

Informativa smart working: obblighi dal 7 Aprile 2026

Gentili Clienti,

con la presente desideriamo fare il punto sulle corrette procedure per la gestione del lavoro in Smart Working, richiamando la Vostra attenzione sulle nuove normative

Dal 7 aprile 2026 (Legge 34/2026), sono infatti entrati in vigore **obblighi più stringenti in materia di salute e sicurezza per i lavoratori da remoto**, accompagnati da sanzioni molto severe.

Di seguito riepiloghiamo gli adempimenti essenziali, distinguendo la parte contrattuale/amministrativa (gestita dal nostro Studio) da quella relativa alla sicurezza (da approfondire con il Vostro professionista di fiducia).

1. **GLI OBBLIGHI SULLA SICUREZZA** (Da approfondire con il Vostro Consulente Sicurezza / RSPP)

A partire dal 7 aprile 2026, tutti i datori di lavoro devono consegnare un'informativa scritta obbligatoria ai dipendenti in smart working (e eventualmente al vostro RLS/RLST)

Poiché la mancata osservanza prevede **multe fino a 7.403,96 euro e l'arresto da due a quattro mesi (Art. 55 D.Lgs. 81/2008)**, Vi invitiamo a contattare tempestivamente il Vostro consulente per la sicurezza sul lavoro (RSPP) per regolarizzare i seguenti aspetti:

- **Stesura e consegna dell'informativa:** Deve avere cadenza almeno annuale, può essere digitale (con ricevuta di ritorno) e deve descrivere i rischi generali e specifici dello smart working.
- **Valutazione dei Rischi (DVR):** Aggiornamento della valutazione preliminare e verifica della sicurezza e conformità degli strumenti tecnologici forniti (o di quelli propri del dipendente).
- **Formazione e Sorveglianza Medica:** Eventuale pianificazione di corsi sulla sicurezza per il lavoro remoto e visite con il medico competente.

2. **GLI OBBLIGHI CONTRATTUALI E AMMINISTRATIVI** (Gestiti dal nostro Studio)

Vi ricordiamo che l'informativa sulla sicurezza non sostituisce, ma si affianca, **agli obblighi contrattuali legati al lavoro agile**. Il nostro Studio è a Vostra completa disposizione per assistervi negli adempimenti essenziali:

- **L'Accordo Individuale:** Lo smart working richiede obbligatoriamente **un accordo scritto tra azienda e lavoratore**.
- **Il Diritto alla Disconnessione:** devono essere inseriti nell'accordo le clausole a tutela dei tempi di riposo del lavoratore, definendo le fasce orarie in cui è garantito il diritto di non rispondere a email e chiamate aziendali.
- **Comunicazioni al Ministero del Lavoro:** deve essere inviata **telematicamente la comunicazione obbligatoria** di inizio, modifica o cessazione dell'accordo di smart working entro i previsti **5 giorni dall'avvio della prestazione**.

Restiamo a Vostra completa disposizione per qualsiasi chiarimento per quanto di nostra competenza e per indirizzarvi verso delle figure professionali che possano assistervi per gli adempimenti relativi a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Cordiali saluti