



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

Prot. n. 9096

### IL PRESIDENTE

- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” e s.m.i.;
- VISTO** la Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente ad oggetto “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*” ed in particolare l’art. 14 rubricato “*Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTO** il D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 “*Testo Unico in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*” e s.m.i.;
- VISTA** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 giugno 2017, n. 3 “*Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei/delle dipendenti*”;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2017, n. 81 “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato*” come integrata dalla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e, in particolare, gli artt. da 18 a 23;
- VISTO** il D.L. n. 111 del 6 agosto 2021 con il quale sono state adottate ulteriori misure urgenti e a carattere straordinario per fronteggiare e prevenire adeguatamente la diffusione del virus COVID-19 e garantire l’avvio in sicurezza delle attività scolastiche e universitarie;
- VISTO** il D.P.C.M. 23 settembre 2021 avente ad oggetto *Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni* con cui è stato stabilito che, a decorrere dal 15 ottobre 2021, si considera superata la modalità di utilizzo del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa decretando quale modalità ordinaria quella svolta in presenza da avviarsi a decorrere dal 15 ottobre 2021;
- VISTO** il D.P.C.M. 8 ottobre 2021 - Dipartimento della Funzione Pubblica - con il quale il Ministro per la Pubblica Amministrazione decreta l’adozione per le amministrazioni pubbliche delle misure organizzative per il rientro in presenza a decorrere dal 15 ottobre 2021;
- RITENUTO** di dover adottare un Regolamento di Istituto a legislazione vigente, ovvero secondo quanto previsto dalla Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- NELLE MORE** dell’adozione di ogni altra eventuale e ulteriore disposizione in merito che dovesse

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

**Istituzione di Alta Cultura**

essere assunta dalle autorità competenti in ragione dell'andamento del rischio epidemiologico e, conseguentemente, dell'organizzazione del lavoro agile nella Pubblica Amministrazione;

**NELLE MORE** altresì, della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

**RICHIAMATI** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Afam attualmente vigenti;

Tutto quanto sopra previsto che s'intende integralmente richiamato

#### **DECRETA**

E' adottato il **Regolamento del Conservatorio Statale di Musica "Lorenzo Perosi" di Campobasso per lo svolgimento del lavoro agile** a norma della Legge 22 maggio 2017, n. 81, nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante unitamente al modello di contratto (allegato n.1) e all'Informativa sulla salute e sicurezza (allegato n. 2).

#### **IL PRESIDENTE**

Dott. Francesco COCCO

Campobasso 22/11/2021

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

## **REGOLAMENTO DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "LORENZO PEROSI" DI CAMPOBASSO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE**

### **Art. 1 - Definizione**

Ai fini del presente Regolamento in virtù di quanto disposto dagli artt. 18 e segg. della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, si intende:

- a) per **Lavoro agile** (di seguito anche L.A.) la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione che consentano il collegamento con l'Conservatorio nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. La prestazione lavorativa è eseguita in parte o esclusivamente presso un luogo collocato al di fuori delle sedi dell'Amministrazione, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti da disposizioni di Legge e dalla Contrattazione Collettiva;
- b) per **Accordo individuale**: l'accordo concluso tra il dipendente e il Conservatorio. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Istituto. L'accordo, inoltre, individua le misure tecniche e organizzative, la durata, il contenuto e la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in L.A.;
- c) per **Sede di lavoro**: la sede dell'ufficio presso i locali dell'Amministrazione a cui il dipendente è assegnato;
- d) per **Domicilio del lavoro**: il luogo, posto al di fuori dai locali del Conservatorio, che sia nella disponibilità del dipendente (la propria abitazione/domicilio o altro luogo) ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa. Il domicilio prescelto deve essere indicato nell'Accordo individuale;
- e) per **Postazione di lavoro agile**: il sistema tecnologico costituito da un insieme di hardware e di software, che consenta lo svolgimento di attività di lavoro in modalità agile presso il domicilio prescelto;
- f) per **Lavoratore/lavoratrice agile**: il dipendente in servizio presso l'Amministrazione che espleta parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti nell'accordo individuale;
- g) per **Dotazione informatica**: la strumentazione costituita da personal computer, tablet, smartphone, applicativi software ecc. forniti dall'Amministrazione al dipendente e/o di proprietà di quest'ultimo, utilizzati per l'espletamento dell'attività lavorativa;
- i) per **Attività Smartabile**: l'attività idonea allo svolgimento anche in modalità agile da remoto.

La prestazione lavorativa in modalità agile viene resa con nuove modalità spazio-temporali di svolgimento, non più vincolata alla presenza fisica, ma valutata sulla base di risultati misurabili, senza vincoli di orario o di luogo di lavoro e con il possibile utilizzo di strumenti informatici.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali del Conservatorio e in parte all'esterno, anche senza una postazione fissa, e deve essere resa coerentemente con gli orari di durata massima giornalieri e settimanali. Tale prestazione non genera alcun tipo di compensazione per lavoro straordinario e/o cumuli orari.

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



## **Art. 2 - Oggetto**

Il presente Regolamento sul lavoro agile, disciplina l'applicazione di tale istituto presso il Conservatorio, come previsto dalla L. n. 81 del 22 maggio 2017 quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente ed è emanato in attuazione delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

L'Amministrazione consente l'attivazione del L.A. in favore dei dipendenti in servizio assegnati alle attività idonee ad essere rese in modalità da remoto e smartabili.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non costituisce una variazione della stessa, non modifica la situazione giuridica del rapporto di lavoro in ordine a inquadramento, profilo e mansioni, e non modifica la relativa sede di lavoro di assegnazione. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, inoltre, non incide sull'orario di lavoro contrattualmente previsto e non modifica il potere direttivo e disciplinare del datore di lavoro.

L'applicazione a lavoro agile del dipendente è sempre e comunque orientata ad evitare qualsiasi pregiudizio all'erogazione dei servizi rivolti all'utenza ed avviene con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

## **Art. 3 - Obiettivi**

Attraverso lo strumento del L.A., il Conservatorio intende sviluppare una cultura dell'organizzazione del lavoro per macro obiettivi orientata alla valorizzazione delle risorse individuali, al miglioramento del benessere organizzativo e della conciliazione dei tempi di vita-lavoro, promuovendo, al tempo stesso, una mobilità più sostenibile in conseguenza della riduzione degli spostamenti casa-lavoro

Attraverso lo strumento del L.A, il Conservatorio, intende, inoltre:

- a) favorire ed incrementare l'utilizzo degli strumenti digitali di comunicazione;
- b) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del suo contesto lavorativo;
- c) sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti e obiettivi, incrementando il senso di responsabilità e appartenenza;
- d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o ad altro impedimento di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso, con l'obiettivo di assicurare il raggiungimento delle pari opportunità lavorative anche per le categorie fragili;
- e) offrire un contributo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e quindi anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza;
- f) promuovere modalità innovative che, in un'ottica di migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, contribuisca ad un innalzamento della produttività, ad una riduzione dell'assenteismo e ad un aumento della soddisfazione dei dipendenti;
- g) promuovere una modalità che consenta all'Amministrazione una possibile razionalizzazione degli spazi fisici nell'ottica, anche, di riduzione dei costi.

## **Art. 4 - Attività smartabili**

Premessa la volontarietà della richiesta, la prestazione lavorativa potrà essere resa in modalità agile in tutte le circostanze in cui la modalità "da remoto" sia compatibile con la natura e con la tipologia delle attività da svolgere nel rispetto della qualità ed efficienza dei servizi da erogare e sulla base delle valutazioni dell'amministrazione.



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

A titolo esemplificativo, potranno essere svolte in regime di lavoro agile le attività relative a:

- attività che possono essere delocalizzate e svolte in autonomia dal personale interessato e per le quali è possibile fissare obiettivi generali in grado di essere monitorati;
- attività che comportino la creazione, l'analisi, l'elaborazione e la trasmissione di informazioni, dati, documentazione, ecc. che consentano di interagire con il proprio responsabile e i colleghi mediante strumenti telefonici e telematici;
- attività che possano essere svolte adeguatamente attraverso strumentazioni tecnologiche;
- attività di formazione/aggiornamento del personale;

Sono, comunque, da escludere dallo svolgimento in modalità agile tutte quelle attività per le quali:

- non sia possibile la lavorazione di una ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro;
- siano necessarie frequenti interrelazioni presso la sede di lavoro con altri dipendenti e/o con utenti interni/esterni;
- siano richiesti incontri e riunioni frequenti con i colleghi e i superiori, non realizzabili in modalità telematica o mista;
- siano interfunzionali o comunque tali che la modalità agile ostacoli o danneggi l'attività di altre strutture organizzative.

Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità agile quando sussistano i seguenti requisiti e, quindi, sia possibile:

- delocalizzare almeno in parte, le attività allo stesso assegnate senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati e in autonomia;
- monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto alle attività e agli obiettivi programmati;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione lavorativa in modalità agile.

L'accesso al lavoro agile è favorito attraverso meccanismi di rotazione dei dipendenti nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, garantendo un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, che consentano un più ampio coinvolgimento del personale.

Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria.

#### **Art. 5 - Tempi e Strumentazione**

Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro garantendo il rispetto della prevalenza della presenza presso la sede lavorativa

Le giornate in presenza sono svolte, di norma, presso l'abituale sede di lavoro con un'organizzazione tale da garantire il distanziamento sociale negli ambienti di lavoro.

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



**Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso**

**Istituzione di Alta Cultura**

Nel periodo di durata dello stato emergenziale, per i/le lavoratori/trici “fragili”, in applicazione delle misure di sorveglianza sanitaria eccezionale, la prestazione lavorativa in modalità agile è estendibile fino a n. 5 giorni da remoto.

I/Le lavoratori/trici ricompresi/e nelle categorie di indicate dall'art. 18 co. 3 bis della L. n. 81/2017 e dall'art. 26 co. 2 bis del D.L. n. 18/2020 (convertito in Legge 24 aprile 2020, n. 27, come da ultimo modificato dalla Legge 24 settembre 2021, n. 133 di conversione del D.L. 6 agosto 2021, n. 111), possono presentare in qualunque momento istanza di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile, che sarà valutata con l'Amministrazione, da rendere almeno 5 giorni prima della presunta data di inizio della prestazione agile.

Nelle giornate lavorative da remoto, il dipendente potrà distribuire liberamente l'attività lavorativa in modalità agile nell'arco della giornata, garantendo comunque l'impegno orario giornaliero ordinariamente previsto e il monte ore di 36 ore settimanali (o il monte ore previsto da diversa articolazione oraria), rispettando, altresì, l'orario di reperibilità, di norma, fissato dalle ore 9:00 alle ore 13:00 dal lunedì al venerdì.

L'Amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione nelle fasce orarie dalle 20:00 alle 07:30 del mattino seguente, dal lunedì al sabato, l'intera giornata della domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura del Conservatorio e secondo le fasce di applicazione previste dalla Contrattazione integrativa d'istituto.

Al di fuori della fascia di reperibilità indicata, il dipendente non è tenuto a rispondere tempestivamente.

Il Conservatorio potrà adottare un proprio sistema per la rilevazione informatizzata delle presenze.

Ai dipendenti che si avvalgono delle modalità di lavoro agile, sia per gli aspetti normativi sia per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia e ferie. Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni aggiuntive nell'arco della settimana, quali ore di lavoro straordinario, notturno o festivo ed altri istituti che comportano riduzione d'orario e non sono ammissibili compensi legati ad attività in presenza quali lavoro disagiato, reperibilità nonché remunerazioni per attività conto terzi.

In caso di malattia, la prestazione lavorativa in modalità agile non può essere eseguita nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro. Il lavoratore agile conserva il diritto a fruire dei medesimi istituti di assenza giornaliera previsti per la generalità di tutti i dipendenti dell'Amministrazione.

L'Amministrazione può convocare il dipendente per riunioni ed incontri specifici, anche nelle giornate di lavoro da remoto, previo congruo preavviso.

Nel caso in cui il dipendente utilizzi strumenti tecnologici propri, la configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione.

Nel caso in cui il dipendente incaricato non sia in possesso di un computer collegato ad internet, l'Amministrazione si attiva tempestivamente per fornire idonea strumentazione secondo le priorità correlate alle esigenze organizzative e gestionali dell'Amministrazione e nei limiti delle dotazioni informatiche e tecnologiche dell'Istituto.

Tutti i dispositivi utilizzati devono rispettare gli standard di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dalla *Informativa relativa ai rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro* di cui all'allegato 2.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al Direttore Amministrativo del Conservatorio

**Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO**

**Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -**

**E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)**

**Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)**



concordando con lo stesso una modalità alternativa, ivi compresa, se inevitabile, il rientro nella sede di lavoro.

#### **Art. 6 - Accordo individuale**

La prestazione del lavoro in modalità agile è subordinata alla sottoscrizione dell'Accordo individuale sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e salva eventuale rimodulazione e/o integrazione.

L'Accordo è stipulato a termine con possibilità di proroga.

Nell'accordo dovranno essere definiti:

- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire o la/e attività da svolgere da remoto e la durata dello stesso;
- il numero dei giorni settimanali/plurisettimanali, o i giorni specifici, individuati per lo svolgimento della prestazione in modalità agile da remoto e in presenza, tenuto conto della attività svolta dal dipendente, della funzionalità dell'ufficio e della ciclicità delle funzioni;
- il domicilio di lavoro;
- i supporti tecnologici da utilizzare in relazione alla specifica attività lavorativa;
- la dotazione tecnologica eventualmente fornita dall'Amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi attraverso report e/o riunioni periodiche;
- la fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e/o a mezzo posta elettronica;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e trattamento dati.

Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile è possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'Accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione.

#### **Art. 7 - Domicilio**

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione per specifici luoghi di lavoro.

Il domicilio per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è individuato nell'Accordo dal/la singolo/a dipendente di concerto con il Direttore Amministrativo nel rispetto di quanto indicato nel presente documento in tema di Salute e sulla Sicurezza, affinché non sia pregiudicata la tutela del/la lavoratore/trice stesso/a e la segretezza dei dati di cui si dispone per ragioni di ufficio. Il domicilio deve essere collocato in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza.

Il lavoratore agile può chiedere di poter modificare, anche temporaneamente, il domicilio di lavoro presentando richiesta scritta (anche a mezzo e-mail) al Direttore Amministrativo il quale, valutatane la compatibilità, autorizza per scritto (anche a mezzo e-mail) il mutamento: lo scambio di comunicazioni scritte, in tal caso, è sufficiente ad integrare l'accordo individuale, senza necessità di una nuova sottoscrizione.

Ogni modifica temporanea o permanente del domicilio di lavoro deve essere prontamente comunicata all'Amministrazione dal lavoratore.

Il domicilio (permanente o temporaneo) individuato dal lavoratore di concerto con il Direttore Amministrativo generale, non può in nessun caso essere collocato al di fuori dei confini nazionali.



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

#### **Art. 8 - Trattamento giuridico economico**

L'Amministrazione garantisce che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e carriera; il lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto subordinato in atto né sul trattamento economico.

La prestazione lavorativa è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso la sede abituale ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio non legati all'effettiva presenza in sede.

#### **Art. 9 - Formazione**

L'Amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza sia in modalità telematica tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

#### **Art.10 - Potere di controllo, disciplinare e direttivo**

Il potere di controllo è regolato attraverso la previsione delle fasce di reperibilità allo scopo di assicurare il coordinamento tra la prestazione di lavoro resa in modalità agile e le attività dell'Amministrazione. Il Direttore Amministrativo individua le attività da svolgere e le comunica al dipendente esercitando il potere di controllo e verifica con riguardo al risultato della prestazione, in termini sia quantitativi che qualitativi, nonché in relazione alle priorità definite.

La verifica dell'esecuzione delle attività è realizzata mediante la compilazione, esclusivamente nei giorni di lavoro da remoto, da parte del dipendente di apposita reportistica e attraverso momenti di confronto nei giorni di presenza in sede del dipendente.

Il potere disciplinare si esercita tenuto conto in particolare: dell'obbligo di diligenza e di fedeltà, della riservatezza e di incompatibilità e divieto di cumulo di impieghi.

#### **Art.11 - Requisiti di sicurezza dei luoghi di lavoro e tutela assicurativa per infortuni**

La legge stabilisce che l'attività lavorativa di lavoro agile deve essere svolta "senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro"; pertanto il dipendente è libero di scegliere il luogo dove svolgere l'attività lavorativa da remoto da comunicare e inserire nell'Accordo.

Si intende interamente richiamata la normativa in materia di tutela assicurativa dei "lavoratori agili" e, in particolare, l'art. 23 della legge 22 maggio 2017, n.81, che ne estende la tutela assicurativa INAIL e per gli infortuni "in itinere" prevede: *"il dipendente ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali ... quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del dipendente di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza"*.

L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con i criteri indicati dalla normativa vigente in materia e con quanto indicato nell'*Informativa relativa ai rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro* di cui all'allegato n. 2.

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

#### **Art.12 - Obblighi di custodia e riservatezza**

Il dipendente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro e a trattare i dati nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 13 - Recesso e revoca dall'Accordo**

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'amministrazione possono recedere dall'Accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore/trice agile disabile ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68 del 12 marzo 1999, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del dipendente. Nel caso di lavoratore/trice agile disabile, soltanto in presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di Accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di Accordo a tempo indeterminato.

L'Accordo individuale di lavoro agile, può in ogni caso, essere revocato dal Direttore Amministrativo:

- nel caso di impossibilità permanente all'utilizzo dei supporti informatizzati;
- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa, o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati e definiti nell'Accordo individuale.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa secondo l'orario ordinario presso la sede di lavoro dal giorno successivo alla comunicazione della revoca. La comunicazione della revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, per comunicazione telefonica.

#### **Art. 14 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal C.C.N.L. di comparto.

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



*Allegato 1*

## **ACCORDO INDIVIDUALE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE**

Con il presente accordo individuale, si stabiliscono le modalità con cui Nome \_\_\_\_\_  
Cognome \_\_\_\_\_ (d'ora in poi "Dipendente") svolgerà parte della propria attività in  
modalità agile, come da richiesta del dipendente (nota prot. xxxx del xxxx).

### **1. Definizioni**

1.1 Il presente Accordo è stipulato ai sensi dell'art. 6 del **REGOLAMENTO DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "LORENZO PEROSI" DI CAMPOBASSO PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE** di seguito Regolamento, in cui sono contenute le attività da svolgere, gli obiettivi da raggiungere ed eventuali elementi ritenuti necessari in sede di definizione del progetto stesso.

1.2 Per quanto non espressamente descritto nel presente accordo, si rimanda alle disposizioni contenute Regolamento pubblicato sul sito istituzionale.

### **2. Modalità di svolgimento**

2.1 Il Dipendente ha la possibilità di svolgere la propria attività in lavoro agile per XXXX giornate massimo a settimana, a decorrere dal XXXXXXXX e fino al XXXXXXXX. Trascorso tale periodo, l'Accordo potrà essere prorogato. In assenza di tali indicazioni, si intende ripristinata la modalità lavorativa standard.

2.2 Le giornate verranno stabilite con il proprio Responsabile, con il quale il Dipendente dovrà coordinarsi per una preventiva pianificazione, con lo scopo di garantire l'adeguato presidio della sede di lavoro e le eventuali turnazioni con i colleghi.

2.3 Il Responsabile, se possibile con adeguato preavviso, potrà richiamare il Dipendente in sede nei casi previsti dal Regolamento.

2.4 Il mancato utilizzo delle giornate di lavoro agile durante la settimana non comporterà la differibilità delle stesse in epoca successiva.

2.5 Trimestralmente/Semestralmente, o secondo altra articolazione preventivamente concordata, il Dipendente è tenuto a redigere una sintetica relazione in merito al raggiungimento degli obiettivi e dei target prefissati, da consegnare al proprio Responsabile.

### **3. Sedi di lavoro**

3.1 Fermo restando che la sede di lavoro del Dipendente continua ad essere il Conservatorio Perosi, durante il periodo previsto dal presente accordo, il Dipendente potrà svolgere la sua attività lavorativa in modalità agile:

- presso la sua abitazione;
- presso altro luogo tale da garantire la propria salute e sicurezza, gli obblighi di custodia, riservatezza e privacy delle informazioni e documenti propri della sua attività lavorativa e che garantisca la possibilità di rientrare in sede, ove richiesto.

### **4. Strumentazione e connettività**

4.1 Nelle giornate di lavoro il Dipendente può utilizzare strumenti tecnologici (smartphone, PC portatili, tablet, ecc.) di sua proprietà, garantendo una buona connettività nel luogo ove svolge la

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

**Istituzione di Alta Cultura**

prestazione lavorativa. Se la Struttura di afferenza dispone di strumentazione aggiuntiva da destinare in modo non esclusivo e in comodato d'uso al lavoratore agile, il Dipendente che la utilizza ne garantisce la custodia, la sicurezza e il buon funzionamento.

4.2 Ogni eventuale esborso o aspetto economico collegato direttamente o indirettamente allo svolgimento della prestazione in modalità agile (es. elettricità, riscaldamento, connessioni telefoniche, etc.) è a carico del Dipendente.

4.3 Il Dipendente si assume l'impegno a rispettare le relative norme di sicurezza secondo le disposizioni contenute nel protocollo allegato al presente accordo.

## **5. Orario di lavoro**

5.1 Durante le giornate svolte in lavoro agile, il Dipendente dovrà rispettare il suo orario di lavoro, con le caratteristiche di flessibilità proprie del lavoro agile, secondo quanto indicato nel Regolamento di Istituto.

5.2 Durante le giornate in modalità agile:

- è esclusa la possibilità di accumulare eccedenza oraria e di svolgere prestazioni di lavoro straordinario;
- è possibile effettuare cambio turno in accordo con il Direttore Amministrativo e valutate le esigenze della struttura;
- non è possibile effettuare servizio esterno, missioni istituzionali e diverse dal supporto alla didattica e alla ricerca istituzionale;

5.3 Al fine di garantire l'efficace interazione con la propria struttura, il Dipendente dovrà garantire la reperibilità telefonica e telematica nelle fasce orarie previste dal Regolamento. In caso di specifiche e motivate esigenze, il singolo accordo può prevedere fasce di connessione diverse da quelle standard, mantenendo invariato il numero di ore previste, nel rispetto delle fasce riservate al diritto alla disconnessione.

5.4 Nel caso in cui dovesse interrompere la giornata di lavoro agile per sopraggiunti e imprevisti motivi personali, il Dipendente dovrà darne adeguata comunicazione al Direttore Amministrativo.

## **6. Riservatezza e privacy**

6.1 A norma di legge e di contratto, il Dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni dell'Conservatorio in suo possesso e/o ai quali ha accesso. Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy. Il Dipendente è tenuto, altresì, a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dall'Conservatorio.

6.2 La prestazione lavorativa in modalità agile può prevedere l'utilizzo di documentazione cartacea istituzionale. È dovere del Dipendente utilizzare, ove possibile, modalità alternative (es. copie digitali, scansioni, ecc.) per la fruizione della documentazione affinché fuoriesca dalla sede lavorativa il minor numero di documenti cartacei. Nell'impossibilità di ciò, sarà cura del Dipendente garantire l'integrità della documentazione movimentata, la corretta custodia, la tutela e la riservatezza dei dati ivi contenuti.

6.3 Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal contratto collettivo, e dal Codice di comportamento, che trovano applicazione anche nei confronti del lavoratore agile.

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

## 7. Recesso e risoluzione

7.1 Il Conservatorio può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile qualora si verificano gravi incompatibilità di carattere produttivo e organizzativo, ovvero in caso di comportamenti del Dipendente contrari alle disposizioni dell'accordo individuale ed alla normativa di riferimento o comunque non conformi agli obblighi generali di buona fede e correttezza e contrari al Regolamento adottato.

7.2 Il Dipendente può recedere dall'accordo individuale di lavoro agile per esigenze personali.

7.3 Salvo giustificato motivo, i contraenti possono recedere dall'accordo individuale con preavviso di 30 giorni.

## 8. Disposizioni finali

8.1 Il Dipendente è tenuto a riferirsi al suo Responsabile e/o agli uffici competenti per ogni dubbio o problema insorto ovvero ogni qual volta ne ravvisi la necessità.

8.2 Per ogni aspetto non previsto dal presente Accordo, si rimanda al Regolamento di Istituto e alle eventuali comunicazioni inviate a tutto il personale.

Campobasso, \_\_\_\_\_

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

*Allegato n. 2*

## **LAVORO AGILE - INFORMATIVA SU SALUTE E SICUREZZA**

***(ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017)***

### **LAVORO AGILE**

*“Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”*

### **1. PREMESSA**

I lavoratori coinvolti nelle modalità agile seguono, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, le disposizioni dell’Istituto specificamente previste per questa modalità lavorativa e oggetto di apposita formazione effettuata in occasione dello svolgimento dell’attività lavorativa agile.

Il datore di lavoro, come previsto dalle disposizioni vigenti, consegna al dipendente che svolge la prestazione in modalità agile, la presente informativa nella quale sono individuati, in via indicativa, i rischi generali e i rischi specifici connessi alle modalità di svolgimento della prestazione e le misure di prevenzione da adottare.

Il lavoratore deve responsabilmente accertarsi delle idoneità del luogo di lavoro ai requisiti ergonomici, assumere posizioni posturali corrette, attuare comportamenti rispondenti a criteri e regole di sicurezza; inoltre dovrà osservare le norme di sicurezza e assicurarsi dell’efficienza ed integrità dei dispositivi e delle attrezzature prima e durante dell’uso.

Il lavoratore che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile, per i periodi nei quali si trova al di fuori dei locali del Conservatorio, deve cooperare con diligenza all’attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro. La presente informativa verrà consegnata con cadenza annuale al lavoratore e al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e sarà aggiornata in relazione all’evoluzione della normativa e della esperienza acquisita.

Il lavoratore potrà, qualora lo ritenga necessario, rivolgersi al RSSP e ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, per richiedere le informazioni in merito all’applicazione delle misure di prevenzione del lavoro in modalità agile.

### **2. LA NORMATIVA**

#### **2.1 La Direttiva n. 3/2017**

I contenuti dell’informativa sono stati sviluppati in funzione dei rischi generali e rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro in ambienti diversi da quelli “aziendali” così come previsto dalle linee guida punto 6 della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017.

A garanzia della salute e sicurezza del lavoratore, che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, il datore di lavoro si impegna a:

- consegnare al lavoratore e al RLS prima dell’avvio della prestazione di lavoro agile, con cadenza almeno annuale (e/o ad ogni variazione significativa delle condizioni lavorative e di rischio connesse in particolare con il cambio di mansione) la presente informativa dove sono individuati i rischi generali e specifici relativi alla prestazione da svolgere e le misure da adottare;
- somministrare l’adeguata formazione periodica, in merito ai requisiti di salute e sicurezza, qualora non ricompresa in quella prevista dal D.Lgs. 81/2008, circa il corretto svolgimento della prestazione di lavoro agile in ambienti indoor e outdoor;

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 – Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

• pur non fornendo le attrezzature di lavoro, attuare comunque le misure di tutela di cui all'articolo 15 del D.Lgs. 81/2008 (il controllo sanitario, la valutazione/ limitazione/ eliminazione dei rischi, formazione/informazione adeguata).

Il lavoratore si impegna a:

• svolgere la propria prestazione cooperando con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti indoor e outdoor diversi da quelli aziendali.

### **3. INFORMAZIONI IN MERITO AI RISCHI CONNESSI A PRESTAZIONI DI LAVORO SVOLTE IN AMBIENTI CHIUSI (INDOOR)**

**3.1 Indicazioni circa la sicurezza antincendio (principi generali sull'incendio e utilizzo dei mezzi di estinzione, comportamento in caso di incendio, atmosfere esplosive, ecc.)**

#### **CAUSE D'INCENDIO**

I possibili inneschi o meglio le possibili cause di incendio possono essere di tre tipi:

1. Cattivo funzionamento di attrezzature o impianti

- impianto elettrico non a norma;
- presenza di apparecchiature elettriche non utilizzate o NON installate secondo norme di buona tecnica o non provviste di marcatura CE;
- condizionatori portatili;
- impianto di riscaldamento, stufe;
- impianti ed apparecchiature a gas.

2. Cause naturali

- fulmini.

3. Fattore umano

- sigarette;
- errori operativi

#### **PROCEDURE DI PRIMO SOCCORSO-EMERGENZA**

Il lavoratore si deve premunire delle necessarie informazioni sull'adeguatezza ed il funzionamento degli eventuali sistemi di estinzione presenti e sui comportamenti da adottare e su come affrontare le eventuali situazioni di emergenza.

Nel caso di situazione di emergenza il lavoratore dovrà attivare le procedure di pronto soccorso con il mezzo di comunicazione assegnato, o mezzo di comunicazione proprio, chiamando prioritariamente i numeri pubblici di pronto soccorso (112).

#### **NORME DA SEGUIRE IN CASO DI EMERGENZA**

##### **REGOLA GENERALE**

*Ogni persona presente in una struttura deve avere ben chiare le informazioni contenute nella cartellonistica affissa nei locali e nelle planimetrie di emergenza-evacuazione esposte negli spazi comuni, con particolare riferimento a:*

- Vie di fuga ed uscite di sicurezza
- Punto di raccolta
- Comportamenti da tenere in caso di emergenza
- Dislocazione delle risorse per la gestione delle emergenze

#### **INCENDIO**

In caso di incendio è necessario intervenire con la massima rapidità, e chiamare, indipendentemente dall'entità dell'incendio i Vigili del fuoco al numero 115.

In caso di incendio localizzato:

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

- Chiunque si trovi in presenza di un principio di incendio è autorizzato e invitato ad utilizzare l'estintore portatile più vicino, seguendo le istruzioni ricevute o indicate sull'estintore, per tentare di spegnere l'incendio. Occorre ricordare che le braci calde possono riaccendersi, quindi, anche a fiamma spenta, prolungare l'erogazione fino allo svuotamento completo dell'estintore
- Dare l'allarme a voce o mediante gli appositi pulsanti, segnalando alle persone presenti quanto sta accadendo
- Allontanarsi ed allontanare eventuali persone presenti
- Segnalare ai soccorritori eventuali feriti e/o dispersi
- Attenersi alle disposizioni impartite dai soccorritori, mantenendo la calma.
- Se il tentativo di spegnimento ha successo, si deve ventilare l'ambiente;

**Per utilizzare l'estintore si deve:**

- Strappare la spinetta di sicurezza dell'estintore liberando la leva per l'erogazione;
- Premere a fondo la leva di erogazione;
- Dirigere il getto dell'estintore alla base delle fiamme;
- Prolungare l'erogazione, anche se la fiamma è già spenta, fino a svuotamento completo dell'estintore.
- Arieggiare il locale (quando possibile) aprendo le finestre per favorire l'eliminazione dei fumi;
- Abbandonare le stanze e richiudere le porte alle proprie spalle.

In caso d'incendio esteso o con pericolo immediato per le persone:

- Uscire dai locali interessati, allontanarsi ed allontanare eventuali persone presenti, chiudendo le porte alle spalle
- Dare l'allarme, segnalando ai presenti quanto sta accadendo
- Allontanarsi ed allontanare eventuali persone presenti nella zona interessata
- Segnalare ai soccorritori eventuali feriti e/o dispersi
- Attenersi alle disposizioni impartite dai soccorritori, mantenendo la calma
- Nel caso di presenza di fumo, spostarsi chinati e respirare attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato

Nel caso in cui la via di fuga fosse preclusa:

- Rimanere nel locale chiudendo con cura la porta
- Sigillare ogni fessura della porta mediante stracci o abiti, possibilmente bagnati
- Portarsi in prossimità delle finestre e segnalare la propria presenza

**TERREMOTO**

Il terremoto è un evento negativo di durata limitata nel tempo.

Durante l'evento sismico non esiste possibilità di attuare interventi di contenimento.

Le più gravi conseguenze ipotizzabili per questo evento sismico, sono le seguenti:

- lesione agli edifici senza crolli strutturali (se non di calcinacci o cornicioni);
- lievi danni agli impianti (parziale interruzione di erogazione elettrica, guasti alle linee telefoniche o alla rete idrica, ecc.);
- danneggiamenti a strutture interne (blocco di porte o serramenti, danneggiamenti a controsoffitti, ecc.);
- panico, anche elevato, ma senza degenerazioni all'atto della verifica concreta del fatto che le strutture portanti dell'edificio reggano l'urto sismico.
- rifugiarsi sotto un tavolo robusto, cercando di addossarsi alle pareti perimetrali, oppure sotto gli stipiti delle porte che si aprono in un muro maestro, preparandosi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse
- allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali di libri o altri oggetti, apparati

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

elettrici, recipienti contenenti sostanze chimiche

- muoversi con estrema prudenza, possibilmente lungo i muri

#### **BLACK-OUT ELETTRICO**

- Restare calmi: la maggior parte degli edifici, negli spazi comuni, è dotata di luci di emergenza ad attivazione automatica
- Se ci si trova in un'area buia, spostarsi con molta prudenza verso l'uscita o un'area dotata di illuminazione di emergenza
- Se ci si trova in ascensore, premere il pulsante di allarme per l'attivazione dei soccorsi ed attenersi alle **disposizioni impartite** dal personale addetto.

#### **EMERGENZA SANITARIA**

- Non spostare assolutamente una persona colta da malore o traumatizzata, a meno che non sia inevidente, immediato pericolo di vita (crolli, incendio, ecc.)
- In caso di estrema urgenza, chiamare il numero 118 per la richiesta di soccorso, segnalando con precisione la posizione dell'infortunato

**3.2 Indicazioni sui requisiti igienici minimi dei locali (microclima, temperatura ed umidità dei locali, elementi di qualità dell'aria con riferimento al ricambio d'aria e alla presenza di eventuali sorgenti di emissioni, impianti termici e di condizionamento, ecc.).**

#### **MICROCLIMA**

Nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente al microclima e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria.

In particolare il luogo prescelto:

- disponga di spazio sufficiente per permettere movimenti;
- sia sito in locali aventi agibilità e preferibilmente non in seminterrati;
- sia illuminato e areato naturalmente;
- sia ben asciutto e difeso contro l'umidità;
- possieda condizioni adeguate di igiene.

Fermo restando che sono numerosi i fattori che influiscono sul microclima, non ultimo ad esempio l'abbigliamento indossato, la normativa tecnica fornisce alcuni parametri di riferimento:

- temperatura interna invernale oscillante tra i 18 e i 22 °C;
- umidità relativa invernale compresa tra 40 -60 %;
- temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7 °C;
- umidità relativa estiva compresa tra 40 -50 %
- velocità dell'aria inferiore a 0,15 m/sec.

I lavoratori che si trovano a operare in postazioni o in ambienti che, a loro giudizio, non offrono adeguate condizioni in termini di temperatura, livello di umidità o presenza di fastidiose correnti d'aria, devono ricercare opportune soluzioni e/o alternative.

#### **ILLUMINAZIONE**

La quantità di luce necessaria in ciascun ambiente viene calcolata sulla base di parametri individuati dalle norme UNI e dipende dal tipo di attività svolta e dalle capacità visive del lavoratore.

Su questo tema la legislazione vigente stabilisce che:

- in tutti i casi in cui sia possibile, è necessario prevedere un'adeguata illuminazione naturale;
- è preferibile evitare la luce solare diretta perché può essere fonte di abbagliamento o di rilesi;
- gli impianti di illuminazione artificiale devono essere previsti per le situazioni e gli orari in cui la luce naturale non è sufficiente.

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

I lavoratori provvedono ad integrare, se necessario, con sistemi di illuminazione localizzata i singoli posti di lavoro.

### **3.3 Efficienza ed integrità di strumenti/dispositivi e attrezzature/apparecchiature prima dell'uso;**

Per la manutenzione ordinaria e straordinaria necessita eseguire le procedure previste nel libretto d'uso del costruttore.

### **3.4 Utilizzo delle attrezzature di lavoro/apparecchiature (istruzioni d'uso);**

Per una corretta gestione dell'apparecchiatura occorre fare riferimento al libretto d'uso e manutenzione del costruttore.

### **3.5 Comportamento da tenere in caso di funzionamenti anomali e/o guasti delle attrezzature/apparecchiature utilizzate proprie e/o ricevute;**

#### **MALFUNZIONAMENTO E ANOMALIE DELLE STRUMENTAZIONI IN USO**

In caso di eventuali anomalie o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo delle attrezzature non intervenire con arbitrarie operazioni di modifica del funzionamento o di riparazione, lasciando tali azioni al personale competente.

### **3.6 Requisiti minimi su impianti di alimentazione elettrica;**

#### **IMPIANTI ELETTRICI**

Gli impianti elettrici sono costruiti e mantenuti in modo da prevenire:

- i pericoli derivanti da contatti accidentali;
- rischi di incendio e da scoppi causati da anomalie;

L'impianto inoltre deve essere dotato di:

- idonee protezioni contro il contatto accidentale con conduttori ed elementi in tensione;
- di protezioni contro le sovratensioni;
- di protezioni contro i sovraccarichi;
- di protezioni contro le scariche atmosferiche (ove necessarie);
- di organi di interruzione, manovra e sezionamento posizionati in idonei quadri elettrici;
- di prese protette, interruttori a monte che ne consentano il disinserimento

Un rischio elettrico può, comunque, essere possibile anche in un impianto a norma a seguito di un cattivo utilizzo dello stesso o di una mancata manutenzione: è da evitare la connessione di apparecchi con forte assorbimento tramite l'utilizzo di prolunghine o adattatori, così come è da evitare l'utilizzo di ciabatte.

### **3.7 indicazioni sul corretto utilizzo dell'impianto elettrico, (buono stato dei cavi elettrici di collegamento e loro posizionamento utilizzo prese, sovraccarico, prevenzione incendi, ecc.)**

#### **RISCHIO ELETTRICO**

La normativa vigente ha da tempo fissato i requisiti di sicurezza per gli impianti elettrici e per le apparecchiature che utilizzano elettricità.

Il D.Lgs. 81/2008, assieme al Decreto 37/08 sulla sicurezza degli impianti, obbliga la realizzazione esclusiva di impianti "a regola d'arte" (realizzati, cioè, secondo i criteri della buona tecnica) e prevede verifiche periodiche dello stato di efficienza di impianti e apparecchiature attraverso regolari interventi di manutenzione e controllo.

Tuttavia una corretta progettazione e realizzazione e il mantenimento in efficienza di un impianto elettrico non servono a ridurre il rischio se il personale non collabora adottando comportamenti adeguati al tipo di rischio.

Di seguito si elencano quelli più importanti:

- prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti;

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

- le apparecchiature devono essere utilizzate in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore nel manuale utente;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate è da evitarsi o comunque è subordinato alla verifica che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia compresa entro i limiti indicati sulle prese o sulle ciabatte stesse;
- le postazioni di lavoro devono essere disposte in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano intralciare il passaggio e il normale transito delle persone, o possano essere sottoposti a danneggiamenti;
- deve essere evitato l'uso di prese o apparecchiature elettriche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con acqua;
- l'inserimento o il disinserimento delle prese elettriche devono avvenire ad apparecchiatura spenta;
- in ogni caso, il disinserimento della presa non deve MAI avvenire tirando il cavo elettrico, ma impugnando correttamente la presa.

I luoghi di lavoro indicati per lo smart working devono avere l'impianto elettrico a norma.

### **3.8 Caratteristiche minime relative alla ergonomia della postazione dotata di video terminale USO DI PC, VDT E ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO**

Le misure di prevenzione consigliate hanno carattere eminentemente ergonomico (postura, illuminazione, microclima ecc.) non focalizzandosi tanto sul singolo dispositivo quanto sulla postazione di lavoro, composta:

- dal videoterminale stesso;
- dalla tastiera o da altri sistemi di immissione dati eventualmente presenti;
- dal software per l'interfaccia uomo-macchina;
- dagli accessori opzionali e dalle apparecchiature connesse (unità dischi, telefono, stampante ecc.);
- dalla sedia, dal piano di lavoro, dal supporto per i documenti;
- dall'ambiente di lavoro immediatamente circostante. I rischi connessi all'uso di strumenti informatici riguardano:
  - i rischi per la vista e per gli occhi, anche se in materia, la più recente letteratura scientifica sembra escludere l'esistenza di particolari rischi connessi all'uso di videoterminali, soprattutto per gli occhi;
  - i problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico o mentale;
  - le condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

Si ricorda che, qualora il lavoratore venga definito videoterminale ai sensi dell'art 173, comma 1 lett. c), deve essere sottoposto ad una visita medica da parte del medico competente che, in questo modo, ne accerta l'idoneità ed inoltre è necessario effettuare una pausa di 15 minuti ogni 2 ore di lavoro

#### **POSTAZIONE DI LAVORO**

Il piano di lavoro deve:

- essere di superficie tanto ampia da consentire di disporre i materiali necessari per l'attività e le attrezzature nonché l'appoggio degli avambracci;
- avere un'altezza compresa tra 70 e 80 cm;
- non essere riflettente;
- avere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo;
- consentire uno spazio adeguato al posizionamento del sedile e degli arti inferiori;

Il sedile deve:

- essere dotato di basamento a cinque punti di appoggio o, comunque, stabile;

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

- essere di tipo girevole;
- presentare un piano regolabile in altezza e uno schienale regolabile in altezza e in inclinazione;
- quando necessario essere corredato di poggiapiedi separato;
- utilizzare le apparecchiature di ufficio (personal computer, cuffie, telefoni cellulari ecc.) secondo le opportune modalità d'uso, verificandone in primis la stabilità sulle superfici di appoggio e la solidità dei sostegni (scrivanie, mobiletti).

Il poggiapiedi:

- L'uso del poggiapiedi può avere il positivo effetto di favorire la circolazione venosa e di migliorare il tono muscolare delle gambe. Va tenuto presente, però, che è controindicato in caso di perdita di lordosi lombare.

#### **CRITERI PER L'ILLUMINAZIONE DELLA POSTAZIONE DI LAVORO CON VDT**

L'illuminazione, naturale o artificiale, di una postazione con VDT è ritenuta adeguata quando assicura una facile lettura del documento da digitare e il riconoscimento dei caratteri della tastiera ed è tale da evitare il formarsi di riflessi, abbagliamenti o contrasti eccessivi.

A questo scopo sono da riconsiderare attentamente le indicazioni già fornite in precedenza in questa informativa, avendo altresì cura che il monitor sia posizionato in modo da non avere finestre davanti o dietro, non abbia riflessi sullo schermo e che il locale abbia adeguata schermatura per la luce solare diretta (tende, veneziane o altro). Le lampade utilizzate per l'illuminazione artificiale, esenti da sfarfallio e di tipo schermato, devono essere posizionate in modo da trovarsi al di fuori del campo visivo dell'operatore.

#### **3.9 Caratteristiche minime relative alla ergonomia nell'utilizzo di computer portatili, tablet, ecc..**

##### **POSTURA DI LAVORO**

La maggior parte dei problemi creati dall'uso di strumenti informatici dipende dalla postura assunta dall'utilizzatore. Il lavoratore deve assumere una postura corretta davanti al video mantenendo:

- i piedi ben poggiati al pavimento;
- le ginocchia piegate a formare un angolo di 90°;
- la schiena appoggiata allo schienale nel tratto lombare;
- la testa non costantemente inclinata;
- gli avambracci appoggiati al piano di lavoro e un angolo di 45° tra braccia e busto per evitare l'irrigidimento di polsi (che devono stare sempre diritti) e dita;
- posizioni fisse per tempi non eccessivamente prolungati (può essere sufficiente al riguardo allungare semplicemente le gambe ogni tanto, alzarsi ecc.).

##### **COMPUTER PORTATILI, TABLET E CELLULARI**

L'uso dei personal computer portatili e dei cellulari, rientra nella fattispecie dei VTD (video terminali), permane la necessità di una corretta modalità di uso non prolungato degli stessi al fine di mitigare i rischi ad esso connessi.

In caso di uso continuativo, è necessario l'uso di tastiera e mouse esterni, nonché di un supporto idoneo a consentire il corretto posizionamento dello schermo in modo da emulare, per quanto possibile, una postazione fissa.

Come per un computer fisso, anche per un portatile è importante sistemare la postazione di lavoro regolando la sedia, posizionando e regolando lo schermo, con particolare attenzione alla posizione di finestre o fonti di luce che potrebbero abbagliare o creare fastidiosi riflessi sullo schermo, così come già precedentemente descritto.

Nello specifico si suggerisce di:

- regolare l'inclinazione, la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



Conservatorio di Musica  
Lorenzo Perosi  
Campobasso

Istituzione di Alta Cultura

• in caso di uso prolungato è bene munirsi di una tastiera esterna, di una base per il notebook (in Mod o da sollevare lo schermo) e di un mouse separati rispetto al computer portatile.

Ricordiamo che l'adozione di un mouse ottico (al posto del touchpad) e di una tastiera ergonomica favoriscono l'appoggio di entrambi gli avambracci. In questo modo è possibile attenuare il sovraccarico degli arti superiori, ridurre l'angolazione dei polsi e l'affaticamento dei tendini della mano;

- cambiare spesso posizione facendo pause molto frequenti;
- evitare di piegare la schiena in avanti;
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi. Smartphone e tablet vanno utilizzati seguendo degli accorgimenti al fine di limitare gli effetti negativi che dal loro utilizzo possono derivare.

Le parti del corpo che possono essere maggiormente compromesse sono:

- arti superiori;
- spalle;
- collo.

Tali dispositivi vengono utilizzati in prevalenza sorretti da una sola mano e con una digitazione applicata dal pollice di una sola mano. Tale atteggiamento implica un sovra sforzo muscolare a causa di una postura non neutra dell'arto superiore.

Per prevenire problemi alla base del pollice si deve considerare:

- l'uso congiunto di entrambe le mani;
- la scelta di dispositivi con schermo piccolo;
- l'uso di supporti che riducano la necessità di tenere testa e collo piegati;
- laddove il sistema operativo lo consenta, posizionare la tastiera nella parte centrale

Tecnologie telefoniche:

Si proceda ad utilizzare tali tecnologie avendo cura di:

- utilizzare l'auricolare durante le conversazioni telefoniche;
- evitare il continuo contatto del cellulare con il corpo.

#### **4. INFORMAZIONI IN MERITO AI RISCHI CONNESSI A PRESTAZIONI DI LAVORO SVOLTE IN AMBIENTI APERTI (OUTDOOR)**

Non è prevista tale modalità di prestazione.

#### **5. FORMAZIONE DEI LAVORATORI**

Si ricorda che in capo al datore di lavoro e ai dirigenti vi è l'obbligo di informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori. [T.U. 81/2008, articolo 18, comma 1, lettera l)].

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici. La formazione e, ove previsto, l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro, del trasferimento o cambiamento di mansioni, della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi.

Per la formazione dei Lavoratori, l'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011 prevede una formazione generale (della durata minima di 4 ore), più una formazione specifica in funzione dei rischi riferiti alle

Viale Principe di Piemonte, 2/A - 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 90041 - 0874 90042 - Fax 0874 411377 - Codice Fiscale: 80008630701 -

E-mail: [amministrazione@conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@conservatorioperosi.it) PEC: [amministrazione@pec.conservatorioperosi.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorioperosi.it)

Sito Internet: [www.conservatorioperosi.it](http://www.conservatorioperosi.it)



mansioni, ai possibili danni ed alle conseguenti misure/procedure di prevenzione e protezione peculiari della struttura organizzativa di appartenenza.

Per la FORMAZIONE SPECIFICA la durata è differenziata secondo la classe di rischio del Settore/Comparto:

- Basso (4 ore),
- Medio (8 ore),
- Alto (12 ore).