

# *Autorità Idrica Toscana*

---

*Allegato n.1 Determinazione del Dirigente dell'Area Amministrazione e Risorse Umane Reg. Gen. n. 146 del 17.06.2026*

**Avviso di interpello interno per la raccolta di manifestazione di interesse allo svolgimento di attività straordinaria e temporanea di segreteria presso l'Organismo Conciliativo del Servizio Idrico Toscano.**

## **IL DIRIGENTE DELL'AREA AMMINISTRAZIONE E RISORSE UMANE**

- Vista la deliberazione dell'Assemblea di AIT n. 19 del 21 dicembre 2020 con cui è stato approvato il "Regolamento sulla conciliazione nel servizio idrico" e istituito l'Organismo Conciliativo del Servizio Idrico Toscano;
- Visto che in data 15 aprile 2021 tale organismo è stato iscritto nell'elenco degli organismi ADR istituito da ARERA, divenendo pienamente operativo e sostituendosi alle precedenti commissioni territoriali;
- Considerato che la segreteria tecnica di tale Organismo è affidata all'Unità Operativa Qualità Contrattuale e Conciliazione nell'ambito del Servizio Tutela del Consumatore;
- Preso atto del sensibile incremento delle richieste di conciliazione registrato nei primi mesi del corrente anno, scaturito a seguito delle attività di comunicazione e sensibilizzazione dei cittadini svolte tra ottobre 2025 e marzo 2026 nell'ambito del progetto europeo ADRIWATER 2.0;
- Considerato che tale incremento, unito alla concomitante validazione dei dati di qualità contrattuale avvenuta nel mese di aprile 2026, ha determinato un accumulo di pratiche pendenti;
- Ritenuta l'assoluta necessità di smaltire le pratiche per garantire il rispetto dei termini previsti dall'art. 6 del citato Regolamento, il quale prevede lo svolgimento della seduta di norma entro 30 giorni dalla presentazione della domanda, un termine messo a rischio dai recenti volumi (con convocazioni recenti relative a domande risalenti a inizio aprile);
- Vista la richiesta di attivazione di un interpello formulata dal Responsabile del Servizio Tutela del Consumatore agli atti con prot. 8107 del 15 giugno 2026 ed il successivo nulla osta del Direttore Generale, agli atti Prot. 8210 del 16 giugno 2026;
- Considerata l'opportunità di valorizzare le professionalità interne in servizio presso l'ente, riducendo i tempi di affiancamento rispetto a risorse umane esterne;
- Visto l'art. 32 del CCNL Comparto Funzioni Locali, che disciplina le prestazioni di lavoro straordinario, aventi carattere eccezionale e temporaneo, volte a fronteggiare picchi eccezionali di attività;
- Verificata la disponibilità e la capienza delle risorse finanziarie destinate al lavoro straordinario per l'anno corrente;

*In esecuzione della propria determinazione Reg. Gen.n.146 del 17.06.2026*

## RENDE NOTO

che è indetta una **procedura di interpello interno**, riservata al personale di ruolo dell'Ente, finalizzato all'individuazione di uno o più dipendenti a cui richiedere temporaneamente il supporto per le attività di seguito specificate.

### 1. Tipologia di funzioni e attività richieste

Il personale selezionato supporterà la segreteria tecnica dell'Organismo Conciliativo svolgendo le seguenti mansioni:

1. Definizione di un calendario delle conciliazioni;
2. Verifica delle disponibilità delle parti (conciliatore, gestore e richiedente) per le date individuate tramite comunicazione elettronica;
3. Eventuale riprogrammazione del calendario;
4. Comunicazione ufficiale della data delle sedute di conciliazione;
5. Invio della documentazione alle parti;
6. Raccolta del verbale redatto dal conciliatore a conclusione della seduta;
7. Monitoraggio e verifica delle firme sul verbale;
8. Invio del verbale firmato a tutte le parti;
9. Eventuale verifica della documentazione allegata alla domanda di conciliazione e richiesta di integrazione.

### 2. Requisiti di Partecipazione e professionali richiesti

Possono presentare domanda i dipendenti dell'Ente in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del presente Avviso:

1. Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. Essere inquadrato nell'Area degli Istruttori o nell'Area dei Funzionari con esclusione del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione in quanto la retribuzione di posizione e di risultato assorbe e vieta per contratto collettivo qualsiasi compenso per lavoro straordinario ordinario.
3. Possedere competenze professionali idonee allo svolgimento delle attività descritte. Per lo svolgimento delle attività è richiesta la **conoscenza dell'ambiente applicativo SicraWeb**, in quanto la gestione delle pratiche avviene all'interno del modulo "Pratiche Generali". Il Servizio Tutela del Consumatore assicurerà comunque una specifica formazione sugli applicativi e un iniziale periodo di affiancamento.

### 3. Periodo e modalità di svolgimento

Le attività dovranno essere prestate nel periodo compreso **tra il 1° luglio e il 30 settembre 2026**.

# Autorità Idrica Toscana

Le prestazioni saranno svolte in modalità di **lavoro straordinario, fino a un massimo di 30 ore totali complessive**. Si precisa che tali ore sono autorizzate ed effettuabili **esclusivamente nei giorni di presenza fisica nella sede di assegnazione** del dipendente, oltre l'orario di lavoro ordinario previsto nella giornata.

**Limite giornaliero massimo:** In ogni caso, nel rispetto dell'art. 32, comma 6 del CCNL Funzioni Locali, la prestazione individuale di lavoro giornaliera a qualunque titolo resa (somma di orario ordinario e straordinario), non potrà superare l'arco massimo di 10 ore complessive.

## 4. Modalità di Remunerazione e Tracciamento

Le ore effettivamente prestate saranno remunerate come lavoro straordinario secondo le tariffe orarie e le maggiorazioni vigenti previste dall'art. 32 del CCNL Funzioni Locali.

In alternativa al pagamento monetario, su richiesta del dipendente, le prestazioni di lavoro straordinario debitamente autorizzate ed effettuate potranno dare luogo a riposo compensativo (recupero orario), da fruire ad ore in misura pari alle ore lavorate e compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio.

La liquidazione del compenso straordinario o la concessione del correlato riposo compensativo rimangono tassativamente subordinate alla preventiva autorizzazione formale del dirigente competente ed al tracciamento tramite i sistemi di rilevazione automatica delle presenze (badge elettronico) dell'ente.

## 5. Modalità e termini di presentazione della domanda

I dipendenti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e non oltre le ore **12:00 del decimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sull'Albo on line dell'Ente**, trasmettendo, tramite protocollo interno, la propria manifestazione di interesse (redatta secondo il modello allegato) unitamente al proprio **Curriculum Vitae aggiornato**.

La documentazione dovrà essere tassativamente indirizzata a:

- **Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane**
- **Responsabile del Servizio Tutela del Consumatore**

La domanda dovrà contenere l'esplicito assenso (nulla osta) del Dirigente/Responsabile del servizio di appartenenza del dipendente, a garanzia che l'attività ordinaria non subisca pregiudizio.

## 6. Valutazione e Selezione

Le candidature pervenute saranno valutate dal Responsabile del Servizio Tutela del Consumatore, che provvederà all'individuazione del personale idoneo sulla base del profilo professionale e delle esperienze maturate.

Il Dirigente Area Amministrazione e Risorse Umane  
Dott. Massimiliano Refi (\*)

(\*) Documento amministrativo sottoscritto con firma digitale  
ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005