

Smartworking

Furfaro Luca

Smartworking o lavoro agile una parola molto di moda in questo periodo.

Ma sappiamo realmente cos'è?

NON E' TELELAVORO

SMARTWORKING
(NORMATIVO E ORGANIZZATIVO)



MOBILE



SMART



LA DEFINIZIONE

NORMATIVA AGILE

Il lavoro agile consiste in una particolare **modalità di esecuzione del rapporto** di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

ORGANIZZATIVA SMART

Modalità di gestione dell'attività in maniera intelligente con modifica della **cultura** manageriale e degli **spazi fisici** grazie all'utilizzo della **tecnologia**.



- Dopo un lungo iter parlamentare è stata emanata la **legge n. 81 del 22 maggio 2017**, contenente le disposizioni che favoriscono l'articolazione flessibile del lavoro subordinato nei tempi e nei luoghi



ELEMENTI FONDAMENTALI

- **accordo** tra le parti, ossia tra datore e lavoratore subordinato;
- prestazione lavorativa eseguita in parte all'interno di locali aziendali e **in parte all'esterno** senza una postazione fissa;
- assenza di **vincoli luogo o di orario** di lavoro, nei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale,
- «possibile» utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.



L'ACCORDO

L'accordo per il lavoro agile, a termine o a tempo indeterminato, è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

- Deve prevedere:
- la disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali;
- le forme di esercizio del potere direttivo del datore;
- gli strumenti utilizzati dal lavoratore;
- i tempi di riposo del lavoratore;
- le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;



L'ACCORDO

- l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali;
- le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.



- Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
- Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorativa è prestata in modalità di lavoro agile



RECESSO



LAVORATORI "NORMODOTATI"		
Accordo	Giustificato motivo	Recesso
A termine	NO	Attendo scadenza
	SI	SI, prima della scadenza
A tempo indeterminato	NO	Preavviso di 30 giorni
	SI	SI, senza preavviso



L'ACCORDO

- DETERMINATO – INDETERMINATO
- QUANDO E PER QUANTO LAVORO AGILE
- DOVE SVOLGERE ATTIVITA' LAVORATIVA
- QUANDO DISCONTTERSI E COME DISCONNETTERSI
- EVENTUALI GESTIONE ELEMENTI AGGIUNTIVI RETRIBUZIONE
- COME COMUNICARE



- Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile **ha diritto a un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato**, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'art. 51 del D.Lgs. 15.6.2015, n. 81, ai lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.



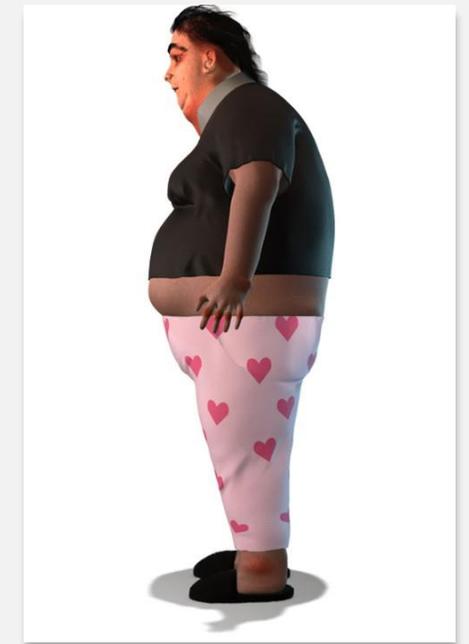
L'ACCORDO

- Il datore è responsabile della sicurezza e buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per l'attività lavorativa.

La sicurezza è normata dalla l.81/2017 e dalla circolare Inail 48/2017:

- il datore garantisce la salute e sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile; egli consegna al lavoratore e RLS, ogni anno, un'informativa scritta che individua i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto;
- il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

RESPONSABILITA' E WELFARE



INAIL

L'analisi della lavorazione eseguita in modalità di lavoro agile non differisce da quella normalmente compiuta in ambito aziendale, ai fini della riconduzione al corretto riferimento classificativo da adottare.

Infortunio in itinere, viene riconosciuto solo quando la scelta del luogo della prestazione è dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza



SICUREZZA

Si ricorda che *“ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro”*. E i lavoratori devono *“contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro”* e *“osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale”*.



INFORMATIVA INAIL

- - le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;



COSA DEVO FARE (LAVORO AGILE ORDINARIO)

REGOLAMENTO AZIENDALE



FACOLTATIVO

ACCORDO INDIVIDUALE



OBBLIGATORIO



INFORMATIVA SICUREZZA



COMUNICAZIONE MINISTERO



SMARTWORKING EMERGENZIALE

NON NECESSARIO ACCORDO PER
DURATA STATO EMERGENZA

Rimane comunque necessaria
informativa sicurezza e
comunicazione semplificata al
Ministero del lavoro



COMUNICAZIONE CLIC LAVORO

MODALITA' ORDINARIA



ALLEGATO

MODALITA' EMERGENZA



ELENCO



Ministero del Lavoro e
delle Politiche Sociali

Comunicazione periodi di lavoro in modalità di smart working (Articolo 23, comma 1 della L. n. 81/2017)

Sezione 1 - Datore di lavoro

Codice Fiscale*

Ragione sociale*

Sezione 2 - Lavoratori

[File Excel con elenco lavoratori e periodi smart working *](#)

Sezione 3 - Dichiarazione

Dichiaro che l'Azienda che rappresento è in possesso degli accordi individuali dei lavoratori elencati nel file allegato alla presente comunicazione e si impegna ad esibirli per attività di monitoraggio e vigilanza. *

SMART WORKING: COMUNICAZIONE

Come vanno effettuate le comunicazioni di smart working a partire dal 1° agosto?

Il Decreto legge 30 luglio 2020, n. 83 prevede la proroga dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19. Pertanto le modalità di comunicazione del lavoro agile sono quelle previste dall'articolo 90, comma 3 del DL 19 maggio 2020, n. 34 convertito nella Legge n. 77 del 17 luglio 2020 utilizzando i modelli semplificati già in uso, resi disponibili dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. ([Template per comunicare l'elenco dei lavoratori coinvolti](#)).



SMARTWORKING RILANCIO

POSSIBILE UTILIZZO

STRUMENTAZIONE DEL

LAVORATORE



VIDEO COLLABORATION

SMART SOLUTIONS



Soluzioni ideate e sviluppate per realizzare riunioni online, videoconferenze e webinar con il proprio team. Ogni piattaforma prevede la possibilità di interagire real-time con l'ausilio di chat per la messaggistica istantanea, con un livello di integrazione elevato con altri applicativi. Le soluzioni suggerite sono tutte cloud-based e offrono l'accesso semplice e immediato dal web e dall'applicazione dedicata.

- [Zoom](#)
- [Google Hangouts Meet](#)
- [GoToWebinar](#)
- [Whereby](#)

SOCIAL COLLABORATION / ENTERPRISE SOCIAL NETWORK

Soluzioni ideate e sviluppate per facilitare la collaborazione tra team attraverso l'utilizzo di chat one-to-one oppure di gruppo organizzate per argomenti o progetti. Prediligono lo scambio immediato e facile condivisione di messaggi e contenuti (video, audio, file, documenti, link) tra utenti sostituendosi ad applicazioni di messaggistica istantanea come Whatsapp. Sono progettate per integrarsi con le piattaforme per archiviazione dati in cloud (Google Drive, Dropbox, Box). In alcuni casi (Workplace) possono rappresentare dei veri e propri social network aziendali

- Slack
- Google Hangouts Chat
- Workplace



SMART SOLUTIONS



PROJECT MANAGEMENT / TASK MANAGEMENT

Soluzioni ideate e progettate per monitorare l'avanzamento del progetto e il tracking delle attività e delle risorse assegnate. Forniscono una overview in real-time sulla distribuzione delle risorse e permettono di gestire le priorità e le criticità, garantendo anche funzionalità per la messaggistica istantanea, il caricamento e condivisione di file e in alcuni casi anche strumenti come il gantt di progetto (es: Transparent Business) o la work breakdown structure.

- [Transparent Business](#)
- [Asana](#)
- [Monday.com](#)
- [Trello](#)
- [Zenkit](#)

ALTRE SOLUZIONI PER LA COLLABORAZIONE

Soluzioni ideate e progettate per facilitare la creatività da remoto, stimolare il brainstorming e la collaborazione in team a distanza mediante lavagne digitali condivise (Miro / Mural) o per prendere appunti in real-time e in maniera condivisa (Evernote / Google Keep).

- [Miro](#)
- [Mural](#)
- [Evernote](#)
- [Google Keep](#)





SMART SOLUTIONS

ARCHIVIAZIONE

Piattaforme progettate per l'archiviazione in cloud di file, dati e documenti che offrono la sincronizzazione e condivisione in real-time tra più soggetti, mettendo a disposizione spazio di storage. Prevedono tutte assistenza, backup e garanzie sulla sicurezza dei dati in base ai differenti piani offerti.

- [Google Drive](#)
- [Dropbox](#)
- [Box](#)

ERP & CRM

Piattaforme e soluzioni progettate per gestire il flusso completo di processi (ciclo attivo e ciclo passivo) come Odoo oppure specifici processi di automazione della gestione del cliente (Pipedrive, Mailchimp, Mailup)

- [Odoo](#)
- [Pipedrive](#)
- [Mailchimp](#)
- [Mailup](#)





SMART SOLUTIONS

SURVEY E QUESTIONARI

Soluzioni progettate per la raccolta di informazioni e per la somministrazione di questionari con dashboard di analisi dati in real-time. Offrono differenti livelli di personalizzazione e garantiscono immediatezza e flessibilità essendo soluzioni web-based

- [Typeform](#)
- [Google Form](#)
- [Survey Monkey](#)



- Dipendenti genitori figlio minore di 14 anni

NO ALTRO GENITORE CHE PUO' BADARVI

COMPATIBILE CON ATTIVITA'

(Art. 90 DL 34/2020)

- Lavoratori più esposti a rischio contagio

ACCERTAMENTO DEL MEDICO

COMPATIBILE CON ATTIVITA'

(Art. 90 DL 34/2020)

DIRITTO



FINO A FINE EMERGENZA COVID19

- Lavoratrici a 3 anni da fine congedo maternità o con figli disabili gravi

PRIORITA'

SEMPRE



- Dipendenti immunodepressi

FINO A FINE EMERGENZA COVID19



PRINCIPALI CRITICITA' SMARTWORKING EMERGENZIALE

- sovrapposizione tra ambiente lavorativo e domestico;
- mancanza di una preparazione adeguata dei lavoratori alla visione complessiva dei rischi;
- difficoltà e, talora, impossibilità nel separare spazi personali e familiari con cicli e tempi di lavoro;
- interazione con fonti di pericolo più connaturate alla dimensione abitativa che a quella professionale.



Grazie

 Luca Furfaro

