



Circolare n° 7/2020

## SMART WORKING (LAVORO AGILE)

*Questo Studio rende noto le seguenti novità:*

### COSA È?

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'**assenza di vincoli orari o spaziali** e un'**organizzazione per fasi, cicli e obiettivi**, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività.

La definizione di smart working, contenuta nella [Legge n. 81/2017](#), pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella [Circolare n. 48/2017](#).

### COSA è CAMBIATO DAL 1 MARZO?

Con D.P.C.M. 1° marzo 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 1° marzo 2020, n. 52), sono previste ulteriori disposizioni attuative del D.L. n. 6/2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Coronavirus (COVID-19). In particolare, le modalità semplificate per l'attivazione dello smart working possono essere applicate dai datori di lavoro (imprese e professionisti) a ogni rapporto di lavoro subordinato, sull'intero territorio nazionale e per la durata dello stato di emergenza, ossia per 6 mesi.

L'art. 4 del D.P.C.M. in esame prevede che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 possa essere applicata, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti:

- per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, ossia per la durata di 6 mesi;
- dai datori di lavoro (imprese e professionisti);
- a ogni rapporto di lavoro subordinato;
- sull'intero territorio nazionale.

Gli obblighi di informativa sulla 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. Tale disciplina sostituisce le disposizioni di cui ai D.P.C.M. 23 febbraio 2020 e 25 febbraio 2020, che cessano di avere efficacia.

### COME FARE PER ATTIVARLO?

1. Compilare il file excel con i dati dei lavoratori interessati (allegato A)
2. Compilare e far firmare una bozza di comunicazione unilaterale al lavoratore di avvio dello smart-working (Allegato B)
3. Compilare e far firmare la comunicazione per **informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile** (allegato C)
4. Inviare tutti i documenti compilati allo studio che procederà all'attivazione dello smart working (<https://servizi.lavoro.gov.it/smartworking>). Detta comunicazione dovrà essere effettuata, individualmente, entro il giorno antecedente a quello di inizio della prestazione agile (art. 9-bis DL 510/1996). La mancata comunicazione comporterà una sanzione amministrativa da 100 a 500 euro per ogni lavoratore.
5. Una volta avviato lo smart-working, l'azienda potrà registrare, nel Libro Unico del Lavoro (LUL), le giornate smart (effettuate fuori dai locali aziendali), identificandole con un codice diverso (esempio, P di presenza, accompagnato da SW che identifica la prestazione smart coking
6. Infortuni sul lavoro: E' appena il caso di ricordare che il lavoratore in smart-working è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Gli obblighi di informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile nei confronti dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sono assolti in via telematica, anche ricorrendo alla comunicazione pubblicata dall'INAIL (allegato C)

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

**@mail:** giulia.ulivi@studioulivi.it

**Tel:** 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

**@mail:** camilla.ulivi@studioulivi.it

**Tel:** 333.3609839

**@mail:** info@studioulivi.it - **@PEC:** g.ulivi@consulentidellavoropec.it - **Tel:** 329.3922600

**Sede Legale:** Via del Carota 1c – 50012 Bagno a Ripoli (FI)

**Sede Operativa:** Via Giacomini, 28 - 50132 Firenze (FI) – Via Costa al Rosso, 8 - 50012 Bagno a Ripoli (FI)

Iscritto n°1292 dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Firenze

**C.F.** LVUGLI79E52D612Y **P.IVA:** 06311920489