



Comunità Alta Valsugana e Bersntol

Tolgamoa'schèft Hoa Valzegu' ont Bersntol

(Provincia di Trento)

DECRETO DEL PRESIDENTE N. 108

OGGETTO: rif. decreto n. 94 del 18.05.2026: approvazione "Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol". Precisazioni e rettifiche.

L'anno **DUEMILAVENTISEI**, addì **SEDICI** del mese di **GIUGNO**, il Presidente sig. Fontanari Andrea

EMANA

il decreto in oggetto.

Assiste il Segretario Generale, dott.ssa MARIUCCIA CEMIN.

Oggetto: rif. decreto n. 94 del 18.05.2026: approvazione “Disciplinare per l’applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol”. Precisazioni e rettifiche.

IL PRESIDENTE

Premesso:

- che l’art. 18 della Legge 22 maggio 2017, n. 81 e s.m. *«Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato»* definisce *«il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa (...)»* e prevede che *«la prestazione lavorativa debba essere eseguita in parte all’interno dei locali aziendali e in parte all’esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell’orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva»*;
- che la medesima disposizione, al successivo comma 3, prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che *«le disposizioni [...]del presente capo si applicano, in quanto compatibile, anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, secondo le direttive emanate anche ai sensi dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e fatta salva l’applicazione delle diverse disposizioni specificamente adottate per tali rapporti.»*
- che l’art. 30 del C.C.P.L. del personale dell’area non dirigenziale del Comparto Autonomie locali sottoscritto il 1° ottobre 2018, dispone che gli enti *«[...] possono prevedere, per il perseguimento delle proprie esigenze organizzative e al fine di contemperare le esigenze personali e/ familiari con quelle produttive, lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile (smart working), verificata la compatibilità di tali modalità di lavoro con le attività e le esigenze organizzative dell’ente.»* chiarendo altresì che le modalità applicative delle forme di lavoro agile sono disciplinate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata;
- che l’art. 4 del C.C.P.L. del personale dell’area della dirigenza e dei Segretari comunali del Comparto Autonomie locali sottoscritto in data 29 ottobre 2018 prevede lo svolgimento del rapporto di lavoro mediante forme di lavoro agile chiarendo che le modalità applicative delle forme di lavoro agile sono disciplinate in sede di contrattazione di settore e/o decentrata;
- che deliberazione della Giunta Provinciale n. 1476 di data 3 settembre 2021 ha approvato il Piano Strategico di legislatura per la promozione del lavoro agile presso i datori di lavoro pubblici e privati della Provincia autonoma di Trento denominato *«Dal lavoro agile al distretto Trentino intelligente»* il cui scopo è quello di incrementare la competitività, l’attrattività e l’efficienza delle amministrazioni, l’orientamento ai risultati, il miglioramento dei servizi pubblici nonché di agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, promuovendo il lavoro agile quale modalità volontaria di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

Premesso altresì:

- che con proprio decreto n. 18 di data 29 novembre 2022 si è provveduto a prendere *«[...] atto sottoscrizione accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale»*.
- che tale accordo, sottoscritto in data 21 settembre 2022, tra l’Agenzia provinciale per la rappresentanza negoziale (A.P.Ra.N.) e la delegazione dei rappresentanti delle Organizzazioni sindacali, all’art. 1 comma 2 precisa che *«stabilisce le disposizioni applicative per lo svolgimento del lavoro agile previsto dalla legge 22 maggio 2017 n. 81.»* e al successivo comma 3 specifica che *«l’attivazione della modalità di lavoro agile rientra nella disponibilità dell’Amministrazione.»*;
- che con proprio Decreto n. 94 del 18.05.2026 è stato approvato il *«Disciplinare per l’applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol»*

Considerato che al summenzionato Decreto del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol veniva allegato il citato Disciplinare nominato impropriamente *«Regolamento per la disciplina del lavoro agile»*.

Precisato:

- che con il Decreto n. 94 del 18.05.2026, si approva il «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol*», così come approvato dalla parte sindacale e che le OO.SS., giusto verbale prot. n. C4-CAVB-0006071 di data 16.03.2026, è viene fissata in prima applicazione, il termine del 12.06.2026 per la ricezione delle istanze di accesso al lavoro agile al fine di rendere pienamente operativo la nuova modalità di prestazione del lavoro il 01.07.2026;
- che a decorrere da tale data, 01.07.2026, cessa di produrre ogni tipo di effetto e/o applicazione il precedente «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol*» approvato con Decreto del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol n. 18 del 29.09.2022 e successivamente modificato con Decreto n. 102 del 23.06.2025.

Ritenuto:

- di dover rettificare e approvare il «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile*», allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (allegato «A») unitamente allo «schema di accordo individuale» (allegato 1), allo «schema di Piano di lavoro» (allegato 2), all'«informativa in materia di salute e sicurezza nel lavoro agile» ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017 (allegato 3) che rende pienamente operativa la nuova modalità di prestazione del lavoro dal 01.07.2026;
- che a decorrere da tale data, 01.07.2026, cessa di produrre ogni tipo di effetto e/o applicazione il precedente «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol*» approvato con Decreto del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol n. 18 del 29.09.2022 e successivamente modificato con Decreto n. 102 del 23.06.2025.

Visti:

- la Legge n. 81 di data 22 maggio 2017;
- la Legge Provinciale n. 3 del 2006 «Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino» e successive modificazioni ed integrazioni ed in particolare l'art. 14, comma 7, il quale stabilisce che, per quanto non previsto dalla Legge, si applicano alla Comunità stessa, le Leggi Regionali in materia di Ordinamento dei Comuni;
- il Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige approvato con Legge Regionale 3 maggio 2018, n. 2;
- il C.C.P.L. di data 01.10.2018 e ss.mm.ii;
- l'accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale del Comparto Autonomie locali - area non dirigenziale di data 21.09.2022;
- lo Statuto della Comunità Alta Valsugana e Bersntol ed in particolare l'art. 77 in base al quale gli atti regolamentari e di organizzazione del Comprensorio Alta Valsugana si applicano, in quanto compatibili, fino all'entrata in vigore della corrispondente disciplina adottata dalla Comunità;
- il Regolamento di attuazione dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, approvato con D.P.G.R. 27 ottobre 1999, n. 8/L;
- la Legge Provinciale 9 dicembre 2015, n. 18 e il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118;
- il Regolamento di Contabilità approvato dal Consiglio con deliberazione n. 26 di data 29.09.2025;
- il Bilancio di Previsione 2026-2028 approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 46 di data 16 dicembre 2025, esecutivo ai sensi di legge;
- il Documento Unico di Programmazione 2026-2028, approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 46 di data 16.12.2025;
- il Regolamento Organico e Regolamento delle procedure di assunzione del personale dipendente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, approvato con deliberazione del Consiglio della Comunità n. 16 di data 30 giugno 2015, modificato dal Consiglio della Comunità con deliberazioni n. 25 di data 10 settembre 2018 e n. 3 di data 3 febbraio 2020 e dal Consiglio dei Sindaci con deliberazione n. 12 di data 11 marzo 2024.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale sul presente provvedimento ai sensi dell'articolo 185 del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Dato atto che non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto il presente decreto non rileva ai fini contabili.

Vista la necessità di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 183, comma 4, della legge regionale 3 maggio 2018, n. 2 «Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige» per consentirne la programmata applicazione a far data dal 01.07.2026.

Vista la deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 13 di data 10 giugno 2025 con la quale ai sensi dell'art. 13, comma 3 della legge provinciale 6 luglio 2022, n. 7 e dell'art. 17 della legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss.mm., è stato preso atto dell'elezione del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol e della relativa nomina.

Accertata la propria competenza all'adozione del presente provvedimento, in conformità a quanto disposto dalla legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 e ss.mm., dallo Statuto della Comunità, dal Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione del Consiglio dei Sindaci n. 37 di data 12 novembre 2024 e dal Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2026-2028 approvato dal Presidente con proprio decreto n. 1 di data 16 gennaio 2026.

Tutto ciò premesso,

DECRETA

1. di rettificare e approvare il «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile*», allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (allegato «A»), composto da n. 23 articoli e dai seguenti allegati:
 - allegato 1 - «schema di accordo individuale»
 - allegato 2 - «schema di Piano di lavoro»
 - allegato 3 - «informativa in materia di salute e sicurezza nel lavoro agile» ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017;
2. di dare atto che, il summenzionato «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile*», diverrà pienamente operativo a far data dal 01.07.2026;
3. di dare atto che, a decorrere dal 01.07.2026, cessa di produrre ogni tipo di effetto e/o applicazione il precedente «*Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile presso la Comunità Alta Valsugana e Bersntol*» approvato con Decreto del Presidente della Comunità Alta Valsugana e Bersntol n. 18 del 29.09.2022 e successivamente modificato con Decreto n. 102 del 23.06.2025;
4. di demandare al Segretario generale l'adozione di tutte le disposizioni per la piena attuazione di tale modalità di resa della prestazione lavorativa;
5. di dare atto che non è necessario acquisire il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 191 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in quanto il presente decreto non rileva ai fini contabili;
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 183 comma 4 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, per le motivazioni espresse in premessa;
7. di dare evidenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 della legge provinciale 30.11.1992, n. 23, che avverso il presente provvedimento sono ammessi:
 - opposizione da presentare al Presidente della Comunità entro il periodo di pubblicazione;
 - ricorso giurisdizionale avanti al Tribunale Regionale Giustizia Amministrativa di Trento, entro 60 giorni, ai sensi degli articoli 13 e 29 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104;
 - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

Nei provvedimenti inerenti alla gestione del personale, disciplinata dalle disposizioni del codice civile e dalle leggi sul rapporto di lavoro subordinato, ogni eventuale controversia individuale è devoluta al giudice

ordinario in funzione di giudice del lavoro. È data la facoltà di esperire preventivamente il tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 410 e seguenti del C.p.c.

Data lettura del presente decreto, lo stesso viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Andrea Fontanari

IL SEGRETARIO GENERALE

dott.ssa Mariuccia Cemin

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi degli art. 20 e 21 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

Allegato 1 – Schema di Accordo individuale

LAVORO AGILE ACCORDO INDIVIDUALE

Il/La sottoscritto/a nato a il, codice fiscale, dipendente assegnato al Servizio cat., matr. n. e il sottoscritto, Segretario Generale, ai sensi del vigente Disciplinare per l'applicazione del Lavoro Agile della Comunità Alta Valsugana e Bersntol, approvato con Decreto del Presidente n.... del

Dato atto che:

- a) l'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile è funzionale al conseguimento delle finalità di cui al citato Disciplinare;
- b) la prestazione lavorativa in modalità agile del/la dipendente, come sopra individuato/a, non pregiudica o riduce la fruizione dei servizi erogati in favore dell'utenza;
- c) l'allegato calendario delle giornate lavorative rese in modalità agile è redatto in modo da assicurare la prevalenza della prestazione in presenza;
- d) l'Ente è dotato di propria piattaforma digitale tale da garantire la più assoluta riservatezza dei dati trattati dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- e) non è stato accumulato alcun arretrato in riferimento alle funzioni attive di competenza del/della dipendente e/o risulta attuato il piano di smaltimento del precedente arretrato;
- f) il presente accordo individuale prevede gli ulteriori elementi di seguito indicati:
 - i gli obiettivi specifici della prestazione in modalità agile;
 - ii le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione in modalità agile, il diritto alla disconnessione dagli apparati e le fasce orarie di contattabilità, in conformità a quanto prescritto nel citato Disciplinare;
 - iii le modalità e i criteri della valutazione della prestazione;
 - iv l'indicazione delle dotazioni informatiche fornite dall'Ente oppure l'autorizzazione all'utilizzo di risorse proprie, senza alcun onere per l'Amministrazione.

Visto:

- la legge 7 agosto 2015, n. 124;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- l'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il Comparto Autonomie locali – area non dirigenziale del 21.09.2022;
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione 29 dicembre 2023 avente ad oggetto “Aggiornamento delle indicazioni in materia di lavoro agile per i lavoratori in condizione di fragilità dopo il 31 dicembre 2023”;
- il Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile della Comunità Alta Valsugana e Bersntol (approvato con Decreto del Presidente n.... del);
- l'istanza presentata dal dipendente acquisita con nota ID n. del

CONVENGONO

1. Oggetto

Il/La dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza, nei termini e alle condizioni di seguito indicate e in conformità a quanto indicato nel Disciplinare per l'applicazione del lavoro agile, citato in premessa:

- la data di avvio:
- la data di fine: (eventualmente prorogabile a norma di Disciplinare);
- luogo per l'espletamento dell'attività lavorativa.....;

- in caso di variazione del luogo per l'espletamento dell'attività lavorativa in modalità *smart* il dipendente si impegna a comunicare prontamente, al Responsabile di Servizio competente, il nuovo indirizzo;
- giorni settimanali di prestazione lavorativa in modalità agile:;
- totale giorni lavorativi in modalità agile:;
- su accordo delle parti è possibile modificare il calendario del lavoro agile, anche per singole giornate;
- per esigenze organizzative dell'Ente o per esigenze personali del/della dipendente, è possibile l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile anche per più di due giorni lavorativi a settimana, nel rispetto di quanto stabilito, in particolare, dall'art. 5, comma 2 del Disciplinare in materia;
- nell'eventualità della necessaria acquisizione di dotazione strumentale da parte dell'Ente, il/la dipendente utilizzerà strumentazione propria in conformità e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 6 del citato Disciplinare.

2. Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente

È individuata nella fascia oraria dalle ore alle e dalle ore alle ore
 Numero di telefono di contattabilità:, e-mail istituzionale:

Ferma restando la fascia di reperibilità fissata in quattro ore, la fascia di disconnessione è individuata dalle ore 21.00 alle ore 6.00 del giorno successivo, dal lunedì al venerdì, salvo i casi di comprovata urgenza, nonché di sabato, di domenica e in altri giorni festivi, tranne nei casi di svolgimento di attività istituzionale.

3. Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di Lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa in sede. Il potere di controllo sulla prestazione si esplicherà attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Gli obiettivi assegnati al/alla dipendente in lavoro agile sono indicati all'allegato "A" al presente Accordo. Tali obiettivi sono inseriti nel piano degli obiettivi assegnato alla direzione e consentono di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e responsabile si confronteranno almeno con cadenza bimestrale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti. Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il comportamento del/della dipendente deve essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione deve essere svolta sulla base di quanto previsto dai C.C.P.L. vigenti e dai Codici di Comportamento. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente accordo può comportare l'esclusione da un eventuale rinnovo dell'accordo individuale; è escluso il rinnovo in caso di revoca disposta ai sensi del successivo articolo 7. Il/La dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile del Datore di Lavoro di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

4. Dotazioni strumentali

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 6 del Disciplinare in materia, l'attività lavorativa viene espletata, di norma, mediante l'utilizzo di idonea dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione al/alla lavoratore/lavoratrice in lavoro agile. In caso di mancanza di disponibilità da parte dell'Ente della dotazione tecnologica necessaria, nelle more del relativo approvvigionamento, il/la lavoratore/lavoratrice può utilizzare i propri mezzi tecnologici, senza addebito di alcun onere per l'Amministrazione e nel rispetto dei requisiti minimi di sicurezza informatica. La struttura organizzativa preposta alla gestione dei servizi informatici dell'Ente definisce le caratteristiche e le configurazioni tecniche minime cui devono uniformarsi le risorse strumentali nella disponibilità del lavoratore/della lavoratrice in lavoro agile e le modalità tecniche più idonee per il loro collegamento telematico ai sistemi dell'Ente, con riguardo alla riservatezza dei dati e alla sicurezza informatica generale.

5. Recesso

La validità del presente accordo è a tempo determinato. Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81, il/la lavoratore/lavoratrice agile e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo in qualsiasi momento con un preavviso, di norma, non inferiore a 30 (trenta) giorni elevati a 90 (novanta) giorni

(nei casi di disabili ai sensi dell'art. 1 della legge n. 68/1999). In caso di trasferimento del/la dipendente ad altro Servizio l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore/della lavoratrice.

6. Presenza in sede per esigenze di servizio

Qualora particolari esigenze tecnico-organizzative o la partecipazione a riunioni rendano necessaria la prestazione lavorativa presso la sede ordinaria di lavoro, il dirigente della struttura deve avvisare il/la lavoratore/lavoratrice di tale necessità con un preavviso di almeno 24 ore. In tale circostanza il/la dipendente è tenuto/a a rendersi disponibile salvo comprovati impedimenti.

7. Trattamento giuridico e diritto alla formazione

Nel corso del periodo durante il quale il/la lavoratore/lavoratrice presta la sua attività in modalità agile, il rapporto di lavoro è regolato dalle medesime norme in vigore per il personale che presti la propria attività in presenza. In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza disciplinata dalla normativa in materia, la/il lavoratrice/lavoratore agile è tenuta/o a rispettare gli oneri di comunicazione e/o richiesta previsti. Ai sensi dell'art. 9 del Disciplinare in materia, l'Amministrazione si impegna a garantire ai lavoratori che effettuano il lavoro agile gli stessi diritti in materia di formazione e progressione di carriera riconosciuti ai dipendenti appartenenti alla stessa categoria di inquadramento e adibiti ad analoghe mansioni che erogano la propria prestazione lavorativa presso le sedi dell'Ente.

8. Tutela della riservatezza e *privacy*

Il/La dipendente è tenuto/a alla riservatezza rispetto ai dati e alle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e conseguentemente deve adottare, anche in relazione alla particolare modalità della prestazione lavorativa, ogni comportamento idoneo a garantire tale riservatezza. Ai sensi del GDPR (*General Data Protection Regulation*) n. 679/2016, in qualità di incaricato/a dal dirigente del trattamento dei dati personali, il/la dipendente deve osservare tutte le istruzioni e misure di sicurezza per la tutela della *privacy*.

9. Sicurezza sul lavoro

Il/La lavoratore/lavoratrice agile si impegna a prendere visione e a sottoscrivere l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 comma 1, della legge n. 81/2017. L'informativa costituisce parte integrante del presente accordo.

10. Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente accordo, si rinvia al Disciplinare in materia di cui in premessa che ne costituisce parte integrante e sostanziale e alla disciplina normativa e contrattuale in materia.

Pergine Valsugana, _____

Il/La dipendente

Il Segretario Generale

Allegato 2 – Schema di Piano di lavoro

PIANO DI LAVORO

Parte integrante dell'Accordo individuale

1) Denominazione del Piano di Lavoro:

...

2) Breve descrizione del Piano di Lavoro:

....

3) Obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire:

...

4) Indicazione delle principali attività da svolgere da remoto:

...

5) Tempi previsti di realizzazione del Piano di Lavoro:

...

6) Note, varie ed eventuali:

...

Il/La dipendente

Il Responsabile del Servizio

Allegato 3 – Informativa in materia di salute e sicurezza nel lavoro agile

INFORMATIVA IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22 DELLA LEGGE 81/2017

Tenuto conto dell'impossibilità per l'Amministrazione di controllare in modo continuativo tutti i luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa scelti dai lavoratori ammessi allo *smart working*, il datore di lavoro adotta le seguenti misure:

- a. consegna al lavoratore che svolge la prestazione in regime di *smart working* la presente informativa contenente in via indicativa i rischi generali e i rischi specifici connessi a tale modalità di svolgimento della prestazione e le misure di prevenzione da adottare;
- b. presta cura adeguata nel predisporre regole comportamentali atte a garantire lo svolgimento in sicurezza della prestazione lavorativa;
- c. affida al Responsabile del lavoratore il compito di sensibilizzare il collaboratore al rispetto delle regole contenute nella presente informativa;
- d. impone al lavoratore un vero e proprio obbligo di collaborazione nell'adozione di tutte le cautele necessarie alla salvaguardia della sua salute psicofisica;
- b. il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di *smart working*, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali della Comunità, si attiene con diligenza all'attuazione alle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro di seguito riportate.

Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo *smart worker*:

- cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro 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.

INDICAZIONI PER IL LAVORO CON UN COMPUTER PORTATILE O TABLET

Di seguito vengono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative al corretto utilizzo e all'uso sicuro di computer portatili e tablet.

I dispositivi mobili (*computer* portatili o *tablet*) permettono di lavorare ovunque e quando si vuole; tuttavia nessuno di tali dispositivi, incluso il portatile, è pensato per un uso continuato nel tempo perché in generale nell'utilizzo di dispositivi mobili è più difficile mantenere una posizione ergonomica (conforme ai principi illustrati nel D. Lgs. n. 81/2008) rispetto al videoterminale. Pertanto il loro utilizzo, soprattutto quando avvenga in modo non occasionale, deve essere effettuato con attenzione avendo riguardo alle seguenti indicazioni.

A. Raccomandazioni nell'utilizzo:

- considerato che per gli addetti al videoterminale è raccomandata una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro continuativo, è opportuno fare delle pause per distogliere la vista e sgranchirsi le gambe;
- è consigliabile evitare l'assunzione di posture continuative (sia quelle erette, sia "da seduto") al fine di prevenire affaticamenti;
- è fondamentale cambiare spesso posizione durante il lavoro;
- in caso di impiego prolungato di computer portatili è preferibile:
 - utilizzare un mouse esterno per evitare l'affaticamento delle dita e del polso;

- sistemare lo schermo su un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo in altezza (lo spigolo superiore dello schermo deve trovarsi un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm) e utilizzare una tastiera mobile esterna.

B. Prevenzione dell'affaticamento della vista:

- molti *computer* portatili e *tablet* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; è bene tuttavia essere consapevoli che l'utilizzo di tali schermi, se non dotati di caratteristiche idonee a ridurre i riflessi, presenta maggiori rischi di affaticamento della vista;
- è necessario, prima di iniziare a lavorare, regolare l'inclinazione dello schermo e verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sul videoterminale (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto a fianco o di spalle ad una finestra non schermata o sotto un punto luce al soffitto);
- è necessario prevenire problemi di abbagliamento (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia seduto di fronte ad una finestra non schermata);
- la postazione corretta è perpendicolare rispetto alle finestre e ad una distanza sufficiente per prevenire i problemi di riflesso e abbagliamento;
- nei *computer* portatili, è bene regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- è importante, durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al computer portatile o fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile sono troppo piccoli è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi; valutare anche la possibilità di usare uno schermo esterno;
- l'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante; pertanto è bene non lavorare mai al buio.

C. Postazione di lavoro:

- il sedile di lavoro deve essere stabile e 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;
- durante il lavoro con il dispositivo mobile deve tenere la schiena poggiata al sedile possibilmente provvisto di supporto per la zona lombare evitando di piegarla in avanti;
- è importante evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe);
- Nell'uso di computer portatili:
 - occorre mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
 - gli avambracci devono essere appoggiati sul piano e non sospesi;
 - il piano di lavoro deve essere stabile e avere una superficie a basso indice di riflessione;
 - il posto di lavoro deve essere di altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori per cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti;
 - il piano di lavoro deve essere di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio;
 - l'altezza del piano di lavoro deve essere tale da consentire all'operatore in posizione seduta di avere l'angolo braccio-avambraccio a circa 90°;
 - la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
 - in base alla statura, se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiapiedi con un oggetto di dimensioni opportune.

D. Tempi di riposo e diritto alla disconnessione:

- occorre rispettare i tempi di riposo di 15 minuti ogni 120 minuti di utilizzo del VDT;
- è garantito il diritto alla disconnessione; tale diritto di disconnessione si tramuta in obbligo di disconnessione nel periodo compreso tra le ore 21.00 e le ore 6.00 del giorno successivo.

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Di seguito vengono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative ai requisiti e al corretto utilizzo di impianti di alimentazione elettrica, apparecchi/dispositivi elettrici, dispositivi di connessione elettrica temporanea.

A. Impianto elettrico.

Requisiti:

- l'impianto elettrico deve essere privo di parti danneggiate o fissate male;
- le sue parti attive (es. conduttori di fase o di neutro) non devono essere accessibili (ad es. perché danneggiato l'isolamento);
- i componenti dell'impianto elettrico non devono risultare particolarmente caldi durante il funzionamento;
- le componenti dell'impianto ed i luoghi che li ospitano devono risultare asciutte/i, pulite/i e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;
- devono essere individuati, ove possibile, l'ubicazione del quadro elettrico nonché elementi/illustrazioni per riconoscere in generale gli interruttori in esso contenuti e le parti di impianto su cui operano;
- assicurarsi che sia presente e verificato periodicamente l'impianto di messa a terra;
- assicurarsi che l'ambiente di lavoro abbia una certificazione di conformità di impianto elettrico a regola d'arte.

Raccomandazioni nell'utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;
- non devono essere accumulati o accostati materiali infiammabili a ridosso dei componenti dell'impianto per evitare innesco di incendi e/o deflagrazioni;
- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che siano mantenute lontane da materiali infiammabili;
- i principali mezzi di estinzione più adatti da utilizzare su parti elettriche in tensione sono gli estintori a CO₂ e in subordine quelli a Polvere (ma rovinano le parti elettriche).

B. Apparecchi/dispositivi elettrici utilizzatori (ad es. lampade).

Requisiti:

- gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere marcati CE, dotati di targa indicante almeno il nome del costruttore e riportare l'indicazione della tensione (*Volt*), corrente (*Ampere*) o la potenza massima (KW) assorbita;
- gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere integri, non devono avere parti attive accessibili (es. conduttori di fase o di neutro dei cavi di alimentazione), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato;

Indicazioni di corretto utilizzo:

- utilizzare apparecchi elettrici utilizzatori dotati di doppio isolamento;
- gli apparecchi elettrici utilizzatori, a causa del loro principio di funzionamento, devono essere collocati in modo da smaltire il calore prodotto e in ogni caso non devono essere utilizzati quando tale produzione conduca a eccessivo riscaldamento degli stessi;
- controllare che tutti gli apparecchi elettrici utilizzatori siano regolarmente spenti quando non utilizzati, specialmente se incustoditi per lunghi periodi;

- gli apparecchi elettrici utilizzatori devono essere immediatamente disattivati tramite pulsante o interruttore di accensione in caso di guasto, dandone notizia al Datore di lavoro prima possibile;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione degli apparecchi elettrici utilizzatori in prese compatibili (poli allineati, *schuko*) e farlo completamente, per garantire un contatto certo;
- al termine dello svolgimento dell'attività lavorativa è necessario scollegare tutti i dispositivi portatili dalle relative fonti di alimentazione.

C. Dispositivi di connessione elettrica temporanea (prolunghe, adattatori, prese a ricettività multipla, avvolgicavo, ecc.).

Requisiti:

- è fondamentale che i dispositivi di connessione elettrica temporanea siano dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno il nome del costruttore, il modello, la tensione nominale, la corrente nominale (o la potenza massima) ammissibili;
- controllare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che devono essere alimentati da tale connessione;
- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

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 alimentazioni più vicini e idonei;
- a maggior ragione in questo caso, le spine dei dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere inserite in prese compatibili (poli allineati, *schuko*) e completamente in esse, in modo da garantire anche in questo caso un contatto certo;
- è importante porre la dovuta attenzione a non piegare, schiacciare, tirare, tranciare cavi, prolunghe, spine, ecc.;
- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento; in tal caso verificare che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi/dispositivi elettrici che possono essere alimentati;
- 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.

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTE INTERNO IN CUI PUÒ ESSERE SVOLTO IL LAVORO IN MODALITÀ *SMART WORKING*

Il lavoratore, come previsto dalle Linee Guida citate nella Direttiva n. 3/17 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dovrà attenersi ai principi di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ed in particolare a:

- norme di prevenzione incendi;
- requisiti igienici dei locali;
- istruzioni d'uso strumenti/dispositivi attrezzature/apparecchiature e comportamenti da tenere in caso di mal funzionamento;
- requisiti minimi di impianti di alimentazione elettrica e corretto utilizzo dell'impianto elettrico;
- ergonomia, postazione VDT e uso dei dispositivi portatili, computer, tablet, ecc..

Di seguito sono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative ai requisiti igienico-sanitari previsti per i locali di abitazione.

Norme di prevenzione incendi.

Il lavoratore dovrà, prima di intraprendere qualsiasi attività lavorativa, prendere visione di tutta la documentazione inerente le norme di prevenzione incendi (planimetrie di esodo, piani di emergenza, procedure di emergenza, segnaletica di esodo, ecc...) relativa al luogo di lavoro.

Nel caso l'attività venga svolta in luoghi dove non sono presenti procedure in materia di antincendio, il lavoratore dovrà assicurare che durante l'attività vengano garantite le condizioni minime di prevenzione incendi.

Requisiti generali dei locali interni.

Il microclima è l'insieme dei parametri fisici climatici (temperatura, umidità relativa, velocità dell'aria) di un ambiente, più correlato alle caratteristiche costruttive dell'ambiente stesso che alla potenza termica dissipata dalle apparecchiature presenti (es. videoterminali).

Un microclima incongruo è spesso indicato dai lavoratori quale principale fonte di disagio.

La temperatura nei locali deve essere adeguata all'organismo umano durante il tempo di lavoro, tenuto conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici imposti ai lavoratori.

Nei locali chiusi l'aria deve essere frequentemente rinnovata: qualunque sia il sistema adottato per il ricambio dell'aria, si deve evitare che le correnti d'aria colpiscano direttamente il lavoratore.

Le finestre, i lucernari e le pareti vetrate devono essere opportunamente schermate con sistemi di oscuramento che attenuino la luce diurna.

Inoltre:

- le condizioni igieniche non soddisfacenti rappresentano un potenziale pericolo per gli occupanti nello svolgimento delle loro attività di vita e di lavoro;
- le attività lavorative non possono essere svolte in un "alloggio improprio" (soffitta, seminterrato, rustico, box);
- va verificato il rispetto dei requisiti di superfici e di altezze ai sensi delle vigenti norme ministeriali e regolamentari;
- è indispensabile la disponibilità di servizi igienici e acqua potabile;
- è indispensabile la presenza di impianti a norma e adeguatamente mantenuti;
- le superfici interne delle parti opache delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente.

Illuminazione naturale e artificiale:

- tutti 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 ai sensi della normativa vigente;
- soprattutto nei mesi estivi, le finestre devono essere schermate (ad es. con tendaggi, tapparelle, etc.) allo scopo di evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari;
- l'intensità, la qualità, la distribuzione delle sorgenti di luce artificiale negli ambienti devono essere idonee allo svolgimento dello specifico compito visivo;
- le lampade devono essere collocate in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il campo visivo mentre si svolge l'attività lavorativa.

Aerazione naturale e artificiale:

- nei locali nei quali si svolgono attività di vita o di lavoro deve essere garantito il ricambio dell'aria con mezzi naturali o artificiali in modo che le concentrazioni di sostanze inquinanti e di vapore acqueo, prodotti dalle persone e da eventuali processi di combustione, siano compatibili con il benessere e la salute delle persone;
- è fondamentale che gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria siano a norma e regolarmente mantenuti per garantire le condizioni microclimatiche ottimali all'interno degli ambienti;
- i sistemi filtranti dell'impianto di trattamento dell'aria devono essere regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- è bene evitare di regolare la temperatura dentro l'abitazione a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna.

Qualità dell'aria ambienti interni:

- la qualità dell'aria respirata all'interno degli ambienti di vita e di lavoro è direttamente correlabile allo stato di salute e al benessere degli occupanti;
- evitare ambienti con potenziale presenza di inquinanti di natura sia biologica che chimica e fonti di emissione (ad esempio: la presenza umana stessa, i materiali con cui sono costruiti e assemblati mobili e suppellettili, il fumo di sigaretta, i prodotti della combustione, gli organismi vegetali, *etc.*);
- evitare ambienti in cui vi è presenza di fumo di tabacco.

INDICAZIONI RELATIVE ALL'EVENTUALE SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ LAVORATIVA IN AMBIENTI ESTERNI

Il lavoratore, come previsto dalle linee guida citate nella direttiva n. 3/17 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, dovrà attenersi ai principi di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e in particolare a:

- pericolo di esposizione diretta a radiazione solare e prolungata e a condizioni meteorologiche sfavorevoli;
- limitazioni ed accorgimenti da adottare in luoghi isolati o in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- pericoli connessi alla presenza di animali, vegetazione in stato di degrado ambientale, presenza di rifiuti, ecc.;
- pericoli connessi alla presenza di sostanze combustibili o infiammabili e sorgenti di ignizione;
- pericoli connessi ad aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionamento di acqua potabile.

Di seguito sono riportate, a livello generale e non esaustivo, le principali indicazioni relative all'eventuale svolgimento all'esterno di attività lavorativa in modalità *Smart Working*.

Nello svolgere l'attività all'aperto è necessario tener conto dei seguenti pericoli:

- esposizione a radiazione solare ultravioletta che, per le attività svolte all'aperto senza adeguata protezione, può essere fonte di patologie foto indotte i cui organi bersaglio sono la pelle e gli occhi;
- difficoltà a chiedere o ricevere soccorso, in caso di necessità, qualora ci si trovi a svolgere l'attività in un luogo isolato;
- difficoltà nella disponibilità di acqua potabile;
- problematiche connesse alla frequentazione di aree non adeguatamente mantenute, quali ad esempio aree verdi incolte, nonché aree con particolare inquinamento acustico o atmosferico;
- rischio di caduta oggetti dall'alto e mancato rispetto della segnaletica;
- rischio di caduta dall'alto.

È pertanto opportuno evitare di svolgere attività lavorativa in tali luoghi.

Fermo restando che va seguito il criterio di ragionevolezza nella scelta del luogo in cui svolgere la prestazione lavorativa, per quanto riguarda i potenziali pericoli di natura biologica (ad esempio morsi, graffi e punture di animali, esposizione ad allergeni pollinici, *etc.*), è consigliabile raccomandare al lavoratore di mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività all'esterno.

Conclusioni

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in regime di *smart working*, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali aziendali, deve cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro.

Per eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature, dovrà sempre rivolgersi a personale tecnico qualificato.

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.

Pergine Valsugana, _____

Per ricevuta:

il Dipendente