

Udine, 14 marzo 2022

OGGETTO: Lavoro agile (smart working) dal 1° aprile – Conseguenze del termine del periodo emergenziale – NUOVE COMUNICAZIONI AL MINISTERO DEL LAVORO

Circolare numero 011/2022

In breve

Come è noto alla fine del corrente mese di marzo giunge a termine il periodo emergenziale collegato alla pandemia da covid-19. Una delle conseguenze di rilievo è che dal trentuno di marzo cessa di avere vigenza anche la normativa emergenziale sul lavoro agile (c.d. smart working).

Dal prossimo primo aprile il lavoro agile non potrà più essere utilizzato su mera iniziativa del datore di lavoro quale forma di gestione della pandemia, ma dovrà nuovamente essere concordato con i lavoratori attraverso la stipula di specifici accordi individuali.

Inoltre le comunicazioni obbligatorie di lavoro agile al Ministero del lavoro non potranno più essere effettuate con la modulistica semplificata ed in cumulo tra più lavoratori, ma si ritornerà alla comunicazione individuale prevista per ogni singolo lavoratore.

Approfondimento

In data 31 marzo 2022 tutte le comunicazioni cumulative di lavoro agile collegate alla pandemia, comprese quelle curate dallo scrivente Studio, cessano di avere efficacia pertanto qualora al primo aprile si presentasse l'esigenza e/o l'opportunità di continuare ad impiegare personale in smart working sarà necessario:

- 1) predisporre specifici accordi di lavoro agile con ogni singolo lavoratore interessato;
- 2) effettuare nuove comunicazioni al Ministero del lavoro per ogni singolo lavoratore.

Per quanto riguarda il contenuto minimo dell'accordo di lavoro agile si rinvia a quanto più avanti specificato nella presente circolare.

Per quanto riguarda le **comunicazioni al Ministero del lavoro**, si specifica che queste devono obbligatoriamente contenere:

- i dati anagrafici del datore di lavoro;
- i dati anagrafici del lavoratore;
- con riferimento al rapporto di lavoro sottostante: data inizio, tipologia, PAT Inail e voce di tariffa Inail;
- con riferimento all'accordo di lavoro agile: data inizio, data fine, tipologia;
- inoltre l'accordo di lavoro agile va allegato alla comunicazione.

In caso di una nuova assunzione di un lavoratore che pattuisce il lavoro agile sin dall'inizio del rapporto la comunicazione deve essere preventiva, nel caso di lavoratori già in forza che pattuiscono il lavoro agile in corso di rapporto la comunicazione va fatta entro 5 giorni dall'inizio (è considerata una variazione delle condizioni contrattuali).

N.B. in questi giorni si sta discutendo una modifica normativa agli obblighi di comunicazione che potrebbe consentire una comunicazione semplificata (contenente solo i nomi delle parti e le date di inizio e fine) senza necessità di allegare l'accordo, ma – ad oggi – siamo ancora nel campo delle ipotesi.

In allegato alla presente circolare si riporta una scheda individuale da compilare per ciascun lavoratore interessato e da restituire allo Studio entro il 23.03.2022 in modo da consentirci di gestire per tempo tutte le comunicazioni al Ministero del lavoro che si rendessero necessarie.

Per quanto riguarda il **contenuto dell'accordo di lavoro agile** gli artt.19 e 21 della L.81/2017 prevedono la necessità di stipulare l'accordo con atto scritto e, nel contempo, ne individuano i contenuti minimi:

- modalità di esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali;
- forme di esercizio del potere direttivo;
- strumenti tecnologici utilizzati dal lavoratore;
- tempi di riposo del lavoratore;
- misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione;
- esercizio del potere di controllo sulla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali.

Nell'accordo occorre altresì indicare:

- la durata che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- nel caso di tempo indeterminato vanno indicati i termini di recesso (minimo 30 giorni, aumentati a 90 per lavoratori disabili);
- in caso di giustificato motivo: possibilità di recesso ante tempus per gli accordi a termine e di recesso senza preavviso per gli accordi a tempo indeterminato.

Vi sono inoltre altri aspetti che sulla base della regolamentazione generale contenuta nella L.81/2017 è possibile e/o opportuno prevedere nell'accordo individuale:

- regole di utilizzo degli strumenti tecnologici necessari per eseguire la prestazione che possono essere dotazione aziendale, ma anche di proprietà del lavoratore;
- limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale;
- limiti circa le caratteristiche del luogo, esterno all'azienda, ove può essere eseguita la prestazione lavorativa;
- indicazioni circa il trattamento economico;
- modalità e criteri adottati per garantire la salute e sicurezza del lavoratore; misure di prevenzione e protezione adottate;
- indicazioni circa la gestione della sicurezza dei dati aziendali;
- eventuale diritto ad una formazione permanente con le relative modalità e certificazioni;
- pattuizione e/o disciplina per lo svolgimento e il pagamento del lavoro straordinario che, ordinariamente, risulta escluso.

Lo Studio rimane a disposizione per fornire una bozza di accordo che dovrà necessariamente essere adeguata in funzione delle effettive fattispecie ed esigenze aziendali. Sarebbe comunque opportuno condividere il testo degli accordi anche con le funzioni aziendali (interne e/o esterne) che gestiscono: la sicurezza informatica, la privacy e l'igiene e sicurezza del lavoro.

DATI PER COMUNICAZIONE LAVORO AGILE

(DA RESTITUIRE ALLO STUDIO ENTRO IL 23.03.2022)

NOME AZIENDA:

CODICE FISCALE AZIENDA:

NOME E COGNOME DIPENDENTE:

CODICE FISCALE DIPENDENTE:

DATA INIZIO LAVORO AGILE:

DATA TERMINE LAVORO AGILE (in alternativa indicare A TEMPO INDETERMINATO):