

	Documento 5.2-04 sistema di gestione parità di genere	
	Politica smart working e work life balance	
	Rev. 00 del 03/03/2025	Pag 1 di 2

Politica Aziendale su Smart Working e Part-Time

1. Principi Fondamentali

La nostra organizzazione riconosce che la flessibilità lavorativa, attraverso smart working e part-time, rappresenta un fattore chiave per il benessere delle persone e per l'efficienza aziendale. Promuoviamo un ambiente che valorizza il lavoro agile e la gestione equilibrata dei tempi, convinti che la fiducia e l'autonomia migliorino il coinvolgimento, la motivazione e la produttività.

L'integrazione di modalità di lavoro flessibili è parte integrante della nostra cultura organizzativa e contribuisce alle politiche di inclusione, innovazione e sostenibilità sociale.

2. Finalità e Ambito di Applicazione

La presente politica ha lo scopo di garantire regole chiare e uniformi per l'adozione di smart working e part-time, assicurando:

- equilibrio tra esigenze aziendali e personali;
- condizioni eque e trasparenti per tutti i dipendenti;
- continuità operativa e qualità dei risultati.

La politica si applica a tutti i dipendenti, indipendentemente dal ruolo, livello contrattuale, anzianità di servizio o tipologia di contratto, compatibilmente con le caratteristiche della mansione.

3. Misure di Flessibilità Lavorativa

3.1 Smart Working

Oltre alle disposizioni previste dalla normativa vigente, l'azienda favorisce lo svolgimento del lavoro da remoto con modalità concordate, che prevedono:

- giorni di lavoro da remoto prestabiliti o flessibili;
- dotazione di strumenti digitali adeguati (strumenti di collaborazione);
- criteri di misurazione basati su obiettivi e risultati, non sulla mera presenza.

3.2 Part-Time

L'organizzazione consente, laddove compatibile con le esigenze produttive, l'adozione di orari part-time temporanei o permanenti. Le tipologie possono includere:

- riduzione dell'orario giornaliero;
- settimane compresse o distribuzioni personalizzate;
- formule miste tra lavoro in presenza e da remoto.

3.3 Modalità di Attuazione

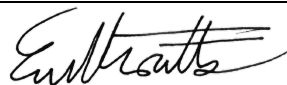
Per garantire un'applicazione efficace, sono previsti:

- revisione periodica delle condizioni per verificarne l'efficacia;
- possibilità di modificare o interrompere le modalità su richiesta del dipendente o per esigenze organizzative.

4. Monitoraggio e Miglioramento Continuo

La politica viene valutata annualmente per:

- misurare l'impatto su produttività e benessere;
- recepire aggiornamenti normativi o contrattuali;
- integrare suggerimenti e feedback dei dipendenti.

Data 03/03/2025	Firma 
--------------------	---

	Documento 5.2-04 sistema di gestione parità di genere	
	Politica smart working e work life balance	
	Rev. 00 del 03/03/2025	Pag 2 di 2

Il feedback viene raccolto tramite questionari, colloqui individuali e momenti di confronto strutturati.

5. Comunicazione e Accessibilità

La politica è resa disponibile a tutti i dipendenti attraverso:

- i documenti di onboarding;
- comunicazioni interne e sessioni formative dedicate.

L'organizzazione garantisce che tutti i lavoratori conoscano le regole, i diritti e gli strumenti disponibili.

6. Valore Strategico della Politica

Investire in smart working e part-time significa promuovere un modello di lavoro moderno, sostenibile e orientato al futuro. La flessibilità riduce il turn-over, aumenta il senso di appartenenza e rafforza la fiducia reciproca. Con questa politica, l'azienda consolida il proprio impegno verso un ambiente di lavoro innovativo, inclusivo e attento al benessere delle persone.

Data 03/03/2025	Firma 
--------------------	---