

REGOLAMENTO AZIENDALE PER IL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

PREMESSE

La cooperativa Cauto ha sperimentato la modalità del telelavoro a partire dal mese di marzo 2020, nel periodo di lockdown, in applicazione delle norme per il contenimento dell'emergenza sanitaria causata dalla pandemia da covid-19. In seguito, a partire dal mese di settembre 2020, la cooperativa ha avviato un percorso formativo e di consulenza con la finalità di definire un piano aziendale per lo smart working o lavoro agile, inteso come modalità di organizzazione del lavoro dei singoli e dei gruppi che favorisce un'articolazione flessibile dei luoghi e dei tempi di lavoro e incentiva sia il benessere dei lavoratori sia la competitività dell'impresa.

In applicazione di quanto previsto dalla L.81 del 22.05.2017, la cooperativa intende continuare a promuovere modalità organizzative e gestionali di lavoro per obiettivi e lavoro agile e sostenerne la diffusione ai fini di:

- Agevolare la conciliazione vita-lavoro attraverso buone pratiche che possano incrementare la flessibilità della distribuzione oraria e il bilanciamento tra esigenze di vita e familiari ed esigenze lavorative;
- Favorire l'utilizzo di nuove tecnologie e modelli di organizzazione delle attività innovativi per migliorare sia la competitività aziendale sia il clima interno, promuovere la responsabilizzazione e la motivazione dei singoli lavoratori, sostenere il dialogo e la fiducia tra lavoratori e responsabili/coordinatori e tra lavoratori e Cooperativa;
- Promuovere azioni concrete per la riduzione della mobilità casa-lavoro, in linea con la *mission* ambientale della cooperativa e con i principi della sostenibilità.

DESTINATARI

Possono svolgere la loro attività lavorativa in modalità agile, potenzialmente, tutti i lavoratori/trici che svolgono mansioni impiegatizie o logistiche compatibili con questa modalità organizzativa e sono in grado di organizzare il proprio lavoro in autonomia e gestire i propri carichi di lavoro (impiegati, responsabili, coordinatori, caposquadra limitatamente alle attività organizzative). Non possono svolgere le loro mansioni in modalità agile tutti i lavoratori/trici addetti esclusivamente ad attività operative.

L'adesione del lavoratore è volontaria; i responsabili e i coordinatori di settore/ufficio possono proporre la modalità di lavoro agile ai componenti del proprio gruppo di lavoro oppure valutare le autocandidature. L'approvazione delle candidature proposte compete al Direttore Risorse Umane o al Direttore Generale e viene formalizzata con la sottoscrizione di un accordo individuale, all'interno del quale si definiscono le modalità di assegnazione degli obiettivi e di programmazione del lavoro fuori sede.

MODALITÀ DI ACCESSO E SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE DI LAVORO AGILE

Avviso Pubblico per l'adozione di Piani aziendali di Smart working



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione
Lombardia



ID PRATICA 1808632

L'adesione del/la dipendente alla modalità di lavoro agile avviene su base volontaria e consensuale, attraverso una richiesta del/la lavoratore/trice al proprio coordinatore o responsabile di settore/ufficio, oppure su proposta di questi ultimi.

L'adesione viene quindi formalizzata con uno specifico accordo individuale ad integrazione del contratto di lavoro. I contenuti specifici dell'accordo individuale sono definiti dal responsabile/coordinatore d'intesa con il lavoratore, compatibilmente con l'organizzazione del lavoro del settore/ufficio e nel rispetto della disciplina di cui alla legge 81/2017 e del presente regolamento. L'accordo individuale precisa le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile, definendo:

- Numero minimo di giornate lavorative in sede o numero massimo di giornate fuori sede;
- Necessità organizzative: ad esempio programmazione delle presenze in sede necessarie per il lavoro in compresenza con i colleghi, definizione di un'agenda condivisa settimanale/mensile delle presenze;
- Modalità e tempi con i quali la cooperativa può richiamare in sede il lavoratore, annullando la programmazione delle giornate fuori sede.
- Utilizzo di dotazione tecnologica aziendale o dotazione propria per lo svolgimento delle mansioni.

La cooperativa potrà in ogni caso richiamare il lavoratore in sede nel caso in cui non siano rispettate le indicazioni ricevute relative a salute e sicurezza sul lavoro, privacy, sicurezza informatica, o qualora si ravvisi il mancato rispetto di quanto previsto dal CCNL, dal presente regolamento e dall'accordo individuale, ferma restando in ogni caso l'applicabilità di eventuali sanzioni disciplinari.

LUOGHI ALTERNATIVI ALLA SEDE AZIENDALE

Ribadito il principio dell'indifferenza del luogo di lavoro scelto dal/la lavoratore/trice agile, si specifica che tale luogo deve possedere i seguenti requisiti:

1. Garantire il rispetto dei principi di salute e della sicurezza sul lavoro;
2. Assicurare la riservatezza e la privacy sulle informazioni aziendali;
3. Assicurare un efficiente collegamento telematico e non compromettere la sicurezza informatica dei dati trattati.

A tali fini, la cooperativa provvede a formare/informare i lavoratori agili su questi temi specifici e consegna, all'atto della sottoscrizione dell'accordo individuale, i seguenti allegati, che costituiscono parte integrante del presente regolamento:

1. Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017;
2. Atto di autorizzazione e istruzioni all'autorizzato per il trattamento dei dati personali e la sicurezza informatica;

ORARIO DI LAVORO

Nella definizione degli orari di lavoro dei/delle lavoratori/trici agili, la Cooperativa garantisce l'osservanza scrupolosa dei tempi di lavoro e di riposo, in ossequio ai limiti di legge, con espresso divieto di lavoro notturno (tranne nei casi in cui sia l'orario abituale del/la lavoratore/trice) e abituale assenza di ore di lavoro straordinario. In casi eccezionali e previa autorizzazione del coordinatore/responsabile sono effettuabili ore di straordinario.

In particolare, saranno esplicitate all'interno dell'accordo individuale sottoscritto dal/la lavoratore/trice sia le fasce orarie all'interno delle quali egli/ella è chiamato/a a svolgere il proprio lavoro (ad es. in concomitanza con l'orario normale del settore/ufficio di appartenenza, oppure secondo diverse fasce di reperibilità), sia le fasce orarie nelle quali sarà garantito il diritto di disconnessione.

STRUMENTI DI LAVORO

Il/la lavoratore/trice agile utilizza di regola una dotazione informatica propria. Al momento della definizione dell'accordo individuale, la Cooperativa acquisisce dal/la lavoratore/trice eventuale indisponibilità di strumentazione propria per valutarne la fornitura.

La Cooperativa garantisce, anche sotto tale profilo, il rispetto integrale della disciplina di cui all'art. 4 Statuto dei Lavoratori in merito al controllo a distanza dei propri lavoratori.

SALUTE E SICUREZZA - DISCIPLINA DEGLI INFORTUNI

In merito all'indicazione precisa degli obblighi reciproci in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro ed all'esplicitazione della disciplina in materia antinfortunistica, si rimanda all'informativa predisposta dall'Ufficio Sicurezza e consegnata al/la lavoratore/trice agile al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale.

PARITÀ DI TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

La Cooperativa corrisponde ai/alle lavoratori/trici agili il medesimo trattamento economico e normativo dei lavoratori "in presenza".

Il/la lavoratore/trice matura la facoltà di fruire del pasto presso la mensa convenzionata nel caso in cui svolga parte del suo orario lavorativo giornaliero presso la sede e l'orario di lavoro complessivo della giornata sia pari o superiore a sei ore (sommando le ore lavorate "fuori sede" e le ore "in sede").

RECESSO

Il recesso dall'accordo di lavoro agile è possibile, in accordo fra lavoratore ed impresa qualora intervenga un giustificato motivo sia da parte del/la lavoratore/trice (es. problemi di conciliazione vita-lavoro), sia da parte della Cooperativa (es. assegnazione di nuove mansioni o esigenze sopravvenute incompatibili con la prestazione fuori sede).

Nei casi in cui venisse a mancare tale accordo, il preavviso per il reciproco recesso è di 15 giorni.

Nei casi determinati da eventuali ragioni disciplinari o violazione del rapporto fiduciario, il recesso da parte della Cooperativa è immediato.

ATTIVITÀ INFORMATIVA E FORMATIVA PER IL PERSONALE

Prima della sottoscrizione dell'accordo individuale, la Cooperativa si impegna a formare ed informare adeguatamente il/la lavoratore/trice sulla nuova modalità organizzativa e gestionale e su quanto previsto in tema di salute e sicurezza su lavoro e sicurezza informatica.

Avviso Pubblico per l'adozione di Piani aziendali di Smart working



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Regione
Lombardia



ID PRATICA 1808632

TUTELA DELLA PRIVACY

Per quanto attiene alla tutela della Privacy, il/la lavoratore/trice agile – adeguatamente formato/a ed informato circa le linee guida per la riservatezza e la privacy sulle informazioni aziendali - e la Cooperativa si impegnano al rispetto integrale del Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento si rinvia alla legge, al CCNL Cooperative sociali e allo Statuto della Cooperativa.

