



## ACCORDO INTEGRATIVO AZIENDALE

### Premio di risultato per l'anno 2024

L'anno duemila ventiquattro (2024), il giorno 11 del mese di marzo, alle ore 11:30, presso la sede di HydroGEA spa, con sede legale in Pordenone piazzale Duca d'Aosta 28, rappresentata dal dott. Renato Villalta, in qualità di Direttore generale di HydroGEA spa, giusta procura di data 10.01.2024, e la Rappresentanza Sindacale unitaria (R.S.U.) composta, per la Femca-CISL, dai sig.ri Paolo Stivella, Mauro Zampol e Matteo De Bortoli

#### PREMESSO CHE:

- gli artt. 4 e 9 del C.C.N.L. 30 settembre 2022 (di seguito, per brevità, 'C.C.N.L.') hanno stabilito i principi e le caratteristiche della contrattazione di secondo livello;
- come previsto dall'art. 4 del C.C.N.L., la contrattazione a livello aziendale riguarda materia e istituti diversi e non ripetitivi rispetto a quelli propri del contratto nazionale;
- la contrattazione integrativa aziendale ha lo scopo di migliorare il servizio e la competitività delle aziende anche attraverso strumenti di partecipazione dei lavoratori ai risultati aziendali, mediante il loro coinvolgimento nel miglioramento continuo dell'impresa, attraverso la realizzazione dei programmi e progetti aziendali finalizzati a ottenere incrementi di redditività, competitività, produttività efficienza e qualità;
- il premio derivante dal raggiungimento degli obiettivi fissati dalla contrattazione aziendale deve avere caratteristiche proprie e diverse dagli altri elementi della retribuzione, in funzione del suo collegamento a parametri presi a riferimento ed in diretta connessione alla variabilità dei risultati o in relazione al raggiungimento dei traguardi convenuti;
- il premio non è determinabile a priori e avrà caratteristiche di variabilità in rapporto al raggiungimento dell'insieme degli obiettivi aziendali;
- il premio sarà erogato a tutti i dipendenti HydroGEA spa e in somministrazione;

#### SI CONVIENE QUANTO SEGUE

#### Articolo 1 – Durata dell'accordo

La durata dell'accordo è annuale e coprirà l'annualità 2024.

#### Articolo 2 – Formazione del personale

Le parti considerano la formazione uno strumento essenziale per implementare la qualità delle risorse umane, nonché lo sviluppo della cultura d'impresa dentro il percorso di coinvolgimento dei lavoratori. Sulla scorta degli assunti sopra delineati, Azienda e RSU si impegneranno ad individuare e condividere i fabbisogni formativi funzionali alla crescita delle competenze e all'arricchimento professionale del personale dipendente. I piani di formazione continua, da pianificare ogni tre anni e rivisti con cadenza annuale, devono guardare con particolare attenzione alle innovazioni tecnologiche/informatiche ed organizzative, agli obiettivi di qualità aziendale e di sicurezza sul lavoro. Le parti si impegnano a informare i lavoratori sulle opportunità della formazione del personale quale strumento di accrescimento professionale.

1

### **Articolo 3 – Caratteristiche del Premio**

Il premio presenta le seguenti caratteristiche:

- è orientato al conseguimento di obiettivi aziendali predefiniti e misurabili;
- ha caratteristiche di variabilità in rapporto al conseguimento dei risultati;
- è erogato a consuntivo, sulla base dei risultati conseguiti;
- non rientra nella retribuzione normale;
- è onnicomprensivo delle incidenze e degli istituti legali e contrattuali (a titolo esemplificativo: tredicesima, quattordicesima, ferie godute, ecc.);
- è escluso dalla base di computo del trattamento di fine rapporto;
- non viene erogato in caso di risultato economico d'esercizio negativo, salvo il caso in cui tale risultato derivi per la maggior parte da eventi straordinari (ad esempio, tempesta Vaia, pandemia, ecc.) e per cause non direttamente imputabili al personale.

### **Art. 4 – Clausola di salvaguardia**

Qualora dalle situazioni economiche/finanziarie intra annuali o dalle previsioni a finire emergano risultati economici di esercizio negativi, le parti rinegozieranno prontamente l'importo globale del premio di risultato. L'azienda si impegna, entro settembre di ogni anno, a dare comunicazione circa i risultati relativi al primo semestre e le previsioni a finire.

### **Art. 5 – Erogazione del premio di risultato**

Il premio di risultato viene erogato a consuntivo, dopo l'approvazione del progetto di bilancio da parte dell'Organo Amministrativo della Società ovvero il Consiglio d'Amministrazione. Pertanto, l'erogazione del premio avviene con la prima mensilità successiva all'approvazione del progetto di bilancio d'esercizio.

### **Art. 6 – Welfare aziendale e contribuzione previdenziale complementare**

I beneficiari del premio di risultato potranno opzionare, su base volontaria, le seguenti possibilità:

- erogazione del premio di risultato in forma esclusivamente monetaria con le modalità di cui all'art. 9 del C.C.N.L.;
- attivazione del servizio di welfare aziendale nel portale della società incaricata;
- versamento, anche parziale, al Fondo Pensione Complementare Pegaso.

La scelta dovrà essere effettuata entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno, mediante comunicazione scritta all'Ufficio personale. La mancata comunicazione entro i termini fissati verrà intesa quale scelta di erogazione in forma esclusivamente monetaria.

### **Art. 7 – Modalità di calcolo del premio di risultato**

L'importo del premio assegnato ad ogni lavoratore è costituito dalle seguenti componenti:

- il 30% del premio è collegato a obiettivi di redditività aziendale;
- il 70% del premio è collegato a obiettivi di produttività/efficienza/qualità ed è suddiviso tra una quota parte di premio legato a obiettivi strategici (40%) e una quota parte di premio legato a obiettivi operativi (30%).

#### **Art. 8 – Determinazione del premio di risultato per il Personale Quadro**

Il presente accordo si applica anche al personale Quadro. Eventuale ulteriore quota del premio di risultato, legato a specifici obiettivi individuali aggiuntivi, potrà essere concordata con accordo separato individuale.

#### **Art. 9 – Determinazione del premio di risultato**

L'importo del premio è pari per ciascun lavoratore all'importo del suo minimo tabellare da C.C.N.L. con riferimento al livello a cui appartiene al 31 dicembre dell'anno di competenza del premio, comprensivo dell'*una tantum* aziendale definito in una somma pari a 250,00 euro per ciascun lavoratore e facendo riferimento ai seguenti valori:

<b>LIVELLO</b>	<b>IMPORTO</b>
Q	3.490,46
8	3.176,37
7	2.953,79
6	2.730,95
5	2.509,20
4	2.371,36
3	2.234,66
2	2.044,14
1	1.864,24

L'importo massimo individuale sarà riproporzionato in base alla somma dei risultati raggiunti sulle due tipologie di indicatori individuati. Il premio sarà erogato al solo personale dipendente in forza al 31 dicembre di ogni anno, fatto salvo le ipotesi di cessazione del rapporto di lavoro e sarà parametrato per il periodo effettivo di durata del rapporto di lavoro. Al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale il premio sarà comunque rapportato alla percentuale di ore di lavoro prestate rispetto al normale orario di lavoro. In occasione della festività del 2 giugno, una parte del premio sarà erogato in "buoni acquisto" nel limite di 250,00 euro (duecentocinquanta/00) importo previsto dalla normativa vigente. Eventuali modifiche della normativa in merito all'importo del premio, da corrispondere attraverso la modalità 'buoni d'acquisto', saranno oggetto di contrattazione tra le parti.

#### **Art. 10 – Integrazione premio di risultato (ARAP)**

In ossequio a quanto stabilito dal p.to 1 lett. B) del paragrafo 'Parte economica' dell'accordo di rinnovo del C.C.N.L., per l'anno 2024, verrà erogato l'ammontare retributivo annuale di produttività (ARAP) ad incremento del premio di risultato. Come previsto dal C.C.N.L., la contrattazione aziendale deve definire i criteri e le modalità di erogazione di detto importo, nel rispetto dei criteri di efficienza stabiliti dall'Autorità di Regolazione. Gli importi che saranno riconosciuti, per ciascun anno, vengono riportati nella seguente tabella:

   
3 

ARAP		
LIVELLO	PARAMETRO	IMPORTO
Q	200,74	332,87
8	181,29	300,61
7	167,50	277,75
6	153,69	254,85
5	139,96	232,08
4	131,42	217,92
3	122,95	203,87
2	111,15	184,31
1	100,00	165,82

#### **Art. 11 – Proporzionalità del premio individuale**

Al fine di contemperare la logica premiante sul risultato aziendale ed evidenziare un principio di equità nel conferimento del premio stesso, si stabilisce che l'ammontare del premio spettante al singolo lavoratore venga rideterminato in proporzione al seguente sistema di variabilità individuale:

- a) presenza in servizio (ore lavorate/ore lavorative) - In caso di percentuale individuale di presenza in servizio inferiore al 98% la quota individuale di premio spettante verrà decurtata in modo direttamente proporzionale alle ore di effettiva assenza (per finalità di calcolo si precisa che si procederà ad arrotondare alla seconda cifra decimale). Per ore lavorative s'intendono le ore contrattuali dedotte le festività infrasettimanali e le semi-festività. Per ore lavorate si intendono le ore lavorative dedotte le assenze. Sono escluse le assenze per:
- infortuni sul lavoro;
  - ferie;
  - Ex festività
  - permessi sindacali
  - assemblee sindacali
  - ricoveri ospedalieri
  - permessi per donazione sangue
  - astensione obbligatoria per maternità/paternità
  - permessi retribuiti ai sensi della legge 104/1992
  - congedi parentali Dlgs 25/03/2001
  - permessi per studio
  - permessi per allattamento
- b) provvedimenti disciplinari – Il premio individuale complessivo spettante, individuato ai sensi della lettera a), verrà decurtato di una percentuale pari al 10% qualora al lavoratore sia stato comminato nell'anno di riferimento un provvedimento disciplinare così come previsto all'art. 21 del C.C.N.L.. Il premio non sarà erogato ai dipendenti che sono stati oggetto di più di un provvedimento disciplinare e/o licenziamento nel corso dell'anno oggetto del premio.

#### **Art. 12 – Individuazione degli obiettivi**

Il premio di risultato di HydroGEA spa ha natura variabile in funzione del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti. Il premio prevede l'individuazione di obiettivi di

redditività (aziendali) e di obiettivi di produttività, efficienza e qualità delle diverse unità operative (suddivisi in obiettivi strategici/generali e obiettivi operativi/specifici). Il premio sarà liquidato in misura proporzionale alla percentuale del grado di raggiungimento dei parametri fissati per ogni obiettivo.

- A) **OBIETTIVI DI REDDITIVITA' AZIENDALE:** fino al 30% di premio di risultato teorico verrà erogato sulla base del raggiungimento di risultati relativi all'andamento complessivo dell'Azienda. Viene stabilito il parametro di redditività, correlato al MOL (margine operativo lordo) dell'anno 2023, pari a 1.800.000,00 euro, determinato secondo i medesimi criteri contabili applicati nel 2020-2023. Per beneficiare della quota di premio è applicato il parametro di cui alla seguente tabella:

Parametro	Moltiplicatore
Uguale o superiore al 80%	1
da 65% a 79,99%	0,8
da 50% a 64,99%	0,6
Inferiore a 50%	0

Fattori straordinari, non gestibili dall'Azienda, che possono incidere sull'obiettivo di redditività aziendale saranno discussi tra le parti ed eventualmente defalcati in sede di calcolo finale dell'indicatore.

- B) **OBIETTIVI DI PRODUTTIVITA', EFFICIENZA E QUALITA' DELLE UNITA' OPERATIVE:** parte del premio è correlata all'attività lavorativa dei dipendenti (70% del premio di risultato) ed è suddivisa in due tipologie:

B1) Obiettivi strategici dell'azienda: sono riferiti a precisi progetti che l'azienda intende realizzare al fine di perseguire un interesse generale di miglioramento dell'efficienza aziendale e assicurare al contempo ulteriori leve finanziarie. A ognuno dei quattro obiettivi generali, di seguito elencati, viene assegnata una quota pari al 10% della somma individuale a disposizione. A ciascuno dei macro obiettivi verrà associato un coordinatore, individuato tra i lavoratori con i livelli di inquadramento più alti, che avrà il compito di monitorare lo stato di avanzamento delle attività.

- **RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA, OPERATIVA E FUNZIONALE DEI MAGAZZINI DI HYDROGEA SPA IN OTTICA LEAN**  
L'obiettivo si considererà raggiunto al 100% alla conclusione delle attività di riorganizzazione sia del personale operativo, sia del magazzino unico di Pordenone.
- **STRUTTURAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI**  
Il raggiungimento dell'obiettivo si ha nel caso in cui sia raggiunto un recupero del credito pregresso, scaduto al 31.12.2023, pari a 650.000,00 euro e sarà riproporzionato in base alla seguente scala:

  
  
5 ledB

Scala dei valori obiettivo	Moltiplicatore
Uguale o superiore a 650.000 euro	1
da 400.000 euro a 649.999 euro	0,8
da 250.000 euro a 399.999 euro	0,6
Inferiore a 250.000 euro	0

- CAPITALIZZAZIONE DEI COSTI DELLE MANUTENZIONI ORDINARIE E STRAORDINARIE

Il raggiungimento dell'obiettivo si ha nel caso in cui sia trasferita una quota pari ad euro 280.000 di costi operativi in costi delle immobilizzazioni rispetto all'anno 2022 e tenendo in considerazione investimenti per almeno 7.000.000 euro nell'anno 2024. Sarà proporzionato in base alla seguente scala:

Scala dei valori obiettivo	Moltiplicatore
Uguale o superiore a 280.000 euro	1
da 200.000 euro a 279.999 euro	0,8
da 100.000 euro a 199.999 euro	0,6
Inferiore a 100.000 euro	0

- EFFICIENZA DELL'AREA DI QUALITA' CONTRATTUALE

L'obiettivo di qualità contrattuale è collegato alla raccolta dati per la dichiarazione all'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente che viene normalmente effettuata entro il 15 marzo di ogni anno. Il risultato sarà ottenuto, con un peso pari al 50% per ciascun macro indicatore MC1 e MC2, al mantenimento della classe A per ambedue gli indici, che racchiudono i 42 indicatori di qualità contrattuale:

Macro-Indicatori	Classe di partenza	Obiettivo 2024
MC1 – Avvio e cessazione del rapporto contrattuale	A	Mantenimento
MC2 – Gestione del rapporto contrattuale e accessibilità al servizio	A	Mantenimento

B2) Obiettivi operativi funzionali: al fine di raggiungere gli obiettivi strategici e di correlare in modo più vincolante le attività specifiche, sono previsti obiettivi puntuali che coinvolgono trasversalmente gli uffici (indicati nei successivi punti esplicativi) e i lavoratori che vi appartengono. Le date riportate sono indicative e utili al monitoraggio del conseguimento dell'obiettivo ma non sono direttamente vincolanti al fine del riconoscimento del premio. La quota del premio spettante individualmente (30% dell'importo del premio) verrà riconosciuta al raggiungimento dei singoli obiettivi operativi funzionali in maniera proporzionale al numero degli obiettivi raggiunti a cui partecipano i singoli lavoratori.

1. Programmazione ed esecuzione delle attività di trasferimento presso il magazzino di Pordenone del materiale presente attualmente nei magazzini di Malnisio, Pinzano al Tagliamento e Cimolais e contestuale ridefinizione delle scorte per i punti di deposito di Pinzano al Tagliamento e Cimolais. Si ricomprendono in tale obiettivo le seguenti attività:
  - pianificazione e verifica della collocazione per il trasferimento delle scaffalature a Pordenone (30/4);
  - analisi delle criticità relativamente all'allocazione del materiale più ingombrante e individuazione dei siti più adatti (31/5);
  - trasferimento del materiale presso il magazzino di Pordenone (30/9).

(Servizio Acquedotto, Servizio Fognatura e Depurazione)

2. Riorganizzazione del personale operativo:
  - ridefinizione dei gruppi di lavoro e delle aree di intervento (30/4);
  - ridefinizione del servizio di pronto intervento (30/4).

(Servizio Acquedotto, Servizio Fognatura e Depurazione)

3. Individuazione e attivazione sia di un gruppo addetto alla gestione del magazzino, sia di un gruppo destinato alle attività manutentive elettriche con formazione specialistica e relativo adeguamento DVR e DPI (30/06).

(Servizio Acquedotto, Servizio Gestione Risorse Umane)

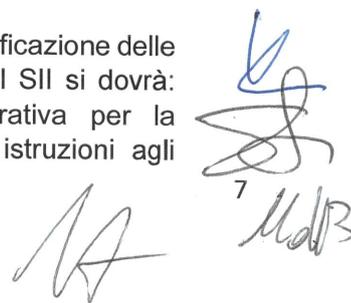
4. Riconfigurazione dei sistemi informativi: la nuova struttura organizzativa dei magazzini e delle aree richiederà di adeguare i sistemi informativi interessati, quali CRM-WFM, Asset Management, SpinOff, Telecontrollo. Si dovrà analizzare l'impatto dei cambiamenti organizzativi, analizzare i sistemi coinvolti, pianificare e realizzare le modifiche necessarie ai software ed alle configurazioni (30/06).

(Servizio Acquedotto, Servizio Fognatura e Depurazione, Servizio Acquisti, Gare e Contratti, Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica, Servizio ICT, Servizio Tutela Ambientale)

5. Analisi dei punti di forza e di debolezza del sistema al fine di presentare una proposta per l'esternalizzazione dello svolgimento delle attività dei prelievi per analisi acqua periodiche ed eventuale attivazione delle fasi di affidamento e contrattuali (31/12).

(Servizio Acquedotto, Servizio Acquisti, Gare e Contratti, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Tutela Ambientale)

6. Al fine di una miglior efficacia nel controllo dei dati e della semplificazione delle attività di rendicontazione degli interventi presso gli utenti del SII si dovrà: analizzare le prassi attuali, definire una procedura operativa per la compilazione dei moduli nell'applicativo WFM, allineare le istruzioni agli



Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large signature and the initials 'MdB' with a small '7' above it.

addetti e avviare la compilazione puntuale degli interventi presso l'utenza, eliminando la produzione del cosiddetto ODL cartaceo **(31/12)**.

(Servizio Acquedotto, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica, Servizio ICT)

7. Introduzione dei processi Lean per la gestione del magazzino unico: l'obiettivo consiste nelle fasi di analisi, impostazione dei cambiamenti dei processi attuali per la gestione del magazzino e per i rapporti coi fornitori, nonché di formazione di almeno 5 persone sulle basi della metodologia Lean **(31/12)**.

(Servizio Acquedotto, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Acquisti, Gare e Contratti, Servizio Gestione Risorse Umane)

8. Report importi delle utenze morose: l'obiettivo è quello di avere un report informativo, aggiornabile in tempo reale, in cui possano essere visualizzati tutti i crediti ancora non riscossi classificati per tipologia d'uso **(30/06)**.

(Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Segreteria e Protocollo, Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica)

9. Definizione delle procedure e delle istruzioni operative relative a tutte le attività riguardanti i mancati pagamenti degli utenti (solleciti, messe in mora, riscossioni tramite Agenzia delle Entrate, diffide legali, riduzione portata, disalimentazione e disattivazione) **(31/08)**.

(Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Segreteria e Protocollo, Servizio Commerciale, Clienti e Customer Care, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Acquedotto)

10. Organizzazione strutturata delle risorse aziendali dedicate al recupero crediti anche attraverso l'implementazione delle procedure sopra descritte al fine di individuare un flusso informativo e delle attività che risponda al principio aziendale di efficienza **(31/09)**.

(Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Acquisti, Gare e Contratti)

11. Adeguamento dei sistemi informativi alle nuove procedure (vedi punto 2), con particolare attenzione al sistema CRM/WFM **(31/08)**.

(Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica, Servizio ICT)

12. Registrazione incassi ordinari (flussi di posta, sdd, bonifici bancari/pos e contanti) entro 5 giorni lavorativi dalla data di accredito bancario ad esclusione di casi particolari o incassi non chiaramente identificabili **(31/03)**.

(Servizio Amministrazione e Finanza)

13. Analisi e redazione di un documento contenente la descrizione dei principi contabili della manutenzione **(30/04)**.

(Servizio Opere e Investimenti, Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale)

14. Analisi e redazione di un documento in cui vengano descritte le caratteristiche dei tipi di manutenzioni effettuate da HydroGEA spa sia sui propri impianti che sulle proprie reti e la conseguente classificazione delle lavorazioni in manutenzione ordinaria e straordinaria **(31/05)**.

(Servizio Opere e Investimenti, Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Acquedotto, Servizio Fognatura e Depurazione, Servizio Tutela Ambientale)

15. Analisi e redazione di un documento in cui sia formalizzata la definizione dei criteri di capitalizzazione delle ore del personale e dei costi indiretti con la relativa presentazione alla società di revisione e al collegio sindacale **(30/06)**.

(Servizio Opere e Investimenti, Servizio Amministrazione e Finanza, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Gestione Risorse Umane, Servizio Affari Generali, Servizio Tutela Ambientale)

16. Analisi e progetto del nuovo sistema di rendicontazione informatizzato per la registrazione delle ore di manodopera afferenti alle attività su impianti e reti al fine della capitalizzazione dei relativi costi. Definizione delle specifiche tecniche per l'individuazione dell'offerta di implementazione del progetto **(30/06)**.

(Servizio ICT, Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica, Servizio Acquedotto, Servizio Fognatura e Depurazione)

17. Predisposizione della procedura e delle istruzioni operative per la rendicontazione delle ore di manodopera di cui al punto 4 **(31/07)**.

(Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Acquedotto, Servizio Fognatura e Depurazione)

18. Applicazione interessi di mora: l'obiettivo consiste nella conclusione dei test nell'ambiente di produzione di Nav e nella successiva applicazione in bolletta degli importi relativi agli interessi moratori sui pagamenti incassati entro i 730 giorni dalla data di emissione della fattura contenente gli interessi stessi. **(31/07)**.

(Servizio Commerciale, Clienti e Customer Care, Servizio ICT)


19. Deposito cauzionale: l'obiettivo consiste nell'elaborazione dell'algoritmo di calcolo dell'importo in base alla classificazione definita, nella verifica dei vincoli normativi per l'applicazione agli utenti, nei test nel programma di fatturazione Nav e nella conclusiva applicazione in bolletta (01/06).

(Servizio Commerciale, Clienti e Customer Care, Servizio ICT)

20. Applicazione bonus idrici: l'obiettivo consiste nel portare a regime tutte le attività, compresa l'implementazione dei moduli informatici predisposti per la Suite Gridway, al fine del riconoscimento dei bonus idrici sociali attraverso l'accredito in bolletta degli importi relativi anche degli anni pregressi (01/09).

(Servizio Commerciale, Clienti e Customer Care, Servizio ICT)

21. Gestione documentale informatizzata: al fine di predisporre il piano di classificazione documentale, si dovrà analizzare nel dettaglio il processo documentale delle richieste degli utenti del SII e produrre una relazione in cui siano rilevati tutti i tipi documenti attualmente in uso, la descrizione degli stessi e i collegamenti con le richieste degli utenti (01/07).

(Servizio Commerciale, Clienti e Customer Care, Servizio ICT, Servizio Programmazione, Pianificazione Investimenti e Qualità aziendale, Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica, Servizio Affari Generali, Servizio Segreteria e Protocollo)

22. Indennizzi verso l'utenza: questo indice misura il numero di indennizzi riconosciuti all'utenza per il mancato rispetto, nell'anno 2024, degli standard specifici relativi ai seguenti indicatori di qualità contrattuale del SII:

<b>Indicatore di Qualità</b>	<b>Descrizione</b>
TPK001	Tempo di preventivazione per allaccio idrico senza sopralluogo
TPK002	Tempo di preventivazione per allaccio fognario senza sopralluogo
TPK003	Tempo di preventivazione per allaccio idrico con sopralluogo
TPK004	Tempo di preventivazione per allaccio fognario e/o con sopralluogo
TPK005	Tempo di esecuzione dell'allaccio idrico che comporta l'esecuzione di lavoro semplice
TPK015	Tempo di preventivazione per lavori senza sopralluogo
TPK016	Tempo di preventivazione per lavori con sopralluogo
TPK017	Tempo di esecuzione di lavori semplici
TPK032	Tempo per la risposta a reclami
TPK033	Tempo per la risposta a richieste scritte di informazioni (di tipo tecnico)

Il premio sarà proporzionale al raggiungimento dei livelli sotto riportati:

<b>Numero indennizzi</b>	<b>Moltiplicatore</b>
Inferiore a 21	1
da 21 a 25	0,7
da 26 a 30	0,5
Superiore a 30	0

(Servizio Qualità Contrattuale e Tecnica, Servizio Commerciale, Clienti e Customer Care)

Il mancato raggiungimento di uno o più obiettivi esecutivi per cause indipendenti dalla volontà e dall'operato del lavoratore, previa valutazione da parte del CdA, non comporta una decurtazione del premio di risultato. L'ufficio/servizio sarà tenuto a produrre una relazione dalla quale risulti il lavoro svolto con evidenza delle criticità riscontrate.

Gli uffici e/o il personale non coinvolti in modo prevalente nelle attività principali relative agli obiettivi sopra indicati, assicura una collaborazione attiva e il supporto necessario ai colleghi al fine di agevolarne i risultati e affinché possa beneficiare del premio di risultato spettante. Le collaborazioni predette vengono accertate direttamente dal Direttore Generale.

#### **Art. 13 – Trattamento assicurativo previdenziale e fiscale**

Le parti si danno reciprocamente atto che le erogazioni previste dal presente accordo aziendale, relativamente al trattamento assicurativo, previdenziale e fiscale, saranno soggette alla normativa vigente in materia. Al fine di poter usufruire delle agevolazioni contributive previste, l'Azienda si impegna a depositare il presente accordo aziendale presso l'Autorità competente entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione.

#### **Art. 14 – Verifica degli obiettivi in corso di realizzazione**

Di norma, entro il 31 luglio dell'anno di riferimento, l'Azienda informerà almeno una volta le RSU sull'andamento degli indici di redditività e produttività legati al premio di risultato. La consuntivazione degli indicatori avverrà con esame congiunto delle Parti, tenendo conto di eventuali fattori straordinari o non imputabili ai lavoratori che avessero eventualmente impedito in tutto o in parte il raggiungimento degli obiettivi prefissati e, con riferimento alla suddivisione delle percentuali relative agli obiettivi specifici, tenendo conto dell'andamento riscontrato nell'anno.

#### **Art. 15 – Collaborazione fra il personale**

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente accordo aziendale è fatto obbligo a tutto il personale dipendente di scambiarsi sul lavoro reciproca assistenza e collaborazione in ogni occasione e secondo necessità. L'azienda si impegna a dare attuazione a quanto sopra esposto nelle forme e nei modi previsti dal C.C.N.L. e dal presente accordo aziendale.

#### **Art. 16 – Disposizioni finali**

Le parti danno atto che il raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente accordo permette all'Azienda di perseguire i propri fini istituzionali e di assolvere ai compiti alla stessa affidati dalla vigente normativa. L'attuazione dei progetti si colloca, pertanto, tra i

doveri da assolvere da parte del personale dipendente con diligenza e nel rispetto delle mansioni ad ognuno conferite secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L..

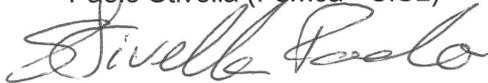
Letto, approvato e sottoscritto

**per le RSU aziendali**

Matteo De Bortoli (Femca - CISL)



Paolo Stivella (Femca - CISL)



Mauro Zampol (Femca - CISL)



**per HydroGEA spa**

Il Direttore Generale  
Renato Villalta

