

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

**ACCORDO AZIENDALE:
RIMBORSO QUOTA ISCRIZIONE AGLI ALBI PROFESIONALI DEGLI
ARCHITETTI E DEGLI INGEGNERI**

L'anno 2024 (duemilaventiquattro) il 24 (ventiquattro) del mese di luglio alle ore 09:00 presso la sede dell'Azienda in Treviso, via G. D'Annunzio, 6

tra

l'Azienda Territoriale per l'Edilizia Residenziale della Provincia di Treviso, di seguito denominata "Azienda", rappresentata dal Direttore dott.ssa Rita Marini;

e

le OO.SS. territoriali di categoria nella persona dei signori: Marta Casarin per FP CGIL, Alessandro Bagagiolo per Fit Cisl di Belluno Treviso e Manuel Nicoletto e Roy Santin per Uiltrasporti;

premesse che:

- a) per lo svolgimento della sua funzione istituzionale ed ai fini della sua piena operatività, l'Azienda necessita di personale che sia provvisto di regolare iscrizione agli albi professionali degli architetti pianificatori paesaggisti conservatori (*infra* solo albo degli architetti) e degli ingegneri, rappresentando un requisito indispensabile per l'esercizio delle mansioni affidate;
- b) ai fini dell'iscrizione agli albi professionali ed al suo mantenimento, il dipendente è tenuto al pagamento di una quota annuale all'ordine di riferimento, oltre alla frequentazione regolare di corsi di formazione ed aggiornamento, anche a pagamento;
- c) l'Azienda intende porre attenzione al mantenimento di figure connotate da particolare qualificazione professionale, partecipando ai costi di iscrizione agli albi professionali e di formazione finalizzata al mantenimento di tale iscrizione, quando sussiste un vincolo di esclusività tra la prestazione del lavoratore e l'Ente datore di lavoro e l'iscrizione all'albo professionale è funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa, facendo rientrare tale spesa tra i costi per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'ente, in base ai principi generali ravvisabili nell'esecuzione del contratto di mandato ex art. 1719 e ss. C.C. e richiamati i principi della giurisprudenza di merito in tal senso,
- d) con il presente accordo, le Parti firmatarie hanno inteso riconoscere ai dipendenti il rimborso della quota di iscrizione e di rinnovo annuale presso l'albo degli architetti e l'albo degli ingegneri nonché il rimborso dei costi sostenuti per la frequentazione dei corsi di formazione necessari per il mantenimento dell'iscrizione e sostenuti dai dipendenti medesimi;
- e) il rimborso di cui al precedente punto d) è riconosciuto in ragione della funzionalità dell'iscrizione all'attività aziendale e, pertanto, sarà erogato ai dipendenti che utilizzino tale iscrizione in via esclusiva nell'interesse dell'Azienda. Resta escluso dal rimborso il

dipendente che ricorra all'iscrizione anche ai fini dello svolgimento di incarichi lavorativi extra – istituzionali;

- f) il presente accordo trova applicazione nei confronti di tutto il personale dipendente, con esclusione del personale dirigente.

Tutto ciò premesso, tra le Parti come sopra rappresentate, si stipula il seguente accordo aziendale a valere per il rimborso destinato a tutto il personale dipendente, escluso quello dirigente dell'ATER di Treviso.

Art. 1

(Assunzione delle premesse)

Le premesse di cui sopra costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art. 2

(Validità del accordo aziendale)

Il presente accordo ha durata a tempo indeterminato. Le Parti potranno recedere dal presente accordo sei mesi prima, a valere dal 1° gennaio dell'anno successivo.

La presente disciplina deve intendersi sostitutiva ed alternativa rispetto a qualsivoglia accordo precedentemente vigente in ordine alla materia in oggetto e, pertanto, deve essere applicata in sostituzione integrale di ogni preesistente normativa pattizia in materia.

Art. 3

(Presupposti e destinatari)

Il rimborso delle spese di iscrizione agli albi professionali degli architetti e degli ingegneri, e relativi rinnovi annuali, spettano al personale dipendente, qualora l'iscrizione sia funzionale alla prestazione professionale in favore dell'Azienda e sia svolta in regime di esclusività.

Tale accordo si applica a tutto il personale dipendente, escluso quello dirigente, assunto a tempo indeterminato, anche in regime di tempo parziale e dopo il superamento del periodo di prova.

Il personale destinatario verrà individuato annualmente dalla Direzione, sulla base della programmazione annuale delle attività.

Nell'ipotesi in cui l'iscrizione costituisca presupposto per l'assunzione, il dipendente risultato vincitore, per tale annualità, percepirà esclusivamente le spese relative ai corsi di formazione e aggiornamento, svolti successivamente all'assunzione e con erogazione dopo il superamento del periodo di prova

Art. 4

(Misura del rimborso)

Il rimborso spettante al dipendente riguarda esclusivamente l'importo dovuto a titolo di iscrizione nonché di rinnovo annuale; rimangono a suo esclusivo carico eventuali oneri ulteriori quali, a titolo esemplificativo non esaustivo, sanzioni e/o interessi allo stesso applicati.

Il rimborso è, altresì, riconosciuto per l'assolvimento delle spese di iscrizione a corsi di formazione ed aggiornamento a pagamento, necessari per l'assolvimento dell'obbligo formativo prescritto dall'ordine di appartenenza ai fini del mantenimento della regolarità dell'iscrizione e nei limiti della maturazione dei crediti formativi.

Nel caso in cui i corsi di formazione di cui sopra implicino trasferte, per queste si applicherà il regime ordinario previsto dal CCNL del 18 maggio 2022 e successive modifiche che dovessero intervenire.

Restano a carico del dipendente i costi sostenuti per corsi non funzionali alla maturazione dei crediti formativi ovvero i corsi ulteriori che il dipendente intenda frequentare, pur avendo maturato tutti i crediti formativi necessari.

Art. 5

(Corsi di formazione ed aggiornamento)

Per garantire l'adeguata copertura dei costi e l'attinenza dei percorsi formativi all'attività aziendale, ai fini del riconoscimento del rimborso delle spese relative ai corsi di aggiornamento professionale, è necessaria la loro preventiva autorizzazione da parte del Direttore.

A tal fine, il dipendente si impegna a sottoporre al Direttore la richiesta di autorizzazione alla partecipazione a corsi formativi, corredati dalla documentazione descrittiva, con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto al termine previsto per l'iscrizione, mediante il modulo allegato al presente accordo (**Allegato 1**).

Nell'autorizzazione dei percorsi formativi sarà data prevalenza ai corsi che risultino funzionali all'attività aziendale, nel rispetto della copertura economica a disposizione.

Resta in ogni caso salva la possibilità dell'Azienda di individuare e sottoporre ai dipendenti i corsi di aggiornamento e formazione che ritenga più idonei e utili rispetto alle proprie esigenze, nel rispetto del Piano Formativo Aziendale.

La partecipazione ai corsi di formazione, autorizzati a norma del presente articolo, svolta durante l'orario di lavoro è parificata allo svolgimento dell'attività lavorativa. La frequenza al di fuori dell'orario di lavoro non darà diritto alla maturazione di straordinari.

Resta a carico del dipendente l'onere della trasmissione all'Ordine di appartenenza dei percorsi formativi frequentati, ai fini del loro accreditamento.

Art. 6

(Modalità di rimborso)

Il pagamento dell'iscrizione all'albo professionale nonché ai corsi di formazione ed aggiornamento spetta esclusivamente al dipendente; in nessun caso l'Azienda provvederà al pagamento in sostituzione del personale.

L'Azienda provvede al rimborso dei relativi importi, a consuntivo, previa presentazione da parte del dipendente della relativa istanza all'Ufficio Risorse Umane, da effettuarsi entro un mese dal versamento e mediante compilazione ed invio a mezzo protocollo dei moduli allegati al presente accordo e relativa documentazione a corredo (**Allegati 2 e 3**), attestanti la richiesta di pagamento dell'albo di appartenenza ovvero l'attestato di partecipazione alla formazione e l'avvenuto saldo.

L'istanza di cui al precedente comma deve essere presentata tempestivamente e, in ogni caso, non oltre il mese di ricevimento dell'attestato di frequentazione o, qualora previsto, del certificato di superamento del test finale di apprendimento.

In caso di pagamento rateale, l'istanza andrà presentata solo a seguito del saldo dell'importo complessivo, dando prova di tutti i pagamenti parziali eseguiti.

Il ritardo nella presentazione determinerà il mancato riconoscimento del rimborso.

Art. 7

(Erogazione del rimborso)

Il rimborso verrà effettuato, previa verifica della regolarità e completezza dell'istanza e dei relativi allegati, a mezzo accredito nel cedolino paga del mese successivo a quello di presentazione dell'istanza di cui all'art. 5.

In caso di carenza o irregolarità dell'istanza, l'Ufficio Risorse Umane provvederà tempestivamente a richiedere le integrazioni/correzioni necessarie, che dovranno pervenire non oltre giorni 10 (dieci) decorrenti dalla domanda. In caso contrario l'istanza verrà ritenuta rinunciata.

Nell'ipotesi di pagamento rateale, la liquidazione avverrà per l'intero in un'unica soluzione, a seguito del pagamento dell'ultima rata da parte del dipendente.

Art. 8

(Esclusività della prestazione e perdita del rimborso)

Le Parti concordano che, atteso il presupposto indispensabile dell'esclusività della prestazione ai fini dei rimborsi, il dipendente che svolga incarichi lavorativi extra-istituzionali, comunque correlati all'iscrizione all'albo, perde il diritto al rimborso della quota di iscrizione e dei relativi costi dei corsi di aggiornamento e formazione, per ciascun anno di durata dell'incarico, fino al termine dello stesso.

Nell'ipotesi in cui il dipendente svolga incarichi extra-istituzionali successivamente all'erogazione del rimborso, ovvero ne riceva erroneamente l'erogazione in violazione del regime di esclusività di cui al primo comma, dovrà restituire all'Azienda quanto erroneamente ricevuto per l'annualità di riferimento, limitatamente alla quota di iscrizione all'albo professionale.

Relativamente ai costi di iscrizione a corsi di formazione ed aggiornamento, non sarà dovuta la restituzione dei rimborsi erogati fino al momento dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra-lavorativa ovvero, in caso di omessa richiesta, erogati fino al termine previsto per la presentazione della relativa istanza, secondo le disposizioni del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigente.

Restano, invece, a carico del dipendente i costi relativi ai corsi di formazione ed aggiornamento svolti successivamente al termine di cui al precedente comma e durante la restante l'annualità.

La restituzione avverrà mediante addebito nel primo cedolino paga utile successiva alla contestazione del rimborso.

La previsione di cui al presente articolo si applica a prescindere dalla natura gratuita o onerosa dell'incarico assunto.

Le prestazioni extra-istituzionali svolte dal dipendente che non richiedano l'iscrizione all'albo professionale per il loro svolgimento restano escluse dalla previsione di tale articolo e non determinano la perdita del diritto al rimborso.

È compito dell'Ufficio Risorse Umane vigilare sul rispetto della presente clausola.

Art. 9

(Disposizioni transitorie)

In deroga a quanto prescritto al precedente art. 5 del presente accordo in punto di tempistiche relative alla presentazione della documentazione ai fini del rimborso, le Parti si danno atto che per l'anno 2024, i dipendenti che hanno già provveduto al pagamento dell'iscrizione ai rispettivi albi professionali, per l'anno in corso, nonché a sostenere le spese

dei corsi di aggiornamento e formazione, presenteranno l'istanza per il rimborso con le modalità di cui all'art. 5 entro un mese dalla data di sottoscrizione del presente accordo. Per i corsi già conclusi alla data di sottoscrizione del presente accordo, non dovrà essere presentata l'autorizzazione di cui al precedente art. 4.

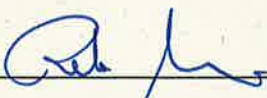
Art. 10

(Disposizioni finali)

Il presente accordo, il cui schema è stato approvato con delibera n. 95 del 13/06/2024 del Consiglio di Amministrazione, esplica la sua efficacia a decorrere dal 01.01.2024, secondo le previsioni di cui all'art. 2 dell'accordo stesso.

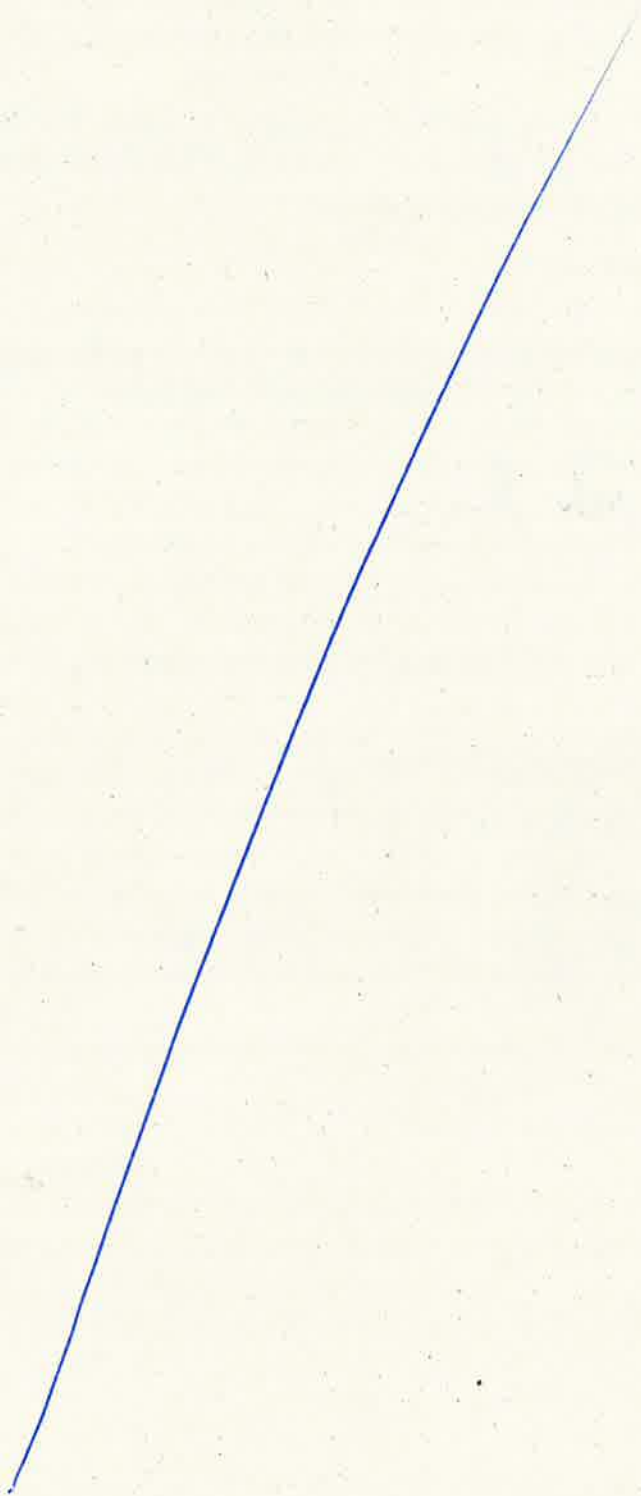
Letto, confermato e sottoscritto.

**AZIENDA TERRITORIALE PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO**

- Il Direttore  _____

LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

- Le Rappresentanze sindacali territoriali
 _____
 _____
 _____



AZIENDA TERRITORIALE
PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Accordo collettivo aziendale
dd. _____

Allegato 1

**AUTORIZZAZIONE ALL'ISCRIZIONE A
CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

- di essere iscritto all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____;
- di svolgere l'attività professionale di architetto ingegnere in regime di esclusività con l'ATER di Treviso;

DICHIARA ALTRESI'

- di non aver ancora maturato tutti i crediti formativi professionali per il triennio _____;

PERTANTO CHIEDE

L'autorizzazione all'iscrizione ed alla frequenza al corso di formazione e aggiornamento professionale:

Organizzato da _____

Durata _____ (indicare i giorni ed il numero delle ore)

Sede e modalità di frequenza _____

CFP n° _____

COSTO: _____

Luogo e data

Firma _____

SI AUTORIZZA

Luogo e data

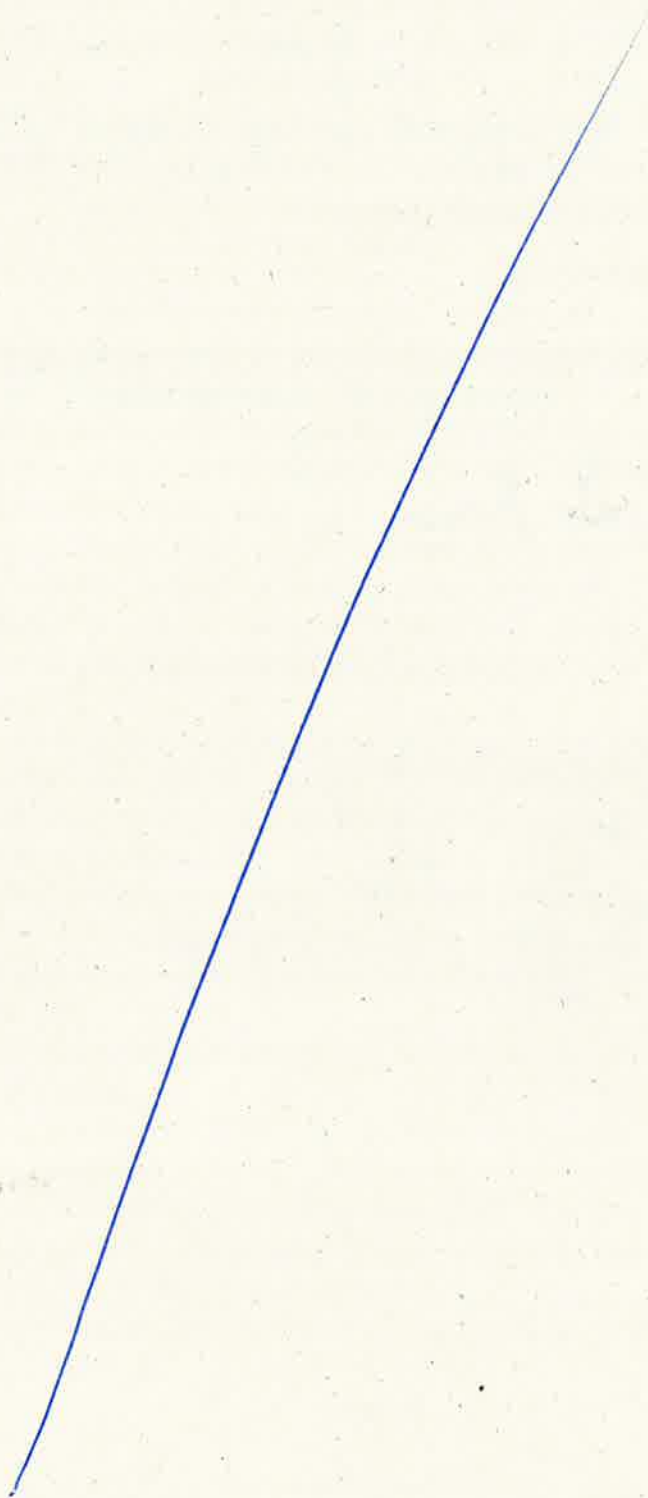
IL DIRETTORE

Firma _____

Via G. D'Annunzio, 6
31100 TREVISO
Tel. 0422/296411
Fax 0422/546332

e-mail: info@atertv.it
ater.tv@pecveneto.it
<http://www.ater.tv>
REA TV-225875
P. IVA 00193710266





AZIENDA TERRITORIALE
PER L'EDILIZIA RESIDENZIALE
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Accordo collettivo aziendale
dd. _____

Allegato 1

**AUTORIZZAZIONE ALL'ISCRIZIONE A
CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

- di essere iscritto all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____;
- di svolgere l'attività professionale di architetto ingegnere **in regime di esclusività** con l'ATER di Treviso;

DICHIARA ALTRESI'

- di non aver ancora maturato tutti i crediti formativi professionali per il triennio _____;

PERTANTO CHIEDE

L'autorizzazione all'iscrizione ed alla frequenza al corso di formazione e aggiornamento professionale:

Organizzato da _____

Durata _____ (indicare i giorni ed il numero delle ore)

Sede e modalità di frequenza _____

CFP n° _____

COSTO: _____

Luogo e data

Firma _____

SI AUTORIZZA

Luogo e data

IL DIRETTORE

Firma _____

Via G. D'Annunzio, 6
31100 TREVISO
Tel. 0422/296411
Fax 0422/546332

e-mail: info@atertv.it
ater.tv@pecveneto.it
<http://www.ater.tv>
REA TV-225875
P. IVA 00193710266





Accordo collettivo aziendale
dd. _____

Allegato 2

**ISTANZA DI RIMBORSO DELLA QUOTA DI ISCRIZIONE
ALL'ALBO PROFESSIONALE ARCHITETTI / INGEGNERI**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

- di essere iscritto all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____;
- di **non** essere ancora iscritto all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____;
- di svolgere l'attività professionale di architetto ingegnere **in regime di esclusività** con l'ATER di Treviso;

DICHIARA ALTRESI'

- di aver assolto il pagamento della quota di iscrizione rinnovo annuale all'albo per l'importo di Euro _____ per l'anno _____;
- (*in caso di pagamento rateale*) di aver assolto il pagamento dell'ultima rata della quota di iscrizione rinnovo annuale all'albo per l'importo complessivo di Euro _____;

PERTANTO CHIEDE

il rimborso della quota di

- iscrizione all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____ per l'anno _____ per Euro _____;
- rinnovo annuale dell'iscrizione all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____ per l'anno _____ per Euro _____;

a tal fine, allega:

- richiesta di pagamento della quota di iscrizione / rinnovo annuale all'albo;
- ricevuta di pagamento della quota di iscrizione all'albo (*in caso di pagamento rateale devono essere allegare tutte le ricevute*);

Via G. D'Annunzio, 6
31100 TREVISO
Tel. 0422/296411
Fax 0422/546332e-mail: info@ater.tv
ater.tv@pecveneto.it
<http://www.ater.tv>
REA TV-225875
P. IVA 00193710266

Con la presente dichiarazione il/la sottoscritto/a

SI IMPEGNA:

- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei propri dati personali contenuti nella presente dichiarazione;
- a comunicare lo svolgimento di prestazioni professionali extra-istituzionali che incidano nel diritto di rimborso, ai sensi dell'accordo collettivo aziendale.

Luogo e data

Firma _____





Accordo collettivo aziendale
dd. _____

Allegato 3

**ISTANZA DI RIMBORSO DEL COSTO DI ISCRIZIONE
CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a _____
il _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste dall'art.
76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

DICHIARA

- di essere iscritto all'albo degli architetti degli ingegneri della provincia di _____;
- di svolgere l'attività professionale di architetto ingegnere in regime di esclusività con l'ATER di Treviso;

DICHIARA ALTRESI'

- di aver frequentato il seguente corso di formazione e aggiornamento professionale:
_____ - CFP n° _____
relativi al triennio _____;
- di aver sostenuto il costo di iscrizione per l'importo di Euro _____;

PERTANTO CHIEDE

il rimborso della quota di iscrizione al corso di formazione e aggiornamento di cui sopra per Euro _____.

Si allegano:

- autorizzazione allo svolgimento del corso di formazione e aggiornamento sottoscritta;
- attestato di frequenza corso di formazione ed aggiornamento professionale;
- ricevuta di pagamento della quota di iscrizione al corso di formazione e aggiornamento professionale (*in caso di pagamento rateale devono essere allegare tutte le ricevute*).

Luogo e data

Firma _____

Via G. D'Annunzio, 6
31100 TREVISO
Tel. 0422/296411
Fax 0422/546332e-mail: info@atertv.it
ater.tv@pecveneto.it
<http://www.ater.tv>
REA TV-225875
P. IVA 00193710266

