

Evoluzione del lavoro agile da *smart working* a *fab working*

Dott.ssa Garbelli Barbara

Consulente del Lavoro.

Componente del Centro Studi Unitario dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano e ANCL UP di Milano, membro del Centro Studi Nazionale ANCL





Evoluzione del lavoro agile, da smart working a fab working

Milano, 8 febbraio 2023

Dott.ssa Garbelli Barbara

Consulente del Lavoro.

Componente del Centro Studi Unitario dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano e ANCL UP di Milano, membro del Centro Studi Nazionale ANCL.

IL LAVORO A DISTANZA E' SEMPRE AGILE? O SMART?

Lavoro agile, telelavoro, *remote working*, *smart working*, *home working*.
Sono semplici sinonimi?

In realtà non sono affatto la stessa cosa!

Se infatti è chiaro che tutti questi termini si riferiscono, in generale, a modalità di lavoro eseguite a distanza e non nei normali luoghi di lavoro, le diverse espressioni possono riferirsi a **differenti modelli organizzativi** in termini non indifferenti dal punto di vista di **diritto, obblighi e responsabilità**.



«Le parole sono importanti!»

CONCETTI «GENERALI» NON RICONDUCIBILI (IN ITALIA) AD UN PRECISO IMPIANTO REGOLATORIO

Remote working

Con questo termine molto ampio, nel panorama internazionale, si intende l'attività lavorativa svolta a distanza, a prescindere dal luogo di lavoro prescelto che non deve quindi necessariamente corrispondere alla abitazione del lavoratore. In questo caso la prestazione svolta da remoto può essere occasionale oppure programmata.



Home working

Con questo termine si intende, al contrario di quanto avviene con il remote working, una prestazione lavorativa che lavoratori autonomi e lavoratori subordinati possono svolgere esclusivamente da casa, allestendo una adeguata postazione di lavoro e con l'obiettivo di migliorare l'equilibrio tra la sfera privata e quella lavorativa nonché di ridurre gli spostamenti casa-lavoro con notevole impatto positivo sulla sostenibilità ambientale.

Vincolata a specifiche tipologie contrattuali, appare molto più ampio rispetto alle definizioni normative.

CONCETTI «GENERALI» NON RICONDUCEBILI (IN ITALIA) AD UN PRECISO IMPIANTO REGOLATORIO

Smart working

Con questo termine si intende una filosofia manageriale di gestione del personale finalizzata al risultato mediante la restituzione di una maggiore flessibilità e autonomia alla persona che lavora nella scelta degli spazi, dei tempi e degli strumenti di lavoro da utilizzare. Tale concetto, la cui applicazione non è vincolata a specifiche tipologie contrattuali, appare molto più ampio rispetto alle definizioni normative.



CONCETTI «NORMATI» RICONDUCIBILI (IN ITALIA) AD UN PRECISO IMPIANTO REGOLATORIO

Telelavoro (o telework)

Con questo termine si intende una forma di lavoro da remoto – che può essere fisso o mobile - definito, in base ad un accordo interconfederale del 2004, come una “forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell’informazione nell’ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro” autonomo o subordinato “in cui l’attività lavorativa, che potrebbe anche essere svolta nei locali dell’impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa”.



Lavoro agile

Con questo termine si intende una modalità di lavoro, introdotta in Italia con la Legge n. 81/2017, anche organizzata per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa, la quale deve essere eseguita, in parte all’interno dei locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa (a distanza). Tale modalità di lavoro è applicabile ai rapporti di lavoro subordinato, mediante sottoscrizione di un accordo tra le parti. Nelle intenzioni del legislatore si tratta della **declinazione normativa della filosofia dello smart working, anche se di tale filosofia manageriale recepisce principalmente la dimensione spazio-temporale.**

IL LAVORO A DISTANZA E' SEMPRE AGILE? O SMART?

IL LAVORO PRESTATO A DISTANZA È SEMPRE AGILE? O SMART?



Non sempre le disposizioni della legge 81/2017 sono applicabili all'organizzazione aziendale, vediamo quando lo sono

MODALITA' ORGANIZZATIVE SUPPORTATE DA APPARATO NORMATIVO/DI PASSI: IL LAVORO AGILE

Con questo termine si intende una modalità di lavoro, introdotta in Italia con la Legge n. 81/2017, anche organizzata per fasi, cicli e obiettivi, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, la quale deve essere eseguita, in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa (a distanza).

Tale modalità di lavoro è applicabile ai rapporti di lavoro subordinato, mediante sottoscrizione di un accordo tra le parti.

Nelle intenzioni del legislatore si tratta della declinazione normativa della filosofia dello smart working, anche se di tale filosofia manageriale recepisce principalmente la dimensione spazio-temporale.



LO SMART WORKING, UNA VERA E PROPRIA FILOSOFIA MANAGERIALE

Con questo termine si intende una filosofia manageriale di gestione del personale finalizzata al risultato mediante la restituzione di una maggiore flessibilità e autonomia alla persona che lavora nella scelta degli spazi, dei tempi e degli strumenti di lavoro da utilizzare.

Tale concetto, la cui applicazione non è vincolata a specifiche tipologie contrattuali, appare molto più ampio rispetto alle definizioni normative.

LO SMART WORKING NON È UNA FORMA CONTRATTUALE OD ORGANIZZATIVA, MA UNA FILOSOFIA DI PENSIERO. IN ITALIA PRENDE FORMA TRAMITE LA L.81/2017



MODALITA' ORGANIZZATIVE SUPPORTATE DA APPARATO NORMATIVO/DI PRASSI: IL TELELAVORO

Con questo termine si intende una forma di lavoro da remoto – che può essere fisso o mobile - definito, in base ad un accordo interconfederale del 2004, come una "forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro" autonomo o subordinato "in cui l'attività lavorativa, che potrebbe anche essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa".

IN QUESTO CASO NON SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI DELLA L.81/2017, MA DEVE ESSERE STIPULATO UN CONTRATTO DI TELELAVORO.



MODALITA' ORGANIZZATIVE NON SUPPORTATE DA APPARATO NORMATIVO/DI PRASSI: IL REMOTE WORKING

Con questo termine molto ampio, nel panorama internazionale, si intende l'attività lavorativa svolta a distanza, a prescindere dal luogo di lavoro prescelto che non deve quindi necessariamente corrispondere alla abitazione del lavoratore. In questo caso la prestazione svolta da remoto può essere occasionale oppure programmata.

IN QUESTO CASO POTREBBERO APPLICARSI LE DISPOSIZIONI DELLA L.81/2017, E' NECESSARIO TUTTAVIA VERIFICARE LE MODALITA' DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO



MODALITA' ORGANIZZATIVE NON SUPPORTATE DA APPARATO NORMATIVO/DI PASSI: L'HOME WORKING

Con questo termine si intende, al contrario di quanto avviene con il remote working, una prestazione lavorativa che lavoratori autonomi e lavoratori subordinati possono svolgere esclusivamente da casa, allestendo una adeguata postazione di lavoro e con l'obiettivo di migliorare l'equilibrio tra la sfera privata e quella lavorativa nonché di ridurre gli spostamenti casa-lavoro con notevole impatto positivo sulla sostenibilità ambientale

IN QUESTO CASO NON SI APPLICANO LE DISPOSIZIONI DELLA L.81/2017, MA TALE MODALITA' POTREBBE RIENTRARE NEL PIANO SPOSTAMENTI CASA-LAVORO DEFINITO DAL MOBILITY MANAGER



SMART WORKING: dalla definizione teorica all'applicazione normativa

Con questo termine si intende una filosofia manageriale di gestione del personale finalizzata al risultato mediante la restituzione di una maggiore flessibilità e autonomia alla persona che lavora nella scelta degli spazi, dei tempi e degli strumenti di lavoro da utilizzare. Tale concetto, la cui applicazione non è vincolata a specifiche tipologie contrattuali, appare molto più ampio rispetto alle definizioni normative.



A regolamentare il lavoro agile è stata introdotta la **Legge n. 81/2017** che si focalizza in particolar modo sulla flessibilità organizzativa e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

LEGGE N. 81/2017 .

Le caratteristiche principali declinate dall'art. 18 della Legge 22 maggio 2017 n. 81, sono:

1. assenza di una postazione fissa nei periodi di lavoro svolto «da remoto»;
2. presenza necessaria di un accordo individuale;
3. assenza di vincoli di orario, entro i limiti contrattuali e legali dell'orario di lavoro;
4. utilizzo di strumenti tecnologici;
5. possibilità di utilizzo di forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi;
6. obbligo per il datore di lavoro di garantire sicurezza e buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore;
7. specifica indicazione che gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato spettano anche in caso di lavoro agile.



LE NOVITA' DELLA LEGGE DI BILANCIO 2023



La legge di Bilancio 2023 (legge n. 197/2022, comma 306) ha previsto la **proroga fino al 31 marzo 2023** del diritto di accesso al lavoro agile **soltanto per i lavoratori fragili**.

Non è stato invece prorogato il diritto di accesso al lavoro agile per i genitori di figli minori di 14 anni che pertanto dal 1° gennaio 2023 possono accedere al lavoro agile **secondo le regole ordinarie** previste dalla L. n. 81/2017.

➤ **Chi sono i lavoratori fragili?**

Si tratta di quei lavoratori che rientrano nel campo di applicazione del D.M. 4 febbraio 2022, che ha individuato le patologie croniche con scarso compenso clinico e con particolare connotazione di gravità.

L'accesso al lavoro agile può avvenire anche mediante l'adibizione a **diversa mansione** ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti.

LE NOVITA' DELLA LEGGE DI BILANCIO 2023

Lavoratori fragili:

1. Lavoratori con gravi patologie croniche.
2. Lavoratori con marcata compromissione della risposta immunitaria.
3. Pazienti oncologici in cura con farmaci immunosoppressivi o soggetti a dialisi.
4. Pazienti che presentano 3 o più delle seguenti condizioni:
 - a) cardiopatia ischemica;
 - b) fibrillazione atriale;
 - c) scompenso cardiaco;
 - d) ictus;
 - e) diabete mellito;
 - f) bronco-pneumopatia ostruttiva cronica;
 - g) epatite cronica;
 - h) obesità.



LE NOVITA' DELLA LEGGE DI BILANCIO 2023



Pertanto, per effetto della proroga fino al 31 marzo 2023 del diritto al lavoro agile per i lavoratori fragili, le relative comunicazioni fino al 31 gennaio 2023 sono state trasmesse mediante l'applicativo «Smart working semplificato» disponibile sul sito servizi.lavoro.gov.it. Tale modalità poteva essere utilizzata fino al 31 gennaio solamente per i lavoratori "fragili" per periodi di lavoro agile con durata "collocata" non oltre al 31 marzo 2023.

Dal 1° febbraio 2023 le eventuali comunicazioni relative ai lavoratori fragili aventi per oggetto il periodo di lavoro agile dal 01/02/23 al 31/03/23 devono essere inoltrate solo mediante la procedura ordinaria sull'applicativo disponibile sempre sul sito servizi.lavoro.gov.it, denominato però «Lavoro agile».

LE NOVITA' DELLA LEGGE DI BILANCIO 2023



Per la generalità dei lavoratori e per i genitori di under 14, si ricorre al lavoro agile mediante:

- la stipula di un accordo individuale tra le parti con i requisiti definiti dalla l. 81/2017;
- la comunicazione telematica entro il termine di 5 giorni al Ministero del Lavoro dei nominativi dei lavoratori, della data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile.

In riferimento alla comunicazione è stato poi **eliminato** l'obbligo di allegare l'accordo individuale che deve comunque essere conservato dal datore di lavoro e l'eventuale l'assenza o ritardata comunicazione telematica comporterà una sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato.

L'ACCORDO INDIVIDUALE



L'elemento fondamentale quindi dello smart working torna ad essere **l'accordo individuale**, che viene previsto e disciplinato dall'art. 19 della L. 81/2017 nonché, per il suo contenuto, da quanto previsto dal Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile sottoscritto lo scorso 7 dicembre 2021 tra le parti sociali.

In particolare l'art. 19 della L. n. 81/2017 prevede:

- obbligo della forma scritta ai fini della regolarità amministrativa e della prova;
- che l'accordo individuale disciplini l'esecuzione della prestazione lavorativa quando questa viene svolta all'esterno dei locali aziendali e deve anche individuare i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

L'ACCORDO INDIVIDUALE



L'accordo deve inoltre adeguarsi ai contenuti delle eventuali previsioni della contrattazione collettiva di riferimento ed essere coerente con le seguenti linee di indirizzo definite nel «**Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile**», che prevedono:

- a) la durata dell'accordo, che può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali;
- c) i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali;
- d) 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;
- e) gli strumenti di lavoro;

L'ACCORDO INDIVIDUALE



- f) i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione;
- g) le forme e le modalità di controllo della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), sia dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- h) l'attività formativa eventualmente necessaria per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile;
- i) le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.

!!! In presenza di un giustificato motivo, sia il datore sia il lavoratore possono recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato oppure senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.



Smart working

COME COSTRUIRE UN ACCORDO INDIVIDUALE EFFICACE

Gli elementi essenziali del lavoro agile

Artt. 18-24 L. 81/2017, come modificata dalla L.122/2022 (di conversione del D.L.73/2022) - Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile nel settore privato 7/12/2021



Stabilire la durata dell'accordo, che può essere a tempo determinato o indeterminato e le modalità di recesso



Definire gli obiettivi e specificare che si tratta di una diversa modalità organizzativa, non di un diverso contratto: i diritti del lavoratore non subiscono variazioni



Indicare le modalità di richiesta degli istituti contrattuali più comuni (malattia, ferie, straordinario, ecc.) e prevedere la regolamentazione dell'eventuale buono pasto aziendale



Definire i luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa, per esigenze di sicurezza e/o di privacy e/o di immagine aziendale



Definire le fasce di reperibilità, i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione



Regolamentare l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali, stabilendo le modalità di richiesta e accesso al lavoro agile



Stabilire le modalità e la tempistica per un eventuale richiamo del lavoratore in azienda qualora ci sia la necessità;



Identificare le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e le condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi nazionali ed aziendali



Indicare le mansioni che possono beneficiare dello smart working. Sarebbe utile indicare anche le eventuali regole sulla scelta dei lavoratori*

*ad esempio se qualcuno ha la priorità per carichi di famiglia, per salute, per anzianità di servizio, per la distanza della residenza rispetto alla sede di lavoro ecc..



Fornire l'elenco della strumentazione tecnologica data in dotazione, definendo l'esercizio del potere di «controllo da remoto», nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4 della L. n. 300/1970



Fornire le informazioni per la corretta gestione delle misure previste in materia di privacy e sicurezza



IL REGOLAMENTO AZIENDALE NON SOSTITUISCE L'ACCORDO INDIVIDUALE



DIFFERENZE TRA SMART WORKING SEMPLIFICATO E ORDINARIO

SMART WORKING SEMPLIFICATO	SMART WORKING ORDINARIO
Strumento per evitare il contagio in ambiente di lavoro	Strumento di organizzazione efficace ed efficiente dell'attività lavorativa
Disposizione del datore di lavoro	Accordo fra le parti
Non è necessario un contratto scritto o un regolamento aziendale	Necessario accordo individuale scritto
La prestazione può essere resa anche completamente da remoto	La prestazione deve essere svolta in parte anche in azienda
Non è prevista la possibilità di recesso da parte del lavoratore	Devono essere previste tempistiche e modalità di recesso per lavoratore e datore di lavoro
Generalmente vengono rispettati i normali orari di lavoro aziendale	Vengono meno ex lege i vincoli di orario; è necessario garantire adeguata "disconnessione"
Comunicazione telematica massiva semplificata	Procedura on line ordinaria, come previsto dal Ministero del Lavoro in data 22.08.2022 con DM 149/2022 entro 5 giorni dall'accesso alla modalità agile










SMART WORKING DAL 1° GENNAIO 2023 COSA CAMBIA?










Dal 1° gennaio 2023 il lavoro agile abbandona le regole emergenziali e torna a quelle ordinarie, fatto salvo per i lavoratori fragili, per cui la Legge di Bilancio va a prorogare, fino al 31 marzo 2023, il diritto di accesso alla modalità agile e le relative modalità semplificate collegate alla procedura di comunicazione on line

Fino al 31 dicembre 2022

-  Strumento per evitare il contagio in ambiente di lavoro
-  Disposizione del datore di lavoro
-  Non è necessario contratto scritto o regolamento aziendale
-  La prestazione può essere resa anche completamente da remoto
-  Non è prevista la possibilità di recesso da parte del lavoratore
-  Generalmente vengono rispettati i normali orari di lavoro aziendale
-  Comunicazione telematica massiva semplificata

Dal 1° gennaio 2023

-  Strumento di organizzazione efficace ed efficiente dell'attività lavorativa
-  Accordo fra le parti
-  Necessario accordo individuale scritto
-  La prestazione deve essere svolta in parte anche in azienda
-  Devono essere previste tempistiche e modalità di recesso per lavoratore e datore di lavoro
-  Vengono meno ex lege i vincoli di orario, necessario garantire adeguata disconnessione
-  Procedura on line ordinaria, come previsto dal Ministero del Lavoro in data 22.08.2022 con DM 149/2022 entro 5 giorni dall'accesso alla modalità agile

Riferimenti normativi:

Artt. 18-24 L. 81/2017, come modificata dalla L.122/2022 (di conversione del D.L.73/2022), Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile nel settore privato 7/12/2021, Legge 197/2022





LO SMART WORKING DAL 2023

SMART WORKING DAL 1° GENNAIO 2023

A OGNI LAVORATORE LA SUA MODALITA' DI ACCESSO

Dal 1° gennaio 2023 il lavoro agile abbandona le regole emergenziali e torna a quelle ordinarie, fatto salvo per i lavoratori fragili, per cui la Legge di Bilancio va a prorogare, fino al 31 marzo 2023, il diritto di lavorare in regime di smart working.



 TIPOLOGIA DI LAVORATORE	 PROCEDURA DI ACCESSO	 FOCUS
GENERALITA' DEI LAVORATORI	PROCEDURA ORDINARIA Obbligo di sottoscrizione accordo individuale Comunicazione tramite procedura on line ordinaria entro 5 giorni dalla data di inizio della prestazione in modalità agile	I CONTENUTI MINIMI DELLA PROCEDURA ORDINARIA <ol style="list-style-type: none"> 1. Stabilire la durata dell'accordo, che può essere a tempo determinato o indeterminato 2. Stabilire le modalità di recesso 3. Definire le fasce di reperibilità, i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione 4. Definire gli obiettivi e specificare che si tratta di una diversa modalità organizzativa, non di un diverso contratto: i diritti del lavoratore non subiscono variazioni 5. Indicare le modalità di richiesta degli istituti contrattuali più comuni (malattia, ferie, straordinario, ecc.) e prevedere la regolamentazione dell'eventuale buono pasto aziendale 6. Regolamentare l'alternanza tra i periodi di lavoro all'interno e all'esterno dei locali aziendali, stabilendo le modalità di richiesta e accesso al lavoro agile 7. Stabilire le modalità e la tempistica per un eventuale richiamo del lavoratore in azienda qualora ci sia la necessità 8. Identificare le forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e le condotte che possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto della disciplina prevista nei contratti collettivi nazionali ed aziendali 9. Indicare le mansioni che possono beneficiare dello smart working 10. Sarebbe utile indicare anche le eventuali regole sulla scelta dei lavoratori* 11. Fornire l'elenco della strumentazione tecnologica data in dotazione, definendo l'esercizio del potere di «controllo da remoto», nel rispetto di quanto previsto sia dall'art. 4 della L. n. 300/1970 12. Fornire le informazioni per la corretta gestione delle misure previste in materia di privacy e sicurezza <p>*ad esempio se qualcuno ha la priorità per carichi di famiglia, per salute, per anzianità di servizio, per la distanza della residenza rispetto alla sede di lavoro ecc..</p> <p> DO'S DEFINIRE LE CONDIZIONI D'ACCESSO AL LAVORO AGILE MEDIANTE REGOLAMENTO AZIENDALE NON SOSTITUISCE L'ACCORDO INDIVIDUALE, MA SEMPLIFICA E VELOCIZZA LA STIPULA DEGLI ACCORDI INDIVIDUALI</p>
LAVORATORI POSITIVI AL COVID-19	PROCEDURA ORDINARIA Solo se il lavoratore risulta asintomatico e con il benessere del medico di base. Obbligo di sottoscrizione accordo individuale Comunicazione tramite procedura on line ordinaria entro 5 giorni dalla data di inizio della prestazione in modalità agile	
GENITORI DI FIGLI UNDER 14	PROCEDURA ORDINARIA Da gennaio si torna alle misure ordinarie per i lavoratori di figli under 14. Obbligo di sottoscrizione accordo individuale Comunicazione tramite procedura on line ordinaria entro 5 giorni dalla data di inizio della prestazione in modalità agile Nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs.105/2022 i datori di lavoro dovranno dare priorità alle richieste di smart working di chi ha figli fino a 12 anni o disabili, dai lavoratori disabili o che si prendono cura di altri familiari che hanno bisogno di assistenza.	
LAVORATORI FRAGILI	DIRITTO SOGGETTIVO DI ACCESSO AL LAVORO AGILE Non è necessaria la sottoscrizione di un accordo individuale, ma si tratta dell'esercizio di un diritto del lavoratore, nel rispetto dell'organizzazione aziendale e della qualifica del lavoratore. il diritto è prorogato dalla Legge di Bilancio fino al 31/03/2023	CHI SONO I LAVORATORI FRAGILI L'elenco è definito dal Ministero della Salute con Decreto del 4/02/2022: <ol style="list-style-type: none"> 1. Lavoratori con gravi patologie croniche; 2. Lavoratori con marcata compromissione della risposta immunitaria; 3. Pazienti oncologici in cura con farmaci immunosoppressivi o soggetti a dialisi; 4. Pazienti che presentano 3 o più delle seguenti condizioni: <ol style="list-style-type: none"> a. cardiopatia ischemica; b. fibrillazione atriale; c. scompenso cardiaco; d. ictus; e. diabete mellito; f. bronco-pneumopatia ostruttiva cronica; g. epatite cronica; h. obesità.

Riferimenti normativi:
 Artt. 18-24 L. 81/2017, come modificata dalla L.122/2022 (di conversione del D.L.73/2022), Protocollo Nazionale sul Lavoro Agile nel settore privato 7/12/2021, Legge 197/2022

Venendo meno i vincoli di luogo e di orario di svolgimento della prestazione lavorativa (flessibilità spazio-temporale), diventa complicato definire il perimetro della disciplina di salute e sicurezza applicabile al lavoro agile.



In linea generale la normativa a cui si fa riferimento in materia di salute e sicurezza sul lavoro è il cosiddetto Testo Unico ovvero il Decreto Legislativo n. 81/2008. Ma quando questo va applicato al lavoro a distanza?

- Se la prestazione di lavoro viene svolta a distanza in modo **continuativo**, cioè organizzata in maniera stabile e programmata, con frequenza periodica e regolare (esiste pianificazione e programmazione), vengono applicati gli artt. 18, comma 2 e art. 22 L. n. 81/2017 e l'art. 3, comma 10 del d.lgs. n. 81/2008.
- Se la prestazione di lavoro viene invece svolta **occasionalmente** (senza programmazione, senza pianificazione, senza continuità) vengono applicati gli artt. 18, comma 2 e l'art. 22 Legge n. 81/2017.

ESEMPIO DI CONTINUITA'	ESEMPIO DI OCCASIONALITA'
Pianificazione dello svolgimento del lavoro agile nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì.	Previsione di un monte ore/giornate da poter gestire all'occorrenza per effettuare la prestazione di lavoro agile.

- Art. 18, comma 2, della L. n. 81/2017: individua il datore di lavoro come responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per l'espletamento della propria prestazione in regime di smart working.
- Art. art. 22 della L. n. 81/2017 - "Sicurezza sul lavoro", stabilisce che:
 1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
 2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

Per quanto riguarda invece il **D.Lgs. 81/2008**, l'art. 3, comma 10 recita:



- *“A tutti i lavoratori subordinati che effettuano una **prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico**, compresi quelli di cui al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, e di cui all'accordo-quadro europeo sul telelavoro concluso il 16 luglio 2002, si applicano le disposizioni di cui al Titolo VII, indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa. **Nell'ipotesi in cui il datore di lavoro fornisca attrezzature proprie, o per il tramite di terzi, tali attrezzature devono essere conformi alle disposizioni di cui al Titolo III (...)** Il datore di lavoro **garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del lavoratore a distanza rispetto agli altri lavoratori interni all'azienda, permettendogli di incontrarsi con i colleghi e di accedere alle informazioni dell'azienda, nel rispetto di regolamenti o accordi aziendali**”.*

!!!! La responsabilità in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori rimane sempre in capo al datore di lavoro, il quale deve tutelare l'integrità psico-fisica del lavoratore a prescindere dal luogo di svolgimento della prestazione lavorativa.

Il Testo Unico inoltre, definisce quali sono gli **obblighi del datore di lavoro**:

OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO	SW OCCASIONALE	SW CONTINUATIVO
Assicurare la sicurezza e il buon funzionamento delle strumentazioni fornite.	SI	SI
Responsabilità delle attrezzature di lavoro fornite al lavoratore, direttamente o per il tramite di terzi.	NO	SI
Consegna annuale al lavoratore e al RLS dell'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del lavoro.	SI	SI
Garantire ai lavoratori una adeguata formazione e informazione sulle misure di prevenzione applicabili al posto di lavoro.	SI	SI
Effettuare la valutazione dei rischi (DVR) per la vista e gli occhi, la postura, l'affaticamento fisico e/o mentale, le condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.	NO	SI
Garantisce ai lavoratori una interruzione dell'attività che implichi l'uso dei videoterminali mediante pause o cambiamento di attività (NON E' DISCONNESSIONE).	NO	SI
Garantisce la sorveglianza sanitaria con specifico riferimento ai rischi per la vista e per gli occhi, nonché per l'apparato muscoloscheletrico.	NO	SI
ha accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi (l'accesso deve essere subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio).	NO	SI
Adotta misure dirette a prevenire l'isolamento del lavoratore che svolge la prestazione a distanza.	NO	SI

Cambia lo smart working SIAMO SICURI?

Le disposizioni in materia di sicurezza cambiano a seconda che la prestazione avvenga in modo OCCASIONALE oppure CONTINUATIVO



senza programmazione, senza pianificazione, senza continuità



Art. 18, cc. 2,22
L. n. 81/2017

OCCASIONALE

ESEMPIO

Previsione di un monte ore/giornate da poter gestire all'occorrenza per effettuare la prestazione di lavoro agile

CONTINUATIVO

ESEMPIO

Pianificazione dello svolgimento del lavoro agile nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì.

organizzata in maniera stabile e programmata, con frequenza periodica e regolare
=
PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE



Art. 18, cc. 2,22
L. n. 81/2017

e
Art. 3, c.10, D.Lgs. 81/2008



QUALI OBBLIGHI PREVENZIONISTICI PER IL DATORE DI LAVORO?

Assicura la **sicurezza e il buon funzionamento delle strumentazioni fornite**

E' **responsabile delle attrezzature di lavoro fornite** al lavoratore, direttamente o per il tramite di terzi

Consegna annualmente al lavoratore e al RLS una **informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi** alla particolare modalità di esecuzione del lavoro

Garantisce **adeguata formazione e informazione** sulle misure di prevenzione applicabili al posto di lavoro

Elabora il **DVR** e valutando i rischi per la vista e gli occhi, la postura, l'affaticamento fisico e/o mentale, le condizioni ergonomiche e di igiene ambientale

Garantisce ai lavoratori una **interruzione dell'attività che implichi l'uso dei videoterminali** mediante pause o cambiamento di attività (NON è disconnessione)

Garantisce la **sorveglianza sanitaria** con specifico riferimento ai rischi per la vista e per gli occhi, nonché per l'apparato muscoloscheletrico

Ha **accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro** nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi (subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio)

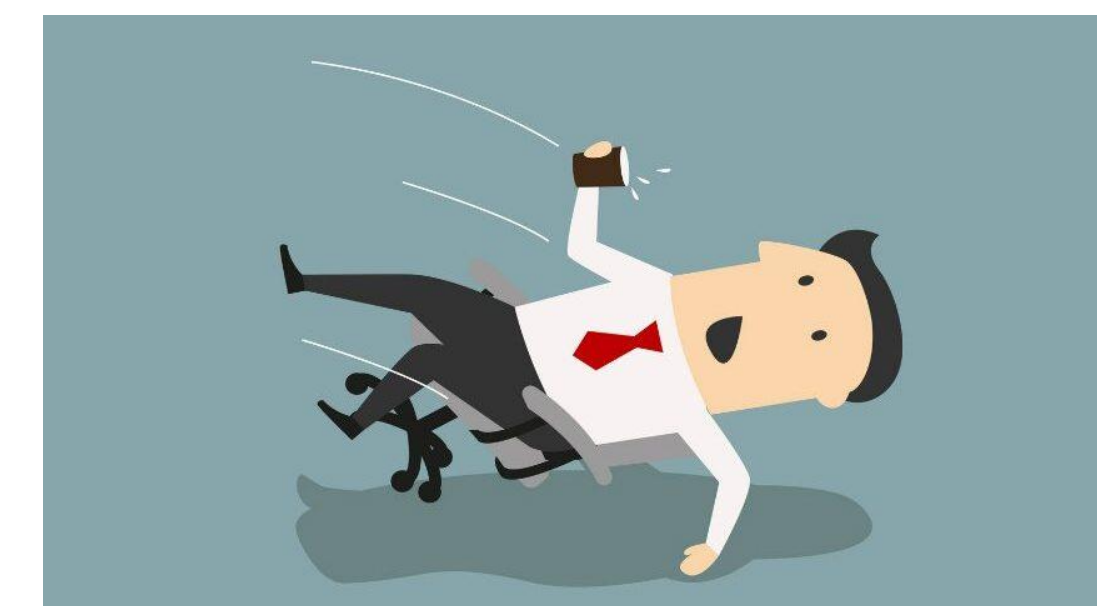
Garantisce l'adozione di **misure dirette a prevenire l'isolamento** del lavoratore a distanza

	OCCASIONALE	CONTINUATIVO
Assicura la sicurezza e il buon funzionamento delle strumentazioni fornite	✓	✓
E' responsabile delle attrezzature di lavoro fornite al lavoratore, direttamente o per il tramite di terzi	✗	✓
Consegna annualmente al lavoratore e al RLS una informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del lavoro	✓	✓
Garantisce adeguata formazione e informazione sulle misure di prevenzione applicabili al posto di lavoro	✓	✓
Elabora il DVR e valutando i rischi per la vista e gli occhi, la postura, l'affaticamento fisico e/o mentale, le condizioni ergonomiche e di igiene ambientale	✗	✓
Garantisce ai lavoratori una interruzione dell'attività che implichi l'uso dei videoterminali mediante pause o cambiamento di attività (NON è disconnessione)	✗	✓
Garantisce la sorveglianza sanitaria con specifico riferimento ai rischi per la vista e per gli occhi, nonché per l'apparato muscoloscheletrico	✗	✓
Ha accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi (subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio)	✗	✓
Garantisce l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del lavoratore a distanza	✗	✓

I NUOVI RISCHI

Lo smart working, in linea generale, può davvero offrire occasioni di miglioramento della produttività e della qualità del lavoro e della vita privata, ma l'utilizzo costante di questa modalità di lavoro necessita attenzione ai risvolti negativi in termini dei potenziali stress cui possono essere soggetti i lavoratori che lo adottino per lunghi periodi.

Dopo che molte aziende si sono avvalse della modalità di lavoro agile, soprattutto durante la pandemia da COVID-19, l'utilizzo di questo tipo di prestazione ha fatto sorgere alcuni dubbi anche in conseguenza del manifestarsi, in alcuni casi, del fenomeno dell'**iper-connettività**, che espone i lavoratori in remoto a maggiori rischi per la salute tanto fisica quanto mentale (stress lavoro-correlato).



I NUOVI RISCHI

L'uso incontrollato del lavoro a distanza, insieme all'uso eccessivo di internet e della telefonia, la costante connessione e le richieste eccessive durante l'emergenza pandemica, ha prodotto il diffuso manifestarsi di "nuovi" fenomeni come l'*overworking* e il *workaholism*, o il *tecnostress*, ovvero una sindrome causata dall'uso continuativo e contemporaneo di apparecchi informatici e digitali e dall'errata ergonomia delle postazioni lavorative domestiche.

I problemi che possono compromettere il benessere psico fisico e la salute dello smart worker sono, ad esempio, disturbi visivi, affaticamento eccessivo, disturbi muscoloscheletrici (soprattutto al collo e alla colonna lombare) e disturbi quali il nervosismo e la difficoltà di concentrazione.



IL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

In merito ai nuovi rischi citati in precedenza, in modo particolare il tecnostress, è importantissimo l'inserimento del “**diritto alla disconnessione**” come strumento utile a prevenire i rischi per la salute psicofisica del lavoratore derivanti da un eccesso di lavoro e a mantenere una distinzione tra sfera privata e sfera professionale ai fini di un corretto bilanciamento tra tempi di vita e di lavoro.

Il diritto alla disconnessione viene definito come «il diritto del lavoratore a non essere raggiungibile o contattabile, rispondendo al telefono o alle mail (disconnessione tecnica) ovvero il diritto a concentrare la propria attenzione su qualcosa di diverso rispetto al lavoro (disconnessione intellettuale) recuperando le proprie energie psicofisiche».



IL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Il datore di lavoro pertanto:

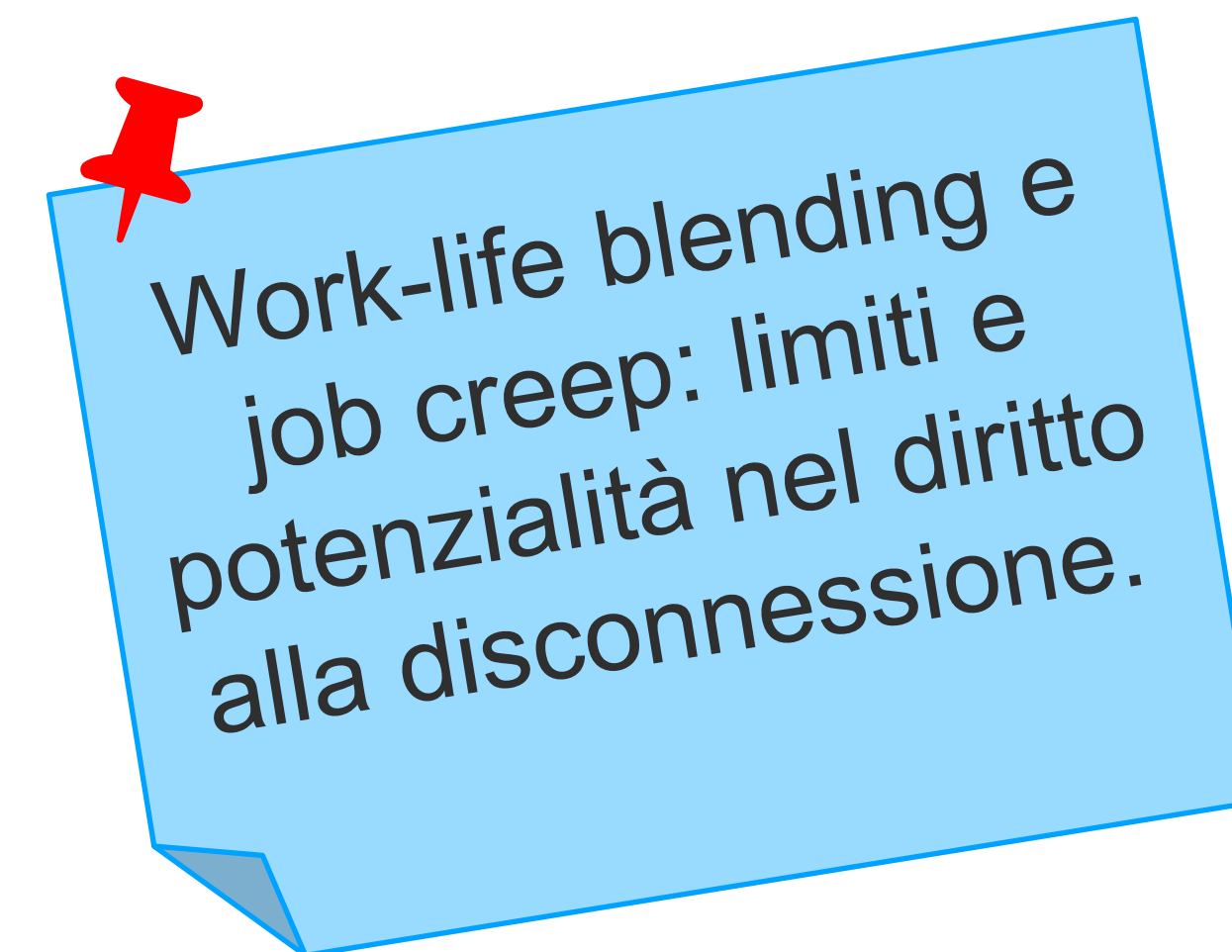
- deve evitare che il lavoratore agile sia sottoposto a stress da eccesso di lavoro o esposto al rischio di *c.d. burn out*;
- non deve assegnare carichi di lavoro eccessivi;
- deve valutare i progetti assegnati e le rispettive scadenze che devono essere compatibili con il diritto alla disconnessione del lavoratore.



IL DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

La prestazione in smart working può essere suddivisa in fasce orarie, individuando, in ogni caso, la fascia di disconnessione nella quale il lavoratore non eroga la prestazione lavorativa; a tal fine, devono essere adottate specifiche misure tecniche e/o organizzative per garantire la fascia di disconnessione. Inoltre, nei casi di assenza “legittima” (es. malattia, infortuni, permessi retribuiti, ferie, etc.), il lavoratore può disattivare i propri dispositivi di connessione.

Il lavoratore in smart working può richiedere la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge (a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, di cui all'art. 33 della L. n. 104/1992); mentre invece non possono essere, di norma, previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario.



Work-life blending e
job creep: limiti e
potenzialità nel diritto
alla disconnessione.



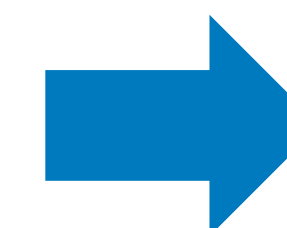
PIU' MEDICI PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA

La Commissione per gli Interpelli del Ministero del Lavoro ha pubblicato un recente interpello, **n. 1 del 1° febbraio 2023**, con il quale ha definitivamente chiarito la possibilità, da parte del Datore di Lavoro, di nominare ulteriori Medici Competenti, che siano “geograficamente più prossimi” ai lavoratori che operano in Smart Working.

In questo modo i lavoratori non sono costretti a recarsi presso la sede di lavoro per sottoporsi alle visite mediche di cui all'art. 41 del DLgs 81/08 e smi.

Il quesito è stato posto da Confcommercio e la risposta della Commissione non fa altro che ribadire la normativa vigente ma ha comunque richiamato l'attenzione sui seguenti punti:

- il datore di lavoro che intende perseguire questa scelta, **può nominare più medici competenti** ma tra questi deve individuare comunque medici competenti con funzioni di coordinamento (“medico competente coordinatore”);



PIU' MEDICI PER LA SORVEGLIANZA SANITARIA

- gli ulteriori medici competenti nominati devono soddisfare i requisiti professionali e adempiere agli obblighi stabiliti dal suddetto Decreto;
- è esclusa la possibilità di esecuzione di visite mediche su “delega” o “per procura” da parte del medico competente nominato nei confronti di altri medici, sebbene anch’essi in possesso dei requisiti per esercitare l’attività di medico competente.

La normativa si sta adeguando al lavoro agile o il Decreto Legislativo 81/2008 era già precursore di nuove modalità organizzative??

Il Datore di lavoro dovrà altresì riportare tale scelta organizzativa all’interno del DVR e relativi allegati, così come previsto dall’art. 29 del DLgs 81/08 e smi.



Come abbiamo detto, una delle principali caratteristiche del lavoro agile è quella di poter svolgere l'attività lavorativa al di fuori dei locali aziendali preposti; questo pone l'accento, oltre che sugli aspetti in materia di sicurezza, anche sugli aspetti in materia di privacy, sia per quanto riguarda i dati trattati dal lavoratore "in remoto", sia per quanto riguarda il cosiddetto "controllo a distanza" del lavoratore.



La Legge n. 81/2017 non regola in maniera specifica né le forme di controllo dello smart worker attuabili dal datore di lavoro, né le modalità con le quali debbano essere trattati i dati personali del lavoratore, ma rimanda semplicemente all'art. 4, comma 3, L. n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori).

Art. 4, comma 3, L. 300/1970: *Le informazioni raccolte ai sensi dei commi 1 e 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.*

L'art. 13 del GDPR (D.Lgs. 196/2003) obbliga già il titolare del trattamento alla consegna di adeguata informativa che mette a conoscenza gli utenti sul modo in cui sono trattati i loro dati personali in conformità con la legge.

Le implicazioni tra «lavoro agile» e normativa privacy devono essere oggetto di specifica valutazione e di (eventuale) regolamentazione, pertanto alcune informazioni andranno integrate, come ad esempio le modalità d'uso degli strumenti messi a disposizione, le caratteristiche di funzionamento, le regole per il loro utilizzo, le possibili modalità di controllo, quali dati saranno conservati e chi sarà autorizzato a trattarli, i tempi di conservazione e i provvedimenti disciplinari eventualmente adottati.

In linea generale il datore di lavoro deve:

1. tenere conto dell'estensione del **concetto di «accountability»**;
2. rafforzare la consapevolezza del lavoratore;
3. proteggere la postazione di lavoro nonché la documentazione e i supporti di memoria;
4. proteggere il dispositivo personale eventualmente utilizzato dal lavoratore;
5. proteggere il dispositivo aziendale;
6. gestire in modo sicuro l'accesso ai sistemi aziendali;
7. controllare l'attività lavorativa.



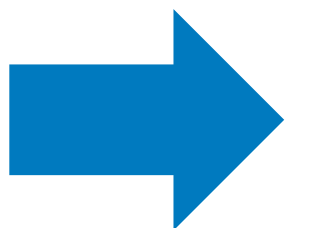
ESTENSIONE DEL CONCETTO DI “ACCOUNTABILITY”

L'utilizzo dello smart working implica il coinvolgimento di tutta l'organizzazione aziendale, comportando una maggiore responsabilizzazione (accountability) sia dei datori di lavoro / titolari del trattamento che dei lavoratori / autorizzati al trattamento.

Questo significa, innanzitutto, che il titolare del trattamento dovrà adottare misure finalizzate ad assicurare l'applicazione del Regolamento europeo e delle normative ad esso correlate. Dovranno essere individuate le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati personali, nel rispetto delle disposizioni normative ed alla luce di alcuni criteri specifici indicati nel Regolamento.

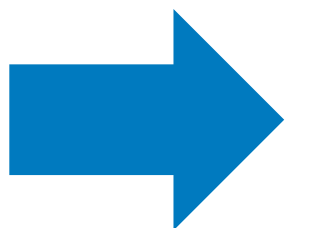
In pratica, il Titolare dovrà eventualmente:

- integrare il registro dei trattamenti, da tenersi ai sensi dell'art. 30 GDPR, con nuovi elementi (trattamenti, banche dati, strumenti, esternalizzazioni, misure di sicurezza) che dovessero riguardare le attività in smart working;



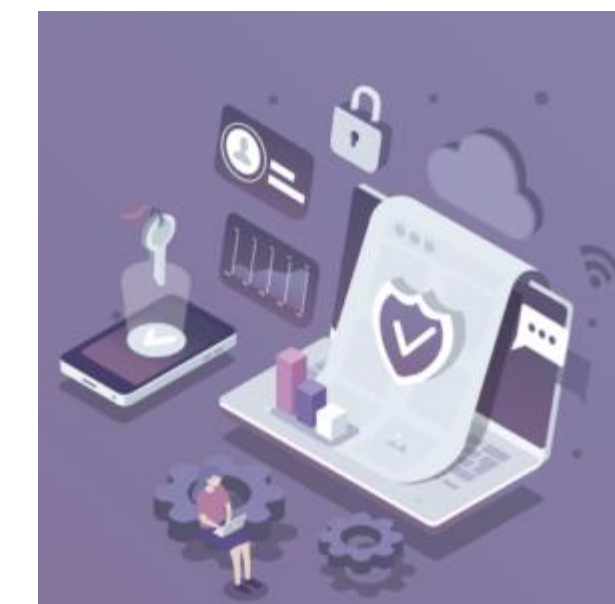
ESTENSIONE DEL CONCETTO DI “ACCOUNTABILITY”

- valutare, in base a quanto disposto nel GDPR e nello Statuto dei Lavoratori il potenziale invasivo di eventuali sistemi, che consentano il monitoraggio dell'utilizzo degli strumenti e della “rete aziendale”, eventualmente sottoponendoli a valutazione d'impatto – DPIA ex 33 GDPR;
- valutare la necessità di integrare l'informativa ai lavoratori, in virtù di eventuali nuovi trattamenti datoriali collegati allo smart working;
- integrare o riformulare, in funzione del contesto delocalizzato, le istruzioni per la sicurezza dei dati da rendersi allo smart worker;
- intraprendere specifiche iniziative di formazione per fornire allo stesso gli opportuni strumenti di conoscenza e consapevolezza;



ESTENSIONE DEL CONCETTO DI “ACCOUNTABILITY”

- ampliare, se necessario, l'ambito di autorizzazione degli amministratori di sistema;
- verificare che le soluzioni informatiche eventualmente sviluppate internamente per consentire lo svolgimento del lavoro a distanza siano conformi ai principi di privacy by design/by default e garantiscano la sicurezza dei dati ex 32 GDPR;
- verificare la contrattualistica e la conformità al GDPR delle soluzioni o piattaforme fornite da terzi (ad esempio, per il networking), valutando la necessità e l'adeguatezza di eventuali data processing agreement da sottoscrivere ai sensi dell'art. 28 del GDPR per la nomina a Responsabili del trattamento.



RAFFORZAMENTO DELLA CONSAPEVOLEZZA DEL LAVORATORE

Il datore di lavoro deve informare e formare il lavoratore agile su quale sia l'ambito di trattamento consentito. Tendenzialmente il lavoratore potrà essere autorizzato ad eseguire in smart working i medesimi trattamenti di dati che è ammesso a svolgere in azienda secondo le proprie mansioni, fatte salve le attività non eseguibili da remoto o quelle eseguibili specificamente con diverse indicazioni.

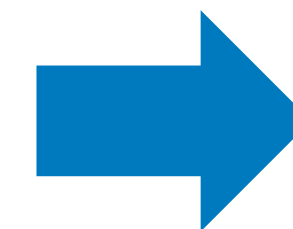
Pertanto, il lavoratore “da remoto” dovrà:

- non violare il segreto e la riservatezza delle informazioni trattate;
- proteggere i dati contro i rischi di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito;
- rispettare e applicare le misure di sicurezza fisiche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali;
- utilizzare soltanto per rendere la prestazione lavorativa gli eventuali strumenti tecnologici “aziendali”, quali computer, smartphone, ecc., che il Titolare abbia concesso in uso anche al di fuori della struttura;
- contattare il Titolare o l'amministratore di sistema per qualsiasi dubbio, sospetto di incidente o di violazione che possa compromettere i dati aziendali o dello studio professionale.

PROTEZIONE DEL DISPOSITIVO PERSONALE UTILIZZATO PER LAVORARE

Qualora il lavoratore non disponga di un dispositivo fornito dall'azienda ed utilizzi il proprio dispositivo personale per svolgere la prestazione lavorativa, dovrà aver cura di:

- utilizzare un dispositivo, se possibile, ad uso esclusivo personale;
- creare un account personale nel caso in cui il dispositivo sia ad uso condiviso con i familiari e in modo che il lavoratore acceda ad una partizione a suo uso esclusivo;
- proteggere l'accesso al dispositivo (o alla propria partizione) con credenziali conosciute soltanto del lavoratore, evitando qualsiasi forma di condivisione;
- evitare il ricorso a credenziali facilmente intuibili o ricostruibili;



PROTEZIONE DEL DISPOSITIVO PERSONALE UTILIZZATO PER LAVORARE

- verificare che il dispositivo sia aggiornato quanto a misure di protezione, quali **antivirus**, **antimalware** e **firewall** e a tal fine il Datore di lavoro dovrà indicare i *tool* di sicurezza più adatti;
- verificare che il *device* sia aggiornato con l'ultima versione disponibile del sistema operativo su cui gira;
- non salvare i “documenti aziendali” nella memoria del proprio dispositivo o in altre periferiche personali laddove siano disponibili funzioni di salvataggio su server aziendali;
- non aprire allegati o *link* che destino sospetti;
- non scaricare programmi di dubbia provenienza;
- disconnettersi accuratamente a fine sessione dagli applicativi aziendali.

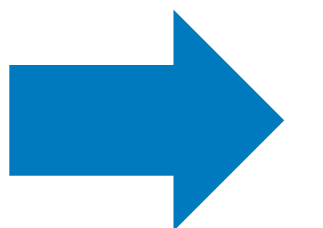


CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E OBBLIGHI DI INFORMATIVA

Il ricorso, specie se strutturale, al lavoro a distanza può favorire il networking e/o il monitoraggio della rete aziendale e quindi la possibile sorveglianza delle attività svolte dal lavoratore che opera in modalità agile.


Tali modalità di controllo potrebbero però in qualche modo non essere conformi a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e quanto previsto in materia di Privacy, pertanto, prima di implementare soluzioni che consentano forme di controllo delle attività svolte in lavoro agile, il datore di lavoro dovrà:

- valutare che la tecnologia – o meglio, l'utilizzo che se ne intende fare– sia conforme a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori;
- effettuare una DPIA sui trattamenti che possono generare attività di controllo per valutarne la fondatezza della base giuridica e la rispondenza ai principi di minimizzazione, proporzionalità, e progressività e il rischio residuo;



CONTROLLO DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA E OBBLIGHI DI INFORMATIVA

- nel caso l'esito della DPIA evidenzi un rischio elevato per i diritti e le libertà dei lavoratori, e si voglia comunque procedere con l'implementazione, provare ad interpellare il Garante tramite lo strumento della consultazione preventiva di cui all'art. 36 GDPR;
- informare puntualmente i lavoratori sul funzionamento della tecnologia, sulle modalità di controllo e su eventuali opzioni a sua disposizione.

 Controllo dell'attività mediante sistemi di monitoraggio automatizzato: intervento del Garante della Privacy del 24 gennaio 2023
(Questioni interpretative e applicative in materia di protezione dei dati connesse all'entrata in vigore del d. lgs. 27 giugno 2022, n. 104 in materia di condizioni di lavoro trasparenti e prevedibili (c.d. "Decreto trasparenza"))





Cambia lo smart working SIAMO COMPLIANCE?

LA CHECKLIST PER UN LAVORO AGILE A PROVA DI PRIVACY

- 1 SCEGLIERE GLI **STRUMENTI** E LE **SOLUZIONI** PER ATTIVARE IL LAVORO AGILE
- 2 VERIFICARE LE GARANZIE CONTRATTUALI DATE DAI FORNITORI E SIGLARE UN **DATA PROCESSING AGREEMENT** (ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI) DA SOTTOSCRIVERE EX ART. 28 GDPR
- 3 VERIFICARE CHE LE SOLUZIONI SVILUPPATE PER ATTIVARE IL LAVORO AGILE SIANO CONFORMI AI PRINCIPI DI **PRIVACY BY DESIGN E PRIVACY BY DEFAULT**, GARANTENDO LA SICUREZZA DEI DATI EX ART. 32 GDPR
- 4 **ANALIZZARE IL RISCHIO PRIVACY** COLLEGATO ALLA NUOVA MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEL DATO
- 5 VALUTARE IL POTENZIALE INVASIVO DI EVENTUALI SISTEMI CHE CONSENTANO IL **MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA** E, NEL CASO, STIPULARE UN ACCORDO CON RSU/RSA O -IN MANCANZA- CHIEDERE AUTORIZZAZIONE ALL'ISPETTORATO
- 6 AGGIORNARE LA **VALUTAZIONE DI IMPATTO PRIVACY (DPIA)**, EX ART. 33 GDPR, OVE SIA RICHiesto DAL PUNTO 4, O I DATI TRATTATI SIANO PARTICOLARI (ART.9 GDPR)
- 7 INTEGRARE IL **REGISTRO DEI TRATTAMENTI** CON I NUOVI ELEMENTI (TRATTAMENTI, BANCHE DATI, STRUMENTI, ESTERNALIZZAZIONI, MISURE DI SICUREZZA) CHE CONSENTONO LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE, EX ART.30 GDPR
- 8 AGGIORNARE LA **LETTERA DI INCARICO AL TRATTAMENTO DATI** DEL LAVORATORE AGILE, EX ART.29 GDPR
- 9 VALUTARE LA NECESSITÀ DI AGGIORNARE L'**INFORMATIVA PRIVACY**, EX ART.13 GDPR
- 10 AGGIORNARE IL **REGOLAMENTO PRIVACY** IN USO AI DIPENDENTI, PREVEDENDO MISURE AGGIUNTIVE DI SICUREZZA INFORMATICA E FISICA DEL DATO
- 11 ORGANIZZARE SESSIONI DI **FORMAZIONE E INFORMAZIONE** DEDICATE AI LAVORATORI AGILI
- 12 PREVEDERE SANZIONI DISCIPLINARI PER CHI NON RISPETTA LA POLICY PRIVACY AZIENDALE, VALUTA
- 13 VERBALIZZARE LA CONSEGNA E/O UTILIZZO DEL DISPOSITIVO E RELATIVO IMPEGNO DEL RISPETTO DELLE CONDIZIONI D'USO

COSA SI INTENDE PER FAB WORKING?

Fab Working (acronimo di **Flessibile, Adattabile e Bilanciato**) è un modello estremamente flessibile, che viene disegnato da ogni singolo gruppo di lavoro valutando i compiti e la tipologia di attività da svolgere e che può essere eventualmente ripensato di volta in volta in base alle esigenze.

In tale circostanza **l'ufficio diventa una risorsa complementare al lavoro da remoto**, rappresentando la sede ideale per attività di co-progettazione, condivisione, collaborazione, socializzazione e team building.

Questo nuovo modello di lavoro tende a **valorizzare la cultura della performance**, dando sempre maggiore importanza alla prestazione lavorativa di ognuno.

A presentare questo nuovo modello lavorativo in Italia è stato il **Gruppo Nestlé**, prendendo come riferimento le nuove necessità e i suggerimenti delle persone che lavorano per il Gruppo.



COSA SI INTENDE PER FAB WORKING?

A presentare questo nuovo modello lavorativo in Italia è stato il **Gruppo Nestlé**, prendendo come riferimento le nuove necessità e i suggerimenti delle persone che lavorano per il Gruppo.

Il Fab Working consente all'azienda di coniugare lavoro di squadra e individuale, concentrazione e interazione, autonomia e responsabilizzazione sui risultati.

All'interno dell'azienda risulta essere molto apprezzato questa nuova tipologia di lavoro; una prima indagine ha fatto emergere che per l'80% dei rispondenti il Fab contribuisce a creare un ambiente caratterizzato da **maggiore fiducia e autonomia**. La popolazione più giovane (20-29 anni) e le donne hanno manifestato una maggiore soddisfazione, ritenendo che il Fab possa impattare positivamente sul loro benessere grazie a un **migliore work-life balance (o work life blending)**.



COSA SI INTENDE PER FAB WORKING?

Il Fab Working è stato regolamentato da un accordo sottoscritto il **18 marzo dello scorso anno** dall'azienda con le segreterie nazionali di Fai Cisl, Flai Cgil e Uila Uil. L'accordo sindacale, tra le altre cose, garantisce inoltre il diritto alla disconnessione e stabilisce norme di comportamento specifiche, a tutela della salute e della sicurezza delle persone che operano da remoto.

Il nuovo modello si affianca a un ampio piano di welfare aziendale che mette al centro le persone Nestlé e le loro esigenze, nella convinzione che un ambiente di lavoro sereno e un corretto bilanciamento tra vita privata e lavorativa possano facilitare il coinvolgimento dei dipendenti negli obiettivi aziendali.



LE ESPERIENZE DELLE GRANDI AZIENDE

Lo smart working è solo all'inizio (attualmente solo il 14% dei lavoratori italiani lavora in smart) eppure già si sta pensando ad altre forme di organizzazione del lavoro e dell'orario.

Nestlé, come abbiamo visto, ha raggiunto un interessante accordo sindacale per il Fab Working e qualcosa di simile è stato realizzato anche in altre aziende.

Altre aziende invece hanno introdotto la settimana cortissima. In Banca Intesa ad esempio, su base volontaria, si può lavorare per 9 ore su quattro giorni alla settimana, con una riduzione dell'orario di lavoro a 36 ore settimanali contro le attuali 37,5 a parità di retribuzione. Come Banca Intesa, anche Lavazza ha proposto un modello simile: i dipendenti, se lo desiderano, possono uscire in anticipo il venerdì, mantenendo intatto lo stipendio.

Le aziende che invece hanno deciso di ridurre il salario (ma meno che proporzionalmente) sono la casa di moda spagnola Desigual e alcune altre PMI, soprattutto di servizi.



Grazie!

GRAZIE PER L'ATTENZIONE

Dott.ssa Garbelli Barbara

Consulente del Lavoro.

Componente del Centro Studi Unitario dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Milano e ANCL UP di Milano, membro del Centro Studi Nazionale ANCL.