

Studio:

Piazzetta Lino Tosoni N.2  
37069 Villafranca di Verona (VR)  
Tel. 045 6303150 e Fax: 045 6304027  
e-mail: info@studiomalandrino.com



Agli spett.li Clienti  
Ai collaboratori  
Loro Sedi

**Oggetto: COVID-19 – come applicare il lavoro agile “semplificato”**

**IL LAVORO AGILE**

Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 81/2017, il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato che prevede un'alternanza della prestazione lavorativa, eseguita in parte all'interno dei locali aziendali ed in parte all'esterno, con una sostanziale indifferenza del legislatore per l'individuazione di questi ulteriori luoghi dove il lavoratore “agile” potrà decidere di lavorare, senza una postazione fissa predeterminata, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, così per come fissati dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il nucleo essenziale del lavoro agile è rappresentato dall'accordo, con il quale le parti regolano le modalità di esecuzione del contratto.

L'accordo, che deve essere in forma scritta ai fini della regolarità amministrativa e della prova, deve contenere ogni indicazione necessaria alla individuazione dei poteri di controllo e disciplinare del datore di lavoro, ed è altresì necessario per individuare i tempi di riposo del lavoratore, nonché le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro (art. 19 L. n. 81/2017).

Per favorire il normale svolgimento dell'attività lavorativa, in via straordinaria, Il DPCM dell'1° marzo e l'ultimo adottato il 4 marzo hanno allargato la misura del lavoro agile semplificato:

- all'intero territorio nazionale;
- anche in assenza dell'accordo individuale scritto con il dipendente fruitore del lavoro agile;
- limitatamente alla tipologia 'emergenziale' di lavoro agile, attiva fino al 31.7.2020.

Sul portale del Ministero del Lavoro la procedura semplificata per il caricamento massivo delle comunicazioni di smart working emergenziale, consente di ottemperare agli obblighi comunicativi del lavoro agile attraverso l'upload di due file:

1. l'autocertificazione (in formato pdf), contenente l'elenco dei lavoratori posti in regime di smart working;
2. il file excel (formato .xlsx), con i dati obbligatori richiesti dalla procedura di comunicazione (codice fiscale del datore di lavoro, codice fiscale del lavoratore insieme al relativo nome, cognome, data e comune di nascita, n. di PAT e voce di tariffa Inail applicata, insieme alla data di inizio e fine del periodo di applicazione dello smart working derogatorio).

Si resta a disposizione per qualsiasi chiarimento e si porgono cordiali saluti.