C) IMPATTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE SU SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

Premessa

Le presenti Linee guida intendono fornire indicazioni relative alla sicurezza e alla salute per le attività svolte fuori dagli ambienti di lavoro aziendale, con riferimento alle previsioni di cui alla Legge 81/17 (Disciplina Lavoro agile) e DLGS 81/08 (Testo Unico Sicurezza) per quanto attiene gli adempimenti applicabili al lavoro da remoto.

Obiettivi

Obiettivi individuati sono quelli di promuovere la cultura aziendale su Sicurezza, Salute e Ambiente, sia tra manager sia tra lavoratori, offrire indicazioni per l'assolvimento degli oneri di informazione e formazione su Salute e Sicurezza, agevolare la diffusione, comprensione e applicazione di comportamenti corretti e aumentare una responsabile autovalutazione del contesto lavorativo prescelto in autonomia dal lavoratore.

1) RUOLI

Datore di lavoro

Tenendo conto delle particolari modalità di esecuzione del lavoro, il Datore di lavoro:

- deve provvedere ad attuare le misure generali di tutela ed in particolare quelle riferite agli obblighi di informazione e formazione dei lavoratori, per permettere l'autovalutazione del contesto lavorativo prescelto dagli stessi
- fornisce indicazioni, con attenzione agli aspetti ergonomici, per far crescere la consapevolezza rispetto a comportamenti corretti e suggerisce strumenti operativi (p.e. checklist)
- informa e coinvolge l'RLSSA come previsto dalle norme di legge e contrattuali
- è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti forniti al lavoratore adeguati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nella sua funzione di tecnico:

- collabora con il Datore di lavoro nel promuovere e realizzare, tra l'altro, l'informazione e i corsi di formazione, suggerendo indicazioni specifiche relative alle attività da remoto

- fornisce assistenza e risponde alle richieste di chiarimento e supporto pervenute
- coinvolge l'RLSSA nei diversi momenti di queste attività.

RLSSA

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente:

- è coinvolto nella definizione dell'attività di prevenzione, informazione e formazione
- mantiene un contatto con i lavoratori secondo quanto definito a livello aziendale anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Lavoratore

Il Lavoratore che svolge la propria attività in modalità di lavoro da remoto:

- coopera all'attuazione delle pertinenti misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alle modalità di esecuzione dell'attività in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali
- non adotta condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi
- individua, secondo le esigenze connesse all'attività stessa o alla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, luoghi di lavoro sicuri e idonei per l'esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, anche in conformità con le indicazioni fornite dal Datore di lavoro.

2) INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Per una buona gestione e prevenzione dei rischi è indispensabile una accurata attività di informazione e formazione, sia preventiva sia durante l'attività da remoto.

L'informazione secondo quanto definito a livello aziendale deve, come di consueto, essere realizzata e attuata con modalità tali da facilitare la comprensione, con messaggi semplici eventualmente facendo ricorso non solo a materiale fornito direttamente ai lavoratori coinvolti, ma anche negli spazi aziendali (per esempio totem, poster, contenuti digitali nell'intranet aziendale ove presente) laddove vi siano lavoratori che svolgano la propria attività in parte in presenza e in parte in remoto.

In linea con il livello di digitalizzazione disponibile in azienda, si possono prevedere forme di comunicazione specifiche (es. filmati brevi, microlezioni, promemoria digitali all'accensione dei dispositivi aziendali ecc.).

Nella fase di attivazione del lavoro da remoto è bene programmare una campagna informativa, da riprendere a scadenza temporale (p.e. annua-

le) per riaggiornare e ricordare i principi base, che assolve, eventualmente integrandoli, gli obblighi informativi previsti dalle norme di legge. Nell'ambito dei programmi formativi erogati si potranno approfondire contenuti funzionali a evidenziare:

- richiami normativi e di buone pratiche
- ruoli, obblighi e responsabilità delle diverse figure
- concetti di pericolo e rischio
- modalità di valutazione dei rischi
- aspetti di ergonomia fisica e cognitiva
- rischi per la vista e per gli occhi
- scelta del luogo di lavoro
- stress lavoro correlato
- indicazioni operative e politiche aziendali

3) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DA REMOTO

Al fine di assicurare sempre la sicurezza e la salute dei lavoratori, le modalità di svolgimento dell'attività da remoto dovranno rispettare prescrizioni, limiti e regole definiti dalle norme di legge e contrattuali applicabili alle diverse modalità di esecuzione della prestazione di lavoro, sia essa convenuta per esigenze organizzative aziendali o di bilanciamento vita privata/professionale, secondo quanto definito dagli specifici accordi realizzati a livello aziendale e individuale.

La salute e sicurezza dei lavoratori dovrà essere tenuta sempre in considerazione nella definizione, programmazione e corretta attuazione dei tempi di lavoro e riposo, nel rispetto in particolare delle pause, del riposo giornaliero e settimanale. Il luogo, la postazione, i tempi e gli strumenti di lavoro dovranno consentire e agevolare il rispetto di quanto sopra e comportamenti coerenti da parte del Lavoratore e di tutte le persone con le quali lo stesso si trovi ad operare. In tal senso sarà utile definire specifiche linee di condotta e vademecum funzionali a facilitare la conoscenza delle specifiche norme e regole applicabili.

4) QUALITÀ E BENESSERE DELL'ATTIVITÀ DA REMOTO

L'attività da remoto in ambienti scelti dal Lavoratore deve comunque garantire la qualità della prestazione e il benessere del Lavoratore, in attuazione delle norme di legge e contrattuali.

Lo svolgimento dell'attività al di fuori degli ambienti lavorativi sottoposti al controllo diretto del datore di lavoro e dei suoi delegati, comporta la definizione e attuazione di precise policy e il corretto uso delle adeguate strumentazioni fornite dal datore di lavoro (p.e. checklist di autovalutazione), nonché il rispetto delle nozioni fornite con la specifica informazione e formazione del Lavoratore, di cui il Datore di lavoro è responsabile.

5) PARTECIPAZIONE

Nel rispetto di quanto definito dalle norme di legge e contrattuali e tenuto conto delle specificità connesse alla attività da remoto, è necessario individuare le modalità per consentire la partecipazione del Lavoratore alle attività aziendali e sindacali che lo riguardano, nonché il contatto e l'interlocuzione con il RLSSA e con tutte le figure preposte alla sicurezza e alla tutela della salute in azienda.

Con le modalità da individuare a livello aziendale si dovrà, inoltre, agevolare la socializzazione tra colleghi, il coinvolgimento nella vita aziendale, l'interazione con i propri superiori e collaboratori con l'obiettivo di non far venir meno il senso di partecipazione all'organizzazione aziendale ed evitare l'isolamento di ogni Lavoratore.

6) AUTOVALUTAZIONE DEL CONTESTO

La fondamentale attività di autovalutazione del contesto effettuata in autonomia da parte del Lavoratore, può essere agevolata anche facendo ricorso alle indicazioni fornite nel modello di informativa INAIL e/o altri appositi strumenti o policy aziendali esistenti forniti dal Datore di lavoro che possano agevolare il Lavoratore a seguire le prescrizioni dell'informativa fornitagli, come la checklist di seguito allegata a titolo di esempio.

Checklist per autovalutazione del contesto			
Elementi di controllo	Misure Prevenzione e Protezione	Verificato	Non pertinente
Luogo sicuro per la salute e la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Scegliere luoghi ben asciutti, in buone condizioni igieniche, ordinati e puliti - Evitare ambienti con esposizione a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici per la propria attività (p.e. caduta oggetti dall'alto, di interferenza con il lavoro di terzi, ambienti isolati, presenza di animali liberi) - All'aperto dotarsi di creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc. - Al chiuso evitare locali tecnici o non abitabili (p.e. soffitte, seminterrati, rustici, box) 		
Corrette condizioni esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Evitare luoghi affollati, rumorosi, che presentano condizioni meteorologiche non idonee e nei quali si possa essere disturbati o si possa arrecare disturbo a terzi - Evitare luoghi con eccessiva illuminazione che rendono difficile la visione dello schermo - Sui mezzi di trasporto evitare condizioni di instabilità, svolgere le attività consentite per tempi limitati e facendo attenzione alla postura 		
Corretta aerazione del luogo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Al chiuso privilegiare locali ben aerati e dotati di finestre - Evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose e a temperature troppo alte o troppo basse 		
Corretta illuminazione del luogo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Privilegiare l'illuminazione naturale con fonte di luce naturale trasversale rispetto alla postazione di lavoro - Garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante 		

Impianto elettrico sicuro	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare che prese e interruttori siano integri e ben fissati alle pareti - Evitare di danneggiare gli isolamenti delle parti elettriche e di eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati - I componenti devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte e non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento 		
Uso di attrezzature e strumenti di lavoro idonei e integri	<ul style="list-style-type: none"> - Interrompere immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, tenendoli spenti e scollegati dall'impianto elettrico - Segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti di attrezzature e strumenti forniti dal datore di lavoro 		
Corretta posizione della postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Privilegiare postazioni in prossimità delle prese elettriche - Organizzare i cavi in modo da ridurre al minimo il rischio inciampo - Prestare attenzione ad apparecchi di riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (possibili focolai di incendio e di rischio ustione) - Prestare attenzione ad ostacoli, intralci, oggetti e superfici pericolose (p.e. scale, arredi) eventualmente presenti 		
Corretta postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Disporre di un piano di lavoro stabile - Disporre di una seduta stabile, non rigida e che permetta una posizione comoda - Mantenere spazio sufficiente per movimenti liberi sul piano di lavoro - Evitare torsioni o allungamenti per raggiungere il materiale 		

<p>Corretta gestione delle attrezzature/dispositivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire ventilazione e raffreddamento di attrezzature e dispositivi - Tenere a distanza materiali combustibili da fonti di calore/fiamme libere - Evitare il contatto con acqua o altri liquidi o sorgenti di calore - Evitare l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate - Evitare di utilizzare attrezzature e dispositivi (laptop, tablet, smartphone, ecc.) mentre si cammina o si è in movimento, sia all'aperto che al chiuso 		
<p>Corretto svolgimento attività al videoterminale (pc, laptop, tablet, smartphone)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi o abbagliamenti - Regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale - Ingrandire i caratteri e utilizzare le funzioni zoom per non affaticare gli occhi - Evitare di lavorare al buio - Disporre lo schermo perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti - Fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e cambiare postura - Cambiare posizione durante il lavoro (p.e. alternare la posizione eretta con quella seduta) 		
<p>Corretta gestione di eventuali emergenze</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prima di iniziare a lavorare avere sempre consapevolezza dei comportamenti da tenere in caso di emergenza - Conoscere i numeri di emergenza da attivare (p.e. VVF, Polizia, ospedali) - In caso di utilizzo in luoghi pubblici, prendere visione delle "Norme di Emergenza" del luogo interessato 		
<p>Corretta gestione del tempo di interrelazione durante l'attività lavorativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preservare contatti e socializzazione con i colleghi - Programmare e gestire i tempi di lavoro pause e riposo 		