



IL COMMENTO DELL'ESPERTO
DOTT. EUFRANIO MASSI



LA FORMAZIONE, STRUMENTO CHIAVE PER IL LAVORO AGILE

“ La rapida diffusione del lavoro agile durante l'emergenza sanitaria ha dimostrato le potenzialità dello strumento in termini di benessere e produttività. Rimangono limiti e criticità: il Protocollo Nazionale pone le linee guida per gli accordi individuali tra datori e lavoratori. Autonomia, diritto alla disconnessione, cybersecurity e formazione tra i concetti principali del protocollo. Approfondiamo le novità attraverso il commento del Dott. Eufrazio Massi. ”



DOTT.SSA ELISABETTA PISTOCCHI
Direttore FORMart

LE LINEE GUIDA PER IL LAVORO AGILE

Il **lavoro agile**, nato negli anni appena trascorsi, come uno strumento "di nicchia" sulle modalità di erogazione della prestazione lavorativa, per effetto della crisi pandemica che ha attanagliato il nostro Paese, si è venuto affermando sempre di più e, in molti settori viene avvertito come una **esigenza finalizzata al maggior incremento della produttività**, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro ed alla soluzione (parziale) delle questioni cittadine legate alla mobilità dei lavoratori.

Di tutto questo, forti anche delle esperienze largamente positive sviluppatesi nelle medie e grandi imprese che lo hanno sperimentato in virtù di accordi aziendali, le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro e dei lavoratori del settore privato, con il supporto di un gruppo di lavoro, composto da professori universitari e da magistrati, istituito con **Decreto del Ministro del Lavoro, hanno sottoscritto, il 7 dicembre**

2021, un Protocollo sullo smart-working il cui obiettivo, seguendo la via tracciata dalla **legge n. 81/2017**, intende agevolare e, in un certo senso, rendere contrattualmente strutturale, il ricorso a tale modalità di erogazione della prestazione di lavoro, sperimentata, massicciamente, ma in maniera confusa ed approssimativa, durante la pandemia, con forme e modalità che, causa la drammaticità della crisi, l'hanno avvicinato fortemente al telelavoro (che, però, è una cosa del tutto diversa).

Il **Protocollo assume, al momento, una valenza programmatica** per la contrattazione collettiva ai vari livelli (nazionale, territoriale od aziendale): esso rappresenta un complesso di **linee guida** finalizzate ad indicare la strada, che nelle varie specificità, dovranno indirizzare le parti sociali nella redazione degli accordi.

Il 7 dicembre 2021 è stato sottoscritto il Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile: valido punto di arrivo del gruppo di studio "Lavoro Agile", prezioso punto di partenza per le aziende che ricorreranno allo smartworking dal 2022.

Il protocollo ufficiale è disponibile al link

<https://www.lavoro.gov.it/notizie/Documents/PROTOCOLLO-NAZIONALE-LAVORO-AGILE-07122021-RV.pdf>



BASI NORMATIVE

Ovviamente, la “stella cometa” del lavoro agile resta sempre, il dettato normativo degli articoli compresi tra il 18 ed il 24 della legge sopra indicata, rispetto alla quale ritengo necessario ricordare gli elementi essenziali che non vengono meno:

a)

Il lavoro agile è una prestazione di lavoro subordinata che si svolge in parte all'interno del perimetro aziendale ed in parte fuori, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e settimanale previsti dalla legge o dal contratto collettivo;

b)

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento della strumentazione tecnologica assegnata al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa;

c)

La prestazione agile è conseguente alla **stipula scritta di un accordo individuale tra datore di lavoro e lavoratore (art. 19)**, ove, ad oggi, vanno anche indicati i tempi di riposo, le misure tecniche ed organizzative finalizzate ad assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Fatta questa breve premessa ritengo opportuno soffermarmi sui contenuti del protocollo che scaturisce da una serie di riflessioni su ciò che è accaduto nel corso degli anni 2020 e 2021.

PRINCIPI GENERALI

Dopo aver ribadito il **principio della volontarietà**, quale elemento essenziale dell'accordo, il Protocollo afferma che il rifiuto ad aderire ad una proposta datoriale di lavoro agile **non integra gli estremi di un licenziamento per giusta causa o giustificato motivo, né quelli per un provvedimento disciplinare**: in sostanza, vengono riprese disposizioni già previste nel nostro ordinamento per il rifiuto a modificare, temporalmente, la propria prestazione lavorativa come nel caso del part-time (**art. 8 del D.L.vo n. 81/2015**).

Il Protocollo ricorda che **l'istituto non va confuso con il telelavoro** il quale, nel settore privato, è regolamentato sia dall'accordo interconfederale del 9 giugno 2004 che dalle successive determinazioni della contrattazione collettiva, anche aziendale.

La condizione fondamentale del lavoro agile è la volontarietà del lavoratore. Rimangono esclusi gli estremi di licenziamento per giusta causa, giustificato motivo, provvedimenti disciplinari in caso di rifiuto del lavoratore.



ACCORDO INDIVIDUALE

Le parti ricordano che le previsioni contrattuali debbono essere in linea con le previsioni legislative e con le linee di indirizzo del Protocollo: di conseguenza è importante che vengano individuate:

- a) **La durata dell'accordo** che può essere a termine (ma rinnovabile senza alcun "stop and go", in quanto il lavoro agile non è un contratto a tempo determinato ma una modalità di erogazione della prestazione) o a tempo indeterminato;
- b) **L'alternanza** per i periodi di lavoro interni od esterni al perimetro aziendale;
- c) **I luoghi** per lo svolgimento dell'attività lavorativa esterna all'azienda;
- d) **Gli aspetti concernenti la prestazione al di fuori dei locali dell'impresa**, con la individuazione delle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro e dei comportamenti che, nel rispetto della disciplina collettiva, possono portare all'adozione di provvedimenti disciplinari (è questo un punto già richiamato dall'art. 21 della legge n. 81/2017;
- e) **Gli strumenti** per svolgere la prestazione;
- f) **I tempi di riposo** e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione;
- g) **Le forme di controllo** della prestazione lavorativa resa all'esterno dell'azienda, nel rispetto delle previsioni dell'art. 4 della legge n. 300/1970 e di quelle sulla privacy;
- h) **L'attività formativa** eventualmente necessaria per lo svolgimento dell'attività esterna;
- i) Le forme e le modalità per l'esercizio dei **diritti sindacali**;
- j) **La possibilità di recedere dall'accordo**, per un giustificato motivo, prima della scadenza del termine, se a tempo determinato, o, senza preavviso, nel caso in cui la prestazione, in modalità agile, sia resa a tempo indeterminato. Quest'ultimo tema è stato trattato, in maniera diversa e più approfondita, dall'art. 19 della legge n. 81/2017.

Il lavoro agile richiede la stipulazione di un accordo individuale tra il datore di lavoro e il lavoratore, in maniera coerente con la contrattazione collettiva, la disciplina di legge e lo stesso protocollo nazionale.



ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE E DISCONNESSIONE

E' questo uno dei punti focali del Protocollo: la giornata è caratterizzata dall'**assenza di un preciso orario di lavoro** (organizzate anche per fasce orarie, ivi compresa quella della disconnessione) con una forte autonomia di svolgimento della prestazione nel **rispetto degli obiettivi assegnati**, della organizzazione delle attività assegnate e della interconnessione con le altre funzioni aziendali.

Tutti gli istituti legali e contrattuali correlati allo svolgimento dell'attività lavorativa restano validi come, ad esempio, quello relativo alla **fruizione dei permessi ex lege n. 104/1992**: in caso di malattia, ferie, infortuni, permessi, ecc., il lavoratore può ben disconnettersi e non rispondere alle comunicazioni aziendali, finché il rapporto resta sospeso.

LUOGHI DI LAVORO

È questo un punto di particolare importanza: il lavoratore può scegliere dove svolgere la prestazione "agile", ma **il posto deve essere in condizioni di assicurare la riservatezza e la sicurezza**, anche con riferimento sia alle informazioni che al trattamento dei dati ed alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali e, proprio per questo, la **contrattazione collettiva potrà escludere alcuni luoghi** che, "a priori" non risultano idonei alla luce delle esigenze appena richiamate.

STRUMENTI DI LAVORO

La regola generale è che la **strumentazione, idonea e sicura** e conforme alle previsioni del D.L.vo n. 81/2008, sia **fornita dal datore di lavoro**: tutte le spese di manutenzione restano a carico di quest'ultimo. Laddove le parti siano d'accordo ad utilizzare mezzi propri del lavoratore, occorre che questi, se necessario, vengano resi idonei, attraverso implementazione, ai requisiti minimi di sicurezza. Le parti possono concordare forme di indennizzo per le spese.

Il **lavoratore**, in caso di **malfunzionamento, smarrimento** o impossibilità sopravvenuta, **è tenuto ad avvertire, sollecitamente, il proprio datore**: se viene accertato un danno per comportamento negligente è il dipendente che ne risponde. Qualora persista l'impossibilità di continuare a svolgere, per questo motivo, l'attività in modalità agile, le parti saranno tenute a concordare ulteriori modalità di svolgimento della prestazione, ivi compreso il rientro nei locali aziendali.

Dove e quando è possibile svolgere il lavoro agile? Il protocollo puntualizza le differenze tra lavoro agile e telelavoro, tra cui l'assenza di un orario definito e i criteri per la definizione di luoghi idonei all'attività lavorativa.



SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il Protocollo richiama, specificatamente il rispetto sia degli articoli 18, 22 e 23 della legge n. 81/2017 che le norme del D.L.vo n. 81/2008 e ricorda che:

a) Il datore deve garantire la salute e la sicurezza del lavoratore e deve fornire tempestivamente allo stesso, al RLS aziendale o territoriale, **l'informativa scritta** ove sono individuati i rischi generali e specifici relativi alle modalità di esecuzione della prestazione: il tutto, con cadenza annuale;

b) La prestazione deve essere svolta in **ambienti idonei**, ai sensi della vigente normativa e in ragione della esigenza di sicurezza dei dati trattati.

INFORTUNI E MALATTIE PROFESSIONALI

Il Protocollo ripete quanto già affermato dalla legge n. 81/2017, ribadendo quanto già esplicitato nell'all'art. 23 in materia di copertura assicurativa INAIL anche per quel che concerne le malattie professionali e la tutela dell'infortunio in itinere.

DIRITTI SINDACALI

La normativa legale e contrattuale prevista in materia di diritti sindacali non è soggetta ad alcuna limitazione: anzi, le parti si impegnano ad individuare modalità di fruizione per l'esercizio da remoto degli stessi, ferma restando la possibilità di esercitarli anche in presenza.

PARITÀ DI TRATTAMENTO E PARI OPPORTUNITÀ

Il Protocollo, dopo aver richiamato il contenuto dell'art. 20 della legge n. 81/2017 finalizzato a difendere gli elementi contrattuali in essere (**livello, inquadramenti e retribuzione**), garantisce la parità tra i generi, avendo quale obiettivo quello di favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche nell'ottica della condivisione delle responsabilità genitoriali, con uno specifico impegno destinato al rafforzamento dei servizi aziendali.

LAVORATORI FRAGILI E DISABILI

Le parti sociali si impegnano a favorire il **ricorso allo smart-working per il lavoratori fragili e per quelli disabili**, avendo quale obiettivo quello di individuare tale modalità come "misura di accomodamento ragionevole".

L'art.13 del protocollo rimarca il diritto alla formazione obbligatoria per la salute e la sicurezza dei lavoratori.



PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

La linea di indirizzo, inserita nell'art. 12 del Protocollo assume una particolare importanza, atteso che sottolinea alcuni obblighi fondamentali per il lavoratore ed il datore di lavoro:

- a) Il primo è tenuto a trattare i dati secondo le indicazioni fornite dal datore ed è tenuto alla riservatezza sui dati relativi alle informazioni aziendali di sua conoscenza o disponibili nel sistema informativo;
- b) Il datore deve adottare tutte le misure necessarie affinché venga garantita la protezione dei dati aziendali;
- c) Il datore deve informare il dipendente "agile" relativamente al trattamento dei dati personali, anche nel rispetto della previsione dell'art. 4 della legge n. 300/1970 e deve indicare le misure di sicurezza che devono essere seguite per la protezione, la segretezza dei dati trattati ai fini professionali;
- d) Il datore promuove l'adozione di policy aziendale finalizzata alla gestione dei c.d. "data breach" e l'implementazione delle misure di sicurezza.

Il Protocollo si conclude con la trattazione di altri argomenti importanti come **le misure di Welfare, la formazione e l'informazione, l'osservatorio bilaterale di monitoraggio**, presieduto dal Ministero del Lavoro o da un suo delegato, e gli incentivi per il lavoro agile all'interno della contrattazione collettiva.

Fin qui il Protocollo che, ripeto, **non è immediatamente operativo**: fino a quando, attraverso la contrattazione collettiva, possibile a qualsiasi livello secondo la previsione dell'art. 51 del D.L.vo n. 81/2015, resteranno immutate le prassi in uso nelle singole aziende, le quali, al momento (a meno che non abbiano in corso degli accordi sottoscritti in sede aziendale) avranno come riferimento, unicamente, la legge n. 81/2017.

La formazione assumerà un ruolo determinante nella gestione del lavoro agile. L'art. 13 del protocollo evidenzia la necessità di formazione continua e aggiornamento professionale: sia per i lavoratori agili, sia per i responsabili, chiamati a coordinare il proprio team anche a distanza.



Chi siamo

FORMART, DA OLTRE 25 ANNI NEL MONDO DEL LAVORO

A fianco dei Consulenti Del Lavoro, dalla parte delle aziende italiane.

Il team di esperti e progettisti FORMart supporta costantemente i propri partner per trovare soluzioni alle situazioni più complesse e proposte formative vantaggiose per imprese e lavoratori.



Rubrica

L'ESPERTO RISPONDE



Hai un dubbio o una domanda tecnica?
I partner e i clienti FORMart possono
chiedere gratuitamente un parere sulle
principali novità normative e sulle leggi
che riguardano il mondo del lavoro.
Il Dott. Eufrazio Massi risponderà
alle vostre richieste in pochi giorni.

<https://www.formart.it/esperto-risponde-eufrazio-massi>



EUFRANIO MASSI
Direttore DottrinaLavoro.it

*Eufrazio Massi è esperto di Diritto del Lavoro
e Direttore del portale Dottrinalavoro.it.*

*Ha diretto, in qualità di Dirigente, diverse strutture e Servizi Ispettivi centrali.
Dal 2017, grazie alla collaborazione con FORMart, è il relatore principale
dei seminari "Novità e questioni aperte in materia di lavoro".*

Contatti

FORMART, IL SAPERE CHE TI SERVE



APPRENDISTATO

Diletta Maselli - diletta.maselli@formart.it

TIROCINI

Irene Biavati - irene.biavati@formart.it

FONDI INTERPROFESSIONALI

Cristina Pirani - cristina.pirani@formart.it

FONDARTIGIANATO

Stefania Mazzoli - stefania.mazzoli@formart.it

SICUREZZA SUL LAVORO

Simone Lochi - simone.lochi@formart.it

FINANZIAMENTI EUROPEI PER LE IMPRESE

Elena Prandi - elena.prandi@formart.it

FORMAZIONE REGOLAMENTATA

Federico Angelillo - federico.angelillo@formart.it

FORMAZIONE PER LO SVILUPPO PROFESSIONALE

Tiziana Marchesi - tiziana.marchesi@formart.it



SEDE REGIONALE

Via Ronco, 3
40013 Castel Maggiore (BO)

tel: 051-7094811
email: info@formart.it

www.formart.it

