Agenzie per il Lavoro
Loro sedi
Roma, 2 marzo 2020

Circolare n. 06/2020

Oggetto: D.P.C.M. 1 marzo 2020 – disposizioni lavoristiche, modalità di attivazione "smart working" a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID-19

Prot.n.06.2020.cp.ao.

Pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Ser. Gen. n. 52 del 1° marzo 2020) il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri recante "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19",* rimesso in allegato (All. 1).

In materia lavoristica il Decreto, all'art. 4, comma 1, lett. *a),* recepisce ed introduce disposizioni - aventi natura derogatoria - in ordine alle modalità di applicazione del lavoro "agile". In particolare il provvedimento in esame:

1. deroga a quanto disposto dagli artt. da 18 a 23 della L. n.81/2017, prevedendo che la modalità di lavoro agile potrà essere applicata, per tutta la durata dello stato di emergenza - e quindi per un periodo pari a 6 mesi ossia sino al 31.07.2020[1] - dai datori di lavoro ad ogni rapporto di lavoro subordinato **anche in assenza degli accordi individuali**;

2. **estende all'intero territorio nazionale** tale semplificazione - inizialmente introdotta per le sole Regioni appartenenti alle aree a rischio[2] - riguardante le modalità di attivazione del c.d. "Smart Working".

Di seguito, brevemente, la disciplina generale di riferimento.

Normativa di riferimento – artt. da 18 a 23 della L. n. 81/2017

- Lo "*smart working*" è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali, definito nella L. n. 81/2017, la quale pone l'accento sulla flessibilità organizzativa e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare non in azienda ma da remoto (come ad es. pc portatili, tablet e smartphone).

- Al di fuori di quanto detto al paragrafo che precede relativamente all'attuale stato di emergenza, il lavoro agile viene definito per mezzo di un accordo individuale tra il lavoratore e il datore di lavoro[3], contenente i requisiti minimi (durata, preavviso, esecuzione della

[1] Delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020: "*In considerazione di quanto esposto in premessa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 7, comma 1, lettera c), e dell'articolo 24, comma 1, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, è dichiarato, per 6 mesi dalla data del presente provvedimento, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili*".

[2] Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Lombardia, Veneto, Piemonte, Liguria e Marche.

[3] In via straordinaria, data l'emergenza sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19, i requisiti di attivazione richiesti per la modalità di lavoro c.d. smart working sono derogati.

prestazione lavorativa, controllo della prestazione lavorativa), **applicabile anche ai contratti di lavoro stipulati a scopo di somministrazione**.

- Ai lavoratori in "*smart working*" viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

Istruzioni operative *post* D.P.C.M. 1° marzo 2020

Nella procedura telematica, in capo all'Agenzia per il Lavoro quale formale datore di lavoro - e obbligatoria attraverso il sito cliclavoro.gov.it - devono essere fornite le seguenti informazioni:

1. Data sottoscrizione: coincidente con la data di inizio del periodo in "*smart-working*";

2. File "accordo": in sostituzione dell'accordo individuale dovrà essere redatta un'autodichiarazione da parte del datore di lavoro il quale attesti che la natura dell'attivazione della modalità di lavoro agile si riferisce all'emergenza sanitaria nazionale (COVID-19). Nella certificazione dovrà essere presente un riferimento al D.P.C.M. del 1 marzo 2020.
   In sede di prima interpretazione si ritiene che, in caso di somministrazione di lavoro, sia onere dell'azienda utilizzatrice dichiarare che la natura dell'attivazione della modalità di lavoro agile si riferisce all'emergenza sanitaria nazionale. Si allega per pronto riferimento un esempio di *format* di autocertificazione utilizzabile dalle Agenzie (All. 2).

3. Per tutte le altre informazioni si applicano le regole ordinarie.

Obblighi informativi in materia di sicurezza sul lavoro

1. L'art. 22, comma 1, della L. n. 81/2017 prevede che "*Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro."*

2. Il D.P.C.M. del 1° marzo 2020, all'art. 4, comma 1, lett. *a)* secondo periodo, specifica che gli obblighi di cui al punto che precede "*sono assolti, in via telematica, anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro* (INAIL)", rimesso in allegato (All. 3).

3. Relativamente al settore della somministrazione di lavoro, l'art. 35, comma 4, ultimo periodo del D. Lgs. n. 81/2015, come noto, specifica chiaramente che "(….) *L'utilizzatore osserva nei confronti dei lavoratori somministrati gli obblighi di prevenzione e protezione cui è tenuto, per legge e contratto collettivo, nei confronti dei propri dipendenti*".

Alla luce di ciò, si ritiene che l'adempimento afferente alle comunicazioni telematiche in materia di salute e sicurezza sia in capo all'azienda utilizzatrice che dovrà provvedere ad informare il lavoratore utilizzando il suddetto modello[4] disponibile sul sito dell'INAIL.

[4] Informativa sulla Salute e Sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. n. 81/2017.

Si rammenta infine che è stata creata sul sito Assolavoro un'apposita sezione dedicata allo stato di emergenza COVID-19, che sarà costantemente aggiornata sulla base dei futuri provvedimenti che saranno emanati.

Restando a disposizione per qualsiasi chiarimento, porgiamo cordiali saluti.

L'Amministratore Delegato
Agostino Di Maio

Allegati c.s.