



AUTORITÀ PER LA LAGUNA DI VENEZIA
NUOVO MAGISTRATO ALLE ACQUE

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A' and several other stylized marks.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DEFINIZIONE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E DELLE RELATIVE COMPETENZE PROFESSIONALI

L'anno 2026, il giorno 3 settembre alle ore 10.30 presso la sede dell'Autorità per la Laguna di Venezia - Nuovo Magistrato alle Acque, ha luogo l'incontro tra la delegazione trattante di parte datoriale e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Funzioni Centrali.

VISTI E PREMESSI:

- Vista l'istituzione dell'Autorità ai sensi dell'art. 95 del Decreto-Legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla Legge 13 ottobre 2020, n. 126;
- Visto l'art. 7, comma 6, lett. z) del CCNL Comparto Funzioni Centrali 2022-2024 del 27 gennaio 2025;
- Visto il CCNL del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2025-2027, sottoscritto il 6 agosto 2026, con particolare riferimento alla conferma dell'impianto classificatorio articolato in quattro Aree (Operatori, Assistenti, Funzionari ed Elevate Professionalità), all'art. 18 che disciplina l'inquadramento della figura del Social Media e Digital Manager, nonché all'art. 7, comma 6, lett. z) in materia di tracciamento dei percorsi di carriera;
- Ritenuto di strutturare un ordinamento organico e duraturo, pienamente coerente con il quadro contrattuale vigente, garantendo la flessibilità organizzativa necessaria al Nuovo Magistrato alle Acque;

Le Parti stipulano e concordano quanto segue:

ART. 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente accordo provvede alla definizione delle famiglie professionali e delle relative competenze ed esperienze richieste per l'inquadramento del personale non dirigenziale dell'Autorità per la Laguna di Venezia, in attuazione delle norme contrattuali.
2. Il presente assetto ordinamentale persegue la finalità di valorizzare la specializzazione tecnica, giuridico-legale, amministrativo-contabile, demaniale, tecnologica e di vigilanza lagunare dell'Autorità, integrando pienamente anche le competenze necessarie per l'esercizio di funzioni di diretta collaborazione e staff agli organi di vertice istituzionale.

ART. 2 - DURATA

1. Il presente accordo entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione definitiva e conserva la propria validità ed efficacia fino alla sottoscrizione del successivo accordo integrativo in materia, garantendo la continuità e la certezza giuridica dell'ordinamento professionale dell'Ente.

ART. 3 - MACRO-AMBITI DI COMPETENZA PROFESSIONALE

In relazione alle funzioni istituzionali dell'Autorità per la Laguna di Venezia, sono individuati quattro macro-ambiti di competenze professionali, all'interno dei quali si articolano le singole famiglie professionali e i relativi profili:

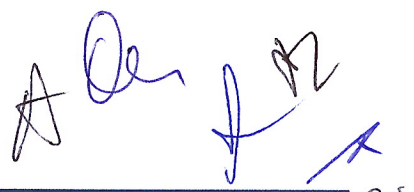
a) Ambito Amministrativo-Contabile: comprende le competenze relative ai processi di gestione e sviluppo delle risorse umane, trattamento previdenziale, relazioni sindacali, bilancio e contabilità pubblica, acquisti, gare e contratti pubblici, gestione economico-finanziaria delle entrate demaniali, flussi di comunicazione esterna (inclusa la figura del Social Media e Digital Manager) ed interna, cerimoniale, segreteria e affari generali dell'ente, comprese le funzioni di supporto amministrativo-gestionale e di diretta collaborazione in staff al Presidente o agli organi collegiali.

b) Ambito Giuridico-Legale: comprende le competenze di consulenza giuridico-legale trasversale agli uffici dell'Ente, presidio di legittimità degli atti amministrativi, contratti e convenzioni, gestione del contenzioso del lavoro, civile e amministrativo, presidio legale del demanio marittimo, controllo analogo sulla società in house dell'ente, perizie giuridico-legali a supporto strategico degli uffici di staff e della Presidenza.

c) Ambito Tecnico: comprende le competenze scientifiche, ingegneristiche, architettoniche e tecnologiche necessarie per presidiare la tutela della Laguna, la gestione e manutenzione del Sistema MOSE, le procedure di valutazione ambientali in ambito lagunare (VIA, VAS, VINCA), le bonifiche nei SIN, la programmazione e direzione lavori degli interventi di salvaguardia, la gestione dei sistemi SCADA, di telecontrollo, dei sistemi informativi GIS, del monitoraggio morfo-dinamico, incluse le attività di studio, perizia e progettazione tecnica svolte a supporto della Presidenza o in uffici di segreteria tecnica collegata allo staff.

d) Ambito Tecnico Vigilanza Lagunare e Territorio: comprende le competenze operative, di Polizia lagunare e antinquinamento, finalizzate al controllo e presidio del territorio lagunare, accertamento di infrazioni ambientali, nonché relative alla navigazione interna, istruttoria tecnica endoprocedimentale nei processi autorizzativi e concessori dei beni demaniali marittimi lagunari di competenza, regolamentazione del traffico acqueo (esercizio dei compiti di polizia di cui alla L. 366/63 art. 4), e alla conduzione delle unità nautiche e automezzi in dotazione alla sezione di Polizia lagunare, comprese le attività di coordinamento tecnico-operativo e pianificazione della vigilanza.

ART. 4 - MATRICE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI



Area Contrattuale	Ambito Amministrativo-Contabile	Ambito Giuridico-Legale	Ambito Tecnico	Ambito Tecnico Vigilanza Lagunare e Territorio
Area EP (Elevate Professionalità)	EP Amministrativa-Gestionale EP Economico-Finanziaria e di Programmazione	/	EP Tecnica (Opere e Sistema MOSE) EP Tecnica Ambientale (Salvaguardia Ambientale)	EP Tecnica Vigilanza Lagunare e Territorio
Area Funzionari	Funzionario Amministrativo-Contabile	Funzionario Giuridico-Legale	Funzionario Tecnico	Funzionario di Vigilanza
Area Assistenti	Assistente Amministrativo	Non prevista	Assistente Tecnico	Assistente di Vigilanza Lagunare (Istruttore/Ispettore)
Area Operatori	Non prevista	Non prevista	Non prevista	Non prevista



La trasposizione automatica del personale in servizio avviene in aderenza alle tabelle di confluenza nazionali a salvaguardia delle posizioni acquisite e senza pregiudizio per lo sviluppo di carriera.

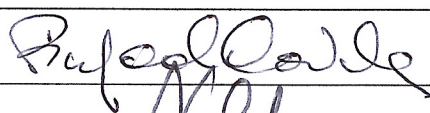
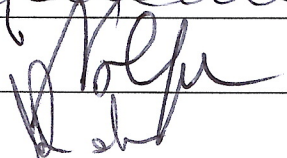
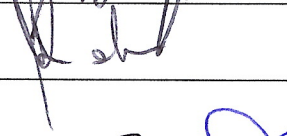
L'allegato 1 riporta le declaratorie delle singole famiglie professionali, le conoscenze richieste e i requisiti di accesso.

ART. 5 – DISPOSIZIONE FINALE

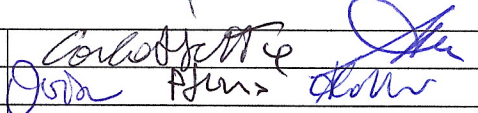
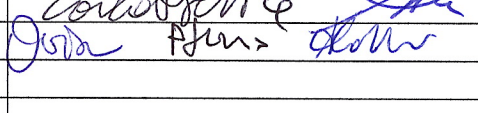
L'Amministrazione si assume il formale impegno di verificare tempestivamente, presso gli uffici e i dipartimenti ministeriali competenti (con particolare riferimento al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri), la percorribilità e le modalità di eventuale applicazione di disposizioni speciali o derogatorie che consentano l'attivazione di procedure di progressione verticale a favore del personale interno di comprovata, pluriennale e qualificata esperienza professionale lagunare, anche in deroga temporanea al possesso del titolo di studio della laurea. All'esito di tale istruttoria e acquisito l'eventuale parere favorevole, le Parti si incontreranno con massima urgenza per recepire i criteri operativi e programmare le relative procedure selettive

La presente preintesa sarà sottoposta ai controlli di competenza del Collegio dei Revisori e in caso di certificazione positiva le parti sin da ora la intendono definitivamente approvata.

Per la parte datoriale:

Direttore Amministrativo Dott. Pierpaolo Cautela (Presidente)	
Direttore Tecnico Ing. Valerio Volpe	
Direttore Ufficio 1 Amministrativo Dott.ssa Monica Paiola	

Parte sindacale:

CISL FP	
FP CGIL *	
UIL ~~PA~~ FP	
CONFSAL UNSA	
FLP	
CONFINTESA FP	

* vd. note a verbale

IL PRESENTE ACCORDO E' SOTTOSCRITTO IN ORIGINALE DALLE
PARTI PRESENTI ALL'INCONTRO DEL 3/9/26 NONCHE',
MEDIANTE SOTTOSCRIZIONE AUTOGRAFA SU COPIA TRASMESSA
A MEZZO POSTA ELETTRONICA, DA UIL ~~PA~~ FP E DA
CONFSAL UNSA, I CUI FOGLI DI FIRMA COSTITUISCONO
PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE ATTO -

Direttore Amministrativo Dott. Pierpaolo Cautela (Presidente)	<i>Pierpaolo Cautela</i>
Direttore Tecnico Ing. Valerio Volpe	<i>Valerio Volpe</i>
Direttore Ufficio 1 Amministrativo Dott.ssa Monica Paiola	<i>Monica Paiola</i>

Parte sindacale:

CISL FP	<i>Carlo Pizzetti</i>
FP CGIL *	<i>Giulio Pizzetti</i>
UIL PA	<i>Giulio Pizzetti *</i>
CONFSAL UNSA	
FLP	
CONFINTESA FP	

* vd. note a verbale

* Note a verbale

Direttore Amministrativo Dott. Pierpaolo Cautela (Presidente)	<i>Pierpaolo Cautela</i>
Direttore Tecnico Ing. Valerio Volpe	<i>Valerio Volpe</i>
Direttore Ufficio 1 Amministrativo Dott.ssa Monica Paiola	<i>Monica Paiola</i>

Parte sindacale:

CISL FP	<i>Carlo Cautela</i>
FP CGIL *	<i>Giulio Cautela</i>
UIL PA	<i>Anna Cautela</i>
CONFSAL UNSA	
FLP	
CONFINTESA FP	

* vd. note a verbale

ALLEGATO 1

DECLARATORIE DELLE FAMIGLIE PROFESSIONALI E SCHEDE DEI PROFILI

1. Area delle Elevate Professionalità (EP)

L'inquadramento nell'Area delle Elevate Professionalità, nei limiti delle 5 posizioni previste dal budget e dalla dotazione dell'Autorità, richiede il possesso di conoscenze altamente specialistiche e un'esperienza pluriennale di coordinamento di processi complessi.

Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
EP Amministrativa-Gestionale	Coordinamento di servizi di supporto strategico trasversale (Gestione Risorse umane, Affari generali, canoni demaniali, gestione delle risorse logistiche e strumentali). Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione ✓ autonomia e capacità di supervisione sul lavoro di altri ✓ capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per proporre soluzioni ✓ capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati assumendosene la responsabilità ✓ capacità di gestire, formare e motivare il personale	Conoscenza delle discipline relative agli ambiti di competenza connessi alla posizione da ricoprire, propri dell'Ufficio di appartenenza, come previsti dal Regolamento di Amministrazione dell'Autorità. Le materie oggetto del bando saranno individuate tra quelle, a titolo esemplificativo, di seguito elencate: normativa in materia di gestione risorse umane, relazioni sindacali e disciplina della contrattazione nazionale e integrativa. Normativa in materia performance. Normativa sui canoni demaniali	Laurea Magistrale in discipline economico-aziendali, giuridiche o scienze dell'amministrazione o titoli equiparati secondo la normativa vigente unito ad un periodo pluriennale (almeno 3 anni) di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti al profilo
EP Economico-Finanziaria e di Programmazione	Coordinamento delle attività di programmazione economico-finanziaria, predisposizione dei bilanci di previsione, variazioni, assestamenti e rendiconti d'ente. Presidio del sistema della contabilità analitica pubblica degli EPNE, nonché dell'analisi statistico-economica a supporto del controllo di gestione e del monitoraggio delle performance d'Ente. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione ✓ autonomia e capacità di supervisione sul lavoro di altri	Conoscenza delle discipline relative agli ambiti di competenza connessi alla posizione da ricoprire, propri dell'Ufficio di appartenenza, come previsti dal Regolamento di Amministrazione dell'Autorità. Le materie oggetto del bando saranno individuate tra quelle, a titolo esemplificativo, di seguito elencate: contabilità pubblica ed economico-finanziaria degli EPNE, tecniche di redazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti, disciplina dei canoni demaniali, metodologie di contabilità analitica, controllo di gestione e sistemi di misurazione della performance.	Laurea Magistrale in discipline economico-aziendali, Ingegneria Gestionale, Scienze Statistiche o titoli equiparati secondo la normativa vigente, unito ad un periodo pluriennale (almeno 3 anni) di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti al profilo.

Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
	✓ capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per proporre soluzioni ✓ capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati assumendosene la responsabilità ✓ capacità di gestire, formare e motivare il personale		
EP Tecnica (Opere e Sistema MOSE)	Alta sorveglianza e direzione tecnica dei processi ingegneristici della salvaguardia e del Sistema MOSE. Coordinamento dei progetti complessi per le opere di difesa dalle maree, programmazione delle opere pubbliche ed esercizio delle funzioni di RUP di importo elevato. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione ✓ autonomia e capacità di supervisione sul lavoro di altri ✓ capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per proporre soluzioni ✓ capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati assumendosene la responsabilità capacità di gestire, formare e motivare il personale	Conoscenza delle discipline relative agli ambiti di competenza connessi alla posizione da ricoprire, propri dell'Ufficio di appartenenza, come previsti dal Regolamento di Amministrazione dell'Autorità. Le materie oggetto del bando saranno individuate tra quelle, a titolo esemplificativo, di seguito elencate: Ingegneria idraulica, civile e marittima, normativa tecnica e di sicurezza sulle grandi opere, disciplina degli appalti pubblici di lavori, tecniche di programmazione e monitoraggio delle opere pubbliche, funzionamento e gestione operativa del Sistema MOSE.	Laurea Magistrale in Ingegneria o Architettura, abilitazione professionale (superamento dell'Esame di Stato) o titoli equiparati secondo la normativa vigente unito ad un periodo pluriennale (almeno 3 anni) di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti al profilo.
EP Tecnica Ambientale (Salvaguardia Ambientale)	Coordinamento delle attività di salvaguardia morfologica ed ecologica della laguna, monitoraggio ambientale ed ecosistemico, gestione dei procedimenti di VIA, VAS e VINCA. Presidio degli interventi di bonifica e riqualificazione ambientale nel SIN di Porto Marghera e delle politiche di tutela della biodiversità lagunare. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione ✓ autonomia e capacità di supervisione sul lavoro di altri ✓ capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per proporre soluzioni	Conoscenza delle discipline relative agli ambiti di competenza connessi alla posizione da ricoprire, propri dell'Ufficio di appartenenza, come previsti dal Regolamento di Amministrazione dell'Autorità. Le materie oggetto del bando saranno individuate tra quelle, a titolo esemplificativo, di seguito elencate: Ingegneria Civile o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Ecologia lagunare e scienze ambientali, normativa in materia di VIA/VAS/VINCA, disciplina delle bonifiche dei siti contaminati, tutela paesaggistica e ambientale, tecniche di monitoraggio ecosistemico ed idro-morfologico della laguna.	Laurea Magistrale in Ingegneria Civile o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Scienze Ambientali, o titoli equiparati secondo la normativa vigente unito ad un periodo pluriennale (almeno 3 anni) di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti al profilo.

Handwritten signatures and initials at the top left of the page.

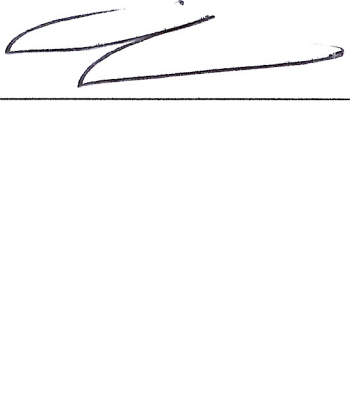
Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
EP Tecnica Vigilanza Lagunare e Territorio	✓ capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati assumendosene la responsabilità capacità di gestire, formare e motivare il personale Coordinamento generale strategico ed operativo della vigilanza lagunare e della Sezione di Polizia Lagunare dell'Ente. Direzione del personale del Servizio di Polizia Lagunare. Raccordo con gli organi di Polizia statali e territoriali. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ conoscenza del settore combinata a capacità di programmazione ✓ autonomia e capacità di supervisione sul lavoro di altri ✓ capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per proporre soluzioni ✓ capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati assumendosene la responsabilità ✓ capacità di gestire, formare e motivare il personale	Conoscenza delle discipline relative agli ambiti di competenza connessi alla posizione da ricoprire, propri dell'Ufficio di appartenenza, come previsti dal Regolamento di Amministrazione dell'Autorità. Le materie oggetto del bando saranno individuate tra quelle, a titolo esemplificativo, di seguito elencate: Codice della navigazione e normativa demaniale marittima e lagunare, legislazione speciale per Venezia, nozioni di diritto penale limitatamente all'obbligo di denuncia di reato (art. 331 c.p.p.), disciplina della polizia amministrativa (L. 689/1981) e dei poteri del pubblico ufficiale (art. 357 c.p.), tecniche di coordinamento operativo delle forze di polizia e raccordo con gli organi di polizia statale e territoriale	Laurea Magistrale in Ingegneria Civile o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Architettura, titoli equiparati secondo la normativa vigente unito ad un periodo pluriennale (almeno 3 anni) di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità attinenti al profilo.

2. Area dei Funzionari

Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
2.1 Funzionario Amministrativo-Contabile	Presidio, coordinamento e gestione dei procedimenti amministrativi complessi. Attività di bilancio, contabilità pubblica degli EPNE, gestione e rendicontazione dei canoni demaniali e riscossione. Trattamento giuridico ed economico del personale. Trattamento sindacali. Gestione di flussi di comunicazione esterna (social media, e digital manager ex art. 18 CCNL 25-27). Include specificamente le funzioni di supporto strategico-amministrativo in Staff alla Presidenza, quali:	Diritto amministrativo, contabilità pubblica ed economico-finanziaria degli EPNE, codice dei contratti pubblici, gestione risorse umane (D.Lgs. 165/2001), tecniche di comunicazione pubblica, cerimoniale e relazioni istituzionali.	Laurea magistrale o triennale in discipline economico-aziendali, giuridiche, politiche, sociali, umanistiche o scienze dell'amministrazione o titoli equiparati secondo la normativa vigente.

Handwritten signature at the bottom right of the page.





Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
	coordinamento delle relazioni istituzionali nazionali ed estere, segreteria e coordinamento del Comitato di gestione, del Comitato consultivo e del Comitato Scientifico; attività di supporto per l'elaborazione delle politiche d'ente e l'impiego delle risorse finanziarie connesse. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione ✓ autonomia e gestione diretta dei processi ✓ capacità di produrre i risultati di qualità assumendosene la responsabilità ✓ problem solving		
2.2 Funzionario Giuridico-Legale	Attività specialistica di consulenza ed assistenza giuridico-legale trasversale, redazione e verifica di contratti complessi, convenzioni demaniali, accordi di programma e di partenariato. Gestione del contenzioso del lavoro, amministrativo e civile dell'Ente; presidio legale delle concessioni demaniali marittime ed idriche; supporto al controllo analogo sulla società in house dell'ente. Include specificamente le funzioni di supporto strategico-giuridico in Staff alla Presidenza, quali: segreteria tecnica e presidio di legittimità per il Comitato di cui all'art. 4 della Legge n. 798/1984 (cd. 'Comitatone'), istruttoria giuridica delle determinazioni presidenziali complesse, pareristica per il vertice istituzionale. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione ✓ autonomia e gestione diretta dei processi ✓ capacità di produrre i risultati di qualità assumendosene la responsabilità ✓ problem solving	Diritto amministrativo, civile, penale e del lavoro; codice dei contratti pubblici; legislazione speciale sulla salvaguardia di Venezia; diritto della navigazione e del demanio marittimo.	Laurea Magistrale o Specialistica in Giurisprudenza (LMG-01 o Vecchio Ordinamento). Per l'attribuzione di incarichi di patrocinio e rappresentanza in giudizio è richiesta l'abilitazione all'esercizio della professione forense.
2.3 Funzionario Tecnico	Attività ingegneristiche e tecniche complesse relative alle grandi opere marittime, alla gestione ed esercizio delle	Ingegneria idraulica, civile o ambientale, geotecnica, biologia, chimico-industriali, codice dei	Laurea magistrale o triennale in Ingegneria (Civile, Idraulica, Ambientale, Edile o Gestionale,



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
Infrastrutture, Salvaguardia e Ambiente	barriere del Sistema MOSE, alla salvaguardia morfologica ed ecologica della laguna, perizie e direzione lavori, collaudo, coordinamento della sicurezza. Procedure ambientali (VIA, VAS, VINCA) e bonifiche nel SIN Porto Marghera. Include specificamente le funzioni di supporto tecnico in Staff alla Presidenza, quali: attività di studio, programmazione e verifica dell'attuazione del programma triennale delle opere, redazione di relazioni tecniche e computi per il monitoraggio delle politiche di spesa infrastrutturale di competenza della Presidenza. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione ✓ autonomia e gestione diretta dei processi ✓ capacità di produrre i risultati di qualità assumendosene la responsabilità ✓ problem solving	contratti pubblici per lavori, normativa tecnica sulle opere di salvaguardia lagunare e marittime, legislazione di tutela paesaggistica ed ambientale.	Chimica), Architettura o Scienze Geologiche / Ambientali / Biologiche / Chimiche. Laurea triennale (classe L-17 per Architettura o L-7 per Ingegneria civile/ambientale) Informatica o titoli equiparati secondo la normativa vigente Per l'esercizio delle funzioni di direzione lavori, collaudo e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione è richiesto il possesso dell'abilitazione professionale, ai sensi della normativa vigente in materia di professioni tecniche e di sicurezza nei cantieri (D.Lgs. 81/2008).
2.4 Funzionario Tecnico Vigilanza Lagunare e Territorio	Coordinamento tecnico-operativo e pianificazione delle attività di pattugliamento lagunare. Accertamento e sanzione di violazioni demaniali ed ambientali. ordine pubblico in coordinamento con le Forze di Polizia Statali e Territoriali e la Guardia Costiera. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ capacità tecnica, affidabilità, collaborazione e capacità di coordinamento e supervisione ✓ autonomia e gestione diretta dei processi ✓ capacità di produrre i risultati di qualità assumendosene la responsabilità ✓ problem solving	Codice della navigazione, leggi speciali per Venezia, nozioni di diritto penale limitatamente all'obbligo di denuncia di reato (art. 331 c.p.p.), disciplina della polizia amministrativa (L. 689/1981) e dei poteri del pubblico ufficiale (art. 357 c.p.), tecniche di conduzione natanti, normativa demaniale, gestione del Demanio Marittimo Lagunare.	Laurea magistrale o triennale in Ingegneria Civile o Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, Architettura, titoli equiparati secondo la normativa vigente

3. Area degli Assistenti

Handwritten signature at the bottom right of the page.

Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
3.1 Assistente Amministrativo	Supporto istruttorio alla redazione di atti, provvedimenti e concessioni demaniali ordinarie. Gestione di flussi documentali (PEC, protocollo, archiviazione digitale), supporto contabile elementare, gestione di segreteria e centralino. Include il supporto operativo alle segreterie di Staff della Presidenza, dei dirigenti e degli organi collegiali, cerimoniale ed accoglienza. Nello svolgimento delle suddette attività sono richieste: ✓ capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza ✓ capacità tecnica, affidabilità e collaborazione ✓ autonomia per attività di routine, ✓ capacità di istruire e preparare gli atti e documenti nell'osservanza delle istruzioni ricevute	Nozioni di diritto amministrativo e contabilità elementare, tecniche di protocollazione e gestione archivi, suite d'ufficio informatiche.	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado
3.2 Assistente Tecnico	Supporto operativo ai rilievi topografici, cartografia (GIS), disegno CAD per perizie. Monitoraggio e conduzione di impianti elettromeccanici e idraulici delle dighe del MOSE; assistenza alla direzione lavori e contabilità di cantiere.	Disegno CAD, topografia di base, norme di sicurezza nei cantieri edili e di ingegneria idraulica. Nozioni informatiche di base per l'uso di sistemi informativi e strumentazione digitale.	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado di Istituto Tecnico, settore Tecnologico (indirizzi Costruzioni, Ambiente e Territorio – già Geometra; Meccanica, Meccatronica ed Energia; Elettronica ed Elettrotecnica; Informatica e Telecomunicazioni; Trasporti e Logistica – già Nautico), o altro diploma equivalente/equipollente ai sensi della normativa vigente
3.3 Assistente di Vigilanza Lagunare	Attività operativa di vigilanza e pattugliamento lagunare con conduzione di autoveicoli e unità nautiche d'Istituto. Accertamento e verbalizzazione di illeciti amministrativi, nautici, demaniali e di inquinamento. Controllo sul territorio delle concessioni lagunari, espletamento istruttoria tecnica finalizzata al rilascio di concessioni e autorizzazioni. Il profilo si articola internamente nelle seguenti funzioni organizzative, volte ad assicurare la vigilanza e il controllo lagunare: Istruttore di Vigilanza Lagunare, addetto alle attività operative ordinarie sopra descritte; Ispettore di Vigilanza Lagunare, incaricato di	Regolamenti per la navigazione in laguna di Venezia, nozioni di polizia lagunare e procedure di antinquinamento, nozioni di gestione del Demanio Marittimo, di tutela ambientale, nozioni di diritto penale e disciplina della polizia amministrativa (L. 689/1981) e dei poteri del pubblico ufficiale (art. 357 c.p.)	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado Per l'esercizio delle funzioni di conduzione delle unità nautiche in dotazione all'Autorità è richiesto il possesso di patente nautica in corso di validità.

ACXAL

[Handwritten signatures and initials]

Profilo	Declaratoria delle attività e attitudini	Conoscenze richieste	Requisiti di accesso ed equivalenze
	compiti di coordinamento operativo sul campo dei turni, dei servizi di pattugliamento e di raccordo operativo con gli uffici amministrativi e demaniali dell'Ente. L'attribuzione delle funzioni di Ispettore è disposta dall'Amministrazione, su proposta motivata del Direttore Tecnico, in favore di personale dell'Area Assistenti in possesso di consolidata esperienza professionale nella vigilanza lagunare (almeno 10 anni di servizio nel profilo).		

NOTA 1. Non è prevista l'Area degli operatori

NOTA 2. Per tutti i profili del presente Allegato, in sede di selezione può essere valorizzata, quale titolo, l'esperienza professionale pregressa maturata in funzioni attinenti al profilo, anche presso altri enti o soggetti pubblici e privati, secondo i criteri e i punteggi che saranno specificamente determinati nel bando o avviso di selezione, nel rispetto dei principi di trasparenza e di predeterminazione dei criteri valutativi.

[Handwritten signature]

Venezia, 3 settembre 2026.

NOTA A VERBALE

Nel sottoscrivere l'accordo sulle famiglie professionali, quale attività prodromica alla realizzazione dei percorsi di acquisizione del personale tramite procedure concorsuali, si manifesta qualche perplessità in merito alla necessità dell'immediata acquisizione di risorse umane nell'area EP tenuto conto dell'impegno di spesa richiesto.

La previsione di spesa di 60mila euro annui ad incarico (sono previsti 5 incarichi) risulta essere troppo esosa dal momento che non vi è ancora certezza del fondo delle risorse economiche disponibili da cui tali somme saranno prelevate, nonché del reale numero di personale che vi sarà da gestire.

Si ritiene che gli specifici progetti a tempo che saranno affidati ai beneficiari degli incarichi degli appartenenti dell'area EP, possano essere determinati solo a margine dell'avvenuta conclusione di tutta la fase assunzionale nonché della concreta determinazione delle risorse economiche disponibili.

Delegata Aziendale
Paola Juris

Per la Segreteria FP CGIL VENEZIA
Franca Vanto
Alessandra Cortese



IL SINDACATO DELLE PERSONE

Corso del Popolo, 231-241
30172 Mestre – Venezia
tel. 041.8221202
fax 041.7125722
mail aurelio.cau@uilfpvenezia.it
mail segreteria@uilfpvenezia.it
pec venezia@pec.uilfpvenezia.it

NOTA A VERBALE

La UIL FP sottoscrive l'accordo relativo alla definizione delle famiglie professionali.

Tuttavia, si dichiara contraria, al momento, all'assegnazione di posizioni di elevata professionalità, in quanto ritiene opportuno esaurire la fase di assunzione di personale con qualifica "Funzionario/a" e "Assistente".

Si chiede, pertanto, che l'Amministrazione fornisca preventivamente un prospetto analitico, completo e verificabile delle risorse disponibili e dei relativi impieghi e che, fino a tale adempimento, sia sospesa ogni decisione relativa all'istituzione, al conferimento e alla remunerazione dei predetti incarichi.

IL Resp. Dip. Funzioni Centrali
UIL FP – VENEZIA
dott. Aurelio Cau