

VERBALE DI ACCORDO

In data 11, 18, 25 marzo, 1, 8, 14, 19 aprile e successivamente in data 12, 25 e 31 maggio 2022, la Direzione Aziendale di **STMicroelectronics S.r.l.** ed i membri delle R.S.U. STMicroelectronics s.r.l., si sono incontrate *via Teams* per disciplinare l'introduzione del "Lavoro Agile" (di seguito, anche, il "**Lavoro Agile**"), definendone le specifiche modalità di accesso e regolamentazione, nell'ambito del contesto normativo e societario di riferimento.

Premesso che:

- STMicroelectronics s.r.l. ha sottoscritto in data 23.05.2012 un accordo sull'utilizzo, in via sperimentale, del Lavoro Mobile (di seguito, anche, "**Accordo sul Lavoro Mobile**" ai sensi della normativa a suo tempo vigente) volto, pur nel rispetto e nel perseguimento degli obiettivi aziendali, a conciliare i tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti;
- l'Accordo sul Lavoro Mobile ha trovato applicazione, con riferimento al perimetro Italia, prevalentemente sulle figure dei *designer* e dei *layoutisti* ritenendo che queste mansioni potessero essere svolte, anche parzialmente, attraverso la nuova modalità di lavoro da remoto senza incidere sull'efficienza organizzativa. Successivamente, la platea è stata ampliata.
- Con l'inizio dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia Covid-19, l'Azienda, in linea con le disposizioni normative intervenute in materia e con la finalità di garantire principalmente la salute dei lavoratori, nonché la continuità delle attività lavorative in sicurezza, ha adottato, il c.d. lavoro agile "emergenziale" per tutti i lavoratori con mansioni compatibili con lo svolgimento di attività da remoto.
- In tale contesto, con intese del 18 e del 20 maggio 2020 le parti hanno confermato la propria disponibilità a discutere di un accordo quadro sul Lavoro Agile, allo scadere della fase pandemica.
- Successivamente, le Parti si sono incontrate in data 22 dicembre 2021, per un primo confronto sul tema in oggetto, ove l'Azienda ha confermato la propria disponibilità a discutere dell'introduzione del Lavoro Agile in via ordinaria, in accordo con il quadro normativo e aziendale di riferimento, volto ad articolare in maniera più flessibile lo svolgimento dell'attività lavorativa con una gestione più organica dei tempi e dei luoghi di lavoro, pur salvaguardando il raggiungimento degli obiettivi aziendali e, parimenti, favorendo un positivo riflesso sulla produttività.

- Il contesto pandemico, infatti, ha messo in luce come vi fosse la necessità di utilizzare una modalità di lavoro incentrata su maggiore flessibilità, fiducia, responsabilità dei propri dipendenti con contestuale ampliamento anche del perimetro di estensione del lavoro da remoto, sia con riguardo alle mansioni che non erano incluse nell'accordo del 23 maggio 2012, sia con riferimento alle modalità applicative. Il ricorso più esteso al lavoro da remoto, infatti, può costituire, anche in un'ottica di maggior attrattività nei confronti dei giovani e di *retention* nei confronti dei dipendenti, un fattore abilitante allo sviluppo della digitalizzazione, alla promozione della sostenibilità sociale e ambientale, nonché all'incremento della produttività e competitività favorendo una maggior responsabilizzazione del management e dei lavoratori, della loro flessibilità ed autonomia ed un sempre più accentuato rapporto di fiducia e collaborazione con l'Azienda.
- L'utilizzo del Lavoro Agile può altresì contribuire a favorire processi di conciliazione dei tempi di vita e lavoro, di impiego di risorse rispettose della sostenibilità ambientale e del benessere collettivo, a ridurre costi aggiuntivi di mobilità e/o trasferimento, con l'ulteriore effetto di migliorare la qualità dei servizi di trasporto pubblico e contribuire a contrastare, soprattutto nelle grandi aree metropolitane, l'inquinamento da CO2, con tutti i conseguenti benefici che ne derivano anche con riferimento agli obiettivi che la Società si è data in un'ottica di *Carbon Neutrality*.
- In tale contesto, pertanto, le Parti, con il presente verbale di accordo sul lavoro agile (di seguito, anche, "**Verbale di Accordo sul Lavoro Agile**", "**Verbale**", "**Accordo**"), si prefiggono l'obiettivo di disciplinare in continuità la materia e di introdurre lo stesso in via ordinaria e quale misura stabile al termine dello stato di emergenza (cessata al 31 marzo 2022), con decorrenza dal 1 settembre 2022, previa sottoscrizione, peraltro, come previsto dal quadro normativo ordinario di riferimento - L. n. 81/2017, Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile del 7 dicembre 2021, Contratto Collettivo Nazionale applicato - di appositi accordi individuali tra Azienda e lavoratore.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono di definire con il presente Verbale di Accordo sul Lavoro Agile la disciplina che troverà applicazione dalla data di cui sopra a tutto il personale in forza nei siti italiani avente le specifiche di cui al Punto 2 che segue.

1. Lavoro Agile

- a) Le Parti convengono sull'utilizzo del Lavoro Agile, così come oggi disciplinato dalla L. n. 81/2017 e s.m.i, sottolineando l'opportunità di favorire un positivo riflesso sulla

produttività e la competitività aziendale e, al contempo, proporre uno strumento efficace per la conciliazione delle esigenze di bilanciamento vita-lavoro dei dipendenti interessati.

2. Perimetro di applicabilità del presente Accordo

- a) Potranno accedere al Lavoro Agile disciplinato nel presente Verbale di Accordo tutti i lavoratori indiretti assunti a tempo indeterminato / determinato (superiore a sei mesi), espletato il periodo di prova, che abbiano una mansione compatibile con lo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto e fatto salvo, in ogni caso, lo svolgimento dell'attività di formazione prevista al punto 10) che segue.
- b) Fermo restando quanto sopra, in ogni caso, non potranno accedere alla modalità di Lavoro Agile, per l'intrinseca attività svolta, gli operatori, gli addetti alla manutenzione, i capi turno, gli addetti al supporto del sito e, in ogni caso, tutti i dipendenti che, per le concrete modalità di svolgimento della propria attività lavorativa, non siano ritenuti compatibili con lo strumento del Lavoro Agile tenuto conto che, lavoratori con medesime mansioni avranno medesime possibilità di accesso.
- c) L'accesso al Lavoro Agile dovrà seguire l'iter di approvazione di cui al punto 3 che segue, previa verifica organizzativa e gestionale da parte del responsabile diretto.

3. Modalità di accesso volontaria da parte del dipendente

- a) In conformità a quanto previsto all'art. 19 della L. n. 81/2017, l'adesione del lavoratore al Lavoro Agile si realizza, su base volontaria, previa sottoscrizione di accordo individuale che avrà validità per un periodo di 12 mesi. Tale accordo sarà automaticamente rinnovato qualora non sia esercitato da una delle due parti il diritto di recesso, secondo le tempistiche di cui al successivo Punto b).
- b) Sia il lavoratore sia l'Azienda possono recedere unilateralmente dall'accordo individuale, previa comunicazione scritta. Nello specifico, l'Azienda potrà recedere con un preavviso non inferiore a 30 giorni, per giustificato motivo. Il diritto di recesso esercitato dal lavoratore, invece, è azionabile con un preavviso di 7 giorni.
- c) La sottoscrizione dell'accordo individuale implica l'adesione alla disciplina organica del nuovo modello di lavoro, fondato sull'alternanza sede aziendale/Lavoro Agile, in funzione delle caratteristiche delle attività svolte.
- d) Copia dell'accordo individuale di cui al Punto 3.a) viene allegata al presente Verbale.

4. Svolgimento della prestazione lavorativa

- a) Fermo restando il principio per cui la prestazione lavorativa dovrà essere svolta prevalentemente in sito, i giorni di lavoro agile saranno di norma 2 a settimana, senza possibilità di cumulo e fermo restando le deroghe temporanee di cui ai Punti 4.c) e 4.d).

- b) La programmazione delle giornate da svolgersi in modalità di Lavoro Agile dovrà essere condivisa tempestivamente con il proprio responsabile diretto, secondo le modalità che saranno rese note a seguito del completamento e dell'attivazione di tutti i necessari passaggi tecnici e pratici da parte della Società all'interno dei sistemi aziendali di pianificazione/gestione delle presenze; parimenti, l'Azienda si impegna ad informare tempestivamente il dipendente (con 24h di preavviso) di eventuali necessità straordinarie sopravvenute che implicino il cambio di pianificazione delle giornate in modalità Agile.
- c) Fermo restando quanto sopra, il personale indiretto che potrà accedere alla modalità di Lavoro Agile dovrà garantire la continuità ed il bilanciamento delle aree produttive anche, eventualmente, con rimodulazione e/o riduzione del lavoro da remoto e, fatto salvo, il diritto in capo all'Azienda di richiedere a tutto il personale interessato lo svolgimento della prestazione lavorativa in sede, in caso di urgenze e/o motivazioni organizzative di carattere straordinario.
- d) Deroghe alla presente disciplina generale di programmazione in ragione a determinate specifiche necessità aziendali/personali e/o specifiche attività progettuali dovranno essere specificatamente autorizzate dal proprio responsabile diretto, con possibilità di aumentare le giornate svolte in modalità agile.

5. Orario di lavoro

- a) Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Agile non modifica di per sé il regime di orario applicato al dipendente, cui dovrà continuare a farsi riferimento (full-time o part-time), con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie del Lavoro Agile, nel rispetto comunque dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- b) La prestazione lavorativa in modalità Agile deve, di norma, collocarsi all'interno della fascia oraria 07:00-20:00 dal lunedì al venerdì o in diversa fascia oraria determinata in base alla turnazione applicata. Quanto sopra, in ogni caso, nel rispetto del riposo giornaliero di almeno 11 ore consecutive tra la fine dell'attività lavorativa del giorno precedente e l'inizio dell'attività lavorativa del giorno successivo, come previsto dal D. Lgs. n. 66/2003.
- c) La prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile potrà essere articolata in "giornate intere" (8h) o in "mezze giornate" (4h) per il personale con orario di lavoro full-time.
- d) In casi particolari, ove sussistano esigenze tecniche organizzative della struttura di appartenenza, la prestazione lavorativa in accordo con il proprio responsabile diretto sarà articolata in coerenza con i tempi delle attività, in modo, comunque, da garantire, soprattutto per coloro che si interfacciano con regolarità con siti esteri, l'operatività e i

contatti con altre funzioni aziendali, i colleghi e i clienti purché sempre nel rispetto della disciplina sull'orario di lavoro di cui al D. Lgs. n. 66/2003 e della contrattazione collettiva.

- e) In ogni caso, qualunque sia la collocazione dell'orario di lavoro in regime di Lavoro Agile non è prevista l'effettuazione di lavoro straordinario/supplementare, nonché lo svolgimento di lavoro notturno (dalle 22:00 alle 6:00), né festivo, salvo diversa disposizione autorizzativa espressa.
- f) Ciascun lavoratore, durante le giornate di Lavoro Agile, dovrà debitamente contabilizzare tale giornata, con apposito giustificativo, nel sistema delle presenze di cui al Punto 4.b).
- g) Non è consentito lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità Agile in coincidenza delle giornate di chiusura collettiva indicate nel calendario di fabbrica.

6. Diritto alla disconnessione

- a) Ferma restando la flessibilità e l'autonomia nell'organizzare la prestazione lavorativa in modalità Agile, è obbligatorio che il dipendente rispetti il diritto alla disconnessione, superate le 8 ore di lavoro.
- b) Inoltre, in merito all'individuazione delle misure tecniche ed organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore, le Parti hanno individuato delle “*Best Practices*”, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: (i) nel periodo di disconnessione, impostare lo stato *off-line* degli appositi applicativi informativi di messaggistica istantanea comunemente utilizzati (es. *Microsoft Teams*); (ii) evitare, sempre nel periodo di disconnessione l'invio di *e-mail*, l'effettuazione di telefonate e la pianificazione di riunioni; (iii) evitare nel fine settimana l'invio di *e-mail* e l'effettuazione di telefonate.
- c) In ogni caso, al fine di organizzare efficientemente le attività, sia del personale in presenza che del personale che svolge la prestazione di Lavoro Agile, si concorda sull'importanza di pianificare gli impegni/riunioni comuni, attraverso il puntuale utilizzo dell'agenda del calendario *Outlook* e di calendari condivisi, tenendo conto di eventuali festività nazionali e/o estere e tenendo, altresì, in considerazione eventuali *break* e/o fusi orari dei partecipanti.
- d) Le Parti concordano su una sensibilizzazione comune relativa al tema della disconnessione.

7. Luogo di svolgimento della prestazione

- a) La prestazione può essere svolta presso la residenza e/o domicilio del dipendente e/o altro luogo idoneo purché, in ogni caso, lo stesso garantisca la sicurezza, la riservatezza e l'adeguata connessione in conformità alle previsioni di legge e di contratto.
- b) L'effettuazione di Lavoro Agile da luoghi situati al di fuori del territorio nazionale italiano non è consentita.

8. Dotazioni

- a) A tutti i dipendenti che aderiranno alla modalità di Lavoro Agile sarà garantita la disponibilità di una dotazione di base (*laptop, docking station, mouse* e tastiera) per svolgere efficacemente da remoto l'attività lavorativa; eventuali ulteriori accessori saranno valutati secondo la struttura organizzativa di appartenenza e il ruolo/attività. A fronte di idoneo certificato rilasciato da Medico Competente, l'azienda provvederà all'acquisto di dotazioni ergonomiche per consentire lo svolgimento del Lavoro Agile.
- b) Non è prevista la fornitura di una connessione di rete fissa da parte dell'Azienda che rimarrà a carico del dipendente e che dovrà essere adeguata in modo tale da consentire lo svolgimento delle mansioni in modalità agile.
- c) L'Azienda rimane responsabile del corretto funzionamento tecnico degli strumenti di lavoro forniti al dipendente, che – a sua volta - è tenuto a utilizzare e custodire le apparecchiature tecnologiche assegnate con diligenza. In ogni caso, qualora vi sia un malfunzionamento degli strumenti di lavoro e/o in caso di problemi di connessione che non consentano l'efficiente svolgimento della prestazione lavorativa da remoto, il dipendente è tenuto ad avvisare tempestivamente il proprio responsabile diretto e, qualora non risulti possibile risolvere la problematica da remoto, verrà concordata con il proprio referente aziendale locale in ambito DIT la modalità più opportuna per il completamento delle attività, ivi compresa la possibilità di recarsi presso la sede aziendale più vicina, in ogni caso tenendo conto della compatibilità dei tempi con il proprio orario di lavoro.

9. Potere disciplinare

- (a) Il potere disciplinare verrà esercitato dall'Azienda conformemente a quanto previsto dalla L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dal CCNL applicato.

10. Formazione

- a) La formazione continua ad essere uno strumento chiave nell'ambito dei processi di crescita professionale dei dipendenti dell'Azienda. In tale contesto, e quale condizione necessaria per accedere al Lavoro Agile, tutti i lavoratori che svolgeranno la prestazione in modalità agile riceveranno specifica formazione sulle modalità di funzionamento dello stesso, su un corretto utilizzo della dotazione informatica e sulla normativa di riferimento. Così, nella formazione rivolta a responsabili di persone e/o *team* sarà posta la massima attenzione nell'ottica di una corretta gestione da remoto del *team*, più orientata al raggiungimento degli obiettivi, nonché ad un nuovo modello di *leadership* e ai temi di sicurezza.
- b) In aggiunta, potranno essere congiuntamente discusse specifiche necessità formative.

11. Sicurezza

- a) Conformemente a quanto previsto al punto 10) che precede, ai lavoratori continueranno ad essere erogati specifici corsi di formazione, con particolare attenzione agli aspetti relativi alla sicurezza ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.
- b) In materia di sicurezza sul lavoro e assicurazione obbligatoria per gli infortuni e malattie professionali si rinvia a quanto previsto rispettivamente dagli artt. 22 e 23 della Legge n. 81/2017.
- c) Al fine di dare attuazione agli obblighi in materia di sicurezza, anche in conformità all'art. 22 della legge 81/2017, l'Azienda assicura adeguata informazione e formazione sui rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione, previa informativa con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
- d) Copia dell'informativa prevista per lo svolgimento del lavoro in modalità agile viene allegata al presente Verbale.

12. Diritti sindacali

- a) In riferimento al sistema dei diritti e delle libertà sindacali, individuali e collettivi, si conferma che la modalità di lavoro agile non modificherà quanto previsto dalla normativa in essere e dalla contrattazione collettiva.
- b) Le Parti si incontreranno entro settembre 2022 per definire una disciplina di modalità alternativa all'assemblea in presenza per i lavoratori in lavoro agile.

13. Casi specifici

- a) La Società conferma la primaria importanza della promozione di una cultura d'impresa, fondata sul rispetto, sulla valorizzazione delle diversità e dell'inclusione, attraverso l'adozione di buone pratiche, culturali, organizzative e gestionali, improntate sia al

rispetto dei diritti e della libertà delle persone, sia alla tutela delle "fragilità", come accertate da medico competente.

- b) Pertanto, al fine di mantenere un equilibrio organizzativo e di valorizzare quanto sopra, le modalità applicative di cui al presente Verbale, Punto 4), potranno essere derogate, in accordo con il proprio responsabile diretto e previa verifica da parte dell'Azienda della relativa documentazione prodotta, ove sussistano i seguenti requisiti:
- (i) lavoratrici, nel periodo antecedente il congedo obbligatorio di maternità;
 - (ii) genitori di figli fino ai 3 anni di età del bambino o fino a 3 anni dall'affidamento/adozione o dall'ingresso del minore in Italia;
 - (iii) genitori con affidamento esclusivo dei figli minori di 6 anni;
 - (iv) lavoratori disabili e soggetti in condizione di "fragilità", previa valutazione del medico competente (es. rientro in servizio da chemio/radioterapia e/o gravi disabilità motorie);
 - (v) dipendenti che assistono familiari disabili in condizioni di gravità, debitamente documentate.

c) Quanto sopra potrà altresì verificarsi, su indicazione della Società a livello Italia e/o di Sito, a fronte di eventi naturali o allerta meteo dichiarati dalla Protezione Civile competente sul Comune del Sito aziendale impattato.

14. Monitoraggio

- a) L'Azienda si dichiara sin da ora disponibile per dirimere, in maniera tempestiva, con le rispettive R.S.U. di sito, eventuali controversie inerenti all'attivazione del Lavoro Agile.
- b) L'Azienda monitorerà nei siti l'applicazione del presente Accordo con apposito Comitato di Monitoraggio, composto fino ad un massimo di 10 componenti delle rispettive R.S.U. di sito, a cui verrà periodicamente data informazione, su richiesta o su base semestrale, riguardo l'andamento del livello di applicazione della disciplina in oggetto.

15. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Verbale di Accordo sul Lavoro Agile, si rinvia alla normativa di legge e contratto applicabile.

L'Azienda conferma la disponibilità ad un incontro con la Commissione Nazionale in caso di sopravvenute modifiche alla disciplina vigente alla data di sottoscrizione del presente Verbale. Rimane, altresì, inteso che il presente Verbale annulla e sostituisce le previsioni di cui al verbale di lavoro mobile del 23 maggio 2012.

Allegati:

- 1) Accordo individuale di Lavoro Agile
- 2) Informativa ex art. 22, l. 81/2017

ALLEGATO 1) - Accordo individuale di Lavoro Agile

xxxx, [•] giugno 2022

ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

(artt. 18 e ss. L. 81/2017)

Con riferimento al rapporto di lavoro in essere tra Lei e **STMicroelectronics S.r.l.** vengono qui di seguito indicati i termini e le condizioni che regolano la Sua attività lavorativa in modalità di Lavoro Agile, fermo restando che gli stessi sono da intendersi sin d'ora integrati dalle disposizioni di cui al Verbale di Accordo sindacale sul Lavoro Agile, (di seguito, anche, il "**Verbale di Accordo**") sottoscritto fra le OO.SS e l'Azienda in data xx.xx.2022.

In particolare, con la sottoscrizione del presente accordo, Lei conferma di aver preso visione del Verbale di Accordo per l'introduzione del Lavoro Agile, unitamente agli allegati del medesimo Verbale e di accettare quanto in essi contenuto.

1. Durata

Il presente accordo è a tempo determinato per 12 mesi, con decorrenza dal 1.09.2022 e si intende automaticamente rinnovato, di volta in volta, qualora non venga esercitata la facoltà di recesso, così come disciplinata al Punto 3) del summenzionato Verbale di Accordo.

2. Svolgimento e articolazione del Lavoro Agile

La prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile sarà pianificata in accordo con il Suo responsabile diretto, ai sensi di quanto previsto al Punto 4) del Verbale di Accordo.

3. Orario di lavoro

La prestazione lavorativa in modalità agile deve, di norma, collocarsi all'interno della fascia oraria 7:00 – 20:00, dal lunedì al venerdì, ed in ogni caso, nel rispetto di quanto disciplinato al Punto 5) del Verbale di Accordo.

Così, per quanto attiene l'esercizio del c.d. "diritto alla disconnessione", sono salve le indicazioni di cui al Punto 6) del Verbale di Accordo.

4. Luogo di prestazione in modalità di Lavoro Agile

La prestazione lavorativa potrà essere espletata al di fuori dalla abituale sede di lavoro presso un luogo ritenuto idoneo, ai sensi di quanto previsto al Punto 7) del Verbale di Accordo.

Nei restanti giorni, la Sua prestazione lavorativa sarà svolta con le consuete modalità presso la sede di lavoro aziendale.

5. Strumentazione di lavoro; obblighi di riservatezza

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità di Lavoro Agile Lei si impegna ad utilizzare gli strumenti aziendali a Lei assegnati, nonché i programmi informatici messi a Sua disposizione nell'interesse della Società e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

6. Salute e Sicurezza sul lavoro

In conformità a quanto previsto dall'art. 22 della Legge n. 81/2017, si allega al presente accordo un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro. Con la consegna di tale informativa Lei dichiara di essere adeguatamente informato in merito a tali rischi e s'impegna a cooperare attivamente nell'osservanza delle necessarie misure in materia di salute e sicurezza, così come previsto dalla normativa applicabile.

Lei s'impegna, inoltre, entro le tempistiche che Le verranno comunicate dalla Società ad effettuare la formazione dedicata al tema della "Salute e Sicurezza" in modalità di Lavoro Agile.

7. Varie

Le disposizioni del contratto di lavoro individuale in essere tra Lei e la Società continueranno a essere efficaci e applicabili (es. inquadramento, mansioni, trattamento economico, maturazione di permessi, PAR e ferie), così come tutte le disposizioni di legge in materia, nonché le norme della contrattazione collettiva applicabili. Si richiama, altresì, integralmente la disciplina in materia di lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017.

Questo accordo annulla e sostituisce qualsiasi accordo precedentemente intervenuto tra le Parti in merito allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali.

Il Lavoro Agile rappresenta una opportunità e, in assenza di norme di legge che lo impongano in situazioni emergenziali, non è obbligatorio, ma solo volontario.

Qualora Lei intenda beneficiare di tale opportunità, Le chiediamo gentilmente di restituirci copia della presente da Lei sottoscritta per integrale accettazione del contenuto del presente accordo e di inviarne copia firmata, entro e non oltre 5 giorni dal ricevimento.

Ai sensi della normativa vigente, il mancato invio entro tale data non consentirà l'accesso, da parte Sua, della modalità di Lavoro Agile.

Per integrale accettazione

Direzione del Personale

[firma del lavoratore]

ALLEGATO 2)

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017

LEGENDA	
"font blu"	Informazioni aggiuntive in relazione ai possibili rischi; costituiscono un'integrazione ST al documento INAIL

AVVERTENZE GENERALI

Si informano i lavoratori degli obblighi e dei diritti previsti dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal decreto legislativo del 9 aprile 2008 n. 81.

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

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

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

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

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per

eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D. Lgs. 81/2008 o comunque disposti dal medico competente.

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

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

*** **

COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

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

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

*** **

CAPITOLO 1

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

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

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

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

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

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

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;

- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.: creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).
- *non lavorare in luoghi all'aperto durante le giornate ventose e con condizioni climatiche avverse, in particolare per il personale affetto da allergie.*

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

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

Raccomandazioni generali per i locali:

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

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

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

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che 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.

A solo titolo informativo si riportano inoltre i parametri microclimatici di comfort:

- *temperatura interna invernale: 18 ÷ 22 °C*
- *umidità relativa invernale 40 ÷ 60 %*
- *temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7°C*
- *umidità relativa estiva compresa tra 40 ÷ 50 %*
- *velocità dell'aria inferiore a 0,15 m/sec*

Inoltre sia per ambienti indoor che per ambienti outdoor è importante scegliere un luogo idoneo per limitare il più possibile le interferenze e i disturbi la cui sorgente deriva da attività e impianti casalinghi o fonti esterne. A titolo informativo si consiglia di evitare:

- *luoghi con eccessivo affollamento/rumore (dovuto ad apparecchi rumorosi/impianti/al sovrapporsi di conversazioni)*
- *orari in cui vi sia la costante presenza di bambini nella stessa stanza*
- *orari in cui gli apparecchi della cucina o della lavanderia (soprattutto se nello stesso ambiente o attigue ad esso) possano contribuire ad aumentare il livello di rumorosità o a renderlo fastidioso;*
- *se possibile l'uso di stanze che si affacciano su ambienti esterni in cui sono ubicati impianti o attività di notevole impatto acustico*

**** ***

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

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

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;
- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro

e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;

- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;

- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;

- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;

- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;

- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;

- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);

- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

- i *notebook*, *tablet* e *smartphone* hanno uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi o *glossy*) per garantire una resa ottimale dei colori; tenere presente che l'utilizzo di tali schermi può causare affaticamento visivo e pertanto:

- regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;
- durante la lettura, distogliere spesso lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani, così come si fa quando si lavora normalmente al computer fisso;
- in tutti i casi in cui i caratteri sullo schermo del dispositivo mobile siano troppo piccoli, è importante ingrandire i caratteri a schermo e utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi;
- non lavorare mai al buio.

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

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

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;

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

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

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

- non utilizzare il *notebook* su autobus/tram, metropolitane, taxi e in macchina anche se si è passeggeri.

Indicazioni per il lavoro con *tablet* e *smartphone*

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

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

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

Indicazioni per l'utilizzo sicuro dello *smartphone* come telefono cellulare

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

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

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

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

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

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

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

Impianto elettrico

A. Requisiti:

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

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

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

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

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

A. Requisiti:

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

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

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

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas 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 (acqua¹, coperte², estintori³,

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

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

³ ESTINTORI A POLVERE (ABC)

Sono idonei per spegnere i fuochi generati da sostanze solide che formano bruce (fuochi di classe A), da sostanze liquide (fuochi di classe B) e da sostanze gassose (fuochi di classe C). Gli estintori a polvere sono utilizzabili per lo spegnimento dei principi d'incendio di ogni sostanza anche in presenza d'impianti elettrici in tensione.

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

Sono idonei allo spegnimento di sostanze liquide (fuochi di classe B) e fuochi di sostanze gassose (fuochi di classe C); possono essere usati anche in presenza di impianti elettrici in tensione. Occorre prestare molta attenzione all'eccessivo raffreddamento che genera il gas: ustione da freddo alle persone e possibili rotture su elementi caldi (ad es.: motori o parti metalliche calde potrebbero rompersi per eccessivo raffreddamento superficiale). Non sono indicati per spegnere fuochi di classe A (sostanze solide che formano bruce). A causa dell'elevata pressione interna l'estintore a CO₂ risulta molto più pesante degli altri estintori a pari quantità di estinguente.

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

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

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.

- raggiungere un punto sicuro senza usare l'ascensore

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

- accertarsi dell'esistenza di divieti e limitazioni di esercizio imposti dalle strutture e rispettarli;

- prendere visione, soprattutto nel piano dove si è collocati, delle piantine particolareggiate a parete, della dislocazione dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo;

- visualizzare i numeri di emergenza interni che sono in genere riportati sulle piantine a parete (addetti lotta antincendio/emergenze/coordinatore per l'emergenza, ecc.);

- leggere attentamente le indicazioni scritte e quelle grafiche riportate in planimetria;

- rispettare il divieto di fumo;

- evitare di creare ingombri alla circolazione lungo le vie di esodo;

- segnalare al responsabile del luogo o ai lavoratori designati quali addetti ogni evento pericoloso, per persone e cose, rilevato nell'ambiente occupato.

CAPITOLO 6

INFORMATIVA IN CASO DI SISMA

Se siete in casa

Se vi trovate al pianterreno

Uscite di casa se la porta è vicina e vi conducete immediatamente all'esterno.

Se vi trovate ad un piano superiore

Dove non fuggire mai: sui balconi, per le scale oppure in ascensore. Nel caso in cui veniate sorpresi dalla scossa mentre vi trovate in ascensore fermatevi al primo piano raggiungibile e uscite immediatamente.

Se siete in casa, invece, riparatevi presso i punti più resistenti e sicuri: muri portanti, architravi, angoli delle pareti, vani delle porte oppure sotto a un tavolo.

State lontani da mobili, oggetti pesanti, vetri, impianti elettrici sospesi.

Se siete in cucina spegnete i fornelli e riparatevi sotto al tavolo o sotto l'architrave della porta. Restate al riparo fino a quando la scossa non è terminata. Poi, con calma, verificate se le scale sono praticabili e andate verso l'uscita.

Se siete all'aperto

Dirigetevi verso spazi ampi e allontanatevi da tutti gli edifici, dai muri delle case e dai palazzi. State lontani anche da pali e linee elettriche perché potrebbero cadere. Se vi trovate su un marciapiede fate attenzione al crollo dei cornicioni, insegne o balconi, cercando riparo ad esempio sotto l'architrave del portone.

Se siete in auto

Se vi trovate alla guida, potreste avvertire la scossa perché il movimento del suolo tenderà a far sbandare il veicolo. Rallentate e fermatevi al bordo della strada, mai però nei sottopassaggi. Restate lontani da ponti, cavalcavia, terreni franosi e linee elettriche. Attendete in auto la fine delle scosse.

Se siete in un luogo pubblico

Individuate l'uscita di sicurezza più vicina, quindi dirigetevi con calma verso l'uscita facendo attenzione ad eventuali oggetti che potrebbero cadervi addosso.

CAPITOLO 7

INDICAZIONI RISCHI INTERFERENZIALI

Multitasking: Prestare attenzione alla propria attività, operazioni simultanee potrebbero aumentare la possibilità commettere errori o causare/subire incidenti

E' inoltre opportuno prevedere una preventiva analisi dei locali domestici a disposizione, riservando la massima attenzione alla netta divisione dello spazio di lavoro dallo spazio privato. È importante scegliere con accuratezza lo spazio da destinare allo svolgimento della propria mansione, evitando se possibile di scegliere spazi che potrebbero essere influenzati dalla possibile presenza di conviventi. La scelta dovrebbe essere inoltre caratterizzata da una programmazione delle fasce orarie che si intende dedicare allo svolgimento del proprio lavoro e che potrebbero favorire l'aumento o la diminuzione delle possibili interferenze (convivenza familiare)

*** **

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

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

sopra.

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

Data --/--/----

STMicroelectronics S.r.l.

Firma del Lavoratore
