



## ISTITUTO NAZIONALE DI ECONOMIA AGRARIA

### DISPOSIZIONE DIRIGENZIALE N.40

Oggetto: Disciplina in materia di telelavoro

Con la presente disposizione dirigenziale si disciplina in via sperimentale l'attività di telelavoro che può essere svolta dai dipendenti a tempo indeterminato o a tempo determinato dell'Istituto Nazionale di Economia Agraria. Al termine del primo anno di sperimentazione potranno essere adottate eventuali modifiche alla presente disciplina.

L'attività di telelavoro può essere svolta:

- presso il domicilio del lavoratore;
- presso altre amministrazioni, anche regionali o dell'Unione Europea, che siano disposte ad offrire disponibilità al personale dell'Inea nell'interesse dell'Istituto stesso.

L'attività di telelavoro si svolge sulla base di progetti approvati dal Direttore Generale visto il parere dell'apposita commissione composta da un Ricercatore, un Tecnologo e da un dipendente di livello IV-VIII, per il numero di posizioni di telelavoro deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Il numero di posizioni di telelavoro potrà essere autorizzato nel limite massimo del 3,5% del personale in forza nell'anno in corso separatamente, e non cumulabile, per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato ferma restando la necessità di garantire la funzionalità dei Servizi/Sedi.

Al fine di procedere alla individuazione dei lavoratori da assegnare a posizioni di telelavoro, ciascun dipendente potrà presentare al proprio Responsabile di Servizio/Sede eventuale istanza ad essere ammesso all'attività di telelavoro.

In relazione alle richieste di telelavoro presentate dai dipendenti, i Responsabili di Servizio/Sede propongono al Direttore Generale, per l'approvazione, i progetti che siano stati individuati come obiettivi conseguibili.

I progetti andranno presentati in concomitanza con la formulazione delle schede progetto per la redazione del bilancio previsionale (di norma entro il 31/10 di ogni anno).

I progetti di telelavoro devono indicare:

- gli obiettivi realizzabili con l'attività di telelavoro;
- la "telelavorabilità" delle attività interessate;
- le tecnologie da utilizzare;
- i criteri quali - quantitativi di verifica della prestazione lavorativa;
- le eventuali modificazioni organizzative ritenute necessarie;
- i rientri periodici del telelavoratore, la relativa frequenza e la relativa motivazione;
- la durata del progetto, che in ogni caso non può essere superiore a due anni;
- eventuale formazione necessaria.

Il Direttore Generale approva i progetti di lavoro che ritiene compatibili con le esigenze organizzative dell'Ufficio dirigenziale interessato, nonché dell'intero Istituto.

In caso di richieste superiori al numero delle posizioni deliberate dal Consiglio di Amministrazione, l'Amministrazione utilizzerà i seguenti criteri di scelta di cui all'Accordo Quadro Nazionale del 23/03/2000:

- a. disabilità psico-fisiche del dipendente certificata da struttura pubblica competente tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- b. assistenza a parenti o affini entro il 2° grado e conviventi in situazione di handicap accertata ai sensi dell'art.4 comma 1 L. 104/92 e s.m.i.
- c. esigenze di cura dei figli minori di 8 anni;
- d. maggiori tempi di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro, individuata in relazione alla distanza chilometrica ed alla tipologia dei trasporti pubblici, debitamente documentata.

L' ammissione al telelavoro dovrà essere corredata da idonee certificazioni o dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR 445/2000 e successive modificazioni e integrazioni nonché dalle previste certificazioni sanitarie ove necessarie.

In caso di eventuale parità di posizione in graduatoria, la precedenza è determinata tenendo presente, nell'ordine:

- i) la maggiore età anagrafica;
- ii) l'anzianità totale di servizio nell'Istituto.

Qualora si rendano disponibili postazioni di telelavoro prima che siano trascorsi due anni, sarà data possibilità di accedere al telelavoro a coloro che si siano utilmente collocati nella graduatoria, redatta secondo i criteri di scelta, di cui ai precedenti capoversi. Solo qualora la graduatoria risulti esaurita o qualora la graduatoria non sia stata redatta, si aprirà nuovamente la procedura di selezione prevista dalla presente disposizione.

L'assegnazione a posizioni di telelavoro viene disposta con apposito provvedimento del Direttore Generale.

I progetti approvati dal Direttore Generale vengono comunicati alle Organizzazioni Sindacali e al Comitato Unico di Garanzia.

Possono essere ammessi al telelavoro i dipendenti sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato inquadrati in ciascuno dei profili professionali previsti dal vigente C.C.N.L., purché svolgano attività giudicate telelavorabili sulla base dei parametri illustrati nell'allegato A1 e dispongano di locali e di attrezzature con le caratteristiche indicate nell'allegato A2. A tal fine, l'approvazione del progetto di telelavoro da parte del Direttore Generale è condizionata al preventivo rilascio di apposita certificazione da parte del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dell'Istituto.

#### Fascia di reperibilità

Di norma la fascia oraria per la reperibilità è ricompresa dalle ore 9.30 alle ore 12.30 per eventuali comunicazioni telefoniche, telematiche o per ricevere fax. E' fatta salva la possibilità per il Responsabile di Servizio/Sede di appartenenza di concordare con il telelavoratore una diversa fascia oraria di reperibilità in relazione all'obiettivo fissato per l'attività telelavorabile. In casi del tutto eccezionali di impossibilità da parte del lavoratore a rendersi reperibile in tale fascia, lo stesso è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Istituto, anche per via telematica.

#### Revoca del telelavoro

L'assegnazione a progetti di telelavoro è revocabile:

- a richiesta del lavoratore;
- a richiesta del Direttore Generale, su segnalazione del Responsabile di Servizio/Sede in caso di gravi violazioni ai doveri previsti dai Regolamenti interni dell'Istituto;
- per la carenza/modificazione dell'attività dichiarata telelavorabile;
- per i risultati negativi o incompleti del monitoraggio della produttività effettuato. In tal caso, la riassegnazione alla sede di lavoro originaria deve avvenire con modalità e in tempi compatibili con le esigenze del telelavoratore, e comunque entro 15 giorni dalla richiesta dell'Istituto, elevati a 30 giorni nel caso in cui il telelavoratore abbia optato per tale forma di lavoro per problemi di salute personale o di cura a familiari.

#### Cause di cessazione dal telelavoro

Costituiscono cause di cessazione dal telelavoro anche le seguenti motivazioni: conclusione anticipata del progetto rispetto alla relativa scadenza indicata nel progetto di telelavoro stesso;

- cessazione dal servizio del dipendente a qualsiasi titolo;
- assenze dal servizio di notevole entità (maternità, dottorato, ecc.) e, comunque, di durata superiore alla scadenza del progetto;
- trasferimento del dipendente ad altra struttura organizzativa nella quale l'attività da svolgere non possiede i requisiti della telelavorabilità;

- decorrenza del periodo di tempo indicato nel progetto di telelavoro e, comunque, decorsi due anni dall'assegnazione a posizione di telelavoro.

#### Postazioni di telelavoro

L'INEA provvede alla installazione – in comodato d'uso ex art. 1803 c.c. e seguenti, salvo diversa pattuizione – di una postazione di telelavoro idonea alle esigenze dell'attività lavorativa.

La postazione di telelavoro è costituita normalmente da un personal computer portatile corredato dai dispositivi per l'ottimale collegamento tramite web e relativi strumenti software.

All'atto della consegna, la fornitura relativa alle componenti della postazione di lavoro deve avvenire mediante l'utilizzazione di apposito modello, in duplice copia, sottoscritta dal responsabile della fornitura, dal consegnatario e dal telelavoratore, attestante che l'assegnazione dei beni in questione avviene in comodato d'uso.

Sarà cura del lavoratore mantenere tali postazioni nel miglior stato di efficienza possibile. Le installazioni verranno effettuate a cura e spese dell' INEA in locali, segnalati dal lavoratore, che devono comunque essere in linea con le norme riguardanti la sicurezza del lavoro (D.Lgs 81/08) e in particolare modo relativamente all'impiantistica elettrica (legge 46/90), nonché con le prescrizioni contenute nell'allegato A2.

La manutenzione delle attrezzature di cui sopra sarà a carico dell'INEA. Il telelavoratore dovrà permettere l'accesso degli addetti alla manutenzione nei locali ove sono installate le attrezzature negli orari che gli verranno anticipatamente comunicati dai servizi preposti.

L'uso della postazione deve essere effettuato esclusivamente nell'interesse dell' INEA e per le attività attinenti al rapporto di lavoro rispettando le norme di sicurezza, non manomettendo in alcun modo gli apparati e l'impianto generale.

I costi eventualmente necessari ad attivare il collegamento ed i costi degli stessi collegamenti sono a carico dell' INEA.

Durante lo svolgimento del progetto di telelavoro, è garantita l'assistenza telefonica e telematica al telelavoratore, a cura e spese dell'Istituto, per la risoluzione di problematiche di natura informatica e tecnologica.

### Interruzioni tecniche

Interruzioni nel circuito telematico od eventuali fermi macchina, dovuti a guasti o cause accidentali e comunque non imputabili ai lavoratori, saranno considerati a carico dell'Istituto, che provvederà ad intervenire affinché il guasto sia riparato. Qualora il guasto non sia riparabile nell'arco di 24 ore, è facoltà del Responsabile di Servizio/Sede definire il rientro del lavoratore all'Istituto limitatamente al tempo necessario per ripristinare il sistema.

### Misure di protezione e prevenzione

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e successive modifiche ed integrazioni e dall'accordo interconfederale sulla sicurezza nei luoghi di lavoro del 18.11.96, saranno consentite, previa richiesta, visite da parte del responsabile del Servizio prevenzione e protezione e da parte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza per verificare la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, relativamente alla postazione di lavoro ed alle attrezzature tecniche ad essa collegate.

Ciascun addetto al telelavoro è tenuto ad utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti, a non manomettere gli impianti e a non consentire ad altri l'utilizzo degli stessi. In ogni caso, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 81/08, ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni relative ai mezzi ed agli strumenti di lavoro utilizzati.

L'Istituto è sollevato da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

### Controllo dell'attività lavorativa

I dati raccolti, anche a mezzo di sistemi informatici e telematici, per il monitoraggio della prestazione del singolo lavoratore non costituiscono violazione dell'art. 4 della legge 300/70 e delle norme contrattuali in vigore, in quanto funzionali allo svolgimento del rapporto.

Spetta al Responsabile di Servizio/Sede, in cui presta la propria attività il telelavoratore, controllarne la prestazione lavorativa definita dal progetto e trasmettere al Direttore Generale report semestrali, in cui dà atto del livello qualitativo della prestazione del telelavoratore e dell'incidenza della medesima sulla funzionalità del suo ufficio.

Tali report semestrali, verranno dati in visione al lavoratore da parte del responsabile della struttura di appartenenza. Il responsabile può provvedere al controllo della prestazione preferibilmente nei giorni di rientro nella struttura da parte del telelavoratore.

### Diligenza del telelavoratore e riservatezza

Il telelavoratore è tenuto a prestare la propria opera con diligenza e riservatezza, attenendosi alle istruzioni ricevute dal datore di lavoro. Il telelavoratore è tenuto a

rispettare le istruzioni ricevute dalle funzioni preposte per l'esecuzione del lavoro affidatogli. Il telelavoratore deve mantenere il segreto sia sulle informazioni in suo possesso sia sulla banca dati a disposizione.

#### Diritti di informazione

L'Istituto è tenuto ad organizzare i propri flussi di comunicazione in modo da garantire una informazione rapida, efficace e completa anche ai telelavoratori. Eventuali comunicazioni dell'Amministrazione o sindacali ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e contrattuali vigenti in materia potranno essere effettuate, oltre che con i sistemi tradizionali, anche con supporti telematici/informatici.

#### Riunioni

In caso di riunioni programmate dall'Istituto per aggiornamento tecnico/organizzativo, il telelavoratore deve rendersi disponibile per lo svolgimento della riunione stessa. In tale occasione il lavoratore usufruisce dei servizi e delle strutture dell'Istituto. Il tempo dedicato alla riunione verrà considerato a tutti gli effetti attività lavorativa. Viene comunque tenuta a disposizione per le giornate di rientro, una postazione di lavoro presso l'Istituto.

#### Diritti sindacali

Ai lavoratori che espletino telelavoro viene riconosciuto il diritto di accesso all'attività sindacale che si svolge in Amministrazione, tramite l'istituzione di una bacheca elettronica, o altro sistema di connessione a cura dell'Istituto. Tale diritto è finalizzato a consentire ai telelavoratori di accedere alle informazioni di interesse sindacale e lavorativo, ivi compresi i dibattiti di natura sindacale in corso nell'Istituto.

E' garantito il diritto alla partecipazione alle assemblee sindacali, secondo quanto previsto per il restante personale.

#### Malattie ed infortuni

Per quanto riguarda il trattamento delle malattie e degli infortuni, si applicano le norme del CCNL vigente.

#### Trattamento economico

La retribuzione degli addetti al telelavoro non subirà modifica alcuna rispetto alla normativa contrattuale, nonché al loro inquadramento professionale e per quanto previsto da ogni ulteriore accordo di contrattazione integrativa relativo al trattamento economico accessorio e non, del dipendente.

Sono, in particolare, salvaguardati i diritti economico-professionali e quelli sindacali. L'Istituto si impegna a mantenere – prioritariamente attraverso il canale di comunicazione stabilito fra l'ufficio e il domicilio del lavoratore – la continuità della comunicazione istituzionale e di quella di servizio. I rientri periodici previsti non comportano alcun trattamento diverso da quelli spettanti ai lavoratori che operano stabilmente nell'Istituto.

#### Osservatorio sul telelavoro

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) svolge la funzione di Osservatorio permanente sul telelavoro.

Tale Osservatorio dovrà raccogliere dati e informazioni circa l'andamento del telelavoro, il suo impatto sul funzionamento dell'Istituto, nonché sull'organizzazione di vita dei lavoratori, attraverso i report semestrali forniti dai Responsabili di Servizio/Sede di appartenenza dei telelavoratori, nonché attraverso interviste rivolte annualmente ai telelavoratori stessi.

Al termine di ogni anno l'Osservatorio redigerà apposita relazione sui dati raccolti e la trasmetterà al Direttore Generale e alla Organizzazioni sindacali. Tale relazione potrà orientare le parti per introdurre eventuali modifiche alla presente disciplina.

#### ALLEGATI

- Contratto collettivo integrativo in materia di telelavoro presso l'INEA.
- Allegato 1 – Attività Telelavorabili.
- Allegato 2 – Caratteristiche tecniche delle postazioni di lavoro e delle attrezzature da utilizzare nel telelavoro.

Roma 09/09/2011

  
IL DIRETTORE GENERALE  
(Prof. Alberto Manelli)

## ACCORDO COLLETTIVO INTEGRATIVO IN MATERIA DI TELELAVORO PRESSO L'INEA

In base a quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente (in particolare dall'art. 3, comma 5 dell'Accordo Quadro del 23/3/2000, dall'art. 21 del CCNL 1998-2001 e dall'art. 19 del CCNL 2006-2009) e alla disciplina dettata dalla relativa Disposizione Dirigenziale in materia, la delegazione di parte pubblica e le OO.SS. maggiormente rappresentative del comparto hanno convenuto, a tavoli separati, nelle sedute del 22 e del 26 luglio 2011, quanto segue.

### Orario e reperibilità

L'orario di lavoro a tempo pieno o tempo parziale potrà essere distribuito nell'arco della giornata a discrezione del telelavoratore in relazione all'attività che dovrà svolgere, fermo rimanendo i periodi nella giornata fissati dall'INEA in cui il telelavoratore dovrà essere reperibile alla sua postazione di lavoro per le comunicazioni con l'Istituto.

Sono previsti rientri nella sede di appartenenza pianificabili sulla base del tipo di servizio svolto e sulla necessità della struttura di riferimento con una frequenza preventivamente programmata e comunque nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- non più di 3 giorni lavorativi a settimana e non meno di un rientro settimanale.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di telelavoro non sono riconosciute prestazioni eccedenti l'orario settimanale che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che diano luogo a maggiorazioni retributive, né brevi permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in telelavoro non spetta il buono pasto.

Resta inalterata la disciplina delle ferie, della maternità e paternità, e dei permessi giornalieri previsti dalla normativa contrattuale e da specifiche disposizioni di legge.

Il telelavoratore è tenuto, sotto la propria responsabilità, a dichiarare l'orario di lavoro effettivamente svolto compilando l'apposita modulistica, che sarà predisposta dall'Istituto in via telematica e che dovrà pervenire al Settore risorse umane e trattamento giuridico con cadenza giornaliera.

Nel caso di variazione di domicilio avvenuta dopo l'assegnazione a posizione di telelavoro, il dipendente è tenuto a comunicare tempestivamente tale variazione all'Istituto, utilizzando l'apposita modulistica, da inoltrare al Servizio B, debitamente compilata e sottoscritta.



### Coperture assicurative

Si procederà all'attivazione presso la compagnia assicurativa convenzionata di un numero di polizze corrispondente a quello delle postazioni di telelavoro assegnate per l'assicurazione dei locali in cui si svolge la prestazione di telelavoro, nonché per danni alle attrezzature elettroniche di proprietà dell'Istituto e ai terzi che fisicamente vi accedono.

### Formazione

L'INEA, nel concordare circa la necessità di garantire l'integrale parità di trattamento in materia di interventi formativi, si impegna affinché siano poste in essere iniziative tendenti a salvaguardare un adeguato livello di professionalità e di socializzazione degli addetti al telelavoro.

La formazione e lo sviluppo professionale restano gli stessi previsti e /o in essere in Amministrazione. E' garantito al telelavoratore/trice un adeguato livello di formazione/addestramento al fine del mantenimento/sviluppo della professionalità, e pertanto il telelavoratore deve essere chiamato ad incontri con la struttura di riferimento ed a corsi di formazione con trattamento paritetico rispetto al restante personale.

## ATTIVITA' TELELAVORABILI

---

Per valutare il livello di “telelaborabilità” delle attività gestite all’interno di un’area o di un processo occorre verificare l’esistenza delle seguenti condizioni:

- attività riguardante la creazione, elaborazione e trasmissione di informazioni;
- attività che non preveda il contatto quotidiano personale con l’utenza presso un ufficio;
- attività che non richiede incontri quotidiani e riunioni “*face to face*” con i colleghi;
- possibilità di comunicazioni con i colleghi con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- possibilità di comunicazioni con i dirigenti con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- possibilità di fissare scadenze entro cui devono essere svolte le prestazioni richieste o di individuare obiettivi realizzabili con conseguente utilità per l’ufficio;
- disponibilità dei lavoratori coinvolti nel telelavoro ad utilizzare le tecnologie informatiche.

## Allegato A2

Il lavoratore che intende effettuare prestazioni di telelavoro domiciliare deve disporre di un ambiente con i seguenti requisiti:

- Abitabilità
- Locale di superficie e volume adeguati per la postazione di telelavoro
- Impianti elettrici, di riscaldamento o condizionamento a norma
- Certificazione impianti
- Condizioni ambientali idonee in termine di illuminamento, microclima, rumore e più in generale in termine di esposizione a agenti chimici, fisici e biologici
- Tavolo e sedia ergonomica

Lo spazio destinato all'attività lavorativa dovrà essere distinto da quello riservato alle normali attività domestiche e familiari, al fine di:

- ✦ facilitare la separazione tra tempi di lavoro e tempi e ritmi di vita casalinga e quotidiana;
- ✦ ottimizzare l'interazione con gli altri abitanti dell'appartamento per non creare disagi e situazioni potenzialmente stressanti per il telelavoratore stesso.

E' fatto espresso divieto di collocare computer, fax, stampante e altre apparecchiature elettriche in locali che per destinazione d'uso o tipologia non sono adatti ad ospitarli, sia in termini strutturali e impiantistici che in termini di svolgimento delle normali attività domestiche.

### CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO

#### ILLUMINAZIONE:

Si deve evitare l'illuminazione diretta del monitor da parte delle sorgenti luminose;  
per controllare la luce naturale si possono utilizzare tende, preferibilmente di colore neutro;

per integrare l'illuminazione naturale occorre utilizzare lampade ( a incandescenza o a fluorescenza) dotate di diffusori;

l'ambiente condiziona la diffusione della luce, pertanto bisogna evitare riflessi dalle superfici presenti (mobili, pareti, piani di lavoro, ecc);

il livello di illuminazione consigliato è di circa 500 lux (le lampade consigliate dovranno avere un colore della luce bianco-caldo);

lo schermo dovrebbe essere posto lateralmente alle pareti con finestre, nel caso in cui ci fosse una finestra di fronte è necessario schermarla con tende.

## TEMPERATURE DELL'AMBIENTE

La temperatura dell'ambiente è in funzione di molti parametri, per cui non si può definire una temperatura ottimale;in generale si può indicare per l'inverno una temperatura di circa 20° C.

Considerato che le apparecchiature elettriche generano calore, è necessario predisporre una adeguata ventilazione dell'ambiente

## POSTAZIONE DI LAVORO

Particolare attenzione va posta all'ergonomia del posto di lavoro per evitare o ridurre malesseri o controindicazioni quali stanchezza, indolenzimento degli arti, bruciore agli occhi, astenopia, segni di nervosismo.

Il videoterminale di per sé non provoca queste alterazioni; tali malesseri insorgono spesso a causa di un uso non ottimale dell'apparecchio, ad un suo errato posizionamento ed a una postura dell'operatore non sempre corretta. Il posto di lavoro deve essere composto di tavoli e sedie ergonomici, i quali devono rispettare alcuni requisiti specifici in termini di dimensioni minime.

Caratteristiche del tavolo di lavoro:

- ✧ Dimensioni tali da consentire un agevole posizionamento delle apparecchiature
- ✧ Superficie di tipo opaco
- ✧ Spazio per le gambe

### Caratteristiche fondamentali della sedia:

- ✧ Altezza regolabile
- ✧ Schienale inclinabile e regolabile
- ✧ Materiale antistatico

### Posizionamento della apparecchiature

- ✧ Lo schermo deve essere posto di fronte al telelavoratore, a una distanza dagli occhi di cm 50-70 e la tastiera ad una distanza tale che il braccio sia in posizione verticale e l'avambraccio lievemente inclinato verso il basso

### Impianto elettrico

L'utilizzo di personale computer richiede la disponibilità di un maggior numero di prese elettriche rispetto all'uso domestico. Pertanto è opportuno che prima dell'inizio dell'attività lavorativa venga verificata, da parte di un tecnico qualificato, la rispondenza dell'impianto esistente alle norme in vigore e la sua adeguatezza al fabbisogno di energia supplementare.

### Il rischio elettrico

Il rischio elettrico è rappresentato dalla possibilità che una scarica accidentale di energia elettrica attraversi il corpo umano. Ciò può avvenire per contatto diretto con un conduttore sotto tensione (ad esempio un cavo elettrico scoperto) o per contatto indiretto con una parte metallica di una apparecchiatura che per un difetto si trova sotto tensione.

Occorre perciò evitare che circostanze accidentali e comportamentali non corretti comportino pericolo, ricordando a tal fine quanto di seguito indicato:

- tutti gli interventi (manutenzione o riparazione) su apparecchi e impianti elettrici devono essere effettuati da personale specializzato;
- non versare acqua o altre sostanze liquide in prossimità di conduttori, prese di corrente, apparecchi elettrici;
- non danneggiare gli isolamenti delle parti elettriche (cavi in gomma, spine) schiacciandoli o tagliandoli e non metterli vicino a sorgenti di calore;
- non tirare il cavo elettrico per staccare una spina dalla presa;

- non eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati;
- non eliminare la protezione costituita dalla messa a terra di cavi e spine tagliando il conduttore giallo-verde o eliminando lo spinotto centrale delle spine;
- prima di inserire la spina di una apparecchiatura in una presa occorre verificare che spina e presa siano compatibili, per garantire il corretto collegamento dei conduttori elettrici e di terra;
- le uniche apparecchiature che non prevedono la presenza del conduttore do terra giallo-verde e dell'apposito spinotto sono quelle a doppio isolamento;
- non utilizzare deviazioni o raccordi che non permettano la continuità della messa a terra;
- non ricorrere mai a deviazioni multiple di tipo volante poiché comportano inevitabilmente sovraccarico dei cavi elettrici con surriscaldamento e rischio di corto circuito e scosse;
- non ricorrere mai a deviazioni multiple di tipo volante poiché comportano inevitabilmente sovraccarico dei cavi elettrici con surriscaldamento e rischio di corto circuito e scosse;
- in caso di necessità utilizzare una “presa mobile multipla”, evitare però che il cavo di collegamento possa costituire pericolo d'inciampo o che possa deteriorarsi e ricondurre ai casi precedenti;
- in ogni caso fissare i cavi elettrici (prolunghe, cavi di alimentazione) e non elettrici (telefonico, trasmissione dati) al tavolo di lavoro.