

Il telelavoro in FBK: un'opportunità di evoluzione organizzativa

Il telelavoro è una modalità lavorativa, facilitata dall'uso di strumenti informatici e telematici, che supera i limiti spazio temporali del contatto personale e della presenza nell'ambiente lavorativo tradizionale. Il telelavoro permette quindi di rendere il lavoro indipendente dalle restrizioni geografiche e temporali. Data questa definizione generale, il concetto di telelavoro (e le sue declinazioni a livello organizzativo) è in continua trasformazione dal momento che esso è conseguenza dell'evoluzione delle tecnologie informatiche da un lato, e del cambiamento del concetto di lavoro dall'altro.

Grazie al progetto Family Audit, iniziato nel 2008, la Fondazione ha avviato numerose iniziative rivolte a facilitare la conciliazione tra tempi di lavoro e di vita. Una delle azioni più importanti, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, è stata l'avvio del progetto sperimentale sul telelavoro a cui hanno aderito, nell'estate 2010, 22 dipendenti (18 dal comparto ricerca e 4 dai servizi). A seguito dei risultati di una valutazione qualitativa interna (2012) sulla soddisfazione dei/delle dipendenti in telelavoro e dei/delle loro responsabili, l'esperienza è stata giudicata complessivamente in modo positivo, eccezion fatta per la rigidità del regolamento. La valutazione della sperimentazione ha fatto emergere come il telelavoro abbia portato ad un aumento di produttività per chi ne ha usufruito, nonché ad un notevole vantaggio relativo al miglioramento della 'qualità della vita'.

La positività della sperimentazione ha portato la Fondazione a proseguire questa esperienza fino al 2014 (a tutt'oggi le richieste di telelavoro sono 38) e ad impegnarsi ad avviare una riflessione più ampia sul tema e ad orientarsi verso un concetto di telelavoro più inclusivo (non legato solamente ad esigenze di tipo conciliativo) che faccia riferimento anche ai cambiamenti strutturali che sta vivendo oggi il mondo del lavoro.

Il telelavoro si colloca infatti all'interno di un più ampio processo di

trasformazione organizzativa che sta coinvolgendo il mondo del lavoro in generale, e FBK nello specifico. Supportare il telelavoro significa non fare più riferimento ad una struttura organizzativa essenzialmente organizzata per funzioni, fondata su una concezione meccanica del lavoro. E' necessaria, al contrario, una struttura organizzata per processi che ponga al centro dell'attenzione termini quali "decentramento e flessibilità". Dal punto di vista della cultura organizzativa, si tratta di dar vita ad un ambiente interno caratterizzato da strutture meno legate alle funzioni, più complesse, basate maggiormente sulla cooperazione e sulla comunicazione e centrate sull'autonomia e sugli impegni reciproci dei soggetti coinvolti. All'interno di tale contesto la risorsa umana assume un nuovo ruolo e il sistema di gestione deve conciliare le esigenze di produttività con i bisogni e soprattutto differenze degli individui che vi operano. In pratica questo significa migliore gestione del proprio tempo non solo in relazione all'attività lavorativa ma anche alla vita familiare, ai rapporti sociali e agli interessi personali, maggiore responsabilità rispetto ai risultati e maggiore autonomia rispetto ai modi del lavoro. Il telelavoro comporta inoltre la necessità di ridefinire un nuovo rapporto tra datore di lavoro, management, e lavoratore/ricercente, basato sulla reciproca fiducia, sull'integrità professionale e sulla valutazione dei risultati. Visto in questi termini il telelavoro risulta anche un'occasione, una sfida, che va al di là di una mera soluzione tecnica, e diventa una particolare opportunità di implementazione organizzativa a cui FBK vuole aderire.

Accordo riguardante il telelavoro in Fondazione Bruno Kessler.

Tra

La Fondazione Bruno Kessler rappresentata da

Alessandro Dalla Torre – Responsabile del servizio Risorse Umane

e

i delegati sindacali Alberto Lavelli (CGIL), Michele Fedrizzi (CISL) e Francesco Rocca (UIL)

Premesso che

- presso la Fondazione Bruno Kessler è terminato il percorso di avvicinamento e valutazione delle esperienze di telelavoro conclusosi con un confronto che ha coinvolto tutti gli attori interessati;

Le parti

concordano

Articolo 1

Il presente accordo sostituisce a tutti gli effetti quelli precedenti sottoscritti in data 9 giugno 2010 e 3 dicembre 2013.

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento viene fatto riferimento all'”Accordo interconfederale per il recepimento dell'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 Luglio 2002 tra UNICE/UEAPME, CEEP e CES del 2004”.

Articolo 2

Il presente accordo avrà la durata di anni 3 e sarà prorogato tacitamente fino alla definizione di uno nuovo.

Articolo 3

A seguito della sperimentazione, FBK propone 3 tipologie di telelavoro normate in modo diverso:

1. telelavoro annuale;
2. telelavoro per brevi periodi anche continuativi;
3. telelavoro per giornata singola.

Articolo 4

Il numero di posizioni ricopribili con il telelavoro annuale viene fissato in una percentuale del 50% sul totale dei/delle dipendenti presenti in FBK al 31 dicembre di ogni anno di riferimento. In caso di superamento di tale tetto, il Servizio Risorse Umane determinerà una lista di priorità seguendo i seguenti criteri:

- a) esigenze legate a situazioni familiari e/o personali;
- b) distanza dal luogo di lavoro.

Il telelavoro annuale viene riconosciuto, previo accordo fra il/la richiedente e il/la proprio/a responsabile, per un massimo di 3 giornate alla settimana, modificabili previa autorizzazione del/della proprio/a responsabile e comunicazione a hr.telelavoro@fbk.eu ed è rinnovabile alla scadenza.

A fronte di esigenze particolari, debitamente motivate dal/lla dipendente interessato/a, il telelavoro potrà essere configurato secondo modalità che, sempre compatibilmente con le finalità dell'organizzazione, a quelle esigenze rispondono.

Articolo 5

La richiesta di telelavoro annuale, secondo il fac-simile di cui all'allegato, deve essere inoltrata di anno in anno, per iscritto, dal/dalla dipendente al/alla proprio/a responsabile e in copia al Servizio Risorse Umane dal quale sarà evasa il più celermente possibile e comunque entro e non oltre 15 giorni lavorativi.

Articolo 6

Il telelavoro può essere inoltre concesso per brevi periodi anche continuativi concordati preventivamente con il/la responsabile e debitamente motivati.

La richiesta, secondo il fac-simile di cui all'allegato 1, deve essere presentata al Servizio Risorse Umane dal quale sarà evasa il più celermente possibile e comunque entro e non oltre 15 giorni lavorativi.

Articolo 7

Il telelavoro può anche essere concesso per giornata singola legata a esigenze straordinarie. La richiesta di telelavoro, debitamente motivata, deve essere inoltrata dal/dalla responsabile del/della dipendente, per email a hr.telelavoro@fbk.eu, entro le ore 10 con specificato l'orario di lavoro cui il/la dipendente si atterrà. Contestualmente all'autorizzazione ottenuta dal/dalla proprio/a responsabile il/la dipendente è tenuto/a ad inviare a hr.telelavoro@fbk.eu l'autocertificazione di conformità della propria postazione di lavoro domestica secondo l'allegato 2.

Articolo 8

La giornata di telelavoro è calcolata in un numero di ore standard definite in base al contratto collettivo applicato agli interessati, (es. pari a ore 7.36 nel caso di personale a cui è applicato il CCPL Fondazioni e ore 7.12 nel caso di personale messo a disposizione da parte della PAT), e non può prevedere prestazione straordinaria.

La fascia oraria prevista per il telelavoratore è quella che va dalle ore 06:00

alle ore 22:00.

All'interno di questa fascia il/la dipendente potrà telelavorare secondo le proprie esigenze comunicando con una e-mail a hr.telelavoro@fbk.eu, la propria presenza ed assenza dal telelavoro. Durante la presenza il/la dipendente è tenuto/a ad assicurare la reperibilità sia via telefono-Softphone che via e-mail.

Il Servizio Risorse Umane potrà effettuare dei controlli a campione volti ad accertare l'effettiva presenza del/della telelavoratore/trice alla propria postazione.

Nelle giornate di telelavoro non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.

I delegati sindacali saranno informati periodicamente sulla casistica relativa alle posizioni di telelavoro autorizzate.

Articolo 9

Al termine della giornata lavorativa il/la dipendente è tenuto/a a stilare un breve resoconto delle attività svolte da consegnare al/alla proprio/a responsabile e a hr.telelavoro@fbk.eu.

Articolo 10

Il/la dipendente sono tenuti a rientrare al lavoro nel caso in cui, in una delle giornate indicate come telelavoro, fosse stabilito un incontro o una riunione. In ogni caso il/la dipendente può scegliere se rientrare in Sede anche per altri motivi (ad esempio per riunione sindacale, convegno o altro) previa comunicazione al/alla proprio/a responsabile.

Articolo 11

Al momento della richiesta il/la dipendente deve dichiarare la conformità della propria postazione di lavoro domestica prendendo visione della brochure informativa ovvero richiedere un sopralluogo al Servizio Sicurezza della Fondazione per certificarne l'idoneità.

Il/la dipendente, inoltre dovrà assicurare un corretto uso e custodia delle attrezzature, come da procedura attualmente in vigore, qualora queste

fossero fornite dalla Fondazione.

Articolo 12

In ogni momento il/la responsabile con atto motivato (nuove esigenze di servizio o inadempienza del lavoratore) e scritto può revocare l'applicazione del telelavoro.

Analogamente il/la dipendente può rinunciare al telelavoro dandone comunicazione scritta a/alla proprio/a responsabile di unità e in copia al Servizio Risorse Umane.

Articolo 13

Periodicamente potrà essere somministrato un questionario per la valutazione della soddisfazione da parte dei/delle dipendenti che hanno partecipato al telelavoro e uno per la valutazione dell'impatto per i/le responsabili. La compilazione del questionario sarà obbligatoria.

Il Servizio Risorse Umane inoltre effettuerà periodicamente delle analisi intese a misurare l'efficacia dello strumento del telelavoro. Le risultanze di tali analisi, come ogni altro dato utile, saranno rese accessibili.

Trento, 12 dicembre 2014

Il rappresentante della Fondazione Bruno Kessler

Dott. Alessandro Dalla Torre

I rappresentanti delle Organizzazioni sindacali:



Alberto Lavelli per la C.G.I.L.

Michele Fedrizzi per la C.I.S.L.

Francesco Rocca per la U.I.L.
