



LARISORSAUMANA
JOB CENTER GROUP

LAVORO AGILE – SMART WORKING

LA FLESSIBILITA' NELLA PRESTAZIONE

Legge 81/2017

artt. dal 18 al 23 in vigore dal 15 giugno 2017

Ebook tratto dal webinar 18.03.2020

Relatore: dott. Roberto Camera

Funzionario dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro e relatore in corsi di formazione e aggiornamento professionale in materia di lavoro

Conduttore: dott. Enrica Codeluppi

Direttore de La Risorsa Umana.

enrica@larisorsaumana.it





LARISORSAUMANA
JOB CENTER GROUP

I NOSTRI CANALI DI INFORMAZIONE



WEBINAR



SOMMARIO

Smart working

Definizione	3
Caratteristiche	5
Criticità.....	6
Gestione del rapporto di lavoro	7
Trattamento dei dati	9
Casi particolari.....	10
TeleLavoro vs Smart Working.....	11
I locali e il luogo di svolgimento	14
L'orario di lavoro.....	15
Gli strumenti tecnologici	17
Potere disciplinare del datore di lavoro	18
Tutela INAIL	19
Agevolazioni fiscali	23
Recesso	24
I vantaggi dello Smart Working – riepilogo	25
Altre informazioni	26
Comunicazione di avvio	27
Registrazione LUL.....	28
FAQ (Frequently Asked Questions) – diretta webinar	29
Disciplina transitoria - Emergenza coronavirus	38

SMART WORKING

Lo smart working è un approccio all'organizzazione del lavoro **orientato a generare maggiore efficienza ed efficacia** nel raggiungimento dei risultati lavorativi attraverso una combinazione di **flessibilità, autonomia e collaborazione**, parallelamente all'ottimizzazione degli strumenti e degli ambienti di lavoro per i lavoratori.

L'impulso dato a causa di questa emergenza sanitaria ed economica che si è venuta a verificare, ha portato a evidenziare questa forma di prestazione lavorativa in maniera prorompente all'interno delle aziende.

Quindi ci ritroviamo una modalità che permette alle aziende di non chiudere totalmente, ma di rispettare al tempo stesso le prescrizioni in materie di sicurezza, continuando a lavorare e a produrre, **dando un vantaggio sia all'azienda che al lavoratore**.

Il decreto legge 18/2020 dà evidenza alle indicazioni sull'uso degli ammortizzatori sociali: la nuova cassa integrazione ordinaria e la cassa integrazione in deroga.

Il lavoratore in smart working ha una retribuzione piena, quindi si differenzia del lavoratore in cassa integrazione proprio a livello economico.

«La modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa [legati alla salute e sicurezza] di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;»

Il governo ha evidenziato la possibilità fino al 31/7/2020 di attivare il lavoro agile in modalità semplificata, con poca burocrazia. Il datore di lavoro può inviare una lettera in cui evidenzia questa nuova modalità.

La richiesta di cassa integrazione è possibile solo nel momento in cui la modalità smart working viene sospesa.

Evidenziamo quindi quali sono le modalità per le attivazioni dello **smart working semplificato**.



Le caratteristiche

D.P.C.M. 8 marzo 2020 – articolo 2 – comma 1, lettera r)

Lo smart working semplificato può essere attivato:

- **DOVE:** Su tutto il territorio nazionale;
- **A CHI:** Da parte dei lavoratori subordinati (sono inclusi gli apprendisti; i tirocinanti invece sono esclusi)
- **QUANDO:** Durante il periodo d'emergenza, fino al 31/7/2020
- **NORMA:** Nel rispetto dei principi dettati dalla L. 81/2017
- **COME:** Con una lettera al lavoratore e un'informativa sulla salute e sicurezza
- **TIPO:** Anche in assenza di accordo con il lavoratore.

SMART WORKING SEMPLIFICATO

D.P.C.M. 8 marzo 2020 – articolo 2 – comma 1, lettera r)

CARATTERISTICHE



LARISORSAUMANA
JOB CENTER GROUP

Dove	• Su tutto il territorio Nazionale
A chi	• Ai lavoratori subordinati
Quando	• Fino al 31 luglio 2020 (delibera del Governo 31/01/2020)
Norma	• Nel rispetto dei principi dettati dalla L. 81/2017
Come	<ul style="list-style-type: none"> • Al lavoratore • Lettera al lavoratore • Informativa «salute e sicurezza» (ai sensi dell'art. 22, co 1, L. 81/2017)
Tipo	• Anche in assenza di accordo con il lavoratore

Criticità:

- Non è possibile annullare o modificare la comunicazione effettuata;
- La procedura non prevede una proroga, quindi nel caso in cui voglia prolungare la pratica, si dovrà fare un'ulteriore comunicazione;

La lettera al lavoratore **non è un contratto ex novo**, ma è la continuazione di un'attività lavorativa.



LETTERA AL LAVORATORE

LOGO AZIENDA

COMUNICAZIONE AL LAVORATORE DI AVVIO DI SMART-WORKING
ai sensi del DPCM 8 marzo 2020

Egr. sig. _____
SEDE

Oggetto: **attivazione dello smart-working**

In considerazione delle misure di emergenza previste dal Decreto Legge n. 6/2020 e dai conseguenti Decreti attuativi (D.P.C.M. 8 marzo 2020 e D.P.C.M. 9 marzo 2020) e al fine di contenere il più possibile il contagio da COVID-19 (c.d. Coronavirus), siamo a comunicare che dal _____ al _____. Lei presterà la propria attività lavorativa in modalità agile, ai sensi degli articoli 18 e ss. della legge n. 81 del 22 maggio 2017.



Nulla cambia per quanto riguarda la **gestione del rapporto di lavoro**, ad esempio:

- mansioni, orario di lavoro, pause, riposi giornalieri e settimanali e, in generale, il trattamento legale, contrattuale, economico e retributivo;
- **Luogo di lavoro**: ad esclusione di luoghi pubblici o aperti al pubblico;
- **Soggetto di riferimento identificato** (manager, capo team, ecc.) da cui derivano tutte le specifiche ;
- Possibili momenti di **interazione**;
- Conferma del **potere** direttivo, organizzativo e disciplinare e di controllo del lavoratore; l'esercizio del potere di «**controllo in remoto**» soggiace alla disciplina in materia di **controlli a distanz2a** (art. 4 L. 300/1970) ed alle regole del **Codice della Privacy**.

(Art. 4. - Impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo

1. *Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di **controllo a distanza** dell'attività dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo **accordo collettivo** stipulato dalla RSU o dalle RSA. In alternativa, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza di accordo gli impianti e gli strumenti ... possono essere installati previa **autorizzazione** dell'ITL o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più ITL, del Min. Lavoro.*
2. *La disposizione di cui al co. 1 non si applica agli **strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa** e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze.*
3. *Le **informazioni raccolte ai sensi dei co. 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro** a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione nel rispetto di quanto disposto dal D.L.vo 196/2003)*

Trattamento dei dati - Limite di utilizzabilità delle informazioni assunte

L'**informativa**, per soddisfare i requisiti di legge, deve riguardare tutti gli **strumenti di controllo** (anche se **strumenti di lavoro**), con l'indicazione delle loro funzionalità essenziali, delle modalità d'uso, dell'esistenza di un tracciamento di dati che il datore di lavoro si riserva di utilizzare a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro e possibili interazioni con il lavoratore.

L'informativa deve essere preventiva, scritta e firmata dal dipendente per ricevuta. Inoltre, dovrà far riferimento:

- a) agli estremi identificativi del responsabile del trattamento,
 - b) alle modalità di utilizzo dello strumento,
 - c) alle modalità di effettuazione dei controlli,
 - d) alla possibilità per l'interessato di accedere ai dati,
 - e) ai soggetti che possono venire a conoscenza dei dati stessi ed al loro ambito di diffusione,
 - f) alle conseguenze legate al rifiuto di forme di controllo.
- Elenco **strumentazione** fornita ed informativa circa l'utilizzo e le eventuali modalità di controllo (art. 4, L. 300/1970);
 - Modalità di **disconnessione** dagli strumenti informatici;
 - Requisiti minimi di **idoneità** dei **locali** adibiti ad attività lavorativa agile;
 - Modalità di richiesta all'azienda degli istituti contrattuali (malattia, ferie, permessi, straordinario, ecc.)

Casi particolari:

- Se l'azienda ha già in atto accordi di smart-working, può prevedere una **implementazione**, anche unilaterale e temporanea, per ampliare le giornate «smart»;
- È possibile uno smart-working a **scacchiera** al fine di aumentare gli spazi liberi aziendali e limitare gli assembramenti;
- È possibile un **richiamo** del lavoratore **in azienda** per particolari esigenze organizzative (va indicato un **preavviso** e fornita **certificazione** «per esigenze lavorative» da poter produrre alle forze di Polizia in caso di controllo);
- Sì per i dirigenti e gli apprendisti;
- No per i collaboratori;
- Per i tirocini attenersi alle indicazioni regionali;
- Attenzione a prevedere un **periodo lungo**. Nel lavoro agile a tempo indeterminato, ci può essere il recesso anticipato ma deve essere comunicato con preavviso di almeno 30 gg. Se invece la durata dello Smart Working è a tempo determinato, non è possibile recedere anticipatamente se non per giustificato motivo. **Quindi conviene attivare lo smart working per una breve durata** ed eventualmente prolungarlo in seguito (si possono più proroghe).
- Mentre il telelavoro prevede un'unica postazione fissa, che il datore di lavoro deve andare a creare presso il domicilio del lavoratore, lo **Smart working** considera una modalità ulteriormente agile. Questo strumento **connota una maggiore mobilità** disciplinata dalla legge in concomitanza all'accordo individuale con il lavoratore (viene bypassato il sindacato)

TeleLavoro vs Smart-working

TeleLavoro - Accordo interconfederale del 9 giugno 2004

«forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro al di fuori dei locali aziendali, mediante tecnologie dell'informazione»

- Implica normalmente una postazione remota fissa dalla quale il dipendente svolge in tutto o in parte la prestazione lavorativa.

Lavoro Agile - Decreto Legislativo 81/2017 - articoli dal 18 al 23

«modalità di esecuzione del rapporto di lavoro ..., anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa»

Comprende **forme più flessibili** di esecuzione della prestazione connotata da una **maggiore mobilità**.

Regole

TeleLavoro: CCNL

SmartWorking: legge 81/2017 e accordo individuale

Flessibilità

TeleLavoro: prevede un'unica postazione esterna e un periodo lavorativo svolto interamente all'esterno;

SmartWorking: più luoghi esterni scelti dal lavoratore e una prestazione resa indifferentemente sia dentro che fuori l'azienda;

Costi

TeleLavoro: prevede un approntamento della postazione;

SmartWorking: consegna degli strumenti informatici.

Scopo

Nello smart working troviamo una maggiore flessibilità spazio-temporale nei rapporti fra le parti: le parole chiave sono fiducia – responsabilità – autonomia.

- assenza di una postazione fissa nei periodi di lavoro «in remoto»;
- alternanza di lavoro dentro e fuori l'azienda;
- assenza di vincoli di orario (entro i limiti contrattuali e legali);
- agevola la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- valutazione del lavoratore in base alle performance (organizzazione per obiettivi).

Cos'è

- Una diversa modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Aziende

- Private e pubbliche

Da quando è in vigore

- dal 14 giugno 2017 e applicabile agli eventi intervenuti da tale data

Lo smart working va stipulato con un contratto scritto fra le parti **scritto** (*Accordo individuale ad probationem* ai fini della regolarità amministrativa e della prova) e **non vanno modificate la posizione del lavoratore e le sue mansioni.**

- ci deve essere una **intesa tra le parti** (non può essere imposto);
- la **mancata forma scritta** non comporta la nullità del contratto;
- **non è obbligatorio un contratto collettivo** che lo regolamenti;
- può essere siglato all'**avvio** o **durante** il rapporto di lavoro;
- può essere stipulato sia in un **TD** che in un **T.Indeterminato** vale sia nel **Privato** che nella **Pubblica Amministrazione.**

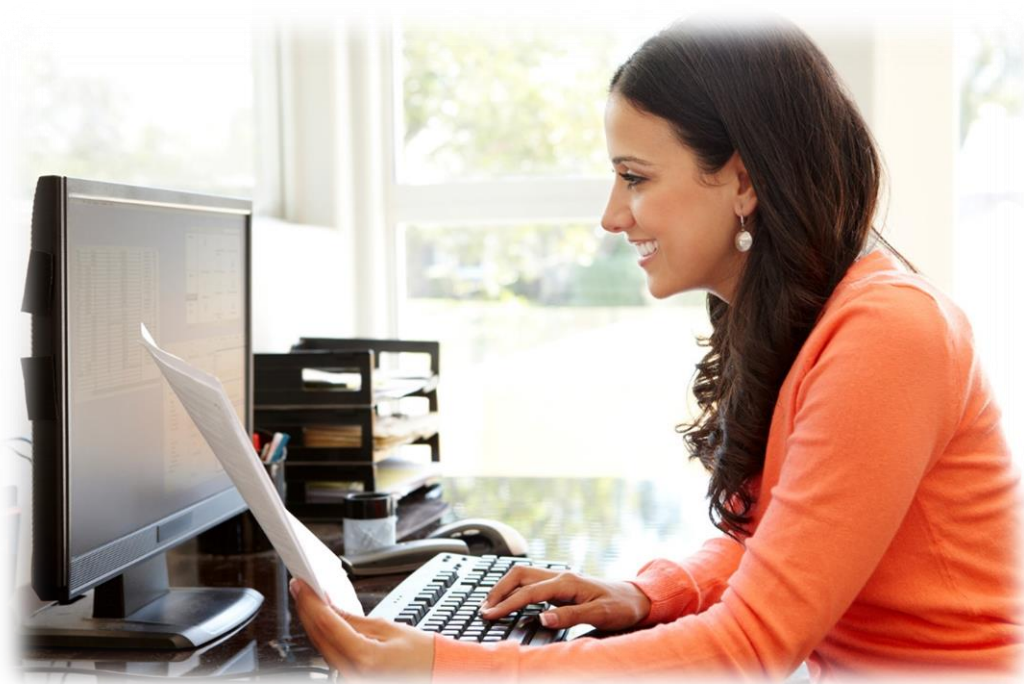
La valutazione della prestazione non avviene in base alla presenza del lavoratore in azienda ma **per obiettivi** (la valutazione delle attività avviene per fasi, cicli o obiettivi): si renderà quindi necessario misurare che il **rendimento e la produttività del lavoratore siano continui** tanto quanto lo erano prima in azienda.

Nessuna modifica è apportata rispetto al contratto per quanto riguarda:

- Tipologia del rapporto di lavoro;
- Contratto collettivo applicato;
- Mansioni;
- Obblighi, doveri e diritti;
- Adempimenti (es. richiesta ferie, permessi, ecc.);
- Retribuzione.



Locali



L'azienda deve evidenziare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa

- no uso di locali interrati;
- ampiezza dei locali;
- idoneo ricambio d'aria;
- verifica conformità impianto elettrico e termico;
- temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
- piano di lavoro ed ergonomia della seduta;
- È **responsabilità del Lavoratore** adempiere alle prescrizioni impartite.

La scelta del **luogo di svolgimento dello smart working** è lasciata al lavoratore. Si potranno eventualmente decidere luoghi in cui NON andare (*esempio: no in luoghi pubblici o aperti al pubblico*).

Orario di lavoro

L'orario di lavoro sarà sempre quello previsto dal decreto legislativo nazionale (40h settimanali), vi potranno essere delle specifiche come ad esempio le fasce di reperibilità obbligatorie.

Andranno rispettate le pause e il riposo giornaliero (11 h consecutive ogni 24 h) e settimanale (24h ogni 7 gg).

- **Art 7 Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66**

*“Ferma restando la durata normale dell’orario settimanale, il lavoratore ha diritto a **undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore**. Il riposo giornaliero deve essere fruito in modo consecutivo fatte salve le attività caratterizzate da periodi di lavoro frazionati durante la giornata o da regimi di reperibilità”.*

- **Art 8 Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66**

“Qualora l’orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore il lavoratore deve beneficiare di un intervallo per pausa, le cui modalità e la cui durata sono stabilite dai contratti collettivi di lavoro, ai fini del recupero delle energie psico-fisiche e della eventuale consumazione del pasto anche al fine di attenuare il lavoro monotono e ripetitivo.

*Nelle ipotesi di cui al comma 1, in difetto di disciplina collettiva che preveda un intervallo a qualsivoglia titolo attribuito, al lavoratore deve essere concessa una pausa, anche sul posto di lavoro, tra l’inizio e la fine di ogni periodo giornaliero di lavoro, di durata **non inferiore a dieci minuti** e la cui collocazione deve tener conto delle esigenze tecniche del processo lavorativo.*

- **Art 8 Decreto Legislativo 8 aprile 2003, n. 66**

Il lavoratore ha diritto **ogni 7 giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive**, di regola in coincidenza con la domenica, **da cumulare con le ore di riposo giornaliero** di cui all'articolo 7 il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a **14 giorni**.

Fanno eccezione alla disposizione di cui al comma 1:

...omissis...

- d) **i contratti collettivi possono stabilire previsioni diverse**, nel rispetto delle condizioni previste dall'articolo 17, comma 4.

Il riposo di 24 ore consecutive può essere fissato in un giorno diverso dalla domenica.

...omissis...



Strumenti tecnologici

Vanno individuate le **misure tecniche e organizzative** necessarie per assicurare la **disconnessione degli strumenti tecnologici di lavoro** (sia in termine di **privacy** che di **controllo a distanza**)

- personal computer portatile;
- webcam;
- software Skype per le videochiamate;
- hard disk esterno per l'archiviazione dati;
- chiavetta internet per connessioni esterne;
- smartphone;
- sim dati;
- accesso Cloud computing;
- spazi di co-working.



Il datore di lavoro dovrà fornire gli **strumenti informatici tecnologici** per l'attività da remoto. Lo stesso potrà utilizzare questi strumenti anche per controllare che il lavoro venga fatto. Il lavoratore deve ricevere un'informativa sul modo di utilizzo di detti strumenti, **sull'eventuale utilizzo da remoto** del

datore di lavoro (azione di controllo).

Il lavoratore dovrà mantenere la massima riservatezza sui dati e sulle informazioni in suo possesso.

Lo smart working è una forma lavorativa di **mutuo vantaggio**: sia lato lavoratore che viene per così dire "fidelizzato", ma anche lato azienda che viene sgravata di diversi costi (energia elettrica, riscaldamento, attrezzature ecc...).

Potere disciplinare del datore di lavoro



Il datore di lavoro ha i **poteri di disciplinare** e di **applicare sanzioni** nel caso in cui non vengano rispettate le regole (ad esempio se il lavoratore non si connette come da accordi).

- *Obbligatorio*: individuazione delle condotte, connesse all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali, che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari
- *Facoltativo*: **codice disciplinare** inerente la modalità di prestazione "smart".

Il **datore di lavoro** è il **responsabile della salute e della sicurezza** del lavoratore: deve quindi inviare al lavoratore i necessari DPI, predisporre la prevista visita medica, erogare formazione, elargire addestramento ecc..

Il **lavoratore** è **tenuto 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.

La **comunicazione annuale** è costituita da un'informativa scritta che prevede i rischi generali e specifici, oltre alle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature. *(L'informativa va fatta in collaborazione con il Rspg e il medico competente e previa consultazione con il RLS)*

Tutela INAIL

Il lavoratore ha diritto ad una **tutela antinfortunistica** riguardante gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Infatti lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non fa venir meno i requisiti relativi a



lavorazioni rischiose e caratteristiche delle persone assicurate.

L'Infortunio *in itinere* è previsto qualora la postazione scelta per svolgere lo smart working sia diversa dal luogo di residenza, per ragioni di ragionevolezza piuttosto che per esigenze connesse alla prestazione stessa ovvero dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative.

INAIL – Cirolare n. 49

«Il lavoro agile è una modalità flessibile di lavoro subordinato ... eseguita senza una postazione fissa, che ... comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali.

Infatti, lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non fa venir meno il possesso dei requisiti oggettivi (lavorazioni rischiose) e soggettivi (caratteristiche delle persone assicurate) ...»

«Coerentemente con la previsione della norma,..., la classificazione tariffaria della prestazione lavorativa segue quella cui viene ricondotta la medesima lavorazione svolta in azienda.»

«D'altro canto, sia per le attività svolte in azienda, sia per quelle svolte al di fuori di tale ambito, gli strumenti tecnologici sono sempre forniti dal datore di lavoro tenuto a garantirne anche il buon funzionamento e, quindi, a parità di rischio deve necessariamente corrispondere una **identica classificazione ai fini tariffari**,»

«...gli infortuni occorsi mentre il lavoratore presta la propria attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali e nel luogo prescelto dal lavoratore stesso sono tutelati se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa.»

Infortunio in itinere

«Gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali sono tutelati quando ... il suddetto percorso sia connesso a esigenze legate alla prestazione stessa o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.»

Denuncia

«I datori di lavoro **non hanno alcun obbligo di denuncia** ai fini assicurativi se il personale dipendente, ..., sia adibito alle medesime mansioni in modalità agile che non determinano una variazione del rischio.»

a) Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria

Lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non fa venir meno il possesso dei **requisiti oggettivi** (lavorazioni rischiose) e **sogettivi** (caratteristiche delle persone assicurate) previsti ai fini della ricorrenza dell'obbligo assicurativo; la classificazione tariffaria della prestazione lavorativa segue quella cui viene ricondotta la medesima lavorazione svolta in azienda. Pertanto, l'analisi della

lavorazione eseguita in modalità di lavoro agile non differisce da quella normalmente compiuta in ambito aziendale (*INAIL circolare 2 novembre 2017, n. 48*).

b) Individuazione della retribuzione imponibile

Il datore di lavoro fa riferimento alla **retribuzione effettiva** per la generalità dei lavoratori, costituita dall'ammontare del reddito di lavoro dipendente di cui al combinato disposto dell'articolo 51, D.P.R. n. 91/86 e dell'articolo 29, D.P.R. n. 1124/1965 che deve essere uguagliato agli importi giornalieri non inferiori a quelli stabiliti dalla legge, in tutti i casi in cui risulti a essi inferiore (*INAIL circolare 2 novembre 2017, n. 48*).

c) Tutela assicurativa

Il lavoratore ha diritto alla tutela INAIL (*art. 23, commi 2-3, L. n. 81/2017*):

- in caso di **eventi dipendenti da rischi connessi** alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali;
- nel caso di **infortuni sul lavoro** occorsi *durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa* all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni previste dal T.U. INAIL di cui al D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124, quando lavoratori agili devono essere assicurati all'INAIL se, per lo svolgimento della loro attività, sono esposti alle fonti di rischio previste dall'art. 1, TU INAIL, fra le quali rientra anche il **rischio elettrico** connesso con l'uso di macchine di ufficio (quali per esempio, mezzi telematici, computer, videoterminali).

I lavoratori sono assicurati, applicando i criteri di carattere generale validi per tutti gli altri lavoratori, col solo limite del rischio elettivo.

In caso di infortuni occorsi mentre il lavoratore presta la propria attività lavorativa **all'esterno dei locali aziendali** e nel luogo prescelto dal lavoratore stesso, si applica la tutela se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa. In caso di infortuni connessi alle **attività prodromiche e/o accessorie**, si applica la tutela purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionale.

In tale quadro, l'**accordo sulla modalità di lavoro agile** si configura come lo strumento utile per l'individuazione dei rischi lavorativi ai quali il lavoratore è esposto e dei riferimenti spazio-temporali ai fini del rapido riconoscimento delle prestazioni infortunistiche.

La mancanza di indicazioni sufficienti desumibili dall'accordo in ordine ai predetti elementi, nonché in generale a quanto previsto dalle legge comporta che, ai fini dell'indennizzabilità dell'evento infortunistico, saranno necessari specifici accertamenti finalizzati a verificare la sussistenza dei presupposti sostanziali della tutela e, in particolare, a verificare se l'attività svolta dal lavoratore al momento dell'evento infortunistico sia comunque in stretto collegamento con quella lavorativa, in quanto necessitata e funzionale alla stessa, sebbene svolta all'esterno dei locali aziendali (*INAIL circolare 2 novembre 2017, n. 48*).



Agevolazioni fiscali

In merito al lavoro agile possono essere riconosciute delle **agevolazioni**, infatti l'avvio da parte dell'azienda al lavoro in smart working dà diritto alla fruizione del 10% della tassazione per i lavoratori e la **decontribuzione totale da parte dell'azienda**.



La legge di bilancio 2019 dà priorità allo smart working laddove ci sia una lavoratrice che rientra nei 3 anni successivi al **periodo di congedo obbligatorio di maternità**.

Al fine di **attivare lo smart working** è necessaria:

1. un'**analisi strutturale** di quello che può essere l'impatto all'interno dell'azienda, cercando di valutare tutti gli aspetti a 360°;
2. una **mappatura delle attività** e dei processi esternalizzabili, cercando di identificare i settori e le aree che possono operare da remoto;
3. un **sondaggio** o una verifica indiretta per verificare quali siano i dipendenti che più si adattano allo smart working (chi ha figli piccoli, chi abita lontano ecc...);
4. la definizione degli **obiettivi e la relativa fattibilità** (se sono compatibili con le ore);
5. la **sperimentazione** che gli obiettivi siano coerenti e che i lavoratori siano predisposti all'attività smart;
6. una **valutazione degli obiettivi** raggiunti durante la sperimentazione;
7. un'**adesione volontaria** con sottoscrizione dell'accordo individuale.

Recesso



- **Tempo Indeterminato:** preavviso non inferiore a **30 giorni** che diventano **90 giorni** in caso di lavoratore disabile.
- ove si tratti di lavoratori **disabili** (ex art. 1, legge 12 marzo 1999, n. 68), il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore;
- In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato (art. 19, comma 2, L. n. 81/2017).

I vantaggi dello Smart Working - riepilogo

PER IL LAVORATORE

- Maggiore conciliazione vita-lavoro;
- Riduzione dei costi e dello stress.

PER L'AZIENDA

- Verosimile aumento della produttività;
- Riduzione dei costi;
- Migliore interattività con l'uso degli strumenti informatici;
- Maggiore flessibilità nel gestire i lavoratori.



Altre informazioni

Maternità e smart-working - Legge 145/2018 (legge di bilancio 2019)

Il datore di lavoro che stipula accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile, deve dare **priorità** alle richieste di smart-working formulate dalle **lavoratrici** nei 3 anni successivi alla conclusione del periodo di congedo obbligatorio di maternità (art.16 del Dlvo 151/2001).

Detta **priorità** è prevista anche per i lavoratori con figli in condizioni di disabilità (art. 3, comma 3, Legge104/1992).

Agevolazioni

Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa sia prestata in modalità di lavoro agile.

Esempio

Detassazione su Premio di Risultato - Legge 208/2015, articolo 1, comma 188)

Nel **Decreto Ministeriale del 25 marzo 2016**, tra gli indicatori previsti nel contratto che possono, qualora incrementali, portare alla detassazione del premio di risultato, vi è anche il «Lavoro agile (smart-working)»

Disposizioni in materia di Telelavoro -articolo 23 – decreto legislativo 80/2015

I datori di lavoro privati che facciano ricorso al telelavoro per motivi legati ad esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro in forza di accordi collettivi stipulati da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale, possono escludere i lavoratori ammessi al telelavoro dal computo dei limiti numerici previsti da leggi e contratti collettivi per l'applicazione di particolari normative e istituti.

Comunicazione d'avvio

L'accordo individuale deve essere comunicato telematicamente attraverso la procedura prevista dal Min.Lavoro: <https://servizi.lavoro.gov.it/smartworking>

- Va effettuata entro il giorno antecedente a quello di inizio della prestazione agile (art. 9-bis DL 510/1996)
- È possibile una comunicazione massiva, qualora l'azienda sottoscriva un numero elevato di accordi

Sanzione

La mancata comunicazione porta una sanzione amministrativa da 100 a 500 euro per ogni lavoratore

**Comunicazione Accordo di Smart Working
(Articolo 23, comma 1 della L. n. 81/2017)**

Sezione 1 - Datore di lavoro

Codice Fiscale*

Ragione sociale*

Sezione 2 - Lavoratore

Codice Fiscale* Data Nascita*

Cognome*

Nome*

Comune o Stato straniero di nascita*

Sezione 3 - Rapporto di lavoro

Data inizio* Tipologia*

PAT* Voce di tariffa INAIL*

Sezione 4 - Accordo di Smart Working

Data sottoscrizione accordo*

Tipologia* Durata (Mesi){*}±

Sezione 5 - Dati d'invio

Tipologia comunicazione*

Data invio* Codice comunicazione*

Identificativo periodo*

Sezione 5.1 - Soggetto Abilitato

Tipologia S. A.

Codice Fiscale S. A.

Registrazione nel LUL

Presenze

Nelle giornate *smart* (fuori dai locali aziendali), è possibile indicare le 8 ore ordinarie (o quante previste dal contratto individuale) oppure la **P** di presenza, accompagnata da un codice che indentifica la prestazione *smart*.

Retribuzione

Nessuna particolarità è richiesta per la retribuzione riferita all'attività svolta in modalità *smart*.

È possibile retribuire il lavoratore con delle maggiorazioni nelle giornate *smart*.



R: La pubblica amministrazione può richiedere un accordo basico che evidenzi una condivisione con il lavoratore.

La comunicazione deve essere fatta sul sito cliclavoro.gov.it, ma il Ministero del Lavoro ha chiarito che, per quanto riguarda lo smart-working semplificato, non vi è una scadenza.

D: *Buongiorno. La domanda è la seguente: Aziende del Terziario con dipendenti tra 6 e 15 iscritte e contribuyente del FIS. Prima di accedere alla Cig devono obbligatoriamente fare domanda prima al Fis (la cui domanda e richiesta dell'assegno di solidarietà deve essere fatta direttamente a Inps secondo le regole ordinarie) oppure posso accedere indipendentemente all'una o all'altra?*

E' confermato che in entrambi i casi è previsto l'accordo sindacale?

Potete spiegare in termini pratici/operativi che cosa si intende (Art. 22 Decreto 18/2020)

"...per i quali non trovano applicazione le tutele previste dalle vigenti disposizioni in materia di sospensione o riduzione di orario, in costanza di rapporto di lavoro, possono..."

R: Se l'azienda del terziario presenta il codice autorizzazione "0J", deve richiedere la FIS e non la CIG in deroga. La mancanza di questa autorizzazione porta a richiedere la CIG in deroga. L'accordo è previsto solo per la CIG in deroga, qualora l'azienda abbia da 6 dipendenti in su.

D: *Buon pomeriggio, chiedo scusa, ma se non può essere prorogato, come sarà possibile fare le comunicazioni settimanali come ha proposto Lei prima?*

R: Rinviando la comunicazione come se fosse la prima volta.

D: *Se l'azienda o le condizioni richiedano occorre effettuare una nuova comunicazione con inizio e fine ?*

R: Sì, la comunicazione va fatta con un inizio e una fine, altrimenti verrebbe considerato come un lavoro agile a tempo indeterminato.

D: *Il pc e la connessione internet deve essere messa a disposizione dal datore di lavoro con addebito dei relativi costi?*

Il lavoratore può rifiutare di rendere la prestazione in lavoro agile? con quali conseguenze?

R: Non necessariamente gli strumenti devono essere messi a disposizione dall'azienda, né tantomeno i relativi costi devono essere suo carico. Ordinariamente, viene tutto previsto nell'accordo di smart-working. In questa procedura semplificata, si viene incontro alle esigenze di salute del lavoratore. Il lavoratore si può rifiutare, ma l'alternativa, per questo periodo, è la messa in cassa integrazione.

D: *È prevista UNA comunicazione all'INAIL?*

In questa emergenza il lavoratore può rientrare in sede e come dobbiamo segnare sul LUL le presenze in sede e quelle in smart?

R: No, la comunicazione a cliclavoro è pluriefficace. Conviene prevedere nella comunicazione la modalità di rientro provvisorio in azienda per esigenze dell'impresa. Sul LUL basta inserire la P di presenza più SW, per identificare la prestazione da remoto.

D: *se ho fatto richiesta di smart working fino al 31/07 non posso modificarla in caso di rientro?*

R: Per questa tipologia semplificata di smart-working, ritengo di sì, ma attenzione al contenzioso con il lavoratore.

D: *Un apprendista in quarantena può svolgere smart working per l'emergenza covid anche senza tutor (per ovvi motivi)?*

R: Visto che il periodo di quarantena è limitato, ritengo di sì. L'importante è prevedere anche ore di formazione online e varie interazioni da remoto con il proprio tutor.

D: *Lo smart working per periodo determinato non si può recedere se non per giusta causa. L'eventuale fine dell'attuale emergenza non potrà essere considerata giusta causa? Grazie mille.*

R: Ritengo che per questa tipologia di smart-working semplificato sia possibile.

D: *Posso fare direttamente la domanda tramite mail con Ebipro? Ho un problema con il sito di clicklavoro e non ho lo spid.*

R: Se intende la domanda di cassa, ritengo di sì.

D: *Buona sera, ho attivato lo smart working per più lavoratori con la modalità semplificata collegata all'emergenza covid 19 fino al 31 luglio. Avessi necessità di ricorrere alla cassa in deroga per diminuzione drastica di lavoro devo comunque comunicare l'interruzione dello smart e come devo fare? Grazie.*

R: Basta una comunicazione ai lavoratori e contestualmente la messa in cassa integrazione di questi lavoratori.

D: Vorrei saper come ci si può comportare con i soci lavoratori, che sono comunque inquadrati come dipendenti Grazie

R: Possono essere posti anch'essi in smart-working

D: Buonasera, abbiamo attivato lo smart-working massivo per 900 persone, ma non abbiamo ancora consegnato le lettere, siamo sanzionabili ? possiamo consegnarle a posteriori? Grazie

R: Ritengo di no. Consiglio, comunque, l'invio per email della lettera di avvio dello smart-working e dell'informativa sulla salute e sicurezza. Ciò per evitare un contenzioso con I lavoratori e qualora malauguratamente dovesse infortunarsi un lavoratore presso la propria abitazione.

D: Buongiorno, ho inserito la modalità di smart working fino al 03/04/2020 per i dipendenti amministrativi. In seguito ad un fermo della produzione in cantiere posso variare la richiesta effettuata ed inserire alcuni giorni a settimana di smart working e alcuni di cassa integrazione? Grazie

R: Sì, la cosa è fattibile, come per i lavoratori che prestano la propria attività all'interno dell'azienda.

D: Buon pomeriggio, è possibile avere maggiori riferimento per poter visionare la faq nella quale viene detto che non è previsto un termine per la presentazione della comunicazione di smart working semplificata? Grazie.

R: Ecco il link <https://www.urponline.lavoro.gov.it/s/article/Quali-sono-le-tempistiche-di-inserimento-della-comunicazione-di-smart-working-ora-per-l-emergenza-COVID-19>.

D: *Volevamo chiedere se è possibile chiedere il nuovo congedo straordinario se un dipendente risulta in smart working.*

R: Se intende un congedo COVID-19, sì.

D: *Mi chiedevo, dal momento che il lavoratore può scegliere dove di volta in volta preferisce lavorare, in caso di infortunio come fa' poi l'Inail a sapere se effettivamente il lavoratore si è infortunato mentre lavorava oppure per fatti suoi. Non è che poi ci sono problemi quali il mancato riconoscimento dell'infortunio. Grazie*

R: È l'INAIL che fa questa verifica in base alle dichiarazioni del lavoratore. L'importante è che la postazione lavorativa rispetti i minimi previsti dal legislatore (DLvo 81/2008).

D: *Buongiorno, volevo chiedere come vengono regolamentati i buoni pasto nella disciplina del lavoro agile.*

R: Normalmente vengono erogati, in quanto il lavoratore sta prestando l'attività lavorativa e vige il principio di parità di trattamento. Nulla vieta, qualora venga stipulato un accordo tra le parti, che venga diversamente deciso.





D: *Buongiorno, vi pongo questa domanda a seguito del webinar sullo smart working tenutosi ieri. La procedura semplificata di smart working, utilizzabile in seguito allo stato di emergenza, non ha una scadenza, al contrario della procedura ordinaria (quindi posso presentare la comunicazione di attivazione SW anche decorso il termine di 5 giorni). Il relatore ha detto che questo concetto è stato chiarito mediante una FAQ. Di che FAQ si tratta? Dove posso reperirla? In attesa di un vostro riscontro, Ringrazio e Porgo Cordiali*

R: Sì, secondo il Ministero del Lavoro, per questa tipologia di lavoro agile, non esiste un termine di comunicazione. Questo il link della FAQ: <https://www.urponline.lavoro.gov.it/s/article/Quali-sono-le-tempistiche-di-inserimento-della-comunicazione-di-smart-working-ora-per-l-emergenza-COVID-19>.

D: *Buonasera, Il webinar di ieri è stato molto interessante, spero di ricevere a breve le slide Volevo fare una domanda al Dott. Camera: "ho un dipendente che rientrerà da una trasferta di lavoro e dovrà attenersi per legge ad un autoisolamento per 14 giorni ... devo considerarlo in ferie o in malattia (come succede per la quarantena)?" Grazie della collaborazione, Buona serata*

R: Se si tratta di quarantena volontaria, potrà essere considerata in ferie ovvero potrà prestare attività lavorativa da remoto. Qualora, viceversa, la quarantena sia imposta dall'autorità di pubblica sanità, questa sarà considerata alla stregua della malattia: art. 26 D.L. 18/2020.

D: *Come azienda privata oltre all'aver inserito sul sito del Ministero del Lavoro i nominativi dei dipendenti in smart working, abbiamo consegnato a ciascuno (a mano o via telematica) i documenti allegati: l'informativa e l'autodichiarazione su carta intestata, facendole firmare al dipendente. A queste sono seguite comunicazioni via e-mail sulla durata dello smart working, sulla gestione delle presenze e degli straordinari. Può essere sufficiente? O deve essere necessariamente fatta un'ulteriore lettera al dipendente? Grazie Cordiali saluti*

R: Farei una comunicazione al lavoratore complessiva, con i propri diritti e doveri, specificando le modalità di gestione da remoto della prestazione e le modalità di fruizione degli istituti contrattuali.

D: *Nel caso come azienda avessi già inviato il file al Ministero per lo Smart Working, e successivamente ho effettuato assunzione. E' corretto inviare un nuovo file con il solo nominativo del neoassunto, con relativa PAT e periodo di smart working? In attesa di cortese riscontro saluto cordialmente*

R: Certo, è corretto.

D: *Buongiorno, vorremmo sapere se durante lo smart working il dipendente ha la possibilità di richiedere il congedo parentale ex art.23 d.l. 18/2020, oppure se l'altro genitore può richiederlo. Grazie*

R: Certo, può richiederlo come qualsiasi altro lavoratore che opera all'interno dell'azienda.

- D:** *Buongiorno, a seguito del Webinar in oggetto, chiedo cortesemente se è stata stilata una bozza di lettera che le aziende devono inviare ai dipendenti, quanto meno per l'indicazione delle normative da citare.*
- R:** Nelle slide (e in questo ebook ndr) vi sono, sinteticamente, indicate tutte le materie che dovranno essere trattate nella lettera di avvio dello smart-working.



Nel caso di dubbi o altre domande da porci non esitate a contattarci, i nostri consulenti sono a vostra disposizione.

Normativa transitoria – emergenza Covid-19



Per far fronte all'**emergenza coronavirus**, la modalità di lavoro agile e applicabile in via provvisoria, **dal 2 marzo al 31 luglio 2020**, a ogni rapporto di lavoro subordinato, anche **in assenza degli accordi individuali** che normalmente devono precedere l'avvio di tale modalità di svolgimento della prestazione a distanza (*art. 4 DPCM 1 marzo 2020; art. 1 DPCM 4 marzo 2020; art. 2 DPCM 8 marzo 2020*); dal 25 febbraio al 1 marzo 2020 tale modalità provvisoria è stata circoscritta ai datori di lavoro aventi sede legale o operativa nelle regioni Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte, Veneto e Liguria, e ai lavoratori ivi residenti o domiciliati che svolgano attività lavorativa fuori da tali territori (*art. 2, DPCM 25 febbraio 2020*).

Nella **procedura telematica d'emergenza** (come indicato dal Ministero del lavoro) l'accordo individuale è sostituito da un'**autocertificazione** che il lavoro agile è attivato per far fronte allo stato di emergenza. La procedura, attiva fino al 31 luglio

2020, consente il caricamento, con un unico flusso, di comunicazioni relative a più lavoratori. La nuova modalità massiva semplificata richiede il salvataggio di un file Excel (formato xlsx), con i seguenti dati:

- codice fiscale del datore di lavoro;
- codice fiscale del lavoratore e suoi dati anagrafici;
- posizione assicurativa territoriale INAIL
- data inizio e fine del periodo di validità dell'accordo di smart working (nel campo " data di sottoscrizione dell'accordo", deve essere inserita la data di inizio dello smart working). E disponibile un template Excel da utilizzare per la produzione del file con le informazioni sui periodi di lavoro in modalità smart-working.

Gli **obblighi di informativa in materia di sicurezza** del lavoro di cui all'*art. 22 L. n. 81/2017*, sono assolti **in via telematica** anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito INAIL.





Chi siamo

La Risorsa Umana.it è uno dei maggiori gruppi italiani **specializzati nell'ambito delle Risorse Umane**.

Da oltre dieci anni, offriamo ad aziende e candidati servizi di **consulenze in ambito Risorse Umane** volti a far crescere entrambe le parti coinvolte in questo processo integrativo; nel corso degli anni, abbiamo intervistato e certificato migliaia di candidati operando in partnership con centinaia di aziende industriali.

Siamo presenti con sedi operative nelle principali aree industriali del Nord e Centro Italia, ove offriamo una gamma completa di servizi ed in particolare:

- **Ricerca e Selezione** di Personale Aziendale
- **Somministrazione** di Lavoro come **Agenzia Interinale**
- **Consulenza e Progettazione** nell'ambito della **Formazione**
- **Offerte di lavoro, Sviluppi di carriera** e Servizi di **Ricollocazione** per i Candidati

Perché scegliere **La Risorsa Umana.it**?

- **Velocità** nella presentazione di candidati e nella conclusione della selezione
- **Banca dati di profili Talent** che si incrementa giornalmente tramite decine di colloqui certificati, indipendentemente dalle ricerche in corso
- **Importante Expertise** nelle principali aree funzionali aziendali
- **Consulenza aziendale** direzionale, riorganizzativa, formativa
- **Consulenza di carriera:** analisi delle competenze e Job Coaching
- **Certificazione ISO 9001**



LARISORSAUMANA
JOB CENTER GROUP

Carpi (MO)

Sede Legale e Operativa

Via Carlo Marx, 95 – 41012 Carpi (MO)

Telefono 059 863516 – Fax 059 690921





LARISORSAUMANA
JOB CENTER GROUP

Per le aziende

Scopri i nostri servizi dedicati alle aziende

[VAI AI SERVIZI](#)

Per i candidati

Scopri i nostri servizi dedicati ai candidati

[VAI AI SERVIZI](#)