

## SMART WORKING O LAVORO A DOMICILIO?

**Il motto del periodo Covid-19 che ricorderemo tutti è “stiamo a casa”. Ma come? Anche imparando a conoscere le differenze tra smart working e lavoro a domicilio!**

## SMART WORKING (o LAVORO AGILE)

In realtà, non è uno strumento nuovo: introdotto dalla Legge n.81/2017, è stato ed è lo strumento in grado di conciliare le esigenze di produzione delle imprese con quelle di tutela della salute dei lavoratori durante l'emergenza sanitaria, promosso dal Decreto “Cura Italia”, e dal Protocollo sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro tra Governo e Parti Sociali del 14/03/2020 e dal successivo Protocollo del 24/04/2020.

A oggi, la situazione di emergenza ha imposto uno smart working (o “lavoro agile”) non del tutto coerente con quanto previsto dalla normativa: in particolare non è richiesto l'accordo individuale fra datore di lavoro e dipendente. Poiché molte Imprese proseguiranno ad adottare questa modalità lavorativa, almeno parzialmente, scorriamone le caratteristiche.

- **Finalità:** conciliare le mansioni di lavoro con la vita privata. Tramite accordo individuale con il datore di lavoro, è possibile modulare secondo le necessità uno specifico calendario di orari o giorni della settimana. Altro principio è la mobilità: il lavoratore può scegliere la sede e cambiarla in base alle proprie esigenze.

- **Caratteristiche:** flessibilità organizzativa e volontarietà delle parti (datore di lavoro e dipendente) che sottoscrivono l'accordo individuale.

- **Prevale il lavoro per obiettivi rispetto ai vincoli orari.** Resta inteso che possano essere previste fasce orarie di reperibilità, nelle quali il dipendente deve essere raggiungibile telefonicamente e per email. Oppure, per ragioni di coordinamento con altri colleghi, al lavoratore può essere richiesto nell'accordo individuale di prestare la propria attività in determinati orari della giornata. Ancora, potranno essere fissati giornate e orari in cui deve essere garantita la disponibilità a audio o video conferenze con responsabili e colleghi.

- **Sicurezza sul lavoro:** obbligo per il datore di lavoro di far pervenire al dipendente l'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro

- **Controlli e valutazione:** Il lavoratore è ovviamente sottoposto a controlli da parte del datore di lavoro, che devono essere fondati su accordi individuali stipulati con l'Impresa.

## LAVORO A DOMICILIO (o TELELAVORO)

E' disciplinato dalla Legge n.877/1973

- **Finalità:** è una scelta definitiva o a lungo termine che si basa su un preciso accordo contrattuale con l'azienda e si svolge al proprio domicilio;

- **Orario di lavoro vincolato:** il dipendente ha l'obbligo di essere online durante tutto l'orario di lavoro e di utilizzare gli strumenti idonei forniti dal datore di lavoro;



- **Sicurezza sul lavoro:** stabilito il luogo in cui si svolge il telelavoro, il datore trasferisce in quella sede le stesse responsabilità previste in tema di Sicurezza sul lavoro;

- **Controlli e valutazione:** è previsto l'obbligo da parte del datore di lavoro di compiere ispezioni per assicurarsi la regolarità nello svolgimento del lavoro, l'adeguatezza degli strumenti utilizzati dal lavoratore e il necessario isolamento dell'attività lavorativa da quella quotidiana

Sede e Direzione Generale in Piazza San Carlo 161, Palazzo Villa – 10123 Torino  
Tel. 011.5627373, 011.0920601 - Fax. 011.5621563 - uca@ucaspa.com - pecuca@legalmail.it - www.ucaspa.com  
N° iscr. Reg. Imprese To, Cod. Fisc., P.IVA 00903640019 - N° iscr. Sez. I Albo Imprese IVASS N° 1.00024 del  
03/01/2008 Capitale Sociale € 6.000.000 i.v. - Società autorizzata all'esercizio nel ramo Tutela Legale con Prov. Min. del  
18/3/1935ric. con D.M. n° 15870 del 26/11/1984 e Ramo Perdite Pecuniarie con D.M. n°19867 del 08/9/1994