

### Verbale di accordo sulla modalità di lavoro agile - smart working

Il giorno 22/04/2024 alle ore 12,30, presso la sede societaria della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. in Palermo, Piazza Castelnuovo n. 35, giusta convocazione del 19.04.2024 (prot. n. 16599) si sono incontrati ed hanno definito il presente accordo la SERVIZI AUSILIARI SICILIA S.C.p.A. rappresentata dal Presidente del C.d.A. Dott. Mauro Pantò e dal Dirigente Dott. Roberto Bruno.

Sono presenti le Segreterie delle Organizzazioni Sindacali:

- CGIL FP rappresentata dai sigg.ri C. Lipari e M. Salomone;
- CISL FP rappresentata dai sigg.ri A. Piede e M. Conciauro;
- FISASCAT CISL rappresentata dai sigg.ri M. Calabrò e G. Aiello;
- UIL FP rappresentata dal sig. V. Garofalo
- COBAS –CODIR rappresentata dal sig. V. Adragna
- SADIRS/URSAS rappresentata dai sigg.ri G. Tuttoilmondo e F. Castronovo;
- SIAD/CSA rappresentata dal sig. G. Di Pasquale
- UGL AUTONOMIE SICILIA rappresentata dai sigg.ri A. Pomara e L. Lucchese;
- USB SICILIA rappresentata dalla sig.ra B. Gambino

Il Presidente dà lettura della bozza di accordo con le OOSS per l'utilizzo, l'adesione ed i requisiti di accesso del personale societario alla modalità di lavoro agile (smart working) come di seguito.

\*\*\*\*\*

#### Principi condivisi

Le Parti, che intendono valorizzare il lavoro agile (smart working) sia come declinato all'art 35 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018, adottato dalla Società per la gestione del personale societario, sia dalla legge n.81/2017 e ss.mm.ii., sia recependo integralmente i contenuti del "Protocollo Nazionale sul lavoro in modalità agile" del 7 dicembre 2021 (di seguito anche Protocollo Nazionale), condividono con il seguente accordo i seguenti principi:

CGIL  
SOL

FISASCAT  
URSAS  
Gambino

UIL FP  
Garofalo

COBAS/codir  
Adragna

UGL AUTONOMIE SICILIA  
Pomara

USB SICILIA  
Gambino

SIAD/CSA  
Di Pasquale

SADIRS/URSAS  
Tuttoilmondo

CISL FP  
Piede

- i cambiamenti in atto nell'economia generale che spingono a proseguire nel processo di trasformazione delle modalità di lavoro, mettendo al centro le persone, riconoscendo la contrattazione come strumento di accompagnamento dei processi di cambiamento;
- l'esperienza dello smart working, maturata durante l'emergenza sanitaria, che ha messo in luce benefici e criticità;
- la fine del periodo emergenziale per le categorie cosiddette fragili e per i genitori di figli minori under 14, che oggi consente di avviare comunque un modello di lavoro in grado di dare concreta attuazione ai seguenti valori:
  - Governance aperta al confronto ed orientata ai risultati;
  - Volontarietà di adesione allo smart working (nei limiti e con le modalità previste dalla vigente normativa);
  - Attenzione al benessere delle persone ed alle loro esigenze sia durante le attività lavorative in sede che in *smart working*;
  - intensificazione del dialogo quale strumento migliorativo per la Società.

**Sulla base dei predetti principi, si conviene quanto segue**

Il presente accordo disciplina le modalità di svolgimento della prestazione in lavoro agile (*smart working*).

**1. Utilizzo, adesione e requisiti di accesso allo *smart working***

La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. per l'utilizzo, l'adesione e l'accesso al lavoro agile (*smart working*) si richiama all'applicazione di quanto previsto dall'art 35 del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000m n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018, adottato dalla Società per la gestione del personale societario, che si riporta integralmente:

CGIL  
 SOL  
 FISASCAT  
 UIL FPL  
 Ferofolo Vincent  
 CISA  
 SINDACATO  
 URSAS  
 CISA FP  
 COBAS/COMIR  
 FEROFOL  
 URSAS  
 CISA SICILIA  
 G. Bl

2

Art. 35

Disciplina del lavoro agile (Smart working)

1. Il *Lavoro agile*, introdotto in fase di sperimentazione per un periodo di tre anni in attuazione di quanto previsto dall'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n.124 recante "*Disposizioni in materia di promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro*", è rivolto ai dipendenti di ruolo che posseggano i requisiti previsti dal presente articolo.
2. In fase di prima applicazione, il *Lavoro agile* coinvolge un contingente del 10 per cento di unità di personale, ripartite in misura proporzionale in rapporto alla struttura organizzativa dell'Amministrazione. La quota di ciascuna struttura organizzativa non coperta può essere destinata proporzionalmente ad altre strutture.
3. Non è ammesso il ricorso al *Lavoro agile* da parte del personale in regime di part-time; resta ferma la possibilità, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, di richiedere una revisione dell'articolazione della prestazione lavorativa con il ritorno al tempo pieno, per un lasso di tempo compatibile con il periodo di sperimentazione. Non è altresì ammesso il personale che sia stato oggetto di procedimenti disciplinari, con irrogazione di sanzione superiore a *rimprovero scritto*, nei due anni precedenti alla data di presentazione dell'istanza.
4. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile qualora sussistono i seguenti requisiti:
  - a) è possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
  - b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
  - c) gode di autonomia operativa ed ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa;
  - d) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.
5. Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dall'Amministrazione su richiesta del singolo dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa sulla sicurezza sotto riportata, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.
6. In fase di sperimentazione, allo smart worker, è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 6 giornate mensili.
7. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria. Il dipendente espleta l'attività lavorativa avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica già in suo possesso o forniti dall'Amministrazione quali: pc portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Handwritten signature in blue ink.

CGIL  
SIM  
H.

FISASCAT  
Gm

UIL RPL  
Leopoldo Uner

oel  
R

COBAS / ecom  
T. B.

S. B. G.  
V. S. G.  
M.

S. A. G. S. A.  
M

OSB SICILIA  
G. B. 3

8. Qualora le istanze ammissibili al progetto pilota siano superiori al contingente assegnato è istituita, senza oneri, una Commissione presso l'Amministrazione al fine di ammettere prioritariamente le istanze presentate i cui richiedenti si trovino in una delle condizioni di seguito indicate, non cumulabili tra loro ai fini del punteggio:

- a) dipendente istante in stato di gravidanza non in condizioni oggetto di tutela della maternità di cui al d.lgs. 26 marzo 2001, n.151: punti 5;
- b) esigenze di cura nei confronti di figli minori che frequentino scuole di ogni ordine e grado: punti 5;
- c) distanza tra domicilio dichiarato all'Amministrazione e sede di lavoro superiore ai 50 km: punti 3;
- d) impossibilità a raggiungere in maniera autonoma la sede di lavoro a causa di particolari condizioni di salute del dipendente, anche transitorie, purché debitamente documentate e non già oggetto di tutela della l. 5 febbraio 1992, n.104: punti 3;
- e) non fruizione nel periodo di svolgimento del lavoro agile di altri istituti di flessibilità dell'orario di lavoro o di permessi giornalieri e/o orari retribuiti: punti 2.

Il cumulo dei punteggi connessi alle condizioni di cui alle lett. a) – e) sopra indicate è ammesso esclusivamente qualora le richieste presentate, a parità di punteggio, siano superiori al numero di posizioni messe a disposizione, attribuendo in ogni caso priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n.151, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104.

Qualora giungano delle rinunce dai dipendenti ammessi allo smart working si provvederà a ricoprire i posti liberatisi previo esame delle istanze già presentate.

9. I dipendenti ammessi allo svolgimento del progetto pilota stipulano un "Contratto individuale integrativo" che disciplina quanto segue:

- a) modalità di esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno della sede di lavoro e di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro;
- b) durata del contratto, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- c) indicazione del trattamento economico del dipendente;
- d) obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile;
- e) individuazione delle giornate di lavoro agile;
- f) fasce di contattabilità;
- g) specifiche concernenti la connettività e la manutenzione della dotazione informatica;
- h) eventuali deroghe alla disciplina di cui al presente regolamento previste in ragione della natura dell'attività svolta.

10. L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative.

11. Ai fini degli istituti di carriera e del computo di anzianità di servizio, il periodo in cui la prestazione lavorativa viene resa con la modalità agile viene integralmente considerato come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi di servizio abituale.

12. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario. Nelle giornate di attività in lavoro agile non viene erogato il buono pasto.

Il dipendente è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche, laddove fornitegli dall'Amministrazione o già di sua spettanza ed è tenuto a ricorrere all'assistenza dell'Amministrazione qualora si ravvisi la necessità in conformità alle disposizioni vigenti dei Dipartimenti. Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare su di queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzati. La struttura dell'Amministrazione competente in materia di sicurezza informatica determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza dei *devices* che saranno contenute in apposito allegato al contratto individuale costituendone parte integrante e sostanziale.

Fermo restando quanto previsto dal comma 8 dell'art. 35 del CCRL 2016/2018, le istanze saranno sottoposte a valutazione da parte della Società, per verificare la sussistenza delle condizioni di percorribilità (remotizzazione, ecc.) e solo dopo espresso specifico nulla osta da parte del Dirigente Generale (legale rappresentante ai fini del contratto di servizio) del Dipartimento/Ente presso cui il lavoratore presta servizio.

Le giornate di smart working saranno pianificate, d'accordo con i soci committenti, in modo da garantire un'alternanza tra smart working e presenze sul luogo di lavoro coerente con le esigenze organizzative, assicurando la compresenza in sede dell'unità di personale per le attività caratterizzate da interazione con altri servizi/uffici.

Resta fermo che le postazioni lavorative messe a disposizione dai soci committenti ai lavoratori societari che hanno aderito allo smart working, saranno pienamente rispondenti agli standard normativi previsti dalla legislazione vigente.

Al riguardo si allega al presente accordo schema dell'accordo individuale predisposto per le finalità previste dalla normativa vigente in materia (Ved. Allegato A).

Le Parti riconoscono la possibilità di richiedere giornate aggiuntive di smart working, con le modalità previste in precedenza, per i:

- ❖ lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal decreto del Ministro della Salute 4 febbraio 2022 certificate dal medico Competente societario;
- ❖ lavoratori disabili e/o che assistono familiari/conviventi disabili (caregiver);
- ❖ lavoratori con figli fino a 14 anni di età;

Lo *smart working* non modifica gli obblighi e i doveri dei dipendenti, tenuti ad assicurare un impegno professionale di pari livello qualitativo rispetto alla prestazione resa in presenza, il loro inserimento nell'organizzazione, il potere direttivo, di controllo e disciplinare esercitato dalla società e dal socio

CGIL  
SUI  
A

FISASCAT  
A  
G

UIL FPL  
A  
UNISAS/COOP  
SOLUBRE

5  
JEU  
UNISAS  
SIRAGUSA  
USB SICILIA  
Gob B

X2  
A  
SUI

committente, nonché quanto previsto dalla normativa vigente e dalle *policy* in tema di utilizzo delle dotazioni informatiche, sulle regole di condotta e sulla riservatezza e protezioni dei dati.

**2. Luogo**

Nello *smart working* il luogo di adempimento della prestazione è presso la residenza/domicilio o altro luogo idoneo che garantisca la necessaria connettività e risponda a criteri di sicurezza e riservatezza, preventivamente concordate con la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. stessa, con esplicito e tassativo divieto di operare in *smart working* in qualsiasi territorio estero e in locali pubblici o aperti al pubblico.

Durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in regime di lavoro agile il lavoratore utilizzerà la propria e personale strumentazione informatica ed i propri dispositivi elettronici, intendendosi per tali hardware e software in termini di sistema operativo, pacchetti applicativi di office e collegamento da remoto con eventuale software dell'Ente/Socio Committente presso cui presta servizio, nei limiti della relativa autorizzazione da quest'ultimo resa e delle relative esigenze di servizio, che deve essere adeguata e idonea allo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto e in conformità dei necessari livelli di sicurezza e di protezione, anche della propria rete in uso.

Ha l'onere, altresì, di dare immediata comunicazione alla Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. ed all'Ente/Socio Committente in ordine all'eventuale guasto/danneggiamento temporaneo o definitivo della attrezzatura informatica in uso e ciò per le conseguenti azioni da porre in essere e per le conseguenti determinazioni di competenza sia della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A sia dell'Ente/Socio Committente per le finalità correlate a garantire la continuità lavorativa e la regolare esecuzione del servizio reso.

L'utilizzo della attrezzatura informatica per le finalità d'ufficio e per lo svolgimento della attività lavorativa in regime di lavoro agile deve avvenire nel pedissequo rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, come da check list di autocontrollo della postazione di lavoro che è allegata al contratto individuale sottoscritto dal lavoratore e dalla Società (Ved. Allegato B).

Rimangono a carico del lavoratore spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ed ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione lavorativa a distanza.

Per nessun motivo, ragione, causa e/o imputazione potrà pretendere somme e/o indennità per l'utilizzo della propria attrezzatura informatica e connessi, utili al funzionamento dell'attrezzatura e del software né a titolo di rimborso spese, riparazioni, usura o altro.

CSCA

Cail  
Suff

DISASCAT  
Gh

OSI Sicilia  
Pub  
CORSO/COSTA  
TOP. ETO.

OSI Sicilia  
Moc  
Ypsiss  
M

SMAO  
V

L'Ente/Socio committente ha cura di effettuare il monitoraggio e la verifica costante delle attività espletate in regime di lavoro agile, e ciò sia qualitativamente che quantitativamente, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività svolte dal dipendente societario.

Ai fini amministrativi, resta immutata la sede di lavoro assegnata al dipendente e non si configura l'istituto della trasferta.

**3. Salute e sicurezza**

La società consegna al dipendente in sede di sottoscrizione dell'accordo individuale di *smart working*, una informativa scritta (Ved. Allegato C) nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

La prestazione lavorativa in *smart working* è da eseguire nel rispetto delle normative di legge e di contratto sul riposo giornaliero e settimanale.

Il dipendente in *smart working* è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dalla società per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno della sede lavorativa. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto.

Il dipendente ha l'obbligo inoltre di applicare correttamente le direttive societarie ricevute ed utilizzare le apparecchiature in modo appropriato.

Durante lo svolgimento dell'attività in *smart working* sono garantiti gli stessi diritti e libertà sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività in presenza.

A tal fine le Parti riconoscono il ruolo sindacale nel coinvolgimento, partecipazione ed assistenza dei dipendenti per una corretta applicazione di tale modello di lavoro.

**4. Durata**

Le Parti convengono che gli accordi individuali saranno comunque autorizzati per la durata massima di **mesi 6 (sei)**.

Inoltre le Parti decidono di incontrarsi entro il 31/10/2024 per una verifica complessiva e la definizione di quanto stabilito in relazione anche a mutate esigenze della Società e dei Soci committenti, anche in funzione di eventuale rinnovo del CCRL per il personale del comparto non dirigenziale della Regione Siciliana.

Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a large 'X' and some illegible scribbles.

Handwritten signature in blue ink, possibly 'CA 12'.

Handwritten signature in blue ink with 'FISASLAT' written above it.

Handwritten signature in blue ink with '\*\*\*\*\*' above it and 'UCL FPC' written above the signature.

Handwritten signature in blue ink with 'USA SICILIA' written above it.

Handwritten signature in blue ink with '7' written above it and 'SICILIA' written to the right.

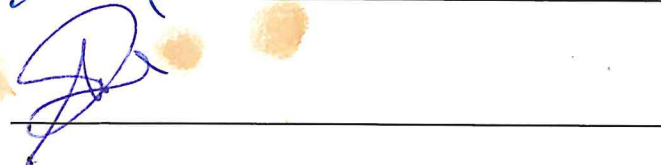
Letto, confermato, sottoscritto.

Per le OO.SS:

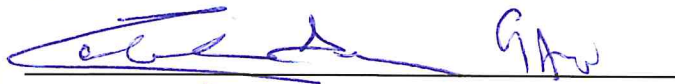
CGIL FP



CISL FP



FISASCAT CISL



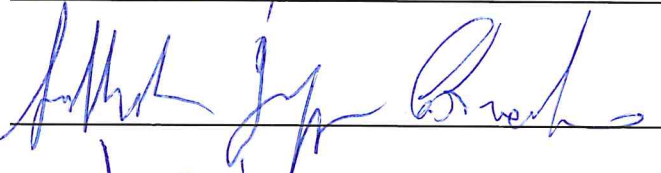
UIL FP



COBAS - CODIR



SADIRS/URSAS



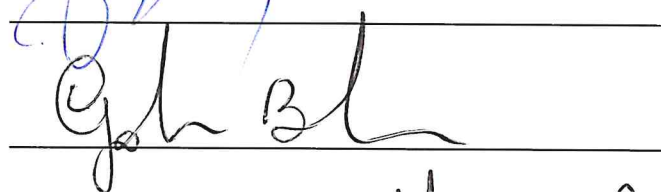
SIAD/CSA



UGL AUTONOMIE SICILIA



USB SICILIA



L'Azienda  


IL SEGRETARIO  
VERBALE





**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

ALL. A

## ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

### TRA

La società **Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.**, con sede in Palermo, Piazza Castelnuovo n. 35, P. Iva 04567910825, in persona del legale rappresentante pro tempore Dott. Mauro Pantò, nato a Palermo il 10.01.1975, domiciliato per la carica in Palermo Piazza Castelnuovo n. 35,

### E

Il/la \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_.\_\_.\_\_,  
residente \_\_\_\_\_ ( ) - Cap. \_\_\_\_\_, Via  
\_\_\_\_\_ - codice fiscale \_\_\_\_\_ - e-mail  
\_\_\_\_\_

### Premesso

- che il/la \_\_\_\_\_ è alle dipendenze della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., con contratto di lavoro subordinato *a tempo indeterminato*, con mansioni di “ \_\_\_\_\_ ” ed inquadramento nella categoria contrattuale \_\_\_\_\_ posizione economica \_\_ del Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della regione Siciliana e degli Enti di cui all’art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018;
- che il/la \_\_\_\_\_ ha avanzato richiesta di svolgere la propria attività lavorativa secondo le modalità del c.d. “smart working”, presso il proprio domicilio sito in \_\_\_\_\_, Via \_\_\_\_\_;
- che la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. ha accettato la richiesta avanzata dal/dalla \_\_\_\_\_, alle condizioni e con le modalità che seguono;

ciò premesso, le parti *ut supra*

### CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

#### Art. 1 Oggetto

1. Il/la \_\_\_\_\_ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini e alle condizioni di seguito riportate.

#### Art. 2 Durata

1. Il presente accordo ha durata a decorrere dal \_\_.\_\_.2024 e fino al \_\_.\_\_.2024, e non potrà essere tacitamente prorogato.

#### Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

1. Il/la dipendente svolgerà la sua prestazione lavorativa, al di fuori della normale sede di lavoro presso la quale è stato fin d’ora adibito, presso la sua abitazione sita in \_\_\_\_\_ ( ), Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, o presso altre sedi eventualmente e

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

- successivamente concordate con la Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. stessa, con esplicito divieto di svolgere l'attività in smart working in locali pubblici o aperti al pubblico.
2. Il/la dipendente svolgerà la sua prestazione lavorativa al di fuori della sua normale sede di lavoro nel seguente giorno fisso della settimana di \_\_\_\_\_, non frazionabili ad ore: \_\_\_\_.
  3. L'attività lavorativa in smart working non comporterà il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.
  4. Il/la dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile, ed in specie, per tutta la durata dell'ordinario orario di lavoro, la propria reperibilità telefonica o in modalità di video conferenza o ancora a mezzo corrispondenza epistolare utilizzando la posta elettronica.
  5. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. si riserva di richiedere, per esigenze di servizio, come rappresentate dall'Ente/Socio committente, la presenza in sede della dipendente e si riserva, altresì, di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile con un preavviso, ove possibile, di 48 ore.
  6. Sono assicurate al/alla dipendente le ore di riposo consecutive nell'arco delle 24 ore e tutte le pause previste dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018 e dalle normative vigenti, tra cui quelle previste dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché eventuali prescrizioni del medico competente. Il/la lavoratrice dovrà rispettare la normativa in materia di orario di lavoro prevista dal d.lgs. 66/2003 e in particolare l'art. 7 (riposi giornalieri), art. 8 (pause), art. 9 (riposi settimanali) e ogni altra prescrizione o limitazione legale collegata alla disciplina dell'orario di lavoro.
  7. Ferma restando la flessibilità dell'orario di lavoro, vale a dire lo svolgimento dell'attività lavorativa entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018, è sempre assicurato il diritto del/della dipendente alla disconnessione dalle strumentazioni di lavoro dalle ore 19,30 alle ore 07,30 del giorno successivo, oltre a sabato, domenica e festivi. Durante tale fascia non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri Responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra i colleghi.

**Art. 4 Strumenti del lavoro agile**

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

1. Durante lo svolgimento della propria attività lavorativa in regime di lavoro agile e, allo stato, per tutta la durata del presente accordo individuale e nei termini dello stesso, il/la dipendente utilizzerà la propria e personale strumentazione informatica ed i propri dispositivi elettronici, intendendosi per tali hardware e software in termini di sistema operativo, pacchetti applicativi di office e collegamento da remoto con eventuale software dell'Ente/Socio Committente, nei limiti della relativa autorizzazione da quest'ultimo resa e delle relative esigenze di servizio.

Al riguardo il/la dipendente dichiara che la propria dotazione informatica (hardware e software) è adeguata e idonea allo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto e in conformità dei necessari livelli di sicurezza e di protezione, anche della propria rete in uso.

Nell'esecuzione e svolgimento della propria attività lavorativa il/la lavoratore/trice in regime di lavoro agile deve conformare la propria attività lavorativa alla policy in materia di protezione dei dati personali e di sicurezza adottati dall'Ente/Socio Committente e, per quanto di ragione, della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.

E' onere del/della dipendente dare immediata comunicazione all'Ente/Socio Committente e alla Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. in ordine all'eventuale guasto/danneggiamento temporaneo o definitivo della propria attrezzatura informatica in uso e ciò per le conseguenti azioni da porre in essere e per le conseguenti determinazioni di competenza sia dell'Ente/Socio Committente sia della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. e per le finalità correlate a garantire la continuità lavorativa e la regolare esecuzione del servizio reso.

Ancorchè di proprietà del/della lavoratore/trice, l'utilizzo della attrezzatura informatica per le finalità d'ufficio e per lo svolgimento della attività lavorativa in regime di lavoro agile deve avvenire nel pedissequo rispetto delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui all'Allegato 1, consegnato in data odierna, in uno con la sottoscrizione a cura delle parti del presente Accordo individuale.

In ossequio, infine, alla vigente normativa sulla privacy e di protezione dei dati personali, il/la dipendente potrà in essere ogni e qualsivoglia attività affinché nessun'altro, all'infuori della medesima, siano essi terzi soggetti e/o propri familiari di qualsiasi grado, accedano agli strumenti di lavoro dal medesimo utilizzati e alle informazioni e dati dallo stesso trattati.

2. Il/la dipendente deve rispettare tutte le policy adottate dalla Società e/o dall'Ente/Socio committente in materia di privacy e protezione dei dati personali, di uso, di custodia e sicurezza dei dispositivi nonché eventuali ulteriori indicazioni che potranno essere in futuro fornite dalla Società e/o dall'Ente/Socio committente atte a evitare la perdita e diffusione dei dati e delle informazioni aziendali o di terzi. Il/la dipendente è, altresì, tenuto/a ad attenersi alle prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati fornite dalla Società e/o dall'Ente/Socio committente nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

3. Le spese riguardanti i consumi elettrici, il costo della connessione dati nonché eventuali ulteriori spese connesse all'effettuazione della prestazione a distanza sono a carico del/della dipendente. Per nessun motivo, ragione, causale e/o imputazione il/la dipendente potrà pretendere somme o indennità per l'utilizzo della propria attrezzatura informatica e connessi, né a titolo di rimborso spese, riparazioni, usura o altro.

**Art. 5 Monitoraggio**

1. Il/la lavoratore/trice agile, nel corso dell'attività lavorativa svolta in modalità agile, redigerà un report settimanale e un report mensile sull'andamento dell'attività svolta, da inviare con le medesime scadenze temporali alla Società e all'Ente/Socio committente.
2. L'Ente/Socio committente procederà ad effettuare un monitoraggio e una verifica costante delle attività espletate in regime di lavoro agile, sia qualitativa sia quantitativa, secondo una periodicità che tenga conto della natura delle attività che il/la dipendente deve svolgere in modalità agile.

**Art. 6 Recesso**

1. Ciascuna delle Parti, durante il periodo di svolgimento della prestazione lavorativa resa in modalità agile può, con un preavviso non inferiore a 15 giorni, recedere dal presente accordo, interrompendo tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa prima della sua naturale scadenza.
2. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A., su specifica indicazione dell'Ente Socio committente, può revocare la concessione delle attività da svolgere in modalità agile in qualunque momento, con un preavviso di 3 giorni, laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia più rispondente alle esigenze di servizio dell'Ente/Socio committente stesso.
3. Inoltre, sono cause immediate di revoca del presente Accordo da parte della Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A.:
  - il cambiamento di mansioni non più coerenti con le attività da svolgere in modalità agile;
  - il trasferimento del/della dipendente presso altro Ente/Socio committente;
  - la sopravvenuta incompatibilità delle attività assegnate al/alla dipendente con lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile concordata in precedenza. L'eventuale prosecuzione della prestazione in modalità lavoro agile in caso di trasferimento presso altra sede o a seguito di cambiamento di mansioni è condizionata alle attività da svolgere in modalità agile ed alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

**Art. 7 Trattamento giuridico ed economico**

1. La Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A. garantisce che il/la dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subirà penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. Lo svolgimento di parte dell'attività in modalità agile non incide sulla

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018, né sul trattamento economico in godimento.

2. La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la propria sede abituale di lavoro ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di attività in lavoro agile non è possibile svolgere lavoro straordinario né maturare alcun tipo di credito orario; sono invece compatibili - previa autorizzazione dell'Ente/Socio committente - la fruizione dei permessi su base oraria previsti dal vigente Contratto Collettivo Regionale di Lavoro del personale del comparto non dirigenziale della regione Siciliana e degli Enti di cui all'art. 1 della Legge regionale 15 maggio 2000 n. 10 – Triennio normativo ed economico 2016-2018, durante i quali il/la dipendente è sollevata, in tutto o in parte, dall'obbligo di reperibilità nelle fasce orarie concordate.

**Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza**

1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile il/la lavoratore/trice è tenuta ad osservare tutte le disposizioni legislative e contrattuali al pari di un qualsiasi lavoratore.
2. Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dal codice di comportamento aziendale, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.
3. Il mancato rispetto delle disposizioni previste nel presente Accordo Individuale da parte del/della lavoratore/trice in modalità agile costituisce violazione degli obblighi del/della dipendente e dà luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

**Art. 9 Sicurezza sul lavoro**

Il/la lavoratore/trice dichiara che con la sottoscrizione dell'allegato n. 1 del presente accordo "Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile" accetta e ne fa proprio il contenuto.

**Art. 10 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente accordo si rinvia alle disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia. Le parti concordano di inviare, per il relativo profilo di competenza, non appena sottoscritto, il presente accordo individuale all'Ente/Socio committente.

Il presente accordo ed i 2 allegati vengono datati e sottoscritti in n. 2 copie.

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

L.C.S.

Palermo, \_\_\_\_\_

Il/La Dipendente

Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A  
Il Datore di Lavoro  
Dott. Mauro Pantò

\_\_\_\_\_

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del C.C., le parti espressamente approvano i seguenti articoli:

art. 1 (Oggetto) – art. 2 (Durata) – art. 3 (Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa) –  
art. 4 (Strumenti del lavoro agile) – art. 5 (Monitoraggio) – art. 6 (Recesso) – art. 7 (Trattamento) –  
art. 8 (Obblighi di custodia e riservatezza) – art. 9 (Sicurezza sul lavoro) e art. 10 (Disposizioni  
finali).

Gli allegati n. 1 e n. 2 costituiscono parte integrante del presente accordo.

Palermo, \_\_\_\_\_

Il/La Dipendente

Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A  
Il Datore di Lavoro  
Dott. Mauro Pantò

ALLEGATO 2

**CHECK LIST DI AUTOCONTROLLO DELLA POSTAZIONE DI LAVORO IN SMART WORKING DA PARTE DEL LAVORATORE**

Raccomandazioni per l'autocontrollo della postazione di lavoro da parte del Lavoratore in Smart Working (Lavoro Agile):

RACCOMANDAZIONI GENERALI SUI LOCALI	VERIFICATO	NOTE
Le attività lavorative non possono essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box)	<input type="checkbox"/>	
Adeguate disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti	<input type="checkbox"/>	
Le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe)	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
I locali devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo agli occupanti	<input type="checkbox"/>	
INDICAZIONI PER L'ILLUMINAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE	VERIFICATO	NOTE
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	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
Collocare le lampade in modo tale da evitare abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolino il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa	<input type="checkbox"/>	
ASPETTI DA VERIFICARE RIGUARDANO L'AERAZIONE NATURALE ED ARTIFICIALE	VERIFICATO	NOTE
Garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica	<input type="checkbox"/>	
Evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.)	<input type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	
Evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna	<input type="checkbox"/>	
Evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana	<input type="checkbox"/>	

Luogo, Data

Firma del Lavoratore che ha applicato la check list

\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE**  
**AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017****Al/alla Dipendente Societario/a**  

---

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81)****AVVERTENZE GENERALI**

Si informano i dipendenti societari 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, 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 sua 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



**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

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 working*.

\*\*\* \*\*

**COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKING*.**

- 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;

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

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

\*\*\* \*\*

## CAPITOLO 2

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

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

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

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

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

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

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

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che 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'inhalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

\*\*\* \*\*

**CAPITOLO 3****UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO**

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

**Indicazioni generali:**

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

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

- 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

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

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

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

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/*smartphone* durante la guida: le mani devono essere sempre

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

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

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

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 (acqua<sup>1</sup>, coperte<sup>2</sup>, estintori<sup>3</sup>, ecc.); - non utilizzare acqua per

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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

**SERVIZI AUSILIARI SICILIA****Società Consortile per Azioni**

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.

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

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

\*\*\* \*\*

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

---

(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).

**<sup>3</sup> 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 (CO<sub>2</sub>)**

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 CO<sub>2</sub> 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.



**SERVIZI AUSILIARI SICILIA**  
**Società Consortile per Azioni**

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	
5. Lavoro agile nei luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

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

Palermo, \_\_\_\_\_

Il/La Dipendente

Servizi Ausiliari Sicilia S.C.p.A  
 Il Datore di Lavoro  
 Dott. Mauro Pantò