

Il decalogo

Dallo smart working al lavoro agile: le linee guida per le imprese



1

MODELLO SU MISURA

Lo smart working va cucito su misura degli obiettivi che un'azienda vuole raggiungere: è necessario stabilire se attraverso lo smart working l'azienda punta a ottenere principalmente una maggiore produttività, un bilanciamento tra vita personale e lavoro, una riduzione degli spazi lavorativi. Se si intende potenziare la produttività, ad esempio, è opportuno rivedere i sistemi incentivanti.



2

ACCORDO INDIVIDUALE

A meno di modifiche dell'ultim'ora, per usare il lavoro agile sarà obbligatorio, dopo il 31/07, firmare un accordo con il dipendente. Per le nuove attivazioni, il rinnovo o la proroga dello smart working dal 1° agosto in poi, si applicano cioè le regole "ordinarie" della legge 81/2017. Per le aziende che hanno periodi di smart working già programmati con scadenza successiva al 31/07, restano valide le deroghe alla legge 81/2017, purché non oltre il 31 dicembre.



3

ALTERNANZA E AGILITÀ

Evitare di spostare a casa i vincoli del lavoro in ufficio, valorizzando la libertà di scegliere dove e come lavorare. Lo smart working non coincide infatti con il lavoro da casa, ma prevede un'alternanza fra la presenza nella sede aziendale e il lavoro da altre sedi, non necessariamente coincidenti con l'abitazione del lavoratore.



4

SALVAGUARDARE LA CENTRALITÀ DELL'UFFICIO

L'agilità non deve tradursi in isolamento: è importante mantenere un collegamento con la sede di lavoro e con i colleghi. Le aziende che stanno riorganizzando il rientro dei lavoratori in queste settimane stanno infatti studiando modelli di lavoro basati su un certo numero di giornate in sede e alcuni giorni di lavoro in modalità agile, fino a due-tre giorni alla settimana.



5

GESTIRE L'ORARIO DI LAVORO

Lo smart working si svolge senza precisi vincoli di orario, ma bisogna fare attenzione: è necessario riconoscere il diritto alla disconnessione del lavoratore e seguire delle regole. La libertà di orario non può tradursi in una invasione degli spazi personali dei dipendenti. Bisogna che l'azienda faccia un uso equilibrato delle varie forme di interazione digitale disponibili.



6

OBIETTIVI AL CENTRO

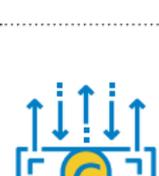
Il controllo della prestazione lavorativa si sposta sugli obiettivi e sul loro conseguimento. Lo smart working è un modello di organizzazione del lavoro che consente di dare ai lavoratori autonomia nella scelta delle modalità di lavoro a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati. Chi gestisce il team dovrebbe verificare per stati di avanzamento il rispetto degli obiettivi.



7

STRUMENTI E FORMAZIONE

Fornire al lavoratore agile strumenti digitali adeguati rispetto al tipo di prestazione richiesta e formarlo adeguatamente. I cambiamenti avvenuti in questi mesi nelle modalità di lavoro hanno comportato un percorso di apprendimento e di consapevolezza che in condizioni normali avrebbe richiesto probabilmente degli anni. È necessario non disperdere il patrimonio di competenze acquisito dal personale.



8

PARITÀ DI TRATTAMENTO

Il lavoratore agile non può essere penalizzato dal punto di vista economico per la scelta di usare lo smart working. Come prevede la legge 81/2017, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato agli altri lavoratori che svolgono le proprie mansioni sempre all'interno della sede aziendale.



9

PRIVACY

Gestire correttamente la riservatezza dei dati e delle comunicazioni. L'adozione dello smart working implica la necessità di tutelare la privacy dei lavoratori e, contemporaneamente, i dati aziendali, anche con l'adozione di sistemi di sicurezza adeguati per l'accesso alle reti aziendali e alle informazioni sensibili.



10

CULTURA MANAGERIALE

I manager devono essere convinti dell'utilità dello smart working e non viverlo come una forma di "vacanza" dei dipendenti. Adottare un modello organizzativo basato sull'alternanza tra la presenza in ufficio e il lavoro agile implica la preparazione di chi gestisce i team di stabilire gli obiettivi e di saper valutare le persone in base al loro raggiungimento.