

## 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.

