



Automobile Club Mantova

*Sistema di Gestione per il miglioramento della sicurezza e della salute
dei lavoratori nei luoghi di lavoro*

***Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai
sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017***

Smart Working

Emergenza Covid 19

INDICE

- 1. DEFINIZIONE DI SMART WORKING***
- 2. AVVERTENZE GENERALI***
- 3. OBBLIGHI DEL LAVORATORE (SMART WORKER)***
- 4. ORARIO DI LAVORO E REPERIBILITÀ***
- 5. COMPORTAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER'***
- 6. POSTAZIONE DI LAVORO, CARATTERISTICHE AMBIENTALI E INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE***
- 7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI***

1. DEFINIZIONE DI SMART WORKING

Lo Smart Working, regolamentato dall'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, dalla legge del 22 maggio 2017 n. 81 e dal Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 è una modalità flessibile di esecuzione del rapporto subordinato. Pertanto la prestazione resa in modalità "agile" potrà avvenire in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, ed entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale (si possono utilizzare le attrezzature di lavoro/apparecchiature fornite dall'Amministrazione).

2. AVVERTENZE GENERALI

L'Art. 22 della Legge 81/2017 (Sicurezza sul lavoro) ai comma 1 e 2 recita:

1. 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.

2. Il lavoratore è tenuto, ai sensi dell'art. 22, comma 2 L. 81/2017 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 (diversi da quelli di lavoro abituali).

3. OBBLIGHI DEL LAVORATORE (SMART WORKER)

Lo Smart Worker è tenuto:

- *ad effettuare specifico corso di formazione stabilito dall'Ente ACI per un totale di 16 ore. Ai sensi dei DPCM 08/03/2020 gli obblighi di informativa di cui all'art 22 della legge 22/05/2017 sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione disponibile sul sito dell'Inail. <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html> al quale si fa riferimento per completezza di informazione.*
- *a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;*
- *a contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;*
- *ad osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;*
- *ad avere cura delle apparecchiature affidate in uso, restituendole all'Amministrazione nelle stesse condizioni al termine dell'attività di Smart Worker, salvo il deperimento derivante dal normale utilizzo;*
- *ad utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;*
- *ad informare prontamente le competenti funzioni aziendali in merito a guasti e malfunzionamenti che dovessero occorrere alle attrezzature messe a disposizione;*
- *a non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo presenti;*
- *a rispettare le disposizioni normative, contrattuali e le direttive aziendali e di Legge in materia di sicurezza per l'utilizzo dei videoterminali;*
- *a verificare gli spazi in cui viene svolta l'attività e la configurazione della postazione di Smart Working;*

- *ad eseguire attività che non comportino lo spostamento di materiale cartaceo (atti e documenti), del quale sia vietata la dislocazione al di fuori delle strutture dell'Ente.*

In occasione degli accessi previsti dal successivo punto 7) sarà anche verificata la corretta applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza relativamente agli spazi, alla postazione di lavoro e alle apparecchiature a essa collegate.

Nel prestare la propria opera e nell'utilizzare gli strumenti che gli vengono forniti, il lavoratore deve operare con diligenza, riservatezza e nel rispetto delle norme sul segreto d'ufficio e sulla normativa della privacy.

4. ORARIO DI LAVORO E REPERIBILITA'

In coerenza con lo spirito dello Smart Working di valorizzare l'autonomia nella gestione del tempo e delle attività, lo Smart Worker distribuisce in maniera flessibile l'orario ordinario di lavoro nell'ambito di una fascia oraria che va dalle 7.30 alle 19.30.

Il dipendente si impegna, peraltro, ad essere contattato sia via telefono sia tramite gli strumenti messi a disposizione dall'Ente, che personali, durante il proprio profilo orario (come da contratto).

Dalle 19.30 alle 7.30 il dipendente effettua la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e non può essere contattato dall'Amministrazione (diritto di disconnessione).

5. COMPORAMENTI DI PREVENZIONE GENERALE RICHIESTI ALLO SMART WORKER

Lo Smart Worker:

- *non adotta condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi;*
- *individua, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e adottando principi di ragionevolezza, i luoghi di lavoro per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa;*
- *in ogni caso, evita luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.*

6. POSTAZIONE DI LAVORO, CARATTERISTICHE AMBIENTALI E INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

Il luogo per lo svolgimento dell'attività in lavoro agile dovrà essere liberamente scelto dal lavoratore stesso, dovrà essere rispondente ai criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e dovrà essere conforme a quanto prescritto nell'allegato IV e al titolo VII del d. lgs 81/2008 e s.m.i..

Lo stesso dovrà consentire, in ogni caso, il corretto svolgimento dell'attività lavorativa ed il collegamento con i sistemi aziendali per mezzo di rete fissa o rete mobile.

In ogni caso sono esclusi i luoghi pubblici o aperti al pubblico che non rispondano ai requisiti degli spazi di co-working, così come disciplinati dalla normativa di settore.

Per postazione di Smart Working s'intende un sistema tecnologico costituito da un insieme di apparecchiature e di programmi informatici necessari per lo svolgimento, fuori dalla sede di lavoro abituale, delle attività inerenti al rapporto di lavoro con l'Amministrazione.

Il luogo e la postazione devono essere conformi alle vigenti norme in materia di sicurezza e

rispettare le regole tecniche applicabili al caso.

Le attività lavorative non potranno essere svolte in locali tecnici o locali non abitabili (ad es. soffitte, seminterrati, rustici, box).

I locali scelti per l'attività di Smart Working dovranno essere provvisti di infissi apribili (necessari a garantire i giusti ricambi dell'aria naturale) muniti di tende per evitare l'abbagliamento e limitare l'esposizione diretta alle radiazioni solari, di servizi igienici, di acqua (potabile) calda e fredda e dovranno avere impianti a norma (elettrico, termoidraulico, ecc.) adeguatamente mantenuti.

Le superfici interne delle pareti non devono presentare tracce di condensazione permanente (muffe) e devono essere muniti di impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, atti a garantire un adeguato comfort visivo ai lavoratori.

L'illuminazione specifica potrà essere garantita anche con lampade da tavolo e dovrà essere tale da garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante (si dovranno evitare fenomeni di abbagliamenti diretti e/o riflessi e la proiezione di ombre che ostacolano il compito visivo mentre si svolge l'attività lavorativa).

La postazione di lavoro è costituita da un computer portatile.

Il lavoratore è tenuto, ai sensi dell'art. 22, comma 2 L. 81/2017, a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alla esecuzione della prestazione in smart working.

L'utilizzo del videoterminale, soprattutto se prolungato, può provocare qualche disturbo, essenzialmente all'apparato muscolo-scheletrico e per la vista, o problemi di affaticamento mentale. Tuttavia, osservando alcune norme di buona pratica è possibile prevenirli con pause di quindici minuti ogni centoventi minuti nell'arco della giornata. Durante le pause si consiglia di distogliere lo sguardo dallo schermo per fissare oggetti lontani ed è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo. Si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

Lo Smart Worker è tenuto a utilizzare con diligenza la postazione di lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza.

In generale, l'uso dei computer portatili o notebook comporta maggiori difficoltà nel mantenere una posizione ergonomica, conforme ai principi di ergonomia indicati nel Decreto legislativo 81/2008 e s.m.i., pertanto si raccomanda quanto sopra prescritto.

Con il Decreto legislativo 81/2008 anche le attività connesse all'uso del computer portatile rientrano in quelle tutelate dal titolo VII relativo ai videoterminali e pertanto si ritiene importante fornire ulteriori utili consigli:

- sistemare il notebook su un idoneo supporto che consenta lo stabile posizionamento dell'attrezzatura e un comodo appoggio degli avambracci*
- regolare l'inclinazione, la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale;*
- quando si prevede di dover effettuare un lavoro prolungato è bene munirsi e fare uso di una tastiera esterna, di una base per il notebook (in modo da sollevare lo schermo) e di un mouse separati rispetto al computer portatile. È buona prassi utilizzare uno schermo esterno se i caratteri sullo schermo del computer portatile sono troppo piccoli;*
- cambiare spesso posizione facendo pause molto frequenti;*
- evitare di piegare la schiena in avanti;*
- mantenere gli avambracci, i polsi e le mani allineati durante l'uso di mouse e tastiera, evitando di piegare o angolare i polsi;*

- è necessario, prima di iniziare a lavorare, verificare che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare problemi di riflessi sullo schermo o di abbagliamento per l'utilizzatore;
- utilizzare apparecchi elettrici integri, senza parti conduttrici in tensione accessibili (ad es. cavi di alimentazione con danni alla guaina isolante che rendano visibili i conduttori interni), e di interromperne immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, provvedendo a spegnere l'apparecchio e disconnettere la spina dalla presa elettrica di alimentazione (se connesse);
- verificare periodicamente che le attrezzature siano integre e correttamente funzionanti, compresi i cavi elettrici e la spina di alimentazione;
- disporre i cavi di alimentazione in modo da minimizzare il pericolo di inciampo;
- spegnere e scollegare dall'impianto elettrico le attrezzature una volta terminati i lavori.

Per evitare problemi di affaticamento per la vista è opportuno evitare attività prolungate di lettura e scrittura su tutte le apparecchiature informatiche con schermi di dimensioni ridotte quali note book, smartphone, palmari, ecc., soprattutto se non presentano la possibilità di aumentare la dimensione dei caratteri.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il lavoratore non si attenga alle suddette disposizioni.

La postazione di lavoro dello Smart Worker deve essere conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e rispettare le regole tecniche applicabili al caso e comunque lo Smart Worker dovrà tener conto dei seguenti punti:

1. notebook (personal computer portatile) dotato eventualmente di mouse esterno, tastiera esterna e rialzo da scrivania per il corretto posizionamento dello schermo;
2. scrivania dalle seguenti dimensioni minime (H da 70 agli 80 cm, L > 90 cm, profondità, P > 70 cm);

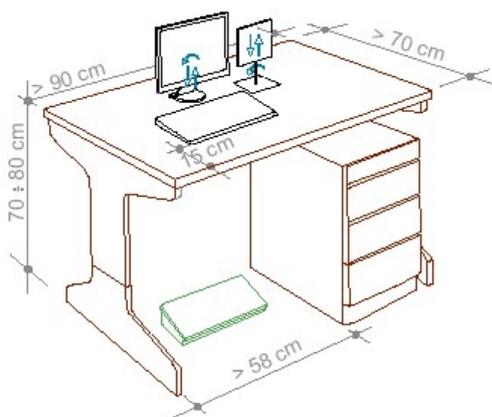


Figura 4 – PIANO DI LAVORO

3. sedile di lavoro del tipo girevole, saldo, a prova di slittamento e rovesciamento, dotato di basamento a cinque punti di appoggio con piano e schienale regolabili in maniera indipendenti, con i bordi smussati e facilmente pulibile;
4. allaccio alla rete elettrica (uso di eventuale ciabatta adeguatamente fissata e alimentatori

cellulari ecc.);

5. eventuale monitor esterno;

6. eventuale cassettera;

7. illuminazione (naturale e/o artificiale) - il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, e/o con l'apporto di illuminazione artificiale;

8. microclima – il benessere termico è rappresentato da quelle condizioni in cui l'organismo riesce a mantenere l'equilibrio termico senza l'intervento del sistema di termoregolazione propria.

Lo Smart Worker, utilizza le dotazioni di cui sopra, a condizione che rispondano ai requisiti previsti dalle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; in tal caso solo per quei beni di sua proprietà lo Smart Worker deve disporre del certificato di conformità alle norme in materia di sicurezza e salute, rilasciato dal venditore (esempio: cellulare, carica batteria, ecc.).

La predetta circostanza è dichiarata dallo Smart Worker al momento della presentazione della domanda.

7. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE RISCHI

Ciascuno Smart Worker, ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successivo D. Lgs. n. 106 del 30 Agosto 2009, deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti in prossimità del suo spazio lavorativo, conformemente alle istruzioni relative agli strumenti di lavoro utilizzati.

Al fine di verificare la corretta attuazione della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza da parte del lavoratore a distanza, la Società/Azienda erogante il co-working, dovrà dare tutte le garanzie di idoneità degli ambienti, in termini di salubrità, abitabilità e conformità degli impianti alle norme generali di prevenzione e sicurezza previsti per gli spazi destinati allo Smart Working.

La sussistenza di tali requisiti deve essere dichiarata dalla Società/Azienda ospitante al momento dell'ingresso dello Smart Worker.

E' obbligo della Struttura ospitante informare lo Smart Worker dei piani di emergenza ed evacuazione dell'edificio.

Con la sottoscrizione del presente documento, il lavoratore attesta di aver preso conoscenza in modo puntuale del contenuto del medesimo e il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza di averne condiviso pienamente il contenuto.