



## UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA"

### CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA" ANNO 2020

#### DEFINITIVO

Evidenziato che in data 21/05/2018 è stato sottoscritto il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali;

Ricordato inoltre che:

- alla contrattazione aziendale viene attribuita la funzione di negoziare con le modalità ed entro i limiti previsti dal CCNL e dalle normative vigenti;
- nelle materie oggetto di contrattazione integrativa, il datore di lavoro ha l'obbligo di contrattare secondo correttezza;
- la procedura per la stipula si articola nei seguenti passaggi fondamentali:
  1. contrattazione decentrata finalizzata alla definizione, a cura della delegazione trattante, di una ipotesi di accordo;
  2. trasmissione dell'ipotesi di accordo entro 5 giorni al Revisore dei Conti corredata da una apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria, affinché lo stesso effettui il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione decentrata con i vincoli di bilancio e verifichi la legittimità relativamente al rispetto delle competenze del Contratto Integrativo (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009);
  3. trascorsi 15 giorni senza rilievi, l'organo di governo (Giunta dell'Unione) dell'Ente autorizza la delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto;
  4. Trasmissione telematica del testo contrattuale all'ARAN CNEL entro 5 giorni dalla sottoscrizione, con la relazione tecnica ed illustrativa per la specificazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio e successiva pubblicazione sul sito dell'Ente (art. 40-bis D.Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009) e circolare n. 0021279 del 08.09.2015 a cura dell'ARAN e CNEL.

Ricordato che, con la deliberazione della Giunta dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" n. 32 del 31/07/2020 è stata nominata la delegazione trattante di parte pubblica a valere per l'anno 2020;

Dato atto che in data 01/12/2020 è intervenuta la sottoscrizione dell'ipotesi di contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" relativo all'anno 2020;

Preso atto del verbale del Revisore dei Conti Dott.ssa Lidia Maria Pizzotti pervenuto a questo Ente in data 15.12.2020, prot. n. 0003717 relativo alla costituzione del fondo risorse decentrate anno 2020, con il quale è stato espresso parere favorevole;

Vista altresì la deliberazione della Giunta dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" n. 53 del 16/12/2020 avente ad oggetto "Approvazione del contratto collettivo decentrato integrativo 2020, della consistenza del fondo risorse decentrate 2020 ed autorizzazione alla firma della delegazione trattante di parte pubblica";

Ricordato che in data 11.10.2019 è intervenuta la sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo del personale dipendente dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" a valere per il triennio 2019/2021 che integralmente si richiama;

Alla luce di quanto sopra si definisce il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo per l'anno 2020, riportando, per semplicità, gli istituti di natura economica a valere per l'anno 2020 (già approvati con il CCDI sottoscritto in data 11.10.2019 – triennio 2019/2021 -di cui sopra):

#### **ART. 1**

#### **OGGETTO DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO**

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa.

Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto collettivo decentrato integrativo ha efficacia dal momento della sottoscrizione dell'accordo definitivo.

#### **ART. 2**

#### **PRESTAZIONI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER IL PERSONALE DELL'AREA DI VIGILANZA**

Ai sensi dell'art. 56-quater del CCNL 21.05.2018 l'Amministrazione può destinare al finanziamento della previdenza integrativa (per il tramite del Fondo Perseo-Sirio) del personale appartenente al corpo della Polizia Locale, una quota dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni del Codice della Strada (art. 208 del D.Lgs. n. 285/1992).

Si confermano i contenuti all'appendice del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo sottoscritto nel 2015 ed in particolare si conferma la quota individuale annua di € 1.300,00 (milletrecento/00 - al netto del contributo di solidarietà -) fermo restando la puntuale verifica degli incassi dei proventi derivanti dalle sanzioni per violazioni del Codice della Strada.

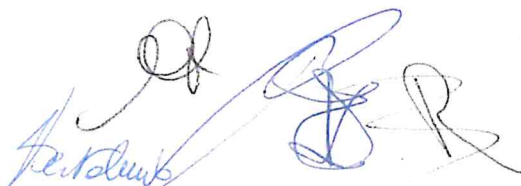
Tale quota potrà essere oggetto di modifica in accordo tra le parti.

Le risorse di cui al presente articolo saranno oggetto di specifico provvedimento di liquidazione da parte del Responsabile dell'Area di Vigilanza.

#### **ART. 3**

#### **DISCIPLINA DEL LAVORO STRAORDINARIO**

Le parti prendono atto che il fondo 2020 destinato alla corresponsione dei compensi relativi al lavoro straordinario risulta individuato in € 23.963,45.

  
Uped

Si rammenta che l'effettuazione del lavoro straordinario potrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile di Area e dovrà essere debitamente motivata.

Sulla base della capienza del fondo, ogni singolo dipendente potrà optare per il pagamento delle ore ovvero per il recupero anche parziale delle ore effettuate.

Il limite massimo individuale di lavoro straordinario è di 180 ore. Lo stesso non potrà essere incrementato.

Fatto salvo esigenze particolari collegate allo svolgimento di servizi essenziali, la durata del riposo giornaliero, dovrà essere di almeno undici ore.

Gli incrementi di risorse e di attribuzione di lavoro straordinario dovuti a specifiche disposizioni di legge (straordinari elettorali, prestazioni per conto di ISTAT, ecc.) non sono computabili nel fondo straordinario dell'Ente.

#### **ART. 4 INDENNITA' PER PARTICOLARI CONDIZIONI DI LAVORO (ART. 70/bis CCNL 21.05.2018)**

L'indennità del presente articolo è destinata a remunerare il personale che svolge attività disagiate, esposte a rischi (pertanto, pericolose o dannose per la salute) o implicanti il maneggio di valori.

Le indennità previste dal presente CCDI sostituiscono integralmente quanto previsto dai precedenti contratti.

L'indennità di cui al presente articolo è commisurata ai giorni di effettivo svolgimento delle attività sotto descritte:

##### **Per le attività esposte a rischio:**

Si dispone che l'indennità per le attività esposte a rischio sia attribuita al personale assegnato all'Area Manutentiva appartenente alla categoria B (n. 15 dipendenti di cui 6 assunti nel corso dell'anno 2020), in quanto impiegati in lavorazioni che comportano esposizione al rischio di lesioni, traumi dovuti ad azioni di sollevamento e trazione particolarmente pesanti ed all'uso di mezzi meccanici o macchinari.

Le parti condividono che sarà corrisposta la somma di € 2,00 su base giornaliera.

Tale importo non dovrà essere riproporzionato in caso di rapporto di lavoro part time.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo ed in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

##### **Per le attività implicanti il maneggio di valori:**

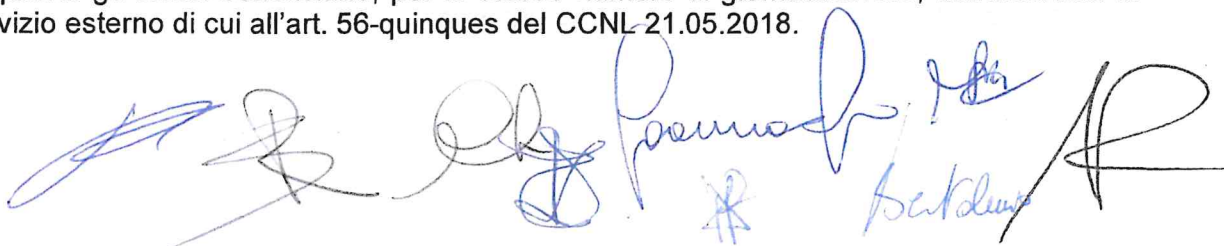
Si dispone che l'indennità per le attività implicanti il maneggio di valori sia attribuita al sottoriportato personale:

- Tutti gli Agenti di Polizia Locale;
- Tutto il personale dell'Area Segreteria e Servizi Demografici;
- Tutti gli economisti comunali e gli agenti contabili, ove nominati;
- Il personale dell'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona (in riferimento alla gestione dei buoni pasto del personale dipendente).

Le parti condividono che sarà corrisposta la somma di € 1,00 su base giornaliera.

Tali indennità sono incompatibili con l'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL 21.05.2018. Si precisa, pertanto, che agli Agenti di Polizia Locale, ai fini dell'indennità maneggio valori, non dovranno essere conteggiate n. 50 giornate/lavoro in quanto gli stessi beneficiano, per lo stesso numero di giornate/lavoro, dell'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinques del CCNL 21.05.2018.

*Alc*  
*Uf*



Gli oneri per la corresponsione dell'indennità di cui al presente articolo sono a carico del Fondo Risorse Decentrate di cui all'art. 67 del CCNL 21.05.2018.

Gli eventuali risparmi derivanti dall'applicazione del presente articolo saranno finalizzati ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo ed in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

**ART. 5  
INDENNITA' DI TURNO  
(ART. 23 CCNL 21.05.2018)**

Per la disciplina dell'indennità di turno si fa riferimento all'art. 23 del CCNL 21.05.2018.

Al personale turnista è corrisposta una indennità sulla base di quanto di seguito stabilito:

- turno diurno antimeridiano e pomeridiano (tra le ore 06.00 e le ore 22.00): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c) del CCNL del 09.05.2006;
- turno notturno o festivo: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c), del CCNL del 09.05.2006;
- turno festivo-notturno: maggiorazione oraria del 50% della retribuzione di cui all'art. 10, comma 2, lettera c) del CCNL del 09.05.2006.

I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, devono prevedere un servizio giornaliero di almeno 10 ore.

Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità, devono essere distribuite nell'arco di un mese, sulla base della programmazione adottata, in modo da attuare una distribuzione equilibrata ed avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata dall'Ente.

L'indennità di turno è corrisposta per i soli periodi di effettiva prestazione in turno.

Agli oneri derivanti dal presente articolo si fa fronte, in ogni caso, con le risorse previste dall'art. 67 del CCNL 21.05.2018.

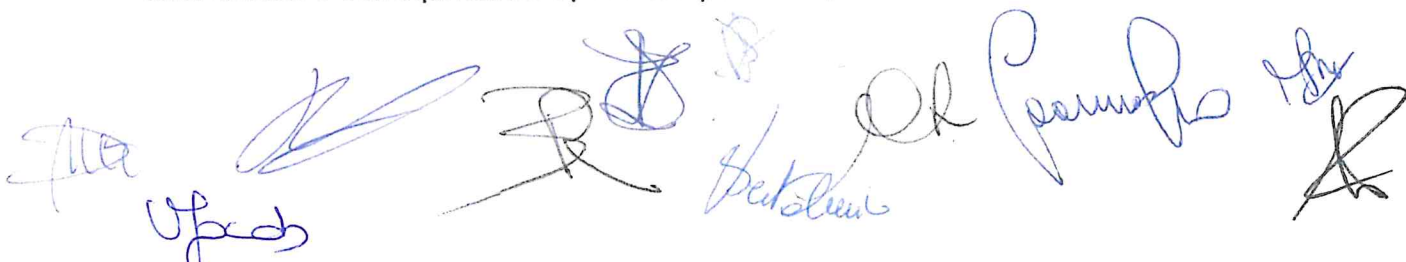
La corresponsione degli importi relativi all'indennità di turno è effettuata unitamente al pagamento dello stipendio del mese successivo a quello di svolgimento dei turni stessi.

Fatte salve eventuali esigenze eccezionali o quelle dovute a eventi o calamità naturali, il numero dei turni notturni effettuabili nell'arco del mese da ciascun dipendente non può essere superiore a dieci.

**ART. 6  
INDENNITA' DI REPERIBILITA'  
(ART. 24 CCNL 21.05.2018)**

L'indennità di reperibilità, in applicazione della disciplina dell'art. 24 del CCNL 21.05.2018, è:

- a) corrisposta in relazione alle esigenze di pronto intervento dell'Ente non differibili e riferite a servizi essenziali;
- b) quantificata come da CCNL in vigore.
- c) non può essere superiore a 6 volte in un mese per dipendente;
- e) non compete durante l'orario di servizio a qualsiasi titolo prestato;
- f) non è corrisposta per le ore di effettiva chiamata in servizio remunerate come lavoro straordinario o con equivalente riposo compensativo;



Il dipendente, di norma, deve raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti dalla chiamata in servizio.

Per quanto non previsto dal presente punto si rimanda alla disciplina contrattuale vigente. In caso di indisposizione o altri motivi che non permettano la disponibilità al pronto intervento l'indennità per reperibilità non é corrisposta.

L'indennità di reperibilità è corrisposta al personale dell'Area Manutentiva che presta l'attività lavorativa presso la sede del Comune di Sestriere oltre che al dipendente assegnato all'Area Edilizia Privata che svolge il servizio di reperibilità per la gestione delle apparecchiature informatiche (compreso la gestione del wi fi sul territorio comunale di Sestriere).

Dovrà essere effettuata una puntuale verifica dell'istituto al fine di rendere omogeneo l'istituto in questione a livello di Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea".

#### ART. 7

#### INDENNITA' PER SPECIFICHE RESPONSABILITA' (ART. 70-QUINQUES, COMMA 2, CCNL 21.05.2018)

L'indennità è assegnata ai dipendenti effettivamente incaricati dai rispettivi Responsabili di Area dei servizi ai servizi indicati dall'art. 70 quinquies comma 2, in particolare:

- ufficiali di stato civile o di anagrafe.

L'indennità è prevista nella misura annua di € 350,00.

L'indennità è incompatibile con quella di cui all'art. 56-sexies del CCNL 21.05.2018.

L'indennità sarà erogata in misura annua indipendentemente dai giorni lavorati/anno.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo ed in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

#### ART. 8

#### INDENNITA' DI SERVIZIO ESTERNO (ART. 56-QUINQUES CCNL 21.05.2018)

L'indennità di servizio esterno di cui all'art. 56-quinquies del CCNL 21.05.2018 compete al personale della polizia locale adibito in via continuativa al servizio avente le caratteristiche indicate nelle giornate del suo effettivo svolgimento e compensa interamente i rischi ed i disagi connessi all'espletamento del servizio in ambiente esterni.

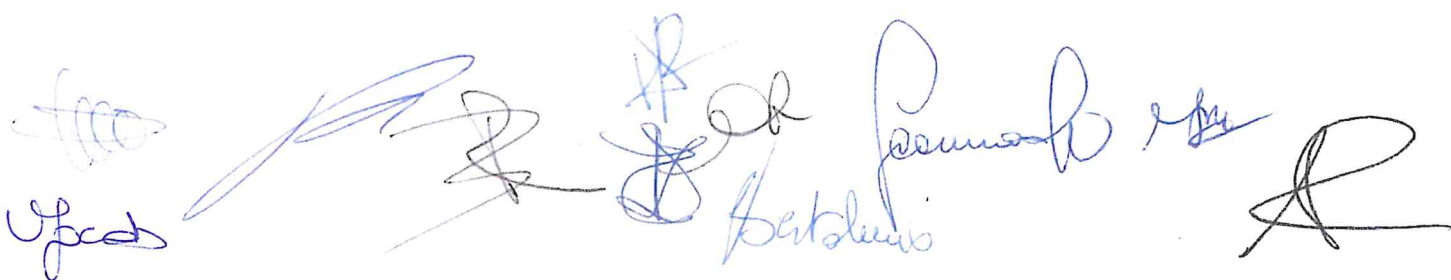
Non è cumulabile con l'indennità condizioni di lavoro di cui al precedente art. 4.

L'indennità per gli Agenti di Polizia Locale a tempo indeterminato è prevista nella misura giornaliera di € 5,00 per un massimo di 50 (cinquanta) giornate annue con la presenza in servizio di almeno 204 giorni lavorativi/anno.

Nel caso di mancato raggiungimento delle 204 giornate lavoro/anno, l'indennità in oggetto sarà riconosciuta per un numero di giornate risultanti dal rapporto con i giorni di effettiva presenza ( $50/204 \times$  giorni effettiva presenza = numero giornate per le quale è riconosciuta l'indennità di servizio esterno).

L'indennità per gli Agenti di Polizia Locale a tempo determinato è prevista nella misura giornaliera di € 5,00 per un massimo di 4 giorni ogni mese di servizio con una effettiva presenza in servizio di almeno 17 giorni/mese.

Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo, previa presentazione di specifica relazione del Responsabile di Area sulla prestazione effettuata, in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.



**ART. 9**  
**RISORSE CHE SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE FINALIZZANO ALLA**  
**INCENTIVAZIONE DI PRESTAZIONI O DI RISULTATI DEL PERSONALE**

Le risorse finalizzate all'incentivazione di prestazioni o risultati del personale previste da specifiche disposizioni di legge vengono indicate nel fondo risorse decentrate in applicazione dell'art. 68, comma 2, lett. g) del CCNL 21.05.2018 per gli importi annualmente preventivati nel rispetto dei limiti di Legge.

Le risorse destinate alla corresponsione degli incentivi previsti da specifiche disposizioni di legge che si ritiene di dover prevedere nel presente CCDI sono le seguenti:

1. risorse destinate all'attuazione dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 – incentivi tecnici;
2. risorse destinate all'attuazione dell'art. 3, comma 57, della Legge 662/96 – incentivi per attività di controllo ICI/IMU/TARI.

Per la disciplina dei criteri di erogazione dei relativi compensi si rinvia ai rispettivi regolamenti.

**ART. 10**  
**PROGETTI FINANZIATI DALLA PARTE VARIABILE DEL FONDO**

I progetti per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente, anche di mantenimento, da finanziarsi con risorse di cui al comma 5, lett. b) dell'art. 67 del CCNL 21.05.2018 sono annualmente definitivi sulla base di specifici progetti a rotazione tra tutte le aree organizzative dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea".

Per il 2020 sono stati presentati i seguenti progetti specifici che brevemente si sintetizzano (le proposte dettagliate di ciascun responsabile sono a disposizione presso l'ufficio personale):

**AREA DI VIGILANZA**

Ricordato che con la deliberazione della Giunta dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" n. 57 dell'08/11/2018 l'Amministrazione ha espresso la necessità di implementare i servizi della Polizia Locale nelle giornate domenicali di grande affluenza nei mesi di apertura degli impianti di risalita (da inizio dicembre alla seconda domenica di aprile), nei mesi estivi (luglio ed agosto), per aumentare i controlli per il contrasto ad azioni di microcriminalità (a seguito di furti in appartamenti e sulle auto) in ausilio con le stazioni dei Carabinieri presenti sul territorio nonché per il controllo della circolazione in generale e della sosta in particolare.

Si stabilisce di destinare a tale progetto l'importo di € 12.500,00 da suddividere tra gli Agenti di Polizia Locale che hanno aderito. La liquidazione avverrà con provvedimento specifico del Responsabile dell'Area di Vigilanza.

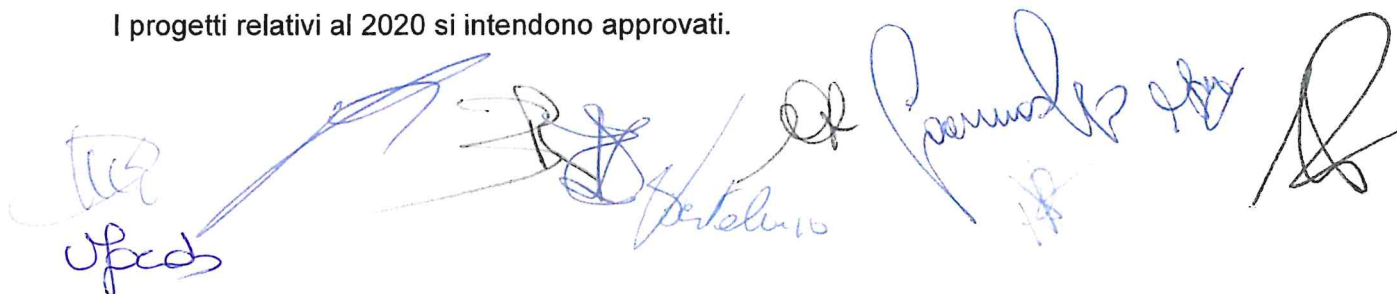
**AREA FINANZIARIA**

Creazione banca dati univoca per la gestione dei fitti/canoni.

**AREA SEGRETERIA E SERVIZI DEMOGRAFICI**

Adesione al sistema pagoPA. L'obiettivo per l'area di competenza è integrare il pagamento per i servizi resi al cittadino, quali a titolo esemplificativo il rilascio della CIE (carta di identità elettronica), il pagamento dei diritti di segreteria e rimborso stampati, legati al rilascio di certificati, delle autenticazioni di firma o di documenti.

I progetti relativi al 2020 si intendono approvati.



Le risorse di cui al presente articolo verranno corrisposte a consuntivo, previa presentazione di specifica relazione del Responsabile di Area sulla prestazione effettuata e sui risultati ottenuti, in concomitanza con l'erogazione dei compensi legati alla performance.

#### **ART. 11 CONSISTENZA DEL FONDO RISORSE DECENTRATE**

Si ricorda che la costituzione del fondo risorse decentrate è prevista dall'articolo 67 del CCNL 21/05/2018.

In particolare, a decorrere dall'anno 2018 il fondo risorse decentrate è costituito da un unico importo consolidato di tutte le risorse decentrate stabili, indicate dall'art. 31, comma 2, del CCNL 22/01/2004, relative all'anno 2017, come certificate dal collegio dei revisori, ivi comprese quelle dello specifico fondo delle progressioni economiche e le risorse che hanno finanziato le quote di indennità di comparto di cui all'art. 33, comma 4, lettere b) e c) del CCNL 22/01/2004

Nell'importo consolidato di cui al presente comma confluisce altresì l'importo annuale delle risorse di cui all'art. 32, comma 7, del CCNL 22/01/2004, pari allo 0,20% del monte salari dell'anno 2001, esclusa la quota relativa alla dirigenza, nel caso in cui tali risorse non siano state utilizzate nell'anno 2017, per gli incarichi di "alta professionalità". L'importo consolidato di cui al presente comma resta confermato con le stesse caratteristiche anche per gli anni successivi.

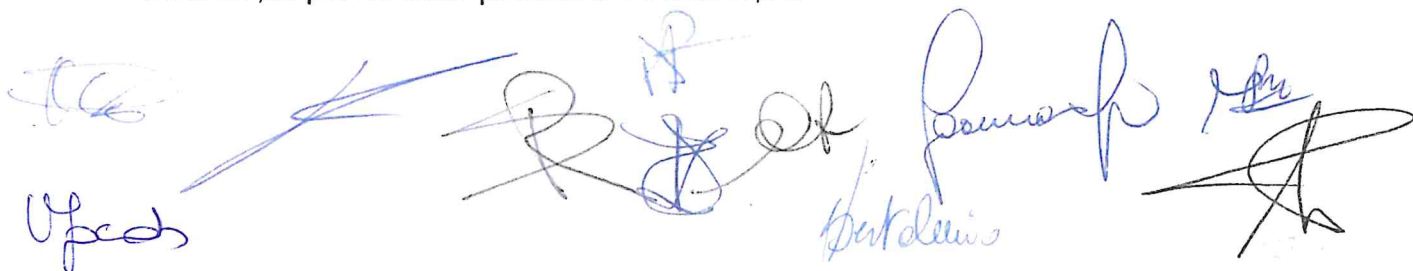
L'importo di cui al comma 1 dell'art. 67 del CCNL 21/05/2018, può essere stabilmente incrementato.

Si ricorda che, nella costituzione del fondo risorse decentrate del 2018, è stato previsto l'incremento di un importo pari alle differenze tra gli incrementi a regime di cui all'art. 64 del CCNL 21/05/2018 riconosciuti alle posizioni economiche di ciascuna categoria e gli stessi incrementi riconosciuti alle posizioni iniziali; tali differenze sono calcolate con riferimento al personale in servizio alla data in cui decorrono gli incrementi e confluiscono nel fondo a decorrere dalla medesima data (tali importi sono consolidati anche per gli anni a seguire).

Si precisa inoltre che, a valere dall'anno 2019, è stato disposto l'incremento previsto dall'art. 67, comma 1, lettera a) del CCNL 21.05.2018 (importo, su base annua, pari ad € 83,20 per le unità di personale in servizio alla data dal 31.12.2015, a decorrere dal 31.12.2018 e a valere dall'anno 2019).

Ricordato che l'autorizzazione alla sottoscrizione del contratto definitivo è concessa previo controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa decentrata con i vincoli di bilancio da parte del Revisore dei Conti e che pertanto gli importi sotto indicati sono meramente indicativi.

L'Unione propone di costituire il fondo di cui all'art. 67 del CCNL 21/05/2018, la cui consistenza è stimata in € 324.214,00. Le risorse stabili corrispondono ad € 201.278,85 (al limite storico del 2016 di € 186.077,00 sono stati integrati € 606,85 riferito alle RIA del personale cessato nel 2017, € 990,00 riferito alle RIA del personale cessato nel 2018, € 3.831,00 quali differenziali delle progressioni orizzontali ed € 3.617,00 quale incremento art. 32, comma 7, CCNL 2004 – 0,20% monte salari 2001 – alte professionalità ed € 6.157,00 quale incremento di cui all'art. 67, comma 1, lettera a) e le risorse variabili ad € 91.267,00 per un totale parziale di € 292.546,00.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately six distinct signatures, some appearing to be initials or names, such as 'Uped' and 'Pardano'.

Visto il D.L. 34 del 30.04.2019 ed il successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17.03.2020 recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni a decorrere dal 20 aprile 2020, i quali hanno introdotto un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni, innovando un modello basato sulla spesa per il turn over che ormai era in uso da molti anni. Il nuovo meccanismo per il calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni non prende più a riferimento, come è avvenuto ancora nel 2019, una determinata percentuale della spesa del personale cessato nell'anno precedente (nel 2019 si poteva assumere personale per un ammontare pari al 100% della spesa del personale cessato nel 2018) ma chiede agli Enti di avere come riferimento il rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti (si richiamano a tal proposito le deliberazioni della G.U. n. 5 del 07.02.2020 e n. 29 del 31.07.2020 con le quali sono stati approvati gli aggiornamenti del piano dei fabbisogni di personale relativo al triennio 2020/2022). Si ricorda altresì che le nuove regole assunzionali introdotte dall'art. 33 del D.L.34/2019 per i Comuni si applicano anche alle Unioni dei Comuni (vedi deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia n. 109/2020).

Ricordato altresì che l'ultimo periodo del comma 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019 prevede: "Il limite del trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25.05.2017, n. 75 è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.

Considerato che questo Ente ha, rispetto al 2018, un importante incremento delle risorse umane (7 unità);

Visti i conteggi, agli atti, con i quali è stato determinato il VMSA Valore Medio Salario Accessorio 2018 in € 4.524,08;

Evidenziato, come disposto dalla normativa sopra citata, che occorre prevedere un incremento al fondo per la contrattazione integrativa di complessivi € 31.668,56 (€ 4.524,08 x 7 unità) per consentire l'invarianza del valore medio pro capite riferito all'anno 2018 (si dà atto che tale incremento trova copertura nel bilancio di esercizio corrente) e che pertanto l'ammontare complessivo del fondo a valere per l'anno 2020 ammonta ad € 324.214,00 (fondo complessivo anno 2016 € 286.308,91).

Si allega bozza di scheda di costituzione del Fondo Risorse Decentrate a valere per l'anno 2020.

E' stata fatta una ricognizione sia per quanto riguarda gli incentivi di progettazione sia per i compensi per l'incentivazione per il recupero di evasione ICI. Nel fondo 2020 sono stati previsti € 18.000,00 quale quota per la progettazione ed € 26.510,00 quale quota incentivi per il recupero di evasione ICI (limite ICI fondo 2016 € 26.509,93). Tali importi dovranno essere puntualmente definiti da parte del Responsabile dell'Area OO.PP./Centrale di Committenza e da parte del Responsabile dell'Area Tributi.

Tali compensi saranno oggetto di specifica liquidazione da parte del Responsabile dell'Area OO.PP./Centrale di Committenza e da parte del Responsabile dell'Area Tributi.

The bottom of the page features several handwritten signatures in blue ink. From left to right, there are approximately seven distinct signatures, some appearing to be initials or names like 'Ufcaob' and 'Hedlerio'.



**ART. 12**  
**LIQUIDAZIONE DEL FONDO RISORSE DECENTRATE**

La liquidazione della produttività collettiva ad ogni dipendente sarà effettuata sull'esito di ogni singola scheda di valutazione relativa all'annualità di riferimento, adottando il sistema di valutazione in vigore (di norma entro il mese di maggio dell'anno successivo).

Gli eventuali residui dei vari istituti andranno ad aumentare le risorse destinate alla produttività collettiva.

Tutti i dipendenti dell'Ente, compreso il personale assunto a tempo determinato, hanno diritto a partecipare all'erogazione di compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Secondo quanto disposto dall'Orientamento ARAN (RAL\_1568) ed in base alle indicazioni fornite dalle OO.SS. l'assenza del dipendente, qualunque sia la sua motivazione, non produce di per sé una diretta, immediata e corrispondente decurtazione dei compensi per produttività ma, a tal fine, occorre, invece valutare, in un quadro più ampio ed in coerenza con la natura e le caratteristiche di tale componente del trattamento accessorio, la reale incidenza della stessa e cioè le conseguenze che ne sono derivate sotto il profilo della effettiva partecipazione, quantitativa e qualitativa, del dipendente stesso ai progetti e programmi di produttività e, quindi, al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati che giustificano l'erogazione del compenso.

In considerazione dell'autonomia delle parti negoziali a livello decentrato, si stabilisce che si considerano assenze ai fini dell'erogazione del compenso tutti gli istituti che non danno diritto alla retribuzione (a titolo esemplificativo e non esaustivo aspettativa, congedo parentale non retribuito, malattia figli non retribuita, permesso non retribuito, scioperi).

Nel caso di periodi di assenza come sopra indicati e comunque superiori a mesi sei nel corso dell'anno, la valutazione potrà essere rapportata alla valutazione media nell'Area nella quale il dipendente è inserito.

Al personale in servizio a tempo parziale l'erogazione delle risorse di produttività sono corrisposte in misura proporzionale in relazione alla durata del periodo di part-time;

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio è proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.

Non ha diritto alla partecipazione del premio il dipendente che, nel corso dell'anno, ha ricevuto due o più provvedimenti disciplinari con sanzione superiore alla multa di quattro ore.

**ART. 13**  
**SMART WORKING EMERGENZIALE**

Ricordato che l'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale.

Preso atto che l'11 marzo 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato che il focolaio internazionale di infezione da nuovo coronavirus SARS-CoV-2 è considerato una pandemia.

Tale emergenza sanitaria nazionale ha portato una condizione di calamità riguardante l'intero territorio italiano, già attestata dalla delibera del Consiglio di Ministri del 31.01.2020.

Visto l'art. 1, comma 6, del DPCM dell'11.03.2020, il quale prevede che, fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) del DPCM 08.03.2020 e fatte salve le



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Ufocch', 'Batalone', and others.

attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi

informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della Legge 81/2017 ed individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.

Visto il Decreto del Presidente dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" n. 3 del 26.03.2020 avente ad oggetto "Misure per il contrasto ed il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19. Attivazione lavoro agile ed individuazione e mantenimento dei servizi minimi essenziali".

Visto l'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 cosiddetto Cura Italia, il quale dispone che "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

Visto il Decreto Legge n. 34/2020 cosiddetto Rilancio, convertito con la Legge n. 77 del 17.07.2020, il quale all'art. 263 in particolare prevede che la continuità dell'azione amministrativa venga assicurata, in linea con le misure dei cui all'art. 87, comma 1, lettera a) e comma 3 del D.L. 18/2020 e fino al 31.12.2020 anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza applicando il lavoro agile.

Dato atto che fin dal 01.04.2017 sono state introdotte n. 05 postazioni di telelavoro a favore dei dipendenti dell'Ente, nel rispetto della percentuale massima del 7% dei dipendenti telelavoratori e che tale istituto è stato esteso ad un gran numero di dipendenti durante il periodo emergenziale di cui sopra.

Visto il perdurare dello stato di emergenza e la necessità di predisporre uno specifico accordo sull'applicazione dello smart working.

Nelle more di approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) introdotto dall'art. 263 del D.L. 34/2020 si approva uno specifico accordo relativo allo smart working a valere fino al 31 dicembre 2020 o comunque fino alla fine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 se di durata superiore, che si allega quale parte integrante e sostanziale.

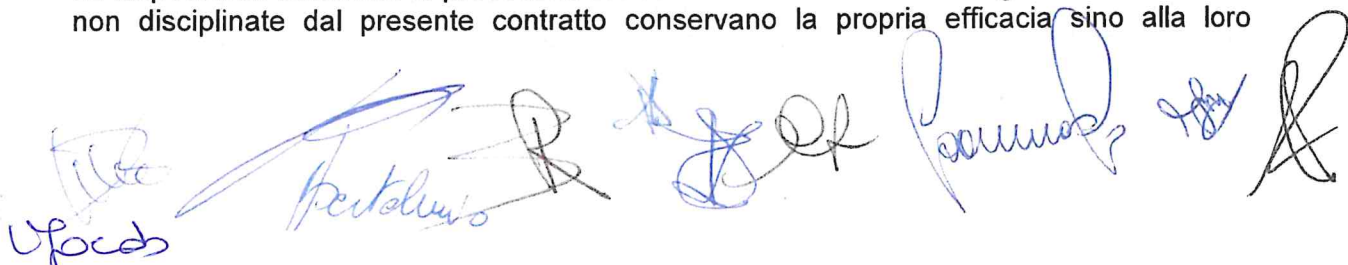
#### ART. 14 DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa infine che il contratto integrativo diventerà efficace, a seguito della sottoscrizione definitiva, una volta concluso l'iter di verifica e controllo della sua compatibilità economica, come previsto dalle norme vigenti.

Nell'ambito della raccolta e dell'utilizzo dei dati personali relativi alla qualità e quantità delle prestazioni lavorative del personale dipendente l'Ente, le OO.SS. e le RSU si impegnano ad osservare un'adeguata tutela della riservatezza richiamandosi ai principi fissati dalla Legge.

Per quanto non previsto dal presente CCDI in relazione agli istituti dallo stesso disciplinati si rinvia alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti,

Le disposizioni contenute in precedenti contratti collettivi decentrati integrativi nelle materie non disciplinate dal presente contratto conservano la propria efficacia sino alla loro

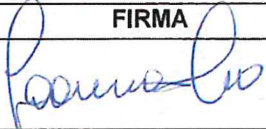
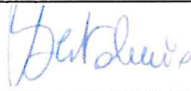

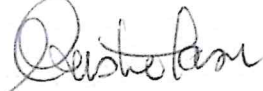
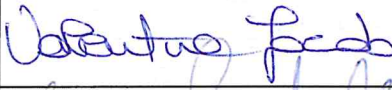
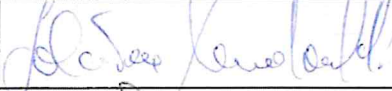




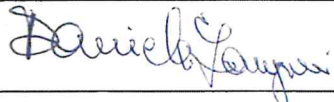


Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including the name 'Ufocds' on the left and several other illegible signatures.

sostituzione, salva diversa disposizione derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni di legge o di contratto nazionale di lavoro.

Cesana Torinese, 29 dicembre 2020

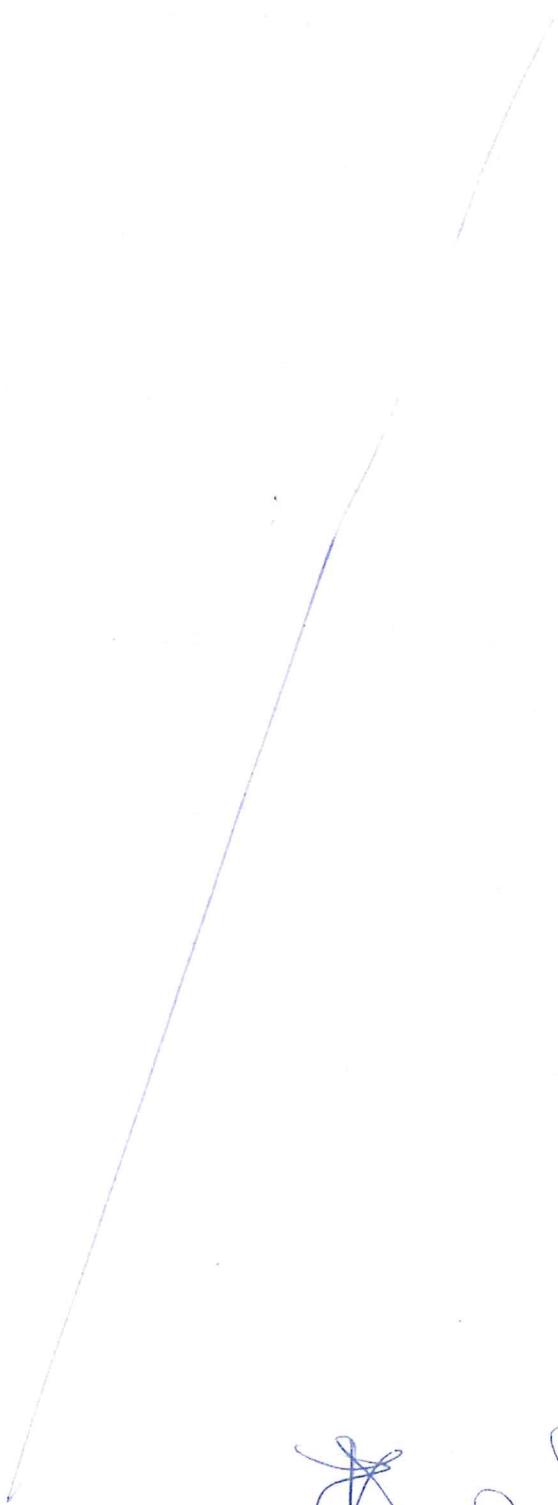
FIRME:

COGNOME NOME	ORGANIZZAZIONE/RUOLO	FIRMA
JOANNAS Diego	Segretario dell'Unione	
BERTALMIO Silvana	Responsabile del Servizio Finanziario	
MALLEN Irma	Responsabile dell'Area Risorse Umane e Servizi alla Persona	
SASU Cristina	Responsabile dell'Area Segreteria e Servizi Demografici	
JACOB Valentina	Responsabile dell'Area Attività Produttive	
MODARELLI Salvatore	RSU	
BOURLLOT Roberto	RSU	
DONEDA Paola	RSU	
POLIDORI Antonella	RSU	
<i>BVA RENZO</i>	<i>VILFR</i>	
Daniele Zangrossi	CGIL FP Torino	

## COSTITUZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE ANNO 2020

DESCRIZIONE	2020
<b>Risorse stabili</b>	
UNICO IMPORTO CONSOLIDATO ANNO 2017	186.684
RIDETERMINAZIONE PER INCREMENTO STIPENDIO ANNI 2000-2004-2006-2008	3.831
Incremento art. 32 comma 7 ccnl 2004 (0,20% del monte salari 2001 - alte professionalità -)	3.617
incremento art. 67 comma 1 lettera a) CCNL 21/05/2018 (€ 83,20 x 74 dipendenti presenti al 31/12/2015)	6.157
IMPORTI TRATTAMENTO ECONOMICO PERSONALE TRASFERRITO ART.67 COMMA 2 LETTERA E	-
PER REGIONI - RIDUZIONE STABILE DEI DIRIGENTI POSTO IN ORGANICO MAX 0,2% MONTE SALARI DIRIGENZA	-
INCREMENTO PER RIDUZIONE STABILE STRAORDINARIO	-
INCREMENTO ART. 67COMMA 2 LETTERA A) A VALERE ANNO 2019	-
RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO (Martinelli € 990,00)	990
RIDUZIONI FONDO PER PERSONALE ATA, POSIZIONI ORGANIZZATIVE, ALTE PROFESSIONALITA' PROCESSI ESTERNALIZZAZIONE (con segno meno)	-
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA - ART. 1 COMMA 236 LEGGE 208/2015</b>	-
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE FISSA - ART. 23 COMMA 2 DEL D.LGS. 75/2017</b>	-
<b>CONSOLIDAMENTO DECURTAZIONE ANNI 2011-2014 DAL 2015 IN POI</b>	-
<b>TOTALE RISORSE STABILI</b>	<b>201.278,85</b>
<b>Risorse variabili soggette al limite</b>	
Lettera A) SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI COLLABORAZIONE, ECC. - (ART. 43, L. 449/1997; ART. 15, C.1, lett. D), CCNL 1998-2001)	-
Lettera C) RECUPERO EVASIONE ICI - (ART. 4, C.3, CCNL 2000-2001; ART. 3, C. 57, L.662/1996, ART. 59, C.1, lett. P), D.LGS 446/1997)	26.510
Lettera C) SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE - (ART. 15 C. 1 lett. K) CCNL 1998-01)	-
Lettera G) TRATTAMENTI ECONOMICI PERSONALE CASE DA GIOCO	-
Lettera I) NUOVI SERVIZI E RIORGANIZZAZIONI SENZA AUMENTO DOTAZIONE ORGANICA - (ART.15, C.5, CCNL 1998-2001 PARTE VARIABILE)	21.000
Lettera H) INTEGRAZIONE 1,2% - (ART. 15, C.2, CCNL 1998-2001)	11.802
Lettera F) MESSI NOTIFICATORI - (ART. 54, CCNL 14.9.2000)	-
Lettera C) COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - (ART. 27, CCNL 14.9.2000)	-
Lettera D) RIA E ASSEGNI AD PERSONAM PERSONALE CESSATO	-
Lettera C) INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016)	-
<b>DECURTAZIONI DEL FONDO - PARTE VARIABILE</b>	-
<b>Totale Risorse variabili soggette al limite</b>	<b>59.312</b>
<b>Risorse variabili NON soggette al limite</b>	
ECONOMIE FONDO ANNO PRECEDENTE - (ART.68 COMMA 1)	-
ECONOMIE FONDO STRAORDINARIO CONFLUITE - (LETTERA E	13.955
RISORSE DERIVANTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE lettera C	-
INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE (ART. 113 DEL D.LGS. 50/2016)	18.000
COMPENSI PROFESSIONALI LEGALI IN RELAZIONE A SENTENZE FAVOREVOLI - (Lettera C)	-
INSERIMENTO PARTE VARIABILE TRASFERIMENTO PERSONALE PER PROCESSI ASSOCIATIVI -DELEGA O TRASFERIMENTO FUNZIONI	-
RISORSE PER REGIONI E CITTA' METROPOLITANE INCREMENTO PARTE VARIABILE lettera J	-
SPONSORIZZAZIONI, ACCORDI DI COLLABORAZIONI, COMPENSI ISTAT, ECC. - (LETTERA A)	-
RECUPERO FONDI ANNI PRECEDENTI (ART. 4 DEL D.L. 16/2014)	-
RISORSE PIANI RAZIONALIZZAZIONE E RIQUALIFICAZIONE SPESA - (LETTERA B	-
<b>Totale Risorse variabili NON soggette al limite</b>	<b>31.955</b>
<b>TOTALE RISORSE VARIABILI</b>	<b>91.267</b>
<b>INCREMENTO DISPOSTO DALL'ART. 33 COMMA 2, DEL D.L. 34/2019 (invarianza valore medio pro capite riferito al 2018)</b>	<b>31.668</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO FONDO</b>	<b>324.214</b>
<b>TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO</b>	<b>292.259</b>
<b>"FONDO" POSIZIONI ORGANIZZATIVE FINANZIATO DA BILANCIO IN ENTI SENZA LA DIRIGENZA</b>	<b>292.259</b>
<b>TOTALE DEPURATO DELLE VOCI NON SOGGETTE AL VINCOLO</b>	<b>292.259</b>

Handwritten signatures in blue ink, including names like 'Upach', 'Baldini', and others, located at the bottom of the page.



~~Handwritten signature~~

Speed

Handwritten signature

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

~~Handwritten signature~~

Handwritten signature

~~Handwritten signature~~



## UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA" PROVINCIA DI TORINO

### ACCORDO SULLO SMART WORKING EMERGENZIALE

Ricordato che l'Organizzazione Mondiale della Sanità in data 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Preso atto che l'11 marzo 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS) ha dichiarato che il focolaio internazionale di infezione da nuovo coronavirus SARS-CoV-2 è considerato una pandemia;

Tale emergenza sanitaria nazionale ha portato una condizione di calamità riguardante l'intero territorio italiano, già attestata dalla delibera del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020;

Dato atto che nei mesi scorsi a seguito dell'aggravarsi della situazione sono stati adottati, da parte dello Stato e della Regione Piemonte, numerosi provvedimenti che hanno introdotto misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tutt'ora in essere;

Ricordato che questo Ente con il Decreto del Presidente n. 05 dell'11.06.2020 ha approvato il protocollo di sicurezza aziendale anticontagio COVID-19;

Ricordata la deliberazione della Giunta dell'Unione Montana n. 02 del 14.01.2017 avente ad oggetto "Approvazione norme organizzative per l'introduzione sperimentale del telelavoro ed indirizzi in merito all'avvio dello stesso";

Dato atto che fin dal 01.04.2017 sono state introdotte n. 05 postazioni di telelavoro a favore dei dipendenti dell'Ente, nel rispetto della percentuale massima del 7% dei dipendenti telelavoratori;

Ricordato che il progetto di sperimentazione del telelavoro è stato molto apprezzato da parte dei beneficiari e che lo stesso non ha mai creato disservizi sia all'utenza sia alla struttura organizzativa dell'Ente;

Evidenziato altresì che:

- la Legge n. 191/98 all'art. 4 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 secondo comma del D.Lgs. n. 29 del 03.02.1993 possono avvalersi di forme di lavoro a distanza (di seguito definite "telelavoro") ai fini della razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro e di realizzazione di economie di

- gestione, a condizione che ai lavoratori sia garantita la parità di salario e siano predeterminate le modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa;
- la medesima Legge, nonché il D.P.R. 08.03.1999, n. 70 relativo al "Regolamento recante la disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 4, comma 3. della Legge 16.06.1998, n. 191" assegnano alla contrattazione collettiva il compito di stabilire i criteri di assegnazione del dipendente al telelavoro e della relativa disciplina del trattamento economico e normativo;
  - la legge 22.05.2017, n 81 (art. 18-24) che disciplina il lavoro agile (o smart working) inserendolo in una cornice normativa e fornisce le base legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico;
  - il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali definisce il lavoro agile (o smart working) una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro: una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività;
  - la Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia contiene gli indirizzi di attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della Legge 07.08.2015, n. 124 che delegava al Governo la riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti;
  - l'art. 14 della Legge 07.08.2015, n. 124 stabilisce altresì che le amministrazioni adottino misure tali da permettere, entro tre anni, ad almeno il 10% delle lavoratrici e dei lavoratori pubblici che lo richiedano di avvalersi delle nuove modalità di lavoro agile, mantenendo in ogni caso inalterato le opportunità di crescita e di carriere per questi lavoratori;

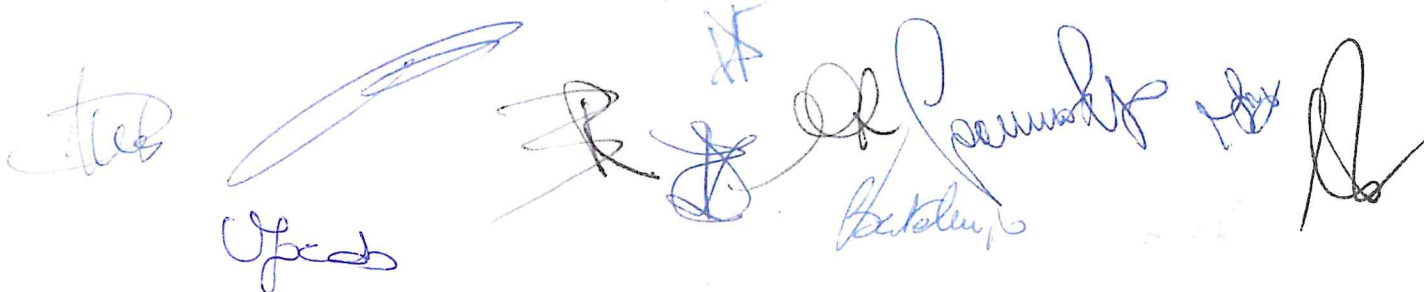
Dato atto che a causa dell'emergenza CODIV-19 il lavoro agile è diventato la modalità ordinaria di lavoro nella Pubblica Amministrazione fino alla fine del periodo emergenziale;

Visto il perdurare dello stato di emergenza e la necessità di predisporre uno specifico accordo sull'applicazione dello smart working durante questa fase emergenziale;

Nelle more di approvazione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) introdotto dall'art. 263 del D.L. 34/2020;

Tutto ciò premesso;

le parti concordano nel disciplinare lo smart working emergenziale come strumento da adottare per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 dato che tale strumento rappresenta il miglior strumento per assicurare il giusto temperamento tra la necessità di tutela la salute delle/i dipendenti e la necessità di garantire continuità dei servizi alla cittadinanza. Tale accordo riguarda il periodo transitorio in cui vige nel territorio in cui è ubicato l'Ente, uno stato emergenziale legato al COVID-19, dando atto che disciplineranno con apposito accordo successivo lo smart working in regime ordinario.

A series of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others more stylized or scribbled.

## DIPENDENTI

L'Ente è tenuto ad individuare per tutte le aree dell'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" le attività che possano essere svolte in modalità smart working. Nelle aree in cui l'attività lavorativa è strettamente collegata alla presenza (es. Area Manutentiva squadra operai e Area di Vigilanza) si cercherà di individuare una attività in smart working ovvero di far utilizzare al dipendente interessato il congedo straordinario Covid in caso di quarantena obbligatoria del figlio convivente, minore di 14 anni per i periodi compresi entro il 31 dicembre 2020. Si ricorda che tale congedo è giornaliero e può essere richiesto, da uno dei due genitori, per l'intero periodo di quarantena o per parte di esso.

I dipendenti per essere autorizzati ad effettuare lo smart working emergenziale devono essere in possesso della tecnologia minima per lavorare dalla postazione fuori dalla sede comunale (pc/tablet o altri device e una connessione internet). L'Unione Montana "Comuni Olimpici Via Lattea" si impegna a sostituire gradualmente la strumentazione personale del dipendente con dispositivi dell'Ente.

L'attività lavorativa in smart working, per ragioni di conciliazione di tempi di lavoro e di vita, potrà essere svolta anche al di fuori del proprio domicilio abituale; il dipendente pertanto si assume la responsabilità sull'idoneità del luogo in cui avviene la prestazione lavorativa da remoto anche in riferimento al corretto esercizio della propria prestazioni lavorativa in termini di sicurezza e che vi sia una connessione internet adeguata e siano garantite le condizioni di riservatezza e sicurezza dei dati e delle eventuali apparecchiature in dotazione.

Il dipendente può optare di non aderire allo smart working e, conseguentemente, prestare la propria prestazione lavorativa in presenza; tale richiesta potrà essere accettata valutate le condizioni dell'ambiente di lavoro in relazione alle misure applicate negli spazi comunali con i protocolli lavorativi a seguito dell'emergenza COVID-19 e la normativa nazionale e regionale vigenti al momento in termini di libertà di spostamento nel territorio.

## ORARIO DI LAVORO

Le giornate effettuate in remoto devono essere concordato con la/il Responsabile di riferimento. Durante le giornate di lavoro in remoto il rapporto di lavoro continuerà ad essere regolato dalla normativa e della contrattazione collettiva nazionale vigenti. In caso di ferie, malattia e qualunque altra tipologia di assenza, anche ad ore, la/il dipendente è tenuto a rispettare gli oneri di comunicazione e di preventiva richiesta previsti. E' possibile all'interno della giornata lavorativa in remoto, intervallare anche ore di presenza in ufficio, debitamente rilevate attraverso il sistema di rilevazione presenze, o sul territorio (esempio sopralluogo in cantiere, riunioni in altre sedi), previa autorizzazione del proprio Responsabile di Area o Segretario Comunale per le posizioni organizzative. Per lo smart working emergenziale la lavoratrice/il lavoratore agile che svolge in remoto la giornata lavorativa dovrà essere contattabile telefonicamente o per mail o attraverso altri strumenti informatici. La fascia oraria di contattabilità dovrà essere individuata da ciascun Responsabile di Area in concerto con il lavoratore. Potranno essere individuate più fasce nella stessa giornata di minimo un'ora. Le fasce di contattabilità dovranno essere identificate nella fascia generale di riferimento individuata dalle ore 08,00 alle ore 18,00 e per i part time la fascia generale dovrà coincidere con l'articolazione del lavoro specifico del dipendente.

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or cursive.



In caso di impedimento da parte della dipendente a rendersi disponibile in tali fasce di contattabilità, la/il lavoratore è tenuto a darne motivata ed immediata comunicazione al proprio Responsabile anche per via telematica.

Nessuna reperibilità dovrà essere garantita dalla/dal dipendente al di fuori delle fasce orarie concordate, tranne per i dipendenti che ordinariamente sono inseriti nell'istituto della reperibilità nelle giornate già previste contrattualmente.

La rendicontazione delle attività effettuate in remoto è obbligatoria e dovrà essere inviata al proprio Responsabile di riferimento ed all'ufficio personale con la descrizione del lavoro svolto nell'arco temporale giornaliero o settimanale (lo stesso dovrà essere concordato con il proprio responsabile).

L'Ente riconosce il diritto della lavoratrice/del lavoratore agile nell'ambito del proprio profilo orario giornaliero, alla disconnessione al di fuori delle fasce orarie di contattabilità e durante la pausa pranzo. La richiesta e la fruizione di permessi orari concretizza la possibilità per la/il dipendente in relazione ad un intervallo temporale determinato, di essere sollevato dal predetto obbligo di contattabilità laddove la sua esigenza personale non possa essere soddisfatta modulando la giornata di lavoro in remoto in modo flessibile, previo accordo con il proprio Responsabile di Area.

#### **SALARIO ACCESSORIO**

In linea di principio nelle giornate lavorative in cui è stata prestata l'attività in remoto, anche solo per una parte di questa, non è possibile svolgere lavoro straordinario.

La/il dipendente in smart working emergenziale non matura il diritto al riconoscimento delle indennità di turno, rischio, maneggio valori, indennità di disagio.

Analogamente, la prestazione lavorativa in remoto non attribuisce il diritto al buono pasto.

L'attività in smart working è equiparata all'attività in presenza ai fini della produttività e della retribuzione di risultato.

Non è prevista alcuna forma di rimborso spese a copertura degli eventuali investimenti e/o delle spese ricorrenti di energia e mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro presso il domicilio del/della dipendente.

#### **SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO**

L'Ente garantisce, ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 09.04.2008, la salute e la sicurezza della/del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

A tal fine, l'Ente oltre a provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente, consegna alla/al dipendente, che dichiara di ricevere, un'informativa nella quale sono fornite puntuali indicazioni circa il corretto svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile ed i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazioni, affinché la/il dipendente possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

L'Ente inoltre provvede all'adeguata formazione ed informazione della/del dipendente circa il corretto utilizzo delle apparecchiature, l'idoneità della postazione di lavoro prescelta, nonché le modalità ottimali di svolgimento dell'attività con riferimento alle misure di prevenzione protezione della sua integrità psico-fisica. A tal fine, l'Ente organizzerà attività di carattere formativo sia con riferimento specifico allo svolgimento della prestazione in modalità agile, sia riguardo al rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008, attività alle quale la/il dipendente sarà tenuto a partecipare.

La/il dipendente è tenuta/o a collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dall'Ente per fronteggiare i pericoli ed i rischi connessi all'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile (smart working). La/il



dipendente ha pertanto l'obbligo di rispettare le direttive impartite dall'Ente e di adoperare le apparecchiature in dotazione, conformemente alle istruzioni ricevute, evitando che le stesse siano utilizzate da terzi, nonché di individuare il luogo e le modalità di svolgimento della prestazione agile in maniera tale da evitare o ridurre la propria esposizione a fonti di pericolo e rischio a lui note.

Si intende interamente richiamata la normativa in materia di tutela assicurativa dei "lavoratori agili" e, in particolare, l'art. 23 della Legge 81 del 22.05.2017, che ne estende la tutela assicurativa INAIL e per gli infortuni "in itinere". Tale norma prevede che "il dipendente 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 quanto la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del dipendente di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza".

### REVOCA

Lo smart working può essere revocato da parte dell'Ente per ragioni organizzative, nonché per rinuncia da parte dell'interessato. Anche la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza costituisce motivo di revoca. La revoca e la rinuncia avranno efficacia a partire dal 15° giorno successivo alla comunicazione scritta, fatte salve motivazioni d'urgenza correlate all'espletamento del servizio d'istituto.

### DURATA DELL'ACCORDO

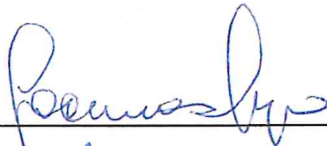
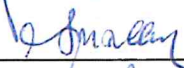


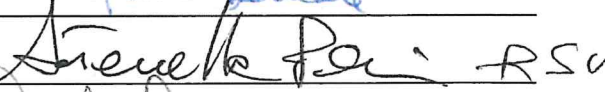
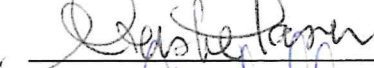

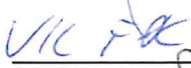



Il presente accordo ha durata sino al 31.12.2020 o fine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 se di durata superiore.

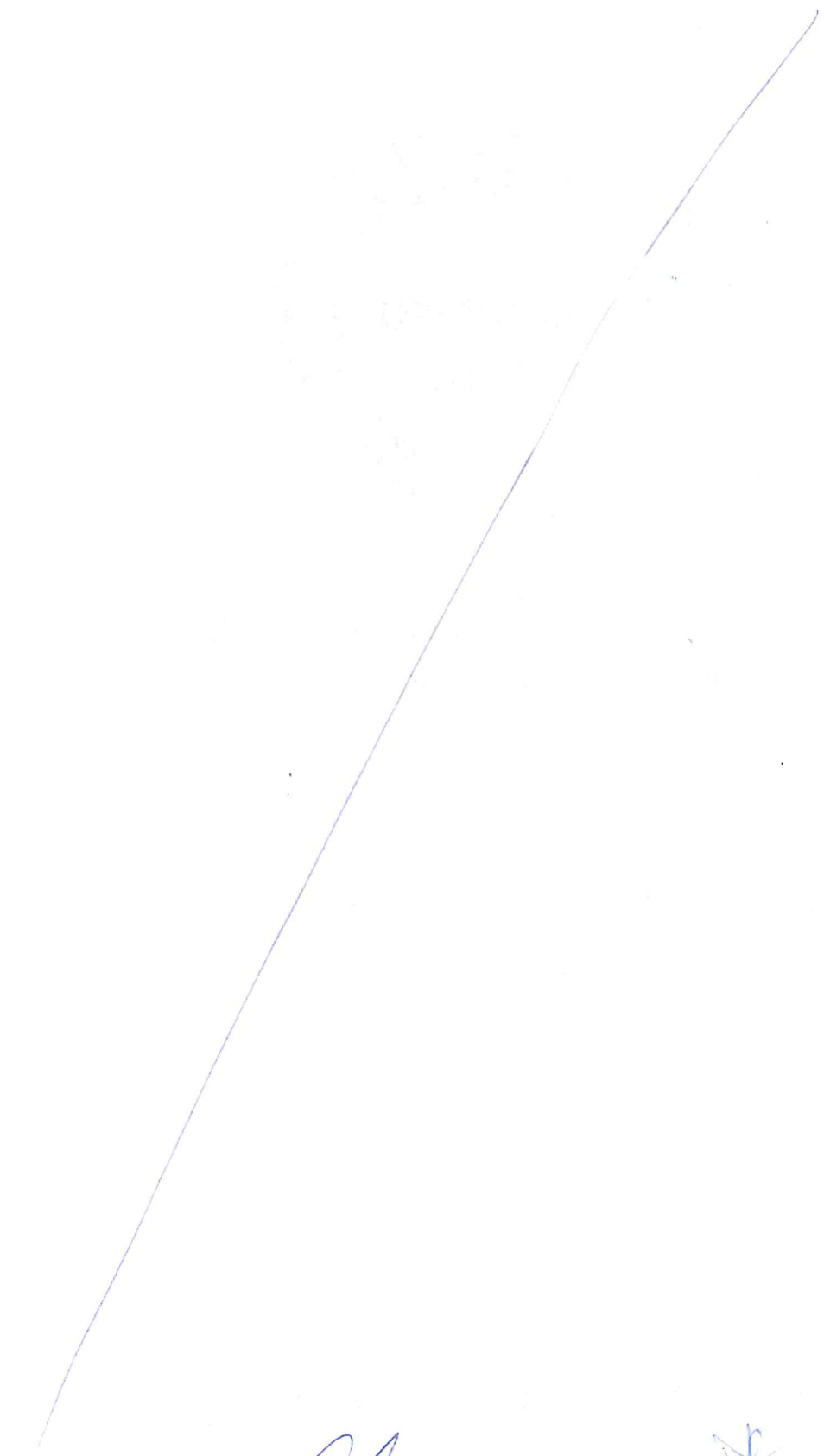
Per quanto non definito nel presente accordo, si fa riferimento, per quanto applicabili, alle disposizioni di Legge ed alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Letto, approvato e sottoscritto.

Data, 1° dicembre 2020

**LE PARTI:**

  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
 RSO  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
RSO   
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
RSO   
\_\_\_\_\_  
CGIL FP   




the

RR

ed

\*  
penning

the

R

Speed

Heblum



**UNIONE MONTANA "COMUNI OLIMPICI VIA LATTEA"**  
**PROVINCIA DI TORINO**

**INFORMATIVA SULLA SICUREZZA  
MODALITA' DI ESECUZIONE DEL LAVORO AGILE  
(SMART WORKING)**

**ai sensi del D.Lgs. n. 81/08 e smi**

Rev. Ottobre/2020

## PREMESSA

Il presente documento si è reso necessario al fine di rispettare quanto indicato nel DPCM 09.03.2020 in riferimento alle misure di urgenza in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Ricordato che l'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 cosiddetto Cura Italia, dispone che "fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001.

I lavoratori coinvolti nella modalità smart working seguono, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le disposizioni dell'Ente specificatamente previste.

Il datore di lavoro, come previsto dalle disposizioni vigenti, consegna al lavoratore che svolge la prestazione in regime di smart working la presente informativa nella quale sono individuati, in via indicativa, i rischi generali ed i rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione e le misure di prevenzione da adottare.

Il lavoratore deve responsabilmente accertarsi delle idoneità del luogo di lavoro ai requisiti ergonomici, assumere posizioni posturali corrette, attuare comportamenti rispondenti ai criteri e regole di sicurezza; inoltre dovrà osservare le norme di sicurezza e assicurarsi dell'efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima e durante l'uso.

La presente informativa potrà essere aggiornata in relazione all'evoluzione della normativa.

Il lavoratore potrà, qualora lo ritenga necessario, rivolgersi al RSPP ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per richiedere informazioni in merito all'applicazione delle misure di prevenzione del lavoro in smart working.

## DESTINATARI

Il presente documento vuole dare un'informativa per coloro che svolgeranno la propria attività lavoratori a distanza.

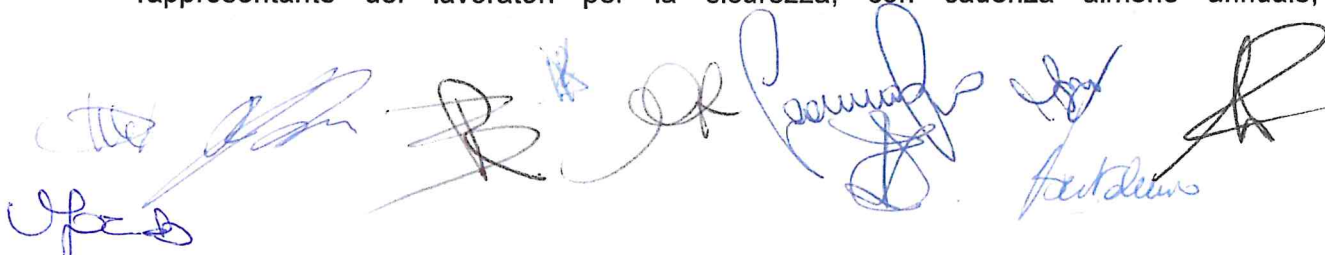
Della presente ne devono prendere visione i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

## OBBLIGHI

I lavoratori sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro previsti dalla legge del 22.05.2017, n. 81 e dal Decreto Legislativo del 09.04.2008, n. 81.

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

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 ed al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale,

A series of approximately seven handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally across the bottom of the page. The signatures vary in style and legibility, with some appearing to be initials or stylized names.

un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

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)

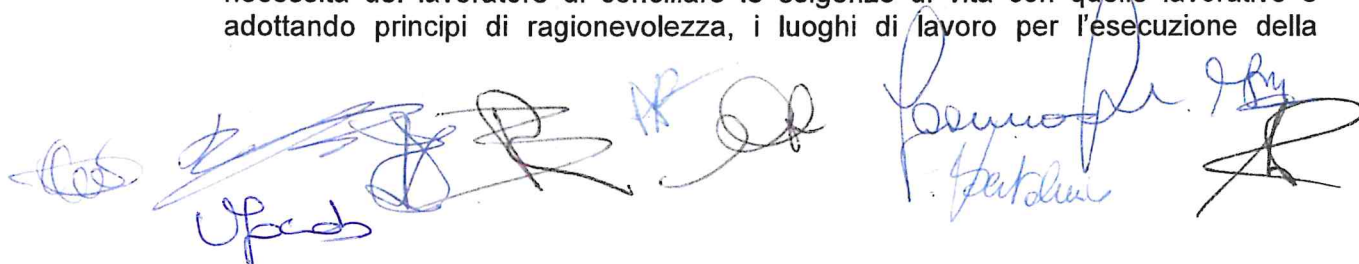
Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori devono in particolare:

- Contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- Utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- 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;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- 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.

#### **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

A series of handwritten signatures in blue ink, including the name 'Upad' and 'Ferdinando', located at the bottom of the document.

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.

\*\*\* \*\*

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

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

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


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

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

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

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

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);
- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;



- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

### **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;
- 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.).

### **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*.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a small signature, a large stylized signature, a signature with the word 'Opcaab' written below it, a signature with 'petalun' written below it, and a large, flowing signature on the right side.



### 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;



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Uped', 'Hertelens', and 'Pavanello'.

- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature di proprietà dell'Ente, 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

A collection of approximately ten handwritten signatures in blue ink, scattered across the bottom of the page. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive-like names.

grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;

- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;

- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;

- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

### **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 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**

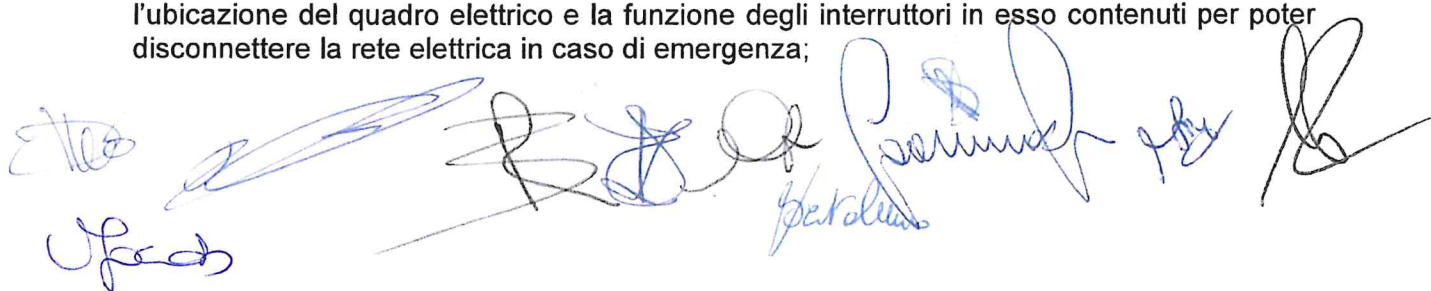
##### **A. Requisiti:**

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.

## 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 combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

### Comportamento per principio di incendio:

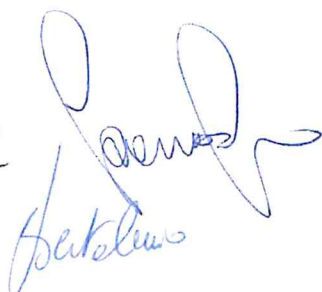
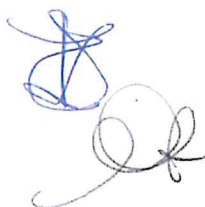
- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua, coperte, estintori, ecc.);
- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

In caso venisse a mancare anche solo una delle condizioni di lavoro in sicurezza, il lavoratore dovrà interrompere immediatamente la propria attività ed avvisare il proprio responsabile.

Cesana Torinese, 1° dicembre 2020



Ufarch



Petrucci

