



# Strumenti e modalità di lavoro agile

1

27/04/2021

A cura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi  
dott. Claudio Colecchia



# Approfondimento normativo sul lavoro agile

2

## Obiettivi del lavoro agile

➡ CONCILIARE

➡ INNOVARE

➡ COMPETERE

## Definizione di lavoro agile

La **Legge 81/2017, artt. 18**, definisce il lavoro agile come «quella 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 dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.»

Nelle Pubbliche Amministrazioni si è dato corso al «lavoro agile» con l'emanazione della Direttiva del Presidente del Consiglio n. 3 del 2017.



## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 18

art., 18 - Comma 3-bis.

*I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalita' agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorit  alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalita' agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternita' previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternita' e della paternita', di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilit  ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104*

## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 19

E' previsto la stipula di un accordo scritto tra il datore di lavoro (Dirigente Scolastico) e il dipendente al fine di:

- della regolarità amministrativa e della prova e disciplina dell'attività svolta all'esterno dei locali aziendali (scuola).
- E' previsto comunque l'esercizio del potere direttivo da parte del datore di lavoro (DS)
- Sono indicati gli strumenti utilizzati dal lavoratore
- Sono definiti inoltre:
  - i tempi di riposo del lavoratore,
  - Le misure tecniche e organizzative necessarie ad assicurare il diritto alla disconnessione

## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 19

### ACCORDO SCRITTO

```
graph TD; A[ACCORDO SCRITTO] --> B[A TERMINE]; A --> C[A TEMPO INDETERMINATO];
```

#### A TERMINE

In tal caso allo scadere del termine cessa l'attività di lavoro in modalità agile

#### A TEMPO INDETERMINATO

In tal caso il recesso può avvenire con un preavviso di:

- 30 gg (ordinariamente)
- 90 gg (in caso di lavoratori disabili)

**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.**

## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 20

**Comma 1.** Il lavoratore che svolge la prestazione in modalita' 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 puo' essere riconosciuto, nell'ambito dell'accordo di cui all'articolo 19, il diritto all'apprendimento permanente, in modalita' formali, non formali o informali, e alla periodica certificazione delle relative competenze.

## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 21

**Comma 1.** L'accordo relativo alla modalita' 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.

## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 22

**Comma 1.** Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalita' 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 modalita' di esecuzione del rapporto di lavoro.

**Comma 2.** Il lavoratore e' 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.



## legge 22 maggio 2017, n. 81 – art. 23

L'accordo è oggetto di comunicazione come previsto dall'art. 9-bis D.l. 510/96 (cov. L. 608/96) inerente le comunicazioni in materia di collocamento in occasione dell'insaturazione del rapporto di lavoro;

E' prevista la tutela contro gli infortuni sul lavoro per il dipendente per l'attività resa al di fuori dei locali aziendali (es. scuola);

E' prevista la tutela per infortuni in itinere 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 (secondo quanto previsto dal T.U. per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali). (E' importante per questo specificare dove sarà espletata l'attività lavorativa in modalità agile all'interno dell'accordo scritto.)

## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

Il Decreto Legge n. 6/2020 ha disposto che il lavoro agile «è applicabile in via automatica ad ogni rapporto di lavoro subordinato nell'ambito di aree considerate a rischio nelle situazioni di emergenza nazionale o locale nel rispetto dei principi dettati dalle disposizioni e anche in assenza degli accordi individuali da queste previsti.»

Il D.L. 9/2020 supera la fase sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative che prevedano il ricorso a modalità nuove spazio-temporali di effettuazione dell'attività lavorativa.



## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

La Direttiva n. 1/2020 del Ministero della Funzione Pubblica incentiva il lavoro agile e flessibile ed invita ad utilizzare modalità telematiche per riunioni, convegni e momenti formativi, fornendo chiarimenti sulle modalità di realizzazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare l'utilizzo di modalità più adeguate e flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa.

La Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 sostituisce la precedente Direttiva, prevedendo che lo smart working diventi la forma organizzativa ordinaria per le pubbliche amministrazioni.

## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

La Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 si pone l'obiettivo di tutelare il più possibile la salute di cittadini e dipendenti non trascurando nel contempo la necessità di erogare i servizi essenziali ed indifferibili.

Il D.L. n. 18/2020, cosiddetto «Cura Italia», all'art. 87 dispone che «il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni» consentendo quindi di limitare il più possibile la presenza di personale negli Uffici pubblici.

La Circolare n. 2 del 2 aprile 2020 della Funzione Pubblica, attuativa dell'art. 87 del D.L. 18/2020, fornisce le necessarie indicazioni organizzative ed operative.

## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19 (focus D.L. 18/2020)

Art. 87 c.1

Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile e' una delle modalita' ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

- a) limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attivita' che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

Il D.L. n. 34/2020, «Decreto Rilancio», dispone che il 50% dei dipendenti della P.A. con mansioni che possono essere svolte da casa continuino ad effettuare il lavoro agile sino al 31 dicembre 2020.

L'art. 21 bis del D.L. 104/2020, cosiddetto «Decreto Agosto» prevede che un genitore dipendente possa svolgere il proprio lavoro in modalità agile in tutto o parte del periodo corrispondente alla durata della quarantena del figlio convivente minore di 16 anni o qualora vi sia la sospensione dell'attività didattica in presenza del figlio convivente minore di 16 anni.

## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

Il DPCM 18 ottobre 2020, integra le misure contenute nel DPCM del 13 ottobre 2020 e prevede, tra l'altro, che le riunioni nell'ambito della P.A. si svolgano in modalità a distanza.

Il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020, attuativo del D.L. n. 34/2020, dispone che ogni pubblica amministrazione consenta il lavoro agile, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, almeno per il 50% del personale, laddove la prestazione possa essere espletata secondo tale modalità, sino al 31 dicembre 2020.



## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

### I punti più importanti del D.M. 19/10/2020 – smart working

- gli enti, tenendo anche conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le loro potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;
- il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto, con una equilibrata flessibilità e comunque alla luce delle prescrizioni sanitarie vigenti e di quanto stabilito dai protocolli di sicurezza;
- le amministrazioni adeguano i sistemi di misurazione e valutazione della performance alle specificità del lavoro agile. Il dirigente, verificando anche i feedback che arrivano dall'utenza e dal mondo produttivo, monitora le prestazioni rese in smart working da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo;
- lo smart working si svolge di norma senza vincoli di orario e luogo di lavoro, ma può essere organizzato per specifiche fasce di contattabilità, senza maggiori carichi di lavoro. In ogni caso, al lavoratore sono garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Inoltre, i dipendenti in modalità agile non devono subire penalizzazioni professionali e di carriera;
- le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, ma comunque rimane consentito l'utilizzo di strumentazione di proprietà del dipendente;
- l'amministrazione favorisce il lavoro agile per i lavoratori disabili o fragili anche attraverso l'assegnazione di mansioni diverse e di uguale inquadramento. In ogni caso, promuove il loro impegno in attività di formazione;
- nella rotazione del personale, l'ente fa riferimento a criteri di priorità che considerino anche le condizioni di salute dei componenti del nucleo familiare del dipendente, della presenza di figli minori di quattordici anni, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, ma anche del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;
- data l'importanza della continuità dell'azione amministrativa e della rapida conclusione dei procedimenti, l'ente individua comunque ulteriori fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita rispetto a quelle adottate.

# Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

*Il Ministro per la Pubblica Amministrazione*

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400 recante la "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 303, recante "Ordinamento della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 settembre 2019 che dispone la delega di funzioni al Ministro per la pubblica amministrazione On. Fabiana Dadone;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e, in particolare, l'articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri 7 ottobre 2020 di proroga, fino al 31 gennaio 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020, recante "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale del 28 ottobre 2020, n. 268, così come prorogato dal decreto 23 dicembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - Serie generale n. 323 del 31 dicembre 2020;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2021 di proroga, fino al 30 aprile 2021, dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale del 20 gennaio 2020, n. 15;

CONSIDERATA la necessità di continuare a garantire, in relazione alla durata e all'evolversi della situazione epidemiologica, l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e alle imprese con regolarità, continuità ed efficienza, così come previsto dall'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n.77;

RITENUTO necessario confermare, per tutta la durata dello stato emergenziale, così come prorogata dalla citata delibera del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2021, le misure adottate con il citato decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020;



*Il Ministro per la Pubblica Amministrazione*

DECRETA

Articolo 1

(Proroga delle disposizioni di cui al decreto 19 ottobre 2020)

1. Le disposizioni di cui al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 19 ottobre 2020, di cui in premessa, sono prorogate fino al 30 aprile 2021.

Il presente decreto, previa sottoposizione agli organi di controllo, sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 20 gennaio 2021

Il Ministro per la pubblica amministrazione

*On. Fabiana Dadone*

Firmato digitalmente da  
DADONE FABIANA  
C=IT  
O=PRESIDENZA  
CONSIGLIO DEI  
MINISTRI

## Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

La Legge n. 126/2020, di conversione del D.L. n. 104/2020, all'art. 32, comma 4, dispone che per consentire lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico non si applicano le modalità di lavoro agile, ad eccezione di casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza pandemica.

Il DPCM 3/11/2020 e la nota n. 1990 del Ministero dell'Istruzione, considerata la ripresa epidemiologica, dispongono che ogni Dirigente organizzi il proprio ufficio, assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, il lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, comunque non inferiore al 50% da parte del personale che è nelle condizioni di poter espletare il lavoro agile (assistenti amministrativi)



# Il lavoro agile in emergenza per Pandemia da Covid 19

## **D.P.C.M. del 02 marzo 2021 (valido fino al 6 aprile 2021)**

### **art. 6 c. 2**

“ Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77”;

### **art. 6 c. 3**

“ Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.”;

## L'ulteriore proroga del lavoro agile semplificato

L'art. 11 del D.L. n. 52/2021 proroga dal 30 aprile al 31 luglio 2021 la possibilità di applicazione lavoro agile semplificato. La proroga, in vigore dal 23 aprile, va a completare l'eterogeneo quadro delle norme predisposte dal legislatore emergenziale con riguardo al lavoro agile, concepito come misura anti-contagio a tutela della salute dei lavoratori e come strumento di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, per la cura dei figli.

# Le 11 raccomandazioni dell'AGID sul lavoro agile

- Segui prioritariamente le policy e le raccomandazioni dettate dalla tua Amministrazione
- Utilizza i sistemi operativi per i quali attualmente è garantito il supporto
- Effettua costantemente gli aggiornamenti di sicurezza del tuo sistema operativo
- Assicurati che i software di protezione del tuo sistema operativo (Firewall, Antivirus, ecc) siano abilitati e costantemente aggiornati
- Assicurati che gli accessi al sistema operativo siano protetti da una password sicura e comunque conforme alle password policy emanate dalla tua Amministrazione
- Non installare software proveniente da fonti/repository non ufficiali
- Blocca l'accesso al sistema e/o configura la modalità di blocco automatico quando ti allontani dalla postazione di lavoro
- Non cliccare su link o allegati contenuti in email sospette
- Utilizza l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette
- Collegati a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc) di cui conosci la provenienza (nuovi, già utilizzati, forniti dalla tua Amministrazione)
- Effettua sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che hai concluso la tua sessione lavorativa.

## Il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)

- fino al 30 aprile 2021 (Decreto Ministero della Pubblica Amministrazione del 20/01/2021) il 50% del personale può essere impiegato in attività che possono essere svolte da remoto;
- dal 2021 ed entro la fine di del mese di gennaio di ogni anno, ciascuna pubblica amministrazione elaborerà il “piano organizzativo per il lavoro agile” (POLA), per estendere fino al 60% la platea dei lavoratori del settore pubblico che potranno lavorare da casa;
- in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano;
- è istituito presso la Presidenza del Consiglio un osservatorio del funzionamento e dell'organizzazione dello smart working nel settore pubblico, col compito di monitorare e promuovere l'efficienza del funzionamento del lavoro agile.

## Il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)

Principio guida del lavoro agile: ***FAR BUT CLOSE***, ovvero *“lontano ma vicino”*

Detto principio di basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro
- Responsabilizzazione sui risultati
- Benessere del lavoratore
- Utilità per l'amministrazione
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

## Il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)

Il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017.

A regime, il POLA costituirà una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico (es. nel PdP 2022-2024, si aggiorneranno, ove necessario, gli anni 2022 e 2023 del POLA e si programmerà ex novo l'anno 2024).



## Il POLA (Piano Organizzativo Lavoro Agile)

I contenuti minimi del POLA:

- I) Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile (da dove si parte?)
- II) Modalità attuative (come attuare il lavoro agile?)
- III) Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile (chi fa, che cosa, quando e come per attuare e sviluppare il lavoro agile?)
- IV) Programma di sviluppo del lavoro agile (come sviluppare il lavoro agile?)

## Circolare 325 del 03/03/2021 – Ministero dell'Istruzione

Con la circolare del 03/03/2021 il Ministero dell'Istruzione ha precisato che dal 01/03/2021 dal punto di vista normativo (salvo nuovi interventi legislativi) non è più consentito lo svolgimento «di norma» del lavoro agile per i lavoratori fragili.

Permane, tuttavia, l'applicazione di quanto previsto dalla nota del MI n. 1585 dell'11/09/2020, relativa all'applicazione della circolare del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13, che prevede, in caso di lavoratore fragile, l'utilizzo in altri compiti nelle forme stabilite dalla certificazione rilasciata dal medico competente/Inail.



## Proroga del lavoro agile per i lavoratori fragili

Fino al 30 giugno 2021 i lavoratori fragili svolgono di norma la prestazione lavorativa in modalità agile, anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, o lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale anche da remoto.

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (articolo 26, comma 2-bis, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27)

**N.B. il termine ultimo del 28 febbraio 2021 è stato così prorogato dall'art. 15 del decreto Sostegni (decreto-legge 22 marzo 2021, n. 41), che ha novellato l'articolo 1, comma 481, della legge di Bilancio 2021 (legge 30 dicembre 2020, n. 178)**

## Verbale di confronto con le OOSS sul lavoro agile

Il 27 novembre 2020 Il Ministero dell'Istruzione e le OOSS rappresentative hanno firmato un verbale di confronto sulla gestione del lavoro agile del personale ATA e del DSGA nel periodo di emergenza da Covid-19

## Il confronto tra MI e OOSS sul lavoro agile del 27/11/2020

Modalità di comunicazione:

Semplificata fino alla cessazione dello stato di emergenza (ad oggi 31/07/2021)

## Il confronto tra MI e OOSS sul lavoro agile del 27/11/2020

### **Accesso al lavoro agile per il personale dichiarato fragile le cui attività si possono svolgere da remoto:**

Fino al perdurare dello stato di emergenza (31 luglio 2021 come da D.L. 22 aprile 2021, n. 52), hanno accesso al lavoro agile, i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:

- posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia;
- genitori, il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario al quale è stata sospesa la didattica in presenza;
- in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità;
- con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale;
- dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente (nota 1585 dell'11 settembre 2020);
- conviventi di persone immunodepresse.

Qualora questo personale non potesse svolgere attività da remoto, il Dirigente scolastico ed il DSGA, tenendo conto delle esigenze organizzative e dei servizi, favoriranno, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di fare ricorso alla fruizione di ferie pregresse, di ferie dell'anno scolastico in corso, al recupero ore, all'orario plurisettimanale, ai permessi.

## Il confronto tra MI e OOSS sul lavoro agile del 27/11/2020

### **Accesso al lavoro agile per il rimanente personale ata e criteri di individuazione**

Il Dirigente scolastico favorirà al massimo l'accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Per il personale ATA, le cui attività possono essere svolte in tale modalità agile, il DS organizzerà il lavoro su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, nella percentuale più elevata possibile.

Inoltre, il DS, in base alle esigenze di funzionamento dei servizi scolastici, indicherà - informandone le RSU - i criteri generali per l'individuazione delle quote di personale che potrà accedere al lavoro agile. Nel fare ciò il DS terrà conto prioritariamente delle esigenze:

- delle lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile,
- dei genitori di figli minori,
- di chi utilizza i mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio,
- di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti.

Sulla base della proposta organizzativa formulata dal DSGA, il DS determinerà poi le quote di personale necessarie ad assicurare l'apertura dei locali scolastici e l'operatività dei servizi ATA (pulizia e igienizzazione dei locali, assistenza alunni con disabilità, funzionamento dei laboratori, presenza degli alunni convittori, aziende agrarie, ecc...), seguendo i criteri di viciniorietà di domicilio, lavoratori su cui non grava la cura dei figli, utilizzo di mezzi pubblici per recarsi al lavoro, rotazione.

In ogni caso, le presenze del personale ATA saranno organizzate avendo cura di evitare la concentrazione negli orari di ingresso/uscita.



## Il confronto tra MI e OOSS sul lavoro agile del 27/11/2020

### **Strumentazione tecnologica**

I lavoratori non dotati di adeguata strumentazione informatica possono farne richiesta alla scuola che potrà provvedere a dotarli di quanto occorre in comodato d'uso, subordinatamente alle esigenze didattiche e dei limiti di spesa.

### **Privacy**

La prestazione del lavoro agile avviene nel rispetto della legge 300/70 in materia di controllo a distanza, assicurando la riservatezza delle informazioni, dei dati personali, dell'identità personale

### **Sicurezza e salute**

La prestazione di lavoro in modalità agile è svolta in conformità a quanto previsto dalla legge sulla sicurezza d.lgs. n. 81/2008.

### **Monitoraggio delle prestazioni**

Il DS e il DSGA monitorano le prestazioni rese dal personale ATA in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati delle misure organizzative adottate.

# Il confronto tra MI e OOSS sul lavoro agile del 27/11/2020

## **Infortuni**

Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017

## **Formazione**

Le scuole attivano la necessaria formazione al personale. La formazione va attivata nella misura di 4 ore mensili e si svolgerà a distanza, da remoto. Se questa viene svolta fuori dall'orario di lavoro, va prevista in contrattazione la retribuzione, oppure l'orario sarà conteggiato come recupero. Inoltre, nell'ambito della formazione obbligatoria in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, va previsto uno specifico modulo sull'uso degli strumenti tecnologici necessari allo svolgimento del lavoro agile. Tale formazione può essere estesa anche ai profili che al momento non rientrano nel lavoro agile, in modo da poterli impiegare, anche in futuro, a supporto degli uffici amministrativi. In subordine si possono anche prevedere corsi di formazione mirati al profilo di appartenenza.

## **Diritti sindacali**

Sono comunque sempre garantiti i diritti sindacali



# Le modalità operative e gli strumenti

36



## Gli strumenti per l'attuazione del lavoro

Nelle istituzioni scolastiche ormai sta aumentando in maniera esponenziale l'operatività delle segreterie sulle piattaforme web che sono accessibili on line da qualsiasi pc collegato ad internet.

In particolare i servizi legati alla gestione documentale consentono, se correttamente gestiti, l'attività di protocollo, invio e ricezione documenti, firma digitale, archiviazione e conservazione a norma.

Inoltre molte procedure, tra cui il bilancio, sono utilizzabili via web con il SIDI di Ministero dell'Istruzione.

## Gli strumenti per l'attuazione del lavoro

Resta il problema per gli applicativi che utilizzano sistemi locali con l'utilizzo del server della scuola, che ormai sono destinati a scomparire, per i quali sarà necessario far installare da un tecnico sul proprio pc dell'ufficio e a casa un software che consenta la connessione sicura in remoto, tramite user name e password, che richiede, tuttavia, la necessità di lasciare acceso il pc in ufficio.

Si consiglia vivamente di programmare per il futuro l'utilizzo di applicativi messi a disposizione del Ministero dell'Istruzione, se disponibili, e in mancanza quelli di una software house in ambito scolastico, che consenta l'accesso via web, magari anche con sistema a doppio fattore o spid per garantire massima la protezione dei dati della scuola e consentire un utilizzo più spinto dello smart working.

## Le modalità operative di attuazione del lavoro agile in emergenza da Covid 19

- 1) Integrazione direttiva di massima del DSGA
- 2) Emanazione provvedimento del Dirigente Scolastico per le attività da svolgere in modalità agile
- 3) Ordine di servizio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
- 4) Consegna ai dipendenti l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)
- 5) Comunicazione in modalità semplificata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- 6) Monitoraggio da parte del DSGA e del DS delle attività svolte dal personale

## Le modalità operative di attuazione del lavoro agile in emergenza da Covid 19

Al fine di poter organizzare con efficienza ed efficacia i servizi di segreteria a distanza, oltre all'utilizzo delle piattaforme web di protocollo, bilancio, personale, alunni ecc..., è consigliabile creare un gruppo virtuale che consenta di poter interagire costantemente con gli addetti della segreteria, un po' come se fossimo presenti fisicamente in ufficio.

Per questo è possibile utilizzare **Skype**.

## Le modalità operative di attuazione del lavoro agile in emergenza da Covid 19 : utilizzo di skype

### **Step:**

1. Creare un proprio account skype;
2. Chiedere agli assistenti amministrativi di creare un proprio account skype;
3. Creare un chat in cui siano presenti il DSGA e gli assistenti amministrativi;
4. Tenere attivo skype sul pc a scuola o a casa durante l'attività lavorativa.

**La chat potrà essere creata anche condividendo un link che può essere inviato al personale e utilizzato dagli stessi per iscriversi alla chat di skype.**

## Le modalità operative di attuazione del lavoro agile in emergenza da Covid 19 : utilizzo di skype

### **Vantaggi di utilizzo di una connessione skype:**

1. Invio di messaggi al gruppo presente in chat, in modo che tutti siano informati sul da farsi;
2. Invio di messaggi personalizzati ai singoli membri del gruppo;
3. Chiamata vocale e videochiamata individuale e di gruppo;
4. Invio documenti;
5. Condivisione dello schermo durante una videochiamata singola o di gruppo;
6. Garanzia del diritto alla disconnessione, una volta terminata l'attività lavorativa.





# La comunicazione dello smart working

43

# La comunicazione dello smart working

44

- 1) La comunicazione semplificata dello smart working
- 2) La comunicazione ordinaria dello smart working



# 1) La comunicazione semplificata dello smart working

45

## La comunicazione necessaria

Come previsto dall'art. 19 del D.L. 31 dicembre 2020, n. 183 (c.d. Decreto Mille Proroghe), fino al 31 marzo 2021 (prorogato al 31 luglio 2021), le modalità di comunicazione del lavoro agile restano quelle previste dall'art. 90, commi 3 e 4, del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito in L. n. 77 del 17 luglio 2020, n. 77, utilizzando la procedura semplificata già in uso (per la quale non è necessario allegare alcun accordo con il lavoratore), con modulistica e applicativo informatico resi disponibili dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

## Il portale

<https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/smart-working/Pagine/default.aspx>

# Il portale

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su: [social media icons]

**cliclavoro** Cittadini ▾ Aziende ▾ Operatori ▾ Norme e Contratti ▾ Bandi e Concorsi ▾ Infografiche CliComunica ▾ **CERCA SPORTELLO**

Servizi > Login

Accesso con **SPID**

**SPID**

Maggiori informazioni su SPID  
Non hai SPID?

Accesso con **CIE**

**Entra con CIE**

Maggiori informazioni su CIE

Accesso con **eIDAS**

**Login with eIDAS**

Maggiori informazioni su eIDAS

Accesso **Cittadino Estero**  
no eIDAS

**Utenti Esteri**

Recupera la tua password  
Guida all'accreditamento

Accesso **PA**

**Utenti PA**

Per maggiori informazioni visita  
l'URP Online

**cliclavoro**

**CITTADINI**  
Lavorare in Italia  
Lavorare all'estero  
Formazione  
Giovani  
Donne  
Incentivi  
Finanziamenti  
Sicurezza sul lavoro

**AZIENDE**  
Lavorare in Italia  
Lavorare all'estero  
Incentivi  
Finanziamenti  
Sicurezza sul lavoro

**OPERATORI**  
Diventare operatore  
Centri per l'impiego  
Agenzie per il lavoro  
Università  
Albo informatico

**BANDI E CONCORSI**  
Consigli utili  
Consulta i concorsi

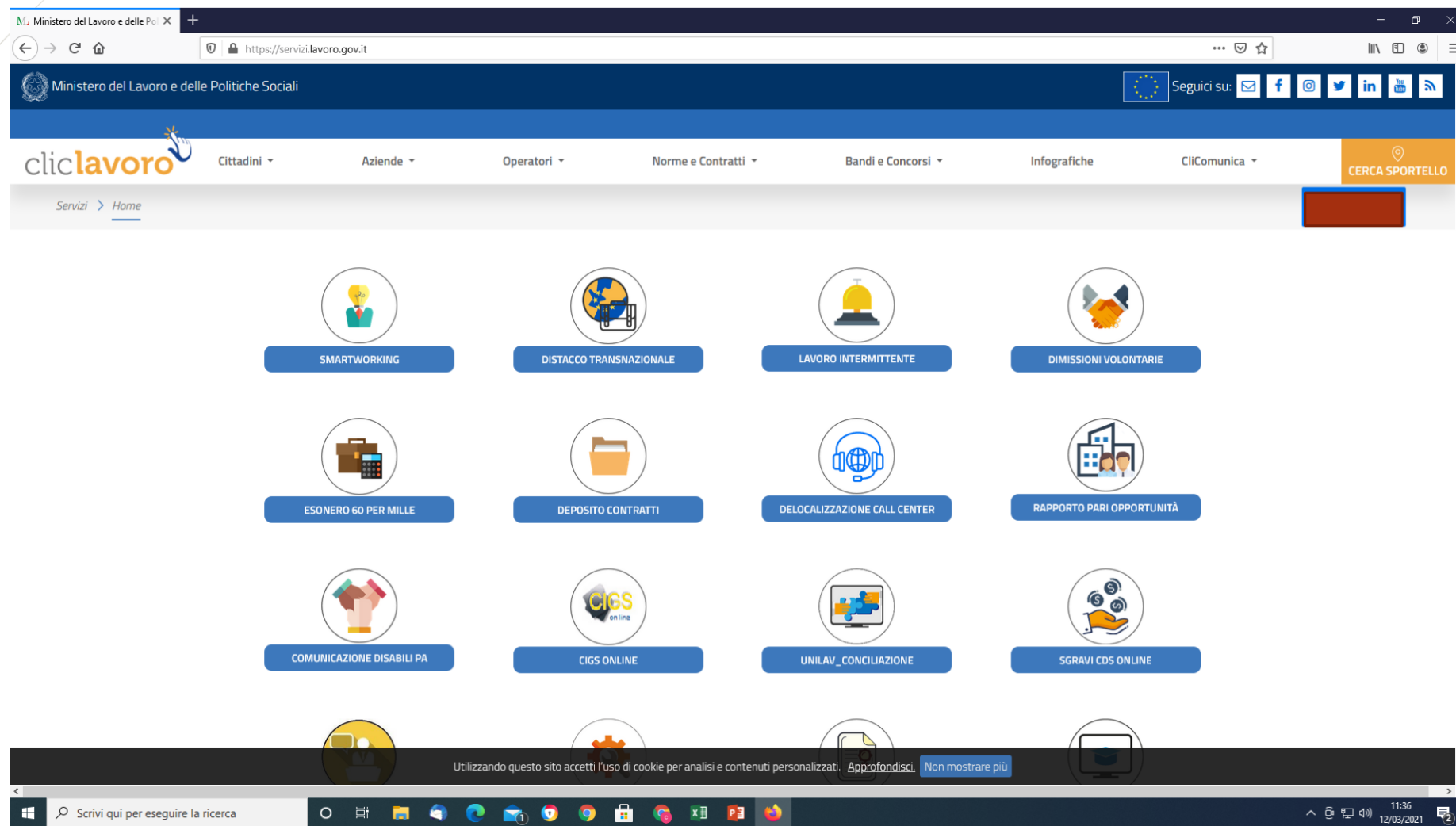
**CLICOMUNICA**  
Cliclavoro

Il portale è co-finanziato dal  
**FSE 2014-2020**  
**PON SPAO**

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. [Approfondisci](#) [Non mostrare più](#)



# Il portale



# Il portale

**cliclavoro** Cittadini ▾ Aziende ▾ Operatori ▾ Norme e Contratti ▾ Bandi e Concorsi ▾ Infografiche CliComunica ▾ **CERCA SPORTE**

Servizi > Gestione Profili

**GESTIONE PROFILI UTENTE - PROFILI ASSOCIATI**

**Q Ricerca Profili Associati**

I tuoi profili

**!** Nessun profilo trovato: non sono presenti profili associati. ✕







**+ Associa Profilo** **+ Registra Azienda**

Associa Profilo

**cliclavoro** CITTADINI Lavorare in Italia AZIENDE Lavorare in Italia OPERATORI Diventare operatore BANDI E CONCORSI Consigli utili Il portale è co-finanziato dal **FSE 2014-2020** **PER SPAC**

# Il portale

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su:      

**cliclavoro** Cittadini Aziende Operatori Norme e Contratti Bandi e Concorsi Infografiche CliComunica CERCA SPO


Servizi > Gestione Profili

### GESTIONE PROFILI UTENTE - ASSOCIA PROFILI

**Ragione Sociale** (inserire almeno 3 caratteri)

**Codice Fiscale**


**Tipo Profilo**

 **Ricerca Profili Da Associare**


#### Aziende italiane associabili



Visualizza  elementi

Cerca:

Ragione sociale (Codice Fiscale)	Prosegui con l'associazione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GARIBALDI-LEONE (90101490721)	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi



 **Registra Azienda**  **Torna Indietro**

## Il portale

### Dichiarazione



Il sottoscritto:

Cognome	xxxxxxx
Nome	xxxxxx
Sesso	Maschile
Data Nascita	
Luogo di Nascita	xxxxxx
Codice fiscale	

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000,

### DICHIARA

di essere pienamente titolato, in qualità di Rappresentante Legale, ad operare nel Portale Servizi Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, per conto della seguente azienda:

Ragione sociale	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GARIBOLDI-LEONE (90101490721)
Codice fiscale	90101490721

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data	28/01/2021 19:43
------	------------------

# Il portale

Servizi > Smart Working Semplificato



Procedura semplificata per il caricamento massivo delle comunicazioni di smart working ai sensi del DPCM del 1° marzo 2020 (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).

La procedura semplificata richiede il salvataggio del **solo** file Excel (puoi scaricare **qui** il template riconosciuto dalla procedura) con i dati dei lavoratori che svolgeranno l'attività lavorativa in modalità smartworking.

**Non deve essere comunicato nessun accordo individuale o autocertificazione.**

[Scarica la Guida »](#)

Accedi




cliclavoro










Procedura semplificata per il caricamento massivo delle comunicazioni di smart working ai sensi del DPCM del 1° marzo 2020 © 2020 - Tutti i diritti riservati

[Contatti](#) | [Privacy policy](#)

# Il portale


Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali


Seguici su:






Servizi > Smart Working Semplificato


Ricerca





**Id**

**Codice fiscale**


**Ragione sociale**






**Stato**

Risultati ?

<b>Id</b> ↑↓	<b>Codice Fiscale</b> ↑↓	<b>Ragione Sociale</b> ↑↓	<b>Comune/Stato Estero</b> ↑↓	<b>Stato</b> ↑↓	
500373	90101490721	ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE G...	TRINITAPOLI(BT)	In modifica	   



Da 1 a 1 di 1





Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su:  

Smart Working Semplicato

Codice fiscale

Codice fiscale

500373

90101490721

Da 1 a 1 di

Compila Nuova Domanda - Seleziona Azienda

Inserisci il codice fiscale dell'azienda per la quale si desidera inserire la domanda e poi seleziona il pulsante Cerca.

Codice Fiscale \* 90101490721

Ragione Sociale \* ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GARIBALDI-LEONE

E-mail \* FGIC87500D@ISTRUZIONE.IT PEC\* FGIC87500D@ISTRUZIONE.IT

Telefono\* Telefono

Sede Legale

Nazione \* ITALIA Provincia \* BARLETTA-ANDRIA-TRANI

Comune \* TRINITAPOLI CAP \* 76015

Indirizzo \* VIA PIRANDELLO 19

# Il portale

**Ragione Sociale**

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE GARIBALDI-LEONE

**Sede Legale**

**Nazione**

ITALIA

**Comune**

TRINITAPOLI

**CAP**

76015

**Indirizzo**

VIA PIRANDELLO 19

**E-mail\***

FGIC87500D@ISTRUZIONE.IT

**Sezione 3 -Upload File**

In questa sezione è necessario inserire il file excel contenente l'elenco dei lavoratori

**2.1 Carica nuovo elenco lavoratori [1]**

Scegli file

Nessun file selezionato

**[1] Si prega di usare il modello di file scaricabile da qui**

Download Modello

**Allegati della Domanda**

Cerca:

Visualizzate 0 di 0 di 0

Precedente

Prossimo

# Il file da caricare

File

Home

Inserisci

Layout di pagina

Formule

Dati

Revisione

Visualizza

Guida

PDFelement

Cosa vuoi fare?

Incolla

Taglia

Copia

Copia formato

Appunti

Calibri

11

A

A

G

C

S

Carattere

Testo a capo

Unisci e allinea al centro

Allineamento

Data

%

000

+

00

-

00

Numeri

Formattazione condizionale

Formatta come tabella

Normale

Neutrale

Valore non v...

Valore valido

Calcolo

Cella collegata

Stili

Inserisci

Elimina

Formato

Celle

Somma automatica

Riempimento

Cancella

Modif

I29

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Datore di lavoro	Lavoratore					Rapporto di Lavoro		Periodo lavoro agile							
					Data nascita (formato GG/MM/AAAA)	Comune o stato straniero di nascita (Codice Catastale, es. Roma: H501)	PAT	Voce di tariffa INAIL	Data inizio (formato GG/MM/AAAA)	Data fine (formato GG/MM/AAAA)						
2	Codice Fiscale	Codice Fiscale	Cognome	Nome												
3	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
4	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
5	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
6	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
7	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
8	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
9	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
10	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
11	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
12	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
13	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
14	90101490721	xxxxxxxxxx	xx	xx	00/00/0000	cccc	99992000	0722	01/02/2021	28/02/2021						
15																
16																
17																
18																
19																
20																

# La ricevuta dell'avvenuto invio

## Procedura semplificata per il caricamento massivo delle comunicazioni di Smartworking

ai sensi del DPCM del 1° marzo 2020



### RICEVUTA DOMANDA DI SMART WORKING



#### DATI DELL'AZIENDA DICHIARANTE

**Codice Fiscale** 90101490721  
**Ragione Sociale** ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE GARIBALDI-LEONE

#### SEDE LEGALE

**Indirizzo** VIA PIRANDELLO 19  
**Città** TRINITAPOLI(BT)  
**CAP** 76015  
**Nazione** ITALIA  
**E-mail** FGIC87500D@ISTRUZIONE.IT

#### DATI INVIO

**Codice comunicazione** 20210312123836448 **Data Invio** 12/03/2021 12:39:05  
**Stato** Inviato  
**Inviata da**   
**Codice Fiscale** 

#### Allegati Domanda

**Nome File** elenco sw-marzo 2021.xlsx  
**Data Upload File** 12/03/2021 12:38:46



## 2) La comunicazione ordinaria dello smart working

59

# Il portale

The screenshot shows the cliclavoro.gov.it portal. At the top, the header includes the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, social media links, and a navigation bar with categories: Cittadini, Aziende, Operatori, Norme e Contratti, Bandi e Concorsi, Infografiche, and CliComunica. A 'CERCA SPORTELLO' button is on the right. Below the navigation bar, there are two main service icons: 'SMARTWORKING' (with a person icon) and 'SGRAVI CDS ONLINE' (with a hand icon). A blue arrow points from the 'SMARTWORKING' icon to the 'CITTADINI' menu item. The footer contains a detailed list of services organized by category: CITTADINI, AZIENDE, OPERATORI, BANDI E CONCORSI, and CLICOMUNICA. It also includes logos for the FSE 2014-2020 PON SPAO and the European Union.

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**

**cliclavoro** Cittadini Aziende Operatori Norme e Contratti Bandi e Concorsi Infografiche CliComunica **CERCA SPORTELLO**

Servizi > Home Logout

**SMARTWORKING** **SGRAVI CDS ONLINE**

**cliclavoro**

**CITTADINI**  
 Lavorare in Italia  
 Lavorare all'estero  
 Formazione  
 Giovani  
 Donne  
 Disabili  
 Over 50  
 Avviare un'attività  
 Settori specifici  
 Tutele del lavoro  
 Sicurezza sul lavoro  
 Orientamento al lavoro  
 Dimissioni telematiche  
 FAQ

**AZIENDE**  
 Lavorare in Italia  
 Lavorare all'estero  
 Incentivi  
 Finanziamenti  
 Sicurezza sul lavoro  
 Collocamento mirato  
 Personale straniero  
 Responsabilità sociale d'impresa  
 Smart working  
 Adempimenti  
 FAQ

**OPERATORI**  
 Diventare operatore  
 Centri per l'impiego  
 Agenzie per il lavoro  
 Università  
 Albo informatico  
 Consultazione Albo Accreditamento Nazionale  
 Dimissioni telematiche  
 FAQ

**BANDI E CONCORSI**  
 Consigli utili  
 Consulta i concorsi

**CLICOMUNICA**  
 Cos'è Cliclavoro  
 News  
 Speciali  
 Eventi  
 Newsletter  
 Sondaggi  
 Customer Satisfaction  
 Statistiche sito  
 I Feed Rss di Cliclavoro  
 Contatti

Il portale è co-finanziato dal  
**FSE 2014-2020**  
**PON SPAO**

Logos: M (Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali), European Union, FSE 2014-2020, PON SPAO

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. [Approfondisci](#) [Non mostrare più](#)



# Il portale

The screenshot shows the cliclavoro portal interface. At the top, there's a navigation bar with the Ministry of Labor and Social Policies logo and various service links. Below this, a main menu includes 'Cittadini', 'Aziende', 'Operatori', 'Norme e Contratti', 'Bandi e Concorsi', 'Infografiche', and 'ClicComunica'. A blue oval highlights the 'CERCA SPORTELLI' button. The main content area features a section for 'Smart Working' with a text description of agile work and a photo of two people working. A blue arrow points to an 'ENTRA' button. To the right, there's a 'URP online' section with a grid of icons. At the bottom, a footer contains a cookie consent message.

serviziavoro.gov.it/smartworking/

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su: [social media icons]

**cliclavoro** Cittadini Aziende Operatori Norme e Contratti Bandi e Concorsi Infografiche ClicComunica

Servizi > Smart Working

**CERCA SPORTELLI**

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. [Istruzioni alla compilazione](#). Per il manuale utente cliccare [qui](#).






**ENTRA**

**URP online**  
www.urponline.lavoro.gov.it

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. [Approfondisci](#). [Non mostrare più](#).

# Il portale


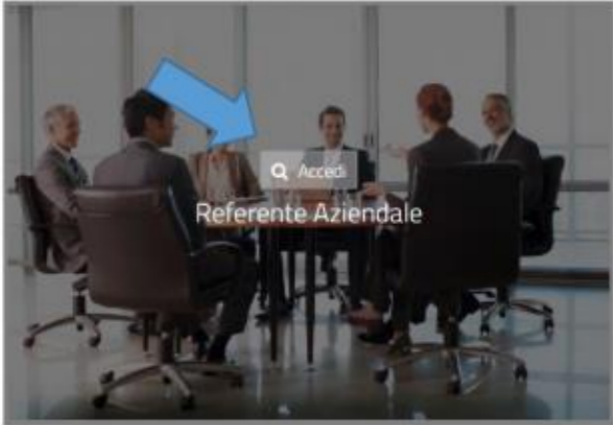
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su:     

Accedere ad una delle seguenti categorie:

**Soggetto Abilitato:**  
Tecnico operante sia in veste di dipendente di enti pubblici o privati che di libera professionista, iscritto 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 prioritari e di predisporre tutti gli aspetti organizzativi e di comunicazione che supportano la policy aziendale in tema di stage.

**cliclavoro**

**CITTADINI**

- Lavorare in Italia
- Lavorare all'estero
- Formazione
- Giovani
- Donne
- Disabili
- Over 50
- Assistere un'attività

**AZIENDE**

- Lavorare in Italia
- Lavorare all'estero
- Incentivi
- Finanziamenti
- Sicurezza sul lavoro
- Collocamento mirato
- Personale straniero
- Disponibilità sociale d'impresa

**OPERATORI**

- Diventare operatore
- Centri per l'impiego
- Agenzie per il lavoro
- Università
- Albo informatico
- Consultazione Albo Accreditamento Nazionale
- Dimissioni telematiche
- CAO



**BANDI E CONCORSI**

- Consigli utili
- Consulta i concorsi

**CLICOMUNICA**

- Cos'è Cliclavoro
- News
- Speciali

Il portale è co-finanziato dal  
FSE 2014-2020  
PON SPAO

Utilizzando questo sito, accetti il Piano di cookie per migliorare l'esperienza di navigazione. [Accetta tutti](#) [Gestisci preferenze](#)

# Il portale

servizi.lavoro.gov.it/smartworking/interenteAziendale

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Servizi > Smart Working

Home SmartWorking

Gestione

- Nuova Comunicazione
- Ricerca

Dati Referente Aziendale

Caricamento Massivo

- Upload File
- Analisi Esiti

**AZIENDA**

Codice Fiscale\*

Ragione Sociale\*

Indirizzo\*

CF

Email\*

Pec\*

Seleziona la tua azienda

Seleziona la tua azienda

Selezionare l'azienda  
Indicando il CF della scuola

Utilizzando questo sito, accetti i termini di servizio e i contenuti personalizzati. Approfondisci

# Il portale

The screenshot shows the 'cliclavoro' portal interface. The top navigation bar includes the 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali' logo and various service links. The main content area is titled 'Smart Working' and features a search form for 'EFFETTUARE LA COMUNICAZIONE DEL LAVORO AGILE'. The form includes fields for 'Codice Comunicazione', 'Codice fiscale del datore di lavoro', 'Codice fiscale del lavoratore', and 'Data inizio / data fine'. A green 'Ricerca' button and a blue 'Nuova comunicazione' button are positioned below the form. The footer contains links for 'CITTADINI', 'AZIENDE', 'OPERATORI', and 'BANDI E CONCORSI', along with a note about funding from the FSE 2014-2020 PON SPAO.

servizi.lavoro.gov.it/SmartWorking/Gestione/Index

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su: [Social Media Icons]

**cliclavoro** Cittadini Aziende Operatori Norme e Contratti Bandi e Concorsi Infografiche ChiComunica CERCA SPORTELLO

Servizi > Smart Working

Home SmartWorking

**Gestione**

- Nuova Comunicazione
- Ricerca

**Dati Referente Aziendale**

**Caricamento Massivo**

- Upload File
- Analisi Esiti

**RICERCA**

Codice Comunicazione

Codice fiscale del datore di lavoro

**EFFETTUARE LA COMUNICAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Codice fiscale del lavoratore

Data inizio / data fine

Ricerca

Nuova comunicazione

**cliclavoro**

CITTADINI Lavorare in Italia

AZIENDE Lavorare in Italia

OPERATORI Diventare operatore

BANDI E CONCORSI Consigli utili

Il portale è co-finanziato dal FSE 2014-2020 PON SPAO

Utilizzando questo sito accetti l'uso di cookie per analisi e contenuti personalizzati. [Approfondisci](#) [Non mostrare più](#)

Allegare l'accordo tra scuola rappresentata dal DS e il lavoratore

GRAZIE PER L'ATTENZIONE