



AMBITO TERRITORIALE E OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

Atti n.10398 del 29.09.2014 – Fascicolo 2.10\2014\422

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

ORIGINALE

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
29 SETTEMBRE 2014**

Deliberazione n. 13 del 29.09.2014 - Atti n.10398 del 29.09.2014 – Fascicolo 2.10/2014/422

Oggetto: Approvazione bozza di Regolamento del personale sulla fruizione di ferie, malattia e permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario e incentivi

L'anno 2014, il giorno 29 del mese di Settembre alle ore 13.30, in Via Rimini n. 34/36 presso la sede di Amiacque s.r.l. si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale previa convocazione inviata per mezzo di posta elettronica certificata per conto del Presidente del CDA, il giorno 22 settembre 2014, anticipata agli indirizzi mail di ogni componente

Sono presenti:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
Graziano Musella	Presidente	X	
Vincenzo Rocco	Consigliere	X	
Monica Chittò	Consigliere	X	
Massimo Olivares	Consigliere	X	

Sono presenti per il Collegio dei Revisori:

Nominativo	Ruolo	Presente	Assente
Pietro Pilello	Presidente	X	
Pio Di Donato	Componente	X	
Luigia Riva	Componente	X	

L'Avv. Italia Pepe in ossequio allo Statuto aziendale ed alla Deliberazione n.7 del 29/05/2014 assume le funzioni di Segretario Verbalizzante assistita dal personale della Segreteria di Direzione con funzione di Segreteria del Consiglio di Amministrazione nella persona della Dr.ssa Sara Ferrero.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la proposta di deliberazione redatta all'interno;

PRESO ATTO dei riferimenti normativi citati e delle considerazioni formulate;

RITENUTO, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari di assumere decisioni al riguardo;



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

VISTO il parere di regolarità tecnica espresso dal Direttore Generale Avv. Italia Pepe ai sensi dell'art. 49 del T.U. 267/2000;

con n. 4 voti favorevoli espressi nei modi previsti dalla normativa vigente

DELIBERA

- 1) di approvare la proposta di deliberazione redatta all'interno completa della bozza di schema regolamentare integrativo al Regolamento Organizzazione composto da n. 8 pagine dichiarandola parte integrante del presente atto;
- 2) di incaricare il Direttore Generale ed i Responsabili dei competenti Uffici di provvedere agli atti consequenziali;
- 3) data l'urgenza di dichiarare la presente deliberazione, con gli stessi voti unanimi e con separata votazione, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Oggetto: Approvazione bozza di Regolamento del personale sulla fruizione di ferie, malattia e permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario e incentivi

RELAZIONE TECNICA:

Il Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 9 del 6 agosto 2013 ha approvato il "Regolamento e Organizzazione dell'ufficio d'Ambito della Provincia di Milano – Azienda Speciale" volto a disciplinare:

- a) l'organizzazione dell'Ufficio al fine dell'efficace svolgimento delle funzioni e del conseguimento degli obiettivi e delle finalità ad essa attribuite dalla normativa nazionale, regionale e di settore, le attività di controllo volte alla verifica e valutazione delle attività svolte;
- b) le procedure di selezione del personale e le modalità di assunzione;
- c) la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza.

Nel Piano delle Performance approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 4 del 29/05/2014 viene previsto come obiettivo da realizzarsi entro il 30 settembre 2014 la presentazione al Consiglio di Amministrazione di una informativa nella quale venga elaborata, quale aggiornamento ed implementazione del Regolamento già in essere presso l'Azienda, una prima stesura del regolamento del personale relativo alla fruizione di ferie, malattia, permessi in genere e fruizione di indennità di lavoro straordinario ed incentivi in genere, allegato alla presente deliberazione.

Si sottolinea a tal proposito come al personale dell'Ufficio d'Ambito si applichi il CCNL del comparto Enti Locali con particolare riferimento per quanto in trattazione alle disposizioni previste nel Titolo II relative appunto alla classificazione del personale, al trattamento economico, nonché quelle del Titolo IV inerenti l'orario di lavoro, il lavoro straordinario, le ferie, i permessi, le assenze per malattia, gli infortuni e le malattie dovute a causa di servizio, le aspettative e il diritto allo studio.

Si è provveduto pertanto ad integrare il Regolamento già approvato con un richiamo esplicito al CCNL comparto enti locali per quanto concerne le fattispecie soprariportate.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

Nelle more dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del testo definitivo ed aggiornato del Regolamento di Organizzazione che dovrà avvenire entro e non oltre il 31/12/2014 come programmato nel Piano Performance, si segnala che con circolare - allegata alla presente - avente ad oggetto "Orario di Lavoro. Lavoro straordinario e riposi compensativi del 01 luglio 2014 (prot. Uff. Amb. n. 6683), il Direttore Generale ha regolato gli ingressi in Azienda ed in particolare la permanenza dei dipendenti oltre l'orario di lavoro.

Dato atto che la presente deliberazione non comporta alcun onere di spesa in capo all'Azienda Speciale

Per il presente atto dovrà essere richiesta la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Il Direttore Generale
Avv. Italia Pepe

Il Presidente vista la Relazione Tecnica di cui sopra presenta la seguente

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Vista la relazione che precede contenente le motivazioni che giustificano l'adozione del presente provvedimento

Visti i riferimenti normativi richiamati nella relazione tecnica del Direttore Generale

La presente deliberazione non comporta alcun onere di spesa in capo all'Azienda Speciale

Visti:

- lo Statuto dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Visto l'esito della votazione



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE
VALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

DELIBERA

1. Di approvare la bozza del Regolamento allegata alla presente deliberazione quale formula di richiamo esplicito al CCNL comparto Enti Locali .
2. Di dare mandato al Direttore Generale di provvedere alla stesura definitiva del Regolamento entro e non oltre il 31/12/2014 prevedendo altresì all'interno dello stesso eventuali ulteriori articolazioni che possano consentire una più puntuale e concreta attuazione del contratto Collettivo Nazionale fatta tuttavia salva la possibilità di assumere in ogni momento proprie determinazioni qualora emergessero circostanze particolari non compiutamente disciplinate e rimanendo inteso che eventuali modificazioni che dovessero comportare deroghe al CCNL dovranno essere sottoposte al Consiglio di Amministrazione previo confronto con le organizzazioni sindacali.
3. Di demandare al Direttore Generale l'inoltro della presente deliberazione completa del relativo allegato alla Provincia di Milano al Direttore Generale della Provincia di Milano /Area Risorse Umane, Organizzazione e Gestione Integrata di Servizi – Servizio Processi Trasversali di Gestione del Personale al fine di ottenere, ai sensi della Convenzione tra questa e l'Ufficio d'Ambito, un competente e specialistico supporto nella stesura del documento finale, nonché al Segretario Generale ed al Settore Partecipazioni.
4. Di dare atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente e pertanto non è dovuto il parere di regolarità contabile.
5. di demandare al Direttore la pubblicazione del presente provvedimento in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- rilevata l'urgenza di provvedere, onde evitare che possano derivare danni all'Azienda;
- visto l'art. 134 – IV comma – del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- con unanime votazione, delibera di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITÀ TECNICA/AMMINISTRATIVA
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Italia Pepe

data 29/09/2014

firma

SI DICHIARA CHE L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'UFFICIO D'AMBITO E PERTANTO
NON E' DOVUTO IL PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

IL DIRETTORE GENERALE

Data 29/09/2014

firma

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(inserito nell'atto ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/00)

favorevole
 contrario

IL DIRETTORE GENERALE

nome

data

firma

IL PRESIDENTE
Graziano Musella

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Italia Pepe



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE

VIALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Direttore Generale dà disposizione per la pubblicazione della presente deliberazione mediante inserimento nell'Albo Pretorio online dell'Ufficio d'Ambito della Provincia di Milano, ai sensi dell'art.32, co.1, L. 18/06/2009 n. 69 nonché per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/13

Milano li 29/09/2014

IL DIRETTORE GENERALE

ESECUTIVITA'

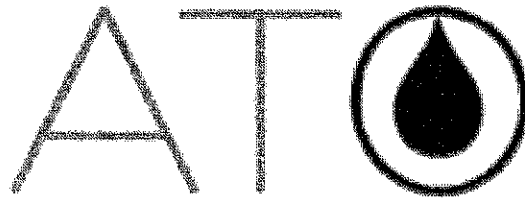
La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.
- per decorrenza dei termini di cui al 3° comma dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.

Milano li 29/09/2014

IL DIRETTORE GENERALE

ATO
AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
Ufficio d'Ambito della Provincia di
Milano



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

**Bozza di Regolamento del personale
sulla fruizione di ferie, malattia e
permessi in genere e fruizione di
indennità di lavoro straordinario e
incentivi**

Sommario

ART 16 BIS- (CONTRATTO COLLETTIVO DI LAVORO) -----	4
ART 16 TER- (RINVII)-----	5
ART 16 QUATER- (CONCORSI)-----	6
ART 16 QUINQUIES- (ALTRE FORME DI RAPPORTI CONTRATTUALI) -----	8

Il Regolamento di organizzazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 06/08/2013 con deliberazione n.9, è integrato dalle seguenti disposizioni.

1 Art 16 bis- (contratto collettivo di lavoro)

Il CCNL adottato dall'Azienda è quello del comparto enti locali, integralmente applicato in via analogica e salve eventuali deroghe stabilite con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, previo confronto con le organizzazioni sindacali, e fermi restando i diritti costituzionalmente intangibili del personale e le compatibilità economico-finanziarie.

Art 16 ter- (rinvii)

In attesa di una completa disciplina del personale si applicano, in particolare, le disposizioni di cui al Tit III del CCNL del comparto enti locali relative alla classificazione del personale ed al connesso trattamento economico, e quelle di cui al Tit IV, in particolare, inerenti l'orario di lavoro, il lavoro straordinario, il lavoro prestato in giorni festivi, le ferie, i permessi, le assenze per malattia, gli infortuni e le malattie dovute a cause di servizio, le aspettative ed il diritto allo studio.

Il Direttore, con proprie determinazioni, dà attuazione concreta ed applicativa delle previsioni generali del CCNL del comparto enti locali.

L'Azienda fornisce ai dipendenti un estratto delle disposizioni contrattuali e delle determinazioni del Direttore.

Art 16 quater- (concorsi)

In attuazione dell'Art 15 del presente Regolamento in combinato disposto coi principi di cui agli Artt 35 e 36 del D. lgs. 165/2001 e sm. I concorsi sono disciplinati dalle seguenti disposizioni.

I concorsi a posti con contratto a tempo indeterminato devono essere previsti da apposito bando pubblico, nel quale siano specificati, in particolare, il numero di posti a concorso, i requisiti di ammissione al concorso stesso, i titoli di studio richiesti, le mansioni cui sarà adibito il vincitore, l'inquadramento contrattuale e le materie sulle quali i candidati dovranno dimostrare la loro preparazione.

Il bando deve altresì precisare le prove di concorso, costituite da una prova teorica scritta inerente le materie di studio, da una prova pratica consistente nella redazione di un atto o di un progetto accompagnati da una sintetica relazione illustrativa e da una prova orale sulle materie delle prove scritte; la Commissione dovrà altresì accertare la conoscenza dell'utilizzo di apparecchiature informatiche e dei connessi programmi di utilizzo più comune e di una lingua straniera.

La composizione della Commissione Giudicatrice è costituita dal Direttore dell'Azienda, o da un Dirigente da esso delegato, e da due esperti o docenti, comunque estranei all'Azienda, delle materie su cui verte il concorso.

Il bando deve infine precisare anche i titoli valutabili ed i punteggi loro assegnati nel contesto di un minimo ed un massimo.

I punteggi da assegnarsi alle prove sono in trentesimi e l'accesso dalla prima alla seconda ed infine a quella orale è rappresentato da un punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria finale degli idonei, costituita dalla sommatoria dei punteggi delle prove e di quelli per i titoli, ha validità di anni tre a far tempo dall'approvazione della graduatoria stessa.

Il bando è pubblicato per 30 giorni consecutivi all'Albo Pretorio dell'Azienda e sul sito istituzionale della stessa e le domande di partecipazione devono pervenire entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla scadenza del termine di pubblicazione.

Il concorso a posti a contratto a tempo determinato, in relazioni ad esigenze straordinarie e temporanee ovvero ad esigenze organizzative dell'Azienda, sono regolati dalla disciplina prevista per quelli a tempo indeterminato, con le seguenti accezioni.

Il tempo di pubblicazione del bando all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'Azienda è fissato in giorni 10 e le domande di partecipazione devono pervenire entro le ore 12 dei successivi 10 giorni.

Le prove di concorso sono costituite da uno scritto a quiz con risposte multiple, essendo assegnato un punteggio positivo per ogni risposta esatta ed un punteggio negativo per ogni risposta errata od omessa, secondo le determinazioni della Commissione Giudicatrice.

Art 16 quinquies- (altre forme di rapporti contrattuali)

L'Azienda può valersi di tutte le forme contrattuali di lavoro flessibile , previste dall'ordinamento civile, e, in particolare, dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, contratti di formazione-lavoro e simili, previo bando pubblico di selezione per soli titoli; si applicano le disposizioni di cui ai commi precedenti relative alla composizione della Commissione Giudicatrice.

L'Azienda infine, può valersi dei contratti di somministrazione e può utilizzare gli istituti, previsti dalla legislazione vigente applicata con delibera del Consiglio di Amministrazione, gli istituti relativi al passaggio diretto di dipendenti, della medesima qualifica di quella vacante presso l'ATO, in servizio presso altre amministrazioni pubbliche, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza, fissando i criteri di scelta in apposito bando da pubblicarsi all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale dell'ATO stesso.



AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE
PROVINCIA DI MILANO

ATO Provincia di Milano

Prot. generale del 01/07/2014

N. 0006683



UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO - AZIENDA SPECIALE
VALE PICENO 60 - 20129 MILANO
TELEFONO: 02 7740 1 (CENTRALINO)

A tutti i dipendenti dell'Ufficio d'Ambito
della Provincia di Milano - Azienda
Speciale

E p.c. Alle Posizioni Organizzative

Oggetto: Orario di lavoro. Lavoro straordinario e riposi compensativi.

La presente circolare ha lo scopo di disciplinare gli ingressi in Azienda del personale dipendente ed in particolare la permanenza dello stesso oltre l'orario di lavoro già formalmente comunicato con lettera trasmessa ad ogni dipendente - in data 9 agosto 2013 - in occasione del trasferimento del contratto di lavoro all'Azienda Speciale - Ufficio d'ambito della Provincia di Milano, che tuttavia si ricorda essere articolato come segue:

da lunedì a giovedì 8 ore giornaliere

fasce di flessibilità: ingresso 8.00-9.30
intervallo 12.15 - 13.45
uscita 16.00 - 19.00

fasce di presenza obbligatoria dalle 9.30 alle 12.15
dalle 13.45 alle 16.00

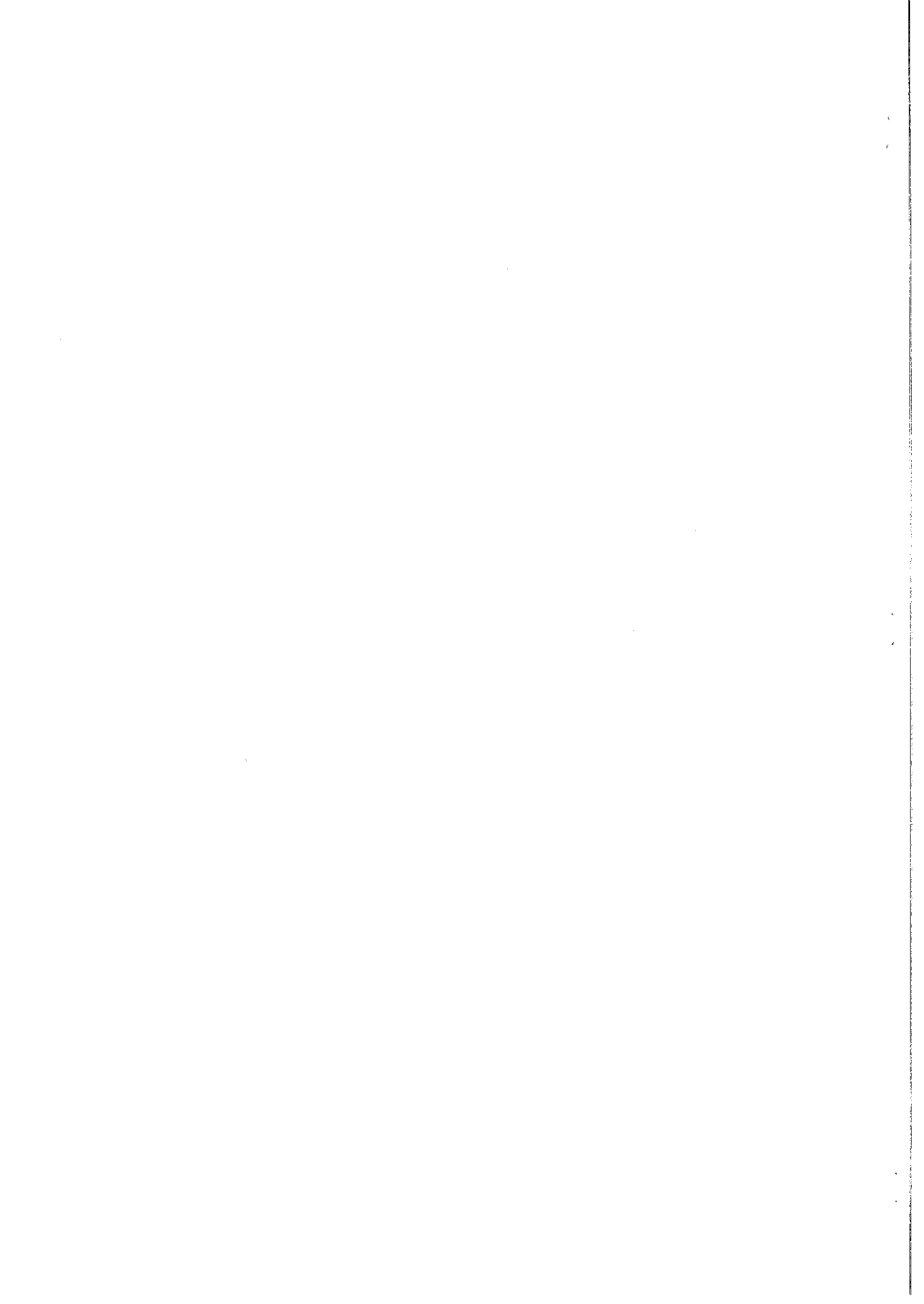
il venerdì 4 ore

fasce di flessibilità: ingresso 8.00-9.30
uscita 13.00 - 17.00 (per chi deve completare l'orario settimanale)

fasce di presenza obbligatoria dalle 9.30 alle 13.00

Le ore esuberanti il normale orario di lavoro, come sopra organizzato, decorrono dal completamento dell'ottava ora di lavoro dal lunedì al giovedì e della quarta ora di lavoro il venerdì.

Le prestazioni straordinarie sono rivolte a fronteggiare situazioni di lavoro eccezionali e pertanto, non possono essere utilizzate come fattore ordinario di programmazione del tempo di lavoro e di copertura dell'orario di lavoro. Per tali motivazioni devono essere espressamente autorizzate dal Direttore, su indicazione del Responsabile del Servizio competente, sulla base delle esigenze organizzative e di servizio individuate appunto dall'Azienda, rimanendo esclusa ogni forma generalizzata di autorizzazione. Il lavoratore cui sono richieste prestazioni straordinarie è tenuto ad effettuarle salvo giustificati motivi di impedimento per esigenze personali e familiari.



Nell'attesa di verificare la possibilità che l'Azienda possa provvedere, sulla base di un apposito piano, a liquidare le ore straordinarie, le stesse, a partire da lunedì 16 giugno 2014, daranno luogo a riposi compensativi ed a tal fine dovranno protrarsi per almeno un'ora ed essere richieste dal lavoratore su indicazione del responsabile di Servizio, sentito il Direttore, utilizzando la modulistica già diffusa ove occorrerà indicare, in modo puntuale, l'eccezionale esigenza di servizio per cui è richiesta la prestazione straordinaria.

Le ore accantonate confluiranno a cura della Segreteria di Direzione, in un conto individuale (banca ore), di cui è tuttavia consigliabile che ciascun dipendente, nel proprio interesse, abbia computo costante, al fine della fruizione del riposo compensativo che dovrà essere concordato con il Responsabile del Servizio referente, sentito il Direttore, tenendo conto delle esigenze tecniche, organizzative e di servizio, con riferimento ai tempi, alla durata ed al numero di lavoratori contemporaneamente ammessi alla fruizione ovvero assenti per altre circostanze (permessi, ferie, malattia).

Il riposo compensativo dovrà preferibilmente essere fruito nella settimana in cui verranno accantonate le ore (es. in caso di permanenza in servizio un'ora in più, il giorno dopo si può posticipare l'orario di ingresso ovvero anticipare l'uscita) e comunque entro e non oltre il termine di due mesi. Qualora particolari motivate e documentalmente dimostrabili contingenze lavorative ne impediscano l'utilizzazione nella settimana di produzione ovvero nei due mesi stabiliti, il riposo compensativo, su espressa autorizzazione del Direttore, potrà comunque essere fruito nell'ulteriore termine da questo indicato e comunque entro e non oltre il decorso dell'anno solare di interesse.

Le Posizioni Organizzative dovranno monitorare costantemente l'andamento della banca ore per mezzo di apposita mail che, con cadenza mensile, verrà loro inoltrata dalla casella *Direzione Generale* al fine di assumere eventuali iniziative tese a favorire l'utilizzazione delle ore poste in accantonamento entro i due mesi stabiliti evitando in tal modo che si generino pendenze oltre tale termine.

La disciplina dell'accantonamento orario con riposo compensativo nell'anno solare, non si applica alle Posizioni Organizzative in considerazione del ruolo di responsabilità dalle stesse ricoperto, e che potranno tuttavia, nel corso della settimana, fruire delle ore in più lavorate evitando di compromettere il regolare funzionamento dei Servizi di cui sono referenti.

Si ricorda in linea di principio con quanto previsto dal CCNL, che l'orario di lavoro settimanale è di 36 ore con un limite massimo di 48 ore comprese le ore di lavoro straordinario rispetto alle quali il CCNL prevede altresì **un monte ore annuale individuale pari a 180 ore** che, di norma, non è consentito superare in considerazione dello scopo principale di tale disposizione che non si sostanzia unicamente nella funzione di organizzare il lavoro, ma in particolare nella tutela della salute del lavoratore.

La permanenza in Azienda oltre l'orario di lavoro senza autorizzazione alcuna non sarà pertanto consentito ed i dipendenti, non PO, dovranno necessariamente, anche per ragioni di sicurezza nei luoghi di lavoro, provvedere a timbrare in uscita.

IL DIRETTORE GENERALE DELL'UFFICIO
D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI MILANO
AZIENDA SPECIALE
(Avv. Italia Pepe)

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.

Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario *D.ssa Daniela Mancini*

