

PROVINCIA DI FERRARA

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DEL PERSONALE DEL COMPARTO DELLA
PROVINCIA DI FERRARA**

CCI 2022 – PARTE ECONOMICA

L'anno duemilaventidue, il giorno 24 del mese di ottobre, nella residenza della sede della Provincia di Ferrara ha avuto luogo l'incontro tra:

- la delegazione trattante di parte pubblica, composta da:

MONTEMURRO FRANCESCO PRESIDENTE

e

- la delegazione di parte sindacale, composta da:

RIGHI MARCO	CGIL PROVINCIALE
REA MARIAROSARIA	CISL/FPS PROVINCIALE
UBA LEONARDO	UIL/FPL PROVINCIALE
PARMIANI SANDRO	CSA/REGIONI ENTI LOCALI
FORTINI ANDREA	R.S.U.
FRIGNANI ROBERTO	R.S.U.
GUIGLI ROSSANO	R.S.U.
MAGNARDINI MAURO	R.S.U.
MALAGUTTI RITA	R.S.U.
TROMBETTA SILVIA	R.S.U.
VITALI MARIA CHIARA	R.S.U.

oo

Premesso che:

- a) con Decreto Presidenziale n. 24/2021 si è provveduto alla costituzione della Delegazione Trattante di Parte Pubblica;
- b) nel corso della Giunta dei Dirigenti del 7 settembre 2022, l'Organo di Governo ha fornito alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica, presieduta dal Segretario Generale, gli indirizzi per la contrattazione decentrata integrativa sia del personale del comparto che del personale dell'area dirigenziale, anche con riferimento, per quanto di competenza, alla disponibilità delle risorse variabili da destinare al trattamento accessorio, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed in osservanza ai vincoli dettati in tema di contenimento della finanza pubblica;
- c) con Provvedimenti Dirigenziali nn. 676 del 22/04/2022 e 1280 del 22/07/2022 si è provveduto alla Costituzione del Fondo delle risorse per la Contrattazione Decentrata

ART. 3 DURATA – REVISIONE

1. Il presente C.C.I. ha durata annuale dalla sottoscrizione. Nelle more della rinegoziazione dei criteri di riparto delle risorse, le parti concordano di ritenere valido quanto pattuito fino alla ridefinizione della nuova regolazione contrattuale.

ART. 4 CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA TRA LE DIVERSE MODALITÀ DI UTILIZZO

1. Per quanto riguarda i criteri, si rinvia al C.C.I. PARTE NORMATIVA 2019-2021.
2. Per il 2022 le risorse vengono ripartite come da Allegato B) Proiezione di spesa utilizzo.

ART. 5 CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE E DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO

1. Sono confermati i criteri già adottati nel C.C.I. PARTE NORMATIVA 2019-2021, come aggiornati nel C.C.I. di PARTE ECONOMICA 2021.

ART. 6 INDENNITÀ CONDIZIONI DI LAVORO

1. Sono confermati i criteri e la misura dell'indennità vigenti per l'anno 2021.
2. Le parti concordano di procedere, entro il 2022, alla revisione del sistema al fine di individuare una misura unica per le diverse tipologie senza cumuli.

ART. 7 INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

1. Si conferma la pesatura ed il sistema già definita per l'anno 2021.
2. Le parti concordano di procedere, entro il 2022, alla revisione del sistema al fine di individuare una misura unica per le diverse tipologie senza cumuli.

ART. 8 REPERIBILITÀ – COMPENSO

1. È confermato il compenso per la reperibilità per le 12 ore a € 12,00.
2. Le parti prendono atto del protocollo definito negli incontri precedenti (Allegato C, parte integrante del presente documento).

ART. 9 INCREMENTO DELLE RISORSE ATTUALMENTE DESTINATE ALLA CORRESPONSIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E DI RISULTATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, OVE IMPLICANTE UNA RIDUZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO, AL FINE DEL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA.

1. Secondo quanto previsto dall'art. 67, comma 1, del C.C.N.L. le risorse destinate al finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato delle posizioni organizzative sono corrisposte a carico dei bilanci degli enti.

ART.10 INDENNITÀ DI SERVIZIO ESTERNO - INDENNITÀ DI FUNZIONE DEI VIGILI

1. Sono confermate modalità e importi già previsti per l'anno 2021.

ART. 11 PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

1. Per l'anno 2022 sono rese disponibili risorse pari ad € 21.000,00 per nuove progressioni economiche orizzontali, con decorrenza giuridica ed economica dal 01/01/2022.

2. Le parti confermano il sistema di erogazione già previsto ed utilizzato nell'anno 2020, fatta salva la valutazione del fattore legato all'esperienza che, anziché calcolata "nel servizio", sarà valutata "nella posizione economica".

3. Le parti si impegnano a prendere in esame la rivisitazione dei criteri generali del sistema di valutazione della performance e dei criteri per il riconoscimento delle nuove progressioni economiche orizzontali entro il mese di dicembre 2022, al fine di confermare, integrare e/o modificare gli attuali sistemi di valutazione e sviluppo del personale.

ART. 12. PROVENTI CODICE DELLA STRADA

1. Sono confermate per l'anno 2022 le risorse già definite per l'anno 2021.

ART. 13. LAVORO AGILE

1. Le parti prendono atto dello schema di Accordo Individuale definito negli incontri precedenti (**Allegato D, parte integrante del presente documento**).

Allegati:

- allegato A) Costituzione risorse 2022
- allegato B) Proiezione di spesa - Utilizzo 2022
- allegato C) Protocollo reperibilità
- allegato D) Accordo individuale lavoro agile

Letto firmato sottoscritto.

PARTE PUBBLICA:

MONTEMURRO FRANCESCO PRESIDENTE _____

PARTE SINDACALE:

RIGHI MARCO CGIL PROVINCIALE _____

REA MARIAROSARIA CISL/FPS PROVINCIALE _____

UBA LEONARDO UIL/FPL PROVINCIALE _____

PARMIANI SANDRO CSA/REGIONI ENTI LOCALI _____

FORTINI ANDREA R.S.U. _____

FRIGNANI ROBERTO R.S.U. _____

GUIGLI ROSSANO R.S.U. _____

MAGNARDINI MAURO R.S.U. _____

MALAGUTTI RITA R.S.U. _____

TROMBETTA SILVIA R.S.U. _____

VITALI MARIA CHIARA R.S.U. _____

NOTA A VERBALE

Le OO.SS. unitarie e la R.S.U. chiedono che:

“In virtù dell’art. 79 dell’Ipotesi di C.C.N.L. 2019/2021, comma 5, le OO.SS. unitarie e la R.S.U. chiedono di inserire sul fondo, in seguito alla sottoscrizione del Contratto Collettivo Nazionale definitivo, l’importo di € 13.097,50.

Viene proposta la seguente suddivisione di tale somma: € 7.000,00 per incrementare le P.E.O. ed € 6.097,50 per incrementare la performance”.

FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - FUNZIONI LOCALI - PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2022			
Art. 23, comma 2, D.Lgs. 75/2017			
Limite massimo risorse ex-art. 23, c. 2, D. Lgs. 75/17 decurtato e rideterminato con Determinazione Dirigenziale n. 1203 del 11/07/2018 ai sensi di quanto disposto dal CCNL 21/05/2018, art. 67, comma 1 "unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili... relative all'anno 2017" (compreso valore Posizioni Organizzative relativo all'anno 2017)		651.049,13	(*)
Posizioni organizzative 2017		-	74.525,00
Limite massimo risorse ex-art. 23, c. 2, D. Lgs. 75/17 decurtato e rideterminato con Determinazione Dirigenziale n. 1203 del 11/07/2018 (al netto delle Posizioni Organizzative)			576.524,13
Decurtazione ex-art. 1, commi 793-800, Legge 205/2017 applicata (annualizzata) sul 2019 e riferita al personale dei C.P.I., trasferiti dal 01/06/2018. La decurtazione è calcolata con il criterio "Valore medio pro-capite" (Fondo 2017 € 651.049,13 / 210 dipendenti all'01/01/2017 x 44 dipendenti C.P.I.)		-	136.410,29
Limite definitivo delle risorse ex-art. 23, c. 2, D. Lgs. 75/17 decurtate per effetto delle decurtazioni applicate a seguito della cessazione di personale, per trasferimento di funzioni e pertanto rideterminato (al netto valore Posizioni Organizzative anno 2017)			440.113,84
Ulteriore decurtazione risorse (per rispetto limite trattamento accessorio nel suo complesso) per Piano Riassetto di cui al Decreto 27 del 17/02/2022		-	1.722,00
LIMITE RISORSE EX-ART. 23, COMMA 2, DLGS 75/17 - PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2022			438.391,84
COSTITUZIONE FONDO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - FUNZIONI LOCALI - PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2022			
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 1	Risorse stabili 2017 (Già al netto delle decurtazioni operate nel 2016 a seguito del trasferimento delle funzioni di cui alla L. 56/2014 e della L.R. n. 13/2015)	1.220.440,97	
	Decurtazione permanente art. 1, comma 456, Legge 147/13	-	124.986,56
	Decurtazione annualizzata sul 2017 per dichiarazione stati eccedenza Decreto 219/14 (cessazioni 2016)	-	33.769,20
	Decurtazione annualizzata sul 2017 per trasferimento funzioni trasporti (cessazione 2016)	-	1.876,07
	Risorse C.C.D.I. 2017 per Posizioni organizzative	-	74.525,00
	Importo unico consolidato (Risorse stabili 2017 al netto decurtazioni operanti sul 2017 e al netto Posizioni Organizzative, ma al lordo della decurtazione applicata sulle Risorse Stabili 2017 per ricondurle entro il tetto del 2016 rideterminato [pari a € 470.084,32] esposte secondo lo schema previsto dalla Tabella 15 del Conto Annuale)		985.284,14
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 2, lettera C	Importo R.I.A. e ad personam per cessati 2017, 2018, 2019, 2020 e 2021 (per i cessati 2021, si considera l'economia annualizzata sul 2022)		21.733,17
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 5, lettera A	Risorse per incremento dotazione organica		-
TOTALE RISORSE STABILI 2022 SOGGETTE AL LIMITE			1.007.017,31
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera C	Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (voci soggette al limite)		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera D	Importo R.I.A. e ad personam per cessati 2021 (economia residuale creatasi sull'anno di cessazione)		1.363,59
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 4	Risorse pari al max 1,2% del monte salari 1997 (personale area livelli)		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 5, lettera B	Risorse collegate a specifici obiettivi dell'Ente		-
TOTALE RISORSE VARIABILI 2022 SOGGETTE AL LIMITE			1.363,59
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 2, lettera A	€ 83,20 per unità di personale in servizio al 31/12/2015 (costante, a valore dal 2019) (Vedere "Nota a margine")		32.947,20
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 2, lettera B	Incrementi del differenziale per progressioni economiche orizzontali CCNL 21/05/2018 (Personale in servizio al 01/04/2018 - Importo annualizzato)		9.051,77
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 2, lettera E	Oneri trattamento economico accessorio personale trasferito (anche nell'ambito di processi associativi, di delega e/o di trasferimento di funzioni)		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 2, lettera G	Importi corrispondenti a stabili riduzioni delle risorse destinate alla corresponsione dei compensi per lavoro straordinario		-
TOTALE RISORSE STABILI 2022 NON SOGGETTE AL LIMITE			41.998,97
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera A	Legge 449/1997, art. 43 (Risorse in conto terzi: SERVICE - CONVENZIONE PROVINCIA-C.C.I.A.A. PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI - Decreto Presidente 153/17.11.21)	1.133,79	(Compensi 1.133,79 + Cpdel 269,84 + Irsp 96,37 = 1.500,00 pari al 50% dell'introito)
	Legge 449/1997, art. 43 (Risorse in conto terzi: SERVICE - CONVENZIONE PROVINCIA-COMUNE POGGIO RENATICO PER LO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI IN MATERIA DI APPALTI - Decreto Presidente 155/22.11.21)	2.267,58	(Compensi 2.267,58 + Cpdel 539,68 + Irsp 192,74 = 3.000,00 pari al 50% dell'ipotesi di introito)
	Legge 449/1997, art. 43 (PIANO REGIONALE CONTROLLO NUTRIA - D.G.R. 551/2016: CONVENZIONE PROVINCIA-ENTI DEL TERRITORIO DI CUI ALLA DCP 42/2020 - TRIENNIO 2021/2023 - Accertamento somma prima annualità)	3.779,29	(Compensi 3.779,29 + Cpdel 899,47 + Irsp 321,24)
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera B	Risorse in attuazione D.L. 98/2011, art. 16, commi 4 e 5 (Piani di razionalizzazione)		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera C	Risorse derivanti da specifiche disposizioni di legge (voci non soggette al limite)		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera E	Risorse derivanti da risparmi accertati a consuntivo dall'applicazione della disciplina dello straordinario (CCNL 01/04/99, art. 14)	5.000,00	(Avanzo vincolato al 31/12/2021 Applicato DCP 20/2022)
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera K	Risorse variabili derivanti da processi di delega/trasferimento di funzioni		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 5, lettera B	Risorse collegate a specifici obiettivi dell'Ente (finanziate con fondi europei o di altri enti)		-
CCNL 21/05/2018 - Articolo 68, comma 1 (ultimo periodo)	Risorse stabili non integralmente utilizzate negli anni precedenti (economie risorse stabili fondo 2021)	30.934,48	(Avanzo vincolato al 31/12/2021 Applicato DCP 20/2022)
	Risorse stabili non integralmente utilizzate negli anni precedenti (economie risorse stabili fondo 2020, verificatesi nel corso del 2021)	10.371,43	(Avanzo vincolato al 31/12/2021 Applicato DCP 20/2022)
TOTALE RISORSE VARIABILI 2022 NON SOGGETTE AL LIMITE			53.486,57
TOTALE FONDO 2022			1.103.866,44
A)	di cui risorse stabili soggette al limite:	99,86%	1.007.017,31
B)	di cui risorse variabili soggette al limite:	0,14%	1.363,59
TOTALE RISORSE STABILI E VARIABILI SOGGETTE AL LIMITE		100,00%	1.008.380,90
C)	di cui risorse STABILI non soggette al limite:		41.998,97
D)	di cui risorse VARIABILI non soggette al limite:		53.486,57
TOTALE RISORSE STABILI E VARIABILI NON SOGGETTE AL LIMITE			95.485,54
Decurtazione risorse (soggette al limite) rispetto al limite ex-art. 23, comma 2, D. Lgs. 75/17		-	569.989,06
Ulteriori decurtazione risorse (su soggette al limite)			-
TOTALE DECURTAZIONI		-	569.989,06 (**)
E)	di cui su risorse STABILI soggette al limite:	99,86%	569.218,29
F)	di cui su risorse VARIABILI soggette al limite:	0,14%	770,77
(**) di cui: € 136.410,29 decurtazione annualizzata C.P.I. + € 433.578,77 decurtazione rispetto al limite ex-art. 23, c. 2, D. Lgs. 75/17			
RIEPILOGO FONDO FUNZIONI LOCALI - PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2022			
RISORSE STABILI (A+C-E)		479.797,99	
RISORSE VARIABILI (B+D-F)		54.079,39	
TOTALE FONDO CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA - FUNZIONI LOCALI PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2022 (PRD 676/22 E 1280/22)		533.877,38	
	di cui:	438.391,84	Soggetti al limite
		95.485,54	Extra limite
	e:	487.571,47	Finanziati con risorse di competenza 2022
		46.305,91	Finanziati con avanzo vincolato al 31/12/21
CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 2, lettera A	"Nota a margine": l'importo calcolato è riferito al numero delle unità di personale in servizio alla data del 31/12/2015: M.E.F. (R.G.S.) - Prot. 169507 del 20/06/2019		
(*) PRD 1203/18: € 651.049,13 =			
RISORSE STABILI 2017 DECURTATE: € 589.724,82 (€ 1.220.440,97 - € 124.986,56 - € 33.769,20 - € 1.876,07 - € 470.084,32) + RISORSE VARIABILI 2017: € 61.324,31			

RISORSE FONDO C.C.I. PERSONALE COMPARTO - ANNO 2022				
PROIEZIONE SPESA - UTILIZZO				
			SPESA SU BASE ANNUA 2022	Incidenza % della spesa su totale stabili
RISORSE STABILI FONDO 2022 - Somme di competenza dell'anno corrente			479.797,99	
RISORSE VARIABILI FONDO 2022 - Somme di competenza dell'anno corrente (di cui: € 592,82 per importo netto voci variabili 2022 soggette a limite + € 1.133,79 service C.C.I.A.A. + € 2.267,58 service Poggio Renatico + € 3.779,29 Progetto RER "Eradicazione nutria")			7.773,48	
RISORSE VARIABILI FONDO 2022 - Somme derivanti da applicazione avanzo determinato al 31/12/2021 (di cui: € 10.371,43 per economie su risorse stabili 2020 + € 30.934,48 per economie su risorse stabili 2021) CCNL 21/05/2018 - Articolo 68, comma 1 (ultimo periodo)			41.305,91	54,079,39
RISORSE VARIABILI FONDO 2022 - Somme derivanti da applicazione avanzo determinato al 31/12/2021 (€ 5.000,00 per economie su straordinario 2021) CCNL 21/05/2018 - Articolo 67, comma 3, lettera E			5.000,00	
TOTALE RISORSE FONDO C.C.I. PERSONALE DEL COMPARTO - ANNO 2022 COSTITUZIONE FONDO ATTO DIRIGENTE N. 676 DEL 22/04/2022 + REVISIONE ATTO DIRIGENTE N. 1280 DEL 22/07/2022			533.877,38	
PROIEZIONE SPESA - UTILIZZO (ALLEGATO "B" DEL C.C.I. 2022)				
Indennità comparto fondo			81.174,00	16,92%
Progressione orizzontale > IMPORTO ATTRIBUITO AL PERSONALE IN SERVIZIO NEL 2022			A	158.884,00
Progressione orizzontale > IMPORTO DISPONIBILE PER EVENTUALI MOBILITA' DA ALTRI ENTI CON P.E.O.			B	182.884,00
Nuove Progressioni Economiche Orizzontali			C	21.000,00
Indennità ex-8 senza P.O.				3.874,00
Totale voci stipendiali mensili 2022				267.932,00
Indennità condizioni di lavoro art. 70-bis CCNL 21/05/2018 (Indennità condizioni di lavoro art. 70-bis CCNL 21/05/2018 (€ 2,50 rischio; € 2,50 disagio; € 1,00 maneggio valori)			riparto (indicativo):	23.400,00
Causale Rischio			8.320,00	
Causale Disagio			14.820,00	
Causale Maneggio Valori			260,00	
Indennità contrattuali varie art. 17, c. 3, CCNL 01/04/99 e art. 24, c. 1, CCNL 14/09/00			riparto (indicativo):	78.650,00
Indennità di turno			33.881,00	16,39%
Maggiorazione oraria / Riposo compensativo			4.045,00	
Indennità di reperibilità (€ 12,00 giornalieri)			40.724,00	
Indennità specifiche responsabilità art. 70/quinquies CCNL 21/05/2018				29.000,00
Indennità di funzione art. 56/sexies CCNL 21/05/2018 (Polizia)				3.100,00
Indennità servizio esterno art. 56/quinquies CCNL 21/05/2018 (€ 5,00 giornalieri)				10.000,00
Compensi per services art.67, c. 3, lett. a, CCNL 21/05/2018 (C.C.I.A.A. Ferrara -DP 153/21; COMUNE POGGIO RENATICO -DP 155/21; Progetto RER "Eradicazione nutria)			Risorse variabili 2022 (competenza finanziaria 2022)	7.180,66
SPESA 2022 - VOCI STIPENDIALI MENSILI, INDENNITA' CONTRATTUALI E RESPONSABILITA', SERVICES				419.262,66
TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER PREMI PERFORMANCE				114.614,72
di cui: RISORSE STABILI FONDO 2022 (competenza finanziaria 2022)			67.715,99	68,308,81
di cui: RISORSE VARIABILI FONDO 2022 (competenza finanziaria 2022)			592,82	
e: RISORSE VARIABILI FONDO 2022 (quota da applicazione avanzo al 31/12/2021 ex-CCNL 21/05/18, art. 68, c. 1, ultimo periodo)			41.305,91	46,305,91
e: RISORSE VARIABILI FONDO 2022 (quota da applicazione avanzo al 31/12/2021 ex-CCNL 21/05/18, art. 67, c. 3, lettera E)			5.000,00	
FONDO COMPLESSIVO 2022				533.877,38
CALCOLO MAGGIORAZIONE				
Ripartizione premi				150
5%				0
Premi performance organizzativa art. 68, lettera A, CCNL 21/05/2018			112.780,88	N° dip.ti (escluse P.O.) all'01/01/22
Maggiorazione premio individuale art. 69 CCNL 21/05/2018 (30% maggiorazione per il 5% dei dipendenti)			1.833,84	150
TOTALE DELLA SPESA 2022			533.877,38	Importo medio Premi Performance
				764,10
				5% dei Dip.
				8,00
				30% importo medio Premi Performance
				229,23
				5% dei Dip.
				1.833,84



PROVINCIA DI FERRARA

Settore Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, Mobilità

Protocollo attivazione **PRONTA REPERIBILITA'**

1 – Servizi di pronta reperibilità

Nella Provincia di Ferrara sono attivati i seguenti servizi di pronta reperibilità:

- a) manutenzione strade;
- b) manutenzione immobili;
- c) interventi in caso di calamità naturali.

2 – Intervento dei reperibili

Per pronta reperibilità si intende l'obbligo del dipendente in turno di tale servizio di porsi in grado di ricevere prontamente e continuativamente per l'intero periodo le eventuali chiamate di servizio e di provvedere a raggiungere il posto di lavoro entro trenta minuti o comunque in un tempo accettabile.

I dipendenti coinvolti nel servizio di pronta reperibilità, sono preventivamente individuati con atto del Responsabile di riferimento.

Il servizio di pronta reperibilità viene espletato ricorrendo al personale a tempo determinato e indeterminato della Provincia. Nel caso in cui non sia possibile garantire la copertura del servizio con tale personale, il dirigente responsabile provvede alla copertura dei turni scoperti dividendo gli stessi tra il personale idoneo della struttura, sulla base della figura professionale richiesta.

Possono essere esclusi dal servizio di pronta reperibilità:

- a) i dipendenti che non possano garantire il raggiungimento della sede di lavoro in tempo accettabile, mediamente entro trenta minuti dalla chiamata;
- b) i dipendenti disabili di cui al comma 6, art. 33, della Legge 5 febbraio 1992, 104;
- c) i dipendenti genitori di figli minorenni disabili che usufruiscono dei permessi di cui all'art. 33, commi 2 e 3, della Legge 05.02.1992, 104;
- d) le lavoratrici di cui all'art. 53, comma 1, della Legge 26.03.2001 n. 151;

Il singolo intervento di reperibilità viene attivato in seguito a specifica segnalazione (al numero unico di telefono di reperibilità per il servizio viabilità e un numero unico di telefono di reperibilità per l'ufficio edilizia in disponibilità del reperibile di quella settimana) di soggetti diversi (FF.OO., Enti locali, Aziende di servizi, Istituti scolastici, singoli cittadini, ecc).

In caso di emergenze di particolare gravità o complessità, il dipendente in turno di pronta reperibilità può chiedere l'intervento di altri colleghi idonei già individuati per il servizio di pronta reperibilità.

Nell'intervento sono utilizzati gli strumenti dell'ente più vicini a disposizione e di norma nello stesso distretto sulla base delle indicazioni operative del responsabile della reperibilità o delle istruzioni del dirigente.

3 – Modalità di intervento

Lo svolgimento del turno di pronta reperibilità è incompatibile con la fruizione di giorni di ferie, riposi settimanali e con altri congedi previsti dal CCNL.

Il dipendente addetto al turno di pronta reperibilità:

- tiene il telefono di servizio sempre acceso e in condizioni idonee a ricevere chiamate;
- verifica periodicamente il segnale di ricezione e lo stato di carica della batteria;
- risponde prontamente alle chiamate;
- provvede, a fine turno, alla riconsegna del cellulare se non in uso esclusivo.

Il dipendente addetto al turno di pronta reperibilità deve segnalare al proprio responsabile, durante l'orario d'ufficio, eventuali impedimenti, di natura eccezionale e imprevedibile, in modo da consentirne la sostituzione. In caso d'impedimenti occorsi fuori dall'orario di servizio dell'ufficio, segnalare al proprio responsabile con immediatezza la problematica (anche la eventuale sostituzione con altro personale).

Il dipendente che interviene in regime di pronta reperibilità è tenuto a riferire le circostanze e gli esiti dell'intervento al Responsabile di riferimento, redigendo un rapporto relativo alla chiamata ricevuta ed all'intervento effettuato.

Il trattamento economico relativo alle attività di pronta reperibilità è previsto dal CCNL e dal CCI della Provincia di Ferrara.

Il dipendente in turno di pronta reperibilità che risulti non reperibile nei modi previsti dal presente Regolamento e/o non intervenga entro il limite temporale, salvo causa di forza maggiore, risponde del disservizio e delle conseguenze del mancato intervento dal punto di vista disciplinare e, eventualmente, civile e penale.

4 – Articolazione dei turni di reperibilità

Il servizio di pronta reperibilità è attivato sulla base di turni preventivi nell'arco temporale ricompreso dal lunedì al venerdì dalle ore 13.30 alle ore 7.30 (nelle giornate dove non è previsto il rientro) e dalle 16.30 (per le giornate di rientro); sabato, domenica e festivi per le 24 ore.

Il servizio viene svolto con cadenza settimanale (turni normalmente di 7 giorni dal lunedì alle 8:00 al successivo lunedì alle 8:00).

Ciascun dipendente non può essere messo in pronta reperibilità per più di 7 turni in un mese, indipendentemente dalla loro durata. I turni sono costituiti da intervalli temporali definiti nell'ambito dei limiti previsti dal CCNL.

Per la viabilità provinciale il servizio prevede di norma 4 dipendenti a rotazione (un responsabile e tre addetti operativi, in genere uno per distretto in modo da garantire la maggior vicinanza ai siti di intervento).

Qualora la pronta reperibilità cada di domenica o comunque di riposo settimanale secondo il turno assegnato, il dipendente ha diritto, a richiesta dell'interessato, ad un giorno di riposo compensativo anche se non è chiamato a rendere alcuna attività lavorativa. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale. Nella settimana in cui fruisce del riposo compensativo, il lavoratore è tenuto a rendere completamente l'orario ordinario di lavoro previsto. La fruizione del riposo compensativo non comporta, comunque, alcuna riduzione dell'orario di lavoro settimanale.

In caso di chiamata durante il turno di pronta reperibilità, le ore di lavoro prestate vengono retribuite come lavoro straordinario o compensate, a richiesta, con equivalente recupero orario, da fruire compatibilmente con le esigenze organizzative e di servizio. Tranne i casi di motivata impossibilità i lavoratori provvedono ad evidenziare i tempi di intervento con la timbratura in entrata ed in uscita: in caso di impossibilità gli orari di entrata ed uscita dal servizio sono registrati attraverso una mancata timbratura nella procedura "gestione presenze" presente nella intranet aziendale.

La definizione dei turni dei dipendenti viene predisposta dal Responsabile di riferimento con programmazione semestrale, 3 mesi prima, con criteri di rotazione, al fine di consentire un'equa e periodica distribuzione dei turni tra i dipendenti coinvolti.

Per la viabilità provinciale il Responsabile della Reperibilità opera di norma utilizzando gli addetti del sito o del distretto più vicino al sito.

ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

Il sottoscritto Walter Laghi Dirigente del Settore Risorse Umane, Sistemi Informativi e Istruzione della Provincia di Ferrara

e

Il/la Sig./Sig.ra _____ dipendente a tempo indeterminato/determinato della Provincia di Ferrara

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1

Oggetto

1. Il/la sig./sig.ra assegnato/a al Servizio....., sulla base delle prescrizioni sanitarie riscontrabili dal documento recante il giudizio di idoneità alla mansione redatto dal medico del lavoro, ovvero in qualità di genitore con figlio a carico disabile, di parente convivente sino al secondo grado o con riconoscimento personale della l.104, è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni indicate nel presente accordo, nelle more di definizione di modalità omogenee da parte della Provincia o da parte del CCNL. Per tutto quanto non contenuto nel presente accordo, si deve fare riferimento alle norme di Legge, al CCNL e agli Accordi decentrati vigenti.
2. Il presente accordo verrà riesaminato in ogni caso al momento della definizione di modalità inerenti al lavoro agile previste nel CCNL.

Art. 2

Durata

1. Il presente accordo esplica i suoi effetti giuridici ed economici a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al 31.12.2022, fatto salvo quanto previsto dal comma 2 dell'art.1.
2. Al termine del predetto periodo, in caso di conferma delle condizioni che ne hanno motivato la concessione, l'accordo potrà essere rinnovato previa valutazione degli esiti del periodo di sua applicazione e della compatibilità con le esigenze organizzative da parte del Dirigente del servizio.
3. Non è ammessa la proroga tacita.

Art. 3

Luogo e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro:
 - per n. 5 giorni alla settimana e fatto salvo eventuali giornate in presenza definite d'intesa tra le parti comunque nel rispetto delle indicazioni del medico del lavoro,
 - i giorni individuati per svolgere lavoro agile sono i seguenti: (es. lunedì, martedì, mercoledì, ecc.) _____

fatta salva la possibilità di modificare, le giornate per esigenze straordinarie d'intesa tra le parti.

- La prestazione lavorativa agile, nel rispetto dei requisiti di sicurezza del lavoratore e delle dotazioni informatiche, sarà svolta, sulla base della valutazione del lavoratore, presso l'immobile sito in via..... a

La modifica della sede su richiesta del lavoratore dovrà essere preventivamente concordata.

2. Il dipendente, fatte salve esigenze operative specifiche, deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la contattabilità per almeno 4 ore nelle giornate in cui non è previsto il rientro pomeridiano a cui si aggiunge 1,5 ora nel rientropomeridiano. La fascia di contattabilità del lavoratore agile, nel corso della quale deve costantemente rendersi disponibile alla chiamata telefonica o alla video chiamata, va dalle 9:00 alle 13:00 e, nelle giornate in cui è previsto il rientro pomeridiano, dalle 14:30 alle 16.00.

Il diritto alla disconnessione scatta dalle 19:00 alle 7:30 del giorno dopo da lunedì al venerdì, e per tutta la giornata di sabato e domenica.

Per le seguenti esigenze particolari _____, diversamente da quanto previsto dai periodi precedenti, le fasce orarie di contattabilità e di disconnessione che vengono concordate sono le seguenti:

3. In applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 18 della legge 22 maggio 2017, n. 81, la prestazione lavorativa svolta in modalità agile, viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, secondo la legge e la contrattazione collettiva. Non potranno pertanto essere in alcun caso riconosciute prestazioni lavorative straordinarie.
4. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro agile non spetta il buono pasto.
5. L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente, in qualsiasi momento, per motivate esigenze eccezionali, urgenti o imprevedibili di servizio – nel rispetto comunque di eventuali prescrizioni mediche, che di fatto impediscano di rendere la prestazione lavorativa in presenza. In questo caso l'attività lavorativa si intende resa in presenza e il lavoratore è tenuto alla timbratura.
6. Fatte salve le fasce di contattabilità 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, secondo quanto previsto al comma 2 di cui al presente accordo.

Art. 4

Strumenti del lavoro agile

1. Il dipendente autorizzato a svolgere lavoro agile dovrà utilizzare gli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione. Se dovessero esserci problemi di connessione o mal funzionamento o carenza delle attrezzature fornite il dipendente dovrà tempestivamente informare il proprio responsabile per valutare l'eventuale rientro in sede o concordare le modalità alternative di svolgimento dell'attività contemperando le esigenze di servizio. È fatta salva la possibilità, in casi eccezionali e comunque per un periodo limitato, di utilizzare propri strumenti messi volontariamente a disposizione dell'amministrazione qualora quest'ultima non fosse in condizione di fornire la strumentazione necessaria.

2. Il dipendente incaricato del lavoro agile è tenuto a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzare gli apparati tecnologici così come configurati dai Servizi informatici. Per la durata dell'incarico, non dovrà manomettere in alcun modo gli apparati, l'impianto generale e la configurazione della postazione di lavoro agile, né dovrà sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici.

3. La dotazione informatica fornita per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile di seguito:

4. L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne immediatamente l'Amministrazione.

5. 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 Regolamento europeo per la protezione dei dati personali n. 679/2016 e il D.Lgs. 30.6.2003 n. 196, contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali e ss.mm.ii, nonché nel rispetto delle disposizioni regolamentari sull'uso della strumentazione informatica eventualmente adottate dall'Amministrazione.

Art. 5 Descrizione delle attività da svolgere nel progetto di lavoro agile

1. Le attività che saranno svolte in modo agile saranno le seguenti:

Settimanalmente, o con diversa cadenza concordata con il dirigente competente, lo svolgimento delle attività verrà verificato attraverso una comunicazione via mail, dove si riepilogano tutte le attività svolte durante i periodi di lavoro da remoto.

2. Le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici ed i materiali di consumo (es. carta e cancelleria) sono a carico del lavoratore.

Informativa trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 Regolamento UE 2016/679 con riferimento all'attività di trattamento dati personali raccolti presso l'interessato dalla Provincia di Ferrara è necessario fornire le seguenti informazioni:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Titolare del trattamento dei dati:	Provincia di Ferrara PEC provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it tel. 0532/299111
Responsabile della Protezione dei Dati	LEPIDA S.C.p.A. dpo-team@lepida.it PEC segreteria@pec.lepida.it

2. Finalità e base giuridica

I dati personali sono trattati per tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale della Provincia di Ferrara e nel rispetto degli obblighi previsti dalle norme vigenti e dai Regolamenti della Provincia di Ferrara. I dati richiesti sono necessari all'erogazione del servizio richiesto. La mancanza di conferimento dei medesimi, comporterà per l'Ente l'impossibilità di perseguire la finalità indicata.

Nel caso la Provincia proceda a trattare i dati personali raccolti per una finalità diversa da quella individuata nel precedente capoverso, provvede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre ad ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

3. Oggetto dell'attività di trattamento

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività: _____
(processi/procedimenti cui si riferisce il trattamento).

4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2.

5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

6. Comunicazione e diffusione

I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge o di regolamento.

Indicativamente, i dati vengono comunicati a _____ (indicare categorie di soggetti destinatari cui siamo tenuti a comunicare il dato in forza di Legge o di Regolamento es.: Enti di previdenza e assistenza, Agenzia delle Entrate, etc.).

I dati raccolti possono essere altresì trattati da soggetti esterni, cui la Provincia affida servizi inerenti la finalità indicata. In tal caso i soggetti stessi sono individuati come Responsabili del trattamento che assicurano livelli di capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento di dati personali, compresa la sicurezza dei dati.

7. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati presso gli Uffici che hanno raccolto il dato stesso, in via presuntiva, per cinque anni successivi alla definitiva conclusione del procedimento per cui i dati sono stati forniti.

Saranno successivamente trattati ai sensi della normativa vigente in materia di archiviazione e conservazione dei documenti.

8. Diritti dell'Interessato

L'interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del Regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi al Titolare: Provincia di Ferrara, provincia.ferrara@cert.provincia.fe.it e al Responsabile della protezione dei dati indicato al punto 1.

9. Diritto di proporre reclamo

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del Regolamento stesso l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Lì _____,

IL DIRIGENTE

IL LAVORATORE AGILE

Al lavoratore

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81), nelle more di adozione di un disciplinare unico per i dipendenti della Provincia di Ferrara

AVVERTENZE GENERALI

Si informa il lavoratore _____ degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

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

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

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

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
 - e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
 - h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
 - i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

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

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

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

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

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

*** **

CAPITOLO 1

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

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

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

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

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

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

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

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

Raccomandazioni generali per i locali:

- le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box);
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe);
- i locali, eccettuati quelli destinati a servizi igienici, disimpegni, corridoi, vani-scala e ripostigli debbono fruire di illuminazione naturale diretta, adeguata alla destinazione d'uso e, a tale scopo, devono avere una superficie finestrata idonea;
- i locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti.

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

- si raccomanda, soprattutto nei mesi estivi, di schermare le finestre (ad es. con tendaggi, appropriato utilizzo delle tapparelle, ecc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.
- è importante collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inhalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

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

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);

- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;
- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:
 - regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
 - durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
 - in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
 - non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il notebook

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

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

In caso di uso su mezzi di trasporto (treni/aerei/ navi) in qualità di passeggeri o in locali pubblici:

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

Indicazioni per il lavoro con tablet e smartphone

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

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

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

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello smartphone come telefono cellulare

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

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

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

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

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

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

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

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);
- 3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- 4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

(prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;
- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;
- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO "AGILE"

Indicazioni generali:

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

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;

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

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

3 ESTINTORI A POLVERE (ABC)

- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

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

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

*** **

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

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

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

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

Data --/--/----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - RLS