



# POLICY AZIENDALE SUL LAVORO AGILE (SMART WORKING)

t<sup>2</sup>i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.t2i.it](http://www.t2i.it) | [info@t2i.it](mailto:info@t2i.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@t2i.it](mailto:info.verona@t2i.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@t2i.it](mailto:info.rovigo@t2i.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@t2i.it](mailto:cert@t2i.it)

**Organismo notificato per il CPR N° 1600**  
**Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV**  
**Incubatore certificato d'impresa**

C.F / P.IVA 04636360267



## Sommario

<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 1 – Definizioni</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 2 – Elementi caratterizzanti il lavoro agile (smart working)</b> .....	<b>3</b>
<b>Art. 3 – Ambito di applicazione</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 4 - Attività compatibili e non compatibili</b> .....	<b>4</b>
<b>Art. 5 - Tempi e modalità del lavoro agile</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 6 - Strumenti di lavoro</b> .....	<b>5</b>
<b>Art. 7 – Trattamento giuridico economico</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 8 – Sicurezza sul lavoro</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 9 – Assicurazione obbligatoria per infortuni e malattie professionali</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 10 - Lavoro agile e performance</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 11 – Privacy e trattamento dati personali</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 12 -Recesso dall’accordo</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 13 – Sanzioni</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 14 - Disposizioni finali</b> .....	<b>8</b>
<b>Art. 15 - Pubblicizzazione della Policy</b> .....	<b>8</b>
<b>Allegati</b> .....	<b>8</b>

t2i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.t2i.it](http://www.t2i.it) | [info@t2i.it](mailto:info@t2i.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@t2i.it](mailto:info.verona@t2i.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@t2i.it](mailto:info.rovigo@t2i.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@t2i.it](mailto:cert@t2i.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



## Premessa

La modalità di lavoro tramite “Smart working” o “Lavoro agile” è stata introdotta in Azienda quale misura contenitiva della diffusione del contagio da COVID-19, in coerenza con le indicazioni metodologiche impartite dalle circolari ministeriali.

Con la conversione in Legge (Legge n. 52 del 19 maggio 2022) del Decreto Legge n. 24 del 24 marzo 2022 (c.d. Decreto Riaperture 2022) l’Azienda ha usufruito della possibilità di adottare lo Smart Working semplificato, prima prevista unicamente fino al 31 Dicembre 2021, poi prorogata dal Decreto Legge n. 221 del 24 dicembre 2021 fino al 31 Marzo 2022 ed ulteriormente prorogata dal D.L. n. 24 del 24 marzo 2022 fino al 30 giugno 2022, da ultimo, prorogata fino al 31 agosto 2022.

Ritenendo che tale modalità lavorativa, la cui principale finalità è quella di armonizzare gli impegni lavorativi con quelli extra-lavorativi senza pregiudizio della produttività, possa:

- avere ricadute positive sul benessere organizzativo;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- favorire lo sviluppo di una cultura gestionale maggiormente orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività;
- favorire la razionalizzazione del lavoro a seguito del potenziamento dell’utilizzo delle nuove tecnologie e reti di comunicazione, realizzando economie di gestione;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell’ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

Il tutto in piena coerenza con i valori cui si ispira t2i, con la presente Policy ci si pone l’obiettivo di esplicitare al personale le procedure di accesso allo smart working a partire dal 01 settembre 2022, nonché di fornire le linee guida per lo svolgimento dello stesso, in coerenza con le disposizioni normative di cui agli artt. 18 e ss, della Legge n. 81/2017 e delle disposizioni contenute nel CCNL applicato.

## Art. 1 – Definizioni

Ai fini della presente Policy si intende per:

- “Smart working” o “Lavoro agile” è una nuova e diversa modalità di esecuzione dell’attività lavorativa che può esser resa, previo accordo tra le parti, in parte all’esterno della sede di lavoro, senza una postazione fissa, grazie alle opportunità fornite dalle nuove tecnologie, allo scopo di incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro consistente in una prestazione di lavoro subordinato;
- “sede di lavoro”: la sede abituale di servizio del collaboratore, presso l’Azienda;
- “strumenti di lavoro agile” strumenti tecnologici (es. pc, tablet, cellulari, ecc.) utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l’esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, messi a disposizione dall’Azienda;
- “diritto alla disconnessione”: diritto riconosciuto al lavoratore agile di disattivare i propri dispositivi di connessione per evitare la ricezione di comunicazioni aziendali oltre l’orario di lavoro o nei periodi di assenza legittimati (ferie, permessi, L. 104/1992, ecc.). La disconnessione costituisce a pieno titolo una misura preventiva per tutelare la salute psico-fisica dello smart worker.

## Art. 2 – Elementi caratterizzanti il lavoro agile (smart working)

1. Il lavoro agile si caratterizza per le seguenti modalità di resa della prestazione lavorativa:

- a) compatibile con la tipologia di attività cui il lavoratore è tenuto e l’organizzazione degli

t2i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.t2i.it](http://www.t2i.it) | [info@t2i.it](mailto:info@t2i.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@t2i.it](mailto:info.verona@t2i.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@t2i.it](mailto:info.rovigo@t2i.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@t2i.it](mailto:cert@t2i.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d’impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- uffici e del lavoro;
- b) con esecuzione della stessa in parte presso il domicilio del collaboratore o altra sede lavorativa, senza vincoli di postazione fissa;
  - c) basata su un'organizzazione del lavoro, che responsabilizza il collaboratore rispetto alla mission aziendale, incentrata anche su obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto lavorativo;
  - d) nel rispetto dei vincoli di orario giornaliero e settimanale massimi derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
  - e) con individuazione di fasce orarie di contattabilità del collaboratore. La contattabilità può avvenire mediante chiamata telefonica, invio di mail ovvero mediante attivazione di video conferenze;
  - f) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
  - g) nel rispetto dei principi in tema di sicurezza sul lavoro, tutela della sicurezza dei dati e della privacy.

### Art. 3 – Ambito di applicazione

La presente Policy si applica a tutto il personale in servizio presso t2i sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, sia esso full-time o part-time.

La sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working, secondo quanto previsto dalla Legge n. 81/2017, è condizione necessaria per l'attivazione del rapporto in modalità agile.

### Art. 4 - Attività compatibili e non compatibili

Ferma restando la continuità lavorativa e la celere conclusione delle attività e dei progetti di competenza delle diverse articolazioni organizzative, il collaboratore può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

- a) sia possibile delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) sia presente la disponibilità di una adeguata connettività di rete per l'espletamento dell'attività;
- c) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) non sia richiesto l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- e) sia possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa anche nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- f) sia possibile monitorare, verificare e valutare i risultati delle attività assegnate al collaboratore, che opera in condizioni di autonomia, anche nel rispetto agli obiettivi programmati;
- g) compatibilità con le esigenze di servizio della propria struttura di appartenenza.

Sono comunque escluse dai progetti di lavoro agile, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del collaboratore o che prevedono un contatto costante con l'utenza.



## Art. 5 - Tempi e modalità del lavoro agile

Il lavoratore può svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile secondo quanto definito all'interno dell'accordo individuale sottoscritto. Il lavoratore ed il proprio Responsabile decideranno preventivamente quando svolgere le giornate di lavoro agile all'interno delle settimane di lavoro.

Il collaboratore è tenuto a comunicare tempestivamente al proprio Responsabile ed all'indirizzo aziendale personale@t2i.it l'eventuale spostamento di lavoro dal proprio domicilio.

Il lavoratore deve garantire che la sede prescelta per lo svolgimento del lavoro agile, sia in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 - Testo Unico sulla Sicurezza e che in nessuna maniera sia pregiudicata la tutela della segretezza dei dati di cui dispone per ragioni di ufficio.

La prestazione lavorativa viene effettuata in correlazione temporale con l'orario normale applicabile alla struttura di appartenenza con le caratteristiche di flessibilità temporale proprie della mansione.

Al fine di garantire un'efficace interazione con il servizio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità all'interno delle normali fasce orarie lavorative aziendali.

Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche, pari ad almeno 11 ore consecutive nell'arco delle 24 ore giornaliere.

Per lo svolgimento della prestazione presso la propria abitazione il lavoratore non riceve alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altre indennità comunque connessa alla nuova temporanea allocazione.

In caso di ferie, malattia e qualunque altro tipo di assenza, durante il periodo in cui l'attività viene svolta in modalità di lavoro agile, il lavoratore è tenuto a rispettare gli ordinari oneri di comunicazione e/o di richiesta previsti.

La prestazione lavorativa nelle giornate ulteriori rispetto a quelle in cui viene svolta in modalità di lavoro agile, deve essere effettuata presso l'abituale sede di lavoro, fatte salve le trasferte di lavoro e la partecipazione a iniziative formative fuori sede.

In caso di insorgenza di dubbi ovvero problemi, il collaboratore è tenuto ad interpellare il proprio Responsabile e/o inviare un quesito all'indirizzo [personale@t2i.it](mailto:personale@t2i.it), per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Il lavoratore è obbligato a prestare la propria attività lavorativa con regolarità, diligenza, nonché rispettando tutte le istruzioni e le indicazioni che verranno fornite dal datore di lavoro. Inoltre è obbligato a non trattare in alcun modo affari e a non svolgere alcuna attività lavorativa che si ponga in concorrenza con l'Azienda.

## Art. 6 - Strumenti di lavoro

Per lo svolgimento del lavoro agile t2i fornisce al lavoratore, i dispositivi informatici in grado di accedere alla rete, agli archivi, alla documentazione aziendale e agli applicativi aziendali.

In casi eccezionali può essere autorizzato l'utilizzo di dispositivi personali: in tal caso il lavoratore deve essere in possesso di regolare licenza per l'utilizzo del Sistema Operativo del pc. L'Azienda non si assume responsabilità in merito alla regolarità della licenza dei prodotti utilizzati.

La manutenzione dei dispositivi informatici resta a carico dell'Azienda, che ne garantisce il buon funzionamento. Il lavoratore si impegna ad utilizzare gli strumenti forniti da t2i esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

È assolutamente vietato l'utilizzo condiviso con familiari e/o conviventi dei dispositivi informatici e, a tal proposito, è fatto obbligo di utilizzare una password di cui è a conoscenza il solo collaboratore e, non anche familiari e/o conviventi.

Il collaboratore è responsabile per le attrezzature fornite ed è tenuto a rispondere di eventuali danni causati da comportamenti negligenti. Inoltre assume espressamente l'impegno a rispettare le relative norme di sicurezza e



a non manomettere in alcun modo detti dispositivi, seguendo criteri di diligenza professionale rispetto la carica ricoperta o la funzione/mansione svolta.

Nel caso di malfunzionamenti dell'hardware aziendale (laptop) sarà cura del lavoratore consegnare tempestivamente il dispositivo difettoso al Servizio ICT aziendale per le dovute valutazioni. Fino alla completa riparazione del guasto, lo smart work resta sospeso qualora non siano disponibili dispositivi sostitutivi o il dipendente non abbia la disponibilità di proprio hardware idoneo all'uopo.

Nel caso di malfunzionamenti tecnici di qualsivoglia natura che intercorrano durante una giornata di smart working, impedendo lo svolgimento dell'attività, il lavoratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile della struttura di appartenenza, che potrà valutare il rientro del collaboratore presso la sede di lavoro per la parte residua della giornata lavorativa e comunque fino alla risoluzione del malfunzionamento.

Qualora il raggiungimento della sede ordinaria di lavoro non sia possibile, anche in considerazione della distanza tra detta sede e il luogo di lavoro agile, la copertura della giornata, totale o parziale, dovrà essere giustificata dal lavoratore con ferie o permessi a sua disposizione.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione internet, considerata la natura non stabile e non continuativa dell'attività fuori sede di cui alla presente Policy, il lavoratore è tenuto ad utilizzare quella di personale proprietà (fissa o wireless).

Ogni altro costo collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità di lavoro agile (ad es. elettricità, riscaldamento, ecc.) è a totale carico del collaboratore.

#### **Art. 7 – Trattamento giuridico economico**

t2i 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.

Il lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative, contrattuali e alle condizioni dei contratti collettivi nazionali e integrativi vigenti.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera e del computo dell'anzianità di servizio.

Nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non è attribuibile il buono pasto e non sono riconoscibili le prestazioni di lavoro straordinario.

#### **Art. 8 – Sicurezza sul lavoro**

t2i garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, l'informativa scritta (allegato n. 1) con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità smart working, nel rispetto dei requisiti di cui alla presente Policy, delle previsioni di cui all'informativa allegata, dovrà rispettare ed applicare correttamente le direttive dell'Azienda e in particolare dovrà prendersi cura della propria salute e sicurezza, in linea con le disposizioni dell'art. 20 del D.lgs. 81/08, comma 1.

Ogni singolo dipendente collabora proficuamente e diligentemente con l'Azienda al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro in modalità smart working.



Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in smart working, il lavoratore dovrà fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Azienda. L'Azienda non risponde degli infortuni verificatisi a causa della mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato e con modalità difformi a quanto indicato nell'informativa allegata.

### **Art. 9 – Assicurazione obbligatoria per infortuni e malattie professionali**

Con decorrenza dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro comunica in via telematica al Ministero del lavoro e delle politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.

Il lavoratore ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza.

### **Art. 10 - Lavoro agile e performance**

L'adozione della modalità di lavoro agile è oggetto di valutazione delle attività da parte dei Responsabili dei rispettivi servizi.

L'esercizio del potere di controllo da parte del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, resa al di fuori dei locali aziendali, deve avvenire nel rispetto delle disposizioni contenute nell'art.4, L. n. 300/1970, come modificato dall'art. 23, del D. Lgs. n. 151/2015 e dal D. Lgs. n. 185/2016.

### **Art. 11 – Privacy e trattamento dati personali**

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza in materia di privacy e protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e del D. Lgs. n. 101 del 2018.

Il collaboratore deve custodire i dati trattati, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di trattamento.

Inoltre, il lavoratore deve procedere a bloccare lo strumento in dotazione in caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo.

Il lavoratore deve evitare la stampa di documenti ove non indispensabile e, qualora sia comunque necessaria la stampa, custodirli in luoghi sicuri dotati di serratura, sino alla loro restituzione alla struttura di riferimento ovvero, qualora non ne sia più necessaria la consultazione in modalità cartacea, sino alla relativa distruzione. I documenti cestinati devono essere preventivamente resi illeggibili.

t2i tratterà i dati personali del lavoratore nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e del D. Lgs. n. 101 del 2018, nei limiti e con le modalità previste nell'informativa privacy a suo tempo trasmessa a tutti i dipendenti.



### **Art. 12 -Recesso dall'accordo**

Sia il lavoratore che l'Azienda, durante il periodo di svolgimento di lavoro agile possono, con un preavviso non inferiore a 20 (venti) giorni lavorativi, fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza.

L'Azienda potrà, altresì, esercitare la facoltà di recesso dall'accordo, con effetto immediato, qualora il collaboratore risulti inadempiente alle disposizioni in materia di smart working contenute nella presente Policy o non sia in grado di svolgere l'attività ad esso assegnata in piena autonomia.

### **Art. 13 – Sanzioni**

Nel caso in cui il lavoratore non rispetti quanto previsto all'interno della presente Policy, o di quanto disposto dal Regolamento del Personale, in connessione all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, verranno adottate le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, che incideranno sul rapporto di lavoro.

### **Art. 14 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente Policy si applicano le disposizioni previste dalla normativa, dalle disposizioni ministeriali e dalla contrattazione collettiva vigente ed a quella di futura emanazione.

### **Art. 15 - Pubblicizzazione della Policy**

La presente Policy sarà inviata a tutti i lavoratori dell'Azienda.

Eventuali successive integrazioni e/o modificazioni della stessa verranno portate a conoscenza di tutti i collaboratori attraverso pubblicazione all'interno del portale HRWeb.

La presente Policy aziendale verrà consegnata direttamente al personale di nuova assunzione.

Ogni lavoratore è tenuto a conoscerne il contenuto e a rispettarne le norme riportate, rivolgendosi alla Direzione aziendale per eventuali dubbi o necessità di chiarimenti.

La Direzione

---

### **Allegati**

All. n.1 - Informativa sulla sicurezza

---





Allegato n. 1

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

Al lavoratore in modalità agile  
Al Rappresentante per la sicurezza (RSPP)  
Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

**AVVERTENZE GENERALI**

Si informa il lavoratore in modalità agile 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 responsabili 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 responsabili 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 responsabile 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.

**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, adottando principi di ragionevolezza e rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.tzi.it](http://www.tzi.it) | [info@tzi.it](mailto:info@tzi.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@tzi.it](mailto:info.verona@tzi.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@tzi.it](mailto:info.rovigo@tzi.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@tzi.it](mailto:cert@tzi.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- 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 attività 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.

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

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

### **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.

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.tzi.it](http://www.tzi.it) | [info@tzi.it](mailto:info@tzi.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@tzi.it](mailto:info.verona@tzi.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@tzi.it](mailto:info.rovigo@tzi.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@tzi.it](mailto:cert@tzi.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F. / P.IVA 04636360267



Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

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

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.tzi.it](http://www.tzi.it) | [info@tzi.it](mailto:info@tzi.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@tzi.it](mailto:info.verona@tzi.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@tzi.it](mailto:info.rovigo@tzi.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@tzi.it](mailto:cert@tzi.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



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;
- la sedia di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda;
- 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;

t<sup>2</sup>i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.tzi.it](http://www.tzi.it) | [info@tzi.it](mailto:info@tzi.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@tzi.it](mailto:info.verona@tzi.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@tzi.it](mailto:info.rovigo@tzi.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@tzi.it](mailto:cert@tzi.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- 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.

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

- effettuare frequenti pause, limitando il tempo di digitazione continuata;

- evitare di utilizzare questi dispositivi per scrivere lunghi testi;

- evitare di utilizzare tali attrezzature mentre si cammina, salvo che per rispondere a chiamate vocali prediligendo l'utilizzo dell'auricolare;

- per prevenire l'affaticamento visivo, evitare attività prolungate di lettura sullo smartphone;

- effettuare periodicamente esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching).

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

- è bene utilizzare l'auricolare durante le chiamate, evitando di tenere il volume su livelli elevati;

- spegnere il dispositivo nelle aree in cui è vietato l'uso di telefoni cellulari/smartphone o quando può causare interferenze o situazioni di pericolo (in aereo, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio/esplosione, ecc.);

- al fine di evitare potenziali interferenze con apparecchiature mediche impiantate seguire le indicazioni del medico competente e le specifiche indicazioni del produttore/importatore dell'apparecchiatura.

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

- non tenere i dispositivi nel taschino;

- in caso di utilizzo posizionarli sull'orecchio opposto rispetto a quello su cui è installato l'apparecchio acustico;

- evitare di usare il dispositivo in caso di sospetta interferenza;

- un portatore di apparecchi acustici che usasse l'auricolare collegato al telefono/smartphone potrebbe avere difficoltà nell'udire i suoni dell'ambiente circostante. Non usare l'auricolare se questo può mettere a rischio la propria e l'altrui sicurezza.

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

- non tenere mai in mano il telefono cellulare/smartphone durante la guida: le mani devono essere sempre tenute libere per poter condurre il veicolo;

- durante la guida usare il telefono cellulare/smartphone esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;

## t2i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.t2i.it](http://www.t2i.it) | [info@t2i.it](mailto:info@t2i.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@t2i.it](mailto:info.verona@t2i.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@t2i.it](mailto:info.rovigo@t2i.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@t2i.it](mailto:cert@t2i.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- 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.;

tzi - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.tzi.it](http://www.tzi.it) | [info@tzi.it](mailto:info@tzi.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@tzi.it](mailto:info.verona@tzi.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@tzi.it](mailto:info.rovigo@tzi.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@tzi.it](mailto:cert@tzi.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- 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;
- 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;
- 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.

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;

**t2i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.**

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.t2i.it](http://www.t2i.it) | [info@t2i.it](mailto:info@t2i.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@t2i.it](mailto:info.verona@t2i.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@t2i.it](mailto:info.rovigo@t2i.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@t2i.it](mailto:cert@t2i.it)

Organismo notificato per il CPR N° 1600  
Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV  
Incubatore certificato d'impresa

C.F / P.IVA 04636360267



- 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.

Letto approvato e sottoscritto.

Treviso, 01/09/2022

[t<sup>2</sup>i - trasferimento tecnologico e innovazione s.c. a r.l.](#)

**Sede legale e operativa**  
Piazza delle Istituzioni, 34/a  
31100 Treviso (TV)  
Tel. + 39 0422 1742100  
Fax + 39 0422 608866  
[www.tzi.it](http://www.tzi.it) | [info@tzi.it](mailto:info@tzi.it)

**Sede operativa**  
Corso Porta Nuova, 96  
37122 Verona (VR)  
Tel. +39 045 8766940  
[info.verona@tzi.it](mailto:info.verona@tzi.it)

**Sede operativa**  
Viale Porta Adige, 45  
45100 Rovigo (RO)  
Tel. +39 0425 471067  
[info.rovigo@tzi.it](mailto:info.rovigo@tzi.it)

**Laboratori CERT**  
Via Pezza Alta, 34  
31046 Rustignè di Oderzo (TV)  
Tel. + 39 0422 852016  
Fax + 39 0422 852058  
[cert@tzi.it](mailto:cert@tzi.it)

**Organismo notificato per il CPR N° 1600**  
**Anagrafe Nazionale delle Ricerche cod. 61304BMV**  
**Incubatore certificato d'impresa**

C.F / P.IVA 04636360267