

**DETERMINAZIONE N. 95  
DEL 08/11/2021**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DELLO SCHEMA TIPO PER LA STIPULA DI ACCORDI INDIVIDUALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN REGIME DI LAVORO AGILE AI SENSI DEL DPCM 23 SETTEMBRE 2021 E DEL DM 8 OTTOBRE 2021.**

Il Direttore: dott. Marco Onofri

U.O. Proponente: SC Affari Generali e Istituzionali

Responsabile del procedimento: Avv. Elisa Maria Rottoli

L'atto si compone di 38 pagine  
di cui 31 pagine di allegati  
parte integrante

## IL DIRETTORE

### VISTI:

- l'art. 11 della l.r. 30/12/2009 n. 33 (Testo Unico delle leggi regionali in materia di sanità) così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. q) della l.r. 11/08/2015 n. 23 (Evoluzione del sistema sociosanitario lombardo: modifiche al Titolo I e al Titolo II della l.r. 30/12/2009, n. 33) che istituisce l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo (nel seguito ACSS) quale ente di diritto pubblico dotato di autonomia amministrativa, organizzativa, finanziaria e contabile;
- la l.r. 28/11/2018, n. 15 "Modifiche al Titolo I, al Titolo III e all'allegato 1 della l.r. 33/2009" (testo unico delle leggi regionali in materia di sanità);

### VISTI altresì:

- il DPGR n. 205 del 19.12.2018 con il quale il Dott. Marco Onofri è stato nominato Direttore dell'Agenzia con decorrenza dal 1° gennaio 2019 e sino al termine della Legislatura ai sensi dell'art. 11 comma 2 della legge regionale 30 dicembre 2009, n. 33 e s.m.i.;
- la determina n. 118 del 21/12/2018 con la quale l'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo ha preso atto del DPGR n. 205 del 19.12.2018 sopra citato;
- il DPGR n. 284 del 05/04/2019 con il quale sono stati nominati i componenti del Comitato di Direzione dell'Agenzia;
- la determina n. 23 del 10/04/2019 avente ad oggetto "nomina collegio sindacale 2019-2022";
- la determina n. 44 del 19/06/2019 avente ad oggetto "presa d'atto nomina Comitato di Direzione dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo";
- la determina n. 60 del 29/07/2019 presa d'atto DPGR n. 357 del 26/07/2019 avente ad oggetto "nuove determinazioni in ordine al Comitato di direzione dell'Agenzia di Controllo del Servizio Sociosanitario Lombardo";

### RICHIAMATE:

- la DGR N.X/4552 del 10/12/2015 avente ad oggetto: "Approvazione Linee di indirizzo sull'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";
- la DGR N.X/4966 del 21/03/2016 avente ad oggetto: "Ulteriori determinazioni in ordine all'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo: presa d'atto dell'Atto Costitutivo, del Documento di Organizzazione e funzionamento, del regolamento per l'acquisizione di forniture e servizi in economia ed autorizzazione del budget preventivo per l'anno 2016 e modifica punto 8 Linee di indirizzo di cui alla DGR N.X/4552/2015 (Atto da trasmettere al Consiglio Regionale)";
- la DGR N.X/5355 del 27/06/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo ai sensi

- dell'art. 11, commi 4 e 9, L.R. 33/2009 così come modificata dalla L.R. N. 23/2015 e N.41/2015 (richiesta di parere alla Commissione Consiliare)";
- la DGR N.X/5512 del 02/08/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine alla proposta dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario ai sensi dell'art. 11, commi 4 e 9, L.R.33/2009 così come modificata dalla L.R. N.23/2015 e N.41/2015 (a seguito di parere della Commissione Consiliare)" che ha, tra l'altro, definitivamente approvato il documento di organizzazione e funzionamento dell'agenzia che prevede l'assetto definitivo dell'Ente stabilendo che il reclutamento del personale dell'Agenzia avvenga preferibilmente attingendo dal personale dipendente del sistema regionale, in particolare dalle ATS e dalle ASST, mediante l'istituto del comando;
  - la DGR N. X/5646 del 03/10/2016 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine al regolamento del personale, alla sede ed al compenso per i membri del Comitato di Direzione dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo";
  - la DGR n. XI/2774 del 31/01/2020 avente ad oggetto: "Determinazioni in ordine all'Agenzia di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo";
  - la determinazione n. 79 del 31.08.2017 con la quale l'Agenzia ha preso atto della delibera n. 3 del 19.07.2017 del Comitato di Direzione avente ad oggetto "Adeguamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia" approvando il documento denominato "Riorganizzazione ACSS 2017", con decorrenza 01.09.2017;
  - la determina n. 81 del 31.08.2017 avente ad oggetto "Definizione degli ambiti di competenza in ordine all'adozione degli atti di natura gestionale ed organizzativa e delle aree di attività delle strutture dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo";
  - la determina n. 87 del 08/11/2019 avente ad oggetto "aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di controllo del sistema sociosanitario lombardo di cui alla determina n. 79/2017 e n. 81/2017";
  - la determinazione n. 37 del 24/04/2020 avente ad oggetto: "Preso d'atto verbale n. 4 del 25 febbraio 2020 del Comitato di Direzione in merito all'aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario lombardo di cui alla determina n. 79/2017, n. 81/2017 e n. 87/2019 e ulteriori determinazioni.";
  - la determina n. 14 del 02/02/2021: "Preso d'atto del verbale n. 14 del 15 ottobre 2020 e del verbale n. 2 del 25 gennaio 2021 del Comitato di Direzione in merito all'aggiornamento dell'assetto organizzativo dell'Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo di cui alle determine n. 79/2017, n. 81/2017, n. 87/2019 e n. 37/2020." e successiva determina n. 15 del 04/02/2021;
  - la determina n. 79 del 06/09/2021: "Determina n. 55 del 01/06/2021 affidamento sostituzione Struttura Complessa Affari Generali e Istituzionali: ulteriori determinazioni";

VISTA la determina n. 88 del 15/10/2021, avente ad oggetto “Attuazione del DL 21 settembre 2021, n. 127, recante “Misure urgenti per assicurare lo svolgimento in sicurezza del lavoro pubblico e privato mediante l'estensione dell'ambito applicativo della certificazione verde covid-19 e il rafforzamento del sistema di screening” e del DPCM 23 settembre 2021 - Presa d'atto del decreto di Regione Lombardia n.13716/2021 del 14/10/2021”;

VISTI altresì:

- la Legge n. 81 del 22/05/2017 avente ad oggetto: “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- il Decreto-legge n. 18 del 17/03/2020, convertito dalla Legge n. 27 del 24/04/2020;
- il DPCM del 23/09/2021 avente ad oggetto: “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”;
- il DM del Ministro della Pubblica Amministrazione del 08/10/2021;

RILEVATO che l'art. 1, comma 3, del citato DM del 08/10/2021 prevede che, tenuto conto che a decorrere dalla data del 15/10/2021 *“il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:*

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;*
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;*
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni; che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile*
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;*
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;*
- f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:*
  - *gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;*
  - *le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;*

- *le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;*
- g) *le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;*
- h) *le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo”;*

VERIFICATO che l'Agenzia rispetta tutte le condizionalità di cui all'art. 1 comma 3 del DM 08/10/2021 e rispettivamente:

- a) ACSS non eroga prestazioni di front-office e servizi diretti all'utenza;
- b) l'amministrazione è in grado di garantire la rotazione del personale che usufruisce dello smart working, in modo che per ciascun lavoratore sia prevalente l'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza rispetto a quella in modalità agile;
- c) l'Amministrazione opera attraverso strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trasmesse durante lo smart working;
- d) l'Amministrazione non si trova in condizione di accumulo di lavoro arretrato;
- e) l'Amministrazione fornisce a tutti i dipendenti apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione in modalità agile;
- f) lo schema di accordo individuale per lo svolgimento di attività in smart working in ACSS, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, comprende obiettivi, modalità di verifica e tempi di esecuzione della prestazione, anche tramite identificazione di fasce di contattabilità e disconnessione, per le attività rese in modalità agile;
- g) l'Amministrazione garantisce il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) l'Amministrazione si attiene alle indicazioni relative alle misure di distanziamento e sicurezza sanitaria previste per i locali dell'Agenzia emanate da parte di Regione Lombardia e può prevedere misure di rotazione ulteriori del personale impiegato in presenza, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano;

CONSIDERATO che, a far data dall'entrata in vigore del Decreto-Legge n. 18/2020, nel contesto di ACSS lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è risultato essere uno strumento adeguato che ha consentito il costante e corretto proseguimento delle attività ed il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente;

CONSIDERATO altresì che l'applicazione dello smart working, nel periodo pandemico, oltre ad aver consentito proficui livelli di produttività, ha condotto ad un incremento di soddisfazione dei lavoratori legato ad una migliore conciliazione vita-lavoro;

RITENUTO pertanto, nelle more della definizione di indicazioni normative o di contrattazione collettiva a livello nazionale per la regolamentazione ordinaria del lavoro agile, di garantire la possibilità, per i lavoratori dell'Agenzia che ne faranno richiesta e verranno autorizzati dal Dirigente Responsabile, di fruire dell'istituto dello smart working, nel rispetto di quanto previsto dal DM del 08/10/2021, attraverso la definizione di uno schema tipo di accordo individuale, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO che, in attuazione del DPCM del 12.10.2021, non è consentito, in alcun modo, che il lavoratore sia autorizzato a svolgere la propria attività in modalità da remoto in sostituzione della prestazione non eseguibile in presenza a causa del mancato possesso della certificazione verde Covid-19;

RILEVATO che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi di bilancio;

### **DETERMINA**

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di approvare lo schema tipo di accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, allegato al presente atto quale parte integrale e sostanziale;
2. di dare atto che, in applicazione dell'art. 1, comma 4, del DM 08.10.2021, sarà cura dei Dirigenti Responsabili delle Strutture dell'Agenzia provvedere all'attuazione delle misure ivi previste, con particolare riferimento all'autorizzazione ai propri collaboratori ad accedere al regime di lavoro agile, con gli obiettivi e le modalità di misurazione della prestazione individuati e nel rispetto della prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione in presenza;
3. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi di bilancio;

4. di dare atto che, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/2009, il presente atto, non soggetto a controllo, verrà pubblicato nei modi di legge ed è immediatamente esecutivo.

Il Direttore  
MARCO ONOFRI

## **ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN REGIME DI LAVORO AGILE**

**TRA**

L'Agenzia di Controllo del Sistema Socio Sanitario Lombardo (di seguito denominata Agenzia) con sede legale in Milano Via Pola 12, Codice Fiscale 97743230159, nella persona del suo legale rappresentante, il Direttore Dott. Marco Onofri, in qualità di datore di lavoro;

**E**

Il/La sig./sig.ra dott./dott.ssa ..... (Assistente/ Collaboratore Amministrativo/tecnico Professionale Senior Cat. C D DS, Dirigente), lavoratore in comando/a tempo determinato/indeterminato, nato a ..... il ....., residente a ..... (.....) Via..... — codice fiscale: .....

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente accordo disciplina le modalità di svolgimento del rapporto di lavoro in regime di lavoro agile - o smart working - ai sensi della Legge n. 81 del 22/05/2017 ed in coerenza con quanto previsto dal DPCM del 23.09.2021 e dal DM del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 08.10.2021.

Ai fini del presente accordo per regime di lavoro agile si intende una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che si svolge, in maniera prevalente, in presenza presso gli uffici dell'Agenzia di Controllo, e in via residuale in luoghi individuati dal/la dipendente.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dalla sede di assegnazione non costituisce una variazione della stessa, nè implica la modifica della configurazione giuridica del rapporto di lavoro, quanto ad inquadramento, profilo e mansioni. Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa non modifica le prerogative giuridiche di direzione e disciplinari del datore di lavoro e del responsabile di struttura. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità previste per il lavoro in presenza con riferimento a progressioni di carriera, progressioni economiche, incentivazione della performance e iniziative formative.

## **Art. 2 - Durata**

Il presente accordo ha durata dalla data di sottoscrizione delle parti sino al 31 gennaio 2022, con possibilità di proroga o modifiche in ottemperanza alla normativa vigente.

## **Art. 3 - Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa**

Il lavoratore si impegna ad eseguire la prestazione lavorativa prevalentemente in presenza, come previsto dal DM del 08.10.2021, ed in via residuale in smart working. A tal fine, il lavoratore ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione in smart working per un massimo di n. 8 giorni al mese, non frazionabili ad ore, fruibili anche in via continuativa, secondo la calendarizzazione programmata con il Dirigente Responsabile di struttura.

In caso di straordinarie e non preventivabili esigenze di servizio, il Dirigente Responsabile ha facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente, compatibilmente con la logistica legata al rientro. Il dipendente è altresì tenuto al rientro in sede in caso di impossibilità, per qualsiasi causa, allo svolgimento della giornata lavorativa in modalità da remoto.

## **Art. 4 - Tempi di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile**

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto delle fasce orarie di seguito disciplinate:

- Fascia di contattabilità: dal lunedì al giovedì dalle ore 9:30 alle 12:30 e dalle ore 14:30 alle 16:30; il venerdì dalle ore 9:30 alle 13:00.  
In questa fascia il dipendente presta attività lavorativa garantendo al contempo la contattabilità tramite mail, piattaforma informatica Teams e/o telefono;
- Fascia di diritto alla disconnessione: dal lunedì al venerdì, prima delle ore 7:00 e dopo le ore 20:00; sabato e domenica. In questa fascia il lavoratore ha diritto ad interrompere il collegamento con tutti gli strumenti tecnologici utilizzati per l'attività lavorativa e non è tenuto ad erogare alcuna prestazione di lavoro;
- Fascia di Operatività: ogni altro periodo della settimana non ricompreso nei precedenti. In questa fascia il dipendente gode di autonomia operativa nell'organizzazione dei tempi della prestazione dell'attività lavorativa, ferma restando la relativa informazione al Dirigente Responsabile ed il perseguimento degli obiettivi assegnati ai sensi del successivo art. 6.

In caso di malattia o infortunio, la prestazione di attività lavorativa da remoto è interrotta, analogamente a quanto avviene per la prestazione di attività in ufficio, attuando i medesimi adempimenti e comunicazioni.

Durante la giornata di lavoro in smart working il lavoratore può avvalersi di tutti gli istituti contrattualmente e normativamente previsti.

### **Art. 5 – Luogo di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile**

Il dipendente si impegna a svolgere l'attività da remoto, con la dotazione strumentale (PDL) fornita da ACSS, in luoghi idonei a garantire il pieno esercizio dell'attività lavorativa, con riferimento alla sussistenza dei requisiti tecnici per l'utilizzo della strumentazione, al rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e della salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, di cui al successivo art. 9, ed in condizioni idonee ad assicurare la massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni. Il lavoratore informa il Dirigente Responsabile dei luoghi prescelti per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile.

### **Art. 6 – Obiettivi e modalità di misurazione della prestazione resa**

Durante l'attività svolta in modalità agile il lavoratore si impegna a perseguire gli obiettivi specifici assegnati dal proprio Responsabile nella scheda di autorizzazione alla stipula del presente accordo, che possono coincidere con gli obiettivi assegnati, tramite scheda individuale, nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance.

La misurazione della prestazione resa in smart working avviene in coerenza con la durata del periodo di programmazione concordato con il responsabile: il lavoratore si impegna a fornire al Dirigente Responsabile uno specifico report sulle attività effettuate nel periodo di riferimento.

Il Dirigente Responsabile di Struttura programma con i propri collaboratori la calendarizzazione delle giornate di smart working, nel rispetto del principio di prevalenza dell'attività svolta in presenza, effettua la verifica di congruità sulle attività svolte dagli stessi ed il monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati.

### **Art. 7 – Trattamento giuridico ed economico**

L'accesso al regime di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro in atto né sul trattamento economico in godimento; non varia in alcun modo gli obblighi e i doveri del lavoratore, così come i diritti ad esso riconosciuti dalle norme vigenti, sia di legge che di contratto, fatti salvi i limiti e le condizioni del presente accordo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede dell'Agenzia, ed è utile ai fini della progressione di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive.

Per le giornate di smart working il lavoratore non ha diritto all'erogazione del buono pasto.

### **Art. 8 - Rimborsi spese**

Nessun onere potrà essere addebitato ad ACSS per rimborso spese e/o copertura dei costi della rete internet, del telefono e degli eventuali investimenti e/o delle spese di energia e di mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro sostenuti dal dipendente in smart working. I costi per raggiungere eventuali luoghi di espletamento della prestazione lavorativa in smart working diversi dal proprio domicilio, o per il rientro allo stesso, sono interamente a carico del lavoratore.

### **Art. 9 - Tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e utilizzo delle apparecchiature digitali**

Il lavoratore si impegna ad eseguire il lavoro in smart working nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di sicurezza personale, salubrità del luogo di lavoro e riservatezza delle informazioni e dei dati trattati. Si impegna altresì al rispetto delle prescrizioni contenute nelle informative allegate al presente accordo, quali parti integranti e sostanziali, in materia di salute e sicurezza sul lavoro per lavoratori in smart working. Il lavoratore è tenuto inoltre a adeguarsi agli eventuali obblighi sopravvenuti in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, che verranno tempestivamente comunicati.

ACSS provvederà ad effettuare le comunicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente agli enti preposti.

Il lavoratore si impegna a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile in condizioni ambientali di riservatezza e di sicurezza dei dati e delle informazioni trattate, mediante utilizzo delle apparecchiature digitali in dotazione.

Con riguardo all'utilizzo delle apparecchiature digitali il lavoratore si impegna a osservare le misure organizzative predisposte dal datore di lavoro, il quale:

a) garantisce la sicurezza dei dati e della rete aziendale (a tutela degli interessati) posto che gli apparecchi in dotazione del lavoratore dovranno rispondere agli adeguati standard di sicurezza (Data Protection e Cyber Security);

b) assicura la protezione del lavoratore stesso con riferimento al controllo "a distanza" del suo operato e l'esercizio dei poteri disciplinari, in ottemperanza alle vigenti normative e disposizioni applicabili.

Il lavoratore in caso di anomalie di sistema nell'utilizzo dei dispositivi ovvero alla rete aziendale, comunque riscontrate, è tenuto ad inoltrare immediata informativa, tramite indirizzo di posta nominativo aziendale, al Referente informatico di ACSS e, in via prudenziale, al DPO, al seguente indirizzo: [dpo@acsslombardia.it](mailto:dpo@acsslombardia.it).

### **Art. 10 - Recesso**

E' configurabile il recesso dall'accordo di smart working sia unilateralmente da parte del lavoratore, che da parte dell'Amministrazione per ragioni organizzative, per assegnazione del lavoratore a mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata l'attività da remoto, per la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e in materia di riservatezza e sicurezza dei dati, o per la segnalazione da parte del Dirigente Responsabile relativamente a gravi inadempienze relativamente al perseguimento degli obiettivi assegnati.

### **Art. 11 - Individuazione del Foro Competente**

Le parti danno atto che competente per territorio per le controversie relative al rapporto di lavoro è il giudice nella cui circoscrizione ha sede la Struttura alla quale il dipendente è assegnato.

### **Art. 12 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

Il/La sottoscritto/a ..... autorizza l'Agenzia al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 679/2016 per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

### **Art. 13 - Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente accordo si fa rinvio alle disposizioni di legge in materia, sia generali che speciali, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi aziendali e dei regolamenti aziendali vigenti nel tempo.

Il presente accordo potrà essere oggetto di revisione o recesso in seguito all'entrata in vigore di eventuali nuove disposizioni normative o contrattuali in materia di lavoro agile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Milano, lì .....

Il Dipendente

.....

Il Direttore

Dott. Marco Onofri

Si allegano al presente accordo:

- 1) le informative in materia di salute e sicurezza sul lavoro per lavoratori in smart working;
- 2) la richiesta di accesso al regime di lavoro agile, autorizzata dal Dirigente Responsabile.

## **INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017**

**Al lavoratore**

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)**

### **AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

#### **Sicurezza sul lavoro (art. 22 L. 81/2017)**

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

#### **Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
  - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
  - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
  - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla sicurezza; ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione di tutti i rischi presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt. 36 e 37 del medesimo D. Lgs. 81/2008.

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

\*\*\* \*\*

## **COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER**

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.

- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Di seguito, le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile.

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 1**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' LAVORATIVA IN AMBIENTI *OUTDOOR***

Nello svolgere l'attività all'aperto si richiama il lavoratore ad adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che lo esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici della propria attività svolta in luoghi chiusi.

È opportuno non lavorare con dispositivi elettronici come *tablet* e *smartphone* o similari all'aperto, soprattutto se si nota una diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto all'uso in locali al chiuso dovuta alla maggiore luminosità ambientale.

All'aperto inoltre aumenta il rischio di riflessi sullo schermo o di abbagliamento.

Pertanto le attività svolgibili all'aperto sono essenzialmente quelle di lettura di documenti cartacei o comunicazioni telefoniche o tramite servizi VOIP (ad es. Skype).

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, si raccomanda di:

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;

- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 2**

### **INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali privati in cui possono operare i lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile.

#### **Raccomandazioni generali per i locali:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- 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;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

#### **Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:**

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- 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.
- è importante 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.

#### **Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:**

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

\*\*\* \*\*

### **CAPITOLO 3**

#### **UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

Di seguito vengono riportate le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di attrezzature/dispositivi di lavoro, con specifico riferimento a quelle consegnate ai lavoratori destinati a svolgere il lavoro agile: *notebook, tablet e smartphone*.

##### **Indicazioni generali:**

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;

- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, 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;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

### **Indicazioni per il lavoro con il *notebook***

In caso di attività che comportino la redazione o la revisione di lunghi testi, tabelle o simili è opportuno l'impiego del *notebook* con le seguenti raccomandazioni:

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- 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 e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e 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 su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:*

- è possibile lavorare in un locale pubblico o in viaggio solo ove le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità della seduta, all'appoggio lombare e alla posizione delle braccia rispetto al tavolino di appoggio;
- evitare lavori prolungati nel caso l'altezza della seduta sia troppo bassa o alta rispetto al piano di appoggio del *notebook*;
- osservare le disposizioni impartite dal personale viaggiante (autisti, controllori, personale di volo, ecc.);
- nelle imbarcazioni il *notebook* è utilizzabile solo nei casi in cui sia possibile predisporre una idonea postazione di lavoro al chiuso e in assenza di rollio/beccheggio della nave;
- se fosse necessario ricaricare, e se esistono prese elettriche per la ricarica dei dispositivi mobili a disposizione dei clienti, verificare che la presa non sia danneggiata e che sia normalmente ancorata al suo supporto parete;
- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

**Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone**

I *tablet* sono idonei prevalentemente alla gestione della posta elettronica e della documentazione, mentre gli *smartphone* sono idonei essenzialmente alla gestione della posta elettronica e alla lettura di brevi documenti.

In caso di impiego di *tablet* e *smartphone* si raccomanda di:

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;
- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;
- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo *smartphone*;
- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (*stretching*).

**Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare**

- È bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;
- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/*smartphone* o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

I dispositivi potrebbero interferire con gli apparecchi acustici. A tal fine:

- non tenere i dispositivi nel taschino;
- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;
- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;
- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/*smartphone* potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

Nel caso in cui ci si trovi all'interno di un veicolo:

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

\*\*\* \*\*

## **CAPITOLO 4**

### **INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI**

Indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti elettrici, apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

#### **Impianto elettrico**

##### **A. Requisiti:**

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

**B. Indicazioni di corretto utilizzo:**

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

**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 la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), 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 alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

## **CAPITOLO 5**

### **INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”**

#### **Indicazioni generali:**

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combusti;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

#### **Comportamento per principio di incendio:**

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;

- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.); - non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

**Nel caso si svolga lavoro agile in luogo pubblico o come ospiti in altro luogo di lavoro privato è importante:**

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;
- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);
- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

\*\*\* \*\*

<sup>1</sup> È idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche.

<sup>2</sup> In caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo (purché si tratti di piccoli focolai) si possono utilizzare le coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte di lana o di cotone spesso (evitare assolutamente materiali sintetici o di piume come i *pile* e i *piumini*) per soffocare il focolaio (si impedisce l'arrivo di ossigeno alla fiamma). Se particolarmente piccolo il focolaio può essere soffocato anche con un recipiente di metallo (ad es. un coperchio o una pentola di acciaio rovesciata).

<sup>3</sup> ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano brace (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO<sub>2</sub>)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano brace). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO<sub>2</sub> risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

- sganciare l'estintore dall'eventuale supporto e porlo a terra;
- rompere il sigillo ed estrarre la spinetta di sicurezza;
- impugnare il tubo erogatore o manichetta;
- con l'altra mano, impugnata la maniglia dell'estintore, premere la valvola di apertura;
- dirigere il getto alla base delle fiamme premendo la leva prima ad intermittenza e poi con maggiore progressione;
- iniziare lo spegnimento delle fiamme più vicine a sé e solo dopo verso il focolaio principale.

Di seguito si riporta una tabella riepilogativa al fine di indicare in quali dei diversi scenari lavorativi dovranno trovare applicazione le informazioni contenute nei cinque capitoli di cui sopra.

| Scenario lavorativo                                                                                                                                                                                    | Attrezzatura utilizzabile                      | Capitoli da applicare |   |   |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|---|
|                                                                                                                                                                                                        |                                                | 1                     | 2 | 3 | 4 | 5 |
| <b>1. Lavoro agile in locali privati al chiuso</b>                                                                                                                                                     | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook |                       | X | X | X | X |
| <b>2. Lavoro agile in locali pubblici al chiuso</b>                                                                                                                                                    | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook |                       |   | X | X | X |
| <b>3. Lavoro agile nei trasferimenti, su mezzi privati come passeggero o su autobus/tram, metropolitane e taxi</b>                                                                                     | Smartphone<br>Auricolare                       |                       |   | X |   |   |
| <b>4. Lavoro agile nei trasferimenti su mezzi sui quali sia assicurato il posto a sedere e con tavolino di appoggio quali aerei, treni, autolinee extraurbane, imbarcazioni (traghetti e similari)</b> | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook |                       |   | X | X |   |
| <b>5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto</b>                                                                                                                                                           | Smartphone<br>Auricolare<br>Tablet<br>Notebook | X                     |   | X |   | X |

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

## Informativa in materia di sicurezza sul lavoro per lavoratori in smart working

### SMART WORKING

Obiettivo dell'informativa: **INDICAZIONI DEI RISCHI GENERALI E DEI RISCHI SPECIFICI** connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità di **smart working con utilizzo di VDT**.

Lo smart working consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità:

- Prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, per un orario medio annuale inferiore al 10% dell'orario di lavoro normale, (se non diversamente pattuito)
- Utilizzo di strumenti informatici e/o telematici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- Assenza dell'obbligo di utilizzare una postazione fissa/luogo predeterminato durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali con flessibilità nell'orario.

Lo smart working è dunque una modalità di lavoro innovativa e basata su un forte elemento di flessibilità, in modo particolare di orari e di sede; al lavoratore viene lasciata ampia libertà di auto-organizzarsi a patto che porti a termine gli obiettivi concordati/stabiliti nelle scadenze previste, collaborando con i propri colleghi. I lavoratori coinvolti nello smart working seguono il regolamento previsto per questa modalità lavorativa e pubblicato nella intranet aziendale.

Il **DATORE di LAVORO**, considerata la sua palese impossibilità di controllare tutti i luoghi di svolgimento dell'attività lavorativa al di fuori delle sedi aziendali, adotta le seguenti misure:

- a) Consegna al lavoratore che svolge la prestazione in regime di smart working la presente informativa nella quale sono individuati, in via indicativa, i rischi generali e i rischi specifici correlati alle modalità di svolgimento della prestazione e le misure di prevenzione da adottare;
- b) Fornisce al lavoratore che svolge la prestazione in regime di smart working - **se del caso** - gli strumenti informatici e/o telematici conformi agli attuali standard tecnici e normativi, costantemente aggiornati;
- c) Presta cura adeguata nell'adottare i comportamenti individuati per garantire lo svolgimento in sicurezza della prestazione lavorativa; l'attività di controllo viene svolta dalla struttura aziendale.

Il **LAVORATORE** che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di smart working, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali aziendali, coopera con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali (art. 22, L. n.81/2017). Ha l'obbligo di applicare correttamente le direttive aziendali, di utilizzare le attrezzature in conformità con le istruzioni ricevute e di prendersi cura della propria salute e sicurezza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per la propria sicurezza è necessario assicurarsi che il luogo di lavoro PRESCELTO risponda ai seguenti requisiti:

**a) Caratteristiche generali del luogo di lavoro:**

- Ben illuminato e sufficientemente aerato; il luogo scelto per lavorare dovrebbe essere confortevole dal punto di vista della temperatura, umidità, ricambio d'aria...
- Asciutto,
- In condizioni adeguate d'igiene,
- Meglio se NON situato in area seminterrata, oppure in tal caso, meglio se con certificato di agibilità;
- Non interessato da rumori tali da disturbare l'attività lavorativa
- Abbia spazio per consentire i movimenti richiesti dall'attività lavorativa.
- Per luoghi chiusi, il ricambio d'aria deve essere garantito o da impianti di unità trattamento aria (in caso di luoghi senza finestre apribili) o dalla presenza di aperture; l'impianto di climatizzazione deve essere idoneo e in buone condizioni,
- L'illuminamento medio deve consentire la lettura dei testi, ma non deve essere così elevato da ridurre la visibilità dello schermo; se del caso, integrare con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro. Per lavoro con VDT, eliminare la luce diretta proveniente da finestre o da fonti artificiali non opportunamente schermate.

**b) Impianto elettrico:**

- In buone condizioni generali, in particolare: con prese, interruttori e parti a vista integre e senza conduttori a vista,
- Adattatori, prolunghie e prese multiple devono essere adeguate alla potenza assorbita dagli apparecchi elettrici collegati,
- Predisporre la propria postazione di lavoro in modo da evitare che cavi e collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti.
- Verificare che sia disponibile una dichiarazione di conformità o autocertificazione

**c) Caratteristiche ottimali del piano di lavoro per attività con VDT:**

- Di colore opaco e non riflettente,
- Con superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali e le attrezzature necessarie, e consentire un appoggio agli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione,
- Di profondità tale da consentire una corretta distanza visiva dallo schermo (50 – 70 cm tra schermo ed operatore),
- Essere stabile e con altezza, fissa o regolabile, indicativamente tra 70 ed 80 cm dal pavimento
- Presenza, al di sotto del piano di lavoro, di uno spazio sufficiente per l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori e per il sedile
- Verificare l'assenza di spigoli vivi e/o parti usurate a carico di tavoli, piani di appoggio, scrivanie, che potrebbero essere causa di infortuni sul lavoro, o comunque tagli, abrasioni, contusioni.

**d) Telefono cellulare e altre apparecchiature da ufficio (PC, cuffie, cellulari, tablet, ecc):**

- Utilizzare le apparecchiature da ufficio secondo le relative modalità d'uso, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);
- In caso di uso prolungato del cellulare, è raccomandabile usare durante le conversazioni telefoniche gli appositi auricolari,
- Evitare il contatto continuo del cellulare con il corpo;
- Segnalare prontamente alla struttura aziendale eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature, senza intervenire con arbitrarie operazioni di modifica o riparazione sulle attrezzature stesse.

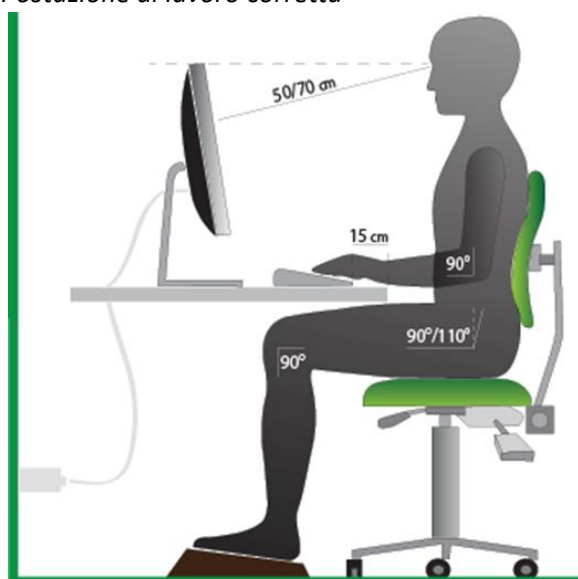
**e) Caratteristiche del sedile:**

- Deve essere stabile e comodo,
- Per posizione assisa prolungata, è raccomandabile che il sedile sia dotato di basamento a cinque ruote, disponga di seduta e del supporto lombare dello schienale regolabili in altezza,
- i piedi devono poter appoggiare agevolmente a terra o su un poggiapiedi

**f) Ergonomia della postazione:**

- Assumere sempre posizioni di lavoro corrette, adeguando la propria postazione e la disposizione delle attrezzature abitualmente utilizzate in modo da evitare l'insorgenza di affaticamento psicofisico e posturale;
- Ridurre al minimo movimenti rapidi e ripetitivi ed evitare di mantenere la stessa posizione per tempi prolungati;
- Interrompere periodicamente le attività al VDT con ampi di attività, ovvero circa 15' di pausa ogni 120' di lavoro continuativo al VDT.

*Postazione di lavoro corretta*



## PRINCIPALI RISCHI

| ATTIVITA' IN AMBIENTE INDOOR  |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RISCHIO                       | CAUSA                                                                                                | EFFETTO                                                                                                                                                                                                    | MISURE PREVENTIVE                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Videoterminale                | Scorretta organizzazione della postazione lavorativa                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- disturbi alla vista e agli occhi</li> <li>- problemi legati alla postura</li> <li>- affaticamento fisico e mentale</li> </ul>                                     | Attenersi alle disposizioni di cui sopra al fine di ridurre al minimo i disturbi                                                                                                                                                                                  |
| Emergenziale                  | Incendio<br>Terremoto<br>Alluvione<br>....                                                           | Danni fisici fino alla morte                                                                                                                                                                               | Conoscere e mettere in atto al verificarsi dell'emergenza le misure di seguito esplicate dopo le tabelle                                                                                                                                                          |
| Fisico da microclima          | Esposizione prolungata a temperature elevate o troppo basse, umidità eccessiva, ventilazione elevata | <ul style="list-style-type: none"> <li>- disturbi alle vie aeree</li> <li>- disturbi agli occhi</li> <li>- cefalee, scarsa capacità di concentrazione</li> <li>- affaticamento fisico e mentale</li> </ul> | <p>mantenere una temperatura pari a 24°-26° in estate e 18°-21° in inverno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- buon isolamento termico</li> <li>- buon impianto di riscaldamento/raffreddamento</li> <li>- evitare luoghi con grandi vetrate</li> </ul> |
| ATTIVITA' IN AMBIENTE OUTDOOR |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| RISCHIO                       | CAUSA                                                                                                | EFFETTO                                                                                                                                                                                                    | MISURE PREVENTIVE                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Radiazione solare             | Esposizione eccessiva della pelle alla radiazione solare                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- tumori della pelle</li> <li>- tumori degli occhi</li> <li>- cataratta precoce</li> <li>- herpes labiale</li> </ul>                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- evitare l'esposizione nelle ore più calde (10-14)</li> <li>- indossare abbigliamento protettivo</li> <li>- utilizzare creme protettive (almeno +15)</li> </ul>                                                           |
| Videoterminale                | Scorretta organizzazione della postazione lavorativa                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- disturbi alla vista e agli occhi</li> <li>- problemi legati alla postura</li> <li>- affaticamento fisico e mentale</li> </ul>                                     | Attenersi alle disposizioni di cui sopra al fine di ridurre al minimo i disturbi                                                                                                                                                                                  |
| Emergenziale                  | Incendio<br>Terremoto<br>Alluvione<br>....                                                           | Danni fisici fino alla morte                                                                                                                                                                               | Conoscere e mettere in atto al verificarsi dell'emergenza le misure di seguito esplicate dopo le tabelle                                                                                                                                                          |

|                              |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fisico da microclima         | Attività in ambienti severi caldi                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- crampi di calore</li> <li>- colpi di calore (innalzamento improvviso della temperatura corporea, delirio, perdita di conoscenza, fino alla morte)</li> </ul>                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- evitare di scegliere luoghi di lavoro in prossimità di fonti di calore elevate</li> <li>- non lavorare sotto il sole nelle ore più calde (10-14)</li> </ul> |
| Fisico da microclima         | Attività in ambienti severi freddi                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- può interessare una sola parte del corpo (dermatiti, geloni,...)</li> <li>- può interessare tutto il corpo (assideramento, quando la temperatura corporea raggiunge temperature al di sotto dei 35°)</li> </ul> | utilizzare un abbigliamento adeguato a mantenere una temperatura corporea adatta.                                                                                                                    |
| Fisico da ambienti insalubri | Attività in luoghi insalubri con presenza di animali, sporcizia, vegetazione incolta ed assenza di acqua potabile | <ul style="list-style-type: none"> <li>- malattie, come toxoplasmosi, salmonella, legionella, TETANO.....</li> <li>- malattie alle vie aeree</li> <li>- tumori</li> </ul>                                                                                | Evitare di prestare attività in luoghi che non presentano i requisiti igienici minimi.                                                                                                               |
| Esplosivo                    | Dovuto alla vicinanza di combustibili e/o attività in cui il rischio esplosivo è alto                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- menomazioni</li> <li>- morte</li> </ul>                                                                                                                                                                         | Evitare luoghi vicino ai quali siano presenti caldaie, aziende produttrici di esplosivi o comunque a rischio di esplosioni                                                                           |

**Il dipendente si impegna ad escludere la possibilità di lavorare in luoghi estremamente isolati, ovvero non facilmente raggiungibili, particolarmente disagiati e remoti, si impegna a scegliere spazi di lavoro idonei allo svolgimento di attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica e pienamente conformi alle norme di sicurezza vigenti.**

**Si impegna inoltre ad attenersi alle disposizioni di prevenzione relative ai rischi comunque legati alla propria attività e ad osservare le norme di sicurezza attinenti.**

#### **NOZIONI DI BASE PER AFFRONTARE SITUAZIONI EMERGENZIALI**

- In caso di emergenza chiamare il n: **112** numero unico dell'emergenza in **Lombardia** (per ambulanza e/o emergenza sanitaria, per chiamare VVF, per chiamare polizia/carabinieri)
- Assumere le necessarie informazioni circa i comportamenti da adottare in caso di situazioni emergenziali specifici del luogo prescelto per lavorare (vie di fuga, segnaletica, luoghi sicuri.....)

### ***In caso di terremoto***

In ambiente INDOOR è buona norma trovare un riparo nelle zone più sicure dell'edificio, sotto lo stipite di una porta, nell'angolo di un muro portante o sotto un tavolo robusto.

- allontanarsi da mensole, armadi, vetrate per scongiurare di essere colpiti da oggetti che cadono e vetri che si rompono;
- evitare di precipitarsi sulle scale, non prendere l'ascensore e/o il montacarichi;
- chiudere i rubinetti del gas e staccare il contatore della luce per evitare cortocircuiti elettrici, incendi o esplosioni di gas.
- se il terremoto è stato di forte entità, finita la scossa lasciare l'edificio e trovare un rifugio sicuro all'aperto.

Se invece ci si trova in ambiente OUTDOOR è buona norma allontanarsi dagli edifici e trovare rifugio in spazi sicuri e ampi, lontano da lampioni, da pali dell'alta tensione e quant'altro possa essere fonte di pericolo.

- non rifugiarsi sopra i ponti, sotto i cavalcavia, in prossimità di terreni franosi;
- evitare di prendere l'automobile perché potrebbe ostacolare i mezzi di soccorso, farlo solo in caso di estrema necessità.

### ***In caso di alluvione***

In caso di pericolo di alluvione chiudere i rubinetti del gas e staccare il contatore della luce.

- se c'è rischio che l'acqua invada il locale sigillare le fessure sotto le porte possibilmente con sacchetti riempiti di terra o sabbia
- rifugiarsi in luogo sicuro.

In caso di fenomeno alluvione in atto rifugiarsi possibilmente ai piani alti dell'edificio evitando l'uso di ascensori e/o montacarichi.

- se ci si trova all'esterno non attraversare la zona inondata ma portarsi verso luoghi più elevati;
- non transitare o sostare lungo gli argini dei fiumi, sopra ponti, sotto cavalcavia o nei sottopassi;
- non usare l'automobile se non in casi indispensabili.
- lasciare il luogo sicuro solo quando si è sicuri che sia finita l'emergenza;
- si ricorda di non accendere e utilizzare apparecchiature elettriche che siano state immerse/intaccate dall'acqua e che non siano state preventivamente controllate da un tecnico.
- 

## **NOZIONI DI BASE SULLA SICUREZZA ANTINCENDIO**

L'**INCENDIO** può essere definito come una combustione non controllata che si sviluppa senza limitazioni nello spazio e nel tempo, con notevole sviluppo di fiamma, energia termica, fumo e gas caldi. Per ottenere una combustione è necessario vi siano tre componenti:

**COMBUSTIBILE:** sostanza capace di bruciare all'aria, fornendo energia termica (legno, petrolio, benzina, metano, gas d'olio, ecc.)

**COMBURENTE:** sostanza che aiuta o mantiene la combustione, generalmente costituita da ossigeno presente nell'aria atmosferica



**INnesco:** elemento che avvia la reazione di combustione e può essere costituito da sorgenti diverse di calore e di diversa natura ed origine (elettrica, ottica, chimica, biologica, termica, meccanica)

La mancanza anche solo di uno dei tre elementi permette lo spegnimento dell'incendio.

I **RISCHI** alle persone in caso d'incendio si possono identificare in:

- anossia (a causa della riduzione del tasso di ossigeno nell'aria)
- azione tossica dei gas
- riduzione della visibilità (causata dai fumi)
- azione termica (disidratazione tessuti, difficoltà/blocco respirazione, USTIONI di I°-II°-III°)

causati dalla combustione.

**COMPORTAMENTO** che il lavoratore deve tenere in caso d'incendio nel caso in cui l'attività lavorativa viene svolta INDOOR:

- mantenere la calma: il vero rischio è il panico;
- chiudere la porta della camera dove c'è l'incendio;
- prendere con sé le chiavi della porta d'ingresso;
- uscire di casa se possibile;
- scendere con calma le scale senza correre; di regola le scale sono un luogo ben protetto dalle fiamme;
- non usare l'ascensore;
- telefonare ai vigili del fuoco componendo il 115 o il **112**. Rispondere alle domande dell'operatore fornendo l'indirizzo completo in cui si sta sviluppando l'incendio, la presenza di persone in pericolo e di eventuali altre persone coinvolte, fornire indicazioni su come raggiungere il luogo dell'incidente, il proprio nome, cognome e numero di telefono per poter ricevere o fornire informazioni in un secondo momento.

*Se non si riesce a uscire per vari motivi o perché si è bloccati dal fuoco...*

- mantenere la calma;
- chiudere la porta della stanza dove c'è l'incendio e tutte le porte tra se e l'incendio;
- se possibile cercare di sigillare ogni fessura con stracci, coperte o nastro adesivo in quanto una porta chiusa riesce a contenere il fuoco per circa 10/15 minuti;
- telefonare ai Vigili del Fuoco componendo il 112;
- se è accessibile un balcone, raggiungerlo e avvolgersi, se possibile, in una coperta bagnata e attendere i vigili del fuoco che arriveranno in poco tempo.

- sdraiarsi sul pavimento dove l'aria è più respirabile. Proteggersi naso e bocca con fazzoletti o altri indumenti possibilmente bagnati. L'acqua nella stanza si può trovare aprendo il rubinetto del termosifone, se presente;
- richiamare l'attenzione gridando agitando un indumento colorato.

*Quando si sta lasciando un edificio in fiamme*

- mantenere la calma;
- prima di aprire qualsiasi porta, controllare con il dorso della mano se è calda. In tal caso non aprirla (il calore indica che il fuoco è vicino); se invece è fredda, aprirla lentamente per verificare se l'ambiente sia già stato invaso dal fumo (in questo caso richiudere immediatamente la porta);
- se non ci sono persone all'interno, uscire e chiudere porte e finestre dei locali incendiati (l'aria alimenta il fuoco), ma NON a chiave dato che dovranno entrare i Vigili del Fuoco;
- proteggere naso e bocca con fazzoletti o altri indumenti possibilmente bagnati;
- non utilizzare mai l'ascensore;
- se ci si trova in un edificio a più piani e l'incendio si è sviluppato ai piani inferiori, salire in alto in attesa dei soccorsi, segnalando la propria presenza.

**COMPORTAMENTO** che il lavoratore deve tenere in caso d'incendio quando l'attività lavorativa viene svolta in ambiente OUTDOOR:

- mantenere la calma;
- allontanarsi dal luogo dell'incendio, avvisando del pericolo chi si incontra lungo la via di fuga;
- telefonare ai Vigili del Fuoco componendo il 112;
- mantenersi a disposizione dei soccorsi.

Per approfondimento esauriente si rimanda al link:

<http://www.vigilfuoco.it/asp/pe.aspx?IdPage=533>

- La sicurezza in casa
- La sicurezza in casa, a scuola e nel territorio

## SEGNALETICA DI SICUREZZA

La segnaletica fornisce un'indicazione o una prescrizione riguardante la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro.





*L'art. 18 della L. n. 81/2017, prevede che il lavoratore abbia diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, nonché alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.*

Al Dirigente SC .....  
dell'Agenzia di controllo del sistema  
socio sanitario lombardo

Il/La sottoscritto/a ....., matr. n. ....

**CHIEDE L'ACCESSO AL REGIME DI LAVORO AGILE DI CUI AL DPCM DEL 23.09.2021 E AL DM 08.10.2021  
E A TAL FINE DICHIARA:**

1. di essere in servizio presso ACSS:

- ☐ a tempo indeterminato
- ☐ a tempo determinato
- ☐ in comando

con la qualifica di ..... attualmente  
assegnato alla seguente Struttura: .....

2. di aver preso visione della determina n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e di accettare le disposizioni contenute nel provvedimento e nei relativi allegati:

- schema-tipo di contratto individuale per lo svolgimento di attività lavorativa in regime di lavoro agile;
- Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. 81/2017;
- Informativa in materia di sicurezza sul lavoro per lavoratori in smart working;

3. di impegnarsi a svolgere l'attività da remoto, con la dotazione strumentale (PDL) fornita da ACSS, in luoghi idonei a garantire il pieno ed effettivo esercizio dell'attività lavorativa, con riferimento alla sussistenza dei requisiti tecnici per l'utilizzo della strumentazione, al rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori e della salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D.L.vo n. 81/2008 e delle Informative di cui al punto precedente, nonché in condizioni idonee ad assicurare la massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni;

4. di rendersi disponibile, nelle giornate in smart working, al rispetto delle seguenti fasce orarie:

- Fascia di contattabilità: dal lunedì al giovedì dalle ore 9:30 alle 12:30 e dalle ore 14:30 alle 16:30; il venerdì dalle ore 9:30 alle 13:00. In questa fascia il dipendente presta attività lavorativa garantendo al contempo la contattabilità tramite mail, piattaforma informatica Teams e/o telefono;
- Fascia di diritto alla disconnessione: dal lunedì al venerdì, prima delle ore 7:00 e dopo le ore 20:00; sabato e domenica. In questa fascia il lavoratore ha diritto ad interrompere il collegamento con tutti gli strumenti tecnologici utilizzati per l'attività lavorativa e non è tenuto ad erogare alcuna prestazione di lavoro;
- Fascia di operatività: ogni altro periodo della settimana non ricompreso nei precedenti. In questa fascia il dipendente gode di autonomia operativa nell'organizzazione dei tempi della prestazione dell'attività lavorativa, ferma restando la relativa informazione al Dirigente Responsabile ed il perseguimento degli obiettivi assegnati;

5. di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del GDPR 679/2016, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data .....

Firma .....

Il Dirigente Responsabile:

- ☐ autorizza la richiesta, con l'identificazione dei seguenti obiettivi della prestazione resa in modalità agile:

.....  
.....  
.....  
.....

- ☐ NON autorizza la richiesta, per i seguenti motivi:

.....  
.....  
.....  
.....

Data

.....

Il Dirigente Responsabile

.....

Per accettazione, il dipendente

.....

*Il presente modulo, debitamente sottoscritto, deve essere inviato alla mail: [segreteria@acsslombardia.it](mailto:segreteria@acsslombardia.it)*

*Informativa ex D.Lgs. n. 196/2003 e GDPR 679/2016: I dati sopraindicati verranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse a tale procedura.*