-2018.

### **Articolo 27– Congedi dei genitori**

1. In attuazione dell'articolo 28 del CCNL 2019-2021 al personale dipendente si applicano le disposizioni in materia di sostegno alla maternità e paternità contenute nel D.Lgs. n. 151/2001, con le specificazioni del presente CCI.
2. Ai fini di contemperare esigenze di servizio e personali, ai genitori lavoratori, anche adottivi o affidatari, con rapporto di lavoro sia a tempo pieno che a tempo parziale, è consentito l'utilizzo in modo frazionato del congedo parentale di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 151/2001, anche secondo la modalità oraria.
3. In caso di fruizione in modalità oraria, il congedo non potrà superare la metà dell'orario giornaliero di lavoro.

### **Articolo 28 – Santo Patrono**

1. Il giorno di chiusura per la festività del Santo Patrono è prevista per il giorno 26 giugno (San Vigilio) per la sede di Trento e per il giorno 21 novembre (Presentazione della Beata Vergine Maria "Madonna della salute") per la sede di Venezia.

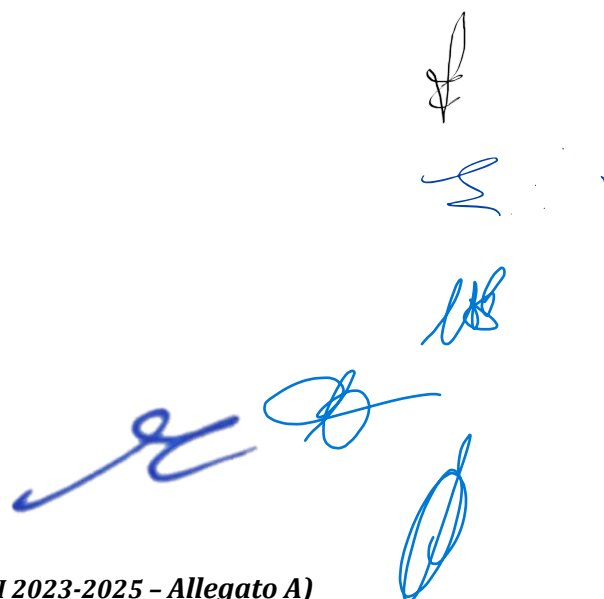
### **Articolo 29 – Ferie obbligatorie**

1. Le parti concordano che l'Amministrazione ha facoltà di individuare giornate di chiusura obbligatorie nel numero massimo di 2 giorni all'anno. Per l'anno 2023 è stato individuato il

giorno il 14 agosto, per l'anno 2024 i giorni 26 aprile e 16 agosto, per l'anno 2025 il giorno 2 maggio.

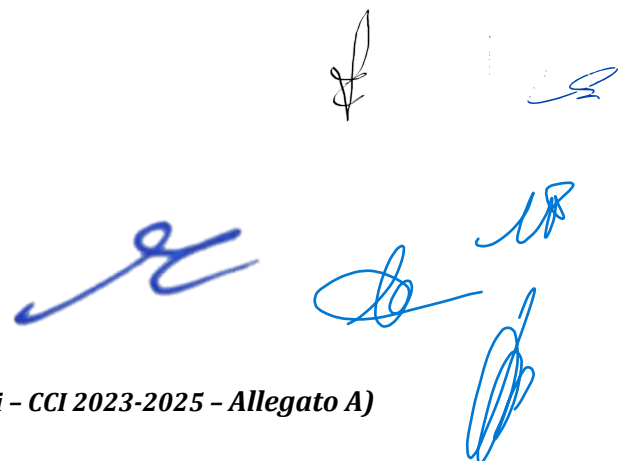


**REGOLAMENTO DELLE PROCEDURE E CRITERI PER  
LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO  
DELLE AREE**



## Sommario

Art. 1) PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE .....	3
Art. 2) PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI.....	3
Art. 3) POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE .....	3
Art. 4) CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA GIURIDICA.....	3
Art. 5) REQUISITI DI AMMISSIONE PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE .....	4
Art. 6) REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE.....	4
Art. 7) MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI .....	5
ALLEGATO A) PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ORIZZONTALE .....	7
ALLEGATO B) VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA .....	8

A collection of handwritten signatures in blue ink, scattered across the lower right portion of the page. There are approximately seven distinct signatures of varying lengths and styles.



#### **Art. 1) PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELL'AREA**

1. Le progressioni economiche all'interno delle aree sono attribuite in modo selettivo ad una quota limitata di dipendenti, in relazione alle risultanze della valutazione della performance individuale, tenuto conto dell'esperienza maturata e delle competenze professionali acquisite negli ambiti professionali di riferimento e dei titoli culturali e professionali posseduti.
2. La progressione economica all'interno dell'area si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale dell'area di riferimento, con l'acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti ai valori delle posizioni successive previste nel contratto collettivo nazionale di lavoro applicabile.
3. Il valore economico di ogni posizione successiva alla posizione iniziale è quello indicato dalle vigenti disposizioni contrattuali.
4. La progressione economica all'interno dell'area è riconosciuta sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili di parte stabile.

#### **Art. 2) PERIODICITÀ DELLE SELEZIONI**

1. Le selezioni vengono effettuate con riferimento ai contingenti di personale esistenti alla data del 1° Gennaio ed i relativi benefici avranno decorrenza dal 1° Gennaio dell'anno in cui è stata attivata.

#### **Art. 3) POSIZIONI ECONOMICHE DA ATTRIBUIRE**

1. In sede di contrattazione decentrata tra la delegazione dell'Ente e la delegazione sindacale viene determinato il numero di differenziali stipendiali attribuibili per ciascuna area nell'ambito del fondo risorse decentrate costituito ai sensi del C.C.N.L. Funzioni Centrali.
2. Le risorse destinate alle posizioni di sviluppo della progressione economica all'interno delle aree attribuite a tutto il personale in servizio, restano comunque acquisite nel fondo; eventuali cessazioni e/o progressioni di carriera rendono nuovamente disponibili le suddette risorse nell'ambito del fondo delle risorse decentrate.
3. Le risorse destinate alle progressioni economiche devono inoltre offrire la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale che, in rapporto a quelli complessivamente in servizio, siano garantiti principi di pari opportunità.

#### **Art. 4) CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ECONOMICA SUPERIORE ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA GIURIDICA**

1. I dipendenti, per accedere alle procedure di selezione finalizzate alla progressione economica, devono, a pena di esclusione, presentare domanda nei termini previsti dall'avviso di selezione.
2. I dirigenti responsabili delle direzioni o delle aree provvederanno alla valutazione dei dipendenti assegnati secondo i criteri di cui agli articoli seguenti.

**Autorità di bacino Distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato A)**

3. L'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti per la partecipazione alle selezioni, come definiti ai successivi artt. 5 e 6, avviene d'ufficio sulla base della documentazione e delle dichiarazioni presentate e depositata agli atti.
4. L'esclusione dalle previste selezioni per mancanza dei requisiti richiesti o per altre motivazioni viene comunicata direttamente ai dipendenti interessati mediante notifica personale nella sede di lavoro.
5. La graduatoria viene approvata con determinazione del dirigente dall'Area Amministrativa.

#### **Art. 5) REQUISITI DI AMMISSIONE PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

1. Per partecipare alla selezione è necessario:
  - a) essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione dal 1° gennaio del triennio antecedente all'anno di attivazione delle progressioni economiche orizzontali;
  - b) essere in possesso del requisito di un periodo pari a quattro anni di permanenza nella posizione in godimento alla data del 1° gennaio dell'anno in cui viene indetta la procedura;
  - c) aver conseguito nel triennio che precede l'anno di attivazione delle progressioni una valutazione annuale della performance individuale non inferiore al punteggio di 75,01/100;
  - d) non aver riportato, nel biennio precedente alla selezione, provvedimenti disciplinari superiori alla multa o per le fattispecie previste dall'articolo 43 (Codice disciplinare), comma 3, lettera f), del CCNL 9 maggio 2022 al rimprovero scritto.
2. Ai fini della maturazione del triennio il rapporto di lavoro a tempo parziale è considerato equivalente al rapporto a tempo pieno.
3. Sono ammessi in graduatoria esclusivamente i dipendenti che hanno assicurato nell'anno precedente a quello di decorrenza del nuovo beneficio economico, una presenza in servizio pari almeno a 4/5 dell'ordinario orario individuale di lavoro. Non si considera ai fini del computo degli anni di effettivo servizio come periodi di mancata presenza i seguenti:
  - ferie, riposo compensativo;
  - assenza per infortuni per cause di servizio o malattie invalidanti;
  - permessi sindacali per attività riferite all'ente, aspettative o distacchi sindacali;
  - astensione per maternità;
  - assenza per donazione sangue o protezione civile;
  - assenza per permessi retribuiti di cui alla Legge 104/92 ex art. 33 comma 3.

#### **Art. 6) REQUISITI SPECIFICI PER CONCORRERE ALLA SELEZIONE**

1. I requisiti specifici sui quali si basano le selezioni sono i seguenti:
  - **Valutazione delle prestazioni**  
Si riferisce alla valutazione delle prestazioni ottenuta in base alla Scheda di valutazione annuale secondo il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance vigente. Si

prende a riferimento la media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione orizzontale.

- **Esperienza professionale maturata**

Si fa riferimento a:

- a) **anzianità di servizio.** Si intendono tutti i periodi di attività maturati e svolti all'interno dell'ente o di altra pubblica amministrazione con rapporto a tempo indeterminato e nell'area o categoria di inquadramento. In caso di assunzione a tempo indeterminato, i periodi di lavoro con contratto a tempo determinato già prestati dal dipendente presso l'Autorità di bacino, con mansioni della medesima famiglia professionale e area di inquadramento, concorrono a determinare l'anzianità lavorativa eventualmente richiesta.
- b) **espletamento di incarichi specifici.** Si intendono gli incarichi di particolare responsabilità e per la copertura di ruoli specifici formalmente assegnati. Non deve avere riguardo ad obiettivi di performance o partecipazione a progetti di miglioramento. Devono, inoltre, essere stati effettuati nel triennio antecedente l'anno di attivazione della procedura e devono essere supportati da documentazione oggettiva (es. nota di incarico, provvedimento ecc.).

- **Titoli culturali e professionali posseduti**

Si fa riferimento a:

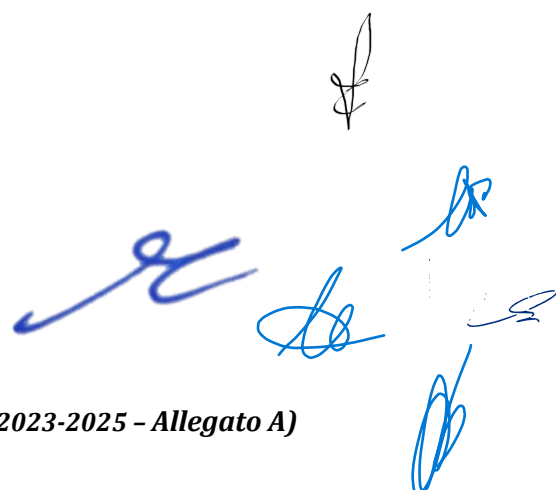
- a) titoli di studio (diploma di laurea o laurea magistrale o laurea specialistica; laurea triennale; diploma di scuola media superiore)
- b) altri titoli (abilitazione alla professione, iscrizione a specifici albi professionali o titoli di studio superiori a quelli richiesti dall'area di appartenenza)
- c) corsi di formazione specifici al profilo con attestato finale effettuati nel quinquennio antecedente

## **Art. 7) MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

1. La selezione avviene sulla base dei criteri individuati agli artt. 5 e 6 e nei limiti dei punteggi di cui alle tabelle, **allegati 1) e 2)** (punteggi per l'attuazione del sistema di progressione orizzontale).
2. La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto in ordine decrescente.
3. Una volta determinata la graduatoria, verranno effettuati i passaggi in sequenza, sulla base delle risorse disponibili e in conformità ai criteri prestabiliti.
4. Al personale che non ha conseguito progressioni economiche da più di 6 anni viene attribuito un punteggio aggiuntivo complessivamente non superiore al 3% della somma dei punteggi ottenuti con l'applicazione dei criteri di cui ai punti 2 e 3 dell'articolo 6.
5. A parità di punteggio complessivo, la precedenza in graduatoria sarà riconosciuta in ordine successivo:
  - al dipendente con maggiore anzianità nella posizione economica;
  - al dipendente con maggiore anzianità nell'area;

*Autorità di bacino Distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato A)*

- in caso di ulteriore parità si tiene conto dell'anzianità anagrafica con prevalenza del dipendente più anziano di età.

A collection of handwritten signatures in blue ink, including a large stylized signature on the left and several smaller ones on the right.

**Allegato 1) PUNTEGGI PER L'ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROGRESSIONE ECONOMICA ALL'INTERNO DELLE AREE**

Valutazione delle prestazioni	Esperienza professionale maturata	Titoli culturali e professionali posseduti	Totale massimo
Punti 45	Punti 40	Punti 15	100

## Allegato 2) VALUTAZIONE PER LA PROGRESSIONE ECONOMICA

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

DIREZIONE/AREA \_\_\_\_\_

<b>Valutazione della prestazione: Valore massimo parziale 45 punti</b>	<b>Punteggio</b>
Livello di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati calcolato riproporzionando su un punteggio di 45 punti la media del punteggio di performance raggiunto nei tre anni precedenti la selezione per progressione economica.	
<b><u>Esperienza professionale maturata</u> Valore massimo 40 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1. Anzianità di servizio: 1,6 punti per ogni anno di servizio nell'area di riferimento fino ad un massimo di 32. Il periodo di lavoro prestato per più di 6 mesi è equiparato ad un anno lavorativo.  2. Espletamento di incarichi specifici (massimo 8 punti): <ul style="list-style-type: none"><li>- 2 punti per ciascun incarico interno attinente all'attività istituzionale di durata inferiore all'anno;</li><li>- 4 punti per ciascun incarico interno attinente all'attività istituzionale di durata pari o superiore all'anno.</li></ul>	
<b><u>Titoli culturali e professionali posseduti</u> Valore massimo 15 punti</b>	<b>Punteggio</b>
1. Possesso di titoli di studio superiori a quelli minimi richiesti dalla specifica area di appartenenza (abilitazione alla professione, iscrizione a specifici albi professionali o titoli di studio superiori a quelli richiesti dall'area) o corsi di specializzazione/formazione professionali: <ul style="list-style-type: none"><li>- diploma di scuola media superiore: 1 punto</li><li>- diploma di laurea breve: 3 punti</li><li>- diploma di laurea vecchio ordinamento, specialistica/magistrale: 6 punti</li><li>- master I e II livello attinente all'attività istituzionale: 3 punti</li><li>- dottorato di ricerca attinente all'attività istituzionale: 4 punti</li><li>- corsi di specializzazione/alta formazione attinenti all'attività istituzionale (almeno 150 ore): 3 punti</li><li>- abilitazione professionale attinente ad attività istituzionale: 3 punti</li><li>- corsi di formazione specifici con attestato finale effettuati nell'ultimo quinquennio: 0,5 punti fino ad un massimo di 2 punti</li><li>- 0,5 punti per ciascun incarico esterno attinente all'attività istituzionale dell'ente fino ad un massimo di 2 punti;</li></ul>	

**Incentivazione per la partecipazione a progetti finanziati attraverso bandi competitivi europei**

**INDICE**

Articolo 1 Finalità.....	1
Articolo 2 Fondo di finanziamento .....	1
Articolo 3 Costituzione del gruppo di lavoro.....	2
Articolo 4 Criteri e modalità di erogazione dell’incentivo .....	2
Articolo 5 Limite individuale .....	3
Articolo 6 Norma transitoria .....	3

**Articolo 1 Finalità**

1. Al fine di promuovere il miglioramento dei livelli qualitativi e quantitativi dei servizi attraverso la realizzazione di progetti presentati dall’Autorità di bacino per l’accesso a finanziamenti previsti da bandi competitivi europei, viene valorizzato il maggior impegno richiesto incentivando l’attività lavorativa del personale dipendente non dirigente che partecipa a specifici gruppi di lavoro costituiti per il raggiungimento degli obiettivi di tali progetti, utilizzando le economie di gestione dei progetti medesimi.
2. Le modalità e i criteri di applicazione dell’incentivazione in oggetto, rientrante nei “progetti di miglioramento” ai sensi dell’art. 22 del CCI e dell’art. 89, comma 2, lett. a) del CCNL 2016-2018 , sono definiti nel presente allegato al CCI 2023-2025.

**Articolo 2 Fondo di finanziamento**

1. Per il finanziamento dell’incentivo, compresi gli oneri fiscali, previdenziali ed assistenziali sia a carico del dipendente che dell’ente, viene destinata una quota, fino ad un massimo del 50%, delle economie di gestione determinate dopo la rendicontazione finale del progetto ad avvenuta certificazione della stessa ed a seguito di superamento di eventuali controlli previsti.
2. La rimanente quota delle economie di gestione non utilizzata per l’incentivazione del personale dipendente confluisce nei fondi non vincolati dell’avanzo di amministrazione a disposizione dell’Ente.
3. Il Responsabile Scientifico, nominato dal Segretario Generale su indicazione del dirigente competente all’inizio del progetto, in sede di rendicontazione finale del progetto certifica l’importo delle economie di gestione.

4. La quantificazione della effettiva quota di risorse a disposizione per la liquidazione dell'incentivo a favore del personale componente del gruppo di lavoro viene definita solo a seguito dell'incasso da parte dell'ente finanziatore del saldo del trasferimento relativo al progetto stesso e dopo aver assicurato la copertura anche delle spese sostenute nell'ambito dei progetti non riconosciute in sede di audit finanziario.

### Articolo 3 Costituzione del gruppo di lavoro

1. La costituzione del gruppo di lavoro viene approvata con atto formale del dirigente competente sulla base della proposta del Responsabile Scientifico.
2. L'atto di costituzione del gruppo dovrà specificare la quota prevista di partecipazione all'attività da parte di ciascun componente del gruppo nei limiti dei seguenti intervalli di percentuale:
  - a) per il responsabile del procedimento: da 5% a 25%;
  - b) per il personale tecnico con funzioni di supporto al responsabile del procedimento: da 35% a 60%;
  - c) per il personale amministrativo con funzioni di supporto al responsabile del procedimento: da 15% a 35%;
  - d) per l'ulteriore eventuale personale che collabora direttamente o indirettamente, mediante contributo intellettuale o materiale alle attività progettuali: fino al 5%.
3. Può far parte del gruppo di lavoro il personale di ruolo, di area o dirigenziale. Il personale di area può partecipare al massimo a due gruppi di lavoro contemporaneamente.
4. La quota di partecipazione al progetto dei dirigenti confluiscono nei fondi non vincolati dell'avanzo di amministrazione a disposizione dell'Amministrazione.
5. Non può partecipare ai gruppi di lavoro per un determinato progetto il personale a tempo determinato assunto per svolgere le funzioni connesse all'espletamento di attività nel medesimo progetto.

### Articolo 4 Criteri e modalità di erogazione dell'incentivo

1. A conclusione del progetto ed entro il termine massimo di 12 mesi dall'applicazione al bilancio dell'avanzo vincolato il Responsabile Scientifico trasmette al Segretario Generale una relazione delle attività svolte dal gruppo di lavoro proponendo l'erogazione della premialità nel limite dell'importo massimo liquidabile ai sensi degli artt. 2 e 3.
2. La relazione dovrà contenere anche la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di ciascun componente del gruppo di lavoro sulla base delle percentuali individuate con il provvedimento di costituzione del gruppo. Tali percentuali dovranno essere confermate o rimodulate in relazione all'effettivo contributo individuale risultante a consuntivo.
3. Il livello di conseguimento degli obiettivi del progetto deve essere certificato dall'Organismo interno di Valutazione.
4. In assenza di tale rendicontazione si intende che le economie di gestione saranno totalmente destinate al fondo non vincolato dell'Amministrazione.



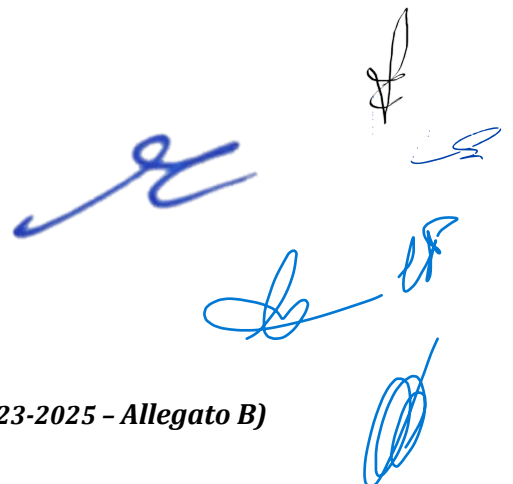
5. Il compenso è compatibile con altre forme di incentivi comunque denominati corrisposti dall'Autorità, fermo restando quanto stabilito dall'articolo 5.
6. Gli eventuali risparmi ottenuti nella ripartizione per effetto dell'applicazione del limite individuale di cui all'articolo 5 confluiscono nel fondo non vincolato a disposizione dell'Amministrazione di cui all'articolo 2.

### Articolo 5 Limite individuale

1. L'importo lordo erogabile complessivo in un anno ai soggetti aventi titolo non potrà comunque essere superiore ad euro 10.000,00.

### Articolo 6 Norma transitoria

1. Il meccanismo di incentivazione come sopra disciplinato si applica anche a tutti progetti in corso (o ammessi al finanziamento) alla data di entrata in vigore del CCI 2023-2025 per i quali sia stato costituito formalmente il gruppo di lavoro.


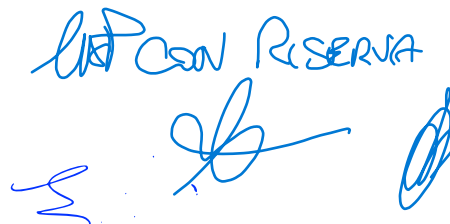
A collection of handwritten signatures in blue ink, scattered in the lower right quadrant of the page. There are approximately six distinct signatures of varying lengths and styles.

FAMIGLIE PROFESSIONALI		
Amministrativa		Tecnica
<b>Area inquadramento</b>	<b>PROFILI DI COMPETENZA</b>	
Funzionari	Amministrativo ad indirizzo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economico</li> <li>- Giuridico</li> <li>- Umanistico</li> </ul>	Tecnico ad indirizzo: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agronomo</li> <li>- Ambientale</li> <li>- Architetto</li> <li>- Biologo</li> <li>- Economico-ambientale</li> <li>- Forestale</li> <li>- Geologo</li> <li>- Informatico</li> <li>- Ingegnere</li> <li>- Naturalista</li> <li>- Urbanista</li> </ul>
Assistenti	Amministrativo-economico	Tecnico Tecnico ad indirizzo informatico
Operatori	Servizi di supporto	

FAMIGLIE PROFESSIONALI		
Amministrativa		Tecnica
<b>Area inquadramento</b>	<b>PROFILI DI COMPETENZA</b>	



Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)



  
 LIP CON RISERVA

Elevate professionalità	<b>Amministrativa giuridico-economica (gestionale)</b>	<b>Tecnica risorse idriche (gestionale)</b>	<b>Tecnica idraulica e idrologia (professionale)</b>	<b>Tecnica dissesto idrogeologico (professionale)</b>	<b>Tecnica Informatica (gestionale)</b>
-------------------------	--	---	--	---	---

### AREA OPERATORI

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto strumentale ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamenti fungibili.

#### **Specifiche professionali:**

- conoscenze generali di base per svolgere compiti semplici
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi utilizzando metodi, strumenti, materiali e informazioni
- responsabilità di portare a termine compiti, di risolvere problemi di routine e di completare attività di lavoro adeguando i propri comportamenti alle circostanze che si presentano.

#### **Requisiti di base per l'accesso:**

assolvimento dell'obbligo scolastico

#### **Profili professionali**

Le attività espletate dai dipendenti inquadrati in tale area sono di tipo non complesso e con contenuto ausiliario e operativo. La complessità delle scelte è semplice e limitata a poche variabili con opportunità definite per l'esercizio di giudizi indipendenti. La discrezionalità è controllata e limitata da istruzioni prefissate e procedure standardizzate. La supervisione è immediata e completa. La responsabilità è collegata alla corretta esecuzione dei compiti operativi attribuiti. Conoscenza di tecniche di lavoro semplici, e degli elementi fondamentali di scienze/discipline, sufficiente a comprenderne l'applicazione e ad utilizzarla sul lavoro. Relazioni di tipo semplice, prevalentemente interne.

I profili professionali individuati sono:

**Operatore per servizi di supporto:** Provvede all'apertura, custodia e sorveglianza dei locali e degli uffici e alla regolazione dell'accesso al pubblico. Provvede al prelievo, trasporto e consegna di materiale d'ufficio, fascicoli, documenti e ricollocazione in archivio degli stessi. Provvede al prelievo e distribuzione della corrispondenza in arrivo nonché al ritiro e spedizione della corrispondenza in partenza. Cura la riproduzione di atti e documenti di qualsiasi tipologia anche relativi a progetti europei e/o convenzioni con altri soggetti istituzionali ed esegue incarichi attinenti alle mansioni anche all'esterno del luogo di lavoro. Può provvedere alla piccola manutenzione di locali ed arredi e ad altre attività assimilabili per capacità, conoscenze preliminari ed esperienze.

**Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)**




Può avere compiti e mansioni inerenti alla guida degli automezzi di servizio per il trasporto di persone o di documentazione. Oltre alle mansioni proprie di autista è prevista la cura e lo stato di efficienza degli automezzi controllando la regolare esecuzione delle riparazioni necessarie affidate ad officine esterne. Durante i periodi di servizio custodisce il veicolo affidatogli ed i relativi documenti di pertinenza. Esegue le prescritte annotazioni sul libretto di bordo

**Profili di competenza**

CONOSCENZE SPECIALISTICHE	COMPETENZE E ATTITUDINI
<p>Conoscenze specialistiche di tipo non complesso preordinate all'esecuzione di attività di tipo ausiliario e operativo.</p> <p>Patente di guida o patentino per lo svolgimento di piccola manutenzione nel caso il profilo richiesto preveda l'esecuzione di tali attività</p>	<p>Basso grado di specializzazione tecnica per attività con contenuto di tipo operativo</p> <p>Buona affidabilità e alta capacità di collaborazione</p> <p>Bassa autonomia nella definizione dei compiti e nel monitoraggio, alta supervisione diretta</p> <p>Relazioni organizzative di tipo semplice, prevalentemente interne.</p>

## AREA ASSISTENTI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Le attività sono di media difficoltà, con contenuto operativo e intellettuale. La complessità delle scelte è di livello intermedio e prevede una discreta ampiezza delle soluzioni. La discrezionalità è regolata, e definita da procedure standardizzate e istruzioni generali di lavoro. La supervisione è frequente e permette l'esercizio di giudizi indipendenti. La responsabilità è connessa alla completa esecuzione di risultati di lavoro di competenza e alla gestione delle risorse affidate. Vi è autonomia operativa all'interno di istruzioni di lavoro. Conoscenza applicata di tecniche di lavoro anche complesse, frutto di studio ed esperienza di lavoro; conoscenza di base di scienze/discipline tale da comprenderne l'applicazione operativa e da utilizzarle proficuamente sul lavoro. Relazioni interne di media complessità, anche con più soggetti; relazioni esterne semplici anche con più soggetti e utenti.

### Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti
- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro
- responsabilità di risultato su ambiti circoscritti (fasi di processo o processi) ed eventualmente con responsabilità di supervisionare il lavoro di colleghi.

### Requisiti di base per l'accesso:

scuola secondaria di secondo grado

### Profili professionali

Il lavoratore appartenente all'area degli assistenti svolge attività istruttoria e preparatoria di atti, relazioni e documenti nell'ambito di procedure predeterminate anche mediante la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati ed informazioni. Riceve atti, documenti e dichiarazioni nei limiti e con l'osservanza delle istruzioni ricevute. Svolge le funzioni dell'area e del profilo specifico anche mediante l'utilizzazione di apparecchiature e sistemi di uso complesso.

I profili professionali individuati in tale area sono:

#### - **assistente amministrativo-economico**

addetto all'espletamento, con autonomia operativa, delle procedure inerenti le carriere del personale compresa l'istruttoria degli atti relativi ai pensionamenti, gli emolumenti del personale, l'istruzione di atti amministrativi, contabili e di bilancio, per le quali sono richieste conoscenze teorico-pratiche necessarie per la corretta applicazione di norme nell'ambito di istruzioni ed elaborazioni da parte di appartenenti a qualifiche superiori. Integra ed assorbe le procedure di semplice

*Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)*

esecuzione con la raccolta, il controllo, la elaborazione e il coordinamento di informazioni necessarie all'attuazione degli atti amministrativi, contabili e di bilancio, anche mediante l'uso di apparecchiature per la elaborazione automatica dei dati.

Può essere addetto all'espletamento, con autonomia operativa, di attività di supporto al Segretario generale quali ad es. tenuta dell'agenda e organizzazione delle trasferte, di adempimenti relativi alla gestione amministrativa del personale con tenuta dei fascicoli personali, di tenuta dell'archivio e del protocollo ed in generale di attività di segreteria

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado

**- assistente tecnico.**

addetto a mansioni tecniche specializzate che richiedono la valutazione di merito, nell'ambito di procedure concordate, come ad esempio l'esame istruttorio della documentazione tecnica preordinato all'espressione di pareri oppure quale supporto nell'esecuzione di progetti e programmi definiti. Può assumere compiti analoghi di supporto nei progetti di ricerca e nella gestione/implementazione di banche dati. È responsabile, relativamente a procedure definite, di attività di controllo, verifica e analisi relativamente a temi puntuali, da definire in rapporto alla specifica competenza e al settore di riferimento.

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado

**- assistente tecnico-informatico.**

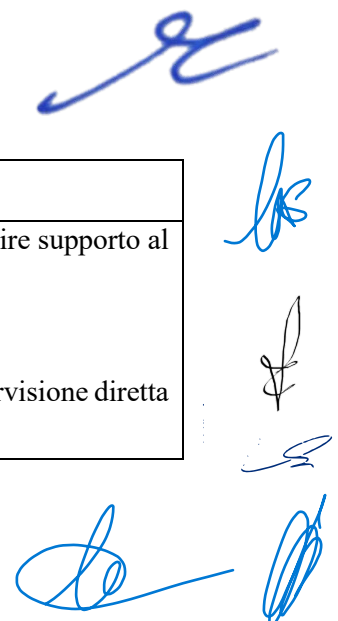
provvede alla gestione di tutti gli aspetti connessi all'assistenza tecnica inerenti le apparecchiature informatiche (installazione, configurazione e manutenzione); cura l'acquisizione di dati, l'aggiornamento degli archivi, produce elaborazioni semplici e carte tematiche; sviluppa applicazioni e personalizzazioni su strumenti presenti sul mercato.

Requisiti di base per l'accesso: scuola secondaria di secondo grado

**Profili di competenza**

CONOSCENZE SPECIALISTICHE	COMPETENZE E ATTITUDINI
<i>Conoscenze specialistiche comuni ai diversi profili</i> <ul style="list-style-type: none"><li>- nozioni di diritto amministrativo ed in particolare sul procedimento amministrativo</li><li>- nozioni di contabilità degli enti pubblici non economici</li><li>- principi generali in materia di disciplina del rapporto di lavoro pubblico</li></ul>	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza Buona capacità tecnica, affidabilità e collaborazione Buona autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta

**Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)**



<p><b>assistente amministrativo-economico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nozioni su protezione dei dati, obblighi di pubblicità, trasparenza, corruzione, tutela della salute nei luoghi di lavoro</li> <li>- nozioni su legislazione in tema di appalti di lavori, servizi e forniture</li> <li>- normativa sulla protocollazione e archivistica</li> <li>- contabilità pubblica</li> </ul> <p><b>assistente tecnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nozioni di normative connesse al settore di competenza;</li> <li>- controlli, ispezioni, misurazioni, analisi e rilievi;</li> <li>- attività di documentazione e di supporto nelle procedure e negli interventi;</li> <li>- gestione ed elaborazione di dati e monitoraggio delle attività;</li> <li>- predisposizione di testi, atti e materiale grafico;</li> </ul> <p><b>assistente tecnico-informatico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenze in materia di installazione, configurazione e monitoraggio di sistemi, dei software di base e dei pacchetti applicativi più diffusi;</li> <li>- conoscenze in materia di installazione e conduzione operativa dei sistemi o applicativi, anche sotto i profili della sicurezza della rete e dell'amministrazione dei profili utente;</li> <li>- supporto agli utenti nella risoluzione delle problematiche;</li> <li>- supporto alla pianificazione, esecuzione e monitoraggio di forniture di beni e servizi.</li> </ul>	<p>Attività con contenuto di tipo istruttorio e preparatorio di atti e documenti nell'osservanza delle istruzioni ricevute</p> <p>Responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi</p> <p>Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili</p> <p>Relazioni organizzative prevalentemente interne, esterne di tipo semplice e indiretto.</p>
---	--

## AREA FUNZIONARI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

### **Specifiche professionali:**

- conoscenze specialistiche
- competenze necessarie ad affrontare problemi complessi, anche al fine di sviluppare conoscenze e procedure nuove
- capacità di lavoro in autonomia accompagnato da capacità gestionali, organizzative e professionali atte a consentire la gestione efficace dei processi affidati ed il conseguimento degli obiettivi assegnati,
- responsabilità amministrative e di risultato sui processi affidati, con possibilità di autonoma assunzione di atti e decisioni, anche amministrative, in conformità agli ordinamenti di ciascuna amministrazione; le responsabilità possono estendersi anche alla conduzione di team di lavoro e di unità organizzative

### **Requisiti di base per l'accesso:**

laurea (triennale o magistrale a seconda dei profili)

### **Profili professionali**

I dipendenti inquadrati nell'area funzionari svolgono attività sono di media/elevata difficoltà, con contenuto intellettuale e gestionale. La complessità delle scelte è elevata e prevede una significativa ampiezza delle soluzioni possibili, sulla base di modelli predefiniti. La discrezionalità è diretta, e definita da istruzioni generali di lavoro e politiche e obiettivi funzionali. La supervisione è periodica e richiede libertà d'esercizio di giudizi indipendenti. La responsabilità è connessa alla completa esecuzione di risultati di lavoro di unità organizzativa e di competenza e alla gestione efficiente delle risorse affidate. Vi è autonomia professionale all'interno di istruzioni di massima. Conoscenza specialistica teorica e applicata di tecniche di lavoro complesse, frutto di studio ed esperienza approfondita di lavoro; adeguata conoscenza ed elevata specializzazione dei principi teorici di scienze /discipline e della loro applicazione sul lavoro, frutto di studi ed esperienze di lavoro. Relazioni interne di media/elevata complessità, anche con più unità organizzative, prevalentemente professionali ma anche negoziali. Relazioni esterne di tipo professionale di media complessità, con molti soggetti e utenti.

I profili professionali individuati sono:

### **Funzionario amministrativo:**

*Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)*



Il funzionario amministrativo ad indirizzo giuridico provvede, tra l'altro, alla predisposizione di atti e/o provvedimenti connessi alla pianificazione di settore, alla stesura di memorie connesse all'attività di contenzioso, di proposte normative e/o regolamentari, circolari, linee guida; alla resocontazione e verbalizzazione dei lavori di organi collegiali; alla cura e alla gestione amministrativa-giuridica del personale ivi comprese le procedure di reclutamento; cura gli aspetti relativi alla performance di ente; alla valutazione del personale; alla privacy; alla sicurezza degli ambienti di lavoro; all'anticorruzione, alla definizione delle procedure di acquisizioni di beni e servizi, nonché alla predisposizione degli atti di affidamento.

Requisiti di base per l'accesso: laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in giurisprudenza, scienze politiche ed equipollenti/equiparate

Il funzionario amministrativo ad indirizzo economico provvede all'istruzione, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e di atti e documenti di natura contabile. Svolge attività di programmazione economico-contabile, di gestione del bilancio, di elaborazioni statistiche, di analisi dei costi della produttività, di predisposizione di atti contabili e di inventari nonché rendicontazione alle strutture comunitarie e statali. Espone eventuali e specifiche relazioni al Collegio dei revisori.

Requisiti di base per l'accesso: laurea triennale o laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in economia e commercio o equipollenti/equiparate.

Il funzionario amministrativo ad indirizzo umanistico provvede, anche con particolare riguardo alla gestione della comunicazione per gli eventi estremi (rischio), a supportare l'ente nella definizione di strategie comunicative e a realizzare campagne di comunicazione e organizzazione di eventi. Provvede ad individuare il *target*, i *key messages* da diffondere, gli strumenti e i canali più idonei da utilizzare, prepara contenuti e news e cura comunicazione sui *social media*. Cura l'implementazione di modelli comportamentali individuali e collettivi con utilizzo di tecniche innovative. Cura la misurazione dei fenomeni psicologici e psicosociali in caso di eventi di pericolo.

Requisiti di base per l'accesso: laurea triennale o laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in scienze umanistiche.

### **Funzionario tecnico**

Provvede all'esame istruttorio di pratiche sottoposte al parere dell'Autorità di bacino nell'ambito dei procedimenti di competenza (parere ex art. 96 del D.lgs. 152/2006, VIA, autorizzazione unica, valutazione ambientale strategica), limitatamente alle competenze specialistiche proprie di ogni profilo.

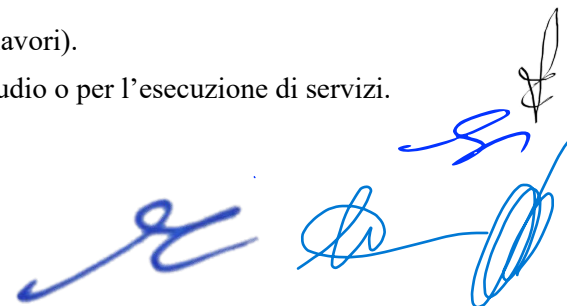
Concorre alla predisposizione del Piano di bacino, del Piano di gestione delle acque e del Piano di gestione del rischio di alluvioni ovvero di eventuali altri piani e programmi in capo all'Autorità di bacino.

Supporta il Segretario Generale nell'esame istruttorio di pratiche e pareri da sottoporre alla Conferenza Operativa, assicurando in tale contesto la predisposizione di documenti tecnici, degli eventuali elaborati grafici nonché l'elaborazione dei pareri ed atti conseguenti.

Ha la capacità di elaborare sottoscrivere atti progettuali e di operare la verifica di adeguata coerenza esecutiva (Direzione lavori).

Ha la capacità di interagire nel più generale contesto tecnico ed amministrativo attraverso lo sviluppo di progettualità di studio o per l'esecuzione di servizi.

**Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)**



E' in grado di utilizzare software di elevata complessità presenti sul mercato o derivanti dalla ricerca, ed in particolare gli strumenti di gestione dei servizi informativi geografici, l'implementazione di banche dati, l'utilizzo di codici di calcolo per la trasformazione afflussi/deflussi, la simulazione dei processi idrodinamici e delle colate detritiche, il bilancio idrico ed idrogeologico, nei limiti delle competenze proprie di ciascun profilo.

Comprende profili quali quello di agronomo, ambientale, architetto, biologo, economico-ambientale, forestale, geologo ingegnere, naturalista, urbanista.

In ambito informatico:

Provvede al supporto nella gestione dell'infrastruttura digitale dell'Autorità, ivi comprese le strutture di rete, le postazioni di lavoro, l'infrastruttura di connettività ed ogni elemento costituente sia presso le sedi della stessa sia in cloud. Concorre alla predisposizione del Piano Triennale per l'Informatica ed al raggiungimento degli obiettivi ivi stabiliti. Supporta gli uffici competenti ed il Responsabile della Transizione Digitale nelle attività di pianificazione e monitoraggio dell'infrastruttura digitale dell'Autorità anche da un punto di vista di sicurezza cyber attiva e passiva. Analizza e programma soluzioni hardware e software in linguaggi open-source. Crea, interroga e gestisce banche dati relazionali anche open-source. Gestisce infrastrutture di pubblicazione dati mediante web services anche open-source. Gestisce, mantiene ed aggiorna infrastrutture di rete e connettività. Supporta l'Ente negli adempimenti connessi per la tematica informatica nell'ambito di progettualità di forniture e servizi affidate all'esterno (Direzione dell'Esecuzione del Contratto e Ufficio del Responsabile Unico del Procedimento). Interagisce nel più generale contesto tecnico ed amministrativo attraverso lo sviluppo di progettualità di studio o per l'esecuzione di servizi.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea triennale o laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale a seconda delle competenze richieste in:

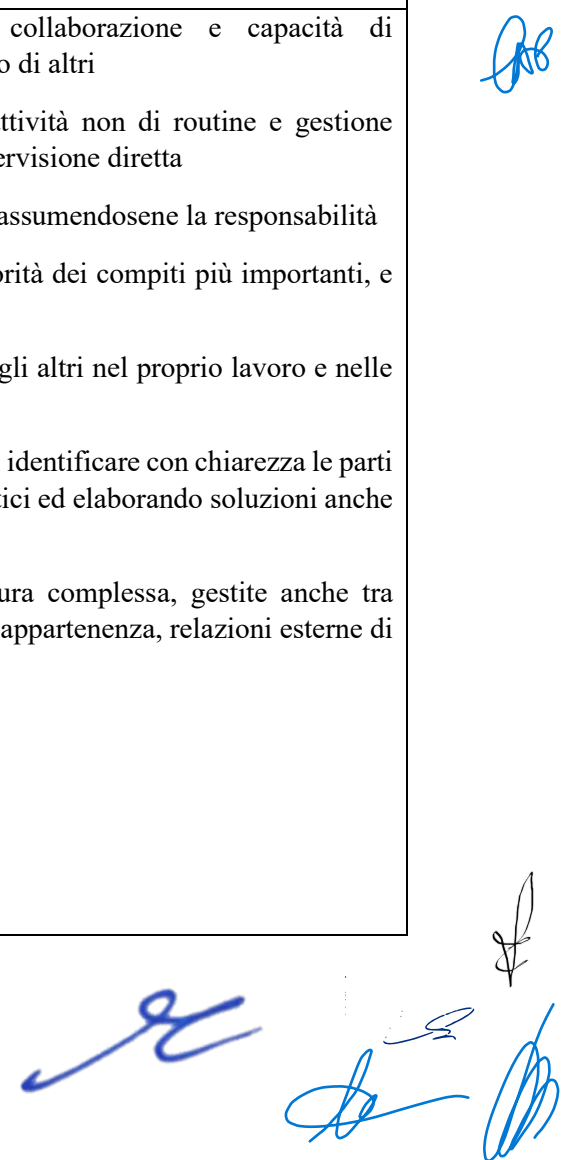
- architettura
- economia/economia-ambientale
- ingegneria
- scienze agrarie
- scienze ambientali
- scienze biologiche
- scienze forestali
- scienze geologiche
- scienze naturali
- urbanistica
- Informatica
- Matematica
- Fisica

**Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)**

o equipollenti/equiparate.

### **Profili di competenza**

<b>CONOSCENZE SPECIALISTICHE</b>	<b>COMPETENZE E ATTITUDINI</b>
<p><b><u>Funzionario amministrativo</u></b></p> <p><i>Conoscenze specialistiche comuni ai diversi profili:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- diritto costituzionale</li><li>- diritto amministrativo</li><li>- diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti</li><li>- diritto dell'Unione europea</li><li>- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione</li><li>- disciplina del lavoro pubblico e responsabilità dei pubblici dipendenti</li><li>- elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione</li><li>- elementi di organizzazione dell'Autorità di bacino</li><li>- normativa in materia di gestione documentale attraverso l'utilizzo di tecniche digitali</li></ul> <p><i>Ad indirizzo giuridico</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- diritto ambientale</li><li>- elementi di diritto processuale civile</li><li>- diritto del lavoro</li><li>- organizzazione e management delle pubbliche amministrazioni</li><li>- normativa in materia di protezione dei dati personali</li><li>- normativa in materia di trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione;</li></ul> <p><i>Ad indirizzo economico</i></p>	<p>Alta capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione del lavoro di altri</p> <p>Alta autonomia esercitata anche per attività non di routine e gestione diretta di processi complessi, bassa supervisione diretta</p> <p>Capacità di produrre risultati di qualità assumendosene la responsabilità</p> <p>Capacità di determinare il grado di priorità dei compiti più importanti, e di agire con flessibilità</p> <p>Capacità di fare sinergia coinvolgendo gli altri nel proprio lavoro e nelle proprie idee e di lavorare in gruppo</p> <p>Problem solving intesa come capacità di identificare con chiarezza le parti del problema analizzandone i fattori critici ed elaborando soluzioni anche alternative</p> <p>Relazioni organizzative interne di natura complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne di natura diretta.</p>



- contabilità pubblica, predisposizione di atti di programmazione finanziaria e di rendiconti, di controllo di gestione, di gestione del bilancio e delle procedure di spesa, spesa del personale
- normativa in materia di gestione e rendicontazione dei progetti europei
- normativa in materia di appalti e contratti

*Ad indirizzo umanistico*

- teorie e tecniche di comunicazione pubblica
- pubbliche relazioni e comunicazione
- conoscenza dei modelli teorici del comportamento individuale e collettivo in caso di eventi di pericolo/gestione del rischio e loro applicazione agli ambiti della comunità;
- implementazione di modelli comportamentali anche attraverso l'utilizzo di tecniche innovative di realtà virtuale;
- progettazione campagne informative, pubblicitarie e di marketing;
- conoscenza di metodi e strumenti per la misurazione di fenomeni psicologici e psicosociali nel caso specifico di eventi di pericolo.

**Funzionario tecnico**

*Conoscenze specialistiche comuni ai diversi profili:*

- Elementi di diritto amministrativo con particolare riguardo al procedimento amministrativo e di contabilità pubblica
- Elementi di organizzazione dell'Autorità di bacino
- Diritto ambientale, con particolare riguardo alla legislazione dell'Unione Europea in materia di tutela delle acque e di gestione del rischio di alluvioni (e conseguente legislazione statale e regionale di recepimento)
- Legislazione statale vigente in materia di difesa e governo delle acque, del suolo e dell'ambiente
- Normativa in materia di appalti e contratti
- Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alle obbligazioni e ai contratti

*Ad indirizzo "agronomo"*

- Agronomia

- Ecologia
- Chimica organica ed inorganica
- Chimica biologica
- Bilancio idrico

*Ad indirizzo "ambientale"*

- Chimica organica ed inorganica
- Chimica biologica
- Ecologia
- Bilancio di massa
- Gestione di sistemi informativi geografici
- Gestione di database e archiviazione dati ed informazioni territoriali

*Ad indirizzo "architetto"*

- Diritto urbanistico e Pianificazione Territoriale
- Gestione di sistemi informativi geografici
- Gestione di database e archiviazione dati ed informazioni territoriali

*Ad indirizzo "biologo"*

- Agronomia
- Ecologia
- Chimica organica ed inorganica
- Chimica biologica

*Ad indirizzo "economico-ambientale"*

- economia per le politiche ambientali;
- valutazione e gestione del danno ambientale;
- nozioni di diritto dell'ambiente;
- nozioni di contabilità ambientale per il territorio;
- servizi ambientali sottoposti a regolazione;
- politica economica e scienza delle finanze.

*Ad indirizzo "forestale"*

- Chimica organica ed inorganica
- Chimica biologica
- Ecologia
- Bilancio idrico

*Ad indirizzo "geologo"*

- Bilancio idrico
- Bilancio idrogeologico
- Geofisica
- Geologia applicata
- Geomorfologia fluviale
- Geotecnica
- Idrogeologia
- Idrologia
- Implementazione e gestione della modellistica idrologica
- Implementazione e gestione della modellistica idrogeologica
- Geomorfologia fluviale
- Gestione di sistemi informativi geografici
- Gestione di database e archiviazione dati ed informazioni territoriali

*Ad indirizzo "ingegnere"*

- Bilancio idrico
- Costruzioni idrauliche
- Diritto urbanistico e Pianificazione Territoriale
- Idraulica
- Idrogeologia
- Idrologia
- Implementazione e gestione della modellistica idrologica
- Implementazione e gestione della modellistica idraulica
- Implementazione e gestione della modellistica idrogeologica
- Gestione di sistemi informativi geografici

CP

SP

SP

SP

- Gestione di database e archiviazione dati ed informazioni territoriali

*Ad indirizzo "naturalista"*

- Chimica organica ed inorganica
- Chimica biologica
- Ecologia

*Ad indirizzo "urbanista"*

- Diritto urbanistico e Pianificazione Territoriale
- Gestione di sistemi informativi geografici
- Gestione di database e archiviazione dati ed informazioni territoriali

*Ad indirizzo "informatico"*

- Conoscenza dei principali strumenti di amministrazione di server fisici e virtuali;
- Conoscenza dei sistemi operativi Linux e Windows per la gestione di Server e Client;
- Conoscenza di database relazionali S.Q.L.;
- Nozioni fondamentali su application server e altre componenti middleware;
- Conoscenza dei principali strumenti per l'office automation, commerciali e liberi;
- Nozioni fondamentali in materia di codice dell'Amministrazione digitale con particolare riferimento alla dematerializzazione, alla firma digitale e alla posta elettronica certificata (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii);
- Conoscenze sistemiche di base, reti locali e geografiche, rete fonia e dati;
- reti multimediali (videoconferenze, applicazioni e tecnologie per lo smart working);
- Protocolli di rete (IP);
- Protocolli di comunicazione (SOAP e RFC);
- Requisiti di sicurezza logica e fisica;
- Sicurezza nei sistemi operativi;
- Gestione di sistemi di backup e recovery;

- Data privacy e sicurezza informatica anche in relazione al GDPR – Reg. UE 2016/679.	
---	--

### **ELEVATE PROFESSIONALITA'**

Le attività sono di elevata difficoltà, con contenuto intellettuale complesso e gestionale a alta responsabilità. La complessità delle scelte è molto elevata e prevede una rilevante ampiezza delle soluzioni possibili, che richiedono un pensiero interpretativo, valutativo e/o costruttivo. La discrezionalità è orientata in generale, e definita da politiche e obiettivi funzionali e generali dell'ente. La supervisione è periodica, di tipo direzionale e richiede un'ampia libertà d'esercizio di giudizi indipendenti. La responsabilità è connessa alla realizzazione di risultati di unità/funzione e alla gestione completa delle risorse umane e strumentali di competenza. Vi è autonomia professionale completa all'interno di indirizzi di massima. Conoscenza pluridisciplinare teorica e applicata di tecniche di lavoro complesse, frutto di studio ed esperienza vasta di lavoro; elevata conoscenza plurispecialistica dei principi teorici di scienze /discipline, e della loro completa applicazione sul lavoro, frutto di studi e ampie esperienze di lavoro. Relazioni interne di elevata complessità, anche con più unità organizzative, di tipo professionale, negoziale e manageriale. Relazioni esterne di tipo professionale, strategico e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'ente.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale a seconda della direzione assegnataria ed esperienza maturata nell'area Funzionari (ex area C) per almeno 5 anni consecutivi e/o funzioni specialistiche e/o di responsabilità.

#### **Profili professionali**

##### **Elevata professionalità amministrativa giuridico-economica (EP gestionale)**

Coordina le attività relative al personale assegnato in ambito amministrativo e di gestione delle risorse umane. Coadiuvava il dirigente di area amministrativa-economica e può sostituirlo in caso di assenza o impedimento. Supporta la direzione Economia e bilancio nella programmazione finanziaria dell'ente.

Fornisce supporto ed assistenza amministrativa per l'analisi di aspetti giuridici, amministrativi ed economici complessi relativi alla gestione delle risorse umane, del ciclo della performance e nella pianificazione e attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gestione documentale.

Coadiuvava le attività concernenti gli obblighi di trasparenza di cui al Decreto Legislativo 33/2013.

Partecipa alla definizione delle attività da attuarsi e monitorare per un'efficace prevenzione della corruzione nell'Ente.

Svolge attività di analisi ed approfondimento sugli aspetti relativi all'organizzazione del lavoro nell'Ente, supportando il Dirigente/Segretario generale nella verifica e nell'adeguamento degli assetti della struttura alle competenze dell'Ente ed agli indirizzi ed agli obiettivi indicati.

Esamina le criticità rilevate e collabora alla formulazione di proposte per la riqualificazione del personale e l'introduzione di processi di miglioramento coerenti con le esigenze evidenziate.

Supporta la delegazione trattante nella gestione delle relazioni sindacali e nelle materie oggetto di informazione, concertazione e contrattazione.

Riguardo alla contrattazione integrativa decentrata segue e dà attuazione alle politiche dell'Ente in merito alla consistenza e all'utilizzo dei fondi per il salario accessorio.

Segue l'applicazione dei sistemi incentivanti e delle metodologie di valutazione per l'attribuzione delle indennità di carriera e risultato dei dipendenti, delle posizioni organizzative e dei dirigenti, prestando collaborazione e supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

**Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)**



Mantiene i rapporti con i servizi fornendo assistenza ai singoli dirigenti sulle materie relative al personale, e può partecipare alle riunioni del coordinamento dei dirigenti o agli altri momenti partecipativi e collegiali con funzioni di supporto e segreteria.

Cura la stesura di relazioni finali sugli ambiti di competenza e in coordinamento con le altre unità operative delle risorse umane; redige elaborazioni di dati, statistiche e rendiconti periodici relativi al personale.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in economia e commercio o equipollenti/equiparate, esperienza lavorativa di almeno 5 anni consecutive nell'area Funzionari (o equivalenti) e aver espletato funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti il profilo.

### **Elevata professionalità tecnico-informatica (EP gestionale)**

Provvede al coordinamento nella gestione dell'infrastruttura digitale dell'Autorità, ivi comprese le strutture di rete, le postazioni di lavoro, l'infrastruttura di connettività ed ogni elemento costituente sia presso le sedi della stessa sia in cloud. Provvede alla predisposizione del Piano Triennale per l'Informatica ed al raggiungimento degli obiettivi stabiliti.

Supporta gli uffici competenti e ricopre il ruolo di Responsabile della Transizione Digitale nelle attività di pianificazione e monitoraggio dell'infrastruttura digitale dell'Autorità anche da un punto di vista di sicurezza cyber attiva e passiva.

Supporta l'attività di implementazione e successiva gestione operativa di un sistema informativo per la gestione ed il monitoraggio delle informazioni e dei procedimenti ambientali connesse alla Pianificazione di bacino, con particolare riferimento alla Direttiva 2000/60/CE e 2007/60/CE;

Coordina l'acquisizione e la gestione dei dati territoriali funzionali all'attività dell'Area Tecnica nonché assicura il corretto funzionamento delle infrastrutture di pubblicazione dati mediante web services.

Svolge attività di produzione e aggiornamento delle cartografie dei piani di competenza dell'Area Tecnica

Coordina la gestione delle infrastrutture di rete e connettività. Supporta l'Ente negli adempimenti connessi all'informatica.

Supporta l'Area Tecnica per gli adempimenti connessi alle attività di trasmissione alla Commissione Europea dei dati prodotti a seguito dell'attuazione delle Direttive Comunitarie.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in ingegneria o equipollenti/equiparate, abilitazione all'esercizio della professione, esperienza lavorativa di almeno 5 anni consecutive nell'area Funzionari (o equivalenti) e aver espletato funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti il profilo.

### **Elevata professionalità risorse idriche (E.P. gestionale)**

Coordina le attività riguardo aspetti tecnici e procedurali legati all'implementazione della Direttiva Quadro Acque e le relative risorse umane ad esse dedicate con particolare riguardo:

- all'analisi delle pressioni e degli impatti delle attività umane sullo stato ambientale dei corpi idrici e all'analisi economica (art. 5 DQA)
- alla definizione dello stato ambientale dei corpi idrici superficiali e sotterranei;
- alla definizione degli obiettivi di qualità ambientale dei corpi idrici e delle eventuali esenzioni (art. 4 DQA)
- alla individuazione del programma delle misure (art. 11 DQA)
- alla realizzazione delle attività di reporting (art. 15 DQA)

**Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)**

Possiede un'approfondita conoscenza della normativa comunitaria e statale riguardante la tutela ambientale delle risorse idriche nonché dei principali dispositivi regionali e provinciali di recepimento

E' in grado di sviluppare attività di analisi ed approfondimento su interventi, piani e programmi che sono potenzialmente in grado di determinare impatti sullo stato ambientale delle acque e di fornire le pertinenti indicazioni sulle misure di mitigazione necessarie

E' in grado di formulare valutazioni e pareri su istanze di concessione per l'utilizzo di acque pubbliche, con particolare riguardo alla conformità delle stesse con i piani regionali di tutela delle acque e con il Piano di gestione delle acque

Assume la funzione di responsabile del procedimento in ordine alle procedure istruttorie ed ai pareri espressi dall'Autorità di bacino distrettuale in attuazione dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, limitatamente a specifiche tipologie d'uso

Supporta il Dirigente/Segretario generale nell'attività di coordinamento dell'Osservatorio Permanente sugli utilizzi idrici, con particolare riguardo all'aggiornamento del quadro conoscitivo (indicatori) ed alle possibili misure di contrasto alla carenza idrica da sottoporre alle Amministrazioni per le pertinenti iniziative di competenza

Supporta il Dirigente/Segretario nell'attività di predisposizione di Piani e programmi finanziari di iniziativa statale (p.e. "Piano Invasi") assicurando il coinvolgimento delle Amministrazioni interessate, curando la raccolta delle motivate proposte progettuali e provvedendo, ove richiesto, alla formazione dell'elenco di priorità

Supporta il Dirigente nella redazione di atti emanati dagli organi dell'Autorità di bacino distrettuale

Supporta il Dirigente nell'attività di aggiornamento della pianificazione distrettuale (Piano di gestione delle acque, Piano di gestione dei sedimenti, Piano del bilancio idrico) provvedendo al coordinamento delle Regioni e Province Autonome sui diversi profili e tematiche

Supporta il Dirigente nella predisposizione di report riguardanti l'assetto quali-quantitativo delle risorse idriche nel territorio distrettuale e lo stato di implementazione delle Direttive comunitarie e delle norme statali di recepimento

Promuove, d'intesa con il Dirigente, la formazione e l'aggiornamento professionale dei dipendenti incardinati nella "Direzione Pianificazione e tutela della risorsa idrica", nel rispetto degli specifici profili professionali;

Nell'ambito di procedure d'appalto per l'esecuzione di servizi e fornitura promosse dalla Direzione "Pianificazione e tutela della Risorsa Idrica" supporta il Dirigente dell'ufficio di Responsabile Unico del procedimento;

Può partecipare alle riunioni del coordinamento dei dirigenti o agli altri momenti partecipativi e collegiali con funzioni di supporto e segreteria.

Coadiuva il Dirigente e può sostituirlo in caso di assenza o impedimento, assumendo transitoriamente il potere di firma.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in scienze agrarie, scienze ambientali, scienze geologiche o equipollenti/equiparate, esperienza lavorativa di almeno 5 anni consecutive nell'area Funzionari (o equivalenti) e aver espletato funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti il profilo.

*Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)*

The image contains several handwritten signatures in blue ink, scattered on the right side of the page. There are approximately six distinct signatures, some appearing to be initials or full names, written in a cursive style.

### **Elevata professionalità idraulica e idrologia (E.P. professionale)**

Coadiuvare il dirigente della Direzione Pianificazione e Tutela dal rischio di alluvioni e può sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Coordina le attività connesse alle analisi idrologiche ed idrauliche funzionali agli adempimenti di cui alla Direttiva 2007/60/CE, comprensive dell'implementazione di modelli e banche date per supporto all'attività di Protezione Civile.

Svolge attività di verifica e validazione dei dati ambientali generati al fine della loro successiva pubblicazione con particolare riferimento a idrogrammi generati da precipitazioni sintetiche e/o prodotte da modelli meteorologici, mappe di tirante comprensive di scenari di fallanza di opere e infrastrutture idrauliche.

Provvede al coordinamento delle attività di produzione e archiviazione dei dati finalizzati sia alla pianificazione che alla verifica di efficacia di opere idrauliche esistenti o di nuova realizzazione.

Supporta l'aggiornamento del Piano di Gestione Rischio Alluvioni mediante la verifica del rispetto dei requisiti tecnici previsti dalla Scheda A allegata alle Norme di attuazione del Piano.

Svolge il ruolo di referente tecnico per l'implementazione e la successiva gestione di nuove tecnologie previste dagli strumenti di pianificazione finalizzate al monitoraggio idrologico ed idraulico del territorio.

Supporta l'Area Tecnica per tutte le attività connesse alla generazione e gestione di dati idrologici e idraulici.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in Ingegneria civile con indirizzo idraulica, Ingegneria per l'ambiente e il territorio o equipollenti/equiparate, abilitazione all'esercizio della professione, esperienza lavorativa di almeno 5 anni consecutive nell'area Funzionari (o equivalenti) e aver espletato funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti il profilo.

### **Elevata professionalità dissesto idrogeologico (EP professionale)**

Supporta l'Area Tecnica e può sostituirlo in caso di assenza o impedimento relativamente alle tematiche connesse al dissesto idrogeologico.

Coordina le attività connesse alle analisi tecniche funzionali agli adempimenti di cui all'art. 67 del D.lgs. 159/2006 in materia di dissesto idrogeologico comprensive dell'implementazione di modelli e banche date per supporto all'attività di Protezione Civile.

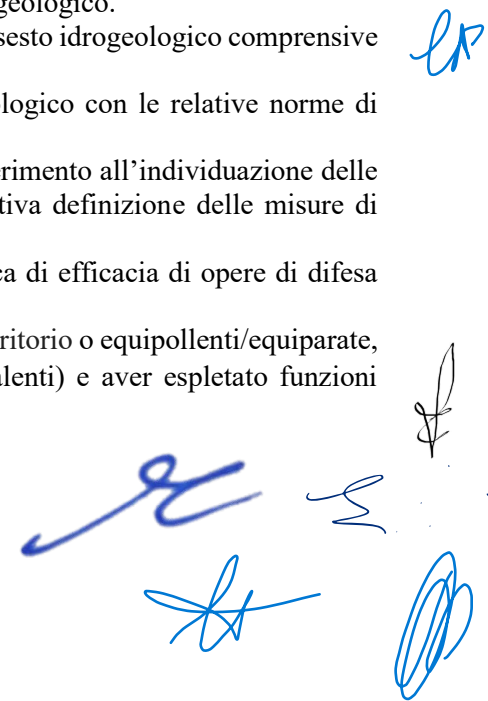
Supporta l'Area Tecnica nel definire i criteri e gli strumenti operativi di classificazione delle aree soggette a dissesto idrogeologico con le relative norme di comportamento.

Svolge attività di verifica e validazione dei dati ambientali generati al fine della loro successiva pubblicazione con particolare riferimento all'individuazione delle aree potenzialmente soggette a dissesto idrogeologico, alla loro classificazione in termini di pericolosità e di rischio, alla relativa definizione delle misure di mitigazione.

Provvede al coordinamento delle attività di produzione e archiviazione dei dati finalizzati sia alla pianificazione che alla verifica di efficacia di opere di difesa esistenti o di nuova realizzazione connesse al dissesto idrogeologico.

**Requisiti di base per l'accesso:** laurea vecchio ordinamento/specialistica/magistrale in Geologia, Ingegneria per l'ambiente e il territorio o equipollenti/equiparate, abilitazione all'esercizio della professione, esperienza lavorativa di almeno 5 anni consecutive nell'area Funzionari (o equivalenti) e aver espletato funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti il profilo.

*Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)*



CONOSCENZE SPECIALISTICHE	COMPETENZE E ATTITUDINI
<p><b>Elevata professionalità amministrativa-economica (EP gestionale)</b></p> <p>Approfondita conoscenza di diritto del lavoro e delle relazioni sindacali con riguardo alla PA, di gestione delle risorse umane giuridica ed economica, di diritto amministrativo, dei sistemi di valutazione delle performance, della legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e di programmazione della performance</p> <p>Conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure, e dei sistemi gestionali dell'amministrazione</p> <p>Gestione documentale attraverso l'utilizzo di tecniche digitali</p> <p>Normativa in materia di programmazione e gestione economica-finanziaria dell'ente</p> <p>Conoscenza della normativa degli appalti di servizi e forniture</p> <p><b>Elevata professionalità informatica (EP gestionale)</b></p> <p>Approfondita conoscenza in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- codice dell'Amministrazione digitale, privacy e sicurezza informatica, logica e fisica;</li> <li>- gestione delle infrastrutture digitali, ivi comprese le strutture di rete, le postazioni di lavoro e delle infrastrutture di connettività;</li> <li>- applicazione della Direttiva Inspire;</li> <li>- implementazione e gestione operativa di sistemi informativi per la gestione ed il monitoraggio delle informazioni e dei procedimenti ambientali connesse alla Pianificazione di bacino, con particolare riferimento alla Direttiva 2000/60/CE e 2007/60/CE;</li> <li>- acquisizione e la gestione dei dati territoriali funzionali all'attività dell'Area Tecnica nonché assicura il corretto funzionamento delle infrastrutture di pubblicazione dati mediante web services;</li> <li>- di produzione e aggiornamento delle cartografie dei piani di competenza istituzionale;</li> </ul>	<p>Conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione</p> <p>Completa autonomia nelle attività di competenza con supervisione sul lavoro di altri</p> <p>Ottima capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per poter proporre la soluzione migliore in applicazione delle normative di riferimento</p> <p>Capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati assumendosene la responsabilità</p> <p>Capacità di gestire, formare e motivare gli altri colleghi per ottenere risultati</p> <p>Attitudine alla resilienza mantenendo alta l'efficienza quando il carico di lavoro è elevato</p> <p>Relazioni organizzative interne di natura complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne di natura diretta.</p>

*Autorità di bacino distrettuale delle Alpi Orientali - CCI 2023-2025 - Allegato C)*

Handwritten signatures in blue ink, including a small signature at the top right, a signature labeled 'LR' in the middle, and three larger signatures at the bottom right.

- adempimenti connessi all'informatica;
- normativa degli appalti di servizi e forniture.

**Elevata professionalità risorse idriche (EP gestionale)**

Conoscenza della normativa della europea e statale e regionale in materia di tutela delle acque;

Conoscenza dei principali strumenti di pianificazione per la tutela delle acque di rango regionale e distrettuale applicati nel territorio di competenza e dei relativi contenuti

Nozioni di modellistica applicata alla tutela quali-quantitativa delle risorse idriche con particolare riguardo al bilancio idrico ed al bilancio di massa

Conoscenza della disciplina sul monitoraggio delle acque superficiali e sotterranee e delle metriche per la definizione dello stato ecologico, chimico e quantitativo

Conoscenza dell'organizzazione interna dell'Autorità di bacino e delle pertinenti procedure autorizzative, con particolare riguardo a quelle in capo alla Direzione Pianificazione e Tutela delle Risorse Idriche

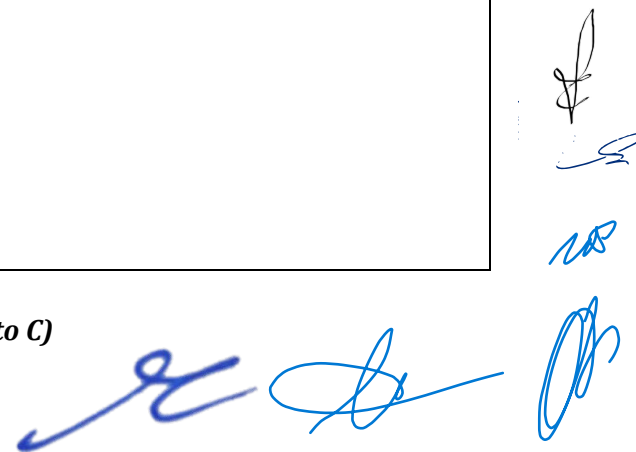
Conoscenza degli strumenti e degli atti adottati/approvati dall'Autorità di bacino distrettuale per la gestione sostenibile delle risorse idriche, con particolare riferimento alle acque interne e di transizione.

Conoscenza della normativa degli appalti di servizi e forniture

**Elevata professionalità idraulica e idrologia (E.P. professionale)**

Approfondita conoscenza in materia di:

- normativa nazionale e comunitaria in materia di difesa del suolo;
- difesa del suolo, sicurezza idraulica e valutazione delle connesse condizioni di pericolosità e rischio;
- analisi idrologiche ed idrauliche funzionali agli adempimenti di cui alla Direttiva 2007/60/CE comprendenti anche l'implementazione di modelli e banche date per supporto all'attività di Protezione Civile;

The image shows several handwritten signatures in blue ink on the right side of the page. There are three distinct signatures, each appearing to be a stylized name or set of initials. The signatures are located in the right margin, vertically aligned with the text blocks of the document.

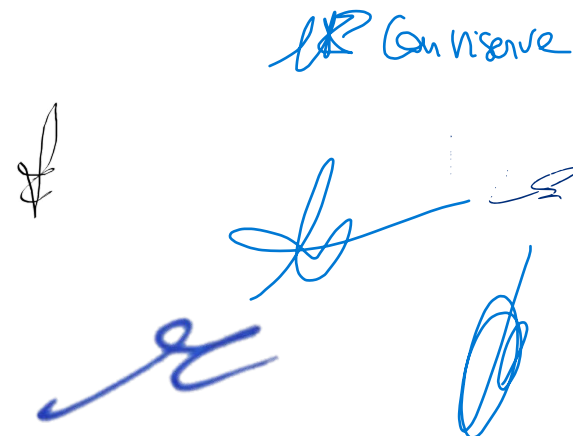
- impostazione e gestione di progetti di innovazione tecnologica nel campo della gestione del rischio alluvioni;
- nuove tecnologie per il monitoraggio idrologico ed idraulico del territorio;
- analisi tecniche funzionali alla verifica di efficacia di opere di difesa esistenti o di nuova realizzazione per la mitigazione del rischio idraulico;
- normativa degli appalti di servizi e forniture.

**Elevata professionalità dissesto idrologico (EP professionale)**

Approfondita conoscenza in materia di:

- normativa nazionale e comunitaria in materia di dissesto idrogeologico;
- classificazione delle aree soggette a dissesto idrogeologico in termini di pericolosità e di rischio e delle norme comportamentali in situazioni di pericolo idrogeologico;
- analisi numeriche funzionali all'implementazione di modelli e banche date per supporto anche all'attività di Protezione Civile
- impostazione e gestione di progetti di innovazione tecnologica nel campo del dissesto idrogeologico
- nuove tecnologie per il monitoraggio del territorio con riferimento al dissesto idrogeologico
- analisi tecniche funzionali alla verifica di efficacia di opere di difesa esistenti o di nuova realizzazione per la mitigazione del rischio idrogeologico
- normativa degli appalti di servizi e forniture.

*Con riserva*



Handwritten signatures in blue ink, including a signature that appears to read 'Con riserva' and several other illegible signatures.