



## Circolare n° 19/2021

### SMART WORKING nuova gestione dal 2022

Il 7 dicembre, il Governo e le parti sociali hanno definito un protocollo, integrativo alle disposizioni di legge (Legge 81/2017), che traccia le linee guida per contratti nazionali, territoriali o aziendali in materia di smart working nel settore privato.

La gestione dello Smart Working in forma semplificata, come è stato utilizzato durante tutta la pandemia, termina, infatti, al 31.12.2021.

#### Protocollo

Le aziende che vorranno continuare ad usare il lavoro agile anche al di fuori della fase emergenziale per la pandemia da Covid ora hanno linee guida alle quali attenersi in attesa dei contratti. Il Protocollo fissa il quadro di riferimento, condiviso tra le Parti sociali, per la definizione dello svolgimento del lavoro in modalità agile esprimendo pertanto linee di indirizzo per la contrattazione collettiva nazionale, aziendale e/o territoriale nel rispetto della disciplina legale (legge 81/2017) e degli accordi collettivi in essere, tutto ciò affidando alla contrattazione collettiva quanto necessario all'attuazione nei diversi e specifici contesti produttivi. In particolare, la legge n. 81 del 2017 non ha previsto nessuna mediazione sindacale rispetto all'attivazione di accordi di smart working che sono lasciati alla volontà delle parti individuali.

PUNTI CHIAVE DELLE LINEE GUIDA	
<b>Adesione su base volontaria</b>	L'adesione al lavoro agile avviene su base <b>volontaria</b> ed è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale, <b>fermo restando il diritto di recesso</b> ivi previsto.
<b>Accordo individuale</b>	L'accordo individuale di lavoro agile sottoscritto tra il datore di lavoro e il lavoratore si adegua ai contenuti della eventuale contrattazione collettiva di riferimento e comunque deve essere coerente con la disciplina di legge e con le linee di indirizzo definite nel Protocollo. Nell'accordo individuale in particolare vanno previste: 1) la durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato; 2) l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali; 3) i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali; 4) gli aspetti relativi all'esecuzione della prestazione lavorativa svolta al di fuori dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e alle condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi; 5) gli strumenti di lavoro;

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**  
@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**  
@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@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



	<p>6) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione;</p> <p>7) le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali;</p> <p>8) l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;</p> <p>9) le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.</p>
<b>Se il lavoratore rifiuta non rischia licenziamento per giusta causa</b>	L'eventuale rifiuto del lavoratore di aderire o svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile non integra gli estremi del licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, né rileva sul piano disciplinare.
<b>La differenza con il telelavoro</b>	L'istituto del lavoro agile differisce dal telelavoro cui continua ad applicarsi la vigente disciplina normativa e contrattuale, ove prevista.
<b>Diritto alla Disconnessione</b>	La prestazione di lavoro in modalità agile può essere articolata in fasce orarie, individuando, in ogni caso, in attuazione di quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti, la fascia di disconnessione nella quale il lavoratore non eroga la prestazione lavorativa. Vanno adottate specifiche misure tecniche e/o organizzative per garantire la fascia di disconnessione, in cui garantire le ore minime di riposo previste dalla normativa.
<b>I permessi orari</b>	Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari (legge 104 del 1992).
<b>Lavoro straordinario</b>	Salvo esplicita previsione dei contratti collettivi nazionali, territoriali e/o aziendali, durante le giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non possono essere di norma previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.
<b>Assenze legittime</b>	Nei casi di assenze cosiddette "legittime" (es. malattia, infortuni, permessi retribuiti, ferie, eccetera), il lavoratore può disattivare i propri dispositivi di connessione e, in caso di ricezione di comunicazioni aziendali, non è comunque obbligato a prenderle in carico prima della prevista ripresa dell'attività lavorativa.
<b>Luogo di lavoro</b>	Il lavoratore è libero di individuare il luogo ove svolgere la prestazione in modalità agile purché lo stesso abbia caratteristiche tali da consentire la regolare esecuzione della prestazione, in condizioni di sicurezza e riservatezza, anche con specifico riferimento al trattamento dei dati e delle informazioni aziendali nonché alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali. La contrattazione collettiva può individuare i luoghi idonei allo svolgimento del lavoro in modalità agile per motivi di sicurezza personale o protezione, segretezza e riservatezza dei dati.
<b>Datore fornisce gli strumenti di lavoro</b>	Fatti salvi diversi accordi, il datore di lavoro, di norma, fornisce la strumentazione tecnologica e informatica necessaria allo svolgimento della

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@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



	<p>prestazione lavorativa in modalità agile, al fine di assicurare al lavoratore la disponibilità di strumenti che siano idonei all'esecuzione della prestazione lavorativa e sicuri per l'accesso ai sistemi aziendali. Le spese di manutenzione e di sostituzione della strumentazione fornita dal datore di lavoro, necessaria per l'attività prestata dal dipendente in modalità agile, sono a carico del datore di lavoro stesso, che ne resta proprietario.</p> <p>In casi particolari il lavoratore potrà utilizzare la propria attrezzatura informatica purché questa risponda agli standard di sicurezza e protezione dei dati previsti dall'impresa.</p>
<b>Danni alle attrezzature fornite, ne risponde il lavoratore se effettuati per sua negligenza</b>	<p>In caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature e in ogni caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere l'attività lavorativa, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile e, se del caso, attivare la procedura aziendale per la gestione del data breach. Se viene accertato un comportamento negligente da parte del lavoratore cui conseguano danni alle attrezzature fornite, quest'ultimo ne risponde. Qualora persista l'impossibilità a riprendere l'attività lavorativa in modalità agile in tempi ragionevoli, il dipendente e il datore di lavoro devono concordare le modalità di completamento della prestazione lavorativa, compreso il rientro presso i locali aziendali.</p>
<b>La formazione</b>	<p>Per garantire a tutti i fruitori del lavoro agile, pari opportunità nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e nell'arricchimento del proprio bagaglio professionale, nonché al fine di diffondere una cultura aziendale orientata alla responsabilizzazione e partecipazione dei lavoratori, le Parti sociali ritengono necessario prevedere percorsi formativi, finalizzati a incrementare specifiche competenze tecniche, organizzative, digitali, anche per un efficace e sicuro utilizzo degli strumenti di lavoro forniti in dotazione. I percorsi formativi potranno interessare anche i responsabili aziendali ad ogni livello, al fine di acquisire migliori competenze per la gestione dei gruppi di lavoro in modalità agile.</p>
<b>Salute e sicurezza</b>	<p>Ai lavoratori in lavoro agile vengono applicate tutte le norme relative alla sicurezza del lavoro, in particolare quelle specifiche per le prestazioni rese fuori dai locali aziendali e il datore di lavoro rimane responsabile della sicurezza e salute del lavoratore, pur restando fermo come prevede la legge, che il lavoratore cooperi alla protezione. Viene quindi garantita anche a tali lavoratori la tutela contro gli infortuni e le malattie professionali, nonché la tutela contro l'infortunio in itinere.</p>
<b>Parità di trattamento</b>	<p>Al lavoratore in lavoro agile dovranno essere garantite le medesime opportunità e il medesimo trattamento economico previsto per gli altri lavoratori, ivi comprese le misure di welfare e i benefit aziendali. Welfare aziendale che le parti si impegnano, nella futura contrattazione, a ridefinire sulla base anche delle nuove necessità che il lavoro agile comporta.</p>
<b>Lavoratori fragili</b>	<p>Ai lavoratori fragili, dovrà essere facilitato, l'accesso al lavoro agile qualora questo sia compatibile con la prestazione lavorativa svolta dal lavoratore e con l'organizzazione aziendale.</p>

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

@mail: giulia.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

@mail: camilla.ulivi@studioulivi.it  
Tel: 333.3609839

www.studioulivi.it

@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



<b>Protezione dei dati</b>	Il protocollo prevede linee guida stringenti per il trattamento sia dei dati aziendali che di quelli del lavoratore, promuovendo forme di implementazione tecnologica che consentano il lavoro agile nella piena sicurezza delle informazioni scambiate.
----------------------------	--

**Dott.ssa GIULIA ULIVI**

**@mail:** giulia.ulivi@studioulivi.it  
**Tel:** 335.7530399

**Dott.ssa CAMILLA ULIVI**

**@mail:** camilla.ulivi@studioulivi.it  
**Tel:** 333.3609839

[www.studioulivi.it](http://www.studioulivi.it)

**@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