

SERVIZIO PER IL PERSONALE

Prot. n.

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 199 DI DATA 28 Aprile 2016

O G G E T T O:

TelePAT 2.0 - approvazione politiche concernenti la gestione degli aspetti di salute e sicurezza legati al lavoro agile e al telelavoro mobile nella Provincia Autonoma di Trento.

LA SOSTITUTA DIRIGENTE

Premesso che:

- il 22 dicembre 2015 è stato sottoscritto tra l'Amministrazione e le Organizzazioni sindacali l'accordo decentrato sul telelavoro nella Provincia Autonoma di Trento, chiamato TelePAT 2.0. Con tale accordo si prevede la messa a regime del telelavoro mobile, riservato a dirigenti e direttori e prende avvio in forma sperimentale il "lavoro agile". Entrambi prevedono la possibilità di svolgere la propria attività in tempi e luoghi diversi dalla propria postazione lavorativa per un massimo rispettivamente di 36 e di 21 ore mensili;
- tali fattispecie si distinguono dal telelavoro domiciliare o da telecentro per la loro flessibilità nell'individuazione in particolare nella scelta del luogo dove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il domicilio del/della lavoratore/trice o con una sede provinciale;
- il lavoro agile e il telelavoro mobile prevedono la possibilità per i/le dipendenti (appartenenti a figure professionali con elevato livello di autonomia, oltre a dirigenti e direttori) di svolgere saltuariamente l'attività lavorativa al di fuori dei normali vincoli di luogo, connessi all'ufficio di assegnazione. Tali lavoratori e lavoratrici prestano la loro attività con il supporto della strumentazione IT collegati con l'ufficio, i/le colleghi/e e i/le responsabili e organizzano il proprio lavoro sulla base di obiettivi e tempi identificati;
- la gestione corretta di tali forme di lavoro a distanza prevede il rispetto di regole legali e giuslavoristiche generali legate alle normative in vigore ed in particolare agli aspetti legati a sicurezza e salute nonché alla riservatezza dei dati trattati;
- si rende quindi necessario disciplinare le politiche dell'Amministrazione provinciale per lo svolgimento di tali attività a distanza, idonee a contribuire ad una maggiore flessibilità ed autonomia nella scelta dei luoghi e degli strumenti lavorativi, in un quadro di maggiore responsabilizzazione e orientamento ai risultati da parte delle persone coinvolte;
- in particolare ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 ciascun lavoratore e ciascuna telelavoratrice, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati. E' tenuto/a inoltre ad utilizzare con diligenza la strumentazione a disposizione nel rispetto delle norme di sicurezza e a non consentire ad altri l'utilizzo della stessa, a tal riguardo l'Amministrazione provvederà a fornire adeguata formazione in merito;

Tutto ciò premesso,

D E T E R M I N A

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, le allegate politiche dell'Amministrazione provinciale per lo svolgimento del lavoro agile e del telelavoro mobile, che costituiscono parte integrante e sostanziale di questo atto;
- 2) di dare atto che l'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il/la lavoratore/trice non si attenga alle suddette disposizioni.

PB

IL SOSTITUTO DEL DIRIGENTE
Stella Giampietro

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Pag. di 3 RIFERIMENTO: 2016-S007-00243

POLITICHE PER LA GESTIONE DEGLI ASPETTI DI SALUTE E SICUREZZA LEGATI AL LAVORO AGILE E AL TELELAVORO MOBILE NELLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Con le seguenti indicazioni si stabiliscono i criteri di svolgimento delle prestazioni lavorative al di fuori delle sedi dell'Amministrazione provinciale, idonei a contribuire a una maggiore flessibilità ed autonomia nella scelta dei luoghi e degli strumenti lavorativi, in un quadro di maggiore responsabilizzazione e orientamento ai risultati dei lavoratori e delle lavoratrici coinvolti.

Criteri generali

La gestione del lavoro agile e del telelavoro mobile prevede il rispetto delle regole legali e giuslavoristiche generali. Ciascun lavoratore e ciascuna lavoratrice, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità dello spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati. La strumentazione a disposizione deve essere utilizzata con diligenza e nel rispetto delle norme di sicurezza e non può essere utilizzata da altri. Deve essere garantita la riservatezza dei documenti in possesso sia cartacei sia informatici. Di norma l'attività da remoto con le modalità descritte non deve prevedere l'utilizzo di documenti cartacei dell'Amministrazione.

Luoghi di svolgimento attività

I luoghi scelti per lo svolgimento dell'attività di lavoro agile o telelavoro mobile devono essere comunicati all'Amministrazione e, pur consapevoli che tali attività occupano una porzione di orario di lavoro pro-capite limitata rispetto al monte ore di lavoro complessivo, devono possedere le seguenti caratteristiche:

- essere idonei a consentire il pieno esercizio dell'attività lavorativa in condizioni di riservatezza e sicurezza, anche dal punto di vista dell'integrità fisica
- essere chiusi
- avere una connessione internet (wifi), che consenta il collegamento con i sistemi aziendali

Postazione di lavoro

L'inizio della prestazione da remoto deve essere comunicata all'Amministrazione indicando il luogo scelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il lavoratore e la lavoratrice devono dichiarare di aver puntualmente verificato che l'organizzazione della postazione di lavoro scelta garantisca:

- un'illuminazione corretta. Tra i parametri considerati per determinare l'ambiente luminoso ci sono la distribuzione dell'illuminazione, la direzione della luce che illumina gli spazi interni, la variabilità della stessa, l'abbagliamento. Per creare un

equilibrio nella distribuzione della luce va tenuta in considerazione la luminosità di tutte le superfici, i riflessi e i contrasti che si determinano;

- un adeguato microclima. La temperatura deve essere conforme ai requisiti standard previsti e cioè circa 20° d'inverno e 26° d'estate, con un range non troppo marcato rispetto alla temperatura esterna. L'umidità deve essere adeguata alla stagione e garantire un ambiente che non sia né troppo secco né troppo umido, soprattutto in inverno. Ci deve essere la possibilità di aprire le finestre o la presenza di un adeguato sistema di aerazione forzata, evitando correnti e sbalzi d'aria;
- l'assenza di elementi che possono provocare infortuni quali: prese elettriche in cattivo stato, spigoli vivi, oggetti instabili, lastre di vetro pericolose, ecc.;
- l'assenza di agenti pericolosi per la salute quali, a titolo di esempio, rumori eccessivi o polveri, fumo, ecc.;
- una corretta ergonomia della postazione di lavoro. A tal riguardo occorrerà scegliere tavoli di dimensioni adeguate per il lavoro da svolgere e che abbiano un orientamento tale da assicurare la presenza della principale sorgente di luce naturale a fianco dello stesso. Le sedie dovranno essere stabili e dotate di schienale. Sarebbe opportuno fossero dotate di sistemi di regolazione individuale.
- la tutela e la cura dell'attrezzatura informatica utilizzata.

Per consentire ai lavoratori e alle lavoratrici di individuare ed utilizzare postazioni di lavoro con le caratteristiche sopra citate, sarà fornita adeguata formazione.

Dotazione informatica

I supporti e le apparecchiature aziendali devono essere utilizzati in conformità con quanto previsto dai codici di comportamento e disciplinare e dalle istruzioni ricevute.