

## IPOTESI DI ACCORDO – ORARIO DI LAVORO SPERIMENTALE

In data 16.2.2022 presso la sede aziendale di Acque Bresciane S.r.l., Via XXV Aprile 18, Rovato

si sono incontrate :

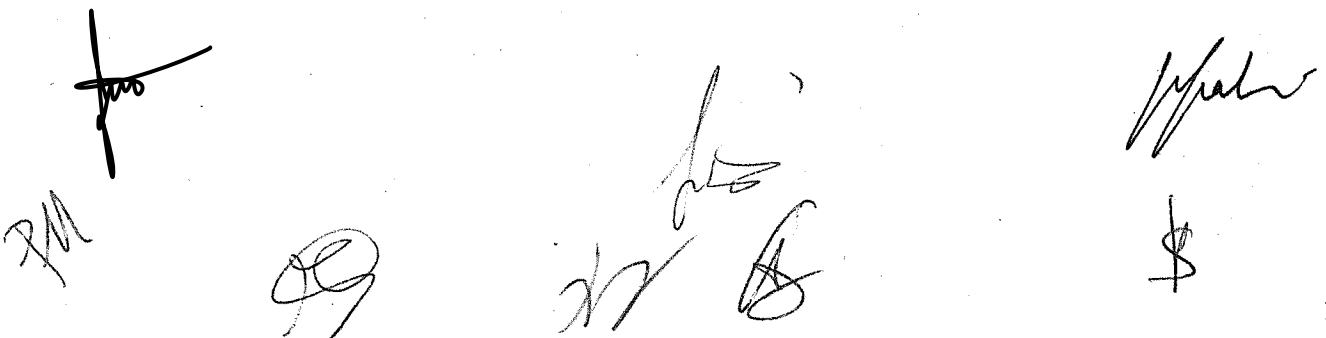
- la Società Acque Bresciane S.r.l., rappresentata dal Direttore generale Paolo Saurgnani e dal responsabile risorse umane Giovanni Gardini,
- RSU sede Rovato e RSU sede Padenghe, con l'assistenza delle OO.SS territoriali FILCTEM CGIL nella persona della segretaria Patrizia Moneghini e FEMCA CISL nella persona della segretaria Sabrina Masotto insieme a Cristian Borboni.

### **PREMESSA - CONTESTO GENERALE**

Acque Bresciane Srl è il gestore del servizio idrico integrato della provincia di Brescia. La società ha acquisito da gennaio 2018 una struttura complessa che comprende oggi l'area Ovest (sede di Rovato, i territori dei Comuni già gestiti da Aob Due S.r.l.; nuove gestioni acquisite, e sede di Sonico in Valle Camonica) e l'area Est (sede di Padenghe, Toscolano e sede di Sirmione e i territori già gestiti da Garda Uno e nuove gestioni). La società ha operato una graduale trasformazione e integrazione in tutte le unità organizzative e settori e nei processi fondamentali. In tema di risorse umane fin da subito è stata gestita una politica unitaria, procedure uniche e modalità centrali di gestione delle risorse umane e delle relazioni sindacali; sono state attivate peraltro politiche di valorizzazione dell'impegno della società verso politiche di welfare, un unico schema di premio di risultato, politiche di promozione di una cultura della sostenibilità, del coinvolgimento delle risorse, ritenute fattore strategico.

In questo contesto l'adozione di un unico orario di lavoro in tutte le sedi della società rappresenta ora un obiettivo condiviso per continuare a rafforzare la logica di un'unica società e un unico modello di gestione dei processi aziendali. Tenuto conto di questo le Parti hanno avviato una profonda discussione su temi inerenti gli attuali orari, nuove modalità di semplificazione degli stessi, gestione di nuove flessibilità e attivazione in alcuni ambiti di forme fiduciarie di gestione della prestazione.

Dopo aver avviato l'esame congiunto con RSU in data 24.10.2021 Le Parti si sono incontrate altre cinque volte completando poi in data odierna il percorso di confronto che ha portato alla definizione del seguente accordo sperimentale. Oggetto del presente accordo è la regolamentazione e la gestione delle regole relative al nuovo orario di lavoro omogeneo per tutte le sedi e dipendenti della società. Le parti, come sopra rappresentate, con la stesura del presente accordo, in un'ottica di semplificazione e chiarezza verso i dipendenti, intendono raccogliere in un unico documento la regolamentazione della gestione degli orari di lavoro, intendendo pertanto con esso superati i testi di accordi sindacali pregressi intervenuti sulla materia, se non diversamente precisato.



Handwritten signatures of the representatives of the company and the unions, including the Director General Paolo Saurgnani and the RSU representatives.

## TANTO PREMESSO SI CONVIENE QUANTO SEGUE

### **AMBITO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

Il presente accordo, ove non sia diversamente disposto nei singoli temi trattati, si applica a tutto il personale dipendente in forza, ed al personale in somministrazione di lavoro presente in azienda, operante in ogni sede attuale e futura della società.

Viene in prima fase di applicazione escluso il solo personale di area Clienti di Padenghe e Rovato che conserva al momento il proprio orario di lavoro, e cio' considerate al momento le peculiarità delle attività di gestione clienti da tempo in essere, salvo alcune armonizzazioni che saranno già operanti per tali settori. In funzione tuttavia degli approfondimenti che proseguiranno rispetto agli orari di sportello, e tenuto conto piu' in generale della riorganizzazione dei processi dell'area clienti in logica di innovazione e standardizzazione, Le parti si impegnano entro fine marzo 2022 a pianificare l'attivazione dell'esame congiunto per tale Area finalizzato ad eventuale revisione ed armonizzazione degli orari.

Il presente accordo ha decorrenza da lunedì 28.3.2022.

Esso sostituisce per la propria vigenza tutti i precedenti accordi vigenti per area est e ovest, prassi e consuetudini, nelle materie e punti trattati dal presente accordo, se non diversamente specificato.

L'accordo ha carattere sperimentale ed ha una durata di 12 mesi.

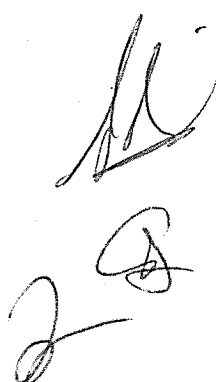
Nei primi 9 mesi di vigenza dell'accordo Le parti si impegnano ad attivare un monitoraggio almeno trimestrale o comunque su richiesta delle Parti circa l'efficacia delle soluzioni adottate. In esito Le Parti potranno, nell'ambito di incontri di riscontro su questo, valutare l'opportunità di chiarimenti, precisazioni e integrazioni all'accordo confrontandosi su eventuali modifiche e integrazioni dello stesso anche in ordine alla prosecuzione oltre il periodo sperimentale.

Quanto non espressamente indicato per i temi trattati nel presente accordo, deve intendersi regolato dalle norme di legge vigenti e dal CCNL Unico GAS-ACQUA vigente.

### **PRINCIPI GENERALI**

Il presente accordo è improntato all'adozione dei seguenti principi generali:

1. omogeneizzare gli orari per qualifiche e mansioni omogenee e macro funzioni nelle diverse sedi aziendali
2. semplificare le modalità di calcolo e rilevazione degli orari
3. adottare dove ritenuto opportuno forme di gestione fiduciaria della prestazione in pausa pranzo, in situazioni nelle quali non opererà in via sperimentale timbratura.



## **DEFINIZIONE NUOVI ORARI DI LAVORO**

Sono applicate al personale di diversi macro settori aziendali i seguenti orari di lavoro

### **1) Operai area esercizio SII e addetti magazzino**

orario contr.	giorno	orario	pausa convenz.	note
38h	da Lunedì'a Giovedì'	8-12,00/13,00-17,00	12.00-13.00	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12-13-30)
	Venerdì'	8-12,00/13,00-15,00	12.00-13.00	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12-13-30)
38,5h	Venerdì'	8-12,00/13,00-15.30	12.00-13.00	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12-13-30)

Eccezioni: solo il personale che opera per attività di campionamento acque potabili, inizierà alle ore 7 dal lunedì' al giovedì' con termine prestazione alle 16, il venerdì' senza modifiche rispetto ad orario standard

Non opera flessibilità in ingresso e uscita.

In via generale no timbratura in pausa, anche per coloro che operano presso impianti.

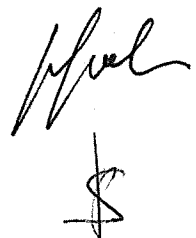
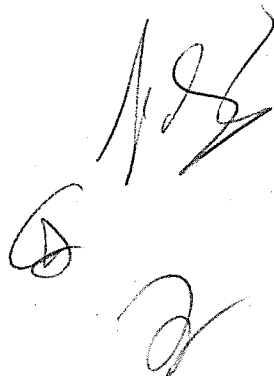
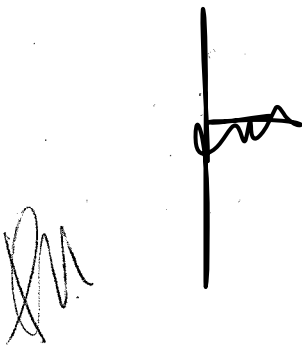
Va utilizzato l'esercizio convenzionato piu' vicino alla fine o ripresa dell'attività al pomeriggio, salvo diverse autorizzazioni specifiche dei responsabili e per chi opera nelle sedi esercizi tra i limitrofi ad essa.

Timbrano tuttavia in pausa:

- coloro che in quel giorno prima e/o dopo la pausa svolgono attività nelle sedi aziendali:
- sempre gli addetti di magazzino.

In tal caso la pausa sarà di 1 ora fissa comunque, senza flessibilità e va effettuata nella fascia dalle 12.00 alle 13.30

Opera possibilità di ingresso ritardato al mattino per non piu' di 5 minuti, per massimo 2 volte al mese e 6 all'anno. In tal caso è sufficiente recupero in giornata e non viene effettuata invece trattenuta né serve richiesta di permesso. Oltre tali limiti e comunque in caso di rientro ritardato al pomeriggio dalla pausa, il ritardo dovrà essere coperto con permessi



**2) Impiegati Area Esercizio SII e impiegati Area Tecnica (compreso laboratorio), impiegati QSA per attività di sicurezza sul lavoro**

orario contr.	giorno	orario	pausa convenz.	note
38h.	Da lunedì a giovedì	8-12.00/13.00-17,00	12.00-13.00	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12-13-30 per ES QSA e Laboratorio, 12.30-14.00 per Area tecni
	flex	8.-8.30		
	Venerdì	8-12,00/13,00-15,00	12.00-13.00	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12-13-30 per ES QSA e Laboratorio, 12.30-14.00 per Area tecni
	flex	8-8.30		
38,5h.	Venerdì	8-12,00/13,00-15.30	12.00-13.00	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12-13-30 per ES ,QSA e Laboratorio, 12.30-14.00 per Area tecni
	flex	8.-8.30		

Opera flessibilità di 30 minuti in ingresso e di 30 minuti in pausa pranzo in caso di attività in sede. Il recupero di tale flessibilità per raggiungere l'orario settimanale può operare ogni giorno in uscita, comunque con chiusura settimanale a 38 h. o 38,5 h., con necessità di eventuali permessi contrattuali che dovranno essere richiesti o comunque applicati a compensare il minor orario settimanale (salvo altri motivi di assenza es. ferie ....).

Non è necessaria timbratura in pausa pranzo per chi è impegnato in attività esterne alle sedi compresi di norma gli impianti.

La pausa è effettuata normalmente :

- nella fascia 12-13.30 per impiegati area esercizio SII , di Laboratorio e QSA sicurezza
- nella fascia 12.30-14.00 per impiegati di Area tecnica. Dura convenzionalmente 1 ora. Va utilizzato l'esercizio convenzionato più vicino alla fine o ripresa dell'attività al pomeriggio, salvo diverse autorizzazioni specifiche dei responsabili, e per chi opera nelle sedi esercizi tra i limitrofi ad essa.

Verrà tuttavia applicata la stessa modalità di gestione della pausa definita per addetti di staff, con timbratura ed uso flessibilità anche in pausa, nell'ambito della fascia di pausa prevista per la propria UO per :

- tutti gli impiegati amministrativi di tali reparti e per impiegati tecnici nei giorni di presenza in sede in orario di pausa; si precisa per gli stessi che opera invece la pausa fiduciaria di 1 ora senza timbratura nelle situazioni di uscita da sede, pranzo e ripresa attività esterna o di attività esterna, pranzo e rientro in sede.

### 3) Impiegati di UO di staff, comunque diverse da altre funzioni suindicate e area Clienti

orario contr.	giorno	orario	pausa convenz.	note
38h.	Da lunedì a giovedì	8.00-12.30/13.30-17.00	12.30-13.30	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12.30-14.00)
	flex	8.00-8.30		
	Venerdì	8.00-12.30/13.30-15.00	12.30-13.30	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12.30-14.00)
	flex	8.00-8.30		
38,5h.	Venerdì	8.00-12.30/13.30-15.30	12.30-13.30	pausa 1 ora in fascia 1,5 ore (12.30-14.00)
	flex	8.00-8.30		

Opera flessibilità di 30 minuti in ingresso e di 30 minuti in pausa pranzo in caso di attività in sede. Il recupero di tale flessibilità per raggiungere l'orario settimanale può operare ogni giorno in uscita, comunque con chiusura settimanale a 38 h. o 38,5 h., con necessità di eventuali permessi contrattuali che dovranno essere richiesti o comunque applicati a compensare il minor orario settimanale (salvo altri motivi di assenza es. ferie ...).

Viene effettuata timbratura in uscita in pausa pranzo e in rientro. La pausa è effettuata normalmente nella fascia 12.30-14.00. Dura convenzionalmente 1 ora, dalle ore 12.30, con possibilità di applicazione di flessibilità ulteriore per altri 30 minuti al massimo dalle 13.30 in poi fino e comunque non oltre le 14.00.

Per chi opera nelle sedi va usato esercizio tra i limitrofi ad essa.

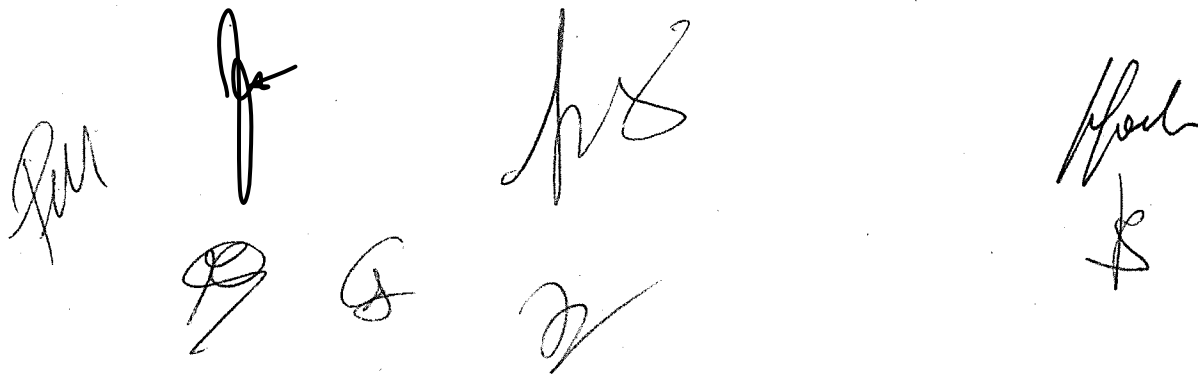
### 4) Area Clienti

Il personale di tale area conserva al momento gli orari vigenti presso la propria sede (Rovato e Padenghe come definiti da accordi collettivi vigenti o diversi accordi individuali), con la seguente revisione operante in via omogenea per tutte le aree aziendali.

-La flessibilità opera secondo le modalità vigenti nelle due sedi ma verrà per tutti applicata una chiusura settimanale di orario a 38 h. o 38,5 h..

Per chi opera nelle sedi va usato esercizio tra i limitrofi ad essa.

Per quanto sopra non indicato si applicano le previsioni degli accordi vigenti



## **ALTRE REGOLE COMUNI O SPECIFICHE**

**In ordine alla gestione fiduciaria della pausa pranzo** la tematica resterà oggetto di monitoraggio e confronto. A fronte di evidenze di anomalie individuali ripetute la timbratura potrà essere disposta in pausa con modalità da definire verso singoli addetti o interi settori da parte della funzione Risorse umane, previo confronto tra Le Parti.

**Le prestazioni di lavoro eccedenti l'orario normale potranno essere richieste e autorizzate dai responsabili e avranno taglio minimo di 30 minuti;** possono essere compensate, a scelta del lavoratore, con corrispondenti periodi di riposo da effettuarsi preferibilmente entro il mese successivo all'effettuazione dello straordinario, fermo restando il pagamento della sola maggiorazione per lavoro straordinario contrattualmente prevista. Per poter usufruire di tale possibilità, il dipendente deve segnalare all'incaricato rilevazione presenze, entro il giorno 10 del mese, il numero di ore di straordinarie riferite al mese precedente, di cui chiede l'accantonamento. Tali ore dovranno essere fruite nel medesimo mese e comunque non oltre il mese successivo e in difetto saranno liquidate. Qualora per circostanze straordinarie ed eccezionali da sottoporre alla Direzione risorse umane tali ore non fossero poi fruite, resteranno accantonate e verranno comunque liquidate, come i permessi contrattualmente previsti, con le competenze del mese di Gennaio dell'anno successivo.

### **Pausa pranzo :**

La durata di 1 ora sarà applicata comunque per pause che durano meno di ora o pari a 60 minuti.

L'orario continuato o comunque la pausa pranzo più corta, non sono ammessi e pertanto non porteranno di norma, anche se applicati, a nessun riconoscimento di prestazione straordinaria o a recupero e non comporteranno l'uscita anticipata.

In via eccezionale è solo ammesso lo spostamento della pausa previa approvazione del responsabile, a fronte della necessità di continuazione di attività non rinviabili, con applicazione comunque di 1 ora.

E' comunque sempre prevista una pausa obbligatoria minima di almeno 10 minuti a fronte di una prestazione di almeno 6 ore. Tale pausa non può comunque essere compatibile con una pausa pranzo.

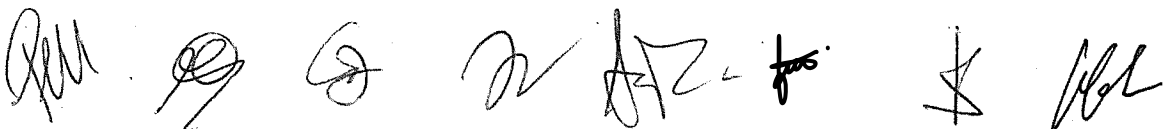
**I permessi che potranno essere richiesti** per completare il proprio quadro presenze saranno di taglio minimo di 15 minuti.

I permessi contrattuali da ccnl non usufruiti vengono liquidati a gennaio dell'anno successivo per tutti, con superamento delle previsioni dell'accordo vigente di Padenghe

**Le ferie saranno considerate con calcolo a giorni,** con applicazione ad ogni dipendente del monte ferie spettante sulla base del contratto collettivo. Solo il personale di area Clienti Padenghe avrà accesso transitoriamente ancora ad un calcolo a ore.

Tenuto conto dell'applicazione ai dipendenti conferiti in Acque Bresciane di sede Padenghe a gennaio 2018 della prassi previgente di Garda Uno S.p.A. di un monte ore ferie superiore a quello corrispondente a 22 giorni, si concorda che per gli stessi si applicheranno i 22 giorni di ferie mentre le ore eccedenti sinora riconosciute saranno tramutate in ore di permesso individuale ex Garda Uno Spa nella misura seguente: 4 h e 36 minuti per coloro che hanno orario a 38 ore e 11 h e 30 minuti per coloro che hanno 38,5 ore. Tali ore di permesso saranno disponibili durante l'anno, verranno utilizzate con priorità rispetto ai permessi contrattuali e se non usate verranno accumulate negli anni successivi con fondo dedicato.

**Le richieste di ferie** (che riguardano le giornate intere o le mezze giornate) o di permessi orari (per periodi inferiori alla mezza giornata e con taglio minimo di 15 minuti) vanno richieste prima di assentarsi e devono comunque essere autorizzate formalmente dal responsabile per esser validamente

 6

considerate ai fini delle presenze mensili, alla luce della pianificazione del settore. Le autorizzazioni saranno portate a conoscenza dei richiedenti anche con riscontri automatici tramite HE INAZ. Per gestire le richieste nel sistema Presenze, i dipendenti utilizzano il modulo HE INAZ portale del dipendente anche attraverso l'app resa disponibile sugli smartphone.

Anche la richiesta di ferie per la giornata intera di venerdì' con orario ridotto sarà comunque gestita con 1 giorno di ferie. E' ammessa tuttavia la richiesta di permessi orari per giustificare l'assenza di tutto il venerdì' pomeriggio (purchè non vi sia assenza anche la mattina del venerdì' stesso a qualsiasi titolo), e questo anche per area Clienti Rovato: tali richieste potranno tuttavia non essere autorizzate dai responsabili per ragioni organizzative; sul punto verrà effettuato un monitoraggio specifico anche in termini di ricadute organizzative.

**Fatto salvo quanto precisato, ogni uscita dall'azienda, che non sia collegata ad esigenze di lavoro sul territorio o verso altre sedi, necessita sempre della timbratura di uscita e entrata.** In caso di omessa timbratura il dipendente deve giustificare l'anomalia al proprio Responsabile: occorre provvedere alla comunicazione delle mancate timbrature con il sistema HE INAZ di norma entro il giorno successivo o subito dopo richiesta specifica.

**Le timbrature sono apposte** utilizzando i rilevatori timbratura nelle sedi aziendali, con gli inserimenti successivi in HE INAZ per giustificare le mancate timbrature, con il timbratore virtuale dalla propria pagina del pc HE INAZ (ad es. applicato attualmente per addetti in smart working) o, per le risorse autorizzate a questo, con timbratore ITERM fruibile da smartphone. Ogni dipendente è tenuto ad effettuare puntualmente tutte le proprie timbrature richiسته rientrando questo adempimento negli obblighi di diligenza ed osservanza per la propria prestazione di lavoro.

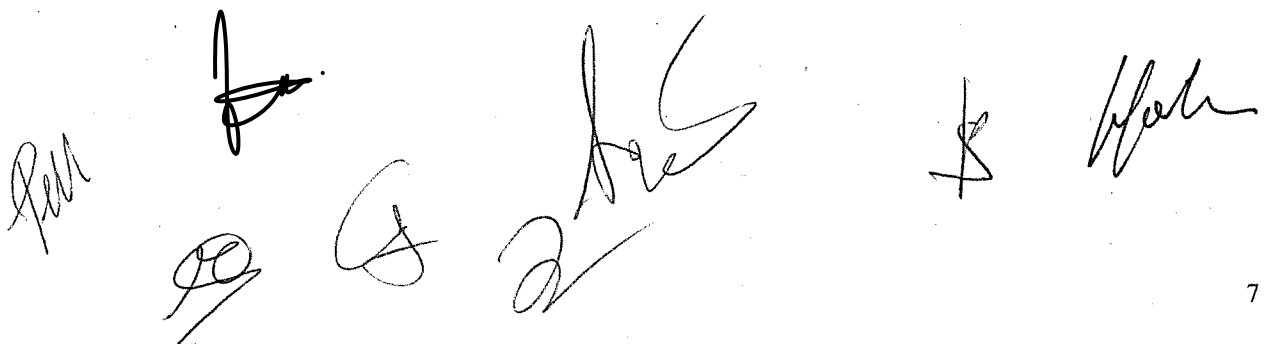
**Il personale che esercita funzioni direttive** è il personale per il quale sussiste accordo individuale per cui, per effetto del livello attribuito e delle modalità di svolgimento delle mansioni, che attribuiscono comunque potere di autodeterminazione del proprio orario di lavoro, non è previsto il pagamento di prestazioni oltre il normale orario di lavoro, fermo restando l'orario settimanale di 38 ore o 38,5 ore in funzione del proprio orario contrattuale.

Tale personale è tenuto comunque ad effettuare normalmente quattro timbrature giornaliere in ingresso e uscita dall'azienda, compresa la pausa quando opera nelle sedi aziendali.

Tra di essi solo il personale con qualifica di Quadro, previa adesione individuale a tale opzione, potrà peraltro accedere ad una pausa fiduciaria pari a 1 ora senza timbratura

Il personale direttivo non è tenuto a collocare in una fascia specifica la pausa pranzo, che avrà durata minimo di 1 ora.

Nel rispetto delle regole suindicate il personale che esercita mansioni direttive non sarà tenuto a giustificare uscite anticipate al pomeriggio o ingressi ritardati; tuttavia eventuali assenze che riguardino la metà giornata lavorativa dovranno comunque essere coperte da mezza giornata di ferie. Senza ferie o permessi o altri validi motivi di assenza, è stabilito comunque come limite minimo in giornata 5,5 ore di lavoro oltre a 1 ora di pausa e uscita al pomeriggio minimo alle ore 15.



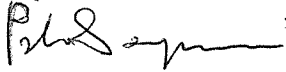
**Accordi individuali diversi** in essere che prevedono la fruizione di orari differenti di ingresso e uscita, sia su base full time che part-time, resteranno vigenti. Verranno rivisti a scadenza degli accordi stessi, o prima ancora mediante accordo tra le parti; in assenza di termine, gli accordi individuali potranno essere comunque rivisti previo accordo tra Le parti in una logica di progressiva armonizzazione.

Resta comunque ritenuto strategico l'accesso a specifiche forme di flessibilità per neo genitori secondo le previsioni dell'accordo sindacale vigente di luglio 2021.

Il presente accordo sarà sottoposto per ratifica all'assemblea dei lavoratori

Letto, confermato, sottoscritto

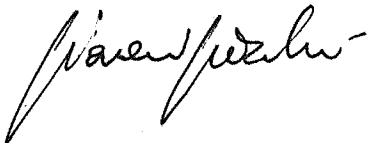

ACQUE BRESCIANE S.R.L.



FILCTEM CGIL



FEMCA CISL



RSU ROVATO



RSU PADENGHE

