



F L E S S I B I L I T A'

nell'orario di lavoro

(art. 26 del CCNL Funzioni Centrali 2016 – 2018)

GUIDA BREVE

*A cura di
M. Davide Sartori
Francesco Gilio
Coordin. Nazionale Ordini Professionali*



«Una delle migliori definizioni dell'intelligenza è "flessibilità": cioè la capacità di trovare le soluzioni giuste non marciando dritti per la propria strada, ma cercando altri percorsi più fruttuosi.

Piero Angela, Ti amerò per sempre, 2005

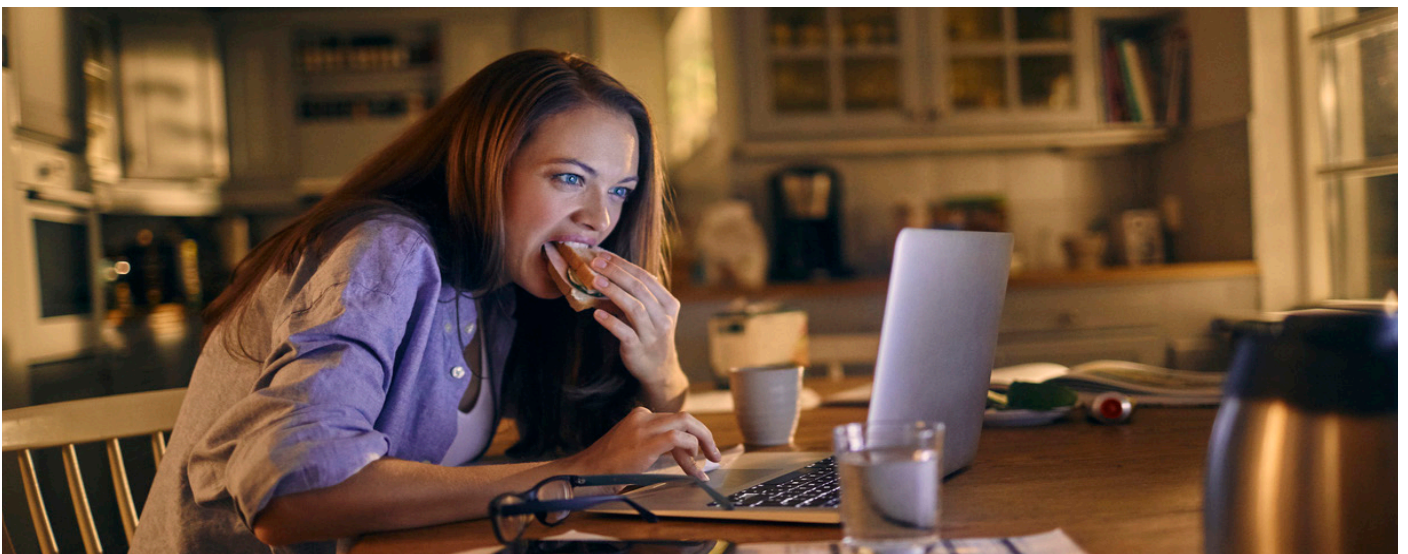
Oggi siamo tutti costretti a seguire ritmi quotidiani frenetici.

Sono gli stili di vita della società contemporanea a imporre ritmi pressanti e veloci. Si avverte quasi l'esistenza un tacito obbligo sociale di essere all'avanguardia e restare sempre competitivi. Questo causa un'inspiegabile paura di perdere tempo.

Negli ultimi anni stiamo assistendo ad un inarrestabile sviluppo tecnologico, che sta radicalmente cambiando, da molti punti di vista, le nostre vite ed in parte la storia dell'umanità, infatti lo sviluppo digitale, le nuove tecnologie, sono un fattore capace di trasformare il mondo in cui viviamo e lavoriamo. Per una maggiore diffusione del welfare, oggi esistono diverse misure volte a facilitare la conciliazione dei tempi di vita con i tempi di lavoro.

Una tra queste misure molto apprezzata in Italia negli ultimi anni è la **FLESSIBILITA'** dell'orario lavorativo.

Per flessibilità lavorativa si intende quella autonomia che viene offerta al dipendente su come regolare il proprio orario di lavoro, il proprio luogo di lavoro e, in alcuni casi, l'ammontare delle ore lavorate settimanalmente al fine di agevolare ed intrecciare i vari impegni lavorativi con quelli familiari e personali.



“Orario di lavoro flessibile”

art. 26 del CCNL Funzioni Centrali 2016 – 2018

(Comma 1)

Nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, l'orario flessibile giornaliero consiste nell'individuazione di fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può avvalersi di entrambe le facoltà nell'ambito della medesima giornata.



(Comma 2)

Nella definizione di tale tipologia di orario, occorre tener conto sia delle esigenze organizzative e funzionali degli uffici sia delle eventuali esigenze del personale, anche in relazione alle dimensioni del centro urbano ove è ubicata la sede di lavoro.

(Comma 3)

L'eventuale debito orario derivante dall'applicazione del comma 1, deve essere recuperato nell'ambito del mese successivo a quello di riferimento, secondo le modalità e i tempi concordati con il dirigente.

(Comma 4)

In relazione a particolari situazioni personali, sociali o familiari, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche con forme di flessibilità ulteriori rispetto al regime orario adottato dall'ufficio di appartenenza, compatibilmente con le esigenze di servizio e su loro richiesta, i dipendenti che:

- beneficino delle tutele connesse alla maternità o paternità di cui al d.lgs. n. 151/2001;
- assistano familiari portatori di handicap ai sensi della legge n. 104/1992;
- siano inseriti in progetti terapeutici di recupero di cui all'art. 45 del presente contratto;
- si trovino in situazione di necessità connesse alla frequenza dei propri figli di asili nido, scuole materne e scuole primarie;
- siano impegnati in attività di volontariato in base alle disposizioni di legge vigenti.

Alcuni tipi di Flessibilità

Flessibilità in entrata e in uscita

L'Ente, in base agli accordi contrattuali, stabilisce una fascia oraria per l'ingresso (per esempio tra le 8 e le 9) e una per l'uscita dal lavoro (per esempio tra le 17 e le 18). Entro queste fasce, il lavoratore è libero di organizzare gli orari in funzione delle proprie esigenze, nel rispetto delle ore giornaliere da svolgere.

Un lavoratore che si reca al lavoro alle 8:15 potrà uscire alle 17:15, mentre chi entra alle 9:00 terminerà la propria giornata lavorativa alle 18:00.

Compresenza

In questo caso vengono stabilite delle fasce orarie in cui i dipendenti devono essere presenti in ufficio, con facoltà di decidere in autonomia l'orario di entrata e di uscita nel rispetto del minimo di ore giornaliere previste.

Per esempio, se l'orario di presenza obbligatoria è tra le 10:00 e le 15:00, un dipendente può decidere di recarsi al lavoro alle 9:30 e finire il turno alle 18:30 o di entrare alle 7:30 e terminare alle 15:30.

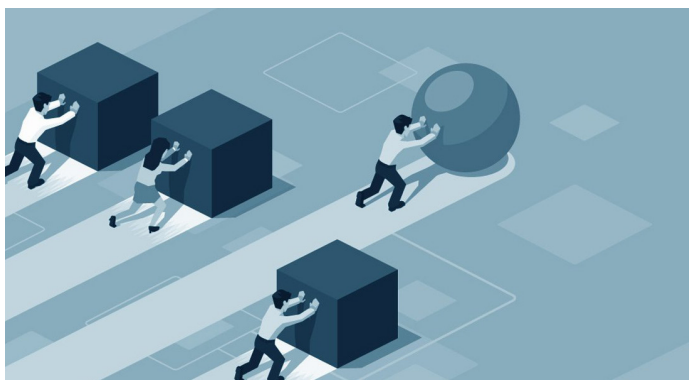
Lavoro ad isole

In questo caso, i lavoratori che svolgono la stessa attività possono organizzarsi in modo autonomo per quanto riguarda le assenze, ma deve essere sempre garantita la continuità del servizio, ad esempio quando in una fascia oraria particolare si deve garantire un servizio di apertura sportello per gli iscritti.



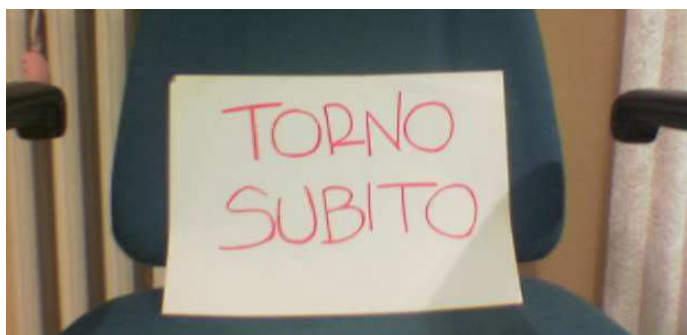
Pro & Contro

Organizzazione familiare: uno dei principali vantaggi, soprattutto per i lavoratori con bambini piccoli, è quello di poter gestire al meglio le esigenze familiari, adattando i propri ritmi lavorativi a queste necessità, sia per quanto riguarda gli hobby dei figli che per le esigenze del partner.



Concentrazione sul lavoro: non tutti siamo uguali e non tutti abbiamo gli stessi ritmi. Ci sono persone che al mattino sono più produttive, altre che rendono meglio di pomeriggio. L'orario flessibile rispetta questi ritmi personali, permette di sfruttare al massimo i momenti di maggiore concentrazione e quindi avere un rendimento più alto.

Riduce l'assenteismo: con un orario di lavoro flessibile, i dipendenti possono gestire meglio eventuali imprevisti personali senza dover necessariamente prendere permessi o interi giorni di ferie. Questo può portare a una riduzione dell'assenteismo e a un aumento della presenza effettiva in ufficio.



Attenzione alle proprie esigenze e meno Stress: con la possibilità di entrare e uscire dal lavoro negli orari ritenuti più comodi, si potrebbe evitare probabilmente traffico e metropolitane piene o in ritardo. Si potrebbe ottenere, in breve, una minimizzazione dei fattori che comportano un aumento della tensione e incidono negativamente sulla qualità della vita.

Nonostante i numerosi vantaggi, l'orario flessibile non è esente da «sfide da gestire».

Difficoltà nel coordinamento: quando tutti hanno orari diversi, la pianificazione di riunioni o attività di gruppo può diventare un vero rompicapo. In alcuni casi questo può richiedere uno sforzo maggiore.



Il rischio di abusi: l'orario flessibile è come un'auto sportiva; se usato correttamente, può portarti lontano, ma se abusato, può creare problemi. Senza controlli adeguati, alcuni dipendenti potrebbero essere tentati di sfruttare la flessibilità per lavorare meno delle ore previste o per evitare compiti meno graditi.

L'equilibrio tra lavoro e vita privata può pendere dalla parte sbagliata: paradossalmente, la flessibilità può portare a lavorare di più, non di meno. Senza una chiara distinzione tra orario di lavoro e tempo libero, alcuni dipendenti potrebbero ritrovarsi a lavorare a tutte le ore, compromettendo l'equilibrio tra lavoro e vita personale.



Tuttavia è indispensabile ricordare che questi non sono problemi insormontabili, ma come detto prima «sfide da gestire».

Con un approccio attento e una buona dose di buon senso, è possibile minimizzare questi svantaggi e trarre il massimo beneficio da questa OPPORTUNITÀ.



Cambio di aggettivo nel lieto fine delle favole:
“... e vissero flessibili e contenti”.

Dino Basili



FEDERAZIONE CONFSAL - UNSA

Coordinamento Nazionale
ORDINI PROFESSIONALI

Mail: ordini.professionali@confsal-unsal.it
PEC: ordiniprofessionali.confsal.unsa@pec.it
Sito: www.ordiniprofessionali-unsal.it