



## ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO

Il seguente modulo *“Autodichiarazione del telelavorista di nulla mutato rispetto alle condizioni di igiene, sicurezza e utilizzo delle attrezzature munite di videoterminale”* dovrà essere compilato dal telelavorista esclusivamente nel caso in cui non siano state apportate modifiche alla postazione di lavoro, rispetto all’ultimo sopralluogo/parere dell’USPP.

Il seguente modulo in formato PDF dovrà essere stampato e compilato a mano in stampatello leggibile in ogni sua parte.

Al termine della compilazione una copia del modulo dovrà essere anticipata a mezzo mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Indirizzo mail del proprio Responsabile di Struttura (Direttore di Area/Direttore di Dipartimento/Preside di Facoltà)
- [telelavorosapienza@uniroma1.it](mailto:telelavorosapienza@uniroma1.it)
- [uspp@uniroma1.it](mailto:uspp@uniroma1.it)
- [segreteriaaos@uniroma1.it](mailto:segreteriaaos@uniroma1.it)
- [cmo@uniroma1.it](mailto:cmo@uniroma1.it)

L’originale del modulo dovrà essere consegnato al Settore Strutture, Processi e Benessere Organizzativo al momento della sottoscrizione del contratto.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare la sig.ra Fabiola Fatello, Area Organizzazione e Sviluppo ai seguenti recapiti:

email: [fabiola.fatello@uniroma1.it](mailto:fabiola.fatello@uniroma1.it) tel: 0649912149 Int. 22149



AUTODICHIARAZIONE DEL TELELAVORISTA DI "NULLA MUTATO" RISPETTO ALLE  
CONDIZIONI DI IGIENE, SICUREZZA E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE MUNITE DI  
VIDEOTERMINALE

(Titolo VII e Allegato XXXIV del D. Lgs. 81/08)

Al Responsabile di Struttura (Direttore di  
Area / Direttore del Dipartimento/  
Preside di Facoltà)

.....

.....

(indicare la struttura di appartenenza)

Dott. / Dott.ssa / Prof. /Prof.ssa

.....

E p.c. Al Direttore dell'Area Organizzazione  
e Sviluppo

Dott.ssa Daniela Cavallo

Al Responsabile dell'Ufficio Speciale  
Prevenzione e Protezione

Ing. Simone Cenedese

Al Medico Competente Coordinatore

Dott.ssa Sabina Sernia

Piazzale Aldo Moro, 5

00185 Roma

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(luogo) (prov.)

il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) in via \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.) (indirizzo)

dipendente dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", presso la Struttura (Area e  
Ufficio/Dipartimento/Facoltà):

....., già coinvolto/a nel  
progetto di Telelavoro denominato

.....

..... svolto presso la propria abitazione sita in ..... via

..... n. .... CAP .....



consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 per i casi dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi e ai fini delle rispetto delle norme di igiene e sicurezza connesse all'attività in telelavoro,

#### **DICHIARA CHE**

- “nulla è mutato” rispetto alle condizioni di salute e sicurezza, nonché di conformità della postazione di lavoro rispetto al sopralluogo già effettuato dall' arch./ing. ...., in qualità di Addetto all'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione, esperito in data ....(in particolare riguardo a: ubicazione, cubatura, altezza, illuminazione e areazione);
- non sono state apportate variazioni all'impianto elettrico domestico rispetto alla dichiarazione di conformità già fornita (L. 46/90 e art. 7, comma 1, D.M. 22 gennaio 2008, n. 37) resa dalla Ditta ..... in data .... e/o la Dichiarazione di Rispondenza (DIRI) resa dal p.i./ing. ....in data .....
- ha già ricevuto la seguente documentazione:
  - Quaderno informativo n. 9: La Sicurezza nell'utilizzo dei VDT
  - Regolamento sul Telelavoro Sapienza – TLS (D.D. 1697/2016 prot. n. 51297 del 13/07/2016)
  - Allegato XXXIV del D. Lgs. 81/08
  - Scheda di valutazione dei rischi da telelavoro a domicilio

#### **S'IMPEGNA A**

- non modificare la postazione di telelavoro, così come già verificata dall'USPP o, nel caso in cui insorgessero nuove esigenze, a comunicarlo tempestivamente alla Struttura di afferenza;
- non svolgere attività di lavoro in periodo notturno (dalle ore 22:00 alle ore 07:00);
- rispettare le pause previste per il lavoro a videoterminale come già illustrato nella formazione ricevuta;
- svolgere l'attività lavorativa unicamente durante l'orario stabilito dal contratto;
- rispettare le norme di sicurezza e di igiene connesse all'attività svolta in telelavoro;
- utilizzare la postazione di telelavoro fornita dal Datore di Lavoro per i soli scopi connessi alla prestazione, a non manomettere gli impianti e le attrezzature consegnate e a non consentirne l'utilizzo a terzi non autorizzati;
- comunicare tempestivamente alla Struttura di afferenza eventuali malfunzionamenti o carenze riscontrate nella postazione di telelavoro;
- consentire l'accesso, previo accordo, al luogo dove è presente la postazione di telelavoro per eventuali manutenzioni da parte degli incaricati del Datore di Lavoro;
- rispettare tutto quanto previsto dal Regolamento sul Telelavoro.

---

(luogo e data)

Il/la dichiarante \_\_\_\_\_  
(firma per esteso e leggibile)