

AZIENDA
SPECIALE
SILVO
PASTORALE
COMUNE DI NICOSIA



Azienda Speciale Silvo Pastorale Comune di Nicosia

Piazza Garibaldi, 29

DETERMINA PRESIDENZIALE nr. 02/20
del 08.04.2020

OGGETTO: DIRETTIVE PER ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI. - APPROVAZIONE DIRETTIVE PER L'ATTUAZIONE STRAORDINARIA DEL LAVORO AGILE A SEGUITO DELL'EMERGENZA SANITARIA CORRELATA AL VIRUS COVID-19

IL PRESIDENTE

Premesso:

- che l'art. 16, comma 2 lett. b) dello statuto dell'ASSP stabilisce, in relazione al Presidente come capo dell'Amministrazione, che lo stesso sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

- che rispetto a tale competenza, la giurisprudenza ha evidenziato la possibilità, per il Presidente, di adottare atti a valenza macro-organizzativa;

Atteso

- che la diffusione del virus Covid-19 ha determinato una situazione per la quale è stata dichiarata l'emergenza ed in relazione alla quale sono stati adottati vari provvedimenti finalizzati al contenimento del contagio e alla migliore gestione delle situazioni di criticità derivanti dallo stesso, con la definizione di misure rivolte sia ai cittadini sia alle organizzazioni pubbliche e private;

- che l'art. 2 dello stesso d.l. n. 6/2020 stabilisce che "le autorità competenti, con le modalità previste dall'articolo 3, commi 1 e 2, possono adottare ulteriori misure di contenimento e gestione dell'emergenza, al fine di prevenire la diffusione dell'epidemia da COVID-19 anche fuori dei casi di cui all'articolo 1, comma 1";

- che in attuazione di quanto previsto dagli articoli 1, 2 e 3 del d.l. n. 6/2020 conv. in l. n. 13/2020 sono stati adottati, per la definizione di specifiche misure di contenimento:

a) il d.P.C.M. 8 marzo 2020, che ha stabilito specifiche misure per una serie di aree del territorio nazionale, prevedendo in particolare all'art. 1, comma 1, lett. e) che "si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)";

b) il d.P.C.M. 9 marzo 2020, che ha stabilito l'estensione delle misure previste dal d.P.C.M. 8 marzo 2020 all'intero territorio nazionale sino al 3 aprile 2020;

c) il d.P.C.M. 11 marzo 2020, che: c.l.) all'art. 1, stabilisce un'ulteriore serie di misure allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale, prevedendo al comma 1, punto 6 che "fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";

Richiamata altresì l'ordinanza del Presidente della Regione Siciliana ed in particolare l'art 9;

Considerato:

- che in relazione all'attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma I, lett. e) del d.P.C.M. 11 marzo 2020 è necessario individuare le attività indifferibili da rendere in presenza;
- che, in relazione all'individuazione di tali attività è possibile assumere a parziale riferimento: a) la classificazione dei servizi pubblici essenziali definita dall'art. 1 della legge n. 146/1990 come specificata dall'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 19 settembre 2002, come integrato dall'accordo dell'8 marzo 2016; b) la classificazione dei servizi locali indispensabili dei comuni, delle province e delle comunità montane stabilita dal d.m. Interno 28 maggio 1993;
- che l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza si configura come presupposto necessario per gli atti di organizzazione relativi all'applicazione del lavoro agile o smart working e incide temporaneamente sull'assetto funzionale dell'ASSP, risultando pertanto atto di macroorganizzazione;
- che, sulla base dell'attuale organigramma e funzionigramma dell'Amministrazione ASSP, l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza: a) riguarda i servizi pubblici e i servizi strumentali (afferenti al funzionamento dell'Amministrazione) che richiedono attività da svolgersi nelle sedi ASSP e nel territorio gestito dall'ASSP necessariamente mediante l'impiego di persone e mezzi, pertanto non sostituibili da soluzioni organizzative supportabili mediante strumenti informatici o riconducibili a lavoro a distanza, ma comunque anche in tali casi si stabilisce che ogni dirigente organizzi il lavoro in turni in modo da garantire la presenza in ufficio di un numero ridotto di dipendenti, che si alternano rendendo disponibile un numero telefonico o mail per poter essere contattati;
- che alcune attività individuate come indifferibili da rendere in presenza potranno essere realizzate mediante modalità di lavoro agile, quando siano sperimentate soluzioni che consentano il loro sviluppo a distanza mediante strumenti informatici;
- che le attività individuate come indifferibili da rendere in presenza dovranno essere svolte dai dipendenti dell'Amministrazione nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio da virus Covid-19 indicate nei sindacati decreti;

Visto l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che testualmente recita:

1) Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali, per l'attuazione del tele lavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'adozione delle misure organizzative e il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente comma costituiscono oggetto di valutazione nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche adeguano altresì i propri sistemi di monitoraggio e controllo interno, individuando specifici indicatori per la verifica dell'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

2) Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, procedono, al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, a stipulare convenzioni con asili nido e scuole dell'infanzia e a organizzare, anche attraverso accordi con altre amministrazioni pubbliche, servizi di supporto alla genitorialità, aperti durante i periodi di chiusura scolastica.

3) con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti ";

Visto il Capo II "Lavoro agile" della Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "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", articolo 18, che testualmente recita:

1. Le disposizioni del presente capo, allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e

in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Le disposizioni del presente capo si applicano, in quanto compatibili, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l'applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.

4. Gli incentivi di carattere fiscale e contributivo eventualmente riconosciuti in relazione agli incrementi di produttività ed efficienza del lavoro subordinato sono applicabili anche quando l'attività lavorata va sia prestata in modalità di lavoro agile.

5. Agli adempimenti di cui al presente articolo si provvede senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, con le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Visto il Capo II "Lavoro agile" della Legge 22 maggio 2017, n. 81 recante "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", articoli 19, 20, 21 e 22;

Vista la circolare dell'INAIL del 21/11/2017 n. 48 ad Oggetto "Lavoro agile. Legge 22 maggio 2017, n. 81, articoli 18-23. Obbligo assicurativo e classificazione tariffaria, retribuzione imponibile, tutela assicurativa, tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Istruzioni operative."

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante "Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183";

Visto il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53;

Vista, la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città";

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Visto il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183. ", ed in particolare l' art. 25 sul principio di non discriminazione;

Visto il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante "Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro";

Visto il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";

Richiamata la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 3/2017 in materia di lavoro agile emanata ai sensi del comma 3 dell'art. 14 della legge 124/2015 nonché dell'art. 18, comma 3 della L nr 81 /2017, la quale fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione;

Visto il D.P.C.M. 1 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CO-VID-19." Pubblicato nella Gazz. Uff. 10 marzo 2020, n. 52, Edizione Straordinaria ed in particolare l' art.4:

a) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazioni n. 2/2020 contenente "prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6/2020;

Vista la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazioni n. 1/2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa in tale situazione di emergenza;

Richiamata l'ordinanza nr 5 del 13.05.2020 del presidente della Regione Siciliana che all'art 9 prevede che, nel rispetto della Direttiva 2/2020 del Ministro per la PA, anche gli Enti Locali, al fine di fronteggiare l'emergenza ed evitare il diffondersi del virus, possono ricorrere a forme di lavoro agile come previsto dall'art 8 della medesima ordinanza per il personale della Regione;

Preso atto che:

- le linee guida contenute nella Direttiva n. 3/2017 contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;

- gli indirizzi, elaborati sulla base di un percorso condiviso con alcune amministrazioni, sono fomenti, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, al fine di favorire una efficace applicazione delle predette misure da parte delle pubbliche amministrazioni nell'ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale;

Ritenuto di approvare misure organizzative sperimentali in materia di lavoro agile o smart working finalizzate a:

- offrire la possibilità ai dipendenti che ne facciano richiesta di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del loro contesto lavorativo;

- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;

- introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;

- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea;

- prevedere il ricorso al lavoro agile in caso di condizioni di emergenza che si possono determinare, ivi comprese quelle relative alle epidemie ed in particolare all'attuale esigenza di contenimento del contagio da covid 19;

Ritenuto opportuno, al fine di valutarne il reale impatto sull'organizzazione del lavoro, avviare una fase di sperimentazione;

Preso atto che contestualmente all'adozione delle presenti Direttive, si darà informazione in merito al presente atto alle organizzazioni sindacali, alla RSU;

VISTO il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*» e in particolare l'art. 3, comma 1;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020 "*Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020 con il quale sono state individuate ulteriori misure di contenimento del rischio di contagio;

VISTO, in particolare, l'articolo 2 del DPCM 25 febbraio 2020 che introduce in via provvisoria modalità semplificate per l'attivazione del lavoro agile nelle regioni individuate;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la pubblica Amministrazione, avente ad oggetto "*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020*";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020 "*ulteriori disposizioni attuative del Decreto legge n.6 del 23 .02.2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" CORONAVIRUS*;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 "*ulteriori disposizioni attuative del Decreto legge n.6 del 23 .02.2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*", applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO, in particolare il D.P.C.M. dell'11 marzo 2020 che all'art. I, comma 6 recita: "*Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli*

articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza".

Ritenuto necessario per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 e ferma restando la necessità di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa dare indicazioni per il ricorso al lavoro agile;

Atteso che, allo stato attuale, nell'intero territorio nazionale si rende necessario apprestare ogni forma di garanzia e tutela della salute dei dipendenti e per contrastare il propagarsi dell'epidemia;

Atteso che si tratta di disciplina relativa all'organizzazione degli uffici e dei servizi;

VISTO lo statuto dell'ASSP ed il regolamento di funzionamento uffici e servizi

VISTO l'art. 29, comma g, D.P.R. 902/86, il quale recita che "Il Presidente della Commissione adotta, in caso di necessità ed urgenza, e sotto la sua responsabilità, provvedimenti di competenza della Commissione da sottoporre alla ratifica della Commissione stessa nella sua prima adunanza successiva";

VISTA La Legge 30/2000;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il vigente Ord. EE.LL. Regione Siciliana;

VISTO lo statuto dell'Azienda S.S.P.;

D E T E R M I N A

1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del DPCM 11 marzo 2020, le attività, anche quelle indifferibili dell'Azienda Speciale Silvo-pastorale di Nicosia, vanno svolte in smart working secondo le indicazioni date dal Direttore Tecnico competente;
2. Le disposizioni di cui sopra decorrono dalla data odierna e fino al 13.4.2020 salvo diverso provvedimento adottato;
3. Approvare LE DIRETTIVE per l'attuazione straordinaria del lavoro agile o smart working collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus covid-19, nel testo che si allega per costituirne parte integrante e sostanziale;
4. Dare atto che, compatibilmente con le attività lavorative previste, è attivabile in via straordinaria e d'urgenza lo svolgimento del lavoro agile, a prescindere da vincoli di numerosità e di giornate settimanali;
5. Il Dirigente responsabile del personale assegnato secondo le esigenze organizzative e compatibilmente con le attività da espletare ove non individuate quali indifferibile da rendere in presenza possono attivare lo smart working per dipendenti;
6. Il Dirigente provvede ad informare il personale e, nel caso di formali richieste da parte degli interessati (acquisibili anche via mail autorizzano), anche via e-mail, il personale che ne abbia fatta richiesta a svolgere la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio o altro luogo indicato dall'istante. Successivamente il Dirigente, a fronte della situazione emergenziale che non consente l'istruttoria di particolari iter burocratici, comunicheranno per le vie brevi ed eventualmente via mail il contenuto della prestazione lavorativa ed i relativi obiettivi, la collocazione temporale delle fasce di reperibilità, la data di attivazione e ogni altra disposizione necessaria allo svolgimento ed alla verifica dell'attività lavorativa. I termini e le modalità di cui terrà conto l'ente saranno esclusivamente quelli documentabili da apposita attestazione da parte del Dirigente Responsabile.
7. La durata dell'autorizzazione al lavoro agile è vincolata all'emergenza epidemiologica e viene rilasciata per periodi di massimo due settimane rinnovabili da parte del Dirigente. L'attivazione della modalità di lavoro agile non preclude l'utilizzo in missione dei lavoratori interessati o, comunque, la possibilità di svolgimento del lavoro in ufficio per specifiche esigenze lavorative. Nell'autorizzazione vengono specificati i periodi di lavoro da prestare in ufficio.
8. Per contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali, il Dirigente adotta piani per la fruizione delle ferie residue dell'anno precedente del rispettivo personale, da predisporre contemperando eventuali comprovate esigenze connesse alla necessità di garantire il corretto adempimento degli obblighi in capo agli Uffici;
9. Il presente provvedimento si riferisce alla fase di prevenzione in assenza di casi potenziali o accertati. Laddove dovesse giungere segnalazione della presenza di casi di contagio potenziali o accertati, l'Ente provvederà a porre in essere le misure straordinarie previste dalla normativa vigente.
10. Il presente atto costituisce atto di organizzazione generale e deve essere assunto a riferimento dal Direttore Tecnico in relazione agli atti di organizzazione che dovrà adottare in relazione all'individuazione, nei Settori/Servizi di propria competenza, delle risorse umane da assegnare alla gestione delle attività.

11. L'invio del presente al Direttore Tecnico ed alle OOSS;
12. Di dare atto che il presente provvedimento sarà ratificato dal Consiglio di Amministrazione nella sua prima adunanza successiva;
13. Di dichiarare il presente deliberato immediatamente esecutivo, onde provvedere agli adempimenti consequenziali.



Il Presidente

Rag. Michele Di Franco

Allegato alla Determina Presidenziale n. 02 del 08 APR 2020

DIRETTIVE

PER L'ATTUAZIONE **STRAORDINARIA** DEL LAVORO AGILE COLLEGATO ALL'EMERGENZA SANITARIA CORRELATA AL VIRUS COVID-19

Art. 1 Finalità

1. L'Azienda Speciale Silvo pastorale di Nicosia, in conseguenza all'emergenza sanitaria correlata al Virus Covid-19 predispone le seguenti direttive per consentire l'attivazione immediata del lavoro agile quale modalità flessibile di gestione del personale e dell'organizzazione del lavoro, che consente al personale, ove lo richieda e previa autorizzazione del proprio Dirigente Responsabile, anche in assenza degli accordi individuali previsti dagli articoli 18 e seguenti della legge 22 maggio 2017, n. 81., di avvalersi di modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa alternative. Si precisa che data la situazione emergenziale e straordinaria, le misure non sono strutturate a livello di dettaglio ma per linee generali, al fine di consentirne l'immediata attuazione.

Art. 2 Definizioni

1. Per "lavoro agile" si intende una modalità flessibile e semplificata di lavoro alternativa al Telelavoro. Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:

- Esecuzione della prestazione lavorativa parzialmente all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- Utilizzo di strumenti tecnologici propri per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- Assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro.

2. Per "sede di lavoro" si intende il luogo in cui il dipendente svolge abitualmente il proprio lavoro.



Art. 3

Soggetti destinatari

1. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile o smart working tutti i dipendenti dell'ASSP di Nicosia con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, anche in part-time, ed il personale utilizzato es LSU ASU.
2. Possono avere accesso all'attivazione straordinaria del lavoro agile in via prioritaria i lavoratori che si trovano nelle seguenti condizioni:
 - Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischio per esposizione al contagio (trapiantati, immunodepressi);
 - Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge;
 - Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia o sui quali grava la custodia di figli che frequentino la scuola primaria di primo grado e l'altro coniuge non possa provvedervi (per quest'ultima categoria, fino ai termini di cessazione delle misure straordinarie di sospensione della scuola).
3. Considerata la necessità di prevenire il diffondersi del contagio, il Dirigente secondo le esigenze d'ufficio, la tipologia e la natura dell'attività può accogliere richieste di lavoro agile anche da dipendenti che non rientrano nelle tipologie di cui al c 2 del presente, sempre nel rispetto delle presenti direttive.
4. il dipendente interessato al lavoro agile presenta al proprio Dirigente la richiesta anche per mail utilizzando il modello allegato.

Art.4

Attività compatibili col lavoro agile

1. Sono considerate compatibili con le modalità di lavoro agile, le attività che rispondono ai seguenti requisiti:
 - a. Possano essere svolte con autonomia operativa, senza bisogno di supervisione continuativa;
 - b. Possano essere realizzate attraverso l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;



c. Possano essere delocalizzate almeno in parte senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;

d. Siano finalizzate ad obiettivi misurabili tramite indicatori quantitativi per il monitoraggio e la valutazione delle prestazioni.

2. Il ricorso alle modalità di "lavoro agile" in considerazione della particolare contingenza e delle speciali disposizioni varate a livello nazionale, può essere utilizzata, ricorrendo le predette condizioni, senza distinzione di categoria di inquadramento o di tipologia di rapporto di lavoro.

Art. 5

Trattamento giuridico e retributivo

1. La prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile non incide sul trattamento giuridico ed economico in godimento, anche per quanto riguarda l'accesso ai benefici sociali e assistenziali.

2. Resta inalterata la disciplina delle ferie, della malattia, della maternità e paternità e dei permessi previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge, con l'esclusione dei permessi brevi ed altri istituti che comportano riduzioni di orario.

3. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non può dar luogo a penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera.

4. Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile, anche con modalità frazionata, non si ha diritto all'erogazione del buono pasto e non sono configurabili prestazioni di lavoro straordinario.

Art. 6

Modalità di svolgimento del lavoro agile

1. La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori della sede di lavoro abituale con apparecchiature e connessioni proprie.

2. Non è necessaria la garanzia della presenza continuativa durante l'orario di lavoro. Considerata l'importanza di mantenere reciproci contatti lavorativi con i dirigenti responsabili degli Uffici ed i colleghi, il personale in lavoro agile deve rendersi disponibile per comunicazioni di servizio per almeno 2 ore al giorno, ovvero per almeno 1 ora e mezza in caso di part-time orizzontale, in un'articolazione temporale in fasce anche discontinue concordate con il Dirigente.



3. Fatte salve le fasce di reperibilità di cui al comma 2, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

4. In caso di motivi che non consentano al dipendente di poter essere contattato, il dipendente dovrà darne comunicazione al Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

5. Il dipendente giornalmente trasmette al Dirigente dell'ufficio di appartenenza un sintetico resoconto delle attività svolte.

Art. 7

Strumenti di lavoro

1. Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore dovrà utilizzare strumenti tecnologici propri che per ragioni di sicurezza e protezione della rete, potranno essere configurati ove strettamente necessario dalle strutture dell'ASSP di Nicosia.

Art. 8

Modalità di autorizzazione al lavoro agile straordinario

1. Il Dirigente responsabile di ciascun Settore a cui afferisce il personale richiedente valuta la possibilità di concedere l'autorizzazione e definisce le relative modalità di prestazione del lavoro, in relazione alle circostanze addotte nella richiesta ed alle esigenze de l'Ufficio.

2. Il Dirigente, valuta la compatibilità delle attività del dipendente con la modalità di lavoro agile, ed in caso di valutazione positiva, comunica anche via e-mail l'autorizzazione ed il contenuto di massima della prestazione lavorativa ed i relativi obiettivi, la collocazione temporale delle fasce di reperibilità, la data di attivazione. In seguito, il Dirigente provvede nelle medesime modalità, a comunicare gli eventuali dettagli della prestazione. È cura del Lavoratore dare conferma via e-mail dell'avvenuta ricezione della predetta comunicazione.

3. L'autorizzazione al lavoro agile del Direttore Tecnico è autorizzato dal Presidente.

4. Il Responsabile del Settore Risorse umane è tenuto a comunicare alla sede INAIL di appartenenza nominativo e codice fiscale del dipendente in lavoro agile.

Art.9

Durata

1. La durata dell'autorizzazione straordinaria al lavoro agile è vincolata all'emergenza epidemiologica e viene rilasciata per periodi massimi di due settimane rinnovabili.

Art. 10
Revoca e recesso

1. L'Azienda Speciale Silvo pastorale di Nicosia può revocare d'ufficio l' autorizzazione straordinaria al lavoro agile per motivate esigenze di servizio.
2. Costituiscono, inoltre, cause di revoca le seguenti casistiche:
 - a. Il ripetuto disallineamento dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi di produttività previsti;
 - b. La violazione da parte del lavoratore e della lavoratrice delle norme delle presenti direttive, ferme restando le responsabilità disciplinari ed amministrative;
 - c. Il venir meno delle condizioni di compatibilità con il lavoro agile delle attività da svolgere;
 - d. La ripetuta irreperibilità del lavoratore e della lavoratrice nelle fasce di reperibilità, rimessa alla valutazione del Dirigente responsabile di Settore.

Art. 11
Informazione in materia di salute e sicurezza

1. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile. E' parte integrante delle presenti direttive l' informativa allegata sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro agile ai sensi dell'art. 22 della legge 81 /2017.
2. L' Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non adeguato e/o non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
3. Ogni lavoratore collabora proficuamente e diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
4. Il lavoratore è tenuto ad osservare le regole per la prevenzione ed il contenimento del contagio emanate dalle competenti autorità.

Art. 12
Riservatezza dei dati



1. Il personale è tenuto a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive dell'Amministrazione in materia di riservatezza su tutte le informazioni di cui venga in possesso per il lavoro assegnatogli e di quelle derivanti dall'utilizzo delle apparecchiature, dei programmi e dei dati in esse contenuti.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali del dipendente in lavoro agile saranno trattati dall'ASSP di Nicosia esclusivamente per le finalità inerenti allo svolgimento del rapporto di lavoro.

2. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, i dati acquisiti saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

3. Il trattamento dei dati si svolge nel rispetto dei diritti delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali e, comunque, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, pertinenza, integrità, protezione e salvaguardia dei dati, nonché dei diritti riguardanti le libertà fondamentali e la dignità delle persone.

4. In ogni momento il dipendente potrà esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679. Titolare del trattamento è l'ASSP di Nicosia.

5. In ogni caso, il dipendente ed eventualmente i suoi congiunti dovranno dichiarare di aver preso visione dell'Informativa sulla privacy e dovranno prestare il consenso al trattamento dei propri dati, ai sensi del menzionato D.Lgs. n. 196/2003 e del suddetto Regolamento UE 2016/679.

6. Il dipendente in lavoro agile deve rispettare le norme in materia di trattamento dei dati personali trattati in concomitanza e per lo svolgimento della prestazione in lavoro agile. A tal fine con la firma del contratto è incaricato del trattamento dei dati.

Art. 14

Diritti sindacali

1. Al personale sono riconosciuti i diritti sindacali previsti per tutto il personale dalle vigenti norme di legge e di contratto.

Art.15



Criteri di valutazione e verifica della prestazione

1. Nel quadro del sistema di valutazione adottato per il personale, l'Amministrazione procede, analogamente al resto del personale, alla valutazione della performance del personale che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile.

Art. 16

Codice di comportamento

1. Al personale dell'ASSP di Nicosia, che svolge la propria attività con modalità di lavoro agile, sono applicabili il Codice di comportamento dei pubblici dipendenti, di cui al regolamento emanato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nonché il vigente codice di comportamento integrativo dei dipendenti dell'ASSP.

MODELLO DI DOMANDA

Spett.le
A.S.S.P. di Nicosia

Alla c.a. del Direttore Tecnico

SEDE

Oggetto: Istanza di accesso al lavoro agile ai sensi delle direttive per l'attuazione straordinaria del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al Virus COVID-19.

VISTI i Decreti Legge n. 6 e n. 9 del 2020;

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020 e 4 marzo 2020 recanti disposizioni attuative dei Decreti Legge n. 6/2020 e n.9/2020 e misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8 marzo 2020 "ulteriori disposizioni attuative del Decreto legge n.6 del 23.02.2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" CORONAVIRUS;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020 ulteriori disposizioni attuative del Decreto legge n.6 del 23.02.2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTO, in particolare il D.P.C.M. dell'II marzo 2020 che all'art. I, comma 6 recita: *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, Il. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*.

VISTI i provvedimenti del Ministro per la Pubblica Amministrazione (12035 del 25.2.2020 e 15008 del 4.3.2020) recanti, tra l'altro, indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica ed accesso al c.d. lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni;

VISTE le misure organizzative adottate dall'ASSP per l'attuazione del lavoro agile o smart working ed in particolare per l'attuazione **straordinaria** del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19, approvate con Determina Presidenziale n. ___ del _____;

CONSIDERATO che il/la sottoscritto/a, inquadrato/a nel profilo professionale di, in servizio presso l'ASSP del Comune di Nicosia, ritiene di rientrare in una o più delle seguenti fattispecie: (barrare una o più delle seguenti caselle)

o Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischi o per esposizione al contagio (trapiantati, immunodepressi);

o Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge;

o Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell'eventuale contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola dell'infanzia o sui quali grava la custodia di figli che frequentino la scuola primaria di primo grado e l'altro coniuge non possa provvedervi (per quest'ultima categoria, fino ai termini di cessazione delle misure straordinarie di sospensione della scuola).

ATTESO ai sensi dell'art 3 c 3 delle Direttive, sopra citate, che nell'attuale situazione di emergenza anche altri dipendenti non rientranti nelle casistiche sopra indicate possono chiedere di essere adibiti al lavoro agile;

EVIDENZIATO che il/la sottoscritto/a è in grado di svolgere le attività lavorative assegnate anche presso il proprio domicilio, brevemente descritte nella fattispecie:
descrizione delle attività:

Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità Agile il sottoscritto dipendente si impegna a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il sottoscritto Dipendente è responsabile.

Il sottoscritto dipendente si obbliga, inoltre, ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Il sottoscritto dipendente dichiara, altresì, di essere consapevole dei rischi nell'utilizzo dei propri sistemi informatici, dei rischi generali e specifici sulla sicurezza del luogo di lavoro.

Il sottoscritto dipendente dichiara, altresì, di adeguarsi alle disposizioni contenute nelle direttive che dichiara di conoscere.

CHIEDE

L'autorizzazione ad effettuare la prestazione lavorativa presso la propria abitazione, usufruendo di quanto previsto dalle misure organizzative adottate dall'ASSP di Nicosia ed in particolare quelle per l'attuazione **straordinaria** del lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria correlata al virus COVID-19, a decorrere dal e fino al (max 15 gg). Si rende disponibile nella fascia oraria... a rendere la propria prestazione lavorativa, secondo le mansioni assegnate e comunica il proprio n. di telefono..... e l'indirizzo mail/

A fronte dell'autorizzazione si impegna ad inviare, via mail, nel pomeriggio di ogni giorno lavorativo, un resoconto dell'attività svolta indicando il numero di atti, provvedimenti, mail e quant'altro svolto durante la giornata. Si impegna altresì a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e in particolare è consapevole che nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e dei buoni pasto. Si rende disponibile a conference call o a connettersi a riunioni via web. In ogni caso, **anche durante le giornate di lavoro agile, a richiesta dell' Amministrazione, si rende disponibile a presentarsi presso la sede dietro specifica richiesta via mail o telefonica** ed è consapevole della revoca della presente autorizzazione nel caso di venir meno dei presupposti del lavoro agile in forma straordinaria, per esigenze dell'Amministrazione e in caso di mancato rispetto di quanto sopra.

Sottoscrive per accettazione l'informativa sulla sicurezza, che si allega.

Data

Firma dipendente

Si autorizza
Il Direttore Tecnico

Il dipendente dichiara di essere informato dei seguenti obblighi e diritti dettati dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal Decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 in materia di sicurezza sul lavoro e si impegna a rispettarli.

Sicurezza sul lavoro (art. 22 Legge 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.

A) 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 e 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 possano 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 presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

1. 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 relazione allo svolgimento delle attività con modalità di lavoro agile o smart-working, il dipendente è impegnato al rispetto delle seguenti prescrizioni:

B) PREVENZIONI SPECIFICHE PER GLI SMART-WORKER

- non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi;
- individuare i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smartworking* rispettando, per quanto possibile, le indicazioni per i videoterminalisti 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;

A) PREVENZIONE DI RISCHI ELETTRICI

- prima di utilizzare qualsiasi apparecchiatura elettrica, controllare che non vi siano cavi, spine, prese di corrente, interruttori senza protezione;
- non sovraccaricare una linea elettrica con collegamenti di fortuna (VIETATI);
- non toccare mai le apparecchiature elettriche, compresi gli interruttori, con le mani bagnate o se il pavimento è bagnato;
- disinserire le spine afferrandone l'involucro esterno, non il cavo;
- non compiere interventi di alcun genere sulle macchine elettriche e per motivo alcuno;
- se durante il lavoro viene a mancare l'energia elettrica, disinserire l'interruttore della macchina;
- non è permesso collegare tra loro più prese o attorcigliare i cavi elettrici molto lunghi;
- tutte le linee e le apparecchiature devono essere considerate sotto tensione, fino ad accertamento del contrario;
- non usare acqua per un incendio su linee o apparecchiature elettriche;
- interrompere la corrente elettrica prima di soccorrere una persona folgorata, spostarla dalla sorgente elettrica con oggetti di legno e chiamare immediatamente l'ambulanza;
- non lasciare mai portalampane privi della lampadina;
- controllare sistematicamente che non vi siano cavi con le guaine di isolamento danneggiate;
- il cavo di un'apparecchiatura non deve giungere alla presa restando teso, né sospeso in una via di passaggio;
- se una spina non entra comodamente in una presa, segnalarlo senza tentare il collegamento;
- non utilizzare macchine o impianti senza l'autorizzazione e non eseguire operazioni di cui non si sia perfettamente a conoscenza;
- è vietato utilizzare attrezzature elettriche non a norma.

A) PREVENZIONE RISCHIO INCENDI

- conservare le scorte di materiali infiammabili in minima quantità e separate da sostanze comburenti e combustibili;
- non è consentito tenere liquidi infiammabili in contenitori con capacità superiore a due litri;
- le bombolette spray devono essere tenute lontane da fonti di calore (sole, termosifoni);
- è vietato utilizzare trielina, benzina e altri solventi infiammabili per il lavaggio dei pavimenti;
- in caso di incendio:

1. segnalarlo immediatamente;
2. non soffermarsi a raccogliere oggetti, ma aiutare gli inabili;
3. lasciare al più presto il locale, chiudendo bene la porta;
4. coprirsi bocca e naso con uno straccio bagnato;
5. non correre, ma camminare spediti;
6. in presenza di fumo, mettersi carponi e muoversi rasoterra;
7. scendendo le scale invase dal fumo, avanzare tastando il muro con la mano;
8. se si resta bloccati, bagnarsi completamente gli abiti;
9. cercare rifugio il più lontano possibile dall'incendio e in un locale accessibile ai soccorritori, manifestando la propria presenza.

A) PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALL'USO DEL VIDEOTERMINALE

Per ridurre al minimo l'affaticamento visivo:

- non avvicinarsi mai troppo al video per migliorare la visibilità dei caratteri, ma piuttosto aumentare il corpo dei caratteri od ingrandire la pagina sullo schermo;
- nel caso si adoperino lenti multifocali (progressive), è utile mantenere i testi cartacei alla medesima altezza rispetto al monitor, utilizzando un leggito portadocumenti posizionato il più vicino possibile al video e sempre di fronte all'operatore;
- per i portatori di occhiali, gli oggetti riflettenti dell'ambiente, ma soprattutto il monitor, originano riflessi sia sulle superficie interna che esterna degli occhiali, pertanto è buona norma utilizzare lenti trattate con filtri antiriflesso;
- effettuare le previste pause ovvero cambio di attività della durata di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT durante le quali è consigliabile sgranchirsi le braccia e la schiena senza impegnare gli occhi, rivolgendo lo sguardo su oggetti lontani.

A) Per prevenire l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici:

- assumere una postura corretta di fronte al video, con i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
- posizionare lo schermo del video di fronte a sé in modo 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 dagli occhi pari a circa 50- 70 cm;
- disporre la tastiera davanti allo schermo e il mouse o eventuali altri dispositivi di uso frequente sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- eseguire la digitazione e utilizzare il mouse evitando irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
- evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati, praticando frequenti esercizi di rilassamento del collo, della schiena e degli arti superiori ed inferiori.

A) Per prevenire l'insorgenza di disturbi da stress:

- seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'utilizzo dei programmi e delle procedure informatiche;
- acquisire le necessarie competenze e abilità;
- rispettare la corretta distribuzione delle pause;

- utilizzare software per il quale si è ricevuta l'informazione e la formazione necessaria.

A) PREVENZIONE DAL RISCHIO DA RADIAZIONE SOLARE ULTRAVIOLETTA

- organizzare l'orario di lavoro, quando è possibile, per evitare l'esposizione nelle ore in cui i raggi solari sono più dannosi (dalle 11 alle 15 oppure, con l'ora legale, dalle 12 alle 16), privilegiando in tale fascia oraria le attività che si svolgono all'interno e riservando quelle all'esterno per gli orari mattutini e serali;
- sfruttare le zone d'ombra prodotte da alberi o costruzioni vicine;
- consumare i pasti e sostare durante le pause in luoghi ombreggiati;
- indossare un cappello a tesa larga e circolare (almeno 8 cm), proteggendo così anche orecchie, naso e collo;
- essere sempre ben coperti sul corpo, anche quando fa caldo, prediligendo abiti larghi, leggeri e di colore chiaro che non ostacolano i movimenti, accollati, con maniche lunghe e pantaloni lunghi;
- mai lavorare a dorso nudo;
- usare gli occhiali da sole per proteggere gli occhi;
- prima di esporsi al sole, fare uso di creme solari ad alta protezione sulle parti scoperte (braccia, dorso delle mani, viso, naso, collo, orecchie, eccetera);
- in caso di assunzione di farmaci, chiedere al medico curante se sia sconsigliata l'esposizione al sole e leggere sempre il foglietto illustrativo.

B) PREVENZIONE DAL RISCHIO DA STRESS TERMICO

- in generale, occorre realizzare una progressiva acclimatazione per le esposizioni sistematiche alle alte temperature;
- per quanto riguarda le lavorazioni svolte all'aperto, occorre articolare il turno di lavoro in maniera tale da evitare di lavorare all'aperto quando le radiazioni solari UV sono più intense e la temperatura ambientale è più elevata; in tali ore si devono privilegiare compiti in ambienti coperti, fissi o provvisori;
- al di sopra dei 30°C è bene effettuare una pausa di almeno 5 minuti per ciascuna ora di lavoro in un luogo fresco e ombreggiato; quando si superano i 35°C, o i 32°C in caso di clima afoso (umidità relativa superiore a 75%), occorre incrementare la pausa di 15 minuti ogni ora;
- quando si lavora a temperature comprese fra i 25°C e i 30°C occorre assumere liquidi in quantità sufficiente, in modo da reintegrare quanto perso con la sudorazione, preferibilmente acqua potabile o tè leggermente dolce, evitando bevande alcoliche o molto zuccherate;
- al di sopra dei 35°C (o anche meno in presenza di afa) è bene assumere come minimo 3-5 decilitri di acqua 2-3 volte ogni ora; i liquidi devono essere assunti prima che si faccia sentire la sete e la somministrazione di acqua deve essere accompagnata da sali minerali persi con la sudorazione, in particolare sodio e potassio;
- negli ambienti freddi, è possibile contrastare lo scambio termico uomo-ambiente con il vestiario, utilizzando abiti isolanti asciutti, idonei a mantenere la temperatura interna del corpo al di sopra di 36°C, prestando particolare attenzione alla difesa di mani, piedi e testa, più sensibili al freddo.

C) PREVENZIONE DAL RISCHIO DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO IN LUOGO ISOLATO

- evitare, per quanto possibile, di svolgere l'attività lavorativa in modalità smartworking in condizioni di assoluto isolamento, tali da rendere difficoltosa la richiesta di soccorso;
- munirsi di dispositivi che facilitino l'immediata richiesta di soccorso in ipotesi di malore o infortunio.

Il Dipendente _____