



ASSOLOMBARDA

Il lavoro agile (Smart Working)

Aspetti giuslavoristici, assicurativi
e di salute e sicurezza

DISPENSA

N°14/2019

A cura dell'Area

Lavoro e Previdenza

Il lavoro agile (Smart Working)

**Aspetti giuslavoristici, assicurativi
e di salute e sicurezza**

Indice contenuti

PREMESSA	4
DEFINIZIONE	5
1. COME INTRODURRE IL LAVORO AGILE IN AZIENDA	5
1.1 Analisi del contesto, individuazione dei destinatari e modalità di richiesta	5
1.2 Durata del programma: l'importanza del periodo di sperimentazione	6
1.3 Il regolamento e l'accordo aziendale	6
1.4 Il ruolo della contrattazione collettiva	7
1.5 L'orario di lavoro	7
1.6 Il luogo di lavoro	8
1.7 Salute e sicurezza nel lavoro agile	8
1.8 Le attrezzature di lavoro	9
1.9 Il potere disciplinare e di controllo	10
1.10 La parità di trattamento	10
1.11 Il recesso	10
2. LA TUTELA ASSICURATIVA	11
3. LA COMUNICAZIONE SUL SITO WWW.CLICLAVORO.IT	11

Premessa

Il Lavoro agile, detto anche smart working, è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che trova la sua normativa di riferimento nella legge n. 81 del 2017.

Già prima dell'entrata in vigore della norma, le aziende avevano manifestato la necessità di trovare strumenti di maggiore flessibilità relativa sia all'orario sia al luogo di lavoro.

Alla base di tale esigenza vi è sicuramente un'evoluzione delle tecnologie e della visione del mondo del lavoro che attraverso lo svolgimento dell'attività lavorativa in questa nuova modalità, consente anche una responsabilizzazione del lavoratore in quanto sempre più impegnato a lavorare per obiettivi.

Inoltre, sono sempre più le aziende che vedono nello smart working un'opportunità di sviluppo del benessere aziendale favorendo la conciliazione vita lavoro, di incremento della produttività e di fidelizzazione dei dipendenti nonché uno strumento di attrattività verso le nuove risorse.

Assolombarda supporta le imprese nella costruzione e nello sviluppo di progetti di smart working attraverso [un team multidisciplinare](#) che partendo dall'analisi del contesto aziendale fino alla redazione dell'accordo consente alle aziende di avere una visione a 360° dello strumento.

Questa guida ha l'obiettivo di sintetizzare il percorso che le imprese possono seguire nell'implementazione di un progetto di lavoro agile. Essa contiene consigli pratici per i datori di lavoro in relazione all'attuazione dello smart working nel rispetto della cornice normativa prevista dal legislatore.

Definizione

Lo smart working, disciplinato dalla Legge n. 81 del 22 maggio 2017, è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orari o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento della stessa dei quali è responsabile il datore di lavoro per quanto concerne sicurezza e buon funzionamento.

L'attività lavorativa viene svolta in parte all'interno dei 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 previsti dalla legge e dai contratti collettivi.

I principali benefici del lavoro agile sono:

- aumento della produttività delle imprese;
- incremento la competitività e attrattività aziendale;
- miglioramento della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- risparmio del tempo negli spostamenti e conseguenziale riduzione del traffico e dell'inquinamento atmosferico.

1. Come introdurre il lavoro agile in azienda

1.1 Analisi del contesto, individuazione dei destinatari e modalità di richiesta

L'impresa che vuole consentire ai propri dipendenti di svolgere l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile partirà da un'analisi del contesto aziendale al fine di comprendere come fare collimare al meglio le esigenze gestionali e/o organizzative con questa nuova modalità di esecuzione del lavoro.

In particolare, è utile partire effettuando un'analisi delle politiche di lavoro flessibile e delle prassi organizzative già attive in azienda nonché procedere ad un'indagine demografica dell'organico con conseguente valutazione delle necessità emergenti dei dipendenti in termini di conciliazione vita - lavoro.

Successivamente, l'azienda dovrà individuare le categorie di dipendenti che possono candidarsi al progetto, il numero di giornate che possono essere richieste e le modalità per presentare la candidatura.

1.2 Durata del programma: l'importanza del periodo di sperimentazione

È consigliabile per l'impresa che vuole introdurre lo smart working in azienda partire da una fase sperimentale aperta a un numero ristretto di lavoratori.

Il periodo di sperimentazione è importante poiché consente all'azienda che si avvicina per la prima volta al mondo del lavoro agile, di comprendere al termine dello stesso se le modalità utilizzate possono essere ritenute valide e confacenti alle proprie esigenze gestionali e organizzative ovvero se siano necessarie delle modifiche.

Al termine della sperimentazione il datore di lavoro potrà infatti decidere di rendere a regime il progetto smart working allargandolo a un numero maggiore di lavoratori ovvero di compiere degli aggiustamenti tenendo in considerazione eventuali criticità sopravvenute durante la stessa.

1.3 Il regolamento e l'accordo aziendale

Per poter svolgere l'attività lavorativa in modalità smart working, l'azienda deve stipulare con ogni singolo dipendente un accordo scritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, che disciplini l'esecuzione della prestazione svolta all'esterno dei locali aziendali.

E', inoltre, opportuno che l'impresa rediga un regolamento/policy aziendale ovvero stipuli un accordo sindacale contenente le linee guida del progetto al quale i singoli accordi rimandino.

I contenuti essenziali del regolamento e dell'accordo prevedono:

- la durata: l'accordo può essere a termine o a tempo indeterminato;
- le categorie di lavoratori che possono svolgere l'attività lavorativa in modalità agile ovvero i criteri oggettivi per individuare coloro che possono avanzare richiesta di partecipazione (distanza casa-lavoro, carichi familiari, etc.);
- il numero di giornate a livello settimanale/mensile/annuale che possono essere svolte in smart working;
- le modalità di effettuazione della richiesta (preavviso, eventuali giornate escluse, subordinazione all'accettazione del responsabile, etc.);
- la definizione di eventuali fasce di rintracciabilità e l'indicazione delle modalità di disconnessione;
- i criteri di scelta del luogo ove la prestazione può essere svolta;
- l'eventuale strumentazione fornita dal datore per svolgere l'attività lavorativa al di fuori dei locali aziendali;
- le informazioni relative alla salute e sicurezza;
- le modalità dell'esercizio del potere disciplinare e di controllo dell'azienda;
- la facoltà di recesso.

Si ricorda, per quanto concerne le categorie dei lavoratori ammessi, che la legge di Bilancio 2019 ha previsto l'obbligo in capo ai datori di lavoro, che hanno stipulato accordi per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, di riconoscere priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici madri nel triennio successivo al termine del congedo di maternità e ai lavoratori con figli in condizione di disabilità.

1.4 Il ruolo della contrattazione collettiva

Nella disciplina del lavoro agile in azienda la contrattazione collettiva è un elemento eventuale: il legislatore affida interamente all'accordo individuale la regolamentazione della prestazione in regime di smart working, senza prevedere necessariamente l'intervento delle parti sociali.

La norma non ostacola, in ogni caso, l'intervento della contrattazione collettiva, incoraggiata negli anni passati da una legislazione di favore attraverso sgravi contributivi per le imprese che introducessero con accordo forme di conciliazione vita-lavoro. A ulteriore dimostrazione basti pensare che alla data dell'entrata in vigore della legge 81, il 14 giugno 2017, si contavano infatti già alcuni contratti nazionali e decine di accordi aziendali contenenti riferimenti più o meno esaustivi al lavoro agile.

Le trasformazioni del mondo del lavoro e della società rendono sempre più rilevanti le componenti del contratto di lavoro non prettamente retributive ma riferibili generalmente all'area del benessere, come appunto welfare e conciliazione tra vita privata e vita lavorativa. Data l'importanza, è naturale l'interessamento dei sindacati, spinti a contrattare su questi temi da due ordini di ragioni: la prima consiste nel desiderio di ottenere condizioni migliorative per i lavoratori attraverso l'introduzione, pattuita con i datori, di questi strumenti; la seconda risiede nella volontà di presidiare con regole concordate l'accesso a tali istituti e il loro funzionamento.

Da parte datoriale l'interesse a porre il lavoro agile sul tavolo delle trattative può essere motivato dal peso negoziale sempre più importante della flessibilità oraria e della conciliazione vita-lavoro, le quali possono costituire un elemento di scambio in una contrattazione di più ampio respiro o in senso più lato un terreno di condivisione e cooperazione con la controparte sindacale.

Tra i temi più discussi ai tavoli sindacali ci sono infatti l'estensione della popolazione aziendale coinvolta, la quantità di giornata lavorabili con tale modalità e i paletti del diritto alla disconnessione, identificato come tale oppure in negativo attraverso fasce di rintracciabilità (da non confondere con l'istituto della reperibilità, che consiste nella messa a disposizione del lavoratore al di fuori dell'orario di lavoro per sopperire a esigenze non prevedibili dell'azienda). All'interno di una cornice di massima stabilita dalla contrattazione collettiva si inseriranno successivamente le singole pattuizioni individuali con i lavoratori coinvolti.

1.5 L'orario di lavoro

La prestazione lavorativa svolta in modalità smart working viene effettuata in coerenza con il normale orario di lavoro previsto dai singoli contratti individuali nei soli limiti previsti dalla legge e/o contrattazione collettiva.

Possono essere concordate specifiche fasce di rintracciabilità collocate in relazione al normale orario di lavoro, di durata variabile a seconda dell'attività svolta dal dipendente ovvero uguale per tutto l'organico, al fine di coniugare al meglio l'attività lavorativa e la possibilità di conciliazione vita-lavoro dello smart worker nonché per consentire al datore di lavoro che ha necessità di contattare il lavoratore di avere certezza in una sua tempestiva risposta.

La norma ci dice altresì che devono essere individuati i tempi di riposo e le modalità necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dagli strumenti di lavoro.

Per quanto concerne l'eventuale svolgimento di lavoro straordinario non ci sono specifiche previsioni da parte del legislatore, rimane dunque una scelta in capo all'azienda. Si tenga, però, in considerazione che vista la grande flessibilità relativa allo svolgimento della prestazione

lavorativa risulterebbe alquanto difficile quantificare le ore di straordinario nonché provarne la reale esigenza/utilità.

1.6 Il luogo di lavoro

La prestazione lavorativa durante il lavoro agile può essere eseguita senza precisi vincoli di luogo, in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali e senza una postazione fissa.

Da questa definizione di lavoro agile si evince la prima differenza rispetto al telelavoro. Quest'ultimo, infatti, si caratterizza per lo svolgimento dell'attività lavorativa in un luogo fisso e determinato (solitamente il domicilio del dipendente) che diventa la sede di lavoro per i giorni individuati nell'accordo stipulati tra le parti¹.

Per lo svolgimento della giornata di smart working è consigliabile «guidare» il dipendente nella scelta del luogo di lavoro con un'adeguata formazione iniziale (anche con riferimento alla salute e sicurezza) e con la possibilità di inserire nel regolamento/policy/accordo sindacale dei paletti, restringendo anche per motivi di sicurezza e riservatezza la sfera dei luoghi eleggibili.

Ad esempio, l'azienda può delimitare la scelta del lavoratore ai seguenti luoghi:

- luoghi chiusi (esclusione di luoghi pubblici o luoghi aperti al pubblico);
- luoghi silenziosi per garantire una maggiore concentrazione;
- luoghi dotati di una connessione wi-fi protetta e con una determinata potenza...

Si sottolinea quindi l'importanza della formazione del dipendente e dell'informativa che dev'essere consegnata allo stesso annualmente, in modo da responsabilizzarlo ad una scelta consapevole del luogo nel quale svolgere la prestazione lavorativa durante la giornata di lavoro agile.

1.7 Salute e sicurezza nel lavoro agile

L'adozione del lavoro agile in azienda o la sua sperimentazione sono aspetti che impattano anche nella gestione della salute e sicurezza dei lavoratori interessati e che necessitano di misure specifiche che vanno progettate e attuate nel rispetto del D.Lgs. n. 81/2008.

Essendo una modalità di lavoro diversa dal telelavoro (che è disciplinato dall'art. 3, comma 10, D.Lgs. n. 81/2008, che prevede anche un sopralluogo nel domicilio del telelavoratore), il lavoro agile dovrebbe essere affrontato in maniera "innovativa", con una forte focalizzazione sugli aspetti organizzativi intesi come coinvolgimento dei manager e lavoratori sulla gestione "sistemica" di questa forma di lavoro e sugli aspetti di prevenzione collegati:

- Formazione;
- Valutazione dei rischi e cambio organizzativo;
- Comportamenti;
- Consapevolezza;
- Ecc.

Occorre, infatti, tenere conto che *“Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento (...) normativo non inferiore a quello complessivamente applicato (...) nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda”* (art. 20, Legge n. 81/2017); questo implica la piena tutela del lavoratore agile dal punto di vista della salute e sicurezza.

¹ Accordo interconfederale del 9/6/2004

In particolare, l'art. 29 del Testo unico per la salute e sicurezza sul lavoro prevede che “*La valutazione dei rischi deve essere immediatamente rielaborata (...) in occasione di modifiche del processo produttivo o della organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori (...)*”.

I datori di lavoro sono chiamati, quindi, a impostare una modalità innovativa anche di valutazione dei rischi basata su coinvolgimento ampio e scelte consapevoli da parte di tutte le figure aziendali coinvolte (RSPP, RLS, medico competente, dirigenti e preposti), nonché sui comportamenti corretti da parte dei lavoratori agili.

I passaggi essenziali possono essere richiamati nella **policy/regolamento** aziendale e nell'**accordo** per il lavoro agile:

- L'azienda aggiorna il proprio **documento di valutazione dei rischi** (DVR) inserendo la parte relativa al lavoro agile;
- I lavoratori ricevono una **formazione** (preventiva rispetto all'avvio del lavoro agile) ai sensi dell'art. 37, D.Lgs. n. 81/2008 (formazione progettata dall'RSPP, con la consultazione dell'RLS e avviata dopo aver chiesto la condivisione con l'Organismo Paritetico Provinciale competente - <https://www.assolombarda.it/servizi/salute-e-sicurezza-sul-lavoro/informazioni/accordo-rls-2018-ruolo-centrale-degli-opp-in-materia-di-sicurezza>)
- Anche **i dirigenti e i preposti** ricevono una adeguata formazione per svolgere il proprio ruolo nei confronti dei lavoratori agili.

In questo percorso, costruito in maniera condivisa dai soggetti della organizzazione aziendale, i lavoratori cooperano alla attuazione delle misure di prevenzione e protezione adottate dall'impresa; a tal fine, la Legge n. 81/2017 (art. 21, comma 1) prevede un passaggio specifico: l'**informativa** su salute e sicurezza nel lavoro agile. Assolombarda e CGIL CISL e UIL Milano, nell'ambito dell'OPP di Milano hanno impostato uno schema dalla informativa che ogni anno va consegnata ai lavoratori agili e agli RLS.

Anche rispetto alla tutela della salute e sicurezza, il lavoro agile rappresenta quindi un'occasione di crescita nella cultura e nella gestione aziendale, con vantaggi per i lavoratori che possono essere opportunamente valorizzati anche nel DVR, come i benefici rispetto allo stress lavoro-correlato per i lavoratori pendolari.

Approfondimenti:

- Leggi su RSPPITALIA una news sui contenuti per l'informativa 2019 secondo lo schema condiviso con l'OPP di Milano: <https://www.rsppitalia.com/news/lavoro-agile-e-salute-e-sicurezza-sul-lavoro-l-informativa-2019>
- Leggi gli articoli di approfondimento sulla sicurezza nel lavoro agile su RSPPITALIA: <https://www.rsppitalia.com/tag/lavoro-agile-e-sicurezza>

1.8 Le attrezzature di lavoro

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa da remoto il dipendente, in relazione all'attività svolta, avrà la necessità di avere con sé una strumentazione tecnologica.

Con riferimento alle attrezzature, la norma non prevede un obbligo del datore di lavoro di fornire gli strumenti tecnologici (es. computer portatile e cellulare aziendale) ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità agile, tuttavia la norma all'art. 18, comma 2 della Legge n. 81/2017, specifica che se il datore di lavoro fornisce la strumentazione “è responsabile

della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa".

In questo caso, pertanto, si ravvisa una responsabilità dell'azienda connessa al malfunzionamento e al difetto di sicurezza degli strumenti tecnologici che abbia affidato al lavoratore in smart working.

È consigliabile, infine, fare rimando ad un eventuale regolamento in tema di privacy per la tutela dei dati aziendali trattati attraverso la suddetta strumentazione.

1.9 Il potere disciplinare e di controllo

L'art. 21 della Legge 81/2017 prevede che nell'accordo individuale il datore di lavoro debba comunicare le modalità di esercizio sia del potere di controllo che del potere disciplinare.

Per quanto concerne il potere di controllo vengono rispettate le previsioni dell'art. 4 della Legge 300/700. L'azienda ha dunque facoltà di esercitare il proprio controllo attraverso l'utilizzo delle informazioni desumibili dagli strumenti messi a disposizione del lavoratore a condizione che sia stata data allo stesso un'adeguata informazione delle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli.

Il regolamento e l'accordo individuale possono altresì prevedere le condotte, connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari previste dalla contrattazione collettiva e dalle normative vigenti.

1.10 La parità di trattamento

Il dipendente impiegato in forme di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore rispetto al lavoratore che svolge la medesima mansione esclusivamente in azienda.

E', quindi, consigliabile mantenere per lo stesso il diritto alla percezione del buono pasto anche per le giornate di smart working.

L'azienda ha altresì la possibilità di riconoscere ai lavoratori smart worker, all'interno degli accordi individuali, il diritto all'apprendimento permanente e alla periodica certificazione delle relative competenze.

1.11 Il recesso

La legge, all'art. 19, prevede che nel caso di accordo stipulato a tempo indeterminato il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. Per gli accordi a tempo determinato, invece, la norma non prevede un termine di preavviso ma è comunque consigliabile individuarlo all'interno dell'accordo tra le parti.

Nel caso di lavoratori disabili, 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;
- senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

2. La tutela assicurativa

Sulla base dell'art. 23 della Legge n. 81/2015 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.

È esplicitamente escluso l'infortunio provocato dal c.d. rischio elettivo².

Il lavoratore è tutelato anche in caso di infortunio occorso 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 nei casi in cui la scelta del luogo è dettata da esigenze connesse alla prestazione o dalla necessità di conciliare esigenze di vita a quelle lavorative nonchè risponda a criteri di ragionevolezza.

L'INAIL³ ha specificato che il lavoratore agile è tutelato non solo per gli infortuni collegati al rischio proprio della sua attività lavorativa, ma anche per quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionale.

L'Istituto ha inoltre chiarito che nulla cambia in tema di classificazione tariffaria per i lavoratori agili se l'attività lavorativa svolta al di fuori dell'azienda rimane la medesima di quella eseguita nei locali aziendali. Conseguentemente rimane invariata la retribuzione sulla quale andare a calcolare il premio assicurativo.

3. La comunicazione sul sito www.cliclavoro.it

L'art. 23 della L. n. 81/2017 prevede che l'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e delle sue modificazioni siano oggetto delle comunicazioni obbligatorie.

Per adempiere a tale obbligo di legge, sul sito del Ministero del lavoro <https://www.cliclavoro.gov.it/Pagine/default.aspx> è stata creata un'apposita piattaforma informatica dedicata alla comunicazione degli accordi individuali di smart working. Infatti, i datori di lavoro dotati di credenziali Cliclavoro con profilo azienda o di SPID, a decorrere dal 15 novembre 2017, provvedono alla trasmissione degli accordi individuali di lavoro agile sottoscritti dai dipendenti accedendo al seguente link: <https://servizi.lavoro.gov.it/Home/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/smartworking&App=smartworking>.

Durante la compilazione online del modello dovranno essere indicati i dati del datore di lavoro, del lavoratore e della durata dell'accordo (tempo determinato o indeterminato).

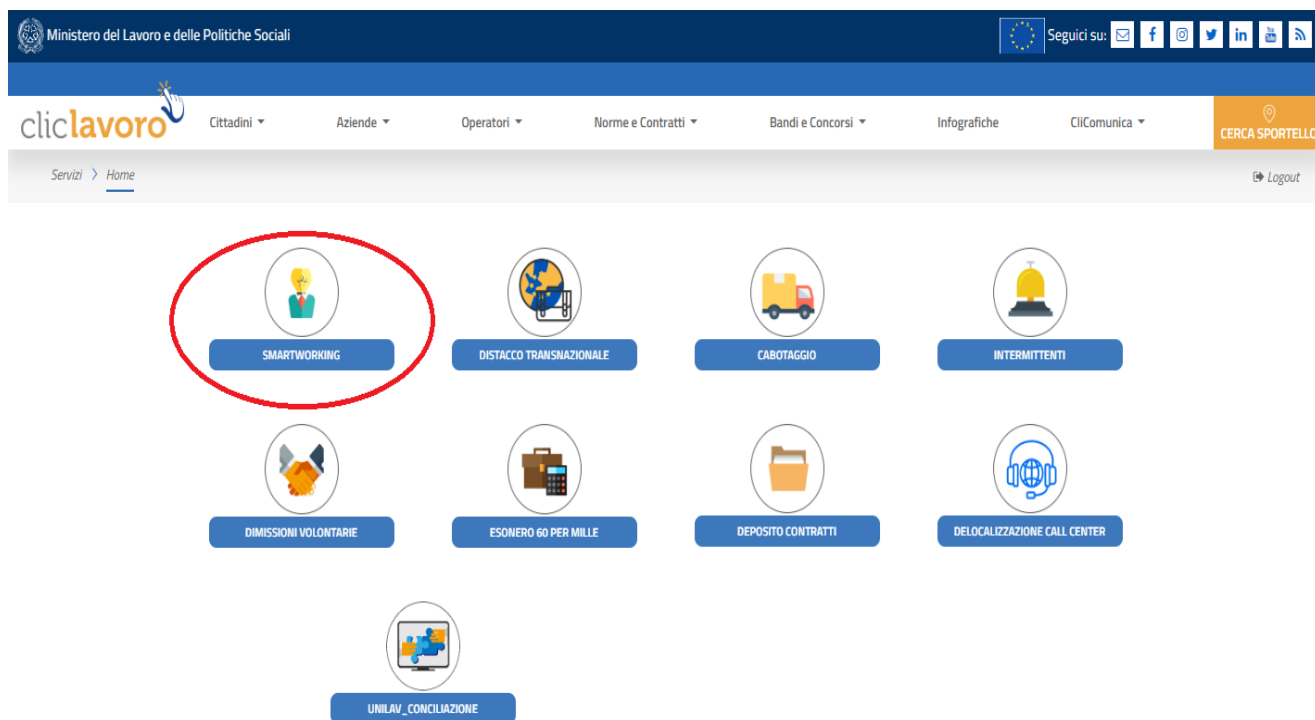
² Per rischio elettivo si intende il comportamento del lavoratore estraneo e non attinente all'attività lavorativa, dovuto ad una scelta arbitraria del lavoratore stesso.

³ Circolare INAIL n. 48 del 2 novembre 2017

Le aziende hanno la possibilità, sulla base delle istruzioni fornite dal Ministero⁴, di effettuare tante singole comunicazioni per ciascun lavoratore oppure procedere al caricamento massivo di un file compresso in formato xml contenente più comunicazioni, al quale comunque dovranno essere allegati i singoli accordi sottoscritti da ciascun lavoratore in formato pdf. Per tutte le comunicazioni inviate, è possibile scaricare la ricevuta rilasciata in fase d'invio che certifica l'assolvimento dell'obbligo.

Tale comunicazione, verrà trasmessa dal Ministero del Lavoro all'INAIL, al fine di realizzare un monitoraggio sulla concreta diffusione di questa modalità lavorativa e sui relativi effetti prodotti sul piano assicurativo.

A seguire le schermate e i contenuti della comunicazione suddetta:



⁴ Le regole per la compilazione delle comunicazioni sono descritte nel documento *ComunicazSmart workingRegoleDiComp_rev2.0(NEW)*, disponibile al seguente link: <https://www.cliclavoro.gov.it/Aziende/Adempimenti/Documents/Manuali-2019/Manuale-Smart-Working.pdf>



Il lavoro agile - o smart working - è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro (Legge 81/2017). Accedendo a questa applicazione, l'azienda sottoscrittrice di accordi individuali potrà procedere al loro invio telematico. Andranno indicati i dati del datore di lavoro, del lavoratore, della tipologia di lavoro agile (tempo determinato o indeterminato) e della sua durata. Successivamente sarà possibile modificare i dati già inseriti o procedere all'annullamento dell'invio. È prevista, inoltre, la possibilità di effettuare la comunicazione in forma massiva, qualora il numero di accordi da comunicare sia elevato. [Invia il tuo contratto](#)

ENTRA



Accedere ad una delle seguenti categorie:

Soggetto Abilitato:

Il tecnico opera in qualità di dipendente di enti pubblici o privati che di libera professionista, iscritta ai relativi ordini professionali.

Referente Aziendale:

Persona che si occupa di avviare e gestire le pratiche di tirocinio, di tenere i contatti con i soggetti promotori e di predisporre tutti gli aspetti organizzativi e di comunicazione che supportano la policy aziendale in tema di stage.





AZIENDA

Codice Fiscale*



Seleziona la tua azienda

Ragione Sociale*

Indirizzo*

Comune*

Home SmartWorking

Gestione

Nuova Comunicazione

Ricerca

Dati Soggetto Abilitato

Caricamento Massivo

Upload File

Analisi Esiti

RICERCA

Codice Comunicazione

Codice fiscale del datore di lavoro

Codice fiscale del lavoratore

Data inizio / data fine



Home SmartWorking

Gestione

Nuova Comunicazione

Ricerca

Dati Referente Aziendale

Caricamento Massivo

Upload File

Analisi Esiti

DATORE DI LAVORO

Codice Fiscale*

13221390159

Denominazione datore di lavoro*

AZIENDA PROVA

LAVORATORE

Codice Fiscale*

Verifica Rapporto Lavoro Attivo

Cognome*

Nome*

Comune nascita*

Data nascita*

Legenda

Datore di Lavoro

Codice Fiscale: Inserire Codice Fiscale del Datore di Lavoro

Denominazione Datore di Lavoro: Inserire la denominazione del Datore di Lavoro

Lavoratore

Codice Fiscale: Inserire Codice Fiscale del Lavoratore

Rapporto di Lavoro

Tipo Rapporto di Lavoro: Scegliere la tipologia del Rapporto di Lavoro tra le voci in elenco

PAT INAIL: Indicare il numero di Posizione assicurativa territoriale

Voce di tariffa Inail: Indicare la voce di tariffa Inail associata al rapporto di lavoro

Accordo di Smart Working

Data Sottoscrizione: Inserire la data di sottoscrizione

Tipo Smart Working: Scegliere la tipologia di Smart Working tra le voci in elenco

Data inizio: Primo giorno del periodo di lavoro svolto in modalità Smart Working

Data fine: Ultimo giorno del periodo di lavoro svolto in modalità Smart Working

File accordo: File contenente l'accordo sottoscritto tra il Datore di Lavoro e il Lavoratore (PDF tipo A, max. 3MB)

RAPPORTO DI LAVORO

ACCORDO DI SMART WORKING

Data Sottoscrizione*

01-02-2019

Tipo Smart Working*

Tempo Determinato

Data Inizio*

01-02-2019

Data Fine*

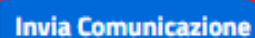
30-06-2019

File accordo*

COMUNICAZSMARTWORKINGREGOLEDICOMP_REV2.0(NEW).PDF

Seleziona file

 Annulla

 Invia Comunicazione

Home SmartWorking

Gestione

Nuova Comunicazione

Ricerca

Dati Referente Aziendale

Caricamento Massivo

Upload File

Analisi Esiti

Caricamento Massivo

Tipo Comunicazione

Selezionare il tipo di Comunicazione

File Zip*

Seleziona file

Indietro

Upload File

Legenda

Caricamento Massivo

Tipo Comunicazione: Selezionare la Tipologia di Comunicazioni da inoltrare

File zip: Selezionare il file da inoltrare (ZIP max. 5MB)

Elenco dispense pubblicate:

- “Priorità strategiche settore trasporti” N° 01/2018
- “Unioni civili e convivenze di fatto” N° 02/2018
- “Congedi di maternità e paternità Congedi parentali” N° 03/2018
- “Assunzioni Agevolate” N° 04/2018
- “Ammortizzatori Sociali - La gestione della NASpi” N° 05/2018
- “ISO9001@Impresa 4.0 - Due leve al servizio della competitività” N° 06/2018
- “Il distacco dei lavoratori all’estero” N° 07/2018
- “I numeri per le Risorse Umane - Edizione 2018” N° 08/2018
- “Chimica e trattamenti delle superfici elastomeriche” N° 09/2018
- “Gli ammortizzatori sociali e le politiche attive del lavoro” N° 10/2018
- “Il Ruolo e il Valore della Certificazione Volontaria nella Prevenzione dei Reati Ambientali” N° 11/2018
- “General Counsel Talks I contributi della Legal Community di Assolombarda” N° 12/2018
- “L’indennità di disoccupazione per i lavoratori con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa: Dis-Coll” N° 13/2018
- “Guida pratica alla predisposizione di un sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro” N° 14/2018
- “Previdenza Complementare” N° 15/2018
- “Art Bonus” N° 16/2018
- “New jobs e new skills. Gli ITS come “laboratorio” per sviluppare insieme nuovi lavori e nuove competenze” N° 01/2019
- “La procedura delle dimissioni on-line” N° 02/2019
- “L’ingresso in Italia dei lavoratori stranieri” N° 03/2019
- “Rappresentatività sindacale in azienda. Aspetti sindacali e giurisprudenziali” N° 04/2019
- “Oltre il cliente: le parti interessate. Dall’ascolto al passaparola” N° 05/2019
- “Trasferimento d’azienda: aspetti sindacali e giurisprudenziali” N° 06/2019
- “I numeri per le Risorse Umane - Edizione 2019” N° 07/2019
- “Trasferta e Trasferimento” N° 08/2019
- “La gestione della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori all’estero” N° 09/2019
- “Apprendistato di primo livello: soluzioni operative e buone pratiche” N° 10/2019
- “I contratti di lavoro subordinato” N° 11/2019
- “Il reddito di lavoro dipendente” N° 12/2019
- “Assunzioni Agevolate” N° 13/2019

www.assolombarda.it
www.genioimpresa.it

