

## LE GUIDE

AREA SINDACALE, LAVORO E WELFARE

# Guida pratica **al lavoro agile**



**CONFINDUSTRIA  
VENETO EST**

Area Metropolitana  
Venezia Padova Rovigo Treviso

aggiornata a marzo 2024

## indice

### **04 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

- 1.1. Definizione e caratteristiche
- 1.2. Distinzione tra lavoro agile e telelavoro
- 1.3. Accordo tra le parti
  - 1.3.1. Forma dell'accordo individuale
  - 1.3.2. Obbligo di comunicazione
  - 1.3.3. Durata e recesso
- 1.4. Svolgimento della prestazione
  - 1.4.1. Luogo e orario di lavoro
  - 1.4.2. Organizzazione del lavoro per fasi, cicli e obiettivi
  - 1.4.3. Strumenti di lavoro
- 1.5. Trattamento economico
- 1.6. Poteri del datore di lavoro
  - 1.6.1. Il potere direttivo
  - 1.6.2. Il potere di controllo
  - 1.6.3. Il potere disciplinare

### **11 2. DIRITTO DI PRIORITÀ**

### **12 3. SALUTE E SICUREZZA**

- 3.1. Informativa scritta
- 3.2. Infortunio in itinere

### **13 4. IL PROTOCOLLO NAZIONALE SUL LAVORO IN MODALITÀ AGILE DEL 21 DICEMBRE 2021 (SINTESI)**

### **16 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE**

Accordo individuale

- 1. Modalità di programmazione e di svolgimento della prestazione
- 2. Orario di lavoro e Diritto alla disconnessione
- 3. Luogo di lavoro
- 4. Strumentazione di lavoro
- 5. Salute e sicurezza
- 6. Potere di controllo
- 7. Norme disciplinari per lo svolgimento della prestazione e dovere di riservatezza
- 8. Forme e modalità di esercizio dei diritti sindacali
- 9. Durata dell'accordo e Recesso
- 10. Disposizioni finali

### **23 6. ALLEGATO B: ESEMPIO DI INFORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA**

- 1. Dotazione tecnologica
- 2. Individuazione dei rischi
- 3. Formazione e Informazione
- 4. Infortunio

## introduzione

Il lavoro agile (di seguito anche smart working) è una modalità di esecuzione del lavoro in parte fuori dei locali aziendali ed in parte al loro interno. Per molti anni tale modalità è rimasta sprovvista di una norma che la disciplinasse: solo nel 2017 con la legge n. 81<sup>(1)</sup> il legislatore ha regolato quanto era già esistente in regolamenti e contratti collettivi di secondo livello. Poi, nel 2021, all'esito di un confronto tra le Parti Sociali, in tale materia è intervenuto il Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile.

Avvalendosi dei moderni strumenti tecnologici, le aziende di fatto hanno introdotto il lavoro agile per attirare forza lavoro giovane e per ridurre i costi aziendali. È ormai noto che le nuove generazioni – nell'accettare le offerte di lavoro – hanno sviluppato una particolare attenzione a profili che vanno oltre la semplice retribuzione ma che riguardano anche le politiche adottate dall'azienda in materia di conciliazione tempo lavoro, nella predisposizione di percorsi di carriera, nella formazione etc.

Dall'altro lato il lavoro agile ha fatto ripensare gli spazi aziendali riducendone i relativi costi: se la prestazione può essere svolta in parte all'esterno non sarà più necessaria una scrivania o un ufficio per ogni dipendente. Così in alcune aziende il lavoro agile è stato interpretato con armadietti all'ingresso – ove riporre, durante lo smart working, ciò che solitamente sarebbe nell'ufficio e sopra il tavolo di ciascuno – e la messa a disposizione di scrivanie impersonali per i presenti senza una precisa assegnazione delle stesse.

Questa breve guida vuole fornire un supporto a chi ancora non ha introdotto tale tipologia nella propria azienda e al contempo poter risolvere i dubbi che invece potrebbero sorgere dove è già in essere.

<sup>(1)</sup> La normativa in materia di lavoro agile è oggi ravvisabile nella Legge 22 maggio 2017, n. 81, come modificata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. Legge di Bilancio 2019).

# 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

## 1.1. DEFINIZIONE E CARATTERISTICHE

Il lavoro agile è una particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa applicata al singolo rapporto di lavoro su base volontaria e tramite accordo scritto.

Caratterizza questa particolare modalità:

- il possibile utilizzo di **strumenti informatici**;
- l'**assenza di vincoli di luogo** all'interno dei locali aziendali ed in parte all'esterno;
- l'**assenza di vincoli di orario** di lavoro (fermo il rispetto della norma sui limiti di orario);
- la **gestione per fasi, cicli e obiettivi**.

Tale modalità di svolgimento della prestazione è applicabile a tutte le categorie di lavoratori, e cioè a operai, impiegati, quadri e dirigenti.

Tuttavia, e nel concreto, quanto sopra descritto rende lo smart working maggiormente adatto alla popolazione impiegatizia, o comunque a quelle attività che possono più agevolmente essere espletate tramite strumenti informativi e collegamento da remoto ai server aziendali; di contro, lo smart working appare meno adatto alle mansioni operaie, avendo conto delle relative caratteristiche della prestazione.

Lo smart working pare poi compatibile anche con il contratto di apprendistato, fermo che, in tal caso, considerata la finalità formativa della particolare fattispecie contrattuale, l'attività resa all'esterno dei locali aziendali dovrà assumere una rilevanza marginale rispetto all'attività interna, così da non compromettere le attività formative.

## 1.2. DISTINZIONE TRA LAVORO AGILE E TELELAVORO

La regolamentazione del lavoro agile, nella sua semplicità, riveste un ruolo essenziale al fine di evitare il rischio che, in caso di ispezioni o rivendicazioni, il rapporto possa essere riqualificato in accordo di Telelavoro<sup>(2)</sup>. Ciò poiché sia il lavoro agile che il telelavoro sono particolari modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, entrambe caratterizzate dallo svolgimento dell'attività fuori dai locali aziendali.

Il Telelavoro è quindi la forma di compimento della prestazione più simile al lavoro agile e rispetto alla quale quest'ultimo deve mantenere contorni ben distinti onde evitare l'insorgere delle responsabilità tipiche del Telelavoro in capo al datore di lavoro.

Telelavoro e Lavoro agile **si somigliano sin dalla loro definizione**:

- il **Telelavoro** è una *“Forma di organizzazione e/o svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell'informazione nell'ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l'attività lavorativa, che potrebbe essere svolta nei locali dell'impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa”*;
- il **Lavoro agile** è una *“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. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Entrambe le tipologie si caratterizzano per essere realizzate:

- all'esterno dei locali aziendali,
- con l'uso di strumenti tecnologici.

La differenza tra le due sta nell'uso dell'aggettivo **“regolarmente”**, che ricorre solo nel Telelavoro e non si rinviene nel Lavoro agile.

<sup>(2)</sup> V. Regolato dall'Accordo interconfederale del 9 giugno 2004, oltre che in alcuni casi il CCNL di settore.

# 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Questa pare essere una prima distinzione da cui deriva la conseguenza dell'imputazione al datore di lavoro dei costi accessori (internet, rete telefonica) per lo svolgimento delle prestazioni in telelavoro.

Un altro elemento distintivo riguarda il **luogo di esecuzione della prestazione**.

- secondo la definizione sopra citata, la prestazione in **Telelavoro** *“viene regolarmente svolta al di fuori dei locali”*. L'accordo interconfederale del 9 giugno 2004 non pone alcuna restrizione in merito alla necessità che la prestazione sia svolta in un solo luogo o dal domicilio come tipicamente accade.

Solo leggendo in modo combinato l'Accordo interconfederale e il Testo Unico sulla Sicurezza<sup>(3)</sup> si evince – seppur indirettamente – una limitazione di luogo.

Il Testo Unico sulla Sicurezza fa infatti espressamente riferimento al “luogo” di esecuzione della prestazione e non ai luoghi. In questo modo tale norma astrattamente limita il perimetro di ubicazione della prestazione e, conseguentemente, spinge all'individuazione sostanziale, nel caso di Telelavoro, di una postazione di lavoro fissa, esterna ai locali aziendali. Tale delimitazione peraltro è conseguenza del buon senso poiché il sito destinato al Telelavoro dovrà essere oggetto di verifica della sussistenza dei requisiti di sicurezza da parte del datore di lavoro. Ne consegue che esso dovrà presentare tutti i profili di sicurezza tipici di un luogo di lavoro: ad esempio luogo idoneo per l'esecuzione della prestazione, conformità della rete elettrica, idoneità della postazione, etc...

- nel **Lavoro agile** *“la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa”*. In questo caso non si rinvergono limitazioni, neppure in ambito di sicurezza poiché l'unica prescrizione riguarda la consegna di una semplice informativa. Va tuttavia posta particolare attenzione alla modalità di svolgimento della prestazione che deve mantenere un rapporto con la sede di lavoro dove il prestatore deve svolgere parte del proprio lavoro.

Dunque, nel caso in cui il lavoratore agile fosse vincolato, peraltro regolarmente, ad eseguire la propria prestazione da una postazione fissa, tale modalità di svolgimento della prestazione potrebbe ricondursi al Telelavoro con l'applicazione delle norme di cui al comma citato del Testo Unico sulla che si rivolge *“a tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico”*. In tal caso, pertanto, il ricorso al lavoro agile potrebbe essere considerato improprio e volto ad eludere le norme sulla sicurezza riqualificando il contratto in Telelavoro.

## 1.3. ACCORDO TRA LE PARTI

Il lavoro agile si ispira al principio della volontarietà delle parti, tanto che si richiede il loro accordo (fatta eccezione per le possibilità di attivazione anche unilaterale, e perciò senza accordo, nella fase dell'emergenza epidemiologica da Covid-19).

Si esclude perciò tanto la possibilità di una determinazione unilaterale da parte del datore di lavoro, quanto, seppur entro i diritti di priorità configurati dalla normativa vigente, la possibilità di una imposizione da parte del lavoratore.

### 1.3.1. FORMA DELL'ACCORDO INDIVIDUALE

L'accordo tra le parti deve avere la **forma scritta**<sup>(4)</sup> ai fini della:

<sup>(3)</sup> V. art. 3, comma 10, Testo Unico sulla Sicurezza: *“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. I lavoratori a distanza sono informati dal datore di lavoro circa le politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali ed applicano correttamente le direttive aziendali di sicurezza. **Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore a distanza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi, dovendo tale accesso essere subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio. Il lavoratore a distanza può chiedere ispezioni. 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”**.*

<sup>(4)</sup> V. Art. 19 Legge n. 81 del 2017 Comma 1. *“L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali aziendali, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo individua altresì i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.”*

## 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

- **prova.** Ciò significa che la forma scritta consente la possibilità di provare l'accordo in giudizio. Quindi, anche se la mancanza della forma scritta non determina la nullità del negozio, essa costituisce sostanzialmente l'unico mezzo per provarne l'esistenza;
- **regolarità amministrativa.** Il datore di lavoro, infatti, deve conservare l'accordo individuale per un periodo di cinque anni dalla sottoscrizione<sup>(5)</sup>, ove, dal 1° settembre 2022, è sufficiente il datore di lavoro medesimo comunicarsi, in via telematica al Ministero del Lavoro, esclusivamente i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile<sup>(6)</sup>.

Infine, si precisa che non risulta necessaria la redazione di un regolamento o accordo sindacale poiché la norma testualmente riferisce che tale modalità di lavoro è regolata con un "accordo tra le parti". Perciò l'introduzione di un regolamento o accordo sindacale deve essere valutata come una opportunità nel primo caso di uniformare la procedura del lavoro agile e l'accessibilità allo strumento utilizzando un criterio di trasparenza (ad esempio, per cautela datoriale relativamente all'individuazione della rosa di lavoratori cui poter accordare la modalità di lavoro agile, ovvero ai criteri di accesso, onde evitare che le politiche aziendali possano essere interpretate come ritorsive o discriminatorie), nel secondo caso invece per una relazione costruttiva con la controparte sociale.

### 1.3.2. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE

La comunicazione va rivolta al Ministero del lavoro e delle politiche sociali tramite il **portale dei servizi online**, accessibile mediante autenticazioni SPID o CIE, dello stesso Ministero<sup>(7)</sup>.

In particolare, e come già sopra anticipato, l'art. 23, Legge n. 81/2017, prevede che dal 1° settembre 2022 il datore di lavoro debba comunicare, in via telematica al Ministero del Lavoro (il quale rende disponibili tali dati all'INAIL), i nominativi dei lavoratori agili, nonché la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di smart working, essendo così venuto meno il previgente obbligo di invio dell'accordo individuale.

Con riguardo al termine entro il quale comunicare l'inizio, la modifica o la cessazione dell'accordo di lavoro agile, la Legge nulla dispone. Ad avviso del Ministero del Lavoro, la relativa comunicazione deve essere effettuata **entro 5 giorni** (decorrenti dall'inizio della prestazione in modalità agile per le comunicazioni di avvio, ovvero dall'ultimo giorno comunicato prima dell'estensione del periodo per le comunicazioni di proroga), in quanto l'adempimento si riferisce a una mera trasformazione della modalità di svolgimento della prestazione<sup>(8)</sup>.

La **sanzione**<sup>(9)</sup> per il mancato rispetto dei termini si rinviene all'art. 19, comma 3, D.Lgs. n. 276/2003, richiamato dallo stesso art.

<sup>(5)</sup> V. Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149, 22 agosto 2022.

<sup>(6)</sup> V. Art. 23, Legge n. 81 del 2017, comma 1. "Con decorrenza dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali. I dati di cui al primo periodo sono resi disponibili all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro con le modalità previste dal codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. In caso di mancata comunicazione secondo le modalità previste dal decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali di cui al primo periodo, si applica la sanzione prevista dall'articolo 19, comma 3, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276."

<sup>(7)</sup> V. Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 149, 22 agosto 2022.

<sup>(8)</sup> V. FAQ del Ministero del Lavoro del 23 dicembre 2022. "Qual è il termine entro il quale bisogna inviare la comunicazione di smart working? I datori di lavoro privati devono inviare la comunicazione di smart working di inizio periodo della prestazione in modalità agile o di proroga entro 5 giorni successivi rispettivamente dall'inizio della prestazione in modalità agile o dall'ultimo giorno comunicato prima dell'estensione del periodo (es. un periodo con inizio il 10 gennaio 2023 deve essere comunicato entro il 15 gennaio dello stesso anno, la proroga di un periodo precedentemente limitato al 31 marzo 2023 deve essere comunicato entro il 5 aprile dello stesso anno).

I datori di lavoro pubblici e le agenzie di somministrazione devono inviare le suddette comunicazioni entro il giorno 20 del mese successivo all'inizio della prestazione in modalità agile o, nel caso di proroga, dell'ultimo giorno del periodo comunicato prima dell'estensione del periodo (es. un periodo con inizio in un qualsiasi giorno del mese di gennaio 2023 deve essere comunicato entro il 20 febbraio dello stesso anno, la proroga di un periodo precedentemente limitato al 31 marzo 2023 deve essere comunicato entro il 20 aprile dello stesso anno)."

<sup>(9)</sup> V. Art. 19 d. lgs. N. 276 del 2003 (sanzione) comma 3 "La violazione degli obblighi di cui all'articolo 4-bis, commi 5 e 7, del decreto legislativo 21 aprile 2000, n. 181, così come modificato dall'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 19 dicembre 2002, n. 297, di cui all'articolo 9-bis, comma 2, del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, così come sostituito dall'articolo 6, comma 3, del citato decreto legislativo n. 297 del 2002, e di cui all'articolo 21, comma 1, della legge 24 aprile 1949, n. 264, così come sostituito dall'articolo 6, comma 2, del decreto legislativo n. 297 del 2002, è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria da 100 a 500 euro per ogni lavoratore interessato".

# 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

23, comma 1, Legge n. 81/2017: si tratta di una sanzione amministrativa pecuniaria da 100,00 a 500,00 euro per ogni lavoratore interessato dalla violazione.

## 1.3.3. DURATA E RECESSO

L'accordo tra le parti può essere a **tempo indeterminato e determinato**<sup>(10)</sup>.

Nell'accordo a tempo indeterminato il recesso potrà avvenire nel rispetto di un preavviso di almeno trenta giorni (novanta, per il solo datore di lavoro, nel caso di lavoratore disabile).

**Nel caso di contratto a tempo determinato non è prevista la possibilità del recesso prima della naturale scadenza del termine.** In tale ipotesi, la clausola di recesso apposto ad un accordo a termine sarebbe nulla con la conseguenza che il dipendente potrebbe rivendicare la prosecuzione dell'accordo fino a naturale scadenza.

L'accordo a tempo determinato, inoltre, potrà essere prorogato, senza alcun limite, comunque previo consenso di entrambe le parti.

In presenza di un giustificato motivo (soggettivo e oggettivo) il recesso potrà essere immediato.

Nel merito, alla luce del silenzio del Legislatore, risulta difficile sostenere a priori cosa possa costituire ipotesi di giustificato motivo; pertanto, si ritiene consigliabile una tipizzazione di eventuali ipotesi in sede di accordo tra le parti.

## 1.4. SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

Le caratteristiche del lavoro agile sono dichiarate nell'articolo 18<sup>(11)</sup> della legge dove sono definite le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

### 1.4.1. LUOGO E ORARIO DI LAVORO

Preminenza deve essere riconosciuta all'assenza di vincoli di:

- **luogo**, la prestazione deve essere eseguita *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa"*;
- **orario**, *"entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

**Devono quindi essere assenti entrambi, luogo e orario?** Nel primo capoverso, la norma sembra connotare il lavoro agile per l'assenza dell'uno o dell'altro ovvero dell'orario di lavoro (nei limiti della norma) oppure del luogo. Tuttavia, proseguendo con la lettura del comma, vi è l'esplicitazione di quanto enunciato ove si precisa che la prestazione lavorativa debba essere eseguita *"in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva"*.

<sup>(10)</sup> V. Art. 19 Legge n. 81 del 2017 comma 2. *"L'accordo di cui al comma 1 può essere a termine o a tempo indeterminato; in tale ultimo caso, il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Nel caso di lavoratori disabili ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del datore di lavoro non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato"*.

<sup>(11)</sup> V. Art. 18 Legge n. 81 del 2017, comma 1. *"Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi [organizzazione del lavoro] e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro [senza vincoli di orario e luogo], con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa [utilizzo di strumenti tecnologici]. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa [esplicitazione alcun vincolo di luogo], entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva [esplicitazione alcun vincolo di orario]"*.

## 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sembra quindi chiaro che la prestazione non debba subire restrizioni di luogo mentre quelle di orario debbano essere previste nei limiti di tutela della salute del dipendente e in conformità al d.lgs. 66/2003.

D'altronde, il nostro ordinamento già era fornito di una norma - quella sul Telelavoro - che permetteva la possibilità di eseguire la prestazione fuori dei locali aziendali ma in un luogo ben definito e nel rispetto di un orario contrattualmente predeterminato.

**L'accordo sul lavoro agile deve definire i tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.** Posto che il lavoratore agile può auto-determinare il tempo di lavoro, è possibile derogare alle norme in materia di orario normale di lavoro, durata massima dell'orario di lavoro, lavoro straordinario, riposo giornaliero, pause, modalità di organizzazione del lavoro notturno e durata del lavoro notturno (artt. 3, 4, 5, 7, 8, 12, 13 d. lgs. 66/2003)<sup>(12)</sup>.

Tuttavia, devono essere assicurati al lavoratore i tempi di riposo e la disconnessione dalla strumentazione tecnologica. L'esercizio del diritto alla disconnessione, in particolare, è necessario per tutelare i tempi di riposo e la salute del lavoratore, e l'osservanza del diritto stesso non può avere ripercussioni sul rapporto di lavoro o sui trattamenti retributivi. Nel concreto, l'accordo potrà ad esempio prevedere i tempi di riposo del lavoratore nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dello stesso dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

### 1.4.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER FASI, CICLI E OBIETTIVI

L'organizzazione del lavoro in questa **modalità si può realizzare per fasi, cicli e obiettivi**. Si presenta così una novità per il lavoro subordinato, tipicamente connotato dalla messa a disposizione del tempo anziché di un risultato. Il datore di lavoro, quindi, sembra legittimato a ripensare il lavoro subordinato in modo diverso, assegnando compiti e attività volte ad un risultato.

Immediata conseguenza della previsione appena descritta comporta che, la mancanza del raggiungimento di risultati o di comportamenti che ledano la fiducia per il datore di lavoro sarà immediatamente possibile ripristinare le tradizionali modalità di lavoro.

### 1.4.3. STRUMENTI DI LAVORO

Il datore di lavoro non è obbligato a fornire gli strumenti tecnologici necessari per permettere la prestazione fuori dalla sede aziendale (seppur, di norma e nella prassi, sia il datore il lavoro a fornire l'occorrente strumentazione tecnologica al lavoratore), tuttavia, sarà responsabile del loro buon funzionamento<sup>(13)</sup>.

## 1.5. TRATTAMENTO ECONOMICO

Nello smart working il rapporto di lavoro non subisce alcuna mutazione; perciò, **è da escludersi che il lavoro agile possa rispondere a finalità di risparmio diretto sul costo del lavoro, che rimane invariato**<sup>(14)</sup>.

Potrà eventualmente ravvisarsi una diminuzione dei costi per il datore di lavoro, che potrà derivare solo indirettamente dalla diversa gestione degli spazi di lavoro (condivisione di scrivanie e spazi tra più lavoratori con al conseguente riduzione delle di-

<sup>(12)</sup> V. Circolare n. 5 del 2008 del Ministero del Lavoro "relativamente alla categoria di lavoratori di cui alla lettera a) del citato comma 5 (dirigente, personale direttivo aziendale o di altre persone aventi potere di decisione autonomo) non può sottacersi – come del resto già fatto presente con circolare n. 10 del 15/2/2000 – che nell'ampia formulazione della norma trovano ingresso nuove figure professionali che, sebbene prive di potere gerarchico, conservano, nel disimpegno delle loro attribuzioni, ampia possibilità di iniziativa, di discrezionalità e di determinazione autonoma sul proprio tempo di lavoro".

<sup>(13)</sup> V. Art. 18 Legge n. 81 del 2017 Comma 2. "Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa".

<sup>(14)</sup> V. Art. 20 Legge n. 81 del 2017 Comma 1. "Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, in attuazione dei contratti collettivi di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda.

Comma 2. Al lavoratore impiegato in forme di lavoro agile ai sensi del presente capo può essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di cui all'articolo 19, il diritto all'apprendimento permanente, in modalità formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze".

## 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

mansioni aziendali), oltre che dal conseguente risparmio energetico.

Invero, il lavoratore agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato a lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda. Ne consegue che dovranno essere riconosciuti tutti gli istituti economici previsti dalla contrattazione collettiva così come le voci riconosciute a livello individuale come, ad esempio, le indennità legate allo svolgimento di particolari funzioni (indennità rappresentanza, mansioni, etc.).

**L'esplicita esclusione** della possibilità a svolgere lavoro straordinario, ovvero notturno e festivo, potrà limitare lo svolgimento e il pagamento di questo.

Può invece essere affrontata in modo diverso la questione inerente ai **buoni pasto** poiché, trattandosi di un mezzo di pagamento, spendibile per l'acquisto sia di generi alimentari che di pasti presso esercizi convenzionati, esso è riconosciuto al lavoratore per sostituire l'assenza della mensa aziendale. Essi rappresentano, in linea generale, una "semplice" agevolazione di carattere assistenziale finalizzata ad assicurare al lavoratore la conciliazione delle esigenze di servizio con quelle quotidiane inerenti la fruizione del pasto. Nel caso del lavoro agile, dunque, stando il lavoratore fuori dai locali aziendali ed in assenza di un orario di lavoro, non vi sarebbe l'obbligo di riconoscere il pasto al dipendente e così il relativo buono.

È tuttavia necessario precisare che spesso il riconoscimento dei buoni avviene a titolo di fringe benefit, con indubbia sostanziale valenza economica per il dipendente, restando vincolata la sua erogazione per lo più alla sola condizione di aver prestato attività lavorativa per un numero predeterminato di ore. Pertanto, occorre verificare tale aspetto alla luce della contrattazione collettiva, delle regolamentazioni/prassi vigenti in azienda nonché delle pattuizioni individuali, per appurare quale funzione l'azienda stessa o le parti abbiano voluto nella sostanza attribuire al buono (se principalmente assistenziale, o meno).

Una precisazione, ulteriormente, si rende necessaria circa l'istituto dell'**indennità di trasferta, o di missione**. Sul punto, orientamento preminente esclude il diritto del lavoratore in modalità agile all'indennità di trasferta, muovendo dal presupposto che lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, durante le giornate di lavoro agile, non è espressione di una direttiva datoriale e, quindi, di un comando in tal senso, ma è, diversamente, espressione di un accordo tra le parti, il quale pone in capo al lavoratore la facoltà di scegliere, in linea generale liberamente e unilateralmente, il luogo da cui adempiere l'obbligazione.

Quanto detto, ovviamente, a meno che la prestazione, ancorché resa in modalità agile, non si collochi nell'ambito di una trasferta disposta dal datore di lavoro e necessaria allo svolgimento della prestazione stessa.

Così come i trattamenti economici, ai lavoratori agili dovranno essere riconosciuti tutti i diritti di natura normativa quali ferie, permessi, riduzione di orario, congedi, e questo anche per precisare che, al di là dell'autonoma gestione dell'orario, potrà ad esempio essere introdotto nell'accordo che il lavoratore che abbia necessità di un permesso, dovrà chiederlo anche se sta svolgendo il lavoro in modalità agile.

### 1.6. POTERI DEL DATORE DI LAVORO

L'accordo tra le parti dovrà disciplinare le modalità di esercizio dei poteri tipicamente in capo al datore di lavoro.

#### 1.6.1. IL POTERE DIRETTIVO

Il potere direttivo del datore di lavoro si configura come potere organizzativo diretto a conformare l'attività di ciascun lavoratore alle esigenze dell'impresa stessa.

Sul piano generale, esso si traduce nelle istruzioni che il datore ed i suoi collaboratori impartiscono per l'esecuzione e la disciplina del lavoro (art. 2104 c.c.) che, nel caso del lavoro agile, si svolgerà in parte fuori dai locali aziendali. Nel concreto è possibile ritenere che il datore di lavoro, pur nel caso di prestazione svolta all'esterno, eserciterà il proprio potere direttivo con **forme analoghe a quelle osservate nel caso di prestazione svolta all'interno dei locali aziendali**.

#### 1.6.2. IL POTERE DI CONTROLLO

L'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali si col-

## 1. DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

lega anche alla possibilità per il datore di lavoro di configurare specifiche ipotesi disciplinarmente perseguibili così come previsto della Legge<sup>(15)</sup>.

Il controllo effettuato tramite gli strumenti di lavoro non dovrà necessariamente passare per un accordo autorizzativo con il sindacato oppure in ITL, tuttavia sarà necessario fornire al lavoratore un'informativa conforme alle norme privacy, purché avvenga per il tramite di strumenti di lavoro; ciò, chiaramente, a meno che il datore di lavoro non intenda installare alla strumentazione utilizzata dal dipendente impianti audiovisivi, o altri strumenti, dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività lavorativa (fermo restando che tali strumenti possono essere installati soltanto in forza delle motivazioni ammesse dalla normativa, e cioè per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale, in tale caso si renderà necessario raggiungere apposito accordo collettivo con le rappresentanze sindacali o, in subordine, ottenere apposita autorizzazione da parte della ITL competente)<sup>(16)</sup>.

### 1.6.3. IL POTERE DISCIPLINARE

Le condotte che, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, possono dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Va da sé che la norma non consente l'individuazione e l'introduzione di fattispecie sanzionatorie diverse o ulteriori rispetto a quelle previste dalla contrattazione collettiva applicata, ma ammette l'individuazione di quelle condotte che, secondo tipizzazione che è consigliabile prevedere sin in sede di accordo, possono comportare la comunicazione di una contestazione disciplinare e, conseguentemente, osservato il rituale procedimento disciplinare come ai sensi del CCNL applicato e dell'art. 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300, l'irrogazione di un eventuale provvedimento.

<sup>(15)</sup> V. Art. 21 Legge n. 81 del 2017 comma 1. "L'accordo relativo alla modalità di lavoro agile disciplina l'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, e successive modificazioni.

Comma 2. L'accordo di cui al comma 1 individua le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari".

<sup>(16)</sup> V. Art. 4 Legge n. 300 del 1970 comma 1. "Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo collettivo stipulato dalla rappresentanza sindacale unitaria o dalle rappresentanze sindacali aziendali. In alternativa, nel caso di imprese con unità produttive ubicate in diverse province della stessa regione ovvero in più regioni, tale accordo può essere stipulato dalle associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale. In mancanza di accordo, gli impianti e gli strumenti di cui al primo periodo possono essere installati previa autorizzazione della sede territoriale dell'Ispettorato nazionale del lavoro o, in alternativa, nel caso di imprese con unità produttive dislocate negli ambiti di competenza di più sedi territoriali, della sede centrale dell'Ispettorato nazionale del lavoro. I provvedimenti di cui al terzo periodo sono definitivi. Comma 2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica agli strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e agli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze. 3. 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".

## 2. DIRITTO DI PRIORITÀ

Nel riconoscere il lavoro agile è **necessario riconoscere priorità**<sup>(17)</sup> alle richieste provenienti da:

- lavoratori con figli fino a 12 anni di età;
- lavoratori con figli (senza limite di età alcuno) in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992;
- lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, L. n. 104/1992;
- lavoratori c.d. caregivers (qui in sintesi, persone che assistono o si prendono comunque cura del coniuge, del convivente di fatto, di un familiare o di un affine entro il secondo grado, ovvero, nei casi di cui all'art. 33, comma 3, L. n. 104/1992, di un familiare entro il terzo grado che, a causa di malattia, infermità o disabilità, non sia autosufficiente, sia riconosciuto invalido in quanto bisognoso di assistenza globale e continua di lunga durata ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. n. 104/1992, o sia titolare di un'indennità di accompagnamento), ai sensi dell'art. 1, comma 255, L. n. 205/2017;
- lavoratori che fruiscono di permessi di cui all'art. 33, commi 2 e 3, L. n. 104/1992 (2 ore di permesso giornaliero, ovvero 3 giorni di permesso mensile);
- lavoratori affetti da gravi e comprovate patologie con ridotta capacità lavorativa;
- lavoratori immunodepressi o familiari conviventi di persone immunodepresse.

In altre parole, una volta introdotto il lavoro agile in azienda, a fronte della richiesta sopravvenuta di una delle categorie citate, dovrà comunque essere presa in considerazione. La norma si esprime in modo perentorio per cui pare sorgere un obbligo di dare loro la priorità, nella pratica è anche vero che spetterà comunque all'azienda una valutazione sulla possibilità di compatibilità della mansione svolta e la modalità di lavoro agile.

Occorre per completezza precisare che, nell'ambito delle misure correlate all'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stato introdotto, a fronte di specifiche situazioni soggettive, il **diritto a svolgere la prestazione in modalità agile**, secondo disposizioni di tempo in tempo succedutesi.

A tal proposito, si ricorda che, **ad oggi e pertanto alla data di pubblicazione della presente Guida**, sino al 31 marzo 2024:

- i genitori lavoratori dipendenti del settore privato che hanno almeno un figlio minore di anni 14, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o di cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, anche in assenza di accordi individuali, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa<sup>(18)</sup>;
- i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio da virus Covid-19, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o, comunque, da comorbilità che possono caratterizzare una situazione di maggiore rischiosità accertata dal medico competente, nell'ambito della sorveglianza sanitaria, hanno diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile, anche in assenza di accordi individuali, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione lavorativa<sup>(19)</sup>.

<sup>(17)</sup> V. Art. 18, Legge n. 81/2017, Comma 3 bis. *“I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. La stessa priorità è riconosciuta da parte del datore di lavoro alle richieste dei lavoratori con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. La lavoratrice o il lavoratore che richiede di fruire del lavoro agile non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. Qualunque misura adottata in violazione del precedente periodo è da considerarsi ritorsiva o discriminatoria e, pertanto, nulla.”*

V. anche Art. 39, commi 2 e 2 bis, D.L. n. 18/2020, convertito dalla L. n. 27/2020. *“2. Ai lavoratori del settore privato affetti da gravi e comprovate patologie con ridotta capacità lavorativa è riconosciuta la priorità nell'accoglimento delle istanze di svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità agile ai sensi degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2-bis. Le disposizioni di cui ai commi 1 e 2 si applicano anche ai lavoratori immunodepressi e ai familiari conviventi di persone immunodepresse.”*

<sup>(18)</sup> V. Art. 90, D.L. n. 34/2020, nonché Art. 18 bis, D.L. n. 145/2023, come convertito con L. n. 191/2023.

<sup>(19)</sup> V. Art. 90, D.L. n. 34/2020, nonché Art. 18 bis, D.L. n. 145/2023, come convertito con L. n. 191/2023.

## 3. SALUTE E SICUREZZA

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Pertanto, la modalità di esecuzione della prestazione in esame non fa venire meno gli obblighi assicurativi e la **classificazione tariffaria non subisce modificazioni** ove le mansioni svolte all'esterno rimangano le medesime rispetto a quelle adempiute all'interno dei locali aziendali<sup>(20)</sup>. Così, gli infortuni sono tutelati nei limiti in cui siano connessi alla prestazione lavorativa.

Sulla base di quanto precisato dell'INAIL con la circolare n. 48 del 2017, si può ritenere che l'accordo individuale è lo strumento più utile per l'individuazione dei rischi lavorativi ai quali il lavoratore è esposto ai fini del rapido riconoscimento delle prestazioni infortunistiche: la mancanza di indicazioni sufficienti desumibili dall'accordo in ordine ai predetti elementi (luogo e orario) comporterebbe, ai fini dell'indennizzo dell'evento infortunistico, la necessità di specifici accertamenti mirati a **verificare se l'attività svolta dal lavoratore al momento dell'evento infortunistico sia collegabile e funzionale, o meno, alla prestazione lavorativa**. Trattasi, queste, di indicazioni dalle quali non è possibile prescindere, come chiaro, a patto che da una applicazione rigida delle stesse non si pregiudichino gli elementi di flessibilità organizzativa propri del lavoro agile.

È infine bene precisare anche che 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. Tale disposizione rappresenta, per il lavoratore, una specificazione dell'obbligo più generale di osservare le disposizioni aziendali in materia di sicurezza del lavoro secondo quanto previsto dall'art. 20, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 81/2008, la cui violazione assume rilevanza disciplinare, oltre che penale come alla luce del predetto Decreto Legislativo.

### 3.1. INFORMATIVA SCRITTA

Ai fini dell'assicurazione rilevano pertanto due aspetti:

- l'**informativa scritta**, da consegnare al lavoratore e al RLS, con cadenza almeno annuale, individua i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. In assenza di un documento che determini con sufficiente dettaglio i rischi infortunistici, comporta, ai fini dell'indennizzabilità dell'evento antinfortunistico, saranno necessari specifici accertamenti finalizzati a verificare la sussistenza dei presupposti sostanziali della tutela e, in particolare, a verificare se l'attività svolta dal lavoratore al momento dell'evento infortunistico fosse comunque in stretto collegamento con quella lavorativa, in quanto necessaria e funzionale ad essa<sup>(21)</sup>.
- la **comunicazione obbligatoria** approfondita nei precedenti paragrafi: la comunicazione che viene effettuata al sito del Ministero del Lavoro.

### 3.2. INFORTUNIO IN ITINERE

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi **durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione** a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali alle condizioni previste per il c.d. infortunio in itinere, quando la scelta del luogo sia dettata da esigenze connesse alla prestazione o dalla necessità di conciliare esigenze di vita a quelle lavorative e risponda, come sopra evidenziato, a criteri di ragionevolezza.

<sup>(20)</sup> Circolare INAIL 48/2017.

<sup>(21)</sup> Art. 22 Legge n. 81 del 2017 Comma 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.

Comma 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".

## 4. IL PROTOCOLLO NAZIONALE SUL LAVORO IN MODALITÀ AGILE DEL 21 DICEMBRE 2021 (SINTESI)

L'esito del confronto tra le Parti Sociali, promosso nel tempo dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, ha dato vita al **Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021**.

Sin dalle premesse emerge lo spirito del testo, ovvero la volontà di porre attenzione:

- alla conciliazione di tempi di vita e lavoro,
- alla sostenibilità ambientale e al benessere collettivo con la riduzione delle emissioni di agenti inquinanti,
- ai cambiamenti organizzativi e di processo, anche considerati i continui sviluppi tecnologici.

Viene inoltre fatto cenno alla necessità di rivedere il rapporto di lavoro inserendolo in un quadro di fiducia, autonomia e responsabilità condivisa, complice l'ascesa di una concezione dell'organizzazione del lavoro meno piramidale e più orientata a obiettivi e fasi di lavoro.

In questa cornice, il Protocollo, in ogni caso ferma la disciplina legale di cui alla Legge 81/2017, fornisce linee guida di indirizzo per la contrattazione collettiva nazionale, aziendale e/o territoriale con la conseguenza che, se il lavoro agile è regolato con:

- accordo collettivo nazionale, aziendale e/o territoriale, esso dovrà essere coerente con il Protocollo;
- regolamento aziendale, quale atto unilaterale, non dovrà formalmente conformarsi al Protocollo.

Quale sia la fonte che potrebbe (non dovrebbe) regolare la modalità di esecuzione della prestazione in oggetto, non può mancare l'accordo individuale tra le parti che, secondo il Protocollo *"si adegua ai contenuti della eventuale contrattazione collettiva di riferimento e comunque deve essere coerente con la disciplina di legge e con le linee di indirizzo definite nel presente Protocollo"* (art. 2 del Protocollo). L'enunciazione pare quindi dare indicazioni contenutistiche all'accordo individuale, il quale pare debba in ogni caso esser conforme ai contenuti del Protocollo e della Legge, e, solo ove presenti, ai contenuti delle applicabili fonti contrattuali (accordi collettivi). La necessità che l'accordo individuale debba in ogni caso esser conforme al Protocollo, però, pare non essere coerente con la natura del Protocollo medesimo, nella misura in cui è possibile ritenere che, per quanto sopra detto, i contenuti di cui al Protocollo rappresentino sì linee dirette di indirizzo per la contrattazione collettiva, ma non per gli accordi individuali. In concreto, comunque, considerato che la fonte in esame poco aggiunge al contenuto dell'accordo individuale rispetto a quanto già previsto dalla citata norma (cfr. Legge n. 81/2017), e fermo che non pare sussistere un obbligo in tal senso, un adeguamento del testo individuale rispetto a quanto al Protocollo può essere auspicabile.

Mantenendo salva la volontarietà di adesione e l'esclusione che il diniego ad eseguire la prestazione in tale modalità rappresenti una giusta causa o un giustificato motivo di licenziamento, l'art. 2 precisa in modo esplicito che l'accordo individuale dovrebbe contenere i seguenti elementi, rispetto ai quali vengono attenzionati gli eventuali aspetti di maggior novità rispetto a quanto già alla Legge e alle ricorrenti prassi:

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**.

La Legge definisce che la prestazione di lavoro sia svolta "in parte all'interno ed in parte all'esterno dei locali aziendali" non prevedendo che tale articolazione sia necessariamente inserita nell'accordo individuale. Il Protocollo invece pone la necessità che l'alternanza sia uno dei contenuti dell'accordo, si richiede un maggior dettaglio. Questo non significa che l'accordo individuale dovrà contenere la calendarizzazione delle giornate, ma dovrà, per lo meno, precisare la spartizione tra l'uno o l'altro luogo di esecuzione, ad esempio recando una disciplina circa le modalità e le tempistiche di programmazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità agile.

c) **I luoghi eventualmente esclusi per lo svolgimento della prestazione lavorativa esterna ai locali aziendali**.

La norma non fornisce indicazioni circa il luogo esterno all'azienda. Fino ad ora, il silenzio è stato interpretato come libertà di scelta e la limitazione è stata frequentemente, in modo discreto, circoscritta ai luoghi insalubri, pubblici o aperti al pubblico per ragioni legate alla riservatezza e sicurezza. Il Protocollo, pur ribadendo la libertà del lavoratore nell'individuazione del luogo, introduce la possibilità di escludere espressamente determinati luoghi, ma sembra di contro sterilizzare, ove praticata, la possibilità di limitare le prestazioni in modalità agile esclusivamente da luoghi esterni tassativamente individuati. In altri termini, se era precedentemente sostenibile, ancorché poco frequente, pattuire nell'ambito dell'accordo individuale un preciso elenco di luoghi esterni da cui il lavoratore potesse svolgere la propria attività in modalità agile, ora il Protocollo attribuisce una libera

## 4. IL PROTOCOLLO NAZIONALE SUL LAVORO IN MODALITÀ AGILE DEL 21 DICEMBRE 2021 (SINTESI)

autonomia al lavoratore nell'individuazione del luogo e l'accordo individuale, ferme le caratteristiche che il luogo di lavoro esterno dovrà in ogni caso soddisfare, pare poter al più escludere, a fronte di particolari motivazioni, taluni individuati luoghi. Ulteriormente, il Protocollo esprime la necessità che il luogo abbia le caratteristiche di sicurezza e riservatezza anche con riferimento al trattamento dei dati, e che garantisca le condizioni per una connessione con i sistemi aziendali. Anche in questo caso l'interpretazione della norma legale ha portato già queste attenzioni nell'applicazione del lavoro agile.

**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.**

Il Protocollo, circa questo aspetto, all'art. 5 chiarisce che di norma è il datore di lavoro a fornire l'occorrente strumentazione tecnologica e informatica al lavoratore; invece, laddove intervenissero diverse intese e gli strumenti fossero di proprietà o comunque propri del lavoratore, le parti potranno concordare forme di indennizzo per le spese.

Il Protocollo precisa che in caso di guasto, furto o smarrimento delle attrezzature e in ogni caso di impossibilità sopravvenuta a svolgere l'attività lavorativa, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile e, se del caso, attivare la procedura aziendale per la gestione del data breach. Laddove venga accertato un comportamento negligente da parte del lavoratore cui conseguano danni alle attrezzature fornite, quest'ultimo ne risponde. Qualora persista l'impossibilità a riprendere l'attività lavorativa in modalità agile in tempi ragionevoli, il dipendente e il datore di lavoro devono concordare le modalità di completamento della prestazione lavorativa, ivi compreso il rientro presso i locali aziendali. Particolare attenzione va dedicata a questo aspetto poiché la necessità che datore di lavoro e lavoratore debbano concordare le modalità con cui proseguirà l'attività lavorativa, significa che non potrà esservi una imposizione datoriale ma dovrà convenirsi tra le parti una modalità di prosecuzione (proprio per questo motivo, si ritiene opportuno disciplinare tali ipotesi e convenire le relative facoltà datoriali nell'ambito dell'accordo individuale).

**f) I tempi di riposo del lavoratore e le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione.**

Il Protocollo, a tal proposito, ribadisce che la giornata svolta in modalità agile si caratterizza per l'assenza di un preciso orario, ferma restando la possibilità che la prestazione lavorativa venga articolata in fasce orarie, e comunque fermo in ogni caso il rispetto dell'organizzazione delle attività assegnate a garanzia dell'operatività dell'azienda e dell'interconnessione tra le varie funzioni aziendali. Tale linea di indirizzo, nel concreto e comunque aggiungendo poco rispetto a quanto già legittimamente registrato nella prassi, chiarisce la necessità di assicurare la piena operatività aziendale, anche avendo conto delle caratteristiche della prestazione e delle mansioni del lavoratore, per esempio mediante l'individuazione di precise e minime fasce orarie entro le quali il lavoratore, pur nell'ambito di una più ampia autonomia, debba necessariamente, per ragioni organizzative e di interconnessione con colleghi e/o responsabili ovvero utenti esterni, collocare la propria attività.

Il Protocollo, inoltre, vuole che l'accordo individuale rechi le misure tecniche e/o organizzative necessarie ad assicurare la disconnessione (la quale, a differenza di quanto alla Legge, pare essere ora qualificata come un fatto e non come un diritto), e dunque, nella sostanza, le misure finalizzate ad assicurare una fascia giornaliera entro la quale il lavoratore non debba prestare la propria attività.

Il Protocollo chiarisce che nell'ambito del lavoro agile non possano di norma essere previste e autorizzate prestazioni di lavoro straordinario, salve diverse previsioni da parte della contrattazione collettiva ovvero, si ritiene, salvi casi di eccezionalità, e precisa che le assenze debbano essere regolate come nel caso di prestazione in sede con richiesta di permessi o, in caso di malattia, esibizione di certificati (nel caso di assenza legittima il lavoratore può coerentemente disattivare i dispositivi e non è obbligato a prendere in carico le richieste aziendali, finché legittimamente assente).

**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, legge 20 maggio 1970, n. 300 (Stat. Lav.) e s.m.i. 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.**

La legge si focalizzava sul mantenimento del diritto all'apprendimento permanente; invece, il Protocollo fa riferimento alla formazione propedeutica allo svolgimento della prestazione in tale modalità. Si ritiene poi che tale previsione seppur sia prevista tra i contenuti dell'accordo, sia soltanto eventuale, ed al più auspicabile ove l'azienda già intendesse implementare percorsi

## 4. IL PROTOCOLLO NAZIONALE SUL LAVORO IN MODALITÀ AGILE DEL 21 DICEMBRE 2021 (SINTESI)

formativi su determinate competenze tecniche o digitali ovvero su aspetti gestionali legati alla particolare modalità di svolgimento della prestazione.

### i) **Le forme e le modalità di esercizio dei diritti sindacali.**

Questo per garantire l'esercizio dei diritti sindacali anche nell'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali. Ciò significa che l'accordo individuale, oltre che naturalmente la contrattazione collettiva, potrebbe individuare particolari modalità per l'esercizio dei diritti e delle libertà sindacali, anche nelle giornate di lavoro agile, consentendo l'esercizio dei diritti e delle libertà medesime da remoto (es., assemblee sindacali in modalità di videoconferenza attraverso apposite piattaforme informatiche, bacheca sindacale elettronica, etc.) o in presenza mediante rientro all'uopo presso i locali aziendali.

Tra gli aspetti nel concreto più rilevanti, occorre segnalare il rimando del Protocollo, ed in particolare all'art. 6, alle **disposizioni in materia di salute e sicurezza** di cui già alla Legge 81/2017.

Il Protocollo, dunque e tra le altre cose, ricorda che il datore di lavoro deve garantire la salute e la sicurezza del lavoratore agile, e deve fornire con cadenza quantomeno annuale (o in ogni caso al presentarsi di particolari modificazioni concernenti lo svolgimento dell'attività in modalità agile, quale, ad esempio, la modificazione della strumentazione tecnologica e informatica assegnata) al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) la già prescritta informativa scritta concernente i rischi generali e specifici connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile. Resta così confermato che l'informativa scritta, insieme alle garanzie relative all'attrezzatura messa a disposizione al lavoratore ovvero all'indicazione dei requisiti minimi di sicurezza, oltre che insieme all'adempimento degli obblighi formativi, rappresentano gli unici obblighi normativi in materia in capo al datore di lavoro.

Parimenti, il Protocollo precisa che il lavoratore, dal canto suo, deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione, per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione dell'attività in modalità agile (si pensi, nel concreto, al dovere del lavoratore di valutare l'idoneità dei locali ovvero degli ambienti esterni, in base ai prescritti criteri).

Il Protocollo, e in tal caso all'art. 7, incide inoltre in materia di infortunio e malattie, indicando che il lavoratore agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, per quanto relativo ai rischi legati alla prestazione resa all'esterno dei locali aziendali, e ricordando che il datore di lavoro, già ai sensi di Legge, assicura la copertura INAIL contro gli infortuni e le malattie professionali e la tutela contro gli infortuni "in itinere".

Sul punto, il riferimento fondamentale è comunque tutt'ora rappresentato dalla Circolare INAIL 48/2017, nei termini già affrontati. Va comunque in questa sede giusto evidenziato il riferimento, assente nella Legge ma presente nel Protocollo, all'infortunio o alla malattia professionale derivante dall'uso dei videoterminali, il quale, considerata l'assenza di un luogo gestito dal datore di lavoro e di una postazione lavorativa fissa cui ricondurre qualsivoglia valutazione e responsabilità, va pacificamente riferito al solo tema della vista, e non anche a quello della postura, dell'affaticamento mentale e del fattore ergonomico.

Da ultimo, e pur sempre con riguardo agli aspetti nel concreto più rilevanti, si segnala che il Protocollo, all'art. 9, ricorda il generale principio di **parità di trattamento economico e normativo**, tra ciascun lavoratore agile ed i lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dei locali aziendali, anche con riferimento, si precisa, ai premi di risultato riconosciuti dalla contrattazione collettiva di secondo livello (aziendale e/o territoriale), alle iniziative formative o alle progressioni di carriera, nonché alle forme di welfare aziendale (entro le quali, in via estensiva, è a questo punto possibile comprendere i buoni pasto) e di benefit previste dalla contrattazione collettiva e dalla bilateralità.

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

In colore rosso sono riportate esemplificazioni o indicazioni.

In colore arancio è eventualmente riportata l'opzione 1 per ciascun articolo (da scegliere alternativamente all'altra opzione, o alle altre opzioni).

In colore blu è eventualmente riportata l'opzione 2 per ciascun articolo (da scegliere alternativamente all'altra opzione, o alle altre opzioni).

In colore verde è eventualmente riportata l'opzione 3 per ciascun articolo (da scegliere alternativamente all'altra opzione, o alle altre opzioni).

Le evidenziazioni in colore giallo possono indicare esemplificazioni o soluzioni alternative tra loro.

### ACCORDO INDIVIDUALE

per lo svolgimento del rapporto di lavoro in modalità di lavoro agile (c.d. smartworking)  
ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81

Il giorno ....., presso .....,

tra

la Società ....., con sede in ....., via ....., n ....., C.F./P. IVA .....,  
nella persona di ....., di seguito anche soltanto "Società",

e

il/la dipendente sig./sig.ra ....., C.F. ....., di seguito anche soltanto "Lavoratore",

di seguito, congiuntamente, anche soltanto "Parti".

#### Premesso che:

- il sig. .... è in forza presso la Società con contratto di lavoro .....
- le Parti hanno espresso la reciproca e comune volontà di avvalersi del lavoro agile (c.d. smartworking), ai sensi degli artt. 18 e ss., Legge 22 maggio 2017, n. 81, e ss.mm.ii., nonché ai sensi della normativa contrattuale applicabile, al fine di .....  
(es., perseguire un costante miglioramento del contesto professionale e delle dinamiche organizzative interne; conseguire maggiori standard in termini di produttività; favorire conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro);  
N.B. Adattare le presenti premesse, anche richiamando eventuali accordi sindacali, nazionali e/o aziendali e/o territoriali, o regolamenti interni in materia
- la Società e il sig. .... si sono inoltre dati atto che il lavoro agile non rappresenta un nuovo contratto di lavoro, bensì una peculiare forma e modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, differente dal telelavoro, come ai sensi della normativa di cui già all'alinea che precede.

Tutto ciò premesso, costituendo le Premesse parte integrante e inscindibile del presente accordo, si conviene quanto segue.

#### 1. Modalità di programmazione e di svolgimento della prestazione.

OPZIONE 1 – Caso in cui azienda e dipendente volessero concordare, di volta in volta e all'inizio di ciascun periodo, un numero massimo di giornate nella settimana o nel mese

1.1. Il Lavoratore concorderà [settimanalmente/mensilmente/...] con il suo diretto Responsabile le giornate di lavoro [da godersi per intero/anche in forma frazionata], in cui la prestazione verrà espletata al di fuori della sede di lavoro di assegnazione,

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

con un preavviso di almeno ..... [giorni/ore] rispetto alla settimana di inizio del periodo programmato.

1.2. La programmazione delle prestazioni in modalità di lavoro agile dovrà in ogni caso tenere conto delle esigenze aziendali e organizzative, ed avverrà nel rispetto del limite massimo di ..... giorni nell'arco di ..... [settimana/mese].

1.3. Al presentarsi di specifiche necessità non prevedibili e preventivabili, nonché in caso di motivate esigenze lavorative od organizzative, la Società si riserva la facoltà di richiamare in sede il Lavoratore. La Società si riserva inoltre la facoltà, motivata, di modificare o revocare la programmazione concordata come in forza dei punti che precedono, con un preavviso di almeno ..... [giorni/ore] antecedenti alla medesima prestazione in modalità di lavoro agile.

1.4. Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile, in ciascun ..... [settimana/mese] di riferimento, non ne comporterà la differibilità ad un momento successivo [a meno che il mancato utilizzo non sia stato determinato da una modifica o da una revoca della programmazione disposta dalla Società, come in forza del punto 1.3. che precede. In tale ultimo caso, le Parti potranno riprogrammare la giornata di lavoro agile, differendola ad altro ..... (settimana/mese)].

*OPZIONE 2 – Caso in cui azienda e dipendente volessero convenire un calendario predefinito, con eventuale possibilità di revisione in corso di esecuzione dell'accordo di lavoro agile. Tale opzione non è da intendersi preferibile rispetto alle altre, in quanto la prestazione in modalità agile verrebbe tendenzialmente svolta con una predefinita regolarità dai locali esterni, avvicinandola alla nozione giuridica di telelavoro*

1.1. La prestazione in modalità di lavoro agile verrà espletata al di fuori della sede di lavoro di assegnazione per un totale di ..... [ore/giorni] nell'arco di ..... [mese/settimana], secondo il calendario predefinito, allegato al presente accordo (ALLEGATO ...), che potrà, comunque, essere oggetto di revisione nel corso di validità.

1.2. Al presentarsi di specifiche necessità non prevedibili e preventivabili, nonché in caso di motivate esigenze lavorative od organizzative, la Società si riserva la facoltà di richiamare in sede il Lavoratore. La Società si riserva inoltre la facoltà, motivata, di modificare il predetto calendario, con un preavviso di almeno ..... [giorni/ore] antecedenti alla medesima prestazione in modalità di lavoro agile.

1.3. Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile, in ciascun ..... [settimana/mese] di riferimento, non ne comporterà la differibilità ad un momento successivo [a meno che il mancato utilizzo non sia stato determinato da una modifica della calendarizzazione disposta dalla Società, come in forza del punto 1.2. che precede. In tale ultimo caso, le Parti integreranno il calendario predefinito prevedendo il differimento della giornata di lavoro agile].

*OPZIONE 3 – Caso in cui azienda e dipendente volessero convenire la possibilità di svolgere la prestazione in modalità agile in modo occasionale e su richiesta del dipendente medesimo*

1.1. La prestazione in modalità di lavoro agile verrà espletata occasionalmente, al di fuori della sede di lavoro di assegnazione. A tal fine, il Lavoratore potrà prestare la propria attività in modalità di lavoro agile a fronte di preventiva richiesta, da presentare al suo diretto Responsabile, con un preavviso di almeno ..... [giorni/ore] antecedenti alla medesima prestazione prevista in modalità di lavoro agile, e comunque previa autorizzazione da parte del diretto Responsabile stesso.

1.2. Al presentarsi di specifiche necessità non prevedibili e preventivabili, nonché in caso di motivate esigenze lavorative od organizzative, la Società si riserva la facoltà di richiamare in sede il Lavoratore.

1.X. Resta precisato - per quanto occorrer possa - che in caso di qualsivoglia titolo e/o evento di assenza (ivi intendendosi, a titolo esemplificativo, ferie, permessi individuali a qualsivoglia titolo spettanti, malattia, etc.) il Lavoratore è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e/o di previa richiesta, come previsto dalla Legge, dalla contrattazione collettiva applicata e dalle disposizioni aziendali interne.

1.X. Il potere direttivo resta comunque in capo alla Società, la quale lo eserciterà con modalità analoghe a quelle applicate con riguardo alla prestazione lavorativa resa all'interno dei locali aziendali.

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

### 2. Orario di lavoro e Diritto alla disconnessione.

*OPZIONE 1 – Caso in cui azienda e dipendente volessero convenire l'osservanza del medesimo orario di lavoro aziendale. Tale opzione, oggi anche in virtù del Protocollo nazionale 7 dicembre 2021, non è da intendersi preferibile rispetto alle altre, a meno che non sussista l'esigenza datoriale di garantire una piena operatività ed inter-connessione aziendale*

2.1. Avendo conto delle oggettive esigenze organizzative di operatività e di inter-connessione tra le varie funzioni aziendali, la prestazione in modalità di lavoro agile non comporta alcuna variazione dell'orario di lavoro individuale e della relativa collocazione temporale nella giornata.

2.2. Resta fermo che la prestazione in modalità di lavoro agile verrà effettuata nel rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, ed in particolare nel rispetto dei tempi di pausa e di riposo del Lavoratore. Nello svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, inoltre, non sono di norma autorizzate prestazioni di lavoro straordinario, e viene altresì esclusa la prestazione in modalità di lavoro agile per lo svolgimento di lavoro festivo e notturno.

*OPZIONE 2 – Caso in cui azienda e dipendente volessero convenire una tendenziale osservanza dell'ordinario orario di lavoro, ma con flessibilità nella collocazione temporale della prestazione, pur entro individuate fasce orarie*

2.1. La prestazione in modalità di lavoro agile è espletata, in linea di massima ed in via generale, in correlazione temporale con l'orario di lavoro osservato dal Lavoratore presso i locali aziendali di assegnazione.

2.2. Previa autorizzazione da parte del diretto Responsabile, e fatta salva l'ordinaria durata dell'attività giornaliera, la prestazione in modalità di lavoro agile potrà essere espletata anche in orari distribuiti diversamente nell'arco della giornata lavorativa, fermo restando il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, e dunque in particolare il rispetto dei tempi di pausa e di riposo del Lavoratore. [La prestazione lavorativa verrà comunque espletata nel rispetto di individuate fasce minime di attività, comprese tra le ore ..... e le ore ....., nonché tra le ore ..... e le ore .....; OPPURE/IN AGGIUNTA La prestazione lavorativa verrà comunque espletata entro una fascia oraria giornaliera complessivamente compresa tra le ore ..... e le ore .....].

2.3. Resta inteso che nello svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, inoltre, non sono di norma autorizzate prestazioni di lavoro straordinario, e viene altresì esclusa la prestazione in modalità di lavoro agile per lo svolgimento di lavoro festivo e notturno.

*OPZIONE 3 – Caso in cui azienda e dipendente volessero convenire ampi margini di autonomia in capo al dipendente medesimo, pur entro individuate fasce orarie*

2.1. La collocazione oraria della prestazione in modalità di lavoro agile potrà essere decisa in autonomia dal Lavoratore, fermo restando il rispetto della normativa di cui al D. Lgs. 8 aprile 2003, n. 66, e dunque in particolare il rispetto dei tempi di pausa e di riposo del Lavoratore medesimo. [La prestazione lavorativa verrà comunque espletata nel rispetto di individuate fasce minime di attività, comprese tra le ore ..... e le ore ....., nonché tra le ore ..... e le ore .....; OPPURE/IN AGGIUNTA La prestazione lavorativa verrà comunque espletata entro una fascia oraria giornaliera complessivamente compresa tra le ore ..... e le ore .....].

2.2. Resta inteso che nello svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, inoltre, non sono di norma autorizzate prestazioni di lavoro straordinario, e viene altresì esclusa la prestazione in modalità di lavoro agile per lo svolgimento di lavoro festivo e notturno.

2.X. La Società, in ogni caso, garantisce al Lavoratore il diritto alla disconnessione dagli strumenti tecnologici in sua dotazione, ..... [specificare con quale modalità: es., mediante l'inabilitazione dei server aziendali all'invio di posta elettronica e/o lo spegnimento da parte del Lavoratore della strumentazione tecnologica e informatica, a partire dalle ore ..... e fino alle ore ..... del giorno successivo].

*N.B. Al netto dell'individuazione delle specifiche misure tecniche e organizzative, è necessario l'azienda indichi quantomeno una fascia oraria di disconnessione, entro la quale il lavoratore non potrà e non dovrà prestare la propria attività da remoto*

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

### 3. Luogo di lavoro.

OPZIONE 1 – *Caso in cui azienda e dipendente volessero pattuire la piena facoltà, in capo al dipendente medesimo, di selezione del luogo di lavoro*

3.1. La prestazione in modalità di lavoro agile, espletata al di fuori della sede di lavoro assegnata e comunque al di fuori dei locali aziendali, può essere svolta in luoghi scelti liberamente dal Lavoratore, purché selezionati secondo un criterio di ragionevolezza e conformi ai requisiti di salute e sicurezza, alle esigenze di riservatezza dei dati e delle informazioni trattate ed alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali.

[I luoghi esterni in cui viene svolta la prestazione lavorativa, in particolare, saranno di volta in volta selezionati e comunicati dal Lavoratore al diretto Responsabile.]

OPZIONE 2 – *Caso in cui azienda e dipendente volessero pattiziamente escludere determinati luoghi esterni all'azienda, ferma la generale facoltà, in capo al dipendente medesimo, e pure a mente del Protocollo nazionale 7 dicembre 2021, di selezione del luogo di lavoro*

3.1. La prestazione in modalità di lavoro agile, espletata al di fuori della sede di lavoro assegnata e comunque al di fuori dei locali aziendali, può essere svolta in luoghi scelti liberamente dal Lavoratore, con la sola esclusione, per condivisi motivi di sicurezza e di protezione dei dati, di quelli di seguito indicati:

- .....
- .....
- .....

[I luoghi esterni in cui viene svolta la prestazione lavorativa, in particolare, saranno di volta in volta selezionati e comunicati dal Lavoratore al diretto Responsabile.]

3.2. Resta precisato che la selezione del luogo, da parte del Lavoratore, dovrà sempre e comunque avvenire secondo criteri di ragionevolezza, oltre che valutando l'idoneità del luogo medesimo in relazione ai requisiti di salute e sicurezza, alle esigenze di riservatezza dei dati e delle informazioni trattate ed alle esigenze di connessione con i sistemi aziendali.

### 4. Strumentazione di lavoro.

OPZIONE 1 – *Caso, preferibile, in cui l'azienda fornisce la strumentazione tecnologica e informatica occorrente al dipendente*

4.1. La Società garantisce al Lavoratore la strumentazione tecnologica ed informatica per lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile. In particolare, la Società fornisce al Lavoratore: **indicare la strumentazione fornita**

- .....
- .....

4.2. Guasti o malfunzionamenti alla strumentazione suindicata dovranno essere tempestivamente comunicati dal Lavoratore alla Società, la quale, allo scopo di favorire il pieno adempimento della prestazione lavorativa, si riserva la facoltà di richiedere al Lavoratore medesimo il rientro presso la sede di lavoro assegnata, anche per l'eventuale parte residua della giornata.

4.3. Il Lavoratore, per lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, è tenuto a utilizzare esclusivamente la strumentazione tecnologica fornita dalla Società, e di cui sopra. Tale strumentazione, inoltre, dovrà essere utilizzata nel pieno rispetto della normativa e delle regolamentazioni aziendali in vigore, con la debita cura e diligenza.

4.4. Le spese di manutenzione e/o di sostituzione della strumentazione fornita dall'azienda sono a carico dell'azienda medesima, che ne resta la proprietaria.

Il Lavoratore risponde dei guasti e del malfunzionamento della strumentazione fornita quando gli stessi siano riconducibili alla violazione dell'obbligo di diligenza e custodia su di lui gravante, ovvero quando gli stessi derivino da un uso improprio degli strumenti stessi.

[4.5. Ogni eventuale importo economico, direttamente o indirettamente collegato allo svolgimento della prestazione lavorativa

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

in modalità di lavoro agile, con particolare riferimento all'alimentazione e alla connessione della strumentazione in dotazione, nonché al mantenimento, all'uso e al raggiungimento dei locali in cui si svolge la prestazione stessa (trattasi, a titolo esemplificativo, di importi economici demandabili a elettricità, riscaldamento, connessione internet, trasporto pubblico, etc.), non verrà rimborsato e/o indennizzato dalla Società, rimanendo per intero a carico del Lavoratore.]

OPZIONE 2 – *Caso in cui l'azienda non fornisce la strumentazione tecnologica e informatica occorrente al dipendente, e costui debba dunque utilizzare la propria*

4.1. Il Lavoratore utilizza l'attrezzatura e la strumentazione di sua proprietà per lo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile, assicurandone la conformità alla normativa in materia di salute e sicurezza. In particolare, il Lavoratore utilizza:

- .....
- .....

*N.B. Permane la responsabilità del datore di lavoro per gli strumenti utilizzati dal dipendente per rendere la prestazione lavorativa. Nel caso in cui il lavoratore utilizzi strumentazione personale e di sua proprietà, dunque, si consiglia di ottenere informazioni circa la tipologia della strumentazione stessa, in modo da fornire al dipendente una mirata informativa sui relativi rischi, anche se, verosimilmente e nel concreto, questi coincideranno con quelli che si porrebbero qualora il lavoratore utilizzasse strumentazione aziendale*

4.2. Guasti o malfunzionamenti alla strumentazione suindicata dovranno essere tempestivamente comunicati dal Lavoratore alla Società, la quale, allo scopo di favorire il pieno adempimento della prestazione lavorativa, si riserva la facoltà di richiedere al Lavoratore medesimo il rientro presso la sede di lavoro assegnata, anche per l'eventuale parte residua della giornata.

[4.3. Ogni eventuale importo economico, direttamente o indirettamente collegato allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, con particolare riferimento all'alimentazione e alla connessione della strumentazione in dotazione, nonché al mantenimento, all'uso e al raggiungimento dei locali in cui si svolge la prestazione stessa (trattasi, a titolo esemplificativo, di importi economici demandabili a elettricità, riscaldamento, connessione internet, trasporto pubblico, etc.), non verrà rimborsato e/o indennizzato dalla Società, rimanendo per intero a carico del Lavoratore.]

*N.B. È diversamente possibile concordare, entro tale opzione 2, forme di indennizzo o rimborso, ferma la riconducibilità di tali somme, soprattutto nel caso della via rimborsuale, ai costi effettivamente sostenuti dal dipendente*

### 5. Salute e sicurezza.

5.1. Il Lavoratore dichiara di aver partecipato a specifiche attività di carattere formativo e informativo in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, con particolare riferimento ai rischi derivanti dall'utilizzo di video terminali, quindi di esser consapevole dei contenuti ivi trattati.

5.2. La Società si impegna a rispettare la normativa in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, per quanto compatibile con l'espletamento della prestazione in modalità di lavoro agile, nonché a fornire annualmente al Lavoratore un'informativa riguardante i rischi - generali e specifici - connessi alla particolare modalità di svolgimento della prestazione (come da informativa allegata alla presente intesa e che il Lavoratore contestualmente riceve – ALLEGATO .....).

5.3. Il Lavoratore è tenuto a rispettare le prescrizioni impartite dalla Società, oltre che a cooperare all'implementazione delle azioni finalizzate a prevenire o fronteggiare i rischi correlati all'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile. Il Lavoratore si impegna, inoltre, a rendere note alla Società situazioni di potenziale rischio che dovessero emergere durante l'espletamento della prestazione lavorativa in tale modalità.

5.4. La Società non si riterrà responsabile in relazione ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere il Lavoratore o soggetti terzi, ove tali eventi infortunistici stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate al Lavoratore.

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

### 6. Potere di controllo.

OPZIONE 1 – *Caso in cui l'azienda non intendesse installare, alla strumentazione del lavoratore, alcun dispositivo o applicativo dal quale derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività*

6.1. Il potere di controllo da parte della Società sulla prestazione lavorativa espletata all'esterno dei locali aziendali verrà posto in essere mediante la verifica dei risultati ottenuti [ed in particolare mediante ..... (indicare eventuali modalità, quali, ad esempio, la presentazione di reportistica)], fatto salvo l'utilizzo dei dati provenienti dalla strumentazione utilizzata dal Lavoratore per rendere la propria prestazione lavorativa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dall'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), [nonché secondo quanto previsto dall'apposita informativa sulle modalità di utilizzo degli strumenti e sull'effettuazione dei controlli allegata al presente accordo (ALLEGATO .....)].

OPZIONE 2 – *Caso in cui l'azienda intendesse installare, alla strumentazione del lavoratore, dispositivo o applicativo dal quale derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività*

6.1. La Società, per finalità ..... [organizzative e produttive, oppure per motivi di sicurezza o di tutela del patrimonio aziendale], ritiene di dover installare ..... [indicare lo strumento e/o applicativo], come da accordo sindacale stipulato con ..... in data ..... [OPPURE come da autorizzazione dell'ITL competente].

I dati ottenuti per mezzo di tale strumento, così come i dati provenienti dalla strumentazione utilizzata dal Lavoratore per rendere la propria prestazione lavorativa, possono essere utilizzati dalla Società, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 4 della Legge 20 maggio 1970, n. 300, di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e dall'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), [nonché secondo quanto previsto dall'apposita informativa sulle modalità di utilizzo degli strumenti e sull'effettuazione dei controlli allegata al presente accordo (ALLEGATO .....)].

### 7. Norme disciplinari per lo svolgimento della prestazione e dovere di riservatezza.

7.1. Le Parti concordano che le condotte di seguito indicate, correlate all'espletamento della prestazione all'esterno dei locali aziendali, potranno dare luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari: [Elenco. Es. svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile in luogo esterno diverso rispetto a quello comunicato o indicato, ovvero in luogo esterno concorrentemente escluso; mancato rispetto delle fasce minime di attività individuate ...]

- .....
- .....
- .....

*N.B. Si consiglia di evitare eventualmente differenziazioni, assicurando omogeneità nell'individuazione delle condotte disciplinarmente rilevanti con riferimento agli altri dipendenti per i quali ricorre questa modalità di lavoro*

7.2. Le condotte di cui sopra, pertanto, costituiscono parte integrante del codice disciplinare vigente, e regolarmente affisso in azienda, il quale, comunque già interamente noto al Lavoratore, si intende qui espressamente richiamato.

7.3. Il Lavoratore, nell'espletamento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, è inoltre tenuto a garantire la piena riservatezza dei dati e delle informazioni aziendali, ovvero di terzi, che si trova a trattare, anche adottando le misure e gli accorgimenti necessari allo scopo.

In particolare, e considerata la particolare modalità di svolgimento della prestazione lavorativa dall'esterno dei locali aziendali, il Lavoratore è tenuto a rispettare le attuali e adottate policy in materia di trattamento dei dati, quindi ad assicurare la massima riservatezza nella conservazione, visualizzazione e stampa dei documenti aziendali, avendo cura di conservare tutta la documentazione di rilevanza aziendale, in qualunque formato essa sia, nel luogo prescelto per il lavoro agile con modalità tali da garantirne il pieno requisito di riservatezza, riportando successivamente la documentazione stessa in azienda.

## 5. ALLEGATO A: FORMAT DI ACCORDO INDIVIDUALE

### 8. Forme e modalità di esercizio dei diritti sindacali.

8.1. Il Lavoratore, anche in esecuzione della propria attività in modalità di lavoro agile, mantiene piena titolarità dei propri diritti e delle proprie libertà sindacali come disciplinate dalla Legge - e in particolar modo dalla Legge 20 maggio 1970, n. 300 - e dalla contrattazione collettiva applicata.

[8.2. La Società, dal canto suo, si impegna all'uopo ad assicurare forme e modalità operative finalizzate a garantire l'esercizio da remoto dei suddetti diritti sindacali.]

### 9. Durata dell'accordo e Recesso.

OPZIONE 1 – *Caso di accordo a tempo determinato*

9.1. La presente intesa decorre dal ..... e fino al ..... [salvo estensioni o proroghe concordate per iscritto tra le Parti].

OPZIONE 2 – *Caso di accordo a tempo indeterminato*

9.1. La presente intesa decorre dal .....

9.2. Entrambe le Parti possono recedere dalla presente intesa [decorsi almeno ..... giorni/mesi dall'inizio della sua validità], con un preavviso di almeno ..... giorni [per legge almeno 30 giorni, 90 giorni nel caso di lavoratori disabili].

9.X. Le Parti potranno comunque sempre recedere dalla presente intesa, senza alcun preavviso ed in qualsiasi momento, a fronte di un giustificato motivo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, configurano ipotesi di giustificato motivo le seguenti casistiche: [Es., trasferimento del lavoratore presso un'altra unità produttiva; mutamento di inquadramento e mansioni; introduzione di disposizioni di legge o di disposizioni contrattuali che impattino significativamente su questa modalità di lavoro; trasgressione di uno o più punti disciplinati nel presente accordo, ovvero dell'apposito regolamento disciplinare sopra specificato; venir meno del clima di fiducia e di lealtà quale fondamento necessario di tale specifica modalità di lavoro; ...]

- .....
- .....
- .....

### 10. Disposizioni finali.

10.1. Per quanto quivi non espressamente richiamato e/o disciplinato, e per quanto afferente la materia del lavoro agile (c.d. smartworking), vale ad ogni effetto quanto previsto dal contratto individuale di lavoro, dalla legge, per quanto applicabile dal Protocollo nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021, dal CCNL ..... nonché dagli accordi e/o regolamenti aziendali vigenti.

Gli Allegati al presente accordo individuale ne costituiscono parte integrante e sostanziale, formando con esso pattuizione espressa.

Letto, confermato e sottoscritto.

p. .... [Azienda]

p. Il Lavoratore

Allegati: *N.B. da predisporre e da far firmare al lavoratore per ricevuta a mani*

A. Informativa sui rischi generali e specifici connessi alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile;

*N.B. da predisporre almeno annualmente, quindi da far firmare al lavoratore ed al R.L.S. per ricevuta a mani*

B. Informativa sulle modalità di utilizzo degli strumenti e sull'effettuazione dei controlli.

C. ....

## 6. ALLEGATO B: ESEMPIO DI INFORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

### Informativa in materia di salute e sicurezza per la prestazione in modalità "agile", ai sensi dell'art. 22, Legge 22 maggio 2017, n. 81

Con la presente informativa la Società ..... (di seguito anche "l'Azienda" o "il datore di lavoro") intende fornire ai lavoratori che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile indicazioni in materia di salute e sicurezza del lavoro, con particolare ma non esclusivo riferimento ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione di lavoro.

#### 1. Dotazione tecnologica.

Il lavoratore riceve dall'Azienda la necessaria attrezzatura tecnologica idonea allo svolgimento delle proprie mansioni e conforme alle norme e agli standard di sicurezza in vigore. Egli ha l'obbligo di utilizzarla responsabilmente ed in conformità alle istruzioni ricevute.

Il lavoratore ha altresì l'obbligo di custodire la strumentazione con la massima cura, di non manometterla o di non apportarvi modifiche e di mantenerla integra, in modo da evitarne lo smarrimento o il danneggiamento e di utilizzarla nel rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, adottando le necessarie precauzioni affinché terzi non possano accedere agli strumenti di lavoro. L'Azienda ne assicura la regolare manutenzione e mette a disposizione dei lavoratori i manuali d'uso e di manutenzione, curando, ove necessario, un adeguato addestramento.

Il lavoratore è tenuto a non utilizzare le attrezzature che non risultino integre e a segnalare subito all'Azienda eventuali inefficienze richiedendone subito l'immediato ripristino.

#### 2. Individuazione dei rischi.

Nello svolgere la sua attività al di fuori dei locali aziendali il lavoratore potrebbe essere esposto a ulteriori rischi rispetto a quelli oggetto di informazione e formazione specifica per i quali è necessaria una sua presa di coscienza e conoscenza al fine di attuare i corretti comportamenti per ridurre il più possibile il rischio di esposizione, come di seguito.

##### a) *Rischi generali*

##### *Inadeguatezza del luogo di lavoro*

Il luogo di lavoro deve essere individuato in un ambiente sano e sicuro. A tal proposito la valutazione in merito all'idoneità del luogo prescelto deve essere estesa anche al contesto nel quale il luogo di lavoro si inserisce (strutturale; urbano; sociale; geografico; etc.). Esso deve rispondere ai requisiti di cui al titolo II e all'Allegato IV del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e in particolare:

- Microclima: gli ambienti scelti devono avere un microclima confortevole, sia in termini di temperatura, che di ventilazione. I parametri microclimatici non confortevoli devono essere corretti con dispositivi di ventilazione e di climatizzazione generale o localizzata. I locali devono essere adeguatamente areati, ben asciutti e difesi contro l'umidità.
- Illuminazione: gli ambienti di lavoro devono essere adeguatamente illuminati naturalmente o artificialmente in maniera tale da assicurare una sufficiente visibilità in relazione alle attività in essi svolte. Il dipendente deve eliminare la luce diretta sul monitor proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate.
- Igiene: i locali devono essere mantenuti in condizioni di igiene adeguate;
- Rumore: i locali non devono essere interessati da rumori tali da disturbare l'attività lavorativa;
- Spazio: i locali devono avere uno spazio sufficiente da consentire i movimenti richiesti dall'attività lavorativa;
- Elettrocuzione: l'impianto elettrico utilizzato deve essere costruito e mantenuto a norma; è fatto obbligo ai lavoratori di mantenere chiuso il quadro elettrico; non effettuare interventi di manutenzione di propria iniziativa; assicurarsi, prima di collegare apparecchiature elettriche, che le prese sopportino il carico richiesto; non utilizzare prese multiple; non staccare le spine dalla presa tirando il cavo; non utilizzare cavi volanti e non lasciare cavi sul pavimento in zone di passaggio; utilizzare solo prese, interruttori e parti di impianto a vista integre e senza conduttori in vista.

## 6. ALLEGATO B: ESEMPIO DI INFORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

### *Gestione di situazioni di emergenza*

Operando i lavoratori che svolgono la propria prestazione in modalità di lavoro agile frequentemente in maniera isolata, è importante che essi prestino la dovuta attenzione ad eventuali situazioni di emergenza. Al verificarsi di una situazione di emergenza, i lavoratori devono informare il presidio fisso di vigilanza presso la Direzione Generale dell'Azienda (reperibile al nr. ....), comunicando la natura dell'evento rilevato, il luogo interessato ed eventuali infortuni subiti; allontanarsi dal luogo interessato, rispettando le seguenti regole:

- sospendere le attività in corso, mettere in sicurezza le attrezzature di lavoro;
- evitare di attardarsi per recuperare gli oggetti personali;
- abbandonare il luogo con calma, utilizzando le scale;
- non sostare nelle immediate vicinanze delle uscite di emergenza, scendere le scale con cautela e senza correre, raggiungendo il punto di raccolta prestabilito;
- non allontanarsi dal punto di raccolta e rimanere in attesa di ulteriori comunicazioni/disposizioni;
- rientrare nei luoghi di lavoro solo quando la situazione di emergenza è cessata;
- ove necessario contattare il pubblico soccorso al nr. unico 118, indicando all'operatore: le proprie generalità; il numero telefonico da cui sta chiamando; l'indirizzo e l'ubicazione più esatta possibile del luogo dell'emergenza; informazioni su eventuali persone infortunate; la descrizione sintetica del tipo di emergenza; la gravità apparente ed il grado di urgenza.

Nel caso di "black-out" spegnere le utenze (Personal Computer, stampanti ed altre periferiche, etc.) al fine di consentire un più rapido intervento di ripristino.

Nel caso di emergenza dovuta a terremoto, fermo restando quanto riportato in precedenza, i lavoratori devono: mantenere la calma; evitare di abbandonare l'edificio, ma cercare di proteggersi addossandosi alle pareti perimetrali (per evitare il rischio di sprofondamento del pavimento), rifugiandosi sotto un sottoscala, sotto una porta che si apre in un muro maestro, o sotto una scrivania; allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffalature, apparati elettrici; iniziare l'evacuazione dello stabile solo quando sono cessate le scosse telluriche; nell'abbandonare lo stabile, aprire le porte con molta prudenza, saggiare il pavimento, le scale ed i pianerottoli prima di percorrerli, spostarsi lungo i muri, anche scendendo le scale, essendo queste le aree strutturalmente più robuste; controllare la presenza di crepe tenendo presente che quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali poiché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno; astenersi dall'uso degli ascensori; astenersi dal diffondere informazioni non verificate; astenersi dallo spostare eventuali persone traumatizzate, a meno che non sia in evidente ed immediato pericolo di vita. Chiamare i soccorsi segnalando accuratamente la posizione della persona infortunata; allontanarsi immediatamente dall'edificio e raggiungere il luogo di raccolta esterno secondo le procedure descritte in precedenza.

### *b) Rischi specifici*

#### *Utilizzo del videoterminale*

Nell'utilizzo di videoterminali si ricorda sempre di:

- assumere le posizioni di lavoro corrette, organizzando la propria postazione e la disposizione delle apparecchiature abitualmente utilizzate in modo conforme alla normativa vigente e tale da evitare l'insorgenza di stati di affaticamento posturale o psicofisico;
- evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
- interrompere periodicamente l'attività al videoterminale con cambi di attività (circa 15 minuti di interruzione ogni 2 ore di lavoro continuativo al VDT);
- posizionare correttamente lo schermo rispetto alle fonti di illuminazione;
- segnalare prontamente all'Azienda eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature, senza intervenire con arbitrarie operazioni di modifica o riparazione sulle attrezzature stesse.

Il piano di lavoro per attività al videoterminale deve avere le seguenti caratteristiche: colore opaco e non riflettente; superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali e le attrezzature necessarie e consentire un appoggio per gli avambracci davanti alla tastiera; di profondità tale da consentire una corretta distanza visiva dallo schermo (cm. 50-70 tra lo schermo e l'ope-

## 6. ALLEGATO B: ESEMPIO DI INFORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA

ratore); essere stabile e con altezza di cm. 72-75 dal pavimento; non avere spigoli vivi o parti usurate che possano provocare tagli e abrasioni; avere sotto al piano uno spazio sufficiente per l'alloggiamento ed il movimento delle gambe.

Il sedile per attività al videoterminale deve avere le seguenti caratteristiche: deve essere stabile e comodo; deve essere dotato di basamento a cinque ruote; deve disporre della seduta e del supporto lombare dello schienale regolabili in altezza; i piedi devono poter appoggiare sul pavimento.

### *Utilizzo del telefono cellulare*

In caso di uso prolungato del cellulare utilizzare sempre, durante le conversazioni, gli appositi auricolari. Evitare, inoltre, il contatto del cellulare con il corpo.

### **3. Formazione e Informazione.**

L'Azienda si impegna a mantenere informato il lavoratore che opera in modalità agile sulle politiche aziendali in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di ogni eventuale variazione della normativa primaria o aziendale di riferimento. In tal caso il lavoratore sarà informato mediante pubblicazioni sul sito intranet aziendale e/o con specifiche comunicazioni e/o specifici incontri informativi/formativi.

Il lavoratore in modalità agile può, in qualsiasi momento, rivolgersi al proprio Responsabile, al Servizio di Prevenzione e Protezione o ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza al fine di chiedere eventuali informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della propria salute e della sicurezza del lavoro.

### **4. Infortunio.**

Qualora il lavoratore che opera in modalità agile dovesse subire, nello svolgimento delle proprie mansioni, un infortunio di qualsiasi genere al di fuori dei locali aziendali, egli è tenuto ad informare tempestivamente l'Azienda (funzione ..... Amministrazione del Personale), che provvederà agli adempimenti di legge, informando gli enti e le autorità competenti anche sulla localizzazione, tempificazione e modalità dell'attività lavorativa in atto al momento dell'evento infortunistico.

Il lavoratore si impegna a verificare in concreto i rischi connessi allo svolgimento della prestazione in ambienti diversi da quelli aziendali tenendo conto della presente informativa, di eventuali altre comunicazioni aziendali in materia di tutela della salute e della sicurezza del lavoro e della formazione ricevuta.

Il lavoratore che opera in modalità agile esonera formalmente l'Azienda da responsabilità in merito ad eventuali infortuni in cui dovessero incorrere terzi, qualora gli stessi siano riconducibili ad un uso improprio delle apparecchiature assegnate ovvero a situazioni di rischio procurate nell'utilizzo della propria postazione di lavoro.

..... ( .....), li .....

..... (timbro e firma aziendale)

Data e firma per ricevuta.

---



VENEZIA

Via delle Industrie 19 • 30175 Venezia Marghera • Tel. +39 041 5499111

PADOVA

Via Edoardo Plinio Masini 2 • 35131 Padova • Tel. +39 049 8227111

ROVIGO

Via Alessandro Casalini 1 • 45100 Rovigo • Tel. +39 0425 2021

TREVISO

Piazza Delle Istituzioni 11 • 31100 Treviso • Tel. +39 0422 2941

[www.confindustriavenest.it](http://www.confindustriavenest.it)