

Bologna, 11/03/2020

CIRCOLARE N 2

Oggetto: NOVITA' SU SMART WORKING

Il D.P.C.M 1° marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" ha snellito le procedure per il lavoro agile disciplinate dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 durante la fase di emergenza da COVID-19. Si propone una sintesi per punti delle modalità di accesso allo smart working:

1. È prevista una procedura telematica che prevede la comunicazione massiva obbligatoria da fare entro 5 giorni dall' inizio: <https://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Pagine/Smart-working.aspx>
2. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti ricorrendo alla documentazione scaricabile dal sito INAIL da far sottoscrivere dal lavoratore e dall'RLS <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-1-marzo-2020.html>
3. Il decreto ha superato l'obbligo di accordo scritto azienda lavoratore
4. Non è puntualmente definito quanti giorni alla settimana sono concessi, ma l'interpretazione generale è di favorire il lavoro agile tutti i giorni possibili, anche in relazione alle esigenze organizzative lavorative.
5. La norma ammette il lavoro agile anche se il datore di lavoro non dispone di computer da dare al lavoratore, e questo può usare un suo computer personale. Il DL resta responsabile del funzionamento dei dispositivi.
6. Il DL può chiedere al lavoratore un'autodichiarazione con la quale il lavoratore garantisce di avere in spazi idonei, impianti a norma e può garantire riservatezza ed integrità dei dati.
7. Per aspetti più squisitamente giuslavoristici (es. smart working durante la malattia, buoni pasto, straordinari, connessione come fringe benefit, e similari) si rimanda al vostro consulente.

Si ribadisce che le agevolazioni sono previste esclusivamente fino al termine della fase di emergenza da coronavirus.

A disposizione per chiarimenti, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Il Presidente

Ing. Lorenzo Pieri



Per non ricevere più le circolari Safety Ecotechnic inviare la disdetta a mezzo mail (settore.tecnico@safetynecotechnic.it) o fax (051 6244014).