



—

Pillole di smart working e fiscalità



Indice

In cosa consiste lo **Smart Working** **PAG. 1**

Diritti e doveri dei lavoratori durante lo Smart Working **PAG. 3**

L'accordo di Smart Working **PAG. 6**

Cosa deve fare il dipendente **quando cambia lavoro nel corso dell'anno?** **PAG. 9**

In cosa consiste lo **Smart Working**

Secondo la normativa vigente, tramite lo smart working il dipendente può svolgere le proprie mansioni:

- **al di fuori dell'azienda;**
- **senza particolari vincoli di orario;**
- **tramite strumenti** tecnologici **messi a disposizione del datore di lavoro.**

Lo smart working può essere realizzato solo tramite **accordo fra le parti** e di fatto, **non altera** in alcun modo **il rapporto di lavoro** in essere tra datore di lavoro e lavoratore.



Il lavoro in smart working potrà essere liberamente **organizzato per fasi, cicli od obiettivi**. Dovrà inoltre essere in ogni caso **rispettata la durata massima dell'orario giornaliero e settimanale** stabilita dalla legge e dalla contrattazione collettiva.



Lo Smart Working è quindi basato sulla **fiducia reciproca** tra dipendente e datore di lavoro

e grazie ad esso si **bypassa la logica della “timbratura del cartellino”** secondo la quale il dipendente deve stare in ufficio dalle 9 alle 18, per far spazio ad una logica focalizzata al **raggiungimento di obiettivi**.



Diritti e doveri dei lavoratori durante lo Smart Working

Lo Smart Working non altera in alcun modo il rapporto di lavoro in essere fra dipendente e datore di lavoro, quindi, **i diritti ed i doveri del lavoratore rimarranno assolutamente invariati nelle giornate di smart working**. Per fare solo alcuni esempi, il dipendente:

- **Mantiene il trattamento retributivo contrattuale** previsto dalla contrattazione collettiva e dal contratto di assunzione individuale;
- **Mantiene il diritto al riposo giornaliero** previsto contrattualmente;
- **Mantiene il diritto di utilizzare ferie/ex-festività e permessi**

disciplinati dalla legge o contrattuali – giornate intere o ½ giornate
– nel rispetto delle modalità di richiesta previste dal regolamento aziendale;

- **Conserva integralmente i diritti sindacali** (in particolare quelli previsti dalla Legge n.300/1970);
- **Mantiene tutte le tutele previste al verificarsi** di eventi quali **l'infortunio o la malattia.**



Un importante diritto molto discusso durante la pandemia è il **diritto alla disconnessione**, vale a dire **la possibilità per il lavoratore di non essere reperibile** e di non essere tenuto a rispondere a mail e telefonate **al di fuori delle fasce orarie concordate**. Questo diritto è bene che sia dettagliato nell'accordo di smart working a tutela della salute del lavoratore.

In modo analogo, **i doveri del lavoratore durante le giornate di smart working rimangono inalterati** rispetto a quelli previsti per le giornate in sede. Ne deriva, quindi, che i dipendenti coinvolti **dovranno svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate**, senza avvalersi di altri soggetti. Al contempo dovranno garantire lo stesso impegno professionale, ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi dell'attività svolta, rispetto alla stessa espletata in azienda.

L'accordo di Smart Working



L'accordo deve prevedere quanto segue:

- 1. la regolamentazione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali:** alcune aziende permettendo il lavoro anche presso spazi pubblici, mentre altre decidono di limitare lo smart working solo al domicilio del dipendente;
- 2. la definizione delle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro:** ossia gli strumenti di lavoro utilizzati solitamente in azienda;

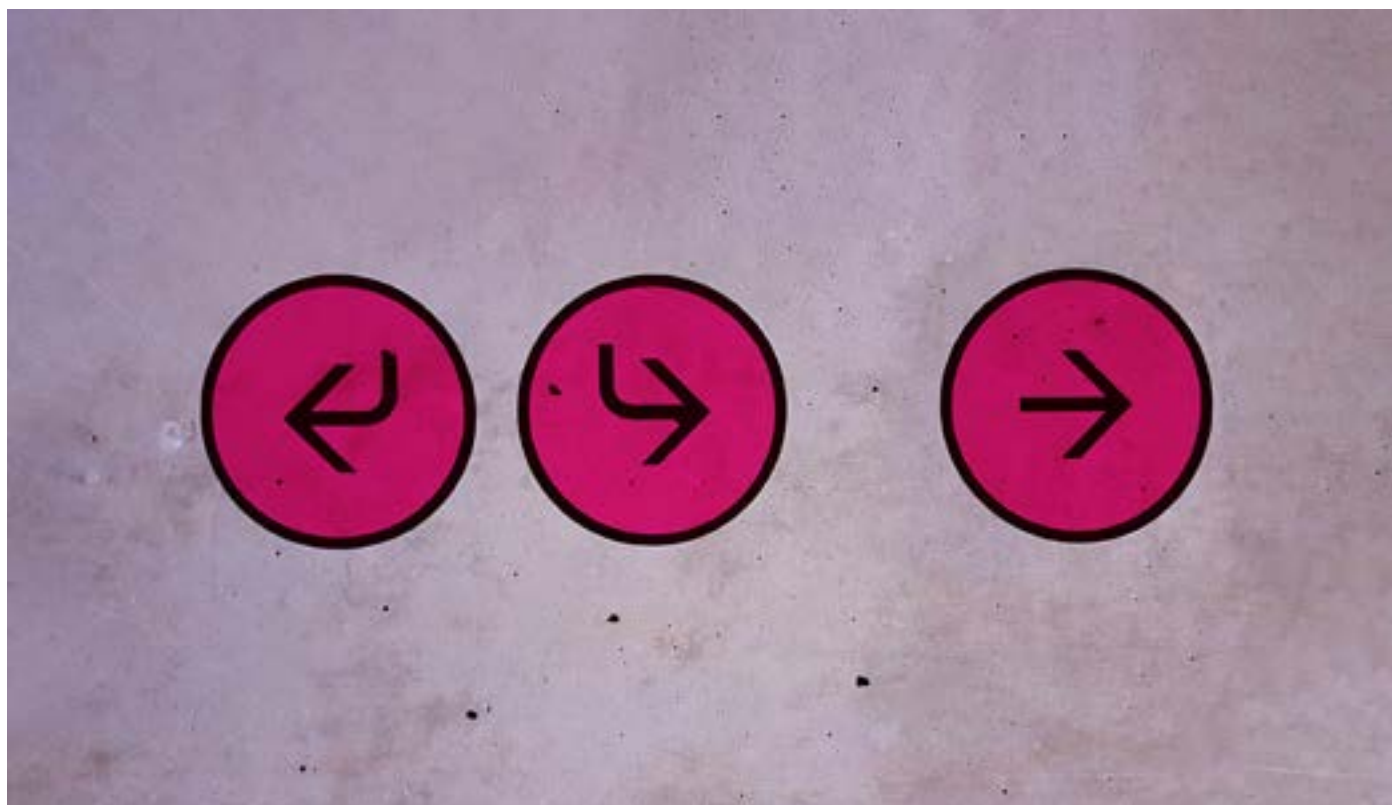
- 3. la definizione degli strumenti utilizzati dal lavoratore:** PC, telefono;
- 4.** l'indicazione dei **tempi di riposo del lavoratore** e le misure tecniche ed organizzative per assicurare la disconnessione;
- 5.** l'indicazione di come verrà esercitato **il potere di controllo del datore di lavoro** sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali aziendali;
- 6. la regolamentazione della condotta**, connessa all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, che danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari (art. 21, co. 1 e 2, legge 22.5.2017, n. 81).



L'accordo per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e le sue modificazioni **sono oggetto delle comunicazioni obbligatorie**, da presentare tramite il **portale CLICLAVORO**, entro il giorno prima a quello di instaurazione del rapporto.

L'**Inail** ha precisato che **l'accordo tra le parti è lo strumento "principe" per individuare i rischi** a cui il lavoratore è esposto e **i riferimenti spazio-temporali per il rapido riconoscimento delle prestazioni**. Se nell'accordo mancano indicazioni sufficienti, per ottenere un indennizzo a seguito di infortunio saranno necessari accertamenti atti a verificare che l'attività svolta durante l'infortunio fosse strettamente connessa con quella lavorativa, sebbene al di fuori dell'azienda. (Inail, circ. 2.11.2017, n. 48).

Cosa deve fare il dipendente **quando cambia lavoro nel corso dell'anno?**



Spesso succede che il dipendente cambi datore di lavoro nel corso dell'anno, e che quindi, riceva **due Certificazioni Uniche** nell'anno successivo.

Tuttavia, **se il dipendente non comunica nulla** al nuovo datore di lavoro, **la tassazione calcolata**, trattenuta e versata da quest'ultimo **non corrisponderà a quella effettivamente dovuta** dal dipendente all'erario. **In Italia**, infatti, **il sistema di imposizione fiscale è progressivo:**

all'aumentare del reddito aumenta l'aliquota. Se il nuovo datore di lavoro non conosce il reddito percepito nella prima parte dell'anno, non potrà calcolare la tassazione in modo corretto, e le imposte che tratterrà saranno inferiori rispetto a quelle effettivamente dovute dal dipendente all'erario.

Le opzioni per regolarizzare la situazione sono 2:

- **Il dipendente presenta la dichiarazione dei redditi** (quindi il 730 per coloro che hanno redditi da lavoro dipendente) **l'anno successivo a quello in cui ha avuto più di un datore di lavoro.** In questo modo il lavoratore "regolarizza" la sua posizione nei confronti del fisco evitando future sanzioni.
- **Il dipendente richiede al secondo datore di lavoro di effettuare il conguaglio di fine anno, tenendo conto anche dei redditi percepiti dal primo datore di lavoro.**





ATI

We Care Incet

Studio Marino

studiomarinosrl.com

Abilejob

abilejob.it

Advision

4marketing.it

Guanxi

guanxi.it

Impact Hub Torino

torino.impacthub.net

Libre

libre.digital

Limo Comunicazione

lab.limo

Midori

it.midorisrl.eu

PerMicro

permicro.it

STI

jobonobo.com

Synesthesia

synesthesia.it

The Spiritual Machine

thespiritualmachine.it

wecareincet.it

Il progetto ("We care Incet") è co-finanziato con il POR (FSE o FESR) 2014-2020 e realizzato da Regione Piemonte