

- La **riproduzione ed eventuale memorizzazione** sistematica delle **pagine web** visualizzate dal lavoratore;
- La **lettura e registrazione dei caratteri inseriti** tramite tastiera;
- L'**analisi occulta di computer portatili** affidati in uso.

QUALCHE SUGGERIMENTO

Il d.lgs.151/2015 prevede esplicitamente che i dati raccolti dal controllo sugli strumenti di lavoro possano essere utilizzati a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro: in altre parole anche in ordine alle **sanzioni disciplinari**, che potrebbero arrivare al licenziamento.

Per evitare rischi di natura disciplinare è necessario seguire alcune cautele:

- Prendere visione delle normative aziendali e degli accordi in materia di utilizzo di computer, smartphone, tablet, ed ogni apparecchiatura elettronica fornita dal datore di lavoro;
- Tenere sempre presente che si tratta di apparecchiature finalizzate alla prestazione a tale finalità, il datore di lavoro può tollerarlo, ma dispone di margini giuridici molto ampi per procedere ad eventuali sanzioni.
- Non utilizzare mai espressioni offensive di qualunque genere nei confronti dell'impresa, di superiori gerarchici o di colleghi nelle email di lavoro ed in generale su Facebook o qualunque social network;
- Evitare di inserire su qualunque social network notizie o riferimenti all'azienda, per evitare violazioni dei doveri di fedeltà, correttezza e riservatezza
- Evitare di collegarsi a social network in orario di lavoro.



**A CURA DI ALBERTO MASSAIA
DELLA CONSULTA GIURIDICA
FISAC CGIL**



**IL CONTROLLO A DISTANZA DEI
LAVORATORI:
IL D.LGS. 151/2015 DEL "JOBS ACT"**



**A CURA DI ALBERTO MASSAIA
DELLA CONSULTA GIURIDICA
FISAC CGIL**





IL CONTROLLO DEGLI STRUMENTI UTILIZZATI PER RENDERE LA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Pur confermando il richiamato principio generale, il decreto introduce una deroga amplissima: gli **strumenti utilizzati per rendere la prestazione lavorativa e gli strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze** non sono più soggetti a limitazioni.

IL CONTROLLO, IN GENERALE

Il d.lgs. 151/2015, all'art 23, contiene **la nuova disciplina del controllo a distanza dei lavoratori**, introdotta con una radicale riscrittura dell'art. 4 della legge 300/1970.

In prima battuta, la nuova normativa riprende il principio generale espresso dalla l.300/1970, con poche modifiche. Così, riguardo agli **strumenti dai quali derivi la possibilità di controllo a distanza dell'attività dei lavoratori**, stabilisce che possono essere impiegati **esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale**. Inoltre, per tali installazioni resta necessario l'accordo sindacale oppure l'autorizzazione della direzione territoriale del lavoro. Tale norma riguarda soprattutto i sistemi di videosorveglianza.



Di fatto, la nuova legge attribuisce al datore di lavoro un potere incisivo di controllo su computer (e, di conseguenza, possono essere controllate le connessioni internet e le email), telefoni fissi e portatili, tablet, tutti strumenti diffusamente utilizzati in qualunque realtà di lavoro impiegatizio e non solo.

LE TUTELE DERIVANTI DALLA NORMATIVA SULLA PRIVACY, RICHIAMATA NEL D.LGS. 151/2015

L'unica tutela per i lavoratori è rappresentata **dall'onere per il datore di lavoro di dare avviso delle modalità d'impiego degli strumenti e delle modalità di controllo**, con un richiamo, generico, alla normativa sul trattamento dei dati sensibili di cui al d.lgs. 196/2003. Per individuare delle indicazioni più puntuali in merito, possono essere utili le linee guida del Garante della Privacy del 2007, che hanno stabilito alcuni principi generali in tema riutilizzo della posta elettronica e di internet sul posto di lavoro.

In estrema sintesi, i controlli devono rispondere ai criteri di:

- **Liceità e correttezza**, in particolare occorre avvisare i lavoratori dei controlli stessi;
- **Pertinenza e non eccedenza** rispetto alle finalità per le quali sono effettuati (devono avvenire nel modo meno invasivo possibile; devono essere graduati, ad esempio bloccando in via preventiva l'accesso a siti internet specifici; non devono essere mai costanti prolungati e discriminanti);
- Conservazione per un periodo di tempo **non superiore** a quello necessario.

Inoltre le linee guida indicano alcuni **comportamenti vietati al datore di lavoro**:

- La **lettura e la registrazione sistematica** dei messaggi di posta elettronica, al di là di quanto tecnicamente necessario per lo svolgimento di *servizio email* ;