



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Determinazione n. 274/2015

Prot. n. 6237 del 12/02/2015

Oggetto: Bando per l'accesso al telelavoro del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Pavia

Titolo I

Classe 9

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 4 della Legge 16 giugno 1998, n. 191;

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70 che, in particolare prevede la possibilità da parte delle pubbliche amministrazioni di avvalersi di forme di lavoro a distanza allo scopo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro e di realizzare economie di gestione attraverso l'impiego flessibile delle risorse umane;

Considerato che per "telelavoro" si intende la prestazione di lavoro eseguita in qualsiasi luogo ritenuto idoneo, al di fuori della sede ordinaria di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'amministrazione di appartenenza;

Visto l'accordo quadro sul telelavoro del 23 marzo 2000;

Visto l'accordo quadro europeo sul telelavoro del 16 luglio 2002;

Vista la deliberazione 31 maggio 2001, n. 16 dell'Autorità per l'informatica della pubblica amministrazione;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Università per il quadriennio normativo 2006/2009 ed in particolare l'art.23;

Visto il Bando della Regione Lombardia per la presentazione di progetti alla Rete Territoriale per la Conciliazione famiglia-lavoro nella provincia di Pavia ai sensi della DGR n. 1081 del 12 dicembre 2013 e del Decreto regionale attuativo n. 2058 dell'11 marzo 2014;

Ritenuto, pertanto, di dover attivare, come previsto dalla normativa vigente, un bando finalizzato all'assegnazione di n. 7 postazioni;

DISPONE

ART. 1 – Attività di telelavoro: obiettivi e durata della prestazione

1. In considerazione della promozione ed individuazione da parte del Comitato Unico di Garanzia (CUG) dell'Università degli Studi di Pavia di attività che sostengano le politiche di conciliazione famiglia-lavoro è indetto un bando annuale per l'attivazione di 7 postazioni di telelavoro, a carattere sperimentale, con l'obiettivo di analizzare la fattibilità di forme flessibili di organizzazione del lavoro, di agevolare la conciliazione tra doveri professionali e responsabilità familiari dei dipendenti e impiegare in maniera flessibile le risorse umane, nell'ottica di migliorare la qualità delle prestazioni dell'amministrazione universitaria in termini di efficienza, efficacia ed economicità. La sperimentazione delle 7 postazioni coinvolge diverse aree e diverse funzioni.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

2. La durata della prestazione andrà da un minimo di 6 mesi ad un massimo di 12 mesi.
3. I progetti presentati per attivare le 7 postazioni di telelavoro risultano così riassunti in modo sintetico:

- Servizio Legale (durata 12 mesi – almeno 1 rientro settimanale in struttura): redazione atti giudiziari, memorie, pareri per le strutture decentrate, relazioni, decreti e determine concernenti gli affari istituzionali.
- Pavia University Press (durata 12 mesi – almeno 1 rientro settimanale in struttura): attività peculiari di lavoro editoriale quali editing, lettura, revisione delle bozze di stampa e del layout.
- Servizio Gestione Trattamento Economico e Previdenziale (durata 12 mesi – 2 rientri in struttura a settimana): verifica e sistemazione delle posizioni INPS del personale non strutturato, effettuazione controlli di veridicità delle autocertificazioni acquisite dal Servizio, collaborazione all'inserimento nella procedura Cineca CSA dei periodi di servizio pre-ruolo del Personale strutturato, inserimento dati anagrafici, invio dichiarazioni e denunce, registrazione dei mandati di pagamento.
- Dipartimento di Scienze Clinico-Chirurgiche, Diagnostiche e Pediatriche (durata 12 mesi – almeno 1 rientro settimanale in struttura): gestione incarichi di docenza, programmazione del budget della didattica con predisposizione delibere del Consiglio del Dipartimento inerenti la didattica, gestione dei rapporti con la Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia e con i Responsabili/Coordinatori degli otto Corsi di Laurea afferenti al Dipartimento di Scienze Clinico-Chirurgiche, Diagnostiche e Pediatriche, attività inerenti il Dottorato di Ricerca in Medicina Sperimentale (gestione del budget del Dottorato, organizzazione delle lezioni, gestione dei rapporti con i dottorandi e docenti, adempimenti amministrativi), gestione sito del Dottorato di Ricerca, gestione sito del Dipartimento, help-desk per i docenti del Dipartimento, aggiornamento annuale del DPS del Dipartimento.
- Area Servizi Tecnici (durata 12 mesi – 2 rientri settimanali in struttura): redazione di elaborati di progettazione preliminare – definitiva ed esecutiva - predisposti in ragione delle finalità caratteristiche e qualità dell'opera ed in conformità alle norme ed agli strumenti urbanistici vigenti finalizzati al rilascio delle prescritte autorizzazioni ed approvazioni ed alla esecuzione dei lavori.
- Servizio Innovazione Didattica e Comunicazione Digitale (durata 6 mesi – 2 rientri settimanali in struttura): produzione di artefatti multimediali, posizionamento in piattaforma e verifica funzionamento, helpdesk utenti delle piattaforme didattiche KIRO (posta elettronica, skype), monitoraggio e raccolta dati dei 19 portali che compongono il sistema KIRO (<http://idcd.unipv.it>) > Piattaforme attive.
- Centro Linguistico di Ateneo (durata 12 mesi – almeno 4 rientri mensili in struttura): supporto all'organizzazione e gestione dei corsi di italiano per stranieri organizzati dal Centro Linguistico di Ateneo; supporto alla somministrazione da parte del Centro dei test di accertamento della competenza linguistica degli studenti Erasmus ed outgoing dell'Università degli Studi di Pavia.

Si specifica che il numero dei rientri settimanali è puramente indicativo e risulta dettagliato nei singoli progetti presentati a disposizione per la consultazione presso il Servizio Organizzazione e Innovazione.

4. Può presentare domanda di telelavoro tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Università degli Studi di Pavia **a tempo indeterminato, ad esclusione del personale che ricopre incarichi di carattere gestionale/organizzativo.**



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

5. Per presentare domanda ai singoli progetti di telelavoro è indispensabile aver maturato esperienza specifica nel settore ed avere un titolo di studio adeguato.

6. Il bando è pubblicato sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo e reperibile all'indirizzo web dell'Ateneo <http://www.unipv.eu/site/home/ateneo/bandi-e-concorsi.html>

ART. 2 – Attivazione delle richieste

- 1) La presentazione della richiesta di telelavoro è di natura volontaria.
- 2) La richiesta di telelavoro avviene tramite la compilazione del “Modulo richiesta di telelavoro”, indirizzata al DIRETTORE GENERALE.
- 3) Nei casi in cui il dipendente intenda prestare la propria attività lavorativa per un responsabile diverso da quello corrente si renderà necessario preliminarmente il nullaosta motivato da parte di quest'ultimo.
- 4) Il/la dipendente è tenuto ad allegare al modulo tutta la documentazione prevista per l'applicazione dei criteri di priorità (vedi art. 4 sotto riportato).
- 5) Il/la dipendente è tenuto ad allegare un curriculum vitae aggiornato ove si evincano le mansioni svolte con un profilo coerente con quanto specificato sul progetto di telelavoro.
- 6) Tale richiesta dovrà essere consegnata a mano direttamente al Protocollo entro e non oltre 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando (orari apertura: Lunedì-Martedì-Giovedì-Venerdì ore 9.00-12.00, Mercoledì dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 14.00 alle 16.30)
- 7) L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli di veridicità a campione sui requisiti dichiarati per l'ammissione al progetto.

ART. 3 – Ammissibilità delle richieste

- 1) Le domande presentate verranno esaminate e approvate da una commissione composta da:
 - Prof.ssa Enrica Chiappero
 - Dott. Davide Barbieri
 - Dott. Flavio Ferlini
 - Dott.ssa Ileana Pomici
 - Dott.ssa Daniela Bizzarri
- 2) Qualora il numero delle richieste pervenute risultasse superiore alle 7 postazioni verranno stilate graduatorie con le modalità indicate al sotto riportato art. 4.
- 3) L'Amministrazione è tenuta a pubblicare sul sito di Ateneo le graduatorie dandone comunicazione ai dipendenti interessati ed ai relativi responsabili di struttura.
- 4) La prestazione lavorativa sotto forma di telelavoro si svolgerà nel periodo stabilito nel progetto approvato, presso l'abitazione indicata dal dipendente interessato, sotto la supervisione del responsabile della struttura per cui si effettua l'attività lavorativa in regime di telelavoro.
- 5) Il lavoratore in regime di telelavoro avrà in dotazione un pc portatile, una stampante/scanner, una chiavetta internet.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- 6) Il lavoratore in regime di telelavoro dovrà utilizzare una postazione conforme ai requisiti minimi previsti nell'Allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08 (allegato D). L'Amministrazione, su richiesta del lavoratore, può fornire una sedia ergonomica e una scrivania e può effettuare, attraverso il Servizio di prevenzione e protezione, un sopralluogo presso il domicilio del lavoratore, al fine di valutare l'idoneità della postazione stessa.
- 7) La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa verrà stabilita dal responsabile di struttura per cui si effettua l'attività lavorativa in regime di telelavoro in accordo con il dipendente prevedendo almeno un rientro settimanale in struttura e la presenza in sede per la formazione obbligatoria.
- 8) Nelle giornate di telelavoro non sono previste prestazioni straordinarie, supplementari e festive e l'erogazione di buoni pasto.
- 9) Nei giorni di presenza in ufficio il dipendente dovrà avere a disposizione una postazione di lavoro che rimarrà disponibile nell'arco di tutto il periodo di sperimentazione anche per consentire il rientro in sede per colloqui, riunioni, corsi ed ogni altra attività di relazione, pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla necessità della struttura di riferimento.
- 10) L'Amministrazione può convocare il/la telelavoratore/trice a riunioni e incontri, previo congruo preavviso.
- 11) Il dipendente si obbliga a garantire la propria reperibilità durante la prestazione oraria in telelavoro in una fascia oraria di almeno quattro ore, da svolgersi di norma dalle 10.00 alle ore 12.00 e dalle 15 alle 17. In caso di impossibilità da parte del dipendente di rendersi reperibile, lo stesso è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione, anche per via informatica.
- 12) Eventuali brevi periodi di interruzione del circuito telematico e in caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione richiedere il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro.
- 13) Qualora il dipendente interrompa il lavoro in remoto senza giustificazione per un periodo prolungato e/o non presenti la documentazione relativa ai carichi di lavoro espletati e/o risultino gravi inadempimenti, decade dal progetto e dai diritti ad esso connessi.

ART. 4 – Criteri di priorità per l'eventuale formazione delle graduatorie

Qualora il numero delle richieste risulti superiore alle n. 7 postazioni di telelavoro si procederà prima di tutto a valutare, attraverso il curriculum vitae, l'esperienza professionale, stilando successivamente graduatorie mediante l'utilizzo dei criteri di scelta sottoelencati a cui si attribuiranno i seguenti punteggi:

- a) situazioni di disabilità psico-fisica del dipendente in situazione di gravità riconosciuta ai sensi dell'art.3 comma 3 della Legge 104/92 accertate mediante verbale Asl o Inps - tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro
5 punti
- b) situazioni di disabilità psico-fisica del dipendente certificate mediante verbale Asl o Inps
4,5 punti
- c) figlio con handicap psico-fisico in situazione di gravità riconosciuta ai sensi dell'art. 3 comma 3 della Legge 104/92 accertata mediante verbale Asl o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i figli, **siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati. Nel caso di figli con maggiore età il**



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

criterio non verrà applicato a coloro i quali, pur con handicap grave, siano lavoratori dipendenti o convivano in altro nucleo familiare)

4 punti

d) figlio minore con handicap psico-fisico che ne limiti l'autonomia debitamente accertato mediante verbale ASL o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i figli, **siano ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati**)

3 punti

e) **figli minori di otto anni:**

- figli di età compresa tra 0 e 1 anno **2 punti**
- figlio di età compresa tra 1 e 3 anni **1,5 punti**
- figlio di età compresa tra 3 e 8 anni **1 punto**

Nelle ipotesi c, d ed e, in caso di pluralità di figli, il lavoratore può chiedere l'attribuzione del punteggio previsto per uno solo dei figli da assistere. Il dipendente, in ogni caso, non può usufruire dell'istituto del telelavoro negli stessi giorni e negli stessi orari in cui l'altro genitore usufruisce dell'istituto del telelavoro o degli istituti di cui alla legge n. 53/2000.

f) assistenza a coniuge, parenti o affini entro il terzo grado o conviventi affetti da disabilità psico-fisica (*purchè la stabile convivenza risulti dallo stato di famiglia*) in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992 mediante verbale Asl o Inps (non saranno prese in considerazione le situazioni in cui i soggetti sopra elencati siano **ricoverati in strutture pubbliche o private o frequentino centri diurni pubblici o privati**)

2 punti

g) domicilio o residenza distante almeno 15 km dalla sede di lavoro

0,5 punti

In caso di parità di punteggio sarà presa in considerazione la maggior distanza chilometrica tra l'abitazione e il luogo di lavoro debitamente documentata.

In subordine, sarà data precedenza a coloro che risultino in possesso di maggiore anzianità effettiva di servizio nell'ateneo.

- Il punteggio assegnato deriva dalla sommatoria dei punti attribuiti per ciascun criterio di scelta.
- I dipendenti aventi i requisiti di cui ai punti a) b) c) d) ed f) dovranno fornire in allegato al "Modulo di richiesta di telelavoro", l'opportuna autocertificazione.
- **I requisiti devono essere in possesso del/la dichiarante al momento della presentazione della domanda.**

Si precisa che per i punti a, b, c, d, ed f, il diritto al telelavoro decade nei casi di revoca dei benefici da parte delle Commissioni Asl o Inps ed in caso di decesso del familiare o convivente assistito presente nello stato di famiglia. Le variazioni dei requisiti devono essere comunicati al Servizio Organizzazione e Innovazione entro 30 giorni dall'evento.

Nel caso in cui, durante il periodo di telelavoro, il familiare assistito sia ricoverato a tempo pieno (presso una Residenza Sanitario Assistenziale per Anziani ad esempio) o frequenti un centro diurno, il dipendente dovrà comunicare entro 30 giorni, al Servizio Organizzazione e Innovazione, il variare delle condizioni che hanno dato titolo al telelavoro.



ART. 5 – Verifiche della prestazione

1. Le unità di personale coinvolte nella sperimentazione, così come i responsabili delle aree coinvolte dal progetto di telelavoro, saranno regolarmente intervistate da parte del responsabile del CUG coadiuvato da esperti del Centro Interdipartimentale di Studi di Genere dell'Università degli Studi di Pavia. I due organismi contribuiranno con le loro competenze scientifiche al monitoraggio dell'attività e alla valutazione dei costi e dei benefici diretti e indiretti, al fine di verificare l'efficacia e le criticità di questo modello organizzativo su un numero ristretto ma qualificato di aree e tipologie professionali, in previsione di un'eventuale estensione del progetto di telelavoro su più ampia scala.
2. Il lavoratore ha l'impegno di ottemperare all'evasione dei compiti assegnati nei termini previsti e di svolgere al meglio la propria attività al fine di non creare ritardi o disfunzioni nel processo lavorativo.
3. Il Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente che partecipa al progetto di telelavoro specificherà, con cadenza periodica, le prestazioni da svolgere e provvederà, altresì, a verificare la qualità e la quantità del lavoro svolto in telelavoro ed il rispetto dei risultati e dei tempi stabiliti utilizzando parametri qualitativi e quantitativi previamente indicati anche al dipendente.
4. Terminata la fase di sperimentazione, il CUG e il Centro Interdipartimentale di Studi di Genere predisporranno un rapporto finale di valutazione.

ART. 6 – Trattamento dei dati personali

- 1) I dati personali forniti, saranno raccolti dall'Università degli Studi di Pavia e trattati per le finalità di gestione del presente procedimento.
- 2) L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli Studi di Pavia, titolare del trattamento.

IL DIRETTORE GENERALE
(Emma Varasio)

EV/IP/db

MODULO DI RICHIESTA PER L'ACCESSO AL TELELAVORO

Al Direttore Generale
dell'Università degli Studi di Pavia
Strada Nuova, 65

27100 PAVIA

Il/La sottoscritto/a, nato/a a (Prov.) il e
residente in (Prov.) Via..... n., domiciliato/a
a.....Via.....n. in servizio presso la seguente
struttura..... di questo Ateneo con
rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

CHIEDE

di essere ammesso/a a svolgere attività di telelavoro

DICHIARA A TAL FINE DI:

essere in servizio presso la seguente struttura _____
tel. _____ nella categoria _____ posizione
economica _____ area _____ con rapporto di
lavoro indeterminato e di essere in possesso dei seguenti requisiti:

disabilità psico-fisica, tale da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92;

disabilità psico-fisica, tale da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro, accertata da struttura pubblica competente;

esigenze di assistenza di figlio con disabilità psico-fisica, in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/92, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92;

esigenze di assistenza di figlio con disabilità psico-fisica, accertata da struttura pubblica competente;

esigenze di cura di:

figlio di età inferiore ad 1 anno
figlio di età compresa tra 1 e 3 anni
figlio di età compresa tra 3 e 8 anni

esigenze di assistenza:

del/della _____ coniuge _____

del/della _____ grado di

parentela/affinità _____

del/della _____ convivente

con disabilità psico-fisica in situazione di gravità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 104/1992, accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della legge 104/92;

domicilio/residenza distante km _____ dalla sede di servizio

di avere la seguente preparazione relativamente ai programmi:

	NESSUNA	SUFFICIENTE	BUONA
WORD:			
EXCEL:			
ACCESS:			
INTERNET EXPLORER:			
OUTLOOK EXPRESS:			
ALTRO (SPECIFICARE):			

PRODUCE LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:

- **CURRICULUM VITAE**
- **ALTRO (SPECIFICARE)**

INFORMATIVA SULL'USO DEI DATI PERSONALI E SUI DIRITTI DEL DICHIARANTE:

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", la informiamo che i dati personali forniti o comunque acquisiti saranno raccolti dall'Università degli Studi di Pavia e trattati per le finalità di gestione della procedura per l'accesso al telelavoro ed avverrà con l'utilizzo di procedure anche informatiche, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Università degli studi di Pavia, Corso Strada Nuova n. 65, titolare del trattamento.

Firma del/la dipendente

* Firma Nullaosta del Responsabile

*Solo nei casi in cui il dipendente presterà la propria attività lavorativa per un responsabile diverso dal proprio si renderà necessario il nullaosta da parte di quest'ultimo

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)
dipendente di ruolo di questa Università degli Studi, in servizio
presso _____

DICHIARA

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

che l'altro genitore: Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)

non usufruisce dell'istituto del telelavoro ovvero degli istituti di cui alla Legge n. 53/2000 negli stessi giorni e orari in cui ne usufruisce il/la sottoscritto/a.

Si impegna, inoltre, a comunicare eventuali variazioni riguardanti l'utilizzo dei suddetti istituti da parte dell'altro genitore, durante il periodo di svolgimento del telelavoro.

Data _____

Firma del/la dipendente _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)

in merito al requisito di cui al punto

- A
- B
- C
- D
- F

dell'art. 4 del Bando per l'accesso al telelavoro e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 /2000,

DICHIARA

di essere portatore di disabilità psico-fisica in situazione di gravità accertata ai sensi della legge n. 104/92

oppure

di essere portatore di disabilità psico-fisica certificata da _____

oppure

di prestare assistenza al figlio

Cognome _____ Nome _____

nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)

che si trova in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi della legge 104/92

oppure

di prestare assistenza al figlio

Cognome _____ Nome _____
nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)
portatore di disabilità psico-fisica certificata da _____

oppure

di prestare assistenza a:

Cognome _____ Nome _____
grado di parentela: _____
residente a _____
in via _____ n. _____
domiciliato a _____ in via _____ n. _____
che si trova in situazione di gravità psico-fisica accertata ai sensi della legge 104/92

Data _____

Firma del/la dipendente _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E/O ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (Prov. _____)

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 /2000,

DICHIARA

che la postazione di lavoro utilizzata è conforme ai requisiti minimi di cui all'allegato XXXIV del D.Lgs. 81/08

che l'impianto elettrico dell'abitazione presso la quale è effettuata l'attività di telelavoro è conforme alla normativa di riferimento (D.M. 37/2008)

che i locali presso i quali è effettuata l'attività di telelavoro sono in possesso di certificazione di abitabilità.

Data _____

Firma del/la dipendente _____

Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81

“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”

ALLEGATO XXXIV - REQUISITI MINIMI

Osservazione preliminare.

Gli obblighi previsti dal presente allegato si applicano al fine di realizzare gli obiettivi del titolo VII.

I requisiti minimi previsti dal presente allegato si applicano anche alle attività di cui all'articolo 3, comma 7.

1. Attrezzature

a) Osservazione generale

L'utilizzazione in sé dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio per i lavoratori .

b) Schermo.

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.

La brillantezza e/o il contrasto di luminanza tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all'operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell' operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta.

c) Tastiera e dispositivi di puntamento.

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell'operatore.

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolare l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

d) Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schema, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L'altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l'ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

e) Sedile di lavoro.

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati e i materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore.

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

f) Computer portatili

L'impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

2. Ambiente

a) Spazio

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

b) Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell'operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.

Si dovrà tener conto dell'esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o riflessi sullo schermo.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

c) Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

d) Radiazioni

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori

e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.

Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

3. Intertaccia elaboratore/uomo

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:

- a) il software deve essere adeguato alla mansione da svolgere;
- b) il software deve essere di facile uso adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- d) i sistemi devono fornire l'informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;
- e) i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo.