

TIM: Nota sul nuovo modello di lavoro

Nella giornata di ieri, si è tenuto un incontro in conference call tra la Direzione aziendale, le Segreterie Nazionali delle OO.SS. e il coordinamento nazionale RSU di TIM. L'Azienda ha illustrato il nuovo modello organizzativo che intenderà adottare al termine dell'emergenza legata al Covid. Secondo l'Azienda l'obiettivo è *“sperimentare un modello organizzativo, orientato alla flessibilità del luogo di lavoro e funzionale alla ricerca di un nuovo equilibrio tra lavoro e vita privata, tra esigenze organizzative ed aspettative delle persone, tra efficienza produttiva e autonomia professionale”*.

in pratica, il modello, secondo quanto esposto da Tim sarà integrato da 2 modalità di “lavoro agile”, le quali differiscono per organizzazione del lavoro e regime orario:

1. **GIORNALIERO:** per le attività basate su autonomia operativa (*indicativamente tutti quei settori che rientrano nel campo di applicazione dell'attuale accordo che disciplina lo smart working*) e flessibilità oraria.
I lavoratori potranno, su base volontaria, svolgere fino a 2 giornate lavorative a settimana dall'abitazione e 3 giornate a settimana in sede in modalità “desk sharing” (quantità non flessibile).
L'arco orario della prestazione sarà dalle 8:00 alle 20:00, con pausa pranzo nella fascia oraria 12:30 – 14:30 e con fasce di copresenza 10:00 – 12:30 e 14:30 – 16:30.
2. **SETTIMANALE:** per le attività basate su moduli/gruppi omogenei e con presidio su arco orario specifico, secondo la turnistica vigente nel settore di appartenenza (ad esempio il Caring, ma non solo).
I lavoratori potranno, sempre su base volontaria, svolgere 1 settimana lavorativa da abitazione e 1 settimana in sede in modalità “desk sharing” (quantità non flessibile).

La diffusione del “desk sharing” sarà collegata al nuovo piano spazi e la priorità degli interventi aziendali si concentrerà su Torino, Milano, Napoli, Bari, Palermo e Roma, che sono le città in cui hanno la sede di lavoro circa i 2/3 dei Lavoratori di Tim e sono, secondo la Direzione aziendale, quelle con maggiore dispersione organizzativa. In queste città, ogni funzione o settore avrà uno stabile dedicato (parliamo in pratica del modello a “silos”).

Gli obiettivi del “desk sharing” sono, principalmente:

- l'ottimizzazione dell'uso degli spazi di lavoro attraverso la riduzione del numero degli stabili e delle postazioni;
- la realizzazione di relazioni sane e virtuose tra i Lavoratori e tra capi e collaboratori attraverso *il lavoro di squadra, la condivisione delle idee e la sinergia sugli obiettivi*.



Il “desk sharing” prevede, nelle sedi aziendali, postazioni di lavoro (PdL) non assegnate “ad personam”, dotate di un tavolo, una sedia, un telefono voip e un monitor; ogni singolo lavoratore avrà assegnato un locker personale (piccolo armadietto).

Come dotazione, da utilizzare sia in sede che presso l’abitazione, ogni Lavoratore avrà un pc portatile (*l’Azienda si impegna a consegnare entro settembre a tutto il personale dei call center, circa 3740 idonei pc portatili suddivisi tra operatori del Caring consumer e di Tcc, di cui, 1000 in consegna la prima settimana di agosto, 1500 la seconda settimana di agosto ed i restanti 1240 tra fine agosto ed i primi di settembre, fermo restando che i tempi di consegna dell’ordine saranno rispettati dal fornitore*), un mouse, una tastiera, una cuffia biauricolare e una dock station.

Come UGL Telecomunicazioni abbiamo chiesto ed ottenuto all’Azienda di tenere in considerazione, al momento della distribuzione dei dispositivi, anche per quei lavoratori con disabilità con limitazioni motorie e sensoriali, che necessitano di aposite dotazioni informatiche.

Inoltre abbiamo espresso la volontà di confrontarci per disciplinare al meglio questo nuovo modello di lavoro, con le seguenti richieste e osservazioni:

- **ripristino del buono pasto riconoscendolo sempre anche lavorando da casa;**
- **studiare convenzioni che annullino o riducano i costi telefonici ed energetici lavorando da remoto;**
- **mettere al centro dell’attenzione la sicurezza e salute del Lavoratore sia nel rientro presso le sedi che per il lavoro da casa, con monitor e dotazioni idonee anche per ciò che concerne le problematiche muscolo scheletriche.**
- **Affidare ai tavoli territoriali le competenze per discutere della riorganizzazione delle sedi, e della supervisione degli interventi di ristrutturazione totale o parziale dei building, con particolare attenzione all’utilizzo delle sedi satellite per le aree metropolitane ed i tanti pendolari.**

Su richiesta di UGL Telecomunicazioni, la Direzione aziendale ha specificato che la prossima settimana fornirà le indicazioni sulle modalità di fruizione delle 16 ore di permessi retribuiti riconosciuti a coloro che hanno lavorato in sede o presso il cliente durante il lockdown.

L’incontro è terminato con l’impegno preso dalle Parti a rincontrarsi [virtualmente] la settimana prossima per proseguire il confronto sull’argomento.

Roma 29 luglio 2020

la Segreteria Nazionale