

CONTRATTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE CON LE MODALITA' DI CD LAVORO AGILE O SMART-WORKING

In applicazione delle disposizioni dettate dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni dettate dalla legge n. 81/2017 "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", dalla legge n. 124/2015, dal d.l. n. 9/2020, dalla circolare della Funzione Pubblica 1/2020; dalla direttiva della Funzione Pubblica 1/2020; dalla direttiva della Funzione Pubblica 26 giugno 2017, nonché dalle seguenti disposizioni sul telelavoro nelle PA legge n. 191/1998, che all'articolo 4 dettate le disposizioni sul telelavoro nelle PA; DPR n. 70/1999 sul telelavoro, CCNQ 23/3/2000 e CCNL 14.9.2000; nonché in applicazione delle disposizioni di cui al Regolamento per lo svolgimento della prestazione in modalità lavoro agile o smart working e per la disciplina del lavoro agile in emergenza, di cui alla deliberazione della giunta n. .. del ...;

Il dirigente/responsabile del settore ... ed il sig. ..., dipendente dell'ente ... , sottoscrivono il presente contratto per lo svolgimento delle prestazioni lavorative con le modalità del cd lavoro agile o smart working

- 1) Il dipendente.. per il periodo ... è utilizzato con le seguenti modalità ..., nella seguente postazione ... e con i seguenti orari .. Durante tale arco orario il dipendente è tenuto ad essere contattabile da parte dell'ente e ad assicurare la reperibilità, intendendo come tale la possibilità di essere chiamato presso la sede dell'ente;
- 2) Tale modalità di utilizzo potrà essere prorogata e/o rinnovata alle condizioni di cui al citato Regolamento adottato dall'ente;
- 3) Prima della scadenza la utilizzazione di cui al presente contratto può essere revocata su richiesta motivata del dipendente che deve essere inoltrata al dirigente della struttura organizzativa presso cui si svolge la prestazione lavorativa o su proposta del dirigente/responsabile per la inosservanza dei vincoli di cui al presente contratto ed al progetto o per motivate esigenze organizzative;
- 4) Lo svolgimento con le modalità del cd lavoro agile o smart working non determina alcun mutamento dei diritti e dei doveri del dipendente, né della sua condizione giuridica, né del trattamento economico, anche con riferimento al salario accessorio;
- 5) Durante le giornate in cui il dipendente è utilizzato con modalità del cd lavoro agile o smart working non possono essere erogati i buoni pasto, né maturano le condizioni per il lavoro straordinario o per quello festivo;
- 6) Il dipendente concorda con il dirigente/responsabile l'orario di avvio e l'orario di cessazione al termine della prestazione lavorativa;
- 7) L'ente monitora risultati conseguiti attraverso la prestazione lavorativa svolta a domicilio;
- 8) Nel caso in cui il dipendente non disponga di propri strumenti e/o nel caso di prestazione svolta in luoghi indicati dal dirigente/responsabile, l'Amministrazione fornirà in comodato d'uso una postazione di lavoro costituita da personal computer o altra dotazione adeguata, nonché la strumentazione accessoria necessaria all'attività lavorativa, compreso l'eventuale mobilio (scrivania e sedia ergonomica);
- 9) Il dipendente è tenuto ad utilizzare la postazione di lavoro eventualmente fornita dall'Amministrazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione di lavoro agile né sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici o utilizzare

collegamenti alternativi o complementari. Alla conclusione delle attività la postazione di lavoro agile viene ritirata ed il dipendente è responsabile dei danni provocati alla stessa;

- 10) Il dipendente deve utilizzare il software che gli è stato fornito, applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione;
- 11) Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente/Responsabile relativamente all'esecuzione del lavoro;
- 12) Il dipendente viene 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.

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.

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

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

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

A) 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;

B) 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 portalampe 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.

C) 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.

D) 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 leggìo 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 i 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.

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.

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.

E) 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 ostacolino 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.

F) 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.

G) 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 Dirigente/Responsabile

Il Dipendente