

CONTRATTO INTEGRATIVO AZIENDALE WELFARE – WORK LIFE BALANCE

In data 31 marzo 2023 si sono riuniti,

- *acquevenete* spa rappresentata dal Direttore Generale Monica Manto, con l'assistenza della Responsabile delle Risorse Umane Elisa Gattolin e del CdL Maurizio Pesenti,
- le Organizzazioni Sindacali Territoriali rappresentate da:
Federica Franceschi di Filctem CGIL Rovigo;
Giulia Roncagalli di Filctem CGIL Rovigo;
Fabrizio da Lio di Femca CISL di Padova e Rovigo;
Virginio Celin di Uiltec UIL di Padova e Rovigo;
- le RSA,

(di seguito: le Parti).

Premesso che

- si è avviato un confronto tra le Parti in merito all'implementazione di un nuovo modello di *smart working* in virtù del rapporto di collaborazione basato su fiducia e senso di responsabilità come strumento di miglioramento dell'efficienza, della qualità delle prestazioni lavorative, del valore delle relazioni e del benessere per i lavoratori;
- le Parti si sono incontrate oggi allo scopo di condividere soluzioni e/o misure integrative, anche sul piano normativo, volte a un migliore equilibrio nell'uso del tempo nonché formalizzare opportune iniziative di flessibilizzazione dell'attività lavorativa, nella prospettiva di conciliare esigenze aziendali e personali dei dipendenti al fine anche di creare le condizioni per perseguire gli obiettivi strategici di *acquevenete*;
- l'evoluzione tecnologica ha reso possibile l'adozione di soluzioni organizzative utili a favorire queste nuove forme di flessibilità della prestazione lavorativa e idonee a realizzare un adeguato equilibrio tra le necessità aziendali e le esigenze personali e familiari dei dipendenti.

Le Parti convengono quanto segue.

1. SMART WORKING

Definizione e obiettivi

Lo *smart working* (di seguito anche lavoro agile) consiste in una modalità di prestazione del lavoro subordinato che persegue la finalità di:

- contribuire a un miglior bilanciamento delle condizioni di vita-lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- migliorare le performance aziendali in funzione degli obiettivi condivisi.

Disciplina normativa

Lo *smart working* è attivato, su base volontaria con accordo individuale. Il contenuto di tale accordo si adegua, recependoli, ai contenuti della contrattazione collettiva, alla vigente normativa di cui alla legge 22 maggio 2017, n. 81 e ai punti indicati nel Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile sottoscritto in data 7 dicembre 2021.

Con l'introduzione dello *smart working* l'esecuzione della prestazione lavorativa può avvenire in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno, fatti salvi i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale come previsti dalla contrattazione collettiva e dalle norme di legge.

Lo *smart working* non incide sulla tipologia del rapporto di lavoro che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, lavoro subordinato a cui si applica il trattamento economico e normativo dei dipendenti che svolgono le medesime attività all'interno dell'Azienda, in base alle discipline legislative e contrattuali vigenti.

Lo *smart working* rappresenta, nell'accezione prevista nel presente accordo quadro, una variazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, mantenendo inalterato l'inquadramento e il livello retributivo dei dipendenti e non rappresenta una modifica né alla norma di legge in materia di orario di lavoro né al regolamento sull'orario di lavoro vigente in Azienda.

I dipendenti in regime di *smart working* rimangono titolari dei medesimi diritti e soggetti ai medesimi doveri previsti per i dipendenti che svolgono l'attività nei locali dell'Azienda, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL di settore e degli accordi e dei regolamenti aziendali tempo per tempo vigenti.

La natura della prestazione lavorativa resa in regime di *smart working*, il relativo contenuto professionale e le mansioni dei lavoratori coinvolti, così come tutte le altre condizioni, restano invariate.

acquevenete garantisce che i dipendenti che si avvarranno delle modalità di *smart working* non subiranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

La prestazione lavorativa resa con la modalità *smart working* è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.

Lo *smart working* non è assimilabile alla diversa fattispecie del telelavoro ed è con questa incompatibile.

Requisiti soggettivi e oggettivi per accedere alle forme di lavoro agile

L'adesione allo *smart working* da parte dei dipendenti è volontaria. L'attivazione della prestazione lavorativa in *smart working* sarà preceduta dalla sottoscrizione di un accordo individuale che, per le disposizioni generali, farà riferimento al presente accordo quadro.

Lo *smart working* è esteso a tutti i lavoratori, compresi gli apprendisti, stante la compatibilità con le esigenze formative, e i lavoratori in part time.

Ai fini dell'autorizzazione al lavoro agile, l'Azienda effettuerà una valutazione preventiva della richiesta espressa dai dipendenti interessati considerando principalmente:

- la compatibilità tra il ruolo ricoperto/mansioni svolte dal/dalla dipendente e la prestazione lavorativa da remoto;
- la verifica dell'attitudine a lavorare per obiettivi, del livello di autonomia e della responsabilità possedute, in relazione al ruolo affidato e alle attività svolte, e delle competenze relazionali possedute.

AD
A

SA

FR

BR

ES

EM

JK

BR

DM

Modelli di lavoro agile

acquevenete propone per l'anno 2023 tre diversi approcci al lavoro agile:

1. LIGHT

Questa tipologia prevede un pacchetto di **30 giorni lavorativi complessivi di smart working**, fruibili anche a mezza giornata, da utilizzare nel periodo gennaio 2023 - dicembre 2023, previa sola comunicazione preventiva al/alla proprio/a Responsabile.

La prestazione in lavoro agile potrà essere svolta in luoghi preventivamente condivisi con il proprio Responsabile, anche diversi dalla residenza, affinché siano garantiti il rispetto delle indicazioni aziendali, della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e delle normative per la sicurezza dei dati aziendali.

2. BALANCED

Questa tipologia di *smart working* prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto per **un numero di giornate settimanali stabili e definite in accordo con il/la proprio/a Responsabile** in base all'organizzazione del lavoro nel periodo gennaio 2023 – dicembre 2023.

I modelli standard sono:

- 3+2 lunedì, martedì, mercoledì in presenza / giovedì e venerdì in modalità remota;
- 2+3 lunedì, martedì in presenza / mercoledì, giovedì e venerdì in modalità remota;

in funzione delle specifiche esigenze organizzative.

La prestazione in lavoro agile potrà essere svolta in luoghi preventivamente condivisi con il proprio Responsabile, anche diversi dalla residenza, affinché siano garantiti il rispetto delle indicazioni aziendali, della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e delle normative per la sicurezza dei dati aziendali.

Considerando che il tempo risparmiato per il tragitto casa-lavoro ha un impatto significativo sulla vita del/della dipendente e che influisce in modo positivo sul suo benessere psico-fisico, questa misura è pensata, per esempio, per coloro che abitano lontano dalla loro sede di lavoro - e non solo- e che per tipologia di mansione hanno limitate interazioni con *team* diversi dal proprio, nonché per coloro che hanno necessità di conciliare le esigenze lavorative con quelle di gestione della propria famiglia.

3. CARE

Questa tipologia di *smart working* prevede lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto **5 giorni su 5** in base all'organizzazione del lavoro nel periodo gennaio 2023 – dicembre 2023.

Il/la dipendente si coordinerà giornalmente con il/la proprio/a Responsabile così come definito nel successivo paragrafo "Orario di lavoro".

La prestazione in lavoro agile potrà essere svolta in luoghi preventivamente condivisi con il proprio Responsabile, anche diversi dalla residenza, affinché siano garantiti il rispetto delle indicazioni aziendali, della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori e delle normative per la sicurezza dei dati aziendali.

Questa misura è dedicata in particolare ai/alle dipendenti diversamente abili con situazioni di gravità accertata o che abbiano patologie che richiedono una particolare cura e attenzione nonché ai lavoratori fragili per i quali la normativa garantisce l'esercizio del diritto alla *smart working*.

DADO



BR



CPV



Orario di lavoro

La prestazione lavorativa dovrà essere resa con una flessibilità prestabilita con il proprio Responsabile tenendo conto dell'articolazione del proprio orario di lavoro contrattuale.

I lavoratori coinvolti dovranno rispettare la normativa in materia di orario di lavoro prevista dal d.lgs. n. 66/2003 e in particolare l'art. 7 (riposi giornalieri), l'art. 8 (pause), l'art. 9 (riposi settimanali) e ogni altra prescrizione o limitazione legale collegata alla disciplina dell'orario di lavoro.

Il/La dipendente in *smart working* potrà essere richiamato in sede per sopravvenute e documentate esigenze di servizio con congruo preavviso pari ad almeno 48 ore e tale da non pregiudicare la finalità di utilizzo della modalità di svolgimento della prestazione agile.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative di *smart working* non saranno riconosciute le prestazioni di lavoro straordinario a tutti gli effetti economici e normativi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale di riferimento, non sarà richiesto lavoro notturno e non saranno riconosciuti trattamenti compensativi di alcun genere (a titolo esemplificativo: trasferte, indennità varie etc).

Organizzazione del lavoro

L'attività svolta in lavoro agile sarà organizzata dai lavoratori interessati, previo accordo con il/la proprio/a Responsabile, compatibilmente con le esigenze e necessità dell'Azienda.

Lo svolgimento del lavoro agile da parte dei dipendenti in *smart working* dovrà altresì risultare coerente con l'utilizzo equilibrato e progressivo, nell'anno di maturazione, delle ferie e dei permessi contrattualmente previsti, a fronte dei quali i lavoratori dovranno in ogni caso presentare idonea richiesta di autorizzazione nelle consuete modalità in uso in Azienda. La fruizione di ferie e permessi non è pregiudicata dallo svolgimento, nel corso della stessa settimana, dell'attività lavorativa in modalità agile.

Qualora per sopraggiunti e imprevisi motivi personali i dipendenti in *smart working* non dovessero rendere per intero la prestazione lavorativa, durante le fasce orarie in cui deve essere garantita la presenza, dovranno darne tempestiva comunicazione al proprio Responsabile e all'Ufficio Risorse Umane, indicando contestualmente l'orario di presa e di fine servizio. Le ore rimanenti non lavorate saranno coperte con idoneo giustificativo.

Diritto alla disconnessione

Le Parti si danno atto che l'effettuazione della prestazione in lavoro agile consente ai dipendenti il rispetto dei limiti di orario e dei tempi di riposo previsti dalle disposizioni di legge e contrattuali.

La contattabilità dei dipendenti in *smart working* coincide con il proprio orario di lavoro, pertanto, al termine dello stesso si attiverà la fascia di disconnessione. Esigenze organizzative diverse potranno essere vagliate e regolamentate in via dettagliata nell'accordo individuale.

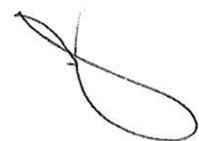
Monitoraggio e diritto di recesso

Lo *smart worker* dovrà garantire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione secondo la programmazione definita con i propri Responsabili che ne monitoreranno l'operatività.

Durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il/la dipendente potrà recedere in forma scritta dall'accordo previo preavviso di 10 giorni di calendario.



B.R.



acquevenete potrà recedere dall'accordo previo preavviso di 20 giorni di calendario nel caso in cui il/la dipendente venga assegnato/a ad un'attività o a mansioni che non permettano lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto.

acquevenete potrà esercitare la facoltà di recesso dall'accordo con effetto immediato qualora il/la dipendente risulti inadempiente alle modalità di gestione delle attività in *smart working* definite dall'azienda o non rispetti le programmazioni assegnate siano esse giornaliere o di periodo.

L'utilizzo delle tecnologie informatiche nell'ambito delle modalità lavorative di *smart working* non comporta azioni di controllo potenzialmente aggiuntive rispetto a quanto accade nel sistema ordinario di resa della prestazione.

Strumentazione e connettività

Le apparecchiature tecnologiche necessarie allo svolgimento del lavoro fuori dalla sede aziendale, attraverso i quali il/la dipendente dovrà rendersi disponibile e contattabile, saranno messi a disposizione da *acquevenete*.

La responsabilità e il costo dell'installazione e della manutenzione degli strumenti aziendali dati in dotazione al/alla dipendente, che devono essere utilizzati secondo le previsioni della *policy* aziendale vigente in materia, spettano all'Azienda.

I costi di installazione, mantenimento e utilizzo (canoni e bollette) dell'infrastruttura di connessione sono a totale carico del/della dipendente.

In presenza di problematiche tecniche o di sicurezza informatica – riconducibili sia alla linea internet privata sia a quella aziendale - che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni della Società, il/la dipendente sarà tenuto a dare tempestiva informazione al/alla proprio/a Responsabile e, qualora le suddette problematiche dovessero rendere impossibile la prestazione lavorativa, il/la dipendente potrà essere richiamato in sede o potrà essere concordata una diversa modalità di svolgimento della prestazione o altro giustificativo all'eventuale assenza.

Formazione

Prima dell'avvio dell'attività in modalità lavoro agile, nei confronti dei dipendenti coinvolti e dei loro Responsabili, verrà effettuata una specifica formazione al fine di chiarire gli obiettivi e le modalità tecniche di svolgimento della prestazione in regime di *smart working*, anche con specifico riferimento al rispetto delle disposizioni contenute nel d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti continueranno ad essere inseriti nei percorsi formativi e di sviluppo professionale rivolti alla generalità dei dipendenti.

Prevenzione e sicurezza

acquevenete garantisce, ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza dei lavoratori in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in *smart working* e consegna al/alla singolo/a dipendente e ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché i lavoratori possano operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

BR

FR













DALLO

In ottemperanza e in coerenza con quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e dall'art. 2087 c.c., durante l'attività svolta in *smart working* i dipendenti:

- eserciteranno la prestazione scegliendo un luogo idoneo che consenta il pieno esercizio della propria attività lavorativa, adottando tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica;
- si prenderanno cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità dello spazio lavorativo scelto per lo svolgimento della propria attività lavorativa in *smart working*;
- applicheranno correttamente le direttive aziendali e di utilizzo delle apparecchiature in dotazione in conformità alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da altre persone;

Si precisa che l'uso della strumentazione aziendale affidata ai dipendenti per l'esercizio della prestazione in regime di lavoro agile in modo difforme dalle prescrizioni aziendali costituisce inadempimento sanzionabile disciplinarmente.

Qualora il/la dipendente durante lo svolgimento dell'attività in *smart working* subisca un infortunio avrà cura di avvisare tempestivamente o far avvisare il/la proprio/a Responsabile e di far pervenire all'Ufficio Risorse Umane copia del certificato medico telematico trasmesso all'Inail dal medico o dalla struttura sanitaria competente al rilascio.

Protezione dei dati e riservatezza

In ottemperanza e in coerenza con quanto previsto dalle policy e regolamenti aziendali in materia di sicurezza informatica, trattamento e gestione delle informazioni aziendali i dipendenti che effettuano prestazioni in *smart working* sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione, i dati e le informazioni dell'Amministrazione utilizzati in connessione con la prestazione lavorativa; i lavoratori sono inoltre tenuto al rispetto delle previsioni del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy e protezione dei dati personali.

In particolare, i dipendenti con riferimento ad ogni documento, in qualunque formato (anche elettronico) o pubblicazione utilizzate per l'espletamento delle attività hanno l'obbligo di:

- conservare con la massima diligenza e mantenere rigorosamente riservate/segrete tutte le notizie e/o informazioni di cui entrasse in possesso e/o utilizzasse in tale contesto e, in particolare, tutti i dati, i nominativi, i documenti ed il loro contenuto, ivi compresi quelli a cui dovesse accedere tramite sistemi informativi ed informatici messi a disposizione dell'Azienda;
- non divulgare tali notizie e/o informazioni in alcun modo ed in qualsiasi forma a soggetti terzi;
- garantire che non consentirà a terzi l'accesso, diretto o indiretto, a qualsiasi titolo, ai documenti e a ogni altro dato della Società.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al Regolamento aziendale costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può conseguentemente determinare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva. Inoltre, la Società potrà procedere con il recesso dall'Accordo Individuale.

2. CONTRIBUTO ECONOMICO A SOSTEGNO DELLE FAMIGLIE

Stante il beneficio, anche economico, che consegue allo svolgimento della propria attività da remoto e in forma flessibile, quale sistema di compensazione per i dipendenti che per tipologia di mansione non possono svolgere la prestazione lavorativa da remoto o che preferiscono non svolgerlo, al fine contrastare gli effetti del rincaro del costo della vita, *acquevenete* riserva un bonus carburante per l'anno 2022, da potersi consumare anche negli anni successivi, di 500 euro da fruire presso i distributori Q8 o Q8plus.

BR

BR



3. COLLOQUI CON GLI INSEGNANTI

Ogni dipendente potrà usufruire, in accordo con il proprio Responsabile, del tempo necessario per partecipare ai colloqui con gli insegnanti dei propri figli, in modalità remota all'interno dei locali aziendali. Tale misura di conciliazione tempi vita/lavoro deve essere esercitata nel rispetto dei principi di buona fede che contraddistinguono il rapporto di fiducia tra lavoratori e Azienda.

4. BANCA DEL TEMPO SOLIDALE

Al fine di incentivare iniziative di solidarietà tra colleghi e alla luce di quanto previsto dall'art. 24 del d.lgs. 151/2015, *acquevenete* attiva la Banca del tempo solidale, ossia la possibilità di cedere a titolo gratuito le ferie (per la sola quota maturata oltre i limiti di legge), i permessi ex festività e i ROL, a colleghi che si trovino nella necessità di assistere i figli minori che, per le particolari condizioni di salute, necessitano di cure costanti.

Tale previsione viene estesa anche ai dipendenti che:

- abbiano la necessità di assistere i figli maggiorenni, o il coniuge (o persona parte di unione civile o di fatto) che, per le particolari condizioni di salute, necessitano di cure costanti;
- si trovino ad affrontare necessità di conciliazione di vita e lavoro a seguito del decesso del coniuge (o persona parte di unione civile o di fatto) in presenza di figli minori,
- siano altresì affetti da malattia grave certificata e documentata e con periodo di comporto residuo inferiore a 30 giorni,

purché abbiano esaurito le proprie dotazioni personali a qualsiasi titolo spettanti, compreso il completo smaltimento di eventuali ferie arretrate.

L'attivazione di tale strumento avviene a seguito di una richiesta da parte del/della dipendente in difficoltà o da parte dei colleghi che lo segnalano. La Direzione, dopo aver verificato l'effettiva presenza dei requisiti sopra indicati effettuerà una comunicazione allo scopo di raccogliere le adesioni volontarie dei colleghi.

Fermi restando i diritti di cui al d.lgs. 66/2003, l'adesione all'iniziativa avverrà attraverso la donazione di ore di ferie dell'anno di competenza eccedenti a quelle da fruire obbligatoriamente, permessi ex festività, ROL.

La donazione da parte dei dipendenti avviene a titolo gratuito e definitivo, comportandone la completa estinzione.

La valutazione di congruità delle richieste di donazione, il loro ammontare e l'eventuale successiva concessione dei relativi permessi sarà in capo alla Direzione Generale, al fine di poterne valutare le ricadute organizzative ed economiche.

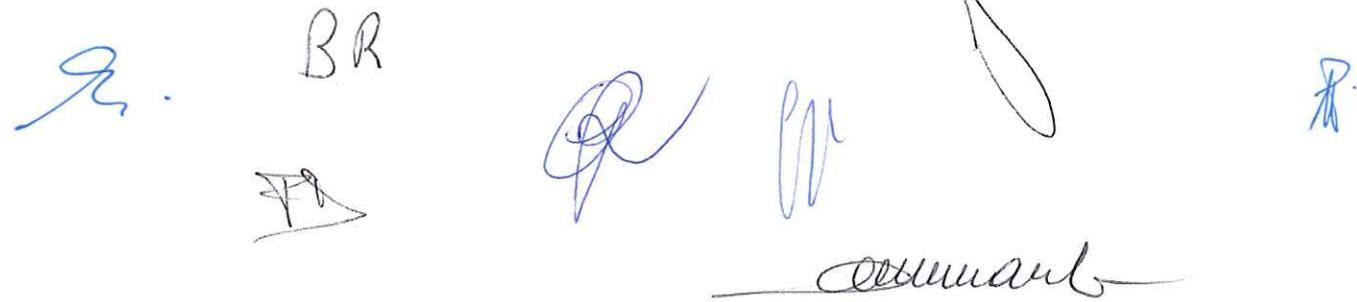
5. PERMESSI PER VISITE MEDICHE WELFARE

Le Parti ritengono utile condividere un trattamento di welfare aziendale riconoscendo ai dipendenti un trattamento di favore nella gestione delle visite mediche specialistiche.

Ai dipendenti vengono riconosciute 9 ore di permesso, aggiuntive ai permessi individuali, da utilizzare - dopo aver esaurito i propri permessi ROL ed Ex Festività - per la gestione delle visite mediche specialistiche, considerando tali anche il tempo dedicato per accompagnare i figli conviventi, i nonni conviventi, il coniuge (o persona parte di unione civile o di fatto), i genitori e/o suoceri a visite specialistiche.

Sono esclusi dall'ambito delle visite mediche specialistiche:

DA L10



- l'accesso all'ambulatorio, anche di studi associati, dei medici di base;
- l'accesso ad ambulatori odontoiatrici e di medici dentisti;
- le cure termali non curative, i massaggi e/o le terapie estetiche;
- le visite mediche successive a infortunio;
- le prestazioni sanitarie richieste dal medico del lavoro.

Viene riconosciuto dalle Parti che la particolare situazione del personale diversamente abile necessita di una maggiore tutela in materia di salute, riservando pertanto un trattamento dedicato che non è riconosciuto discriminatorio verso gli altri dipendenti.

Pertanto, il personale diversamente abile – non categoria protetta – rientrante nel computo di cui alla L. 68/99 e nel rapporto periodicamente trasmesso dall'Azienda ai sensi di legge, può accedere alle 9 ore di permessi aggiuntivi indipendentemente dall'esaurimento dei permessi contrattuali personali.

A giustificazione dell'effettivo utilizzo di tali ore di permesso aggiuntivi per i motivi di cui sopra, il/la dipendente dovrà presentare idonea attestazione di presenza (per sé o relativamente alle persone accompagnate).

Il certificato attestante l'avvenuta prestazione specialistica dovrà riportare il nominativo del/della dipendente (o del soggetto accompagnato), la data e l'ora di effettuazione della visita specialistica. Nella richiesta di tali permessi il/la dipendente potrà tenere conto anche degli eventuali tempi di spostamento che dovranno essere attestati dallo stesso.

Al fine di evitare l'esaurimento dei permessi ex festività e/o ROL, il/la dipendente che deve effettuare terapie mediche o riabilitative continuative (es. trattamenti riabilitativi, trattamenti laser, cure termali, ecc.) debitamente attestate all'Azienda e certificate da medico specialista, potrà recuperare il tempo ad esse dedicato durante la medesima giornata di assenza (a titolo esemplificativo, il ritardo di un'ora al mattino potrà essere recuperato la sera della medesima giornata).

6. DISPOSIZIONI FINALI

Decorrenza e durata

Il presente Accordo Quadro aziendale ha decorrenza a partire dal 1° gennaio 2023, fatte salve le scadenze specifiche di singoli istituti ivi presenti eventualmente già in essere, e rimarrà in vigore fino al 31 dicembre 2023.

Le Parti si impegnano a discutere e riorganizzare i punti del presente Accordo in sede di rinnovo del prossimo Accordo sul premio di risultato.

Disposizioni di rinvio

L'Azienda si impegna a pubblicare il presente accordo con i consueti canali di comunicazione aziendale fisici e telematici affinché i Lavoratori ne abbiano ampia conoscenza.

acquevenete spa

Filctem CGIL Rovigo

Femca CISL di Padova e Rovigo

UILtec UIL di Padova e Rovigo

le RSA

Barb Ruyter
Davide

Mario R. L. Elia Gordini
Filippo
FABRIZIO MASO
Vincento Celi