



Spett.li Aziende

Loro Sedi

Oggetto: Promemoria Obblighi Smart Working e Comunicazione Telematica

Gentile Cliente,

con la presente desideriamo rammentare gli adempimenti obbligatori previsti dalla normativa in materia di **Lavoro Agile (c.d. Smart Working)**, specialmente alla luce dei recenti aggiornamenti normativi (D.L. 73/2022 conv. in L. 122/2022 e le novità del 2025-2026) che hanno reso più stringenti le procedure di comunicazione.

Il lavoro agile è **una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato** stabilita mediante accordo individuale scritto tra azienda e dipendente, 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.

L'accordo individuale firmato dalle parti deve essere **conservato agli atti per 5 anni dalla data di sottoscrizione**, ai fini ispettivi.

1. Obbligo di Comunicazione Telematica (Entro 5 giorni)

Ricordiamo che il datore di lavoro privato è tenuto a comunicare al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, **entro 5 (cinque) giorni dalla data di inizio della prestazione** in modalità agile (o dalla data di proroga), i nominativi dei lavoratori e la data di inizio/fine della prestazione.

- **Modalità:** La comunicazione deve essere effettuata esclusivamente in via telematica tramite l'applicativo "Servizi Lavoro" disponibile sul portale del Ministero.

Lo Studio è a disposizione per effettuare la "Comunicazione Accordo di Lavoro Agile" telematica per suo conto, previa restituzione dell'accordo firmato.

2. Sanzioni per inadempienza

La mancata comunicazione, o la comunicazione tardiva, espone l'azienda a sanzioni amministrative pecuniarie, che partono **da 100 euro fino a 500 euro per ogni lavoratore interessato**.

3. Novità 2026: Informativa Sicurezza e Rischi

A partire **dal 7 aprile 2026**, ai sensi della Legge 34/2026, l'obbligo di informazione in materia di salute e sicurezza diventa più severo. Il datore di lavoro deve consegnare al lavoratore e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) un'informativa scritta che individui i rischi generali e specifici connessi alla modalità di lavoro agile, con **cadenza annuale**.

- **Obbligo di informazione:** L'informativa deve individuare i rischi generali e specifici connessi alla prestazione resa in ambienti estranei alla disponibilità giuridica dell'impresa, con particolare riguardo all'uso dei videoterminali. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione.
- **Sanzioni:** La mancata consegna dell'informativa comporta ora l'arresto (da due a quattro mesi) oppure un'ammenda economica che può arrivare fino a 7.403,96 euro.

4. Diritti del Lavoratore e Riposo

È necessario garantire al lavoratore agile il pieno rispetto dei limiti di orario di lavoro previsti dal CCNL e dalla legge, compreso il **diritto alla disconnessione** dalle strumentazioni tecnologiche, con riposi giornalieri di almeno 11 ore consecutive e riposo settimanale.

A fronte di quanto sopra specificato, la invitiamo a:

- Verificare la regolarità degli accordi in essere.
- Aggiornare le informative sulla sicurezza (dal 7 aprile 2026) con il consulente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
- Valutare se è necessario l'aggiornamento del Documento di Valutazione Rischi (DVR) con il consulente in materia di sicurezza sul luogo di lavoro.
- Inviare tempestivamente le comunicazioni telematiche entro i 5 giorni lavorativi successivi all'inizio o variazione dell'attività.

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti, porgiamo cordiali saluti.

DE PELLEGRIN & PARTNERS SRL STP



Belluno, 10/04/2026