

 <b>Duemilauno Agenzia Sociale</b>		<b>SGS – ISTRUZIONI OPERATIVE</b>			
CODICE	TITOLO	REVISIONE		PAG.	
		N°	DATA	N°	DI
<b>IOP.07</b>	<b>INFORMATIVA E ISTRUZIONI PER LO SMART WORKING (LAVORO AGILE)</b>	0	08.04.2020	1	4

Queste istruzioni operative costituiscono l'formativa, e le relative istruzioni, sulla salute e sicurezza dei lavoratori e delle lavoratrici della cooperativa operanti in regime di lavoro agile (smart working) a seguito dell'emergenza coronavirus Covid-19.

## 1. DEFINIZIONE DI SMART WORKING

Secondo il sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, *il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. La definizione di smart working, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone). Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella Circolare n. 48/2017.*

All'articolo 18 della Legge 81/2017 si precisa che *la prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva e il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Aggiungendo all'articolo 22 che il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e che il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.*

Nel caso specifico del momento inoltre, il Governo, a fronte dell'emergenza Covid-19 ha raccomandato (DPCM, articolo 1, comma 7 punto a e successivi decreti), *il massimo utilizzo da parte delle imprese di modalità di lavoro agile per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza.*

## 2. INDICAZIONI GENERALI

In ottemperanza alle disposizioni governative e regionali che, al momento, vietano di uscire di casa se non per comprovate esigenze lavorative, per motivi di salute o di approvvigionamento di generi di prima necessità, le attività in lavoro agile (*smart working*) devono ovviamente intendersi applicabili solo negli spazi di pertinenza della residenza o del domicilio, comprendendo naturalmente anche spazi limitrofi quali ad esempio terrazzi, balconi e giardini privati e recintati contigui all'abitazione. Pertanto vanno escluse dalla presente trattazione gran parte delle indicazioni relative all'attività lavorativa all'aperto (*outdoor*) o in

 <b>Duemilauno Agenzia Sociale</b>		<b>SGS – ISTRUZIONI OPERATIVE</b>			
CODICE	TITOLO	REVISIONE		PAG.	
		N°	DATA	N°	DI
<b>IOP.07</b>	<b>INFORMATIVA E ISTRUZIONI PER LO SMART WORKING (LAVORO AGILE)</b>	0	08.04.2020	2	4

ambienti non lavorativi o residenziali nei quali si possa, altrimenti, prevedere il lavoro agile (*smart working*) come ad esempio mezzi di trasporto, biblioteche e parchi pubblici.

In generale, e prima di affrontare i temi relativi agli ambienti privati che si trasformano in *ambienti di lavoro* e quelli relativi all'uso delle *attrezzature di lavoro*, è utile ricordare che *l'assenza di vincoli orari* tipica del lavoro agile (*smart working*) non deve intendersi come disponibilità continua all'attività lavorativa. Infatti permangono anche in questa modalità *i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale*, intendendo solo che l'orario lavorativo può essere rimodulato nell'arco della giornata e della settimana. Rimane buona pratica di comfort e benessere lavorativo (e quindi di salute sul lavoro) gestire una corretta separazione dei momenti di lavoro da quelli di svago, riposo e gestione della casa:

- ✓ darsi dei tempi di inizio e di fine dell'attività lavorativa, individuare quali giornate e quali orari dedicare al lavoro, che possono ovviamente essere anche diverse da quelle del lavoro in azienda, e quali allo svago ed alle incombenze familiari e domestiche;
- ✓ anche a tal fine è opportuno operare in modalità lavoro agile (*smart working*) preparandosi e vestendosi come si stesse andando al lavoro ( cfr. punto 2 *le nostre abitudini: CAMBIAMENTO del Kit psicologico per la Gestione dell'emergenza, della paura e dello stress*, a cura di Paolo Fusari e Roberto Eletto, Duemilauno Agenzia Sociale,2020).

### 3. GLI AMBIENTI

Principali indicazioni relative ai requisiti igienico sanitari per i locali privati in cui si può operare in modalità lavoro agile (*smart working*):

- ✓ non lavorare in locali tecnici o non abitabili (soffitte, seminterrati, box, cantine);
- ✓ avere la disponibilità di acqua potabile, servizi igienici e impianti a norma adeguatamente mantenuti;
- ✓ illuminazione naturale e illuminazione artificiale tali da garantire adeguato comfort visivo;
- ✓ pareti interne senza tracce di muffe;
- ✓ schermare adeguatamente le finestre con tende e/o tapparelle per limitare l'esposizione diretta ai raggi solari e ridurre l'abbagliamento;
- ✓ utilizzare correttamente le lampade da tavolo in modo da garantire al contempo adeguata illuminazione, contrasto appropriato e evitare abbagliamenti e ombre fastidiose;
- ✓ garantire adeguato ricambio dell'aria nei locali adibiti, anche con sistemi di ventilazione meccanica;
- ✓ garantire la regolare manutenzione di impianti di condizionamento e termo ventilazione, ispezionando e pulendo regolarmente eventuali recipienti per la raccolta della condensa;
- ✓ evitare di esporsi a correnti d'aria e regolare adeguatamente la temperatura dei locali ( sia calda che fredda) in modo da ridurre eccessivi sbalzi rispetto alla temperatura esterna;
- ✓ se possibile evitare di fumare e bere alcolici durante il lavoro (indicazioni di salute generale).

 <b>Duemilauno Agenzia Sociale</b>		<b>SGS – ISTRUZIONI OPERATIVE</b>			
CODICE	TITOLO	REVISIONE		PAG.	
		N°	DATA	N°	DI
<b>IOP.07</b>	<b>INFORMATIVA E ISTRUZIONI PER LO SMART WORKING (LAVORO AGILE)</b>	0	08.04.2020	3	4

#### 4. LE ATTREZZATURE ED I DISPOSITIVI DI LAVORO

Per garantire il corretto utilizzo delle attrezzature ed i dispositivi di lavoro, siano questi di proprietà del lavoratore ovvero consegnati dal datore di lavoro:

- ✓ conservare adeguatamente per eventuali consultazioni il manuale d’istruzione d’uso redatto dal fabbricante;
- ✓ leggere il manuale e/o le istruzioni prima dell’utilizzo, seguire le indicazioni riportate, in particolar modo quelle relative alle indicazioni di sicurezza;
- ✓ utilizzare sempre apparecchi elettrici integri ed in buono stato, senza parti conduttrici in tensione con danni visibili. In presenza di scintille, fumo e/o odore di bruciato interrompere immediatamente l’attività, spegnere l’apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica;
- ✓ verificare periodicamente l’integrità dell’attrezzatura, compresi i cavi di alimentazione e le spine di alimentazione;
- ✓ non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili;
- ✓ effettuare eventuali ricariche elettriche per i dispositivi portatili (*smartphone, tablet, notebook*) da prese integre, in buono stato e attraverso cavi e/o alimentatori forniti in dotazione;
- ✓ disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare i pericoli di inciampo;
- ✓ spegnere le attrezzature una volta terminati i lavori e scollegarli dall’impianto elettrico quando non utilizzati, soprattutto se per lunghi periodi;
- ✓ collocare le attrezzature ed i dispositivi in modo da favorire il raffreddamento (non coprirli e/o ostruire le griglie di areazione) e non utilizzarli in caso di riscaldamento anomalo;
- ✓ inserire le spine di alimentazione in prese compatibili ( standard italiano con standard italiano, schuko con schuko...). In caso di spina schuko e presa italiana utilizzare adeguato adattatore;
- ✓ non sovraccaricare le prese multiple ( le cosiddette ciabatte e/o i trivi);
- ✓ non effettuare riparazioni e manutenzioni fai da te;
- ✓ riporre le attrezzature ed i dispositivi dopo l’uso in luogo sicuro, lontano da fonti di calore o d’innesco;
- ✓ non smontare, tagliare, comprimere, piegare, forare, manomettere, danneggiare in alcun modo, immergere o esporre all’acqua o altri liquidi le batterie e gli accumulatori dei dispositivi. Non gettare le batterie e/o gli accumulatori nel fuoco ( pericolo di esplosione);
- ✓ in caso di fuoriuscita di liquidi dalle batterie/accumulatori, va evitato il contatto con gli occhi, la pelle e le mucose. In caso di contatto, sciacquare immediatamente con abbondante acqua e contattare il proprio medico;
- ✓ segnalare alla cooperativa ogni eventuale malfunzionamento dei dispositivi utilizzati, soprattutto se forniti dalla cooperativa, tenendoli al contempo spenti ed inutilizzati, in modo da predisporre, se possibile, una loro sostituzione;
- ✓ usare lo smartphone ed il tablet preferibilmente per effettuare telefonate e videochiamate brevi e, possibilmente evitando di utilizzarli mentre si cammina;
- ✓ è preferibile utilizzare l’auricolare durante le chiamate, soprattutto se lunghe e frequenti.

 <b>Duemilauno Agenzia Sociale</b>		<b>SGS – ISTRUZIONI OPERATIVE</b>			
CODICE	TITOLO	REVISIONE		PAG.	
		N°	DATA	N°	DI
<b>IOP.07</b>	<b>INFORMATIVA E ISTRUZIONI PER LO SMART WORKING (LAVORO AGILE)</b>	0	08.04.2020	4	4

## 5. LA POSTURA DURANTE IL LAVORO

In considerazione che, molto probabilmente, gli appartamenti privati in cui viene svolta l'attività di lavoro agile (*smart working*) non sono dotati di postazioni corrispondenti alla normativa in vigore per il lavoro ai videoterminali, e soprattutto se si prevede di rimanere a lavorare per tempi lunghi (ad esempio per la compilazione di schede, testi lunghi, controllo fogli ore e simili, inserimenti di dati complessi), è opportuno attenersi alle seguenti indicazioni:

- ✓ privilegiare l'utilizzo di notebook o personal computer al posto di smartphone o tablet;
- ✓ sistemare i dispositivi su supporti che consentano il suo posizionamento stabile e un comodo appoggio degli avambracci;
- ✓ utilizzare una sedile stabile e che permetta una posizione comoda. Se possibile munirsi di sedile con appoggio lombare e seduta non rigida. Eventualmente provvedere tramite cuscini;
- ✓ posizionarsi preferibilmente in posizione perpendicolare alle finestre, per ridurre il rischio di abbaglio e di interferenza della luce sia naturale che artificiale con lo schermo dell'attrezzatura;
- ✓ mantenere la schiena appoggiata allo schienale, evitando di stare piegati in avanti;
- ✓ utilizzare un piano di lavoro stabile, possibilmente poco riflettente e sufficientemente ampio per appoggiarvi oltre al dispositivo anche i documenti ed il materiale necessario al lavoro e al contempo una comoda sistemazione degli arti inferiori in grado di consentire cambiamenti di posizione;
- ✓ il bordo superiore dello schermo deve essere posizionata in corrispondenza degli occhi, in maniera da non dover piegare o estendere il capo;
- ✓ l'altezza del piano di lavoro e della seduta dovrebbe essere tale da garantire in posizione seduta di avere un'angolazione braccio/avanbraccio e gamba/coscia di circa 90°. Assicurare al contempo adeguata distanza visiva dallo schermo. Mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante la digitazione, evitando di piegare e angolare i polsi;
- ✓ fare frequenti pause, distogliendo gli occhi dallo schermo, alzarsi per sgranchire le gambe e quando possibile, cambiare posizione spesso.