

# TELELAVORO E SMARTWORKING SALUTE E SICUREZZA



A CURA DI

MAURO ARBA, SEBASTIANO CRUPANO, CARMEN MERCURI,  
FRANCO VERNOCCHI, MARTA DALLA VECCHIA



Istituto Nazionale di Fisica Nucleare



# SOMMARIO

<b>PREMESSA .....</b>	<b>1</b>
<b>DEFINIZIONE .....</b>	<b>2</b>
Telelavoro .....	2
Smart working .....	3
<b>RISCHI GENERALI E RISCHI SPECIFICI-LAVORO AGILE .....</b>	<b>4</b>
<b>RISCHI GENERALI E RISCHI SPECIFICI- TELELAVORO .....</b>	<b>7</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE .....</b>	<b>9</b>
Postazione di lavoro e ambiente .....	10
Microclima .....	11
Rischio elettrico.....	12
Postura e comportamento .....	13
<b>GESTIONE DELLE EMERGENZE .....</b>	<b>14</b>



## PREMESSA

Il “**Lavoro Agile**”, più comunemente detto “smart working” è una modalità di lavoro innovativa basata su un forte elemento di flessibilità di orari e di sede, in particolare nella scelta del luogo ove prestare l’attività lavorativa che, non necessariamente, coincide con il domicilio del lavoratore, ed è caratterizzato dall’impiego di tecnologie informatiche e telematiche, effettuato a distanza dalla sede centrale dell’azienda, con la quale il prestatore è collegato *on-line* o *off-line*, nonché dall’assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti anche al di fuori dei locali aziendali, circostanza che diversifica lo smart working dal telelavoro.

Il “**Telelavoro**” è infatti inteso come lavoro che si svolge in un luogo fisico diverso dalla sede dell’azienda ma ben determinato, a questa collegato informaticamente, nel quale il lavoratore effettua la prestazione ed è presente e reperibile durante un preciso orario di lavoro.

In entrambi i casi è chiesto al lavoratore la massima collaborazione per attuare tutte le misure necessarie alla tutela della sua salute e sicurezza.

L’INFN ha approvato il disciplinare per l’applicazione dell’istituto del lavoro agile e del telelavoro rispettivamente con le delibere 15197 e 15198 del giugno 2019.



# DEFINIZIONI

## SMART WORKING

Lo **smart working** è una condizione di esecuzione del lavoro caratterizzata dall'assenza di vincoli orari o spaziali e da un'organizzazione per fasi, cicli e



obiettivi, stabilita congiuntamente dal dipendente e dal datore di lavoro allo scopo di aiutare il lavoratore a conciliare i tempi personali e lavorativi.

La definizione di **smart working** è contenuta nella **Legge n.81/2017** che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa e sull'utilizzo di strumentazioni telematiche che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone).

Lo **smart working**, definito dal Ddl governativo collegato alla Legge di Stabilità 2016, è una modalità di lavoro flessibile, completamente sganciata da un luogo fisico: la prestazione può essere svolta in azienda come all'esterno, ma senza una postazione fissa.

Non esiste più, in altre parole, un "luogo" di lavoro, il che trascina con sé importanti conseguenze in termini di orario (sostanzialmente auto-determinato), controlli (che diventano tecnologici e di risultato) e strumenti.



La Legge n.81 del 2017: “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, al Capo II, articoli 18-24, definisce e disciplina il Lavoro Agile.

In particolare, contiene misure per la parte datoriale obbligata a garantire la salute e la sicurezza del lavoratore agile, figura non riconducibile ad alcuna delle categorie previste dal D.lgs. n.81/2008 (neppure alla categoria dei telelavoratori).

## TELELAVORO

Il **telelavoro** è prevalentemente inteso come lavoro che si svolge in un luogo fisico diverso dalla sede dell’azienda, a questa collegato informaticamente, nel quale il lavoratore effettua la prestazione sia presente e reperibile durante il suo orario di lavoro.

Nella maggior parte dei casi si tratta dell’abitazione del lavoratore, nella quale viene allestita, a cura del datore di lavoro, una vera e propria postazione lavorativa dotata di telefono, computer e connessione di rete.

Questa idea tradizionale di telelavoro ha permeato la normativa e disciplinato le modalità di applicazione: il datore può eseguire ispezioni per assicurarsi della regolarità nello svolgimento del lavoro, delle condizioni di sicurezza per il dipendente e per le apparecchiature tecnologiche utilizzate e per garantire un adeguato isolamento dell’attività lavorativa da quella quotidiana.

Il telelavoro impone vincoli rigidi anche per l’orario: **il riposo è obbligatorio per 11 ore consecutive ogni 24** con astensione lavorativa dalla mezzanotte alle 5.



## **RISCHI GENERALI E RISCHI SPECIFICI – LAVORO AGILE**

Il datore di lavoro ha l'obbligo di garantire 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.

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.

L'**informativa** dovrà essere corredata da eventuali **manuali di istruzioni** d'uso per strumenti, dispositivi, attrezzature e/o apparecchiature forniti e informazioni sui comportamenti da tenere in casi di malfunzionamento.

Il lavoratore deve pertanto essere adeguatamente responsabilizzato in materia di rischi per la sicurezza, perché è lui stesso a scegliere il luogo della prestazione lavorativa, che non può essere quindi sorvegliato dal datore di lavoro.



Un apposito gruppo di lavoro formato da RSPP e coadiuvato dal servizio salute e Ambiente di AC, prendendo spunto dai principali indirizzi per l'attuazione delle disposizioni normative e dalle linee guida più accreditate (INPS, INAIL, Ministero del Lavoro, Regione Lombardia, etc.), ha stilato tale documento adattandolo alla realtà lavorativa dell'INFN.

La **delocalizzazione del posto di lavoro** tramite l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) porta numerosi benefici e vantaggi sia all'ente, sia agli stessi lavoratori; dal punto di vista dell'ente, il telelavoro permette di aumentare la produttività e l'efficienza, ridurre le spese di gestione, conseguire una maggiore flessibilità operativa con costi ridotti legati soprattutto all'acquisto di hardware e software.

Dal punto di vista dei lavoratori, offre la possibilità di gestire in modo più flessibile i tempi di lavoro – scegliendo con maggiore libertà i ritmi e i luoghi di lavoro – e permette di disporre di maggiore tempo libero, grazie all'eliminazione o riduzione dei tempi impiegati per raggiungere il posto di lavoro. Lavorare presso la propria abitazione consente, inoltre, una maggiore presenza nell'ambito familiare.

A fronte dei vantaggi sopra citati ci sono i rischi per la sicurezza e tutela della salute a cui sono esposti i telelavoratori: poiché la peculiarità della prestazione del telelavoratore è l'impiego di tecnologie informatiche e telematiche, ne deriva che i principali rischi a cui sono esposti tali lavoratori sono collegati all'utilizzo intensivo e scorretto di videoterminali.

Infatti, nel telelavoro i rischi legati all'ergonomia, all'organizzazione del lavoro e all'impostazione dell'orario di lavoro, sono maggiori rispetto a quelli a cui sono esposti i lavoratori che svolgono la prestazione nell'ambito dell'impresa.

La mancanza di un posto di lavoro configurato in base ai requisiti ergonomici e un lavoro male organizzato possono causare problemi alla salute del telelavoratore e compromettere il suo benessere fisico -con **disturbi visivi**, di **affaticamento eccessivo**, **disturbi muscoloscheletrici**, soprattutto al collo e alla colonna lombare- e il suo **benessere psico-fisico**, soprattutto con disturbi, quali la **difficoltà di concentrazione** ed il **nervosismo**.



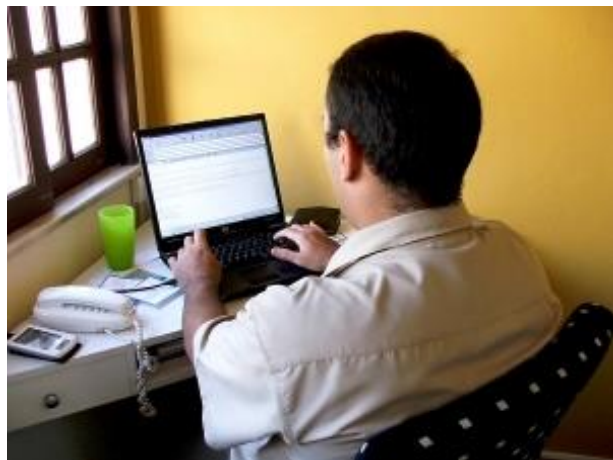
Gli altri elementi di sfavore per la tutela dei telelavoratori, sotto un profilo prevenzionistico, sono: l'**isolamento sociale** e la perdita delle possibilità di comunicazione e di una rappresentanza comune di interessi. Infatti, prestare l'attività lavorativa al di fuori dei locali aziendali e mediante strumenti che possono concorrere ad aumentare il **senso di alienazione**, può voler dire la perdita dei contatti sia professionali che umani.





## **RISCHI GENERALI E RISCHI SPECIFICI – TELELAVORO**

L'articolo 3, comma 10, del [d.lgs. n. 81/2008](#) dispone che tutti i lavoratori subordinati che effettuano una prestazione continuativa di lavoro a distanza, mediante collegamento informatico e telematico, si applicano le disposizioni relative all'uso del videoterminale riportate al titolo VII dello stesso D.lgs. 81/08.



Nell'ipotesi in cui il datore di lavoro fornisca attrezzature proprie, o per il tramite di terzi, tali attrezzature devono essere conformi alle disposizioni normative riportate al Titolo III del D.lgs. 81/08.

I lavoratori a distanza devono essere informati dal datore di lavoro circa le politiche aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in ordine alle esigenze relative ai videoterminali.

Poiché uno dei rischi a cui il lavoratore che si avvale del telelavoro può essere esposto è l'[isolamento dalla realtà aziendale](#), il datore di lavoro deve garantire l'adozione di misure dirette a prevenire l'isolamento del lavoratore a distanza rispetto agli altri lavoratori interni all'azienda, permettendogli di incontrarsi con i colleghi e di accedere alle informazioni dell'azienda, nel rispetto di regolamenti o accordi aziendali.



La Commissione per gli Interpelli presso il Ministero del Lavoro, con Interpello 13/2013, ha stabilito che il domicilio del lavoratore in cui si svolge il telelavoro non va considerato luogo di lavoro ai sensi dell'art. 62 del D.lgs. 81/08. Il luogo scelto per il telelavoro può comunque rappresentare una fonte di rischio per il lavoratore a cui è chiesto di certificare la rispondenza alle normative vigenti in relazione ad abitabilità ed impianti.

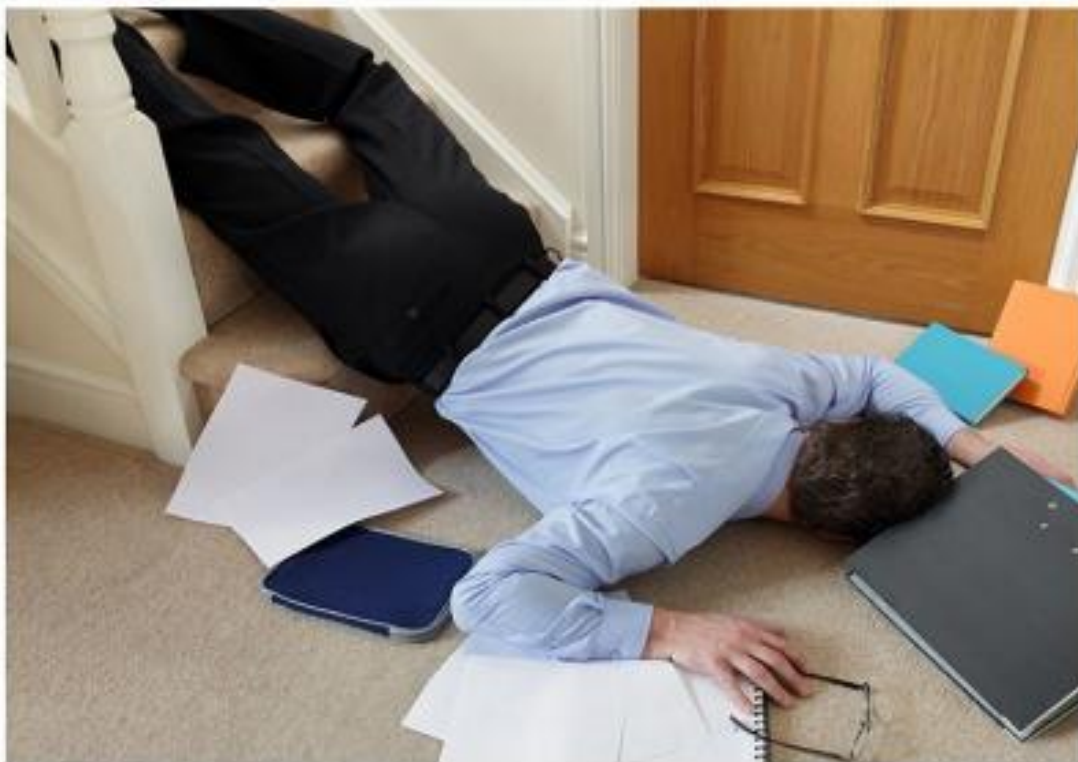
Si ricorda che al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore a distanza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti hanno accesso al luogo in cui viene svolto il lavoro. Tale accesso essere subordinato al preavviso e al consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio. Anche il lavoratore a distanza può chiedere ispezioni.



## MISURE DI PREVENZIONE

Sia nel caso di lavoro agile che di telelavoro è bene che il lavoratore metta in atto precise **misure di prevenzione** per evitare infortuni o malattie professionali.

Particolari accorgimenti e misure di prevenzione sono ad esempio necessari per evitare i vari disturbi che possono essere connessi all'utilizzo errato dei videotermini relativamente ai seguenti aspetti:





## POSTAZIONE DI LAVORO E AMBIENTE

Riguardo all'**ambiente** è bene:

- ✓ *Fare in modo di poter lavorare con tranquillità e indisturbati;*
- ✓ *Posizionare lo schermo parallelamente alla finestra in modo tale che non vi siano abbagliamenti e riflessi sulla superficie;*
- ✓ *Prevedere che l'illuminazione artificiale sia idonea per le situazioni e gli orari in cui la luce naturale non è sufficiente;*
- ✓ *Richiudere le ante degli armadi, soprattutto se realizzate in vetro trasparente, senza bordo e poco visibili;*
- ✓ *Manovrare le ante scorrevoli utilizzando le apposite maniglie, al fine di evitare possibili schiacciamenti delle dita;*
- ✓ *Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani degli armadi e delle scaffalature in modo ordinato e razionale, osservando una corretta distribuzione dei carichi;*
- ✓ *Utilizzare scalette portatili a norma per raggiungere i libri o la documentazione riposta sui ripiani alti della libreria e degli scaffali;*
- ✓ *Utilizzare cassettiere e schedari provvisti di dispositivi che impediscano la contemporanea apertura di più cassetti, al fine di impedirne il ribaltamento;*
- ✓ *Fissare saldamente al muro tutte le scaffalature e le mensole;*
- ✓ *Sistemare i cavi in modo che essi non possano costituire causa di inciampo.*

Per la **postazione**:

- ✓ *Regolare l'altezza del tavolo portandolo all'altezza dei gomiti. se non si possiede un tavolo regolabile in altezza, si raccomanda di usare almeno una sedia regolabile in altezza, in modo da portare i gomiti all'altezza del tavolo;*
- ✓ *Fare uso di un poggiatesta se necessario;*
- ✓ *Fare attenzione che la sedia sia dotata di caratteristiche ergonomiche.*



**Smartphone e tablet** vanno utilizzati seguendo opportuni accorgimenti per limitare gli effetti negativi che potrebbero causare. Si suggerisce pertanto:

- ✓ *L'uso congiunto di entrambe le mani;*
- ✓ *L'impiego di supporti che riducano la necessità di tenere testa e collo piegati;*
- ✓ *Di ricorrere a tastiere fisiche separate laddove il sistema operativo lo consenta.*
- ✓ *Di utilizzare l'auricolare durante le conversazioni telefoniche;*
- ✓ *Di evitare il continuo contatto tra il corpo e lo smartphone.*

## MICROCLIMA



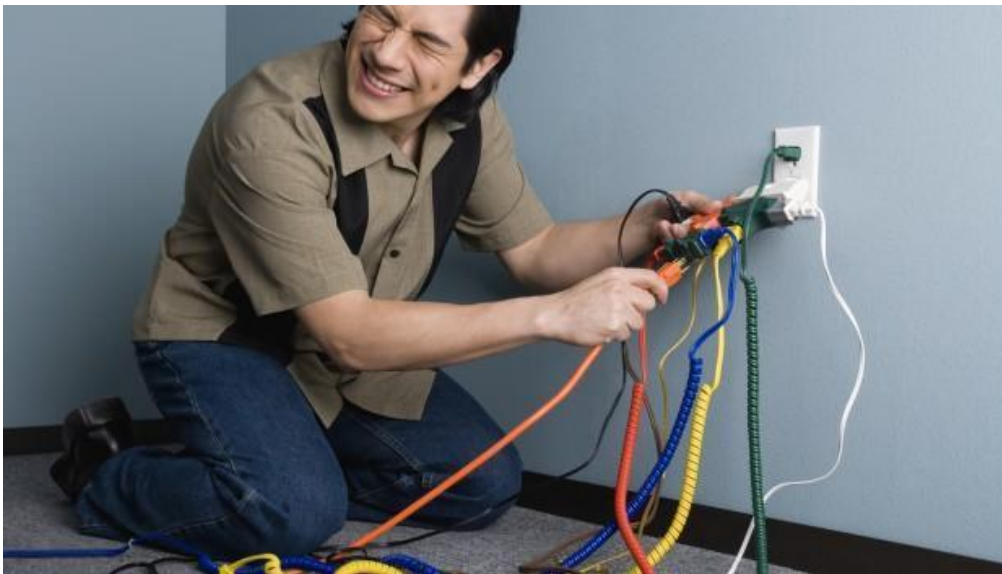
Nei luoghi di lavoro devono essere garantite adeguate condizioni di benessere relativamente al microclima e alla qualità dell'aria, sia ricorrendo a scambi naturali con l'ambiente esterno, sia utilizzando appositi impianti di riscaldamento e condizionamento dell'aria.

Fermo restando che sono numerosi i fattori che influiscono sul microclima, ad esempio il tipo di attività fisica svolta e l'abbigliamento indossato, i parametri di riferimento suggeriti sono:



- ✓ *Temperatura interna invernale compresa tra i 18 e i 22 °C;*
- ✓ *Temperatura interna estiva inferiore all'esterna di non più di 7 °C;*
- ✓ *Umidità relativa compresa tra 40 - 60 %;*
- ✓ *Velocità dell'aria inferiore a 0,15 m/sec.*

## RISCHIO ELETTRICO



Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa agile i dipendenti devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti esemplificativi, ma non esaustivi:

- ✓ *Verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare le proprie utenze in funzione degli assorbimenti richiesti e della tipologia delle prese stesse;*
- ✓ *Non collegare tra loro spine incompatibili ma utilizzare idonei adattatori;*
- ✓ *Evitare l'utilizzo di prese multiple con numerose spine;*
- ✓ *L'inserimento e il disinserimento delle spine devono essere effettuati impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;*
- ✓ *Mantenere prese ed interruttori integri e ben fissati alle pareti;*



- ✓ *Non utilizzare prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;*
- ✓ *Impiegare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal costruttore.*

## POSTURA E COMPORTAMENTO



La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo-scheletriche è legata all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale.

Allo scopo di ridurre al minimo il rischio di affaticamento fisico e mentale, la normativa prevede un'interruzione della propria attività con **pause di 15 minuti ogni 2 ore**. Il lavoratore deve comunque seguire eventuali altre prescrizioni del medico competente o del datore di lavoro.

Inoltre si raccomanda di:

- ✓ *Adottare una postura rilassata (tronco sullo schienale tra 90 e 110°);*
- ✓ *Variare spesso la posizione del corpo;*
- ✓ *Variare le attività nel corso della giornata;*
- ✓ *Regolare con cura la posizione, l'altezza e la distanza del monitor;*
- ✓ *Ridurre i movimenti rapidi e ripetitivi prolungati;*
- ✓ *Tenere gli avambracci paralleli al pavimento e bene appoggiati sul tavolo, mantenere i polsi distesi e dritti durante la digitazione.*



## GESTIONE DELLE EMERGENZE

A tutela della propria salute e incolumità, il lavoratore dovrà evitare di prestare la propria attività in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

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 prenderne visione in modo da conoscere:

- ✓ *le vie e le uscite di emergenza e la relativa segnaletica;*
- ✓ *le modalità di attivazione dell'allarme di evacuazione;*
- ✓ *l'ubicazione del punto di raccolta ed i comportamenti da tenere in caso di emergenza;*
- ✓ *la dislocazione delle risorse per la gestione delle emergenze.*

In ogni caso, seguire le indicazioni degli Addetti all'Emergenza del sito se presenti, altrimenti attivare direttamente le procedure di primo intervento chiamando i numeri pubblici di emergenza (**112 – 115 - 118**).

Si riportano di seguito alcune informazioni da seguire in caso di emergenza:

### **Incendio**

- ✓ *dare l'allarme a voce o mediante gli appositi pulsanti segnalando a tutti i presenti quanto sta accadendo;*
- ✓ *uscire dai locali interessati, allontanarsi ed allontanare le altre persone, chiudendo le porte alle spalle;*
- ✓ *nel caso di presenza di fumo, spostarsi chinati e respirare attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato;*
- ✓ *attenersi alle disposizioni impartite dai soccorritori mantenendo la calma e segnalare loro eventuali feriti e/o dispersi.*





### **Nel caso in cui la 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**

- ✓ *cercare rifugio sotto un tavolo robusto oppure addossarsi alle pareti perimetrali o sotto gli stipiti delle porte che si aprono in un muro maestro, e prepararsi a fronteggiare la possibilità di ulteriori scosse;*
- ✓ *allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, apparati 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 bloccati in ascensore, premere il pulsante di allarme per l'attivazione dei soccorsi ed attenersi alle disposizioni impartite dal personale addetto;*
- ✓ *utilizzare la funzione torcia del proprio smartphone, se disponibile.*

### **Emergenza Sanitaria**

- ✓ *non spostare assolutamente una persona colta da malore o traumatizzata, a meno che non sia in evidente e immediato pericolo di vita (crolli, incendio, ecc.);*
- ✓ *chiamare il numero 112 o 118 per la richiesta di soccorso, segnalando con precisione la posizione e le condizioni dell'infortunato e indicando: le proprie generalità e il tipo di infortunio;*
- ✓ *seguire le eventuali istruzioni impartite.*



Nel caso in cui il dipendente sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento secondo le modalità concordate con la propria Amministrazione locale.

**Informazioni più dettagliate sono disponibili ai seguenti link:**

- ✓ **Delibera INFN n°15197 del 28/06/2019 (Disciplinare lavoro agile):**  
[http://www.ac.infn.it/delibere/dettaglio.php?TIPO=CD&NUMERO\\_STRING=15197](http://www.ac.infn.it/delibere/dettaglio.php?TIPO=CD&NUMERO_STRING=15197)
- ✓ **Delibera INFN n°15198 del 28/06/2019 (Disciplinare telelavoro):**  
[http://www.ac.infn.it/delibere/dettaglio.php?TIPO=CD&NUMERO\\_STRING=15198](http://www.ac.infn.it/delibere/dettaglio.php?TIPO=CD&NUMERO_STRING=15198)
- ✓ **Manuale Videoterminali e Salute:**  
<https://docs.infn.it/share/s/wk3HgDTdQI6t8wq8Wn7I6w>
- ✓ **Documento informativo INFN sul lavoro agile:**  
<https://docs.infn.it/share/s/H-2nPf8NRtStQ81J1HJ7dQ>