



Consiglio Regionale della Puglia

Attesto che copia del presente atto ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 - comma 5 - della L.r. n° 7/97 è stato affisso all'Albo del Consiglio per cinque giorni consecutivi.

dal 28/10/2019

al 05/11/2019

IL RESPONSABILE
[Signature]

Determinazione del Segretario Generale

N. 55 del Registro delle Determinazioni

OGGETTO: Art. 22 della L. 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”* e art. 15 del *“Regolamento per l’avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia”*, di cui alla Determinazione n. 29/2019 - Adozione dell’Informativa sui rischi generali e specifici per il dipendente che svolge prestazioni di lavoro agile.

Il giorno 28 ottobre 2019 in Bari, nella sede del Consiglio Regionale della Puglia, sita in via G. Gentile, n. 52

Il Segretario Generale

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Vista la L.R. n. 6/2007 recante norme sull’autonomia organizzativa e funzionale del Consiglio regionale.

Viste le deliberazioni dell’Ufficio di Presidenza n. 279/2009, n. 298/2009, n. 29/2011, n. 205/2014, n. 56/2017, n. 168/2018, relative all’assetto organizzativo delle strutture consiliari.

Vista la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 328 del 29/12/2009 con la quale sono state emanate direttive per l’adozione delle determinazioni dirigenziali.

Vista la deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio n. 27 dell’8/02/16, di attuazione all’autonomia organizzativa, funzionale e contabile del Consiglio Regionale, in osservanza alla L.R. 7/2004, art. 23, nonché di approvazione dello schema di Atto di Alta Organizzazione del Consiglio Regionale della Puglia e la successiva deliberazione n. 39 del 20.04.2016, di approvazione definitiva del medesimo Atto di Alta Organizzazione.

Vista la deliberazione n. 1500 del 28.09.2016, con cui la Giunta Regionale ha preso atto delle risultanze del verbale recante la *“Definizione delle modalità amministrativo-gestionali di attuazione della Autonomia del Consiglio*

regionale, come definita dalla deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 dell'8 febbraio 2016 e dall'Atto di Alta organizzazione del Consiglio regionale della Puglia, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 39 del 20 aprile 2016" e del prospetto allegato al medesimo verbale.

Visto l'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69, che prevede l'obbligo di sostituire la pubblicazione tradizionale all'Albo Ufficiale con la pubblicazione di documenti digitali sui siti informatici.

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"*.

Vista la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni.

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 7 marzo 2005, n. 82, recante *"Codice dell'amministrazione digitale"*.

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante *"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.

Vista la direttiva del Parlamento Europeo e del Consiglio 5 luglio 2006, n. 54, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Vista la Direttiva ministeriale 23 maggio 2007, recante *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, adottata dal Ministro pro tempore per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione e dal Ministro pro tempore per i diritti e le pari opportunità.

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"*.

Vista la Direttiva ministeriale 4 marzo 2011, recante *"Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*, emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità.

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.

Vista la Risoluzione del Parlamento Europeo approvata il 13 settembre 2016, avente ad oggetto la *"Creazione di condizioni del mercato del lavoro favorevoli all'equilibrio tra vita privata e vita professionale"*.

Visto il Regolamento 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che

abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), in coordinamento con le disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento, di cui al D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, recante *"Codice in materia di protezione dei dati personali"*, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

Visto il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*.

Visto l'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, riguardante la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.

Vista la 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 di lavoro subordinato"*.

Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante *"Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti"*.

Vista la Determinazione del Segretario Generale e del Dirigente della Sezione Risorse umane n. 56 del 17 dicembre 2018, recante *l'adozione del "Progetto di avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio regionale della Puglia"*.

Vista la Determinazione del Segretario Generale n. 29 del 25 giugno 2019, recante l'adozione del *"Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia"*, dello schema di Accordo individuale e dell'Avviso interno per l'acquisizione di istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile.

Visto il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 21.05.2018.

Visto il CCNL Area II Dirigenza del 22.02.2010.

Vista la Circolare INAIL n. 48 del 2017, avente 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.*

Premesso che:

La 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"*, al Capo II, detta disposizioni volte a favorire e promuovere il lavoro agile 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, secondo le disposizioni specificamente previste.

In relazione all'aspetto specifico della sicurezza sul lavoro, l'art. 22 della L. n. 81/2017, declina, in generale, le responsabilità del datore di lavoro e del lavoratore, demandando al primo il compito di garantire la salute e la sicurezza del lavoratore agile e a tal fine prevedendo la consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta, nella quale siano individuati i rischi generali

e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e ponendo in capo al lavoratore l'obbligo di 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.

La Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante *“Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*, in tema di salute e sicurezza sul lavoro, riporta talune indicazioni esemplificative per la definizione dei contenuti minimi della suddetta informativa.

Dato atto che:

In esito all'adozione del *“Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia”*, dello schema di Accordo individuale e dell'Avviso interno per l'acquisizione di istanze di ammissione alla sperimentazione del lavoro agile, con determinazione n. 29 del 25 giugno 2019, è attualmente *in itinere* la conclusione della procedura prevista dall'art. 7 del richiamato Regolamento per l'ammissione alla sperimentazione del lavoro agile dei dipendenti del Consiglio Regionale.

In applicazione della L. n. 81/2017 e della disciplina interna sopra richiamata, lo svolgimento di prestazioni di lavoro agile da parte dei dipendenti ammessi alla sperimentazione in parola può aver luogo solo all'esito della sottoscrizione di apposito Accordo individuale, tra i dipendenti medesimi e i dirigenti delle strutture di appartenenza.

All'esito della sottoscrizione del richiamato Accordo individuale, e, in ogni caso, con cadenza almeno annuale, a norma dell'art. 15 del Regolamento in argomento, l'Amministrazione consegna al dipendente interessato e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'informativa scritta di cui al citato art. 22 della l. n. 81 del 2017.

Con comunicazione trasmessa a mezzo pec è stata trasmessa al Servizio Datore di Lavoro della Regione Puglia la bozza di Informativa sui rischi generali e specifici per il dipendente che svolge prestazioni di lavoro agile.

In esito alle interlocuzioni e ad apposito incontro, tenutosi in data 22.10 u.s., con i referenti della predetta struttura, la condivisione dei contenuti della predetta informativa, nella formulazione concordata, è stata formalizzata con comunicazioni trasmesse a mezzo pec dal Servizio Datore di Lavoro ed acquisite in atti.

Per tutto quanto sopra riportato, si procede, con il presente provvedimento, all'adozione dell'informativa sui rischi generali e specifici per il dipendente che svolge prestazioni di lavoro agile.

Garanzie alla riservatezza

La pubblicazione dell'atto all'albo, salve le garanzie previste dalla legge n. 241 del 1990 e ss.mm.ii. in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal D. Lgs. n. 196 del 2003, come novellato dalla normativa europea di cui al Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 101 del 2018 in materia di protezione dei dati personali, nonché dal vigente regolamento regionale n. 5 del 2006 per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.

ADEMPIMENTI CONTABILI AI SENSI DELLA L.R. n. 28 DEL 2001

La presente determinazione non comporta implicazioni di natura finanziaria sia di entrata che di spesa e dalla stessa non deriva alcun onere a carico del Bilancio del Consiglio regionale.

DETERMINA

Per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

- di adottare, in attuazione dell'art. 22, L. 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*", e dell'art. 15 del "*Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia*", di cui alla Determinazione n. 29/2019, l'Informativa sui rischi generali e specifici per il dipendente che svolge prestazioni di lavoro agile, di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- Di dare atto che la suddetta informativa dovrà essere consegnata, al dipendente ammesso alla sperimentazione del lavoro agile che abbia sottoscritto l'Accordo individuale di cui all'art. 10 del richiamato Regolamento, a cura del Dirigente della struttura di appartenenza del dipendente medesimo e trasmessa al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza a cura della Sezione Risorse Umane.
- Di dare atto che la consegna dell'Informativa ai destinatari di cui sopra dovrà avere cadenza almeno annuale.
- Di dare atto che, secondo quanto previsto dalle norme richiamate, il lavoratore agile è tenuto a cooperare diligentemente all'attuazione delle misure di prevenzione disposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile.

La presente determinazione, redatta in unico originale e immediatamente esecutiva, è composta da n. 6 facciate e da n. 1 Allegato, composto da n. 13 fogli.

La presente determinazione sarà:

- pubblicata all'Albo del Consiglio regionale;
- pubblicata sulla bacheca on line del Consiglio Regionale;
- conservata e custodita, per la raccolta, presso la Segreteria Generale;
- trasmessa al CUG e alle OO.SS aziendali della Regione Puglia;
- notificata al Servizio Datore di Lavoro della Regione Puglia;
- pubblicata sul portale del Consiglio Regionale della Puglia nella Sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali – Atti Generali.

Il Segretario Generale
Avv. Domenica Gattulli

Le sottoscritte attestano che il procedimento istruttorio loro affidato è stato espletato nel rispetto della vigente normativa regionale, statale ed europea, nonché secondo le direttive dell'Ufficio di Presidenza, e che il presente schema di provvedimento, dalle stesse predisposto, è conforme alle risultanze dell'istruttoria.

La PO "Raccordo processi di organizzazione,
performance e trasparenza"
Dott.ssa Maria Lucia Beneveni

Il Dirigente della Sezione Risorse Umane
Dott.ssa Angelica Brandi



Consiglio Regionale della Puglia

Al dipendente _____

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Informativa sui rischi generali e specifici per il dipendente che svolge prestazioni di lavoro agile.

1. INTRODUZIONE	2
2. PRESTAZIONI DI LAVORO SVOLTE "INDOOR"	3
3. PRESTAZIONI DI LAVORO SVOLTE "OUTDOOR"	4
4. INDICAZIONI PER UN UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE E/O APPARECCHIATURE, DI STRUMENTI E/O DISPOSITIVI DI LAVORO, PROPRIE E/O ASSEGNATE DALL'AMMINISTRAZIONE (PC, NOTEBOOK, TABLET, SMARTPHONE, ECC.).....	5
5. SICUREZZA ANTINCENDIO.....	8
6. NORME COMPORTAMENTALI PER LA GESTIONE DI SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EMERGENZA.....	12
7. INFORTUNIO <i>IN ITINERE</i>	13



Consiglio Regionale della Puglia

1. INTRODUZIONE

La presente Informativa viene resa a norma dell'art. 22 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”*, e dell'art. 15 del *“Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia”*, di cui alla Determinazione del Segretario Generale del C.R. n. 29/2019, (di seguito Regolamento).

Come previsto dalla richiamata disciplina il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge parte della propria prestazione di lavoro in modalità *“agile”* e la presente Informativa individua i rischi generali e specifici connessi a tale particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Nelle giornate di svolgimento del lavoro agile, il dipendente è tenuto a:

- a) cooperare diligentemente all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in modalità agile all'interno e all'esterno dei locali diversi da quelli di lavoro abituali;
- b) non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi;
- c) individuare i luoghi di esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile rispettando le indicazioni previste dalla presente Informativa, evitando luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

I lavoratori che svolgono prestazioni di lavoro agile rispettano il Regolamento adottato con la citata Determinazione n. 29/2019 e si impegnano a seguire specifici percorsi di formazione erogati dall'Amministrazione, con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, come previsto dall'art. 16 del già menzionato Regolamento.

Il lavoratore, come indicato all'art. 20 del D. Lgs 81/08, deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di svolgimento della prestazione di lavoro agile, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione (art.37, D. Lgs 81/08), alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.



2



Consiglio Regionale della Puglia

2. PRESTAZIONI DI LAVORO SVOLTE “INDOOR”

Di seguito si forniscono talune indicazioni riferite agli ambienti chiusi individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

I luoghi di lavoro individuati dal dipendente per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile devono, anzitutto, rispettare le indicazioni previste per la salute e la sicurezza dei videoterminalisti (requisiti generali dei luoghi di lavoro, caratteristiche della postazione di lavoro, pause da rispettare, corretta postura da tenere, ecc.). Sul punto si fa rinvio, a titolo esemplificativo, ai contenuti della formazione periodica erogata a tutti i dipendenti del Consiglio Regionale della Puglia.

- **Si riportano, di seguito, alcune raccomandazioni di carattere generale:**

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitta, seminterrato, rustico, box, ecc.);
- il dipendente dovrà accertarsi della disponibilità, presso il luogo individuato per lo svolgimento della prestazione, di servizi igienici, acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- il dipendente dovrà verificare che le superfici interne delle pareti non presentino tracce di condensazione permanente (muffe);
- i luoghi di lavoro individuati devono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata e idonea alla destinazione d'uso;
- i locali individuati come luoghi di lavoro devono essere muniti di impianti di illuminazione tali da garantire un adeguato *comfort* visivo;
- il luogo di esecuzione della prestazione di lavoro agile deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

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

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tende, tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione sia generale che specifica (ad es. lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un'illuminazione sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.

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

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con sistemi di ventilazione;
- evitare l'esposizione a correnti d'aria;
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti, compresi i sistemi filtranti, e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa devono essere 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;



Consiglio Regionale della Puglia

- evitare l'inhalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.
- **Indicazioni relative ai requisiti minimi degli impianti di alimentazione elettrica e al corretto utilizzo:**
 - In merito all'impianto elettrico, verificare, ove sia disponibile, la presenza di una dichiarazione di conformità o autocertificazione dell'impianto;
 - i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (ad es. prese, interruttori ecc.) devono essere privi di parti danneggiate;
 - 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;
 - evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (ad es. carta, stoffa, materiale sintetico 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;
 - i dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.) devono essere marcati CE, dotati di informazioni (ad es. targhetta) indicanti almeno la tensione nominale, la corrente nominale e la potenza massima ammissibile;
 - i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere integri e non danneggiati;
 - evitare l'utilizzo di prese multiple con numerose spine;
 - l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando necessario;
 - utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso rese dal produttore.

3. PRESTAZIONI DI LAVORO SVOLTE "OUTDOOR"

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile all'aperto il lavoratore è tenuto ad osservare talune indicazioni che di seguito si riportano. In simili contesti, i profili di rischio per i lavoratori possono essere molto complessi e variabili, a seconda delle attività e delle mansioni. I fattori di rischio possono essere più o meno sovrapponibili e, a seconda degli agenti di rischio, più o meno accentuati rispetto a quelli cui sono esposti i lavoratori in ambienti chiusi. Pertanto, il dipendente dovrà prestare particolare attenzione nell'individuazione dei luoghi e adottare un oggettivo criterio di ragionevolezza nella relativa scelta.

Si raccomanda di:

- adottare un comportamento coscienzioso e prudente, escludendo luoghi che esporrebbero a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività svolta in luoghi chiusi;



Consiglio Regionale della Puglia

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione diretta a radiazione solare ultravioletta (UV) e per evitare la diminuzione di visibilità dei caratteri sullo schermo rispetto a quella in locali al chiuso, dovuta alla maggiore luminosità ambientale;
- evitare di esporsi a condizioni climatiche sfavorevoli (caldo o freddo intenso, elevata umidità);
- non frequentare luoghi con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute (ad es. aree verdi incolte, con situazioni di degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti) o aree con particolare inquinamento acustico o atmosferico;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in luoghi con presenza di sostanze combustibili e infiammabili;
- 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, di norma, si adottano nello svolgimento di attività all'aperto (ad es. creme contro le punture di insetti, abbigliamento adeguato, prescrizioni mediche per situazioni personali di sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.).

Nella scelta del luogo in cui espletare la prestazione di lavoro agile, il lavoratore dovrà tener conto di quanto riportato nell'Allegato IV del D.Lgs 81/2008, con particolare riferimento al punto 1.8, afferente i requisiti dei posti di lavoro e di passaggio e luoghi di lavoro esterni. Pertanto, dovrà prestare attenzione affinché i posti prescelti abbiano le seguenti caratteristiche:

- devono essere idoneamente difesi contro la caduta o l'investimento di materiali;
- i luoghi di esecuzione della prestazione di lavoro agile ed eventuali luoghi all'aperto utilizzati od occupati dai lavoratori durante le loro prestazioni devono essere individuati in modo da garantire la circolazione dei pedoni e dei veicoli in condizioni di sicurezza;
- i luoghi di lavoro devono essere opportunamente illuminati con luce artificiale quando la luce del giorno non è sufficiente (ore serali);

Gli ambienti devono essere strutturati in modo tale che i lavoratori:

- siano protetti contro gli agenti atmosferici e, se necessario, contro la caduta di oggetti;
- non siano esposti a livelli sonori nocivi o ad agenti esterni nocivi, quali gas, vapori, polveri;
- possano abbandonare rapidamente il luogo di esecuzione della prestazione in caso di pericolo o possano essere soccorsi rapidamente;
- non possano scivolare o cadere.

4. INDICAZIONI PER UN UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE E/O APPARECCHIATURE, DI STRUMENTI E/O DISPOSITIVI DI LAVORO, PROPRIE E/O ASSEGNATE DALL'AMMINISTRAZIONE (PC, NOTEBOOK, TABLET, SMARTPHONE, ECC.).

Gli obblighi e le prescrizioni di cui al Titolo III D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii. si intendono integralmente richiamati, ove compatibili con tale particolare modalità di svolgimento della prestazione.

Si raccomanda di:



Consiglio Regionale della Puglia

- Utilizzare le apparecchiature informatiche (personal computer, cuffie, telefoni cellulari ecc.) secondo le opportune modalità d'uso, verificandone prioritariamente la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti);
- 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;
- scegliere il luogo di esecuzione della prestazione e l'eventuale postazione di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone o possano essere sottoposti a danneggiamenti;
- spegnere le attrezzature una volta terminato il lavoro;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco;
- segnalare tempestivamente all'Amministrazione eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo di attrezzature fornite dalla stessa Amministrazione e non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando tali azioni al personale competente;
- effettuare periodicamente delle brevi pause per evitare affaticamento visivo;
- orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi o abbagliamenti (è corretto porre lo schermo in modo perpendicolare rispetto alla finestra);
- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- regolare i caratteri sullo schermo del dispositivo per non affaticare gli occhi;
- la risoluzione dello schermo deve garantire una buona definizione;
- non lavorare al buio;
- è opportuno sistemare il dispositivo su un piano di lavoro stabile in modo tale da permettere una posizione comoda, consentire cambiamenti di posizione e una disposizione comoda del dispositivo, dei documenti e del materiale accessorio.
- La schiena va tenuta appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale; gli avambracci, i polsi e le mani devono essere allineati durante l'uso della tastiera, in modo che la distanza della tastiera dal bordo della scrivania sia di circa 20 cm;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono consentire al lavoratore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°; a tal fine utilizzare, se necessario, eventuale pedana poggia piedi;
- assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo e accertarsi che la parte superiore dello schermo sia all'altezza degli occhi e che lo sguardo perpendicolare al monitor abbia una distanza di circa 50-70 cm;
- in particolare, per prevenire problemi di affaticamento visivo, si raccomanda l'uso consapevole di dispositivi mobili con una superficie dello schermo molto riflettente (schermi lucidi), i quali presentano maggiori rischi di affaticamento della vista;
- in caso di uso su mezzi di trasporto o in locali pubblici, accertarsi che le condizioni siano sufficientemente confortevoli ed ergonomiche, prestando particolare attenzione alla comodità



Consiglio Regionale della Puglia

- della seduta (come precedentemente indicato) e osservando le istruzioni impartite dal personale responsabile (ad es. circa l'utilizzo di telefoni cellulari/smartphone, ecc.);
- osservare le disposizioni impartite da autisti/controllori/personale di volo;
 - effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;
 - prediligere l'utilizzo dell'auricolare durante le chiamate vocali;
 - evitare il continuo contatto del cellulare con il corpo;
 - spegnere il dispositivo ovvero seguire le indicazioni impartite nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari e/o smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (ad es. aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);
 - durante la guida di un veicolo non tenere in mano il telefono cellulare/smartphone, inviare e leggere messaggi soltanto durante le fermate in area di sosta o di servizio, non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag;
 - è garantito e tutelato il diritto alla disconnessione, di cui all'art. 9 del citato *Regolamento per l'avvio del Lavoro Agile presso il Consiglio Regionale della Puglia* e nell'ambito di quanto stabilito dall'Accordo individuale sottoscritto con l'Amministrazione.

Nello svolgimento dell'attività lavorativa si tenga conto delle seguenti raccomandazioni:

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

L'impiego prolungato di **computer portatili** necessita della disponibilità di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni, nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo. In tal caso è preferibile:

- utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso; il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e deve disporre di uno spazio adeguato per l'uso;
- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm);
- utilizzare una tastiera mobile esterna che deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi. La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto e devono essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

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

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



Consiglio Regionale della Puglia

Prevenzione dell'affaticamento della vista

- Per prevenire problemi di affaticamento alla vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali mini tablet, smartphone, ecc., soprattutto se non consentono di aumentare la dimensione dei caratteri;
- i tablet privi di tastiera esterna e gli smartphone sono idonei prevalentemente alla lettura della posta elettronica e di documenti, mentre i dispositivi con schermo piccolo (smartphone e tablet "mini") sono idonei essenzialmente alla lettura di documenti brevi e poco complessi;
- molti computer portatili, tablet e smartphone hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o glossy) per garantire una resa ottimale dei colori. È bene, tuttavia, essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento;
- nei computer portatili, è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi. Valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno (ad es. in alcuni casi si può collegare via bluetooth/wifi lo schermo della TV con il dispositivo);
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante. Pertanto, è bene non lavorare mai al buio.
- Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve turbare l'attenzione e la comunicazione verbale.
- Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.
- Le attrezzature utilizzate non devono produrre un eccesso di calore che può essere fonte di discomfort.

5. SICUREZZA ANTINCENDIO

• **Indicazioni generali:**

- identificare il luogo di lavoro e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (ad es. VVF, Polizia, ospedale, ecc.);



Consiglio Regionale della Puglia

- prendere visione della documentazione inerente alla normativa di prevenzione incendi (ad es. planimetrie di esodo, piani di emergenza, segnaletica, ecc.) relativa al luogo di lavoro;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- 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 (ad es. pc, termoconvettori, apparecchiature elettriche, ecc.) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone esterne circostanti, chiedere aiuto e, nel caso di impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (ad es. 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: idonea allo spegnimento di incendi di manufatti in legno o in stoffa ma non per incendi che originano dall'impianto o da attrezzature elettriche; coperte: in caso di principi di incendio dell'impianto elettrico o di altro tipo; estintori a polvere: idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano braci, da sostanze liquide e da sostanze gassose, nonché per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza di impianti elettrici in tensione; estintori ad anidride carbonica: idonei allo spegnimento di sostanze liquide e fuochi di sostanze gassose, possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione.
- 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 e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- portarsi in prossimità dell'uscita di emergenza segnalata, evitando l'utilizzo dell'ascensore;
- 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 in altro luogo di lavoro privato è importante:**

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni imposti dalle strutture e rispettarli;
- prendere visione 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.);
- rispettare il divieto di fumo;
- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;
- segnalare al responsabile del luogo o agli addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.



Consiglio Regionale della Puglia

Estinguenti in ordine di efficacia per ciascuna classe di fuoco

Descrizione	Classe di fuoco	1° estinguente	2° estinguente	3° estinguente	4° estinguente
Legno, cartone, carta, plastica, pvc, tessuti, moquette		acqua	polvere	halon	schiuma
Benzina, petrolio, gasolio, lubrificanti, oli, alcol, solventi		schiuma	polvere	halon	CO ₂
Metano, G.P.L., gas naturale		polvere	halon	CO ₂	acqua nebulizzata

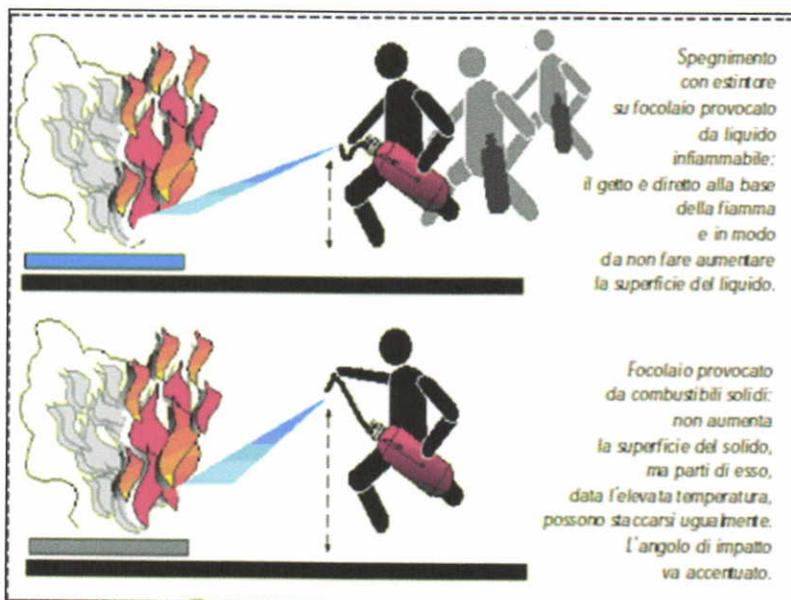
TECNICA DI IMPIEGO DEGLI ESTINTORI

Regole generali

- Accertare la natura e la gravità dell'incendio;
- scegliere il tipo di estintore adatto alla classe di fuoco (prendere visione e rispettare le istruzioni d'uso dell'estintore);
- iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- nel caso di incendio all'aperto tenere conto delle condizioni ambientali sfruttando la direzione del vento (operare sopravvento);
- togliere la sicura tirando l'anello vicino all'impugnatura;
- portarsi a giusta distanza dal fuoco;
- impugnare l'erogatore dirigendo il getto alla base delle fiamme;
- in caso di spegnimento con più estintori gli operatori devono stare attenti a non ostacolarsi e a non investirsi con i getti (operatori in posizione rispetto al fuoco con angolo max di 90°);
- non dirigere mai il getto contro le persone anche se avvolte dalle fiamme, è preferibile ricorrere all'acqua o a coperte ed indumenti per soffocare le fiamme.



Consiglio Regionale della Puglia





Consiglio Regionale della Puglia

6. NORME COMPORTAMENTALI PER LA GESTIONE DI SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EMERGENZA

In caso di terremoto:

- mantenere la calma;
- assicurarsi dell'apertura delle porte;
- ripararsi sotto tavoli/scrivanie, possibilmente ubicate fuori dalla zona centrale della stanza, o sotto le strutture portanti (travi, muri portanti), ovvero ripararsi in corrispondenza del vano porta posto all'interno di una muratura portante;
- restare nella postazione più sicura e attendere la fine dell'evento calamitoso;
- tenersi lontano da superfici vetrate, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti ed apparati elettrici;
- all'aperto, evitare di sostare in prossimità di edifici, alberi, lampioni, linee elettriche, aree limitrofe al mare;
- cessata la scossa, portarsi al di fuori dell'edificio, escludendo l'uso degli ascensori.

In caso di tromba d'aria:

- all'interno del luogo di lavoro, chiudere le finestre, se le condizioni lo consentono, e, se presenti, anche tapparelle, ecc;
- allontanarsi dalle finestre;
- evitare ascensori;
- restare nella postazione più sicura ed attendere la fine dell'evento calamitoso;
- non allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante è completamente soggetta al forte vento;
- all'esterno del luogo di lavoro, ripararsi, se possibile, all'interno di un edificio più vicino al luogo in cui ci si trova;
- allontanarsi da alberi, linee elettriche;
- cessata la tromba d'aria, accertarsi della fruibilità degli ambienti;
- all'esterno del luogo di lavoro, fare attenzione alla presenza di pali divelti, alberi sradicati o spezzati, a tutte le strutture danneggiate dalla tromba d'aria;
- richiedere l'intervento degli enti di soccorso, segnalando la posizione e i luoghi in cui si sosta;
- attendere l'intervento dei soccorritori.

In caso di allagamenti, alluvioni:

- allontanarsi dall'area allagata ed evitare di raggiungere ambienti dei quali non si conosce il livello dell'acqua;
- attenersi alle disposizioni del personale addetto alla gestione delle emergenze.

In caso di intrappolamento in ascensore:

- mantenere la calma;
- provvedere all'attivazione del soccorso, premendo il pulsante di allarme presente all'interno della cabina;
- rimanere in attesa dell'intervento del personale specializzato;



Consiglio Regionale della Puglia

- non tentare per nessun motivo l'apertura delle porte;
- non prendere iniziative personali.

7. INFORTUNIO IN ITINERE

L'articolo 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 prevede che la tutela assicurativa Inail è estesa al lavoratore agile, il quale *"ha diritto 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, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, 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"*.

Circa l'esistenza della diretta connessione tra l'evento dannoso e la prestazione lavorativa, l'Inail, con la Circolare n. 48 del 2017, chiarisce che:

a) gli infortuni occorsi mentre il lavoratore presta la propria attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali e nel luogo prescelto dallo stesso sono tutelati se causati da un rischio connesso con la prestazione lavorativa;

b) gli infortuni occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per la prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali sono tutelati quando il fatto di affrontare il percorso sia connesso a esigenze legate alla prestazione o alla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze vita-lavoro e risponda a criteri di ragionevolezza, come previsto dal legislatore;

c) gli infortuni, rispetto ai quali il lavoratore agile è tutelato, sono sia quelli collegati al rischio proprio della sua attività lavorativa, ma anche quelli connessi alle attività prodromiche e/o accessorie, purché strumentali allo svolgimento delle mansioni proprie del suo profilo professionale.

Il dipendente dichiara di aver letto e compreso il contenuto della presente Informativa, impegnandosi a rispettare quanto nella medesima previsto.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver ricevuto, con questa nota, informazione sui temi sopra elencati.

..... (Nome e cognome del lavoratore)

..... (Firma)