



Ministero dell'Istruzione e del Merito
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
 "Don Francesco Mottola"
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
 C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

Oggetto: **richiesta intervento esperto esterno a titolo gratuito - DDI**

Il/la sottoscritto/adocente.....
 di.....in servizio presso codesto Istituto, nella classe..... sezione.....

CHIEDE

che il Sig/Sig.ra
 possa intervenire nella/e classe/i.....(aula n.) il/i giorno/i
 dalle orealle ore in qualità di Esperto a supporto dell'attività
 educativa/didattica, o per la realizzazione del progetto/ attività

.....

al fine di

Il sottoscritto/a dichiara inoltre di avere informato l'Esperto che per lo svolgimento di tale intervento:

- La prestazione è resa a titolo gratuito
- E' obbligatorio prendere visione e conoscere la normativa e l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008) pubblicata sull'apposita sezione sul sito della scuola.
- Si allega il documento di riconoscimento dell'esperto, al quale il docente ha fornito l'informativa sul trattamento dei dati personali.
- Si allega l'autocertificazione per casellario giudiziario e carichi pendenti.
- Si allega l'informativa privacy e l'incarico di Responsabile del trattamento dati.
- Si allega dichiarazione dell'esperto relativa all'esonero della scuola da qualsiasi responsabilità in materia di sicurezza e infortuni.
- Si allega la certificazione relativa allo smart working e alla DDI (se l'intervento avviene a distanza).

.....

(luogo e data)

.....

(firma del docente)

.....

(firma dell'esperto)

RISERVATO ALL'UFFICIO

VISTO si autorizza e si incarica l'Esperto esterno
 all'incontro con gli alunni presso il ns. Istituto il giorno.....
 dalle ore alle ore, in aula, piano.....

Il Dirigente Scolastico
 Prof. Francesco Fiumara

Autocertificazione per casellario giudiziario e carichi pendenti

Io sottoscritt..._____

Nat... a _____ il _____,

Residente in _____,

alla Via/Piazza _____,

cod. fiscale _____,

consapevole delle sanzioni penali e civili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR

445/2000, sotto la mia
responsabilità

Dichiaro

Di non aver subito condanne penali comunque rientranti fra quelle previste dall'art. 14, IV comma della L. 25 luglio 1966, n. 616;

di non avere carichi pendenti;

di non essere a conoscenza di indagini a proprio carico aventi come oggetto delitti contro la persona e contro la Pubblica Amministrazione; che la procura competente è quella del tribunale di _____

Tropea, _____

In fede



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

INFORMATIVA

per il Trattamento dei dati personali conferiti per l'accesso ai locali dell'Istituto

(artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679 – Regolamento MI prot. 87 del 06/08/2020)

Tipologia di dati e categorie di interessati

Nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa e previste dalla normativa, i dati oggetto di trattamento sono:

- i dati relativi la dichiarazione di una temperatura corporea non superiore a 37,5°;
- le informazioni eventualmente dichiarate dall'interessato circa eventuali sintomi riconducibili al Covid19;
- i dati relativi al regime di quarantena eventualmente osservato dall'interessato e ai suoi spostamenti;
- i dati di natura personale come nominativo, residenza, data di nascita e recapiti al fine di consentire il contact tracing in caso di necessità.

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di interessati:

- personale dell'Istituto (ogni categoria) che presta servizio e opera nei vari plessi e pertinenze;
- fornitori, consulenti, visitatori e ogni soggetto terzo autorizzato ad accedere ai locali e agli uffici dell'Istituto, ai plessi e alle sue pertinenze.

La presente informativa integra quelle già fornite sul Trattamento dati a ciascuna categoria di interessati, consultabili sul sito web dell'Istituto.

Finalità, base giuridica e legittimità del trattamento dei dati

I dati personali degli interessati saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, ai sensi di quanto indicato nel "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" del 14 marzo 2020; nel "Protocollo di Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19", MI Prot. 87 del 06/08/2020; nel Rapporto ISS Covid-19; in tutti i DPCM, Protocolli, Ordinanze, Circolari e normative in materia COVID-19.

Il trattamento dei dati personali ha, quindi, come base giuridica:

- l'esecuzione di un interesse pubblico rilevante (di cui alla lettera g) dell'articolo 9 GDPR e le lettere b) e c) della stessa disposizione, di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. C)
- l'implementazione dei protocolli anti-contagio e di tutte le misure previste

Natura e modalità di raccolta dei dati

Il conferimento dei dati personali è necessario per l'accesso ai locali. Tali dati, relativi alle finalità, vengono raccolti da personale scolastico incaricato, all'ingresso dell'interessato presso i locali dell'istituto (per locali si intendono tutti i plessi dislocati territorialmente e di competenza dell'istituto stesso) tramite un modello di autocertificazione e un registro degli ingressi. Il Titolare del trattamento è legittimato ad impedire l'accesso a chi non intenda fornire i dati necessari e attenersi alle misure previste per l'accesso ai locali.

Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione

I dati rilevati non sono diffusi o comunicati a terzi al di fuori delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un soggetto risultato positivo al COVID-19).

Conservazione dei dati

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire le finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati per un periodo non inferiore a 14 giorni e non oltre il termine dello stato d'emergenza sanitaria o in base ad eventuali diverse disposizioni ministeriale. Una volta cessato lo stato di emergenza, qualsiasi dato personale conservato ai sensi della presente informativa sarà cancellato.

Diritti dell'Interessato

L'Interessato può far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato che riscontra violazione del trattamento dei propri dati può proporre reclamo all'autorità di controllo. Il personale amministrativo di segreteria, è incaricato per fornire all'Interessato informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentiti dalle norme.



Ministero dell'Istruzione e del Merito
 Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
 ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
 "Don Francesco Mottola"
 Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
 C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

Modulo I10	Responsabile di Trattamento Dati (RTD) Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018)
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Prot. N. _____ del _____

**Nomina RESPONSABILE del Trattamento Dati personali affidato ad esterni
 ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679**

Il Titolare del trattamento dei dati personali: prof. Francesco Fiumara nella persona del Dirigente Scolastico
visti

- il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che nel presente documento sarà citato con il termine "**GDPR**";
- il D.lgs 196/2003 (modificato dal D.lgs 101/2018);

constatato che

- L'art. 29 del GDPR prevede il trattamento sotto l'autorità del titolare;
- L'art. 2-quaterdecies del D.lgs 196/2016 (modificato dal D.lgs 101/2018) prevede che il titolare può attribuire a persone fisiche espressamente designate compiti e funzioni connessi al trattamento dati, e individua le modalità più opportune per autorizzare al trattamento;
- L'art. 32 del GDPR prevede l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio;
- L'art. 28 del GDPR prevede la possibilità di affidare a terzi il trattamento per conto del titolare, ricorrendo a responsabili che presentino sufficienti garanzie;

considerato che

- I trattamenti da parte di un responsabile sono disciplinati da un contratto o altro atto giuridico che lo vincoli al titolare del trattamento e che definisca tutte le caratteristiche del trattamento (art. 28 del GDPR);

valutato che

- Il titolare del trattamento definisce le misure di sicurezza tecniche e organizzative e autorizza gli incaricati del trattamento di dati personali;
- la designazione come responsabile esterno prevede una specifica autorizzazione a trattare dati personali, le indicazioni sulle modalità del trattamento, le informazioni sul trattamento dati;

accertato che

- sono state definite specifiche attività tecnico-professionali e che con contratti o atti giuridici sono state affidate in gestione a soggetti esterni.

DETERMINA

di nominare quale **Responsabile del Trattamento di Dati personali (RTD) in esterno** il Sig.

Nominativo Responsabile esterno (Legale rappresentante)	Codice fiscale	Ditta di appartenenza

per i seguenti trattamenti (possono essere tutti o in parte, in relazione alle finalità del trattamento e ai compiti affidati):
PERSONALE:

Dati comuni: dati identificativi (nominativo, codice fiscale, indirizzo mail)

Con la designazione a Responsabile del trattamento, si convalida la richiesta delle prestazioni tecniche e/o professionali definite nell'apposito contratto o atto giuridico stipulato tra le parti, da considerare parte integrante del presente documento.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

Erogazione di un corso di formazione a distanza che prevede l'associazione del nominativo di ciascun dipendente a una password

INTERESSATI AL TRATTAMENTO

Categorie di interessati: alunni, familiari (o tutori/esercenti la patria potestà), personale a tempo determinato e indeterminato, fornitori, ogni altra categoria i cui dati rientrano nell'ambito del trattamento effettuato dal RTD nominato

COMPITI E RESPONSABILITA' DEL RTD (si applicano solo quelle compatibili con la finalità del trattamento)

Nel corso della fornitura dei Servizi e/o dei Prodotti al TITOLARE in conformità all'Accordo principale, il RTD dovrà:

- ✓ trattare i dati personali per conto del TITOLARE secondo i termini del presente Documento e per le sole finalità specificate;
- ✓ presentare garanzie sufficienti alla messa in atto di misure tecniche e organizzative adeguate a soddisfare i requisiti dell'accordo, ai sensi dell'art. 32 del GDPR;
- ✓ tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (pseudonimizzazione e cifratura dei dati personali, capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento, capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali del Titolare del Trattamento in caso di incidente fisico o tecnico);
- ✓ espletare le attività nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679, di cui dichiara di aver preso visione, nella piena consapevolezza degli obblighi assunti e delle responsabilità che ne conseguono;
- ✓ non trattare, trasferire, modificare, correggere o alterare i Dati personali del Titolare del Trattamento, né comunicare a terzi se non in conformità alle istruzioni documentate del Titolare, a meno che il trattamento non sia richiesto dall'UE e/o dalle leggi dello Stato Membro a cui è soggetto il Responsabile e/o una qualsiasi legislazione anche sovranazionale a cui è soggetto il Responsabile. Il RTD dovrà, nella misura consentita da tali leggi, informare il Titolare del Trattamento di tali requisiti legali prima di trattare i dati e attenersi alle istruzioni dello stesso per ridurre al minimo l'ambito della comunicazione;
- ✓ garantire che le persone autorizzate al trattamento si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un obbligo legale alla riservatezza, siano a conoscenza degli obblighi del Responsabile del Trattamento derivanti dall'accordo principale;
- ✓ assistere il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato;
- ✓ assistere il titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. Da 32 a 36 del GDPR;
- ✓ su scelta del titolare, cancellare o restituire tutti i dati personali al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che sia prevista la conservazione dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- ✓ mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28 del GDPR, contribuire e consentire le attività di revisione e ispezione realizzate dal titolare o da un altro soggetto da questi incaricato;
- ✓ ricorrere a sub responsabili previa comunicazione scritta al titolare del trattamento, assicurandosi che gli altri responsabili forniscano sufficienti garanzie per mettere in atto misure tecniche e organizzative appropriate in modo tale che il Trattamento soddisfi i requisiti del GDPR e l'accordo tra le parti; su richiesta, il RTD dovrà fornire al Titolare una copia dei suoi accordi con altri eventuali sub Responsabili; rimanere pienamente responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi mancanza da parte di ciascun altro Responsabile nell'adempiere ai propri obblighi, in relazione al trattamento dei dati personali del Titolare;
- ✓ qualora ricorra ad un sub responsabile, imporre su quest'ultimo, mediante contratto o altro atto giuridico, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto o atto tra il titolare e il responsabile "iniziale"; quest'ultimo risponde direttamente per gli inadempimenti del sub responsabile;
- ✓ assistere il Titolare implementando le misure tecniche e organizzative appropriate, se e quando possibile, per consentire al Titolare di rispondere alle richieste degli interessati di esercitare i propri diritti come stabilito nel GDPR, comunicare al Titolare eventuali richieste da parte degli interessati, collaborare con il Titolare per consentirgli di adempiere agli obblighi connessi ai trattamenti oggetto dell'accordo;
- ✓ tenere il registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto del titolare;
- ✓ effettuare i soli trattamenti definiti nel contratto o atto giuridico stipulato tra le parti, da considerare parti integranti del presente documento;
- ✓ svolgere costante sorveglianza sull'operato dei propri incaricati finalizzata alla sicurezza e integrità delle banche dati trattate;
- ✓ adottare le dovute misure di sicurezza per la protezione dei dati ricevuti dalla scuola e trattati;
- ✓ divulgare e comunicare i dati personali, acquisiti nello svolgimento dei propri compiti, al personale interno della scuola di accertata identità e autorizzato, ai propri collaboratori autorizzati al trattamento e, per il perseguimento delle finalità del trattamento, a conoscenza del Titolare, al minor numero di soggetti pubblici e privati possibile;
- ✓ comunicare al Titolare l'elenco dei luoghi di trattamento e custodia dei dati affidati se il trattamento viene effettuato nella sede del Responsabile esterno; tali indicazioni potranno essere fornite anche preventivamente sui documenti inerenti il servizio e/o la fornitura e comunque prima di iniziare il trattamento;
- ✓ inviare una notifica al Titolare del Trattamento senza indebito ritardo e, in ogni caso, entro ventiquattro (24) ore dall'essere venuto a conoscenza o aver ragionevolmente sospettato di una violazione dei dati personali. Il RTD fornirà al Titolare le informazioni sufficienti per consentire allo stesso di adempiere a qualsiasi obbligo di segnalare una violazione dei dati ai sensi delle leggi in materia.

La notifica deve:

- descrivere la natura della violazione, le categorie e il numero dei soggetti interessati, le categorie e il numero di dati violati;

- descrivere il rischio stimato e le probabili conseguenze della Violazione dei dati trattati per conti del titolare;
- descrivere le misure adottate per gestire la violazione dei dati.

In caso di violazione, il RTD deve:

- cooperare con il Titolare e intraprendere le misure ragionevoli per assistere nelle indagini, nella mitigazione e risoluzione di ogni violazione;
 - non informare terzi senza prima ottenere il consenso scritto del Titolare, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale. In tal caso, il RTD dovrà informare il Titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico, fornire una copia della notifica e considerare eventuali considerazioni del Titolare prima di notificare la violazione dei dati personali.
- ✓ restituire una copia completa di tutti i dati al Titolare nel formato indicato dallo stesso, cancellare in modo sicuro altre eventuali copie dei dati in suo possesso o di qualsiasi sub Responsabile autorizzato e, in ogni caso, fornire una dichiarazione scritta al Titolare attestante il rispetto dell'art.28 punto g);
 - ✓ conservare i dati solo nella misura e per il periodo richiesto dalla legge dell'Unione o dello Stato Membro, e sempre a condizione che garantisca la riservatezza di tutti i dati e il loro trattamento per scopi specifici connessi alla finalità del trattamento;
 - ✓ non trattare e inviare dati in un Paese terzo e impedirlo ad eventuali sub responsabili, se non espressamente autorizzati dal Titolare del trattamento e per specifiche finalità;
 - ✓ il RTD dovrà mettere a disposizione del Titolare, su richiesta, tutte le informazioni necessarie per verificare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e facilitare le attività di revisione e ispezione, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato;

La presente nomina resta valida nei modi e per i tempi definiti nel contratto o atto giuridico tra le parti e qualsiasi violazione alla presente nomina costituisce violazione al contratto tra le parti. Le disposizioni ed obblighi previsti nella presente nomina si applicano compatibilmente alla tipologia e finalità del trattamento da parte del RTD nominato; eventuali obblighi non applicabili non determinano inadempienza da parte del RTD né invalidano l'atto di nomina, che resta pienamente efficace in tutte le altre parti.

Il RTD dichiara di essere informato che il titolare del trattamento, e i dipendenti autorizzati, trattano i dati personali per **l'esecuzione del contratto e/o per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare (art. 6 GDPR)**. I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato, presso albi/elenchi di pubblico accesso e/o presso altri enti pubblici. Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento. I dati sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità ed eventuali loro comunicazioni sono effettuate dal titolare per i soli dati consentiti e per le sole finalità istituzionali obbligatorie; sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati (art. 5 GDPR). L'interessato può esercitare i propri diritti (artt. da 15 a 22 del GDPR) nelle modalità previste, direttamente presso il Titolare e i suoi uffici a ciò preposti. **Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio (art.32 GDPR)**. Sul sito web della scuola e/o presso gli uffici amministrativi è reperibile l'informativa estesa, di cui l'interessato può prendere visione.

Per Il Titolare del trattamento
(prof Francesco FIUMARA)

Per il Responsabile del Trattamento Dati
(_____)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

DICHIARAZIONE DI ESONERO RESPONSABILITÀ

Il sottoscritto/La sottoscritta _____ nato/a a

_____ professione _____

residente in via _____ cap _____ città _____ recapito

telefonico _____ email _____ documento d'identità

DICHIARA

che svolgerà saltuariamente e secondo la propria disponibilità, presso la struttura scolastica, la seguente attività:
(*descrizione dettagliata dell'attività svolta*)

nel seguente locale/ luogo della scuola (*descrizione dei locali utilizzati*)

di manlevare, nel modo più ampio, da ogni e qualsiasi obbligazione di corrispondere compensi di alcun genere a titolo di risarcimento danni, indennizzi, rimborsi o quanto altro, nell'eventualità di un qualsiasi infortunio, qualunque sia la durata, il suo esito e le relative conseguenze che potessero occorrere al sottoscritto, qualunque possa essere la causa dell'infortunio a chiunque imputabile, ivi compresa l'Istituzione scolastica sopraddetta, i suoi preposti e dipendenti tutti, ed in generale qualunque altro comunque interessato.

Il sottoscritto inoltre si impegna:

all'uso in sicurezza di tutte le attrezzature personali impiegate e di quelle messe a disposizione dall'Istituto, ivi comprese quelle della palestra e delle aule speciali (laboratori di musica, disegno ecc.) a norma del D. Lgs. 81/2008;

nel periodo d'uso ed alla fine della giornata, alla pulizia finale dei locali interessati dal suo volontario intervento;

al rispetto dei giorni e degli orari concordati;

al rispetto delle ***misure di prevenzione e protezione*** da adottare in caso di pericolo grave ed immediato, in vigore presso l'Istituto, descritte nel *Documento di Valutazione dei Rischi* (D.V.R.) dell'Istituto, che dichiara di conoscere;

nel caso di proprio intervento in locali interni all'Istituto (palestra, laboratori, aule ecc.), per i quali non sia disponibile un ingresso secondario specifico e diretto, dichiara che il passaggio nei corridoi/ambienti interni all'Istituto avverrà esclusivamente per l'accesso ai locali di lavoro.

Tropea _____

Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati, in conformità a quanto previsto dagli *art. 13 e 23 del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e s.m.i.*, per gli adempimenti connessi con la presente iniziativa.

Firma



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI
"Don Francesco Mottola"
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>
vvic82200d@istruzione.it – vvic82200d@pec.istruzione.it
C.M.: VVIC82200D – C.F.: 96012410799

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

Al lavoratore

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

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

1. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
2. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

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

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
2. I lavoratori devono in particolare:
 - a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

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

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

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

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

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

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

Pertanto, di seguito, si procede alla analitica informazione, con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.

*** **

COMPORTEMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO *SMART WORKER*

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella

di terzi.

- Individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa.
- In ogni caso, evitare luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

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

*** **

CAPITOLO 1

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

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

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

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

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

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

- privilegiare luoghi ombreggiati per ridurre l'esposizione a radiazione solare ultravioletta (UV);
- evitare di esporsi a condizioni meteorologiche sfavorevoli quali caldo o freddo intenso;
- non frequentare aree con presenza di animali incustoditi o aree che non siano adeguatamente mantenute quali ad esempio aree verdi incolte, con degrado ambientale e/o con presenza di rifiuti;
- non svolgere l'attività in un luogo isolato in cui sia difficoltoso richiedere e ricevere soccorso;
- non svolgere l'attività in aree con presenza di sostanze combustibili e infiammabili (vedere capitolo 5);
- non svolgere l'attività in aree in cui non ci sia la possibilità di approvvigionarsi di acqua potabile;
- mettere in atto tutte le precauzioni che consuetamente si adottano svolgendo attività *outdoor* (ad es.:

creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc.), per quanto riguarda i potenziali pericoli da esposizione ad agenti biologici (ad es. morsi, graffi e punture di insetti o altri animali, esposizione ad allergeni pollinici, ecc.).

*** **

CAPITOLO 2

INDICAZIONI RELATIVE AD AMBIENTI *INDOOR* PRIVATI

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

Raccomandazioni generali per i locali:

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

Indicazioni per l'illuminazione naturale ed artificiale:

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

Indicazioni per l'aerazione naturale ed artificiale:

- è opportuno garantire il ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose che colpiscano una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe, ecc.);

- gli eventuali impianti di condizionamento dell'aria devono essere a norma e regolarmente mantenuti; i sistemi filtranti dell'impianto e i recipienti eventuali per la raccolta della condensa, vanno regolarmente ispezionati e puliti e, se necessario, sostituiti;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco, soprattutto negli ambienti chiusi, in quanto molto pericolosa per la salute umana.

*** **

CAPITOLO 3

UTILIZZO SICURO DI ATTREZZATURE/DISPOSITIVI DI LAVORO

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

Indicazioni generali:

- conservare in luoghi in cui siano facilmente reperibili e consultabili il manuale/istruzioni per l'uso redatte dal fabbricante;
- leggere il manuale/istruzioni per l'uso prima dell'utilizzo dei dispositivi, seguire le indicazioni del costruttore/importatore e tenere a mente le informazioni riguardanti i principi di sicurezza;
- si raccomanda di utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- effettuare la ricarica elettrica da prese di alimentazione integre e attraverso i dispositivi (cavi di collegamento, alimentatori) forniti in dotazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori;
- controllare che tutte le attrezzature/dispositivi siano scollegate/i dall'impianto elettrico quando non utilizzati, specialmente per lunghi periodi;

- si raccomanda di collocare le attrezzature/dispositivi in modo da favorire la loro ventilazione e raffreddamento (non coperti e con le griglie di aerazione non ostruite) e di astenersi dall'uso nel caso di un loro anomalo riscaldamento;
- inserire le spine dei cavi di alimentazione delle attrezzature/dispositivi in prese compatibili (ad es. spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*). Utilizzare la presa solo se ben ancorata al muro e controllare che la spina sia completamente inserita nella presa a garanzia di un contatto certo ed ottimale;
- riporre le attrezzature in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o di innesco, evitare di pigiare i cavi e di piegarli in corrispondenza delle giunzioni tra spina e cavo e tra cavo e connettore (la parte che serve per connettere l'attrezzatura al cavo di alimentazione);
- non effettuare operazioni di riparazione e manutenzione fai da te;
- lo schermo dei dispositivi è realizzato in vetro/cristallo e può rompersi in caso di caduta o a seguito di un forte urto. In caso di rottura dello schermo, evitare di toccare le schegge di vetro e non tentare di rimuovere il vetro rotto dal dispositivo; il dispositivo non dovrà essere usato fino a quando non sarà stato riparato;
- le batterie/accumulatori non vanno gettati nel fuoco (potrebbero esplodere), né smontati, tagliati, compressi, piegati, forati, danneggiati, manomessi, immersi o esposti all'acqua o altri liquidi;
- in caso di fuoriuscita di liquido dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto del liquido con la pelle o gli occhi; qualora si verificasse un contatto, la parte colpita va sciacquata immediatamente con abbondante acqua e va consultato un medico;
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti, tenendo le attrezzature/dispositivi spenti e scollegati dall'impianto elettrico;
- è opportuno fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi le gambe;
- è bene cambiare spesso posizione durante il lavoro anche sfruttando le caratteristiche di estrema maneggevolezza di *tablet* e *smartphone*, tenendo presente la possibilità di alternare la posizione eretta con quella seduta;
- prima di iniziare a lavorare, orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi (come ad es. nel caso in cui l'operatore sia posizionato con le spalle rivolte ad una finestra non adeguatamente schermata o sotto un punto luce a soffitto) o abbagliamenti (ad es. evitare di sedersi di fronte ad una finestra non adeguatamente schermata);
- in una situazione corretta lo schermo è posto perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti;

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

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

Indicazioni per il lavoro con il *notebook*

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

- sistemare il *notebook* su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci;
- il sedile di lavoro deve essere stabile e deve permettere una posizione comoda. In caso di lavoro prolungato, la seduta deve avere bordi smussati;
- è importante stare seduti con un comodo appoggio della zona lombare e su una seduta non rigida (eventualmente utilizzare dei cuscini poco spessi);
- durante il lavoro con il *notebook*, la schiena va mantenuta poggiata al sedile provvisto di supporto per la zona lombare, evitando di piegarla in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso della tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;
- è opportuno che gli avambracci siano appoggiati sul piano e non tenuti sospesi;
- utilizzare un piano di lavoro stabile, con una superficie a basso indice di riflessione, con altezza sufficiente per permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, in grado di consentire cambiamenti di posizione nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli, se presenti, e permettere una disposizione comoda del dispositivo (*notebook*), dei documenti e del materiale accessorio;
- l'altezza del piano di lavoro e della seduta devono essere tali da consentire all'operatore in posizione seduta di avere gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia ciascuno a circa 90°;
- la profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo;
- in base alla statura, e se necessario per mantenere un angolo di 90° tra gamba e coscia, creare un poggiatesta 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 tenute libere per poter condurre il veicolo;
- durante la guida usare il telefono cellulare/*smartphone* esclusivamente con l'auricolare o in modalità viva voce;
- inviare e leggere i messaggi solo durante le fermate in area di sosta o di servizio o se si viaggia in qualità di passeggeri;
- non tenere o trasportare liquidi infiammabili o materiali esplosivi in prossimità del dispositivo, dei suoi componenti o dei suoi accessori;
- non utilizzare il telefono cellulare/*smartphone* nelle aree di distribuzione di carburante;
- non collocare il dispositivo nell'area di espansione dell'airbag.

*** **

CAPITOLO 4

INDICAZIONI RELATIVE A REQUISITI E CORRETTO UTILIZZO DI IMPIANTI ELETTRICI

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

Impianto elettrico

A. Requisiti:

- 1) i componenti dell'impianto elettrico utilizzato (prese, interruttori, ecc.) devono apparire privi di parti danneggiate;
- 2) le sue parti conduttrici in tensione non devono essere accessibili (ad es. a causa di scatole di derivazione prive di coperchio di chiusura o con coperchio danneggiato, di scatole per prese o interruttori prive di alcuni componenti, di canaline portacavi a vista prive di coperchi di chiusura o con coperchi danneggiati);

3) le parti dell'impianto devono risultare asciutte, pulite e non devono prodursi scintille, odori di bruciato e/o fumo;

4) nel caso di utilizzo della rete elettrica in locali privati, è necessario conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione degli interruttori in esso contenuti per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza;

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- è buona norma che le zone antistanti i quadri elettrici, le prese e gli interruttori siano tenute sgombre e accessibili;

- evitare di accumulare o accostare materiali infiammabili (carta, stoffe, materiali sintetici di facile innesco, buste di plastica, ecc.) a ridosso dei componenti dell'impianto, e in particolare delle prese elettriche a parete, per evitare il rischio di incendio;

- è importante posizionare le lampade, specialmente quelle da tavolo, in modo tale che non vi sia contatto con materiali infiammabili.

Dispositivi di connessione elettrica temporanea

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

A. Requisiti:

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea devono essere dotati di informazioni (targhetta) indicanti almeno la tensione nominale (ad es. 220-240 Volt), la corrente nominale (ad es. 10 Ampere) e la potenza massima ammissibile (ad es. 1500 Watt);

- i dispositivi di connessione elettrica temporanea che si intende utilizzare devono essere integri (la guaina del cavo, le prese e le spine non devono essere danneggiate), non avere parti conduttrici scoperte (a spina inserita), non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento.

B. Indicazioni di corretto utilizzo:

- l'utilizzo di dispositivi di connessione elettrica temporanea deve essere ridotto al minimo indispensabile e preferibilmente solo quando non siano disponibili punti di alimentazione più vicini e idonei;

- le prese e le spine degli apparecchi elettrici, dei dispositivi di connessione elettrica temporanea e dell'impianto elettrico devono essere compatibili tra loro (spine a poli allineati in prese a poli allineati, spine *schuko* in prese *schuko*) e, nel funzionamento, le spine devono essere inserite completamente nelle prese, in modo da evitare il danneggiamento delle prese e garantire un contatto certo;

- evitare di piegare, schiacciare, tirare prolunghe, spine, ecc.;

- disporre i cavi di alimentazione e/o le eventuali prolunghe con attenzione, in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;

- verificare sempre che la potenza ammissibile dei dispositivi di connessione elettrica temporanea (ad es. presa multipla con 1500 Watt) sia maggiore della somma delle potenze assorbite dagli apparecchi elettrici collegati (ad es. PC 300 Watt + stampante 1000 Watt);
- fare attenzione a che i dispositivi di connessione elettrica temporanea non risultino particolarmente caldi durante il loro funzionamento;
- srotolare i cavi il più possibile o comunque disporli in modo tale da esporre la maggiore superficie libera per smaltire il calore prodotto durante il loro impiego.

CAPITOLO 5

INFORMATIVA RELATIVA AL RISCHIO INCENDI PER IL LAVORO “AGILE”

Indicazioni generali:

- identificare il luogo di lavoro (indirizzo esatto) e avere a disposizione i principali numeri telefonici dei soccorsi nazionali e locali (VVF, Polizia, ospedali, ecc.);
- prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (alimentati a combustibili solidi, liquidi o gassosi) in quanto possibili focolai di incendio e di rischio ustione. Inoltre, tenere presente che questi ultimi necessitano di adeguati ricambi d'aria per l'eliminazione dei gas combustibili;
- rispettare il divieto di fumo laddove presente;
- non gettare mozziconi accesi nelle aree a verde all'esterno, nei vasi con piante e nei contenitori destinati ai rifiuti;
- non ostruire le vie di esodo e non bloccare la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco.

Comportamento per principio di incendio:

- mantenere la calma;
- disattivare le utenze presenti (PC, termoconvettori, apparecchiature elettriche) staccandone anche le spine;
- avvertire i presenti all'interno dell'edificio o nelle zone circostanti *outdoor*, chiedere aiuto e, nel caso si valuti l'impossibilità di agire, chiamare i soccorsi telefonicamente (VVF, Polizia, ecc.), fornendo loro cognome, luogo dell'evento, situazione, affollamento, ecc.;
- se l'evento lo permette, in attesa o meno dell'arrivo di aiuto o dei soccorsi, provare a spegnere l'incendio attraverso i mezzi di estinzione presenti (acqua¹, coperte², estintori³, ecc.);- non utilizzare acqua per estinguere l'incendio su apparecchiature o parti di impianto elettrico o quantomeno prima di avere disattivato la tensione dal quadro elettrico;
- se non si riesce ad estinguere l'incendio, abbandonare il luogo dell'evento (chiudendo le porte dietro

di sé ma non a chiave) e aspettare all'esterno l'arrivo dei soccorsi per fornire indicazioni;

- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi all'interno di un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi, se disponibili, per ostacolare la diffusione dei fumi all'interno, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

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;

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

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

³ESTINTORI A POLVERE (ABC)

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

ESTINTORI AD ANIDRIDE CARBONICA (CO₂)

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

ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELL'ESTINTORE

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

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

*** **

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

Data ----/-----/-----

Firma del Datore di Lavoro

Firma del Lavoratore

Firma del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza – RLS