

INDICE

INDICE.....	1
1. OBIETTIVI.....	2
2. LA DEFINIZIONE DI SMART WORKING.....	2
3. DESTINATARI E MODALITA' DI ATTIVAZIONE.....	3
4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	3
5. POTERE DI CONTROLLO E POTERE DISCIPLINARE DEL DATORE.....	6
6. FORMAZIONE.....	6
7. STRUMENTAZIONE DI LAVORO.....	6
8. PREVENZIONE, SICUREZZA SUL LAVORO	7
9. ASPETTI ASSICURATIVI	7
10. RISERVATEZZA DATI AZIENDALI	7
11. MONITORAGGIO.....	8
12. DECORRENZA	8

www.coopallianza3-0.it

posta.certificata@pec.coopallianza3-0.it

COOP ALLEANZA 3.0
SOCIETÀ COOPERATIVA
REA N. 524364
REGISTRO DELLE IMPRESE DI BOLOGNA
C.F. E P.IVA 03503411203

SEDE LEGALE

Via Villanova, 29/7
40055, Villanova di Castenaso (BO)
Tel 051 6041111 | Fax 051 6053650
sede.castenaso@pec.coopallianza3-0.it

SEDI SECONDARIE

Viale Virgilio, 20 - 41123, Modena (MO)
Tel 059 892111 | Fax 059 848002
sede.modena@pec.coopallianza3-0.it

Via Ragazzi del '99, 51 - 42124, Reggio Emilia (f)
Tel 0522 5191 | Fax 0522 514782
sede.reggioemilia@pec.coopallianza3-0.it

1. OBIETTIVI

Il progetto “SMART WORKING” in COOP ALLEANZA 3.0 esprime il costante impegno della Cooperativa nella promozione e nell’implementazione di soluzioni organizzative innovative volte a garantire un miglior bilanciamento del tempo lavorativo e del tempo familiare di tutti i lavoratori e le lavoratrici. Il lavoro a distanza è da considerarsi come un’opportunità, sia per la Cooperativa sia per il dipendente, di lavorare in modo più flessibile. Scopo dell’introduzione di questa pratica è il raggiungimento di un grado più elevato di soddisfazione professionale e di maggiori possibilità di integrazione tra lavoro e vita privata, oltre a un miglioramento delle prestazioni e dell’efficienza.

Con la sperimentazione dello Smart Working si intende garantire un ambiente di lavoro flessibile e dinamico, promuovendo una cultura del lavoro basata sui risultati e sulla responsabilizzazione, anziché sul controllo. Il conseguimento di questi obiettivi presuppone fiducia tra i responsabili e i collaboratori ed un approccio lavorativo orientato alla sperimentazione e all’aggiornamento continuo di abitudini, tecnologie e spazi.

Coop Alleanza 3.0 vuole porre le basi e creare le migliori condizioni per fare diventare il ricorso a questa nuova modalità lavorativa una prassi efficace e consolidata, grazie anche all’accrescimento delle competenze digitali, all’ampia diffusione degli strumenti di social collaboration adottati dalla Cooperativa (Teams/ Office 365) ed al pieno utilizzo delle potenzialità della Intranet aziendale.

Ai responsabili ed ai loro collaboratori che prenderanno parte al progetto viene chiesto di impegnarsi a “massimizzarne” l’utilizzo e ad assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo, utile ad individuare le eventuali criticità e le possibili soluzioni.

LO SMART WORKING: UN MODO AGILE PER COOPERARE

Coop Alleanza 3.0 ritiene che questa nuova modalità lavorativa possa facilitare ed accrescere le opportunità di lavoro fra tavoli interfunzionali e migliorare le relazioni, la comunicazione e l’efficacia del supporto nei confronti dei punti vendita.

Smart è l’azienda nel suo insieme e la comunità composta da tutti i lavoratori e deve essere percepito come la condizione normale che accomuna tutti.

2. LA DEFINIZIONE DI SMART WORKING

Come stabilito dall’art. 18 della Legge n. 81/2017, lo Smart Working (o Lavoro Agile) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che prevede la possibilità di svolgere parte della propria attività fuori dai locali aziendali senza una postazione fissa, con l’eventuale supporto di dotazione tecnologica, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro ed entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Lo scopo è quello di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

3. DESTINATARI E MODALITA' DI ATTIVAZIONE

Lo Smart Working in COOP ALLEANZA 3.0 si applica a tutti i dipendenti di sede .
I soggetti interessati manifesteranno la propria volontà di aderire; la richiesta sarà soggetta ad approvazione formale da parte HR previa verifica

L'attivazione dello Smart Working è volontaria e reversibile. Per aderire sarà necessario sottoscrivere un accordo individuale (che non è da intendersi come un nuovo contratto di lavoro bensì come una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa). L'accordo sarà di norma a tempo indeterminato.

In tal caso le parti potranno recedere in qualsiasi momento in presenza di un giustificato motivo, ovvero, in mancanza, con un preavviso scritto di 30 giorni; nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'art. 1 L. 68/99 il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro, in assenza di giustificato motivo, non potrà essere inferiore a 90 giorni.

Si individuano come giustificato motivo di recesso dall'Accordo di smart working, a titolo esemplificativo e non esaustivo: cambio di mansione che non consenta il mantenimento dello smart working, valutazione del Responsabile e della Cooperativa in base a criteri tecnici-organizzativi e professionali, comprovate esigenze personali del dipendente."

L'accordo di Smart Working verterà invece stipulato a tempo determinato, in linea generale, in presenza di contratti di lavoro a termine. In tal caso le parti potranno recedere prima della scadenza solo in presenza di giustificato motivo (si veda al riguardo quanto specificato per gli accordi a tempo indeterminato)

Nel rispetto del comma 3-bis nell'art 18 L. 81/2017 verrà data priorità, a parità di condizioni, alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104".

4. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Numero di giornate: Lo Smart Working in Coop Alleanza 3.0 è da intendersi come la possibilità di svolgere l'attività lavorativa fuori dalla sede di assegnazione per almeno 3 giorni alla settimana.

In presenza di ragioni organizzative determinate da specifiche attività/scadenze, in accordo con il proprio responsabile, è consentito programmare delle settimane di lavoro prevalentemente presso la sede di assegnazione piuttosto che in smart working

Per i ruoli itineranti la possibilità di lavorare in smart working è prevista per le giornate lavorative in cui non viene svolta attività nei punti vendita

Si richiede comunque ai dipendenti l'impegno, fatto salvo il principio di alternanza tra lavoro in sede e lavoro all'esterno, a massimizzare il ricorso allo smart working. La Cooperativa e i responsabili di funzione, a loro volta, si impegneranno affinché venga

incentivato ed agevolato in ogni modo possibile lo smart working, fino a farlo diventare la principale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

I giorni sopra indicati sono da intendersi come non frazionabili (solo giornate intere)

Luoghi della prestazione in Smart Working: Ferma restando l'assegnazione alla sede di appartenenza, il dipendente potrà effettuare la prestazione lavorativa in smart working presso il proprio domicilio o altro luogo chiuso (pubblico o privato), compresi altri uffici della cooperativa (tramite preventiva prenotazione di una postazione di lavoro) diversi da quello di abituale assegnazione. Il luogo prescelto dallo smart worker dovrà in ogni caso rispondere a criteri di sicurezza e riservatezza, garantire il necessario comfort psico-fisico ed essere dotato della necessaria connettività al fine dell'esecuzione della prestazione lavorativa in remoto.

Il luogo prescelto non dovrà essere preventivamente comunicato salvo nei casi di necessità di prenotazione di postazioni aziendali

Modalità di richiesta delle giornate in smart working: Per una corretta pianificazione del lavoro e in coerenza con i principi già ricordati di autonomia e responsabilità, il dipendente, dovrà programmare preferibilmente entro la fine del mese precedente nel suo calendario Outlook le giornate che effettuerà in smart working, senza che sia necessaria un'autorizzazione del proprio responsabile e con la possibilità di modificarle/annullarle con almeno 2 giorni di anticipo.

I responsabili potranno, in casi eccezionali e con un preavviso di almeno 3 giorni, annullare una giornata programmata in smart working di un proprio collaboratore in caso di riunioni, incontri e attività in cui è assolutamente necessaria la presenza fisica.

Regime orario: Il dipendente in smart working, nel rispetto della durata prevista dal contratto individuale ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, potrà organizzare in autonomia la giornata di lavoro, e sarà responsabile della gestione dei tempi di lavoro. La prestazione lavorativa, da rendersi anche in modo non continuativo, dovrà in ogni caso collocarsi, a livello di singola giornata, all'interno della fascia oraria (8,00-20,00)

Sono fatte salve in ogni caso eventuali deroghe/modifiche/pattuizioni individuali condivise in accordo con il proprio responsabile di riferimento, in presenza di esigenze organizzative particolari e/o straordinarie.

Vista la natura specifica della prestazione non sono previste né possono essere autorizzate prestazioni straordinarie e/o supplementari/lavoro festivo/lavoro notturno, né possono ricorrere le fattispecie della trasferta e/o missione relativamente al tempo e attività svolti in regime di SW.

Dovrà in ogni caso essere rispettato il riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno seguente, come previsto dalla normativa sull'orario di lavoro D.Lgs 66/2003.

Il dipendente in SW è altresì tenuto al rispetto delle pause lavorative, sulla base delle previsioni contrattuali e legali applicabili.

In caso di part-time la prestazione lavorativa dovrà svolgersi in coerenza con la durata prevista nel contratto individuale; in ogni caso non sono previste maggiorazioni legate alla variabilità della collocazione temporale della prestazione lavorativa, anche in presenza di clausole elastiche, stante l'autodeterminazione della stessa da parte del dipendente.

Nelle giornate in smart working si potrà usufruire di causali di assenza ad ore quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: rol, L. 104, etc.

Buono pasto/servizi di mensa: Nelle giornate di smart working non e' previsto il riconoscimento di buoni pasto o di servizi sostitutivi di mensa.

Pianificazione di riunioni: dovranno in ogni caso essere privilegiate le conference call a distanza, in luogo della presenza fisica dei dipendenti sul luogo di lavoro.

Disponibilità: In presenza di particolari esigenze organizzative potrà essere richiesta, con almeno 1 giorno di preavviso e nel limite di 2 h/giornaliere collocate in ogni caso all'interno della fascia oraria sopra stabilita, la disponibilità ad essere raggiungibili e contattabili tramite gli strumenti aziendali (PC, teams, mail, eventuale cellulare aziendale), senza che ciò costituisca diritto al recepimento di alcuna indennità/emolumento aggiuntivi rispetto alla retribuzione ordinaria. Parimenti la stessa disponibilità potrà essere richiesta in caso di riunioni di team, a fronte delle quali lo smart worker sarà messo nella condizione di partecipare da remoto (tramite teams). In caso di part-time l'eventuale fascia di disponibilità richiesta dovrà essere compatibile con la collocazione temporale dell'orario indicata nel contratto di lavoro.

Disconnessione Gli smart worker sono tenuti a disconnettersi dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro durante le pause e nei periodi in cui non è previsto lo svolgimento dell'attività lavorativa

La disconnessione dovrà avvenire osservando la procedura di cui alla policy IT, assicurandosi che i dati utilizzati siano stati correttamente salvati e non vengano dispersi, diffusi o lasciati incustoditi ed accessibili a persone non autorizzate alla loro consultazione.

Al fine di garantire il pieno diritto alla disconnessione sono da evitare richieste e sollecitazioni al di fuori dell'orario lavorativo (ad es. tramite telefonate, whatsapp, sms, mail, teams etc.). I momenti di allineamento/confronto, anche quotidiani, salvo urgenze non procrastinabili, dovranno essere pianificati.

Trattamento economico e normativo: il ricorso allo Smart Working, anche in modo continuativo, non comporta alcuna ricaduta sull'inquadramento e sul livello retributivo del singolo lavoratore e sulle opportunità rispetto ai percorsi di carriera previsti dalla Cooperativa.

Non è prevista la timbratura presenze durante le giornate di Smart Working se svolto presso altre postazioni smart messe a disposizione dalla cooperativa e diversi da quello di abituale assegnazione.

In caso di malfunzionamento delle strumentazioni tecnologiche di lavoro i dipendenti dovranno darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile, verificando con quest'ultimo se esistano o meno i presupposti per poter continuare ad effettuare la prestazione lavorativa in smart working. In caso contrario il dipendente e il responsabile valuteranno l'eventuale rientro in azienda, laddove ciò non fosse possibile, vi sarà l'imputazione di ferie e/o r.o.l. per quella specifica giornata.

Tutti gli altri termini e condizioni contrattuali di lavoro non subiranno alcuna modifica. Pertanto i dipendenti saranno obbligati al rispetto delle regole, policies,

procedure e regolamenti applicati dalla Cooperativa, anche se non inclusi nel presente regolamento.

5. POTERE DI CONTROLLO E POTERE DISCIPLINARE DEL DATORE

Potere direttivo

Lo Smart Working non incide sul potere direttivo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Potere di controllo del datore di lavoro

Per ciascun dipendente in regime di Smart Working potranno essere definiti, in accordo tra il lavoratore ed il suo responsabile, obiettivi puntuali e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa.

Nell'ambito di tale monitoraggio sarà consentito alla Società di svolgere il potere di controllo sulla prestazione resa dal dipendente nei giorni di prestazione lavorativa in regime di Smart Working, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 della Legge 20 Maggio 1970, n. 300 («*Statuto dei Lavoratori*») e secondo le modalità previste dal vigente regolamento riguardante l'utilizzo degli strumenti e servizi informatici.

Doveri del dipendente e potere disciplinare del datore di lavoro

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di Smart Working il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di riservatezza, correttezza e buona fede e l'attività dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dalle norme di legge, dal regolamento aziendale in vigore e dal C.C.N.L. applicato.

6. FORMAZIONE

La Cooperativa prevede, in aggiunta ai percorsi formativi previsti per la generalità di lavoratori, l'attivazione di specifici moduli rivolti alle persone direttamente coinvolte, nonché ai loro responsabili. Oltre all'approfondimento delle caratteristiche e regole del lavoro agile in Coop Alleanza 3.0 dello Smart Working, gli interventi formativi saranno volti sviluppare una cultura più attenta alla performance rispetto alla mera presenza in azienda, favorendo altresì una coerente evoluzione degli assetti organizzativi e degli approcci relazionali. Ai lavoratori in Smart Working sarà garantita adeguata assistenza e formazione per un corretto ed efficace utilizzo delle strumentazioni e delle applicazioni informatiche, nonché degli altri strumenti di social collaboration (teams/office 365).

Inoltre si dovranno prevedere, nell'ambito della formazione sulle soft skills, attività formative finalizzate a garantire, anche nelle nuove modalità di lavoro, la preziosa rete di relazioni professionali e sociali connaturate all'appartenenza ad un gruppo di lavoro e a una grande impresa.

7. STRUMENTAZIONE DI LAVORO

I dipendenti che aderiranno allo smart working dovranno avere in dotazione da parte della Cooperativa la strumentazione minima per poter eseguire la prestazione in Smart Working: PC portatile ed eventuale cellulare aziendale qualora necessario. Tale strumentazione dovrà essere conforme alle vigenti disposizioni di legge in tema di sicurezza o tutela della salute del lavoratore. L'utilizzo degli strumenti di lavoro forniti dalla Cooperativa è soggetto anche alla disciplina di cui alle policy aziendali vigenti. Non e' prevista la fornitura di connessione dati da parte delle Cooperative. Lo Smart Worker dovrà assicurarsi la disponibilità, nel luogo in cui svolge l'attività lavorativa, di una rete wi-fi, in grado di garantire una connessione stabile ed efficiente, senza che questo comporti alcun diritto di carattere economico.

Nella prima mensilità utile dopo l'adesione verrà erogata al dipendente un importo una tantum lordo di 100 € come contributo per le spese di connessione e per migliorare la connessione dati

8. PREVENZIONE, SICUREZZA SUL LAVORO

La Cooperativa si impegna a garantire la salute e la sicurezza del lavoratore in smart working e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, prima dell'avvio del progetto e comunque almeno una volta all'anno, un'informativa scritta nella quale saranno individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi all'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working.

Gli smart worker sono tenuti a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

9. ASPETTI ASSICURATIVI

Il dipendente in Smart Working, come previsto dalla Legge n. 81/2017 e dalla Circolare INAIL n. 48/2017, ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Qualora il dipendente subisca un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in Smart Working, dovrà seguire la stessa procedura per la dichiarazione dell'infortunio attualmente in essere e darne repentina informazione all'Ufficio Risorse Umane preposto.

10. RISERVATEZZA DATI AZIENDALI

Il lavoratore che presta la propria attività in Smart Working, secondo le disposizioni del presente regolamento, è tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantirne la salvaguardia utilizzando al meglio gli strumenti di condivisione aziendali (ad esempio cartelle condivise in rete, etc.). Il dipendente è tenuto ad avere la massima cura delle dotazioni tecnologiche assegnate applicando le policy aziendali vigenti e ad accertarsi costantemente della loro operatività e collegamento di rete secondo le

modalità di connessione adottate specie in ragione della messa a disposizione di accessi protetti (es. VPN).

Il dipendente dichiara di prestare la propria attività con diligenza e assoluta riservatezza, di custodire il segreto su tutte le informazioni rese disponibili per lo svolgimento dei propri compiti e di attenersi alle istruzioni impartite dalla Cooperativa per l'esecuzione del lavoro.

Il dipendente si impegna a prescegliere i luoghi di prestazione del lavoro agile, solo se in grado di soddisfare una tutela dei dati oggetto di trattamento durante l'attività lavorativa agile, affinché l'ambiente ove la stessa verrà eseguita non presenti caratteristiche volte a facilitare la presenza di soggetti terzi a prendere visione, copiare o esportare i dati personali durante le prestazioni lavorative.

A parziale integrazione di quanto scritto, qualora lo smart worker avesse necessità di portare al di fuori della Cooperativa documenti aziendali per fini lavorativi, dovrà darne comunicazione al diretto responsabile ed ottenerne autorizzazione. Resta inteso che tali documenti non potranno essere asportati con finalità diverse da quelle strettamente lavorative.

Lo smart worker si impegna a svolgere la sua attività nel rispetto delle Policy Aziendali in materia di tutela dei dati, delle disposizioni relative all'utilizzo degli strumenti di lavoro e dei servizi informatici in conformità e nel rispetto del quadro normativo vigente di gestione delle dotazioni aziendali ricevute e delle normative di salute e sicurezza sul lavoro.

11. MONITORAGGIO

La sperimentazione durerà fino al 31/12/2021

Tramite survey periodiche ci sarà un monitoraggio quantitativo e qualitativo dell'impatto del ricorso allo Smart Working sulla Cooperativa, sui lavoratori e sull'ambiente.

Sarà prevista inoltre una raccolta strutturata e costante di **KPI** per misurare gli impatti positivi nella qualità di vita del lavoratore (tempo e costi) e per l'ambiente

12. DECORRENZA

Il presente Regolamento entrerà in vigore il

In caso di aggravamento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, al fine di garantire il distanziamento sociale ed il completo rispetto dei protocolli di sicurezza previsti durante la fase emergenziale, il numero delle giornate in smart working sarà regolato da specifiche disposizioni aziendali.



Alleanza 3.0