05 – Smart Working nel periodo di urgenza

Gentili Clienti,

per affrontare l'attuale emergenza sanitaria, il Governo ha semplificato gli obblighi per l'attivazione della modalità di lavoro in smart working, prima con il DPCM del 1° marzo, dopo il 4 marzo e attualmente con il DPCM dell'8 marzo.

Per il periodo **dal 01/03/2020 fino al 31/07/2020** in tutto il territorio italiano, **tutte le imprese italiane e studi professionali**, possono ricorrere allo smart working utilizzando la procedura semplificata.

Nelle realtà che stanno già attuando lo smart working, sarà sufficiente fare richiamo alle regole di base già in uso in azienda, inviando al personale (anche via e-mail o altra modalità tracciabile) l'informativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, potendo utilizzare anche l'informativa predisposta dall'INAIL e fare la comunicazione obbligatoria semplificata.

Nelle realtà che ancora non abbiano predisposto tale modalità, si consiglia di predisporre un breve decalogo di regole di comportamento cui accompagnare la comunicazione interna legata all'invio dell'informativa. Potranno essere utilizzati i modelli che inviamo in allegato.

La modalità semplificata per l'attivazione dello smart working per l'emergenza sanitaria:

- ✓ non è necessario l'accordo individuale;
- ✓ adempiere l'obbligo dell'informativa sulla sicurezza utilizzando il modello Inail, inviandolo via mail (Allegato1);
- ✓ inviare al dipendente le regole base per la gestione dello smart working (Allegato 2);
- ✓ invio della comunicazione con una nuova modalità "massiva" e non per singolo dipendente. Sono da allegare alla comunicazione obbligatoria:
  - l'autocertificazione aziendale in formato PDF/A (Allegato 3);
  - elenco in formato Excel dei lavoratori ai quali è richiesto lo svolgimento della prestazione in smart working con le seguenti informazioni: dati anagrafici, compreso il codice fiscale, dati Inail, durata del periodo in lavoro agile.

Poiché detta comunicazione semplificata dovrà essere effettuata, entro il giorno antecedente a quello di inizio della prestazione agile, Vi chiediamo di informarci in anticipo la vostra intensione di implementare lo smart working in azienda, così da provvedere con tale adempimento.

Una volta avviato lo smart-working, l'azienda potrà registrare, nel Libro Unico del Lavoro (LUL), le giornate smart (effettuate fuori dai locali aziendali).

In situazioni normali l'attivazione dello Smart Working comporta principalmente:

- ❖ un accordo scritto con il singolo dipendente, dove vengono definite le modalità di utilizzo degli strumenti di lavoro e i comportamenti che dovrà tenere il lavoratore;
- ❖ la comunicazione preventiva al Ministero del Lavoro (on line);
- ❖ l'informativa specifica riguardo la tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del lavoro, tale comunicazione va consegnata al dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Ringraziando della collaborazione restiamo a disposizione per ogni eventuale chiarimento.

SDN – Studio Di Nuovo

Mario Di Nuovo – Mirella Saavedra

SEDE OPERATIVA:
Contrà San Faustino 24 - 36100 VICENZA
Tel 0444 525823
info@studiodinuovo.it
DELEGA n. VI02058FL
Mario Di Nuovo