



COMUNE DI CINQUEFRONDI

REGOLAMENTO IN MATERIA DI LAVORO AGILE NELLA FASE DI EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Art. 1 – Oggetto, definizioni e ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento intende disciplinare l'istituto del "Lavoro agile nella fase di emergenza epidemiologica da Covid-19" (di seguito LAE) quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa dei dipendenti nell'attuale situazione di emergenza sanitaria.
2. Il LAE è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato regolata dalle disposizioni che seguono, da prestarsi senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, attraverso l'utilizzo di strumenti tecnologici che permettono lo svolgimento dell'attività lavorativa, senza riduzione né qualitativa né quantitativa della stessa e senza la necessaria presenza fisica del lavoratore presso la sede lavorativa.
3. La prestazione lavorativa viene eseguita nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 2 – Disciplina generale

1. Al dipendente in LAE restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Il dipendente è soggetto al codice disciplinare ed all'applicazione delle sanzioni ivi previste.
2. Nei periodi di attivazione del LAE mantengono piena efficacia le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato.
3. Nei giorni di prestazione lavorativa in LAE al dipendente non è attribuito il buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive.
4. Al dipendente in LAE si applica la disciplina vigente per i dipendenti del Comune di Cinquefrondi, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti in LAE hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti, fatta eccezione dei permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario giornaliero, in quanto incompatibili con la specifica modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 3 – Attività che possono essere svolte in LAE

1. Possono essere svolte in LAE tutte le prestazioni che, in base alla loro specifica tipologia, ovvero per il loro carattere di indifferibilità, non debbano essere rese in presenza. Di norma, sono svolte in LAE quelle prestazioni che implicano un grado elevato di autonomia e per le quali non è necessaria una interazione continua con altri dipendenti.
2. I dipendenti sono individuati tenendo conto, in particolare, del livello di autonomia operativa, della capacità di fare fronte agli imprevisti e delle competenze digitali possedute, nonché di eventuali altri criteri individuati dall'Amministrazione.

Art. 4 – Modalità di accesso al LAE

1. Oltre a quanto già previsto dal Decreto sindacale n. 2 del 24/03/2020, lo svolgimento delle prestazioni lavorative in LAE è disposto dal responsabile di riferimento (Sindaco per il segretario comunale; segretario comunale per i responsabili di ripartizione; responsabili di ripartizione per i dipendenti assegnati alla loro unità organizzativa), dopo che è stato acquisito il consenso del dipendente, con la sottoscrizione di apposito accordo secondo il modello di cui all'allegato "A", che viene comunicato al responsabile della II ripartizione competente in materia di personale.

2. L'accordo disciplina le modalità di svolgimento della prestazione, la fascia oraria in cui il dipendente deve essere reperibile/contattabile, le attività da svolgere, gli obiettivi da raggiungere, la durata del LAE, i supporti tecnologici utilizzati, i criteri per il periodico monitoraggio delle attività, secondo il modello di cui all'allegato "B".

3. Il LAE deve consentire il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede dell'Amministrazione.

Art. 5 – Revoca del LAE

1. Il responsabile di riferimento può revocare a uno o più dipendenti l'assegnazione al LAE, previa comunicazione da far pervenire al dipendente almeno 3 (tre) giorni prima della ripresa del servizio in sede, per i seguenti motivi, fatto salvo l'eventuale esercizio del potere disciplinare in caso di:

- a. mancata prestazione dell'attività richiesta;
- b. mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il LAE;
- c. mutate esigenze organizzative.

2. In caso di necessità e urgenza il termine minimo di preavviso di cui al comma 1 può essere derogato.

Art. 6 – Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in LAE

1. Le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in LAE vengono definite con l'accordo tra il dipendente interessato ed il responsabile di riferimento dello stesso, fermo restando che è quest'ultimo a stabilire se tali modalità sono congrue rispetto agli obiettivi e alle esigenze di servizio.

2. Il dipendente in LAE garantisce di essere contattabile e rispondere prontamente durante un arco temporale di almeno quattro ore, individuate dal responsabile di riferimento, ed eventualmente suddivisibili in due frazioni da due ore ciascuna, nell'orario che sarebbe normalmente corrispondente all'orario di lavoro giornaliero reso in presenza presso la sede.

3. Considerata la particolare situazione di emergenza, la prestazione dovrà essere svolta con mezzi e strumenti propri del dipendente e nessun onere potrà essere addebitato al Comune di Cinquefrondi. Ogni eventuale importo economico collegato direttamente e/o indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa in LAE (ad esempio elettricità, riscaldamento, ADSL, fibra, etc.) non viene rimborsato dall'Amministrazione e sarà a carico del lavoratore.

4. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in LAE, il dipendente, coerentemente con le misure di contenimento del contagio, potrà effettuare la prestazione dal proprio domicilio garantendo che le modalità di svolgimento della propria prestazione lavorativa sia rispettosa delle norme in materia di protezione dei dati, di salute e sicurezza. In particolare, il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni

dell'Amministrazione in suo possesso e/o disponibili sul sistema informatico dell'Ente, ed è altresì tenuto ad adottare tutte le precauzioni necessarie a garantire la salvaguardia e lo svolgimento delle attività in condizioni di sicurezza e dovrà usare e custodire con la massima cura e diligenza tutte le informazioni.

5. Il dipendente che svolge le prestazioni lavorative in LAE potrà, a suo giudizio e fermo restando il principio della tutela della salute, recarsi presso i propri uffici per il tempo strettamente necessario ad acquisire notizie o documenti non reperibili diversamente.

6. Il dipendente che svolge la prestazione lavorativa in LAE dovrà essere reperibile al fine di essere chiamato per ogni necessità a presentarsi presso gli uffici comunali in caso di urgenza entro 45 (quarantacinque) minuti dalla chiamata.

Art. 7 – Tutela assicurativa nel LAE

1. Il lavoratore in regime di LAE ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali aziendali.

Art. 8 – Tutela della salute e sicurezza del lavoratore in LAE

1. Al LAE si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

2. Il datore di lavoro deve fornire al lavoratore tutte le informazioni sulle eventuali situazioni di rischio, generale e specifico, e curare un'adeguata formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro, in conformità al modello di informativa di cui all'allegato "C".

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in LAE è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. L'Amministrazione non risponde degli eventuali infortuni verificatisi a causa dello svolgimento non corretto della prestazione lavorativa da parte del personale.

Art. 9 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa in materia di personale previste dalle leggi vigenti e dai contratti di comparto, con priorità per i contratti nazionali.

2. Il presente regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione all'Albo Pretorio on line.

COMUNE DI CINQUEFRONDI
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
SCHEMA DI ACCORDO LAVORO AGILE IN EMERGENZA

PARTI DEL PROGETTO:

RESPONSABILE:

Nome e Cognome: _____ - Incarico: _____

LAVORATORE:

Nome e Cognome: _____ - Cat.: ____ - Profilo professionale: _____

* * * * *

Attività interessate (descrivere le attività e i procedimenti che formeranno oggetto di lavoro agile):

Obiettivi che il progetto intende perseguire e risultati attesi:

Decorrenza dell'attivazione del progetto: dal __/__/__ al __/__/__ e comunque non oltre la cessazione dell'emergenza dovuta a: _____ (specificare la situazione emergenziale).

Sede di svolgimento delle prestazioni lavorative:

Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto e logistici):

dotazioni fornite dall'Amministrazione (indicare in dettaglio la strumentazione):

dotazioni messe a disposizione dal lavoratore agile (indicare in dettaglio la strumentazione):

Modalità di effettuazione del lavoro agile:

Frequenza dei rientri nella sede di lavoro:

Il dipendente potrà, a suo giudizio e fermo restando il principio della tutela della salute, recarsi presso i propri uffici per il tempo strettamente necessario ad acquisire notizie o documenti non reperibili diversamente.

Periodi giornalieri, anche non continuativi, durante i quali il dipendente deve essere reperibile per eventuali rientri in servizio dovuti ad urgenze (ed, in tal caso, occorrerà presentarsi sul luogo di lavoro entro 45 minuti dalla chiamata) e/o a disposizione per comunicazioni di servizio: (indicare un arco temporale di almeno quattro ore, eventualmente suddivisibili in due frazioni da due ore ciascuna, nell'orario che sarebbe normalmente corrispondente all'orario di lavoro giornaliero reso in presenza presso la sede)

giorni _____ dalle ore ____ alle ore ____
 giorni _____ dalle ore ____ alle ore ____

Criteri qualitativi e quantitativi per la verifica dell'adempimento della prestazione (Monitoraggio):

Altre osservazioni eventualmente ritenute necessarie:

Il presente accordo si intende risolto al momento della cessazione dell'emergenza e può essere revocato dal responsabile nei casi previsti dal regolamento comunale (Art. 5).

Ciascuna delle parti, con un preavviso non inferiore a 5 (cinque) giorni, fornendo specifica motivazione, può recedere dall'accordo con conseguente interruzione prima della naturale scadenza.

Il dipendente, con la sottoscrizione del presente accordo, dichiara di aver preso visione dell'informativa sui rischi generali e specifici connessi con l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile, allegato C del regolamento comunale.

Data: __/__/____

Il dipendente

Il Responsabile

COMUNE DI CINQUEFRONDI
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

LAVORO AGILE IN EMERGENZA

SCHEDA PER IL MONITORAGGIO DEL PROGETTO INDIVIDUALE

LAVORATORE AGILE:

Nome e Cognome: _____ - Cat.: __ - Profilo professionale: _____

PERIODO DI RIFERIMENTO: dal __/__/____ al __/__/____

* * * * *

A) Descrizione dell'attività svolta:

B) Descrizione delle criticità registrate in sede di attuazione della regolamentazione e indicazione delle possibili proposte di modifica (*eventuale*):

C) Descrizione delle criticità registrate in sede di attuazione del progetto individuale e indicazione delle possibili proposte di modifica (*eventuale*):

D) Note:

Data: __/__/____

Il Lavoratore agile

VISTO: Il Responsabile

COMUNE DI CINQUEFRONDI
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA

**INFORMATIVA SUI RISCHI GENERALI E SPECIFICI CONNESSI CON L'ESPLETAMENTO
DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ AGILE**

Documento 1
REQUISITI MINIMI PER LE POSTAZIONI AL VIDEOTERMINALE

1. Attrezzature

a) Schermo

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità. La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile e inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

Va utilizzato un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo devono essere assenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

b) Tastiera e dispositivi di puntamento

La tastiera deve essere separata dallo schermo, facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione.

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso.

I simboli dei tasti devono presentare un sufficiente contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per l'uso.

c) Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione.

Il piano di lavoro deve essere stabile. Il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm.

Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

L'eventuale supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

d) Sedile di lavoro

Il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda.

Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare.

Lo schienale deve essere dotato di regolazioni che consentono di adeguarlo alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile.

Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore deve poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati.

I materiali devono presentare un livello di permeabilità tale da non compromettere il comfort dell'utente e devono essere pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

e) Computer portatili.

In caso di impiego prolungato di computer portatili utilizzare una tastiera, un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. Ambiente di lavoro

a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

b) Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Devono essere evitati riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore; a tal fine si deve tener conto della disposizione della postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale, dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che dovesse illuminare in maniera eccessiva il posto di lavoro.

c) Rumore

Nel luogo prescelto la presenza di rumori non dovrà essere tale da perturbare l'attenzione e l'eventuale comunicazione verbale.

d) Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.

e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono causare disagio.

Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che può essere fonte di disagio.

REQUISITI ULTERIORI RISPETTO A QUELLI MINIMI

Le spine dell'attrezzatura devono essere collegate correttamente alle prese di alimentazione.

Non deve essere presente pericolo di inciampo sui cavi di collegamento (elettrici, di rete, ecc.).

Documento 2

INDICAZIONI PER IL LAVORO CON UN COMPUTER PORTATILE, UN TABLET O UNO SMARTPHONE

I dispositivi mobili (computer portatili, tablet e smartphone) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D.Lgs. 81/2008) rispetto al videoterminale.

Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle seguenti indicazioni.

1. Raccomandazioni nell'utilizzo

- considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- è bene sfruttare le caratteristiche di estrema maneggevolezza di tablet e smartphone per alternare il più possibile l'utilizzo in piedi a quello seduti.

In caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:

- utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;
- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

In caso di impiego prolungato di tablet e smartphone si suggerisce di:

- alternare le dita all'uso dei pollici;
- effettuare frequenti pause, limitare la digitazione continuata a 10-15 minuti;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi. In tali casi utilizzare il computer da tavolo;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

2. Prevenzione dell'affaticamento della vista

- per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali minitabiet, smartphone, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- i tablet privi di tastiera esterna e gli smartphone sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (smartphone e tablet "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;
- molti computer portatili, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene tuttavia essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento nei computer portatili;
- è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;

- è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via bluetooth/wifi lo schermo della TV con il dispositivo);
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto, è bene non lavorare mai al buio.

3. Postazione di lavoro

- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare;
- durante il lavoro con il dispositivo mobile si deve tenere la schiena poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

Nell'uso di computer portatile:

- occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
- il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
- il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
- il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

In caso di uso di dispositivi mobili in viaggio:

- non posizionare il computer portatile direttamente sulle gambe, ma tenerlo un po' più alto anche usando un piano di appoggio di fortuna (valigetta/coperta/cuscino/un libro spesso, ecc.);
- se il sedile è troppo basso rispetto al piano di lavoro, di sopraelevarlo con un cuscino/ una coperta/un asciugamano;
- evitare l'uso in macchina o sull'autobus, anche se si è passeggeri.

UTILIZZO SICURO DEI TELEFONI CELLULARI/SMARTPHONE

1. Informazioni generali

E' obbligatoria un'attenta e accurata lettura del manuale d'uso prima dell'utilizzo del dispositivo.

E' obbligatorio evitare di collegare prodotti o accessori incompatibili.

E' raccomandato l'utilizzo dell'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli troppo elevati.

Nota: Un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato allo smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la sicurezza.

2. Interferenze elettromagnetiche

a) Aree vietate

Ricordare di spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (uso in aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.).

b) Apparecchiature mediche

Ricordare che al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate vanno seguite le indicazioni del produttore dell'apparecchiatura.

Si segnala che i dispositivi wireless possono interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine è consigliabile:

- non tenere il dispositivo wireless nel taschino;
- tenere il dispositivo wireless sull'orecchio opposto rispetto alla posizione dell'apparecchiatura medica;
- spegnere il dispositivo wireless in caso di sospetta interferenza.

3. Sicurezza alla guida

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida di un veicolo: infatti le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;
- usare il telefono cellulare con l'auricolare o col viva voce e inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

4. Infortuni

a) Schermo

Tenere presente che lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e che può rompersi in caso di caduta del dispositivo o a seguito di un forte urto.

In caso di rottura dello schermo, non toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; segnalare che il dispositivo non va usato fino a quando non sarà stato riparato.

b) Batteria

- le batterie non vanno gettate nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontate, tagliate, compresse, piegate, forate, danneggiate, manomesse, immerse o esposte all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico.

5. Assistenza tecnica

Gli interventi di assistenza tecnica devono essere eseguiti soltanto da personale qualificato.

Documento 3

INDICAZIONI RELATIVE AI LOCALI DI ABITAZIONE IN CUI PUÒ ESSERE SVOLTO IL LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali di abitazione.

1. Requisiti generali dei locali di abitazione

E' necessario tenere presente come condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentino un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro.

Le attività lavorative non possono, pertanto, essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box).

Fornire informazioni sui requisiti di superfici e di altezze ai sensi delle vigenti norme ministeriali e regolamentari.

E' requisito indispensabile la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile.

E' requisito indispensabile la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti.

Le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente.

2. Illuminazione naturale e artificiale

Tutti i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea ai sensi della normativa vigente.

Nei mesi estivi, le finestre esposte a sud e a sud-ovest devono essere schermate allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari.

E' obbligatorio di lavorare in locali muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

L'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti devono essere idonei allo svolgimento dello specifico compito visivo.

E' necessario collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

3. Aerazione naturale e artificiale

E' necessario tenere presente che nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone.

E' fondamentale che gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria siano a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti.

I sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti.

E' necessario evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna.

4. Qualità dell'aria indoor

E' necessario tenere presente che la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti.

E' necessario garantire la qualità dell'aria, evitando la presenza di inquinanti di natura sia biologica che chimica, le cui fonti di emissione possono essere varie (ad esempio: la presenza umana stessa, i materiali con

cui sono costruiti e assemblati mobili e suppellettili, il fumo di sigaretta, i prodotti della combustione, gli organismi vegetali etc.).

E' necessario diluire gli inquinanti aerodispersi mediante una corretta aerazione (naturale o artificiale) dei locali.

E' necessario evitare, comunque, l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.

Documento 4
INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI DI
ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Di seguito vengono riportate a livello generale le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

1. Impianto elettrico

a) Requisiti

L'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male.

Le parti attive dell'impianto (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es perché danneggiato l'isolamento).

I componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento.

Le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo.

E' necessario poter individuare, laddove possibile, l'ubicazione del quadro elettrico e sapere riconoscere in generale gli interruttori in esso contenuti e le parti di impianto su cui operano.

b) Raccomandazioni nell'utilizzo

E' buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili.

Non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni.

Le lampade, specialmente quelle da tavolo, devono essere posizionate in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili.

2. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori

a) Requisiti

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (Volt), corrente (Ampere) o la potenza massima (KW) assorbita;

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato.

b) Indicazioni di corretto utilizzo

Dare indicazioni di preferenza nell'utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi.

E' necessario controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi.

Gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto, dandone notizia al Datore di lavoro prima possibile.

Le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko), assicurandosi del completo inserimento in esse, per garantire un contatto certo.

3. Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.)

a) Requisiti

I dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili.

I dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento

b) Indicazioni di corretto utilizzo

L'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazioni più vicini e idonei.

Le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, schuko) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo.

E' necessario porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc. I cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe devono essere posizionate con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo.

E' necessario fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento. In tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati.

E' di fondamentale importanza srotolare i cavi il più possibile o comunque di disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

Documento 5

INDICAZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI OUTDOOR

Nello svolgere l'attività all'aperto è opportuno attenersi ad un comportamento coscienzioso e prudente e alla scelta di un luogo all'aperto che non esponga a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in lavoro agile, quali ad es. il rischio di caduta e il rischio di caduta di oggetti dall'alto.

Occorre, pertanto, tenere presenti:

- La pericolosità dell'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV) che, per le attività svolte all'aperto, senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie fotoindotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi. Occorre evitare quindi l'esposizione nelle ore centrali della giornata, in cui le radiazioni UV sono più intense, privilegiare luoghi ombreggiati nonché disporre di acqua potabile;
- Le problematiche connesse alla frequentazione di aree non adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte;
- La difficoltà a chiedere o ricevere soccorso, in caso di necessità, qualora ci si trovi a svolgere l'attività in un luogo isolato.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali; esposizione ad allergeni pollinici ecc.), si raccomanda di mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività outdoor.