

Azienda di Promozione Turistica della Provincia di Venezia
Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 68 del 12.09.2007
(mod. con Del. 186 del 12.5.2010 e Del 283 del 11.6.2013)

Regolamento del personale dipendente

1. Personale dipendente

Per l'assolvimento delle proprie funzioni istituzionali l'Azienda di Promozione Turistica della Provincia di Venezia (APT) si avvale di personale dipendente dagli enti soci, attraverso apposite convenzioni o altri istituti previsti dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

L'Azienda Consortile si avvale inoltre di personale assunto direttamente in conformità alle disposizioni del presente regolamento.

Il personale dipendente può essere assunto a tempo indeterminato o determinato o secondo le altre forme contrattuali previste dalla legge.

2. Disciplina del rapporto di lavoro

Al personale dipendente assunto dall'Azienda si applicano le norme di legge di disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze di soggetto datore di lavoro privato.

L'Azienda di Promozione Turistica di Venezia dà applicazione ai seguenti contratti collettivi nazionali:

per il personale con qualifica dirigenziale: contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti delle imprese di servizi pubblici locali stipulato tra Confederazione Nazionale dei Servizi Pubblici Locali (CISPEL) e Federazione Nazionale Dirigenti di Aziende Industriali (FNDAI), nel seguito indicato per brevità come contratto "CISPEL";

per il personale con qualifica non dirigenziale e dirigenziale allorquando trattasi di dirigenti trasferiti dopo l'entrata in vigore del presente regolamento avvalendosi il Consiglio di Amministrazione della facoltà d'inquadramento e della procedura prevista dal successivo art. 8 paragrafo 2: contratto collettivo nazionale del lavoro del Personale non dirigente del Comparto Regioni ed Autonomie locali, nel seguito indicato per brevità come contratto "EE.LL." Per le materie oggetto di contrattazione a livello aziendale, trovano altresì applicazione gli accordi tempo per tempo vigenti, stipulati tra l'Azienda e le rappresentanze sindacali dei lavoratori.

3. Contratto individuale di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da un contratto individuale, concluso nella forma eventualmente stabilita dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di riferimento, e le cui condizioni economiche e normative sono comunicate per iscritto al dipendente.

4. Inquadramento professionale

I dipendenti dell'Azienda sono inquadrati secondo le qualifiche, aree, livelli e profili in conformità a quanto previsto dai contratti Cispel e EE.LL.

5. Assunzione del personale

L'assunzione del personale avviene per i livelli ed i profili professionali individuati dalla dotazione organica approvata dal consiglio di amministrazione su proposta del direttore generale, come previsto dall'articolo 30 dello statuto.

All'assunzione del personale si procede con le modalità previste dal presente regolamento.

6. Assunzione tramite selezione pubblica

La selezione si attua mediante prove volte all'accertamento della professionalità richiesta.

Essa si svolge con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, la tempestività, l'economicità e la celerità di espletamento.

Sono requisiti fondamentali per la partecipazione alle selezioni:

- a. la cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- b. l'età non inferiore agli anni 18;
- c. il possesso dell'idoneità fisica al servizio da prestare;
- d. la non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- e. la non destituzione o dispensa dal servizio presso una pubblica amministrazione per incapacità o per persistente insufficiente rendimento;
- f. il possesso dei titoli di studio e di servizio previsti per ciascuna area e per ciascun livello e profilo dal presente regolamento.

La delibera del consiglio di amministrazione con la quale si indice una selezione pubblica per l'assunzione di personale dipendente deve precisare, distintamente per qualifica, area, livello e profilo: la quantità di posti da coprire; il tipo e il numero delle prove e le rispettive materie di esame; i punteggi relativi a ciascuna prova.

In conformità a quanto disposto dall'articolo 37 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 deve essere sempre previsto l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

Per lo svolgimento della selezione sarà nominata una commissione giudicatrice la cui composizione sarà decisa dal consiglio di amministrazione su proposta del direttore generale. La presidenza della commissione spetta al direttore generale o a un dirigente dell'Azienda dal medesimo designato. Le commissioni predette devono essere composte da esperti, interni o esterni all'azienda, con esclusione, in ogni caso, di membri del consiglio o della giunta degli enti soci dell'Azienda Consortile, e del consiglio di amministrazione o del collegio dei revisori dei conti di quest'ultima.

I bandi di selezione sono emanati dal direttore generale. Il bando o un avviso di pubblicazione dello stesso dovrà essere pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Veneto almeno trenta giorni prima del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. Esso dovrà inoltre essere disponibile nel sito internet dell'Azienda nei trenta giorni che precedono il termine di presentazione delle domande. Il consiglio di amministrazione potrà prevedere ulteriori forme di pubblicità per il bando di concorso.

Le norme del presente articolo si applicano alla selezione per l'assunzione del direttore generale in quanto compatibili con le speciali disposizioni dello statuto in materia.

7. Progressioni verticali e mobilità orizzontale interna

Una quota fino ad un massimo del 50% per cento del numero, approssimato per eccesso, dei posti a tempo indeterminato complessivamente disponibili:

- a) nella qualifica dirigenziale,
- b) nelle aree Q e D,
- c) nelle aree C e B

è destinata alla copertura mediante procedure di progressione verticale e/o di mobilità orizzontale del personale già dipendente dell'Azienda.

La quantificazione dei posti via via disponibili per le progressioni verticali e la mobilità orizzontale avviene in modo dinamico, tenendosi conto delle procedure di assunzione precedentemente svolte per ciascuno dei raggruppamenti di cui alle precedenti lettere a), b) e c). Sempre con riferimento a ciascun raggruppamento, non è consentito - in ogni caso - riservare al personale già dipendente più del 50% delle progressioni di cui al primo paragrafo e ciò a valere per la vigenza di ciascun consiglio di amministrazione fissando la data d'inizio a partire dalla data di nomina deliberato dall'assemblea dei soci e la data di termine trascorsi tre anni da predetta data d'inizio.

8. Passaggio diretto di personale tra amministrazioni

L'Azienda può coprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio e di ruolo presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento. Il trasferimento è disposto su richiesta dell'interessato, previo consenso del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministrazione di provenienza.

Per il personale con qualifica dirigenziale, previa valutazione del Consiglio di Amministrazione avuto riguardo al curriculum professionale del richiedente e degli anni di pregressa esperienza dirigenziale maturata nell'ente di provenienza, è disposto l'eventuale trasferimento presso l'azienda nel posto da ricoprire potendo inquadrare il dirigente in un posto vacante della dotazione organica e fermo restando che in ogni caso l'incidenza del costo complessivo del dirigente trasferito non può eccedere il 70% del costo aziendale previsto per la posizione di Direttore Generale; tale limite non opera per i dirigenti in servizio alla data del 31 12 2005.

9. Assunzioni per chiamata diretta

Per la copertura di posti nell'area A e B relativamente al profilo di collaboratore Back-Office è sempre consentita la chiamata diretta, previo espletamento per quest'ultimo profilo di un avviso di chiamata contenente gli elementi essenziali del contratto di lavoro da pubblicare sul sito aziendale per almeno 7 giorni lavorativi.

Le assunzioni a tempo determinato di durata non superiore a tre mesi per la copertura di posti di qualifica B, possono aver luogo mediante chiamata diretta ove risultino indisponibili ad accettare l'incarico candidati idonei inseriti in graduatorie di selezioni esperite per i medesimi profili negli ultimi dodici mesi. I rapporti di lavoro così costituiti sono prorogabili per una sola volta e per un tempo non superiore all'originaria durata, sempre che la proroga non comporti, in applicazione di norme di legge o di contratti collettivi, la trasformazione del rapporto a tempo indeterminato.

10. Aspettativa

Al dipendente che ne faccia richiesta, l'Azienda concede un periodo di aspettativa non retribuita, la cui durata non può eccedere di norma i dodici mesi. Aspettative di maggior durata possono essere concesse, tenuto conto dei problemi funzionali che esse determinano per l'Azienda, per ragioni di studio o di specializzazione. Ciascun lavoratore non può chiedere più di tre periodi di aspettativa nell'arco di un quinquennio.

Durante tale periodo il dipendente non avrà diritto ad alcuna corresponsione economica; l'anzianità decorrerà esclusivamente agli effetti dell'indennità di preavviso secondo le previsioni dei contratti collettivi nazionali.

Sono dovute inoltre, se richieste dal lavoratore, aspettative per tutta la durata dell'incarico nei seguenti casi:

- a) elezione a cariche pubbliche o assunzione di incarichi di amministrazione di enti pubblici;
- b) copertura di cariche sindacali di livello provinciale, regionale o nazionale;
- c) per i dirigenti, nei casi e con le modalità previsti dal comma 1 dell'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge 15 luglio 2002, n. 145, per un tempo complessivamente non superiore ad anni cinque.

I periodi di aspettativa di cui alle precedenti lettere a), b) e c) sono computati agli effetti dell'anzianità; sono considerati inoltre utili, a richiesta dell'interessato, ai fini del riconoscimento del diritto e della determinazione della misura della pensione.

In tutti i casi previsti dal presente articolo, il lavoratore può richiedere che l'aspettativa cessi prima del termine stabilito. In tale ipotesi, e per il tempo intercorrente tra l'anticipato rientro e il termine originariamente stabilito, al rientro in Azienda è assegnata all'interessato una posizione di lavoro di livello pari a quella di cui era titolare, ove quest'ultima sia stata temporaneamente coperta mediante apposita assunzione.

10.bis Esodo di personale

Per favorire processi di razionalizzazione, efficientamento ed ammodernamento degli ordinamenti amministrativi, funzionali ed istituzionali aziendali, l'Azienda può fare ricorso all'istituto dell'esodo incentivato di personale, nei casi previsti dalle norme contrattuali e di legge quale esodo

e previo accordo con il dipendente, in applicazione del D.Lgs n. 314/1997 e successive modificazioni e norme di attuazione.

Gli oneri relativi alla corresponsione dell'indennità per la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro a titolo di esodo incentivato sono finanziati nell'ambito dell'effettiva capacità di spesa del bilancio dell'Azienda di Promozione Turistica della Provincia di Venezia.

11. Distacchi e collaborazioni esterne. Mobilità del personale.

Per lo sviluppo di progetti e la gestione di servizi funzionalmente correlati alle proprie competenze statutarie, l'Azienda può richiedere o consentire il distacco temporaneo a domanda di unità di personale presso enti esterni per periodi determinati. Le modalità di svolgimento del distacco, compresa la regolamentazione economica del rapporto tra l'Azienda e l'ente con il quale si intende porre in essere il rapporto di collaborazione che deve di norma prevedere – se a titolo oneroso – il rimborso del relativo costo (retribuzione, oneri previdenziali e contributivi), sono approvate dal consiglio di amministrazione su proposta del direttore generale.

Per favorire e rafforzare i meccanismi di controllo quantitativo e qualitativo di contenimento della spesa pubblica, è applicabile l'istituto della mobilità tra amministrazioni, sia in entrata che in uscita. La mobilità deve avvenire nel rispetto dei requisiti e presupposti di legge, e senza alcun onere per l'Azienda se non quello del costo del lavoro nel caso essa sia cessionaria del rapporto di impiego.

12. Incompatibilità

Ferme le incompatibilità previste da disposizioni di legge, dei contratti collettivi nazionali e dello statuto, il lavoro alle dipendenze dell'Azienda di Promozione Turistica di Venezia a tempo pieno è incompatibile con lo svolgimento di altra attività lavorativa, anche libero-professionale, svolta in provincia di Venezia nel settore turistico in qualità di: direttore tecnico di agenzia di viaggi, guida, accompagnatore turistico e altre attività professionali turistiche di cui all'articolo 82 della legge regionale del Veneto 4 novembre 2002, n. 33.

Le attività di cui al precedente comma possono essere svolte dal personale con contratto a tempo parziale con modulazione verticale esclusivamente nei periodi in cui non è in servizio attivo presso l'Azienda, previa autorizzazione del direttore generale.

Nei casi diversi da quelli di cui al comma 1, il lavoratore, prima di iniziare a svolgere una qualsiasi attività lavorativa anche libero-professionale, ne dà comunicazione scritta all'Azienda.

13. Applicazione dei contratti collettivi nazionali

I contratti EE.LL. e Cispel troveranno applicazione per la parte normativa anche dopo la loro scadenza e fino al loro rinnovo.

All'assunzione, l'Azienda consegna a ciascun dipendente copia del contratto collettivo nazionale destinato a disciplinarne il rapporto di lavoro.

La Direzione Generale cura il costante e tempestivo aggiornamento della documentazione relativa ai contratti EE.LL. e Cispel, mettendola a disposizione dei dipendenti, anche mediante pubblicazione nel sito internet aziendale.

14. Modifiche al regolamento

Le modifiche al presente regolamento rese necessarie per dare puntuale applicazione a norme imperative di legge o per adeguarlo a nuove previsioni dei contratti collettivi nazionali Cispel e EE.LL. sono approvate dal consiglio di amministrazione e non comportano l'applicazione della procedura di controllo sugli atti aziendali disciplinata dall'articolo 51 dello Statuto aziendale.

La direzione generale cura il costante e tempestivo aggiornamento del presente regolamento, informando i soci delle modifiche apportate ai sensi del precedente comma.

Alle modifiche del presente regolamento diverse da quelle previste al precedente comma 1, si applica la procedura prevista dall'articolo 51 dello Statuto in materia di controllo dei soci sugli atti aziendali di determinante rilievo per l'attività sociale.

15. Norma di prima applicazione

Al fine di armonizzare le posizioni che comportano situazioni di responsabilità analoghe si considerano inquadrati in Q2 i dipendenti già in ruolo ed in servizio che alla data di entrata in vigore del presente regolamento svolgono le funzioni di Responsabile di Ambito Turistico ad eccezione del Responsabile di Venezia che resta confermato nel ruolo e nel profilo di dirigente fintantoché non cessa dal servizio; per quanto attiene la figura del Segretario del Consorzio, stante la complessità della funzione e l'unicità della stessa, l'inquadramento conseguente è in posizione D3 . Gli inquadramenti previsti decorrono dalla data di esecutività del presente regolamento.