

N. 100 di Prot. Interno del 16.07.2019



Azienda Gardesana Servizi SpA
Contratto Integrativo
2019 - 2021

Peschiera del Garda, 2 luglio 2019

Contratto Integrativo 2019-2021

CONTRATTAZIONE DI 2° LIVELLO

Addì martedì 2 del mese di luglio dell'anno duemiladiciannove, presso la sede dell'Azienda Gardesana Servizi S.p.A. di Peschiera del Garda (Verona), si sono incontrati:

- Il Direttore Generale dell'Azienda, Carlo Alberto Voi, e il Direttore Amministrazione & Finanza, Simone Vincifori
- la R.S.U. dell'Azienda, nelle persone di Valentina Banchetti, Enrico Cortelazzo, Fabrizio Brunello
- la Segreteria della FILCTEM – CGIL, nella persona di Sergio Benetton.

Premesse

Visto quanto definito in materia dal CCNL.

Le parti concordano sulla volontà di consolidare una piattaforma contrattuale che, attraverso un sistema di relazioni e contenuti industriali condivisi, consenta un comune coinvolgimento nel perseguimento di quegli obiettivi che permettano di mantenere ed incrementare la qualità e l'efficienza del servizio. Il presente accordo ha validità per il periodo 2019-2021.

Relazioni Industriali

Le parti concordano sulla conferma della direzione assunta in questi anni dalle relazioni industriali, strumento questo di ausilio per la soluzione di questioni che di volta in volta dovessero emergere, in un clima disteso, disponibile e costruttivo. Nell'ottica di intensificare tali contatti, si concorda di promuovere, su periodica iniziativa da parte della RSU, incontri di informazione e di confronto sulle varie tematiche di comune interesse.

Sicurezza ed ambiente

Le parti concordano sulla conferma che il tema della sicurezza sul lavoro e della salubrità dell'ambiente in cui si opera sia di primaria importanza. Il Datore di Lavoro delegato conferma la propria disponibilità verso l'RLS per ogni occasione di confronto e stimolo, che potranno avvenire in occasione degli incontri di cui al punto precedente. Viene altresì confermata la disponibilità ad affrontare le modalità formative e/o organizzative relative al ruolo di RLSA/RLSAA.

Formazione

Le parti concordano sull'importanza della formazione come valore aziendale volto alla valorizzazione ed alla crescita delle risorse interne.

L'Azienda prende atto, e concorda, sulla opportunità di valutare le modalità di organizzare e proporre una formazione specifica sull'utilizzo sui programmi Microsoft *excel* e *word*, ove ritenuto opportuno in funzione dalle varie mansioni e attività. Viene nuovamente sottolineato che vi è comunque la necessità,

da parte della struttura, di intensificare la fase di proposta e di iniziativa di specifici progetti di formazione.

Per quanto riguarda la formazione mirata all'acquisizione dei punteggi richiesti dai vari Albi Professionali, l'Azienda ribadisce la propria disponibilità a patto che siano verificati due parametri: la funzionalità della formazione agli incarichi affidati e la sua inerenza con le attività svolte.

Professionalità

Viene data la disponibilità dell'Azienda ad un confronto, nel rispetto delle declaratorie del contratto, per alcune posizioni specifiche sottoposte a valutazione.

Buoni pasto

L'Azienda comunica che, nel corso del presente anno, si passerà al ticket elettronico, che offre maggiori vantaggi fiscali per il dipendente rispetto a quello cartaceo.

Il valore dei buoni pasto viene fissato, per ogni giornata di rientro pomeridiano secondo le modalità già in vigore:

- pari a € 9 a partire dal 2020
- pari a € 10 a partire dal 2021

Si intende poi disciplinare con maggiore precisione il riconoscimento dell'indennità extra sottoscritta con l'accordo del 22/02/2012. Esso sarà riconosciuto nei giorni di rientro pomeridiano quando la prestazione lavorativa viene svolta, almeno per un'ora prima e dopo la pausa pranzo, in un Comune privo di una sede aziendale munita di spazio mensa. L'Azienda sottolinea comunque l'importanza che la richiesta di tale indennità extra venga fatta con attenzione rispettando quanto sopra precisato evitando attribuzioni sistematiche.

Servizio di reperibilità

Le parti concordano di confermare premesse e contenuti dell'accordo siglato il 27/06/2017 in tema di servizio di reperibilità. Si richiamano, in particolare, alcuni punti.

Indennità di telecontrollo

Le parti confermano di riconoscere, ai lavoratori che ricoprono il ruolo di *referente* e di *reperibile elettricista*, una indennità giornaliera, definita "indennità di telecontrollo", per ogni giorno di servizio svolto. La quantificazione di tale indennità, fissata pari a 7,70 €/giorno, verrà gradualmente assorbita dagli eventuali incrementi contrattuali che saranno stabiliti a livello nazionale durante la durata dell'accordo, fino ad un valore minimo di 3 €/giorno. Si ricorda altresì che tale indennità va a sostituire, e non è quindi in alcun modo cumulabile, con quanto previsto dal CCNL in merito all'importo aggiuntivo da riconoscere a quei lavoratori che normalmente operano da remoto.

Le parti confermano le modalità di riconoscimento di tale indennità mentre le tabelle di riferimento per il calcolo dell'importo, vengono aggiornate come segue.

Per i referenti:



SEMESTRE	PRESTAZIONE MEDIA (ore str)	SOGLIA PREMIO (ore str)	PREMIO
1° SEMESTRE	1.038	1.038	EROGAZIONE AL 100%
		1.142	EROGAZIONE AL 70%
		1.246	EROGAZIONE AL 40%
		1.349	NESSUNA EROGAZIONE
2° SEMESTRE	1.036	1.036	EROGAZIONE AL 100%
		1.140	EROGAZIONE AL 70%
		1.243	EROGAZIONE AL 40%
		1.347	NESSUNA EROGAZIONE

Per i reperibili elettricisti:

SEMESTRE	PRESTAZIONE MEDIA (ore str)	SOGLIA PREMIO (ore str)	PREMIO
1° SEMESTRE	332	332	EROGAZIONE AL 100%
		365	EROGAZIONE AL 70%
		398	EROGAZIONE AL 40%
		432	NESSUNA EROGAZIONE
2° SEMESTRE	329	329	EROGAZIONE AL 100%
		362	EROGAZIONE AL 70%
		395	EROGAZIONE AL 40%
		428	NESSUNA EROGAZIONE

Per quanto sopra non specificato, si richiama quanto previsto dall'accordo del 27/06/17, con particolare riferimento alle tempistiche di erogazione, alla durata delle prestazioni di reperibilità, a quelle rese da parte di personale non reperibile, e alla geolocalizzazione.

Indennità di reperibilità

Le parti concordano di fissare l'indennità di reperibilità come segue:

- euro 25 giornaliero per il servizio feriale;

- euro 35 giornaliero per il servizio festivo.

Incentivi per incarichi professionali

L'Azienda si rende disponibile allo stanziamento di una cifra annua, pari a € 2.000, da suddividersi annualmente, a discrezione della Direzione, tra chi abbia ricoperto nel corso dell'anno ruoli di progettista, DL o CSE. I criteri di ripartizione terranno conto delle dimensioni dei vari progetti e delle criticità tecniche richieste dai vari incarichi.

Permessi retribuiti

L'Azienda comunica che è in corso un'analisi per l'ottimizzazione dell'attuale sistema di elasticità. Per limitare l'impatto di tale prossima modifica, si rende quindi disponibile a riconoscere un monte pari a 16 ore annue, articolate per modalità di impiego, per visite mediche o esami diagnostici opportunamente documentati. L'utilizzo del permesso sarà quantificato sulla base della effettiva assenza dal lavoro. Per il 2019 sarà quantificato un monte ore in proporzione alla frazione d'anno disponibile dalla data di firma del presente accordo.

Indennità di acque reflue

In relazione a quanto previsto dall'articolo 40 del vigente contratto, le parti concordano di mantenere il riconoscimento dell'indennità in oggetto forfetizzandone l'importo su base mensile e calcolata come segue:

- € 20 mensili per il personale operativo appartenente alla Divisione Tecnica
- € 14 mensili per il personale tecnico appartenente alla Divisione Tecnica

Si prende altresì atto che qualora la contrattazione nazionale dovesse disciplinare nuovamente l'argomento, prevedendone l'eliminazione, si provvederà ad adeguarsi al dettato contrattuale. In caso invece fossero in quella sede stabiliti importi inferiori, saranno riconosciuti quelli sopra precisati.

Modello incentivante – Premio di produttività

Le parti concordano sulla volontà di migrare, gradualmente, verso un sistema che permetta di misurare con maggiore precisione il reale apporto di ciascun lavoratore al raggiungimento degli obiettivi che saranno di volta in volta prefissati, in un'ottica di crescita meritocratica e partecipazione.

Sistema di indicatori

Vengono fissate, ai fini della valutazione delle varie performance dell'Azienda, tre tipologie di indicatori:

- indicatore di economicità: misura l'andamento di una o più grandezze economiche che, normalmente, viene definita in sede di bilancio consuntivo; ha carattere collettivo;
- indicatore di produttività: misura l'andamento o le *performance* di specifiche attività gestionali o di determinati fenomeni; hanno tipicamente carattere quantitativo, possono essere molteplici ed essere riferiti al collettivo o riguardare specifiche aree o funzioni aziendali;
- indicatore di qualità: ha natura prettamente qualitativa e, normalmente, carattere collettivo.

Il peso percentuale di ciascun gruppo di indicatori è il seguente:

- indicatore di economicità: 40% della componente individuale
- indicatore di produttività: 40% della componente individuale
- indicatore di qualità: 20% della componente individuale
- indicatori specifici gestionali: 100% della componente aggiuntiva

A partire dal 2021, la quota di premio correlata agli indicatori specifici gestionali, sarà costituita, oltre che dalla componente aggiuntiva, anche da una quota pari al 7% della componente individuale, che sarà evidentemente scomputata dall'ammontare del premio cui applicare gli indicatori di economicità, produttività e qualità.

Ammontare lordo ed erogazione del premio

L'importo lordo del premio di ciascun lavoratore è così costituito:

- da una componente individuale individuata dalla posizione retributiva mensile del singolo dipendente alla data del 1° giugno dell'anno di riferimento (o a quella di assunzione se successiva) in misura pari alle seguenti voci paga: minimi di retribuzione, indennità di contingenza, EDR, scatti di anzianità, assegni *ad personam* assorbibili e non assorbibili, IVC, indennità di funzione;
- da una componente aggiuntiva, determinata come segue, parificata per tutti livelli e articolata in misura proporzionale al grado di impiego temporale (*full/part time*):
 - € 500 per l'anno 2019
 - € 600 per l'anno 2020
 - € 700 per l'anno 2021
- L'erogazione del premio, una volta singolarmente determinato come meglio dettagliato in seguito, avverrà con il riconoscimento della componente aggiuntiva, incrementata per l'anno 2021 di una quota pari a 7% della componente individuale, come *plafond* da destinarsi ad una piattaforma *Welfare* messa a disposizione dell'Azienda e, per la parte rimanente, se e per quanto spettante, come erogazione in denaro. La piattaforma *Welfare* sarà scelta in modo da garantire il maggior numero di servizi/benefit ai dipendenti, compreso l'acquisto di buoni benzina fino alla soglia di deducibilità fiscale. Al dipendente è data facoltà, da comunicarsi all'Azienda entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo a quello cui fa riferimento il premio, di devolvere parte del *plafond Welfare* al Fondo di Pensione Complementare Pegaso. L'Azienda, qualora tale devoluzione non fosse permessa dalla piattaforma *Welfare*, procederà al versamento direttamente al Fondo.

Maturazione del premio

Il premio spetta a tutti i dipendenti e secondo le seguenti particolarità:

- ai lavoratori che hanno prestato servizio per almeno 4 mesi;
- ai lavoratori neo assunti da più di 4 mesi;
- ai lavoratori con contratto a tempo determinato superiore a 4 mesi;

Il premio viene erogato in misura percentuale secondo al reale partecipazione temporale nei seguenti casi:



- neoassunti da più di 4 mesi;
- lavoratori con contratto a tempo determinato con durata superiore a 4 mesi;
- pensionamento prima dell'erogazione del premio;
- dimissioni prima dell'erogazione del premio.

Quantificazione del premio

All'ammontare lordo del premio di ciascun lavoratore, vengono poi applicati i seguenti correttivi:

- in funzione del grado percentuale di raggiungimento degli obiettivi dell'area/funzione di appartenenza
- in funzione del grado percentuale di presenza in servizio (considerando ferie, riposi compensativi, ex festività, assemblee, permessi sindacali nei limiti del vigente contratto, donazione di sangue, maternità obbligatoria, permessi L.104, congedo matrimoniale come lavoro effettivamente prestato) rispetto al monte ore teoriche lavorabili.

L'esatta determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente accordo avverrà a cura del Direttore Generale e dei Dirigenti, su specifica relazione dei relativi responsabili/coordinatori di ciascuna area, e non potrà essere influenzata da eventi e/o accadimenti non governabili né controllabili dalla struttura.

Erogazione del premio

L'erogazione del premio avverrà non oltre il mese successivo a quello di approvazione del bilancio consuntivo dell'anno a cui si riferiscono gli obiettivi.

Indicatori

Le parti definiscono, alla base del presente modello, i seguenti indicatori.

Indicatore di economicità

Il valore di riferimento è il raggiungimento del risultato d'esercizio previsto in sede di Budget dell'anno oggetto del premio, comprensivo delle imposte e dei costi derivanti dall'erogazione del presente premio. Il raggiungimento del premio è determinato secondo la tabella che segue:

Risultato d'esercizio	% Premio
≥ al 95% del valore di budget	40%
Compreso tra il 50 e il 94% del valore di budget	36%
Compreso tra 0 e il 49% del valore di budget	26%
Perdita d'esercizio	15%

Rimane inteso che, nell'analisi dell'indicatore sopra citato, non vadano considerati eventi di natura straordinaria e/o eccezionali non controllabili dalla struttura.

Indicatore di produttività

L'indicatore di produttività è individuato nel numero di prestazioni, di seguito individuate tra quelle previste dalla Carta dei Servizi e regolamentate dalla delibera Arera 655/2015/R/idr, effettuate entro gli standard regolatori previsti.

Le prestazioni individuate, oggetto di verifica per la determinazione dell'indicatore, sono le seguenti:

Tipo di prestazione	Rif. del. 655/2015
Tempo di esecuzione della voltura	17
Tempo di intervento in pronto intervento	33
Tempo per l'emissione della fattura	36
Tempo di rettifica della fatturazione	43

Il grado di determinazione del premio, riconosciuto in misura massima del 40%, viene graduato per interpolazione rispetto alla percentuale totale di prestazioni effettuate entro gli standard.

Indicatore di qualità

L'indicatore individuato fa riferimento al mantenimento delle attuali certificazioni di qualità detenute dall'Azienda e al numero di eventuali raccomandazioni o non conformità emerse durante l'annuale audit di rinnovo/mantenimento delle certificazioni. La gradualità dell'erogazione del premio è riassunta dalla seguente tabella:

Certificazione di qualità	% Premio
Conferma delle certificazioni con un numero inferiore a 2 non conformità	20%
Conferma delle certificazioni con un numero superiore a 2 non conformità	18%
Sospensione di una certificazione	10%
Perdita di una certificazione	0

In considerazione del fatto che l'Azienda si appresta ad ottenere la certificazione ISO 45001, e considerata la particolare criticità rappresentata dal primo periodo oggetto di *audit*, si prende atto che tale certificazione rappresenterà un obiettivo gestionale solo a partire dal 2021. Le altre certificazioni già ottenute dall'Azienda rimangono invece rilevanti a partire dal 2019.

Indicatori specifici gestionali

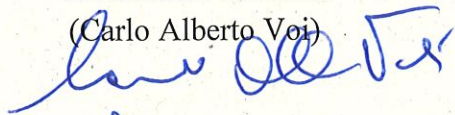
Tali indicatori vengono fissati per ciascuna area/funzione aziendale, e mirano al raggiungimento di obiettivi specifici correlati a incremento e/o miglioramento della produttività, della qualità di servizio, nell'organizzazione o siano occasione di innovazione.

Gli indicatori sono riportati in allegato al presente accordo e saranno concordati annualmente tra le parti.

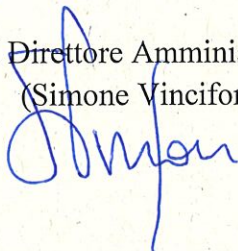
Natura del premio

Le parti si danno atto che i premi previsti dal Modello Incentivante contenuto nel presente accordo hanno i requisiti per beneficiare dell'applicazione del regime fiscale agevolato previsto dalla L. 228/12 e dal DPCM 25/03/2016 e ss.mm..

Il Direttore Generale
(Carlo Alberto Voi)



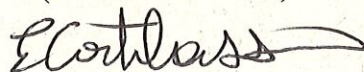
Il Direttore Amministrazione & Finanza
(Simone Vincifori)



per la R.S.U.
(Valentina Banchetti)



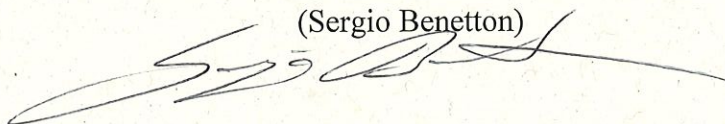
(Enrico Cortelazzo)



(Fabrizio Brunello)



Per la Segreteria Filctem-Cgil
(Sergio Benetton)



Allegato al
Contratto Integrativo 2019-2021
CONTRATTAZIONE DI 2° LIVELLO

Indicatori ed obiettivi prestazionali

Si elencano, di seguito e per ciascuna funzione aziendale, gli obiettivi da raggiungere per l'anno 2019. Per ogni obiettivo viene indicato il relativo peso percentuale, fatta salva la possibilità, in caso di conseguimento non totale, che il soggetto cui è demandata la valutazione determini comunque un grado di raggiungimento parziale dell'obiettivo.

Risorse Umane

Si propone di organizzare sedute di formazione specifica sull'utilizzo dell'applicativo Microsoft *excel*. Il progetto di formazione dovrà comprendere:

- ricerca del formatore adeguato alle necessità
- analisi dei diversi gradi di necessità delle varie aree in funzione delle attività svolte
- aspetti organizzativi e logistici
- rendicontazione della attività di formazione svolta

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà determinato sulla base del numero delle persone formate rispetto al fabbisogno aziendale individuato in collaborazione con il Dirigente di riferimento.

Segreteria & protocollo

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi:

- Predisposizione procedura per denuncia e gestione dei sinistri (peso 30%)
- Predisposizione procedura per gestione fallimenti, concordati e procedure concorsuali (peso 30%)
- Predisposizione procedura per predisposizione degli atti di servitù (peso 40%)

Le procedure dovranno prevedere i diversi step operativi, le risorse coinvolte e le tempistiche interne di messa in atto.

ICT

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi:

- redazione del progetto (architettura, contenuti e layout) del sito aziendale (peso 50%)
- redazione di una *policy* aziendale sull'organizzazione delle cartelle e dei file (rinomina) all'interno del server aziendale; riorganizzazione dell'attuale situazione secondo la nuova *policy* (peso 50%)

Innovazione

Si propone di fissare come obiettivo la produzione di un cronoprogramma a step trimestrali, che dovrà essere condiviso con la Direzione entro il 30 agosto, e la messa in atto delle relative attività di coordinamento, in merito alle seguenti iniziative (peso dell'obiettivo pari al 50% in relazione al conseguimento di quelli posti alle funzioni della Divisione Sistemi):

- accordo di cooperazione per la piattaforma polifunzionale con Garda 1 (peso 25%)
- *water safety plan* (peso 25%)

Billing

Si propone di fissare come indicatore prestazionale il grado di rispetto dei seguenti standard specifici previsti dalla delibera Arera 665/2015/R/idr (art. 38):

- periodicità di fatturazione per utenti con consumi fino a 100 mc annui
- periodicità di fatturazione per utenti con consumi da 101 a 1000 mc annui
- periodicità di fatturazione per utenti con consumi da 1001 a 3000 mc annui
- periodicità di fatturazione per utenti con consumi oltre i 3000 mc annui

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà determinato sulla base della quota percentuale di rispetto dello standard.

Amministrazione & Finanza

Si propone di fissare come indicatore la redazione e la presentazione, entro determinate tempistiche, della seguente reportistica di controllo infrannuale:

- riepilogo delle manutenzioni e dei costi energetici aggiornate alla data del 30/04 entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento
- report economico semestrale (quindi aggiornato al 30/06) entro il 31/08
- proiezione economica a finire al 31/12 entro la fine del mese di settembre
- riepilogo delle manutenzioni e dei costi energetici aggiornate alla data del 30/09 entro 30 giorni dalla fine del periodo di riferimento.

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà determinato sulla base del grado di rispetto dei punti sopra descritti e delle tempistiche di eventuale ritardo.

Regolazione & controllo e Referenti RQTI/RQSII

Si propone di realizzare un progetto per rendere efficienti/efficaci tutte le attività inerenti le tematiche regolatorie della RQTI e RQSII. Nel dettaglio:

- predisposizione di un *Business Process Document* per la gestione dei dati relativamente ai flussi RQTI – RQSII. L'output atteso è rappresentato da 1 documento *pdf* per ciascun processo.

Tali obiettivi saranno condivisi con le figure aziendali indicate quali referenti in materia di RQTI e RQSII, per i quali, evidentemente, non valgono gli obiettivi specifici di area.

Affari Legali & Societari; Approvvigionamenti

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi:

- Predisposizione di una procedura per la verifica della documentazione da porre a gara e della ripartizione delle varie attività tra le funzioni coinvolte sino alla stipula del contratto (peso 30%)
- Predisposizione, per ciascuna gara, di un cronoprogramma operativo e relativa verifica finale del rispetto dei tempi ipotizzati (peso 30%)
- Gestione di tutte le fasi delle procedure di gara di importo superiore ad € 40.000 mediante piattaforma informatica (peso 40%)

Area Clienti: back office

Si propone di fissare come indicatore prestazionale il grado di rispetto dei seguenti standard specifici previsti dalla delibera Arera 665/2015/R/idr e per una quota pari al 60%:

- tempo di risposta a reclami (art. 46)
- tempo di risposta a richieste scritte di informazioni (art. 47)

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà determinato sulla base della quota percentuale di rispetto degli standard.

Si propone inoltre di fissare il seguente ulteriore obiettivo per la quota rimanente del 40%:

- Conclusione richieste arretrate ante delibera 665/2015.

Area Clienti: front office

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi:

- apertura e gestione degli arretrati di bollette non recapitate e tornate in Azienda (peso 50%)
- predisposizione ed invio comunicazioni per sollecitare l'integrazione dei documenti mancanti relativamente alle pratiche antincendio (scia e/o antincendio rilasciata da Vigili del Fuoco e certificato di agibilità); monitoraggio ricevimento di tale documentazione al fine di concludere e archiviare tali richieste (peso 50%)

Area Clienti: recupero crediti

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi:

- procedura di rateizzazione attraverso modulo *Neta*, formazione, messa in produzione, divulgazione sia all'ufficio Front Office che a *Telekottage*. Gestione della suddivisione delle rate, degli interessi moratori e dilatori come previsto dalla delibera 655/2015 e conseguente stampa del modulo compilato direttamente da *Neta H2O* e dei bollettini di pagamento delle singole rate già compilati da consegnare all'utente. Tutti i bollettini, le registrazioni di pagamenti ecc. andranno gestiti in automatico e non più a mano (peso 50%)
- Registrazione Pagamenti Sisal in automatico attraverso il sistema *Neta* e collegamento con *SIA* per la relativa contabilizzazione (peso 50%)

Progettazione & DL

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi:

- Proceduralizzazione delle attività di progettazione comprensiva della validazione/parere tecnico (condivisione con altre aree) (peso 30%);
- Proceduralizzazione delle attività di DL (condivisione con altre aree) (peso 30%);
- Restituzione grafica di rilevazioni planoaltimetriche relative a reti esistenti, eseguite per la stesura di nuovi progetti, studi di fattibilità o lavori. La restituzione consisterà in disegni "as-built" delle reti stesse per l'aggiornamento cartografico (peso 40%).

Coordinatore Progettazione & DL e Responsabile della Gestione

Per le due figure di vertice delle aree Progettazione & DL e Gestione, per i quali evidentemente non valgono gli obiettivi specifici di area, si propone di fissare il seguente obiettivo:

- redazione di un cronoprogramma operativo di lavori/progetti almeno triennale a partire dal 2020 con la definizione delle tempistiche previste per le varie fasi, degli importi e dei fabbisogni in termini approvativi e di approvvigionamenti

Salvaguardia della Risorsa

Si propone di fissare, come obiettivo, la redazione di una relazione tecnica che tratti le seguenti tematiche:

- progetto operativo di dettaglio (indicando un cronoprogramma distinguendo le singole zone di intervento) per la conclusione della campagna massiva di sostituzione dei contatori nei Comuni di Valeggio sul Mincio e Sant'Ambrogio di Valpolicella (peso 40%);
- progetto operativo di dettaglio di sostituzione massiva dei contatori delle *grandi utenze* (peso 30%);
- progetto di massima e cronoprogramma, almeno triennale, per il completamento delle attività di sostituzione massiva dei contatori con relativo cronoprogramma (peso 30%).

Gestione: Impianti & Energy Manager

Si propone di migliorare, attraverso interventi e verifiche di natura elettromeccanica, l'indicatore di consumo specifico (Kwh/mc) dei seguenti impianti:

- BAA01 - Monsurei (Bardolino)
- CVA03 - Fontanelle (Cavaion)
- GAA05 - Molinet (Garda)
- LAA01 - Colombare (Lazise)
- B07 - Ronchi (Castelnuovo)
- RIA01 - Gaium (Rivoli)
- SAA07 - Ca' de la Pela (S. Ambrogio)
- B03 - S. Severo (Bardolino)
- CSA02 - Galletto (Castelnuovo)
- BAA06 - Creole (Bardolino)

La valutazione finale del miglioramento sarà fatta in base ad una relazione, a cura del Coordinatore di Area, che andrà ad indicare il periodo di intervento per ciascun impianto, in modo da poter circoscrivere il periodo di analisi dei consumi e poterlo confrontare con l'analogo periodo dello scorso anno.

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà determinato sulla base del numero di impianti il cui indicatore avrà fatto registrare un miglioramento (peso 10% per ciascun impianto).

Gestione: Potabilità & Scarichi

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi (che non riguarderanno il Coordinatore dell'Area, cui vengono fissati altri obiettivi specifici):

- creazione di un *db* contenente i pareri emessi per le concessioni alla perforazione dei pozzi privati; nel *db* dovranno essere riportate tutte le informazioni contenute in un elenco redatto dal Coordinatore di Area anche in funzione delle varie altre necessità aziendali (ad es. stesura del piano di sicurezza dell'acqua)(peso 50%)
- archiviazione digitale delle autorizzazioni allo scarico per reflui industriali attualmente in vigore su *Archiflow* (peso 50%)

Gestione: Basso & Alto Lago

Si propone di fissare come indicatore prestazionale il grado di rispetto dei seguenti standard specifici previsti dalla delibera Arera 665/2015/R/idr:

- Tempo di preventivazione per allaccio idrico e fognario (art. 5-6)
- Tempo di esecuzione per allaccio idrico e fognario (art. 8-9)
- Tempo di attivazione della fornitura (art. 10)
- Tempo di riattivazione o di subentro (art. 11)
- Tempo di riattivazione della fornitura da stato di morosità (art. 12)
- Tempo di disattivazione della fornitura (art. 14)

Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà determinato sulla base della quota percentuale di rispetto degli standard.

Divisione Sistemi: Qualità & Sicurezza

Si propone di fissare il seguente obiettivo operativo (che riguarderanno il Coordinatore dell'Area per una quota pari al 25%):

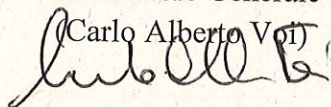
- Creazione di una procedura di gestione del DUVRI per fornitori lavori e servizi sui nostri depuratori. L'obiettivo è pienamente raggiunto con la redazione di 10 documenti (schema-tipo), uno per ciascun depuratore, con l'indicazione dei rischi presenti, delle norme di comportamento, delle figure coinvolte e della planimetria dell'impianto con la relativa segnaletica di sicurezza (peso 50%);
- Revisione della seguente documentazione alla luce del cambiamento di contesto legato a nuove sedi operative (peso 10% per ciascuna documentazione):
 - Procedura gestione rifiuti
 - Valutazione rischi opportunità
 - Procedura emergenza evacuazione
 - Manuale del sistema integrato
 - Documento Valutazione Rischi

Divisione Sistemi: Cartografia

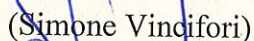

Si propone di fissare i seguenti obiettivi operativi (che riguarderanno il Coordinatore dell'Area per una quota pari al 25%):

- ricognizione ed inserimento in SIT delle reti acquedotto dei Comuni di Affi e Torri del Benaco (peso 50%)
- adeguamento della base cartografica del SIT con le più recenti mappe della Cartografia Tecnica Regionale (peso 50%)

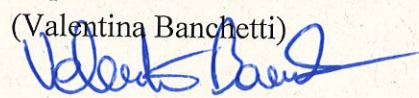
Il Direttore Generale

(Carlo Alberto Voi)


Il Direttore Amministrazione & Finanza

(Simone Vincifori)



per la R.S.U.

(Valentina Banchetti)


(Enrico Cortelazzo)


(Fabrizio Brunello)


Per la Segreteria Filctem-cgil

(Sergio Benetton)


Peschiera del Garda, 2 luglio 2019