

INFORMATIVA SULLA GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE

Rischi generali e specifici

Data emissione: novembre 2021

Sommario

1. Il lavoro agile	2
2. Il microclima	3
3. L'illuminazione	3
4. La rumorosità del luogo di lavoro	3
5. Il rischio elettrico	4
6. L'uso dei dispositivi informatici e l'ergonomia dei posti di lavoro	4
6.1. I criteri per la prevenzione dei disturbi visivi	4
6.2. I criteri per la prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici.....	5
6.3. I criteri per la postazione di lavoro.....	5
7. I rischi organizzativi.....	6
8. Le procedure di emergenza.....	6

1. Il lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di lavoro innovativa basata su un forte elemento di flessibilità di orari e di sede, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività, finalizzata ad incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Gli elementi qualificanti del lavoro agile sono:

- l'accordo tra le parti,
- l'organizzazione anche per fasi, cicli e obiettivi,
- la flessibilità spaziale e temporale della prestazione lavorativa,
- l'assenza di precisi vincoli di luogo e orario di lavoro,
- la natura mobile e non fissa della postazione lavorativa,
- il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali. Quindi, **il lavoratore si impegna a scegliere un luogo idoneo** dove effettuare la prestazione di lavoro, nel rispetto dei vincoli posti dalla normativa in tema di salute e sicurezza, di security e riservatezza.

Il lavoratore è, quindi, **responsabile della corretta valutazione di idoneità dei luoghi** in cui lavorerà, della sicurezza delle connessioni e delle condizioni che consentano la regolare esecuzione dell'attività, anche in riferimento all'utilizzo delle dotazioni fornite per lo svolgimento del suo lavoro.

Il presente documento ha pertanto lo scopo di illustrare alcuni fattori da tenere ben presenti nella scelta delle modalità di svolgimento del lavoro agile; **i lavoratori che si trovino ad operare in ambienti che, a loro giudizio, non offrono adeguate condizioni in termini di benessere e sicurezza devono ricercare opportune alternative per poter svolgere la propria prestazione lavorativa.**

Di seguito sono presentati i principali fattori di rischio generali e specifici da tenere in considerazione durante il lavoro agile nella scelta del luogo in cui effettuarlo.

Il lavoratore in modalità agile può, qualora lo ritenga necessario, rivolgersi alla funzione HSEQ di riferimento, al Medico competente e/o ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza per richiedere eventuali ulteriori informazioni in merito all'applicazione delle norme a tutela della propria salute e sicurezza.

2. Il microclima

I luoghi in cui prestare l'attività di lavoro agile devono avere adeguate condizioni di salute e di benessere relativamente al microclima ed alla qualità dell'aria. Di conseguenza, in luoghi chiusi è bene siano presenti scambi naturali di aria con l'ambiente esterno e devono essere opportunamente riscaldati e/o climatizzati secondo i periodi dell'anno.

I fattori che influiscono sul microclima sono numerosi, come ad esempio le condizioni meteo esterne, l'abbigliamento indossato, la presenza di altre persone nel luogo o di apparecchiature.

Alcuni parametri da tenere presenti, in modo da poter lavorare in condizioni ottimali, sono:

- una temperatura interna (invernale) che oscilli tra i 18 e i 22°C;
- un'umidità relativa (invernale) compresa tra il 40 ed il 60%;
- una temperatura interna (estiva) non inferiore di 7°C rispetto all'esterna;
- un'umidità relativa (estiva) compresa tra il 40 ed il 50%;

I lavoratori che si trovino ad operare 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 e diverse soluzioni.

3. L'illuminazione

Il lavoratore deve tenere presente che l'illuminazione, naturale o artificiale, di una postazione di lavoro è ritenuta adeguata quando assicura una facile lettura del documento, il riconoscimento dei caratteri della tastiera ed è tale da evitare il formarsi di riflessi, abbagliamenti o contrasti eccessivi nell'utilizzo dei dispositivi informatici. Pertanto, è fondamentale prestare attenzione alla quantità di luce dell'ambiente in cui si opera.

Vi sono diversi fattori che influiscono su una buona e corretta illuminazione, ed è pertanto necessario:

- prevedere un'adeguata illuminazione naturale, ove possibile;
- evitare la luce solare diretta perché può essere fonte di abbagliamento o di riflessi;
- prevedere impianti di illuminazione artificiale per le situazioni e gli orari in cui la luce naturale non sia sufficiente.

A questo scopo sono da preferire le superfici opache per mobili e apparecchiature ed è necessario che il monitor del personal computer sia posizionato in modo da non avere finestre davanti o dietro. Nel caso in cui ciò non sia possibile occorre predisporre sistemi per la schermatura della luce solare alle finestre (tende, veneziane o altro), il cui uso serve anche ad evitare l'irraggiamento solare diretto. 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.

4. La rumorosità del luogo di lavoro

Il lavoratore deve evitare gli ambienti di lavoro eccessivamente rumorosi, in cui la permanenza in maniera prolungata potrebbe esporlo a conseguenze per la propria salute.

Vi sono diversi fattori che influiscono sulla rumorosità, come ad esempio:

- un affollamento eccessivo;
- il sovrapporsi di conversazioni ad elevato volume;
- l'uso in contemporanea di cellulari, telefoni e apparecchiature rumorose;
- l'utilizzo di elettrodomestici o musica ad alto volume;

- presenza di traffico veicolare nelle vicinanze.

A titolo esemplificativo, lavorare in prossimità di elettrodomestici rumorosi in azione (ad esempio un asciugacapelli o un aspirapolvere....) equivale ad avvicinarsi al limite di rumorosità previsto dalla normativa vigente.

5. Il rischio elettrico

Il lavoratore deve adottare comportamenti adeguati al tipo di rischio considerato, dovendo alimentare e maneggiare apparecchiature elettriche utili allo svolgimento della sua attività.

Pertanto, deve impegnarsi a:

- prestare attenzione alle condizioni di prese ed interruttori, che devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti;
- utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore nel manuale utente;
- evitare l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate o comunque verificare che la potenza complessiva delle apparecchiature collegate sia compresa entro i limiti indicati sulle prese o sulle ciabatte stesse;
- evitare l'uso di prese o apparecchiature elettriche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con acqua;
- inserire o disinserire le prese elettriche ad apparecchiatura spenta e, in ogni caso, non disinserire **MAI** la presa tirando il cavo elettrico, ma impugnando correttamente la presa;
- allestire la postazione di lavoro in modo da evitare che i cavi e i collegamenti elettrici possano essere sottoposti a danneggiamenti o possano intralciare il proprio passaggio ed il normale transito di altre persone presenti, per evitare il rischio di inciampo.

6. L'uso dei dispositivi informatici e l'ergonomia dei posti di lavoro

Il lavoratore si impegna a scegliere e predisporre la postazione di lavoro con particolare riguardo:

- a) ai rischi per la vista e per gli occhi;
- b) ai problemi legati alla postura e all'affaticamento fisico o mentale;
- c) alle condizioni ergonomiche delle attrezzature utilizzate.

Inoltre, allo scopo di ridurre al minimo il rischio di affaticamento fisico e mentale, il lavoratore si impegna ad effettuare un'interruzione della propria attività, mediante una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di attività. La pausa può consistere in un'interruzione o in un cambiamento di attività, tale da consentire di riposare gli occhi, muovere il proprio corpo, distendere i muscoli ed assumere una migliore posizione da seduti.

6.1. I criteri per la prevenzione dei disturbi visivi

Il lavoratore che utilizza i dispositivi informatici si impegna a non far affaticare eccessivamente i propri occhi.

Per far ciò, deve inframmezzare lo svolgimento della propria prestazione con delle pause senza attività che implicino la messa a fuoco di oggetti vicini (ad esempio: lettura). Inoltre, si impegna ad effettuare l'attività in ambienti che non presentino temperature troppo elevate e livelli di umidità insufficienti: tali condizioni contribuiscono ad accentuare la probabilità di stanchezza degli occhi, perché interferiscono con il naturale processo di umidificazione del bulbo oculare (l'effetto è quello della secchezza degli occhi).

Il lavoratore che utilizza i dispositivi informatici si impegna a ridurre il proprio disagio visivo ed a ricercare soluzioni di natura ambientale e comportamentale, quali:

- l'impostazione adeguata del contrasto e della luminosità del monitor del pc;
- la presenza di un'illuminazione generale appropriata e di un ambiente circostante che riduca la presenza di riflessi e abbagliamenti.

Nel dettaglio, le misure di prevenzione che il lavoratore può tenere in considerazione per diminuire l'affaticamento visivo, alla luce degli elementi contenuti nelle norme di riferimento, sono:

- Il monitor ed i documenti devono essere posizionati a una distanza dagli occhi compresa tra i 50 e i 70 cm o diversa nel caso di soggetti che utilizzano lenti o occhiali;
- il monitor deve essere posizionato di fronte (lo spigolo superiore dello schermo deve essere un po' più in basso della linea orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore) ed a una distanza dagli occhi pari a circa 50 - 70 cm;
- il monitor deve essere liberamente e facilmente orientabile e inclinabile;
- il monitor deve essere mantenuto "a fuoco" e deve essere posizionato in maniera tale da trovarsi ad angolo retto rispetto alle fonti di luce naturali e artificiali in modo da evitare riflessi e abbagliamenti;
- il lavoratore deve preoccuparsi di distogliere periodicamente lo sguardo dal video e, durante le pause, deve privilegiare le attività meno impegnative sul piano visivo;
- la tastiera, il mouse e lo schermo devono essere regolarmente puliti.

6.2. I criteri per la prevenzione dei disturbi muscolo-scheletrici

La maggior parte dei problemi creati dall'uso dei dispositivi informatici dipende dalla postura assunta dall'utilizzatore. Un'errata postura, anche senza sforzi particolari, può causare ripercussioni a livello di schiena.

Postazioni di lavoro inadeguate dal punto di vista dell'esposizione degli arredi e del PC, il mantenimento per periodi prolungati di posizioni di lavoro fisse possono portare all'insorgere di disturbi a carico del collo, della schiena, delle spalle e delle braccia. Anche in questo caso la prevenzione passa attraverso interventi di carattere ambientale e comportamentale.

Il lavoratore deve assumere una postura corretta davanti al video, possibilmente 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 ed un angolo di 45° tra braccia e busto per evitare l'irrigidimento di polsi (che devono stare sempre dritti) e dita;
- posizioni fisse per tempi non eccessivamente prolungati (può essere sufficiente al riguardo allungare semplicemente le gambe ogni tanto, alzarsi ecc.).

L'uso del poggiatesta può avere il positivo effetto di favorire la circolazione venosa e di migliorare il tono muscolare delle gambe.

6.3. I criteri per la postazione di lavoro

Il lavoratore si impegna a predisporre la propria postazione come indicato in seguito, per avere migliori condizioni di lavoro:

- 1) Il **piano di lavoro** deve:
 - essere di superficie tanto ampia da consentire l'appoggio degli avambracci;
 - avere un'altezza compresa tra i 70 e gli 80 cm;
 - non essere riflettente;

- consentire uno spazio adeguato al posizionamento del sedile e degli arti inferiori.
- 2) La **seduta** deve essere in possesso dei requisiti di sicurezza ed ergonomia prescritti dalla normativa e cioè:
- essere stabile;
 - essere possibilmente di tipo girevole;
 - presentare un piano ed uno schienale regolabili in altezza ed in inclinazione;
 - quando necessario essere corredata di poggiatesta separato.
- 3) La **tastiera**, quando utilizzata, deve essere:
- mobile, inclinabile e di superficie opaca, possibilmente separata;
 - posizionata davanti allo schermo e sullo stesso piano del mouse.

A tutela della propria salute ed onde evitare l'insorgenza di disturbi dovuti all'uso prolungato delle attrezzature in dotazione, il lavoratore si impegna ad individuare ed utilizzare dispositivi esterni idonei, in modo da emulare, per quanto possibile, una postazione fissa analoga a quella aziendale.

7. I rischi organizzativi

Il lavoratore deve tenere presente che adottare comportamenti corretti, ai fini dell'organizzazione della propria attività in lavoro agile, costituisce una misura di prevenzione sia per se stesso che per gli altri lavoratori.

Vi sono diverse pratiche di corretto comportamento che influiscono su una adeguata gestione organizzativa del lavoro agile, come:

- fornire particolare attenzione, salvo nei casi di assoluta urgenza organizzativa ed emergenza aziendale, ad organizzare le attività lavorative in modo da assicurare, al di fuori del normale orario di lavoro di riferimento della propria sede di appartenenza, il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche;
- pianificare le attività e le riunioni all'interno del normale orario giornaliero di riferimento, cercando di evitare la loro collocazione negli orari della pausa pranzo, in orari serali e notturni e nelle giornate non lavorative e festive, assicurando un intervallo temporale tra una riunione e quella successiva, al fine di conciliare i tempi di vita e di lavoro ed evitare confusione tra gli stessi;
- ricercare momenti di interazione sociale che possano mantenere il senso di appartenenza ad una comunità e lo spirito di squadra, per evitare situazioni di isolamento o autoisolamento, da cui ne possa conseguire una percezione di esclusione dalla normale vita aziendale.

8. Le procedure di emergenza

Nel caso in cui l'attività venga prestata in locali pubblici e/o privati nei quali è presente un piano di emergenza, il lavoratore si impegna a individuare le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica, a conoscere le modalità di attivazione dell'allarme di evacuazione e a seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza del sito.