

RESPONSABILE DELLE RISORSE UMANE

Determinazione n. 11 del 26 ottobre 2016

Oggetto: gestione delle ferie e chiusure delle sedi della Fondazione Bruno Kessler

Destinatari: personale FBK compreso quello PAT messo a disposizione

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE

RICHIAMATA la determinazione n.3 del 25 marzo 2016 con la quale era stata disposta la chiusura delle sedi della Fondazione Bruno Kessler in alcune giornate feriali del 2016 e 2017;

PRESO ATTO che a seguito dell'introduzione della suddetta determinazione si è aperto un dibattito incentrato sull'opportunità di prevedere estesi periodi di chiusura;

CONSIDERATO che conseguentemente si è avviato un processo di "Idea Management" (gestione collaborativa delle idee) attraverso il quale elaborare una soluzione in tema di ferie e chiusure alternativa a quella proposta con la citata determinazione n.3 del 25 marzo 2016 in grado di ridurre l'eccessivo monte ferie accumulato nel tempo consentendo nel contempo di monitorarne l'andamento;

ESAMINATA con attenzione la soluzione emersa nel corso del processo di Idea Management;

VISTA la circolare della PAT di data 2 dicembre 2003 riguardante "disposizioni in ordine all'istituto delle ferie";

SENTITO nel merito della soluzione emersa il Segretario generale della Fondazione, i Direttori dei Centri e i Responsabili dei Servizi che si sono espressi favorevolmente e infine informati i delegati sindacali interni.

DETERMINA

1. di abrogare nella sua interezza la determinazione n.3 del 25 marzo 2016 richiamata nelle premesse e quindi di revocare la decisione relativa alle chiusure dei giorni 31 ottobre, 9 dicembre, 27 - 30 dicembre 2016 e 2 - 5 gennaio 2017. Tutte le sedi della Fondazione rimarranno quindi aperte;
2. di adottare la soluzione emersa nel corso del processo di Idea Management che si articola secondo i seguenti principi e contenuti/implementazioni:
 - principi:
 - approccio per obiettivi e responsabilizzazione individuale al raggiungimento degli stessi;
 - obiettivi personalizzati in funzione del monte ferie individuale;
 - riconciliazione lavoro-vita privata con la possibilità a regime di un riporto annuo massimo convenuto in 8 giorni;
 - messa a disposizione di strumenti efficaci per la comunicazione ed il monitoraggio della situazione ferie;
 - esclusione di chiusure obbligatorie;
 - impegno ad assicurare livelli minimi di servizio in periodi di ferie programmate da intere strutture;
 - contenuti/implementazione:
 - il Servizio Risorse Umane comunica ad ogni dipendente il relativo stato attuale delle ferie e il numero minimo di giornate di ferie da usufruire (obiettivo anno corrente).
Tale obiettivo sottoscritto dal dipendente viene calcolato con riferimento alle tabelle condivise in <https://drive.google.com/drive/folders/0B6ERKDff3oKbGxpT3UtZmZSSmM>.

- Il Servizio Risorse Umane, coinvolgendo i Responsabili diretti, verifica regolarmente il livello di attuazione degli obiettivi individuali.
- Per consentire un puntuale riscontro dello stato relativo agli obiettivi individuali, ai valori aggiornati di ferie godute e ai giorni di ferie da usufruire entro la fine dell'anno è messo a disposizione un report individuale aggiornato quotidianamente (<https://my.fbk.eu/reporting/reporting/report/show/204>).

Coloro che nell'anno di riferimento non abbiano rispettato l'obiettivo individuale, saranno inseriti in un regime di pianificazione ferie concordato con il Servizio Risorse Umane.

- Le modalità attuative di quanto sopra sono riportate nell'unito allegato che costituisce parte integrante della presente determinazione.
3. che, per effetto di quanto sopra riportato la determina del 4 dicembre 2014 "*Fruizione delle ferie, riposi e permessi entro la cessazione del rapporto di lavoro (art. 5, comma 8 del D.L. 6/7/2012 n. 95)*" disponibile all'indirizzo http://ishare.fbk.eu/a1/Lists/Determine/vw_determine.aspx rimane in essere per la sola parte riguardante i seguenti punti:
- le ferie, i riposi ed i permessi devono essere obbligatoriamente fruiti dal personale dipendente della Fondazione entro la data di scadenza del contratto ovvero entro la cessazione del rapporto di lavoro. In nessun caso eventuali residui potranno dar luogo alla corresponsione di trattamenti economici sostitutivi;
 - in nessun caso l'assenza per più di 1 giorno lavorativo consecutivo potrà essere giustificata interamente con permessi orari;
 - a partire dal 2015 il limite massimo di 150 ore che il personale può cumulare per il successivo utilizzo frazionato, così come previsto al comma 5 dell'articolo 35 del CCPL per il personale delle Fondazioni sarà riproporzionato sulla base dell'eventuale percentuale di part-time riconosciuta;
4. che il personale è chiamato a gestire le assenze con l'utilizzo di ferie o di permesso 150 ore (ROL o FLE) secondo le modalità previste dal vigente regolamento.

Allegato: Descrizione delle modalità attuative della soluzione per la gestione delle ferie.

Trento, 26 ottobre 2016

Il Responsabile del Servizio Risorse Umane
- dott. Alessandro Dalla Torre –
FIRMATO IN ORIGINALE

THE HEAD OF THE HUMAN RESOURCES

Resolution No. 11 of October 26, 2016

Reference: management of vacation and closures of Fondazione Bruno Kessler's premises

Addressees: All FBK personnel including PAT employees assigned to FBK.

THE HEAD OF THE HUMAN RESOURCES

WHEREAS

- resolution No.3 dated March 25, 2016 established the closure of the Fondazione Bruno Kessler's premises on some working days in 2016 and 2017;
- following the introduction of the above resolution, a debate was started on the advisability of extended closure periods;
- it was thus deemed advisable to initiate an "Idea management" process to the end of achieving a solution on the matter of vacation leave and closures alternative to the one proposed by the above resolution No. 3 of March 25, 2016 that would reduce the excessive vacation leave balance accrued over time and that would at the same time monitor its trend;
- the solution emerged in the course of the Idea management process was carefully examined;
- PAT circular letter dated December 2, 2003 concerning the "provisions governing vacation leave" was considered;
- the Secretary General of the Foundation, the Center Directors, and the Service Heads expressed their favorable opinion on the solution emerged, and the internal trade union representatives were informed thereof.

DETERMINES

1. That resolution No. 3 of March 25, 2016 mentioned in the recitals is hereby repealed in its entirety and thus the decision on the closures of October 31, December 9, December 27 - 30, 2016 and January 2 to 5, 2017 is revoked. All the Foundation offices will thus remain open;
2. The solution emerged during the Idea Management process is hereby adopted, in adherence to the principles and with the contents/implementation below:
 - principles:
 - approach based on goals and individual responsibility towards goal achievement;
 - customized goals based on individual vacation leave balances;
 - work-life balance with the allowance, once the scheme has been fully implemented, of an agreed maximum 8-day rollover;
 - provision of an effective tool for the reporting and monitoring of vacation leave balances,
 - exclusion of mandatory closures
 - commitment to ensure minimum service standards in periods of planned vacation involving an entire structure
 - contents/implementation:
 - The Human Resources Service sends a report to each employee with his/her current vacation leave and the minimum number of vacation leave days he/she must use (current year objective).
This objective, undersigned by the employee, is computed based on the tables published under <https://drive.google.com/drive/folders/0B6ERKdffd3oKbGxpT3UtZmZSSmM>.

- The Human Resources Service, by involving their immediate supervisors, regularly checks compliance level with the individual goals
 - in order to allow updated information on individual goals, employees can daily view their up-to-date used vacation leave balance and their vacation leave to be used within the end of the year at <https://my.fbk.eu/reporting/reporting/report/show/204>.
Those employees who, in the year of reference, have not complied with their individual goals, will be entered into a vacation planning scheme to be agreed with the Human Resources Service.
 - The relevant implementation procedures are set forth in the enclosed annex, which is integral part of this resolution.
3. As a result of the above, the resolution dated December 4, 2014 titled "Use of vacation leave, comp-time leave and permits before the termination of the employment relationship (art. 5, paragraph 8 of D.L. No. 95 dated 7/6/2012)" available at http://ishare.fbk.eu/a1/Lists/Determine/vw_determine.aspx; is still in force for the following items only:
- Vacation leave, comp-time and permit leaves must be used by the Foundation's employees within the contract expiration date or within the termination of the employment relationship. By no circumstances should any outstanding balances give rise to alternative compensation payments.
 - By no circumstances should absences of more than one consecutive working day be covered entirely with hourly leaves;
 - As of 2015 the maximum limit of 150 hours that staff may accrue for later fractionated use, as provided in paragraph 5 of Article 35 of the CCPL for Foundations staff, will be re-proportioned on the basis of any percentage of part-time granted.
4. The staff is required to cover absences with vacation or "permesso 150 ore" (ROL or FLE codes) balances in the manner prescribed by the regulation in force.

Annex: Description of the implementation method for the vacation leave management solution.

Trento, October 26th, 2016

The Head of the Human Resources
- Alessandro Dalla Torre, J.D. –
SIGNED IN ORIGINAL