



# **QUALI RISCHI PER I LAVORATORI IN SMART WORKING ED IN TELELAVORO**

**Ing. Serenella Corbetta Libero Professionista  
GTT Smart Working del GdL Sicurezza CNI**



## SMART WORKING – LEGGE 81/2017 - DEFINIZIONE

Il comma 1 dell'art.18 riporta in riferimento al lavoro agile quanto segue:

*“modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante **accordo tra le parti**, anche con forme di organizzazione **per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro**, con il possibile utilizzo di **strumenti tecnologici** per lo svolgimento dell'attività lavorativa. 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.”*

## **SMART WORKING – LEGGE 81/2017 – DEFINIZIONE**

La modalità di lavoro agile concede flessibilità e autonomia al lavoratore nella scelta degli spazi, degli orari e in buona parte anche in merito agli strumenti da utilizzare ma che tuttavia prevede il raggiungimento di obiettivi e pertanto anche una responsabilità del lavoratore in merito ai risultati da ottenere.

### **LAVORO ANY WHERE LAVORO ANY TIME**

- Flessibilità degli orari
- Diversità dei luoghi di lavoro in cui svolgere la mansione (non più esclusivamente la sede aziendale)
- Raggiungimento di obiettivi e risultati concordati,
- Riorganizzazione del lavoro con conseguente diverso approccio dei soggetti coinvolti

## TELELAVORO – DEFINIZIONE

Modalità di lavoro svolta “secondo Il decentramento produttivo e occupazionale realizzato mediante strumenti telematici che permettono di lavorare scambiando dati e informazioni in tempo reale con la sede di lavoro”. (Oxford Languages )

Il telelavoro “costituisce una forma di organizzazione e/o di svolgimento del lavoro che si avvale delle tecnologie dell’informazione nell’ambito di un contratto o di un rapporto di lavoro, in cui l’attività lavorativa, che potrebbe essere svolta nei locali dell’impresa, viene regolarmente svolta al di fuori dei locali della stessa”. (Accordo Quadro Europeo sul telelavoro del 2002 ETUC (European Trade Union Confederation), UNICE (Union of industrial and employer’s Confederation of Europe) e CEEP (Centro europeo delle imprese pubbliche).

“L’espressione telelavoro indica, in via generale, le molteplici possibilità di modificare la natura e la localizzazione del lavoro attraverso l’utilizzo di reti di telecomunicazioni avanzate e di tecniche del trattamento delle informazioni. Prendendo in considerazione i rapporti di lavoro subordinato, due, quindi, gli elementi che risultano imprescindibili: l’utilizzo di strumenti informatici e l’esistenza di una certa distanza fisica tra il telelavoratore e la macro-sede cui risulta assegnato.” (Accordo Quadro Nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 Marzo 2000 )

## IL TELELAVORO SI IDENTIFICA IN TRE MODALITA':

**Telelavoro a domicilio:** il lavoratore utilizza strumenti tecnologici adatti a consentirgli lo svolgimento dell'attività lavorativa da casa. Questa forma di telelavoro interessa una varietà di attività come ad esempio i lavori tradizionali di ufficio.

**Telelavoro mobile:** in questo caso per il lavoratore non esiste un luogo specifico di lavoro ma tanti luoghi, purché sia munito di strumenti idonei (PC portatile, smartphone, i-pad, ecc.) che gli consentano di avere a disposizione il collegamento sia per le comunicazioni che per l'accesso ai dati necessari. Questa modalità operativa è diffusa per figure che operano nell'ambito della distribuzione (ad esempio rappresentanti di commercio o venditori) e dell'assistenza tecnica e che sono per la maggior parte del tempo in trasferta.

**Telelavoro da telecentri:** i lavoratori dipendenti o a contratto per fornire le loro prestazioni all'azienda o al committente per cui lavorano si recano presso telecentri, strutture attrezzate con prodotti e servizi tecnologici adatti a svolgere il lavoro a distanza. Il telecentro è una postazione remota rispetto alla sede dell'azienda o del cliente, connessa con reti a larga banda e tipicamente fornita di sistemi di videoconferenza, software per "cloud computing" ed altri servizi come ad esempio mensa aziendale, servizio navetta per il trasporto dei telelavoratori, ecc.. Tali strutture potrebbero essere fornite in affitto a società che vi mandano i propri lavoratori o realizzate anche congiuntamente da due o più società che si consorziano tra loro.

## **SMART WORKING – TELELAVORO**

### CARATTERISTICHE COMUNI

- svolgimento del proprio lavoro lontano dalla sede aziendale o comunque dal luogo di lavoro abituale
- disponibilità di strumentazione adeguata a lavorare a distanza (computer, i-pad, smartphone, garanzia di copertura del collegamento in rete, accesso all'archivio aziendale se necessario, ecc.) che il datore di lavoro è obbligato a fornire ad ogni lavoratore che opera con queste modalità

### DIFFERENZE

- orari di lavoro
- autonomia nella prestazione (assenza o presenza di vincoli spazio temporali)
- **condivisione di obiettivi precisi / raggiungimento dei risultati**

## LA VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.GLS. 81/2008 E S.M.I.

Il datore di lavoro, oltre a fornire ai lavoratori le attrezzature e i dispositivi necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa, dovrà considerare anche tutti gli aspetti legati alla sicurezza e alla salute degli *smart workers*, come previsto dal D. Lgs. 81/08.

Inoltre, dovrà, in collaborazione con il RSPP aziendale, procedere alla valutazione dei rischi, individuando idonee misure per la loro gestione e prevenzione. Tale valutazione dovrà individuare i rischi "generali" e i rischi "specifici" connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in ambienti diversi da quelli abituali di lavoro.

## LA VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.GLS. 81/2008 E S.M.I.

Il procedimento di valutazione dei rischi è un procedimento complesso e articolato che prende in considerazione molteplici fattori quali, gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine nonché le sostanze e i preparati utilizzati, le mansioni svolte, i procedimenti e i cicli produttivi ecc.

Viene considerato tutto quello che può in qualche modo essere causa di danni o lesioni per i lavoratori che possono esservi esposti. Devono quindi essere individuate le specifiche misure dirette ad eliminare, o quanto meno a ridurre i rischi medesimi. In definitiva anche per chi lavora a distanza è necessario individuare misure di carattere tecnico od organizzativo atte a eliminare o ridurre i rischi evidenziati.

## LA VALUTAZIONE DEI RISCHI AI SENSI DEL D.GLS. 81/2008 E S.M.I.

Il procedimento di valutazione dei rischi è un procedimento complesso e articolato che prende in considerazione molteplici fattori quali, gli ambienti di lavoro, le attrezzature, le macchine nonché le sostanze e i preparati utilizzati, le mansioni svolte, i procedimenti e i cicli produttivi ecc.

Viene considerato tutto quello che può in qualche modo essere causa di danni o lesioni per i lavoratori che possono esservi esposti. Devono quindi essere individuate le specifiche misure dirette ad eliminare, o quanto meno a ridurre i rischi medesimi. In definitiva anche per chi lavora a distanza è necessario individuare misure di carattere tecnico od organizzativo atte a eliminare o ridurre i rischi evidenziati.

## LUOGO DI LAVORO

### PER AMBIENTI INDOOR

- adeguata illuminazione;
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma;
- Ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.

### PER AMBIENTI OUTDOOR

- bassa esposizione a radiazione solare ultravioletta;
- condizioni meteorologiche favorevoli;
- luoghi che consentano il facile raggiungimento da parte dei soccorsi;
- aree che non presentino sostanze combustibili o infiammabili;
- utilizzo di abbigliamento e protezioni adeguate.

## LUOGO DI LAVORO

### PER AMBIENTI INDOOR

- adeguata illuminazione;
- adeguata disponibilità di servizi igienici e acqua potabile e presenza di impianti a norma;
- Ricambio dell'aria naturale o con ventilazione meccanica;
- evitare di regolare la temperatura a livelli troppo alti o troppo bassi (a seconda della stagione) rispetto alla temperatura esterna;
- evitare l'inalazione attiva e passiva del fumo di tabacco.

### PER AMBIENTI OUTDOOR

- bassa esposizione a radiazione solare ultravioletta;
- condizioni meteorologiche favorevoli;
- luoghi che consentano il facile raggiungimento da parte dei soccorsi;
- aree che non presentino sostanze combustibili o infiammabili;
- utilizzo di abbigliamento e protezioni adeguate.

## RISCHI SPECIFICI

- Ergonomia della postazione di lavoro;
- Rischio rumore;
- Rischio da sostanze presenti;
- Rischio elettrico, incendio ed esplosione;
- Rischio sindrome da visione al computer;
- Rischio da campi elettromagnetici;
- Rischi derivanti dall'interazione tra la postazione lavorativa e l'ambiente domestico;
- Rischio stress lavoro correlato, web policy, web etichette
- Microclima.

## ERGONOMIA DELLA POSTAZIONE DI LAVORO

### RISCHI

- assunzione di posture scorrette o statiche;
- ritmi intensi di lavoro;
- mantenimento prolungato della stessa posizione in piedi o seduta;
- movimentazione di carichi, specialmente quando si ruota o si piega la schiena;
- movimenti ripetitivi o che richiedono uno sforzo;
- vibrazioni, scarsa illuminazione o lavoro in ambienti freddi;

### MISURE DI PREVENZIONE

- gli spazi di lavoro, adeguandoli al fine di migliorare le posture lavorative;
- le attrezzature, assicurando che siano ergonomiche e adatte ai compiti da svolgere;
- un miglioramento della consapevolezza dei rischi, impartendo una formazione su buoni metodi di lavoro;
- Definizione dei compiti specifici dei lavoratori agili, cambiando metodi o strumenti di lavoro;
- Implementando la gestione, invitando ad una pianificazione del lavoro in modo tale da evitare mansioni ripetitive o prolungate con posture scorrette, programmando pause, o pensando ad una eventuale rotazione delle funzioni fino ad una possibile riassegnazione del lavoro;
- analizzando i fattori organizzativi, sviluppando una politica in materia di tutela dell'apparato muscoloscheletrico.
- **formazione ed informazione**

## RISCHIO RUMORE (Se lo smart working in ambienti di coworking )

### RISCHI

- affaticamento uditivo dopo una giornata di 8 ore;
- stress comunicativo;
- irritazione legata al rumore del telefono dei colleghi;
- difficoltà di concentrazione durante le conversazioni secondarie.

### MISURE DI PREVENZIONE

- Per gli uffici dovrebbero essere previste delle sale meeting (consigliabile da 1 a 3 ogni 15 postazioni di lavoro) che, se direttamente connesse all'*open space*, devono essere adeguatamente isolate prestando molta attenzione sia alla chiusura che alle prestazioni degli elementi divisorii;
  - Studiare le soluzioni acustiche più opportune (collocazione delle sorgenti di rumore – impianti, attrezzature e macchinari - fonoassorbimento, isolamento acustico, attenuazione, riverberazione) tenute anche conto le indicazioni in materia di sicurezza dei lavoratori;
  - Preferire superfici in grado di ridurre il rumore derivante dallo spostamento di sedie e passi.
  - Implementare sistemi fonoassorbenti a parete può essere utile per ridurre i fenomeni di riflessione tra pareti parallele e, come per i controsoffitti, contribuisce alla riduzione del tempo di riverberazione. Le pareti ovviamente devono inoltre garantire un adeguato isolamento verso l'ambiente esterno e/o gli ambienti confinanti. Il controsoffitto rappresenta la superficie più grande e omogenea su cui intervenire e pertanto è opportuno privilegiare controsoffitti con alto coefficiente di fonoassorbimento
- formazione ed informazione**

## RISCHIO SOSTANZE PRESENTI

### RISCHIO

- alcune sistemazioni temporanee si basano sul ripristino di ambienti di lavoro inizialmente lasciati in disuso e/o destinati al rinnovamento, su cui non è stato svolto alcun monitoraggio, sia in spazi pubblici che privati;
- gli spazi di lavoro ricavati in ambito domestico presentano criticità spesso sottovalutate, specie in rapporto alla loro occasionale accessibilità da parte di soggetti inconsapevoli (es. bambini, animali domestici ecc.).

Solo le intossicazioni dovute all'incauto utilizzo di prodotti domestici rappresentano circa il 27% di tutte le chiamate ricevute dal Centro Antiveleeni di Milano. I soggetti più coinvolti sono bambini di età inferiore ai 5 anni.

### MISURE DI PREVENZIONE

- attuare un'indagine preliminare in merito alla tipologia di sostanze (es. toner, inchiostri, ecc.) che l'impiego dei propri mezzi di lavoro e i loro componenti comporta;
- comprendere quali sostanze (es. ozono, polveri sottili, ecc.) siano rilasciate nell'ambiente lavorativo durante il loro utilizzo, sia in condizioni di uso proprio che in ambito emergenziale;
- prevedere una prassi di controllo e prevenzione che tuteli gli altri lavoratori e/o i soggetti più fragili (es. conservare il toner di ricambio in un luogo non facilmente accessibile), eventualmente informandoli delle eventuali criticità anche al fine di instaurare un meccanismo di monitoraggio condiviso.
- **formazione ed informazione**

## RISCHIO INCENDIO ED ESPLOSIONE

### RISCHI

- il sovraccarico elettrico delle attrezzature (durante la carica e la scarica);
- il surriscaldamento (sovraccarico termico dovuto a calore o fonti energetiche esterne, solitamente preceduto da un anomalo rigonfiamento della batteria);
- un urto violento (danneggiamento meccanico dell'involucro multistrato in combinazione con densità energetica elevata della batteria).

### MISURE DI PREVENZIONE

- **l'informazione, la responsabilizzazione e la formazione del personale secondo una logica non compartimentale, bensì improntata ad una diffusa quanto sostanziale cultura della sicurezza;**
- l'aggiornamento delle procedure operative secondo un modello flessibile (portato a rispondere in maniera ottimale anche nel caso di scenari imprevisi e/o di rischi generici non necessariamente associati al binomio incendio/primo soccorso) ma in riferimento a tutti i lavoratori;
- la conseguente integrazione del DVR e l'aggiornamento del piano di emergenza

## RISCHIO SINDROME DA VISIONE DEL COMPUTER

### RISCHI

- Illuminazione insufficiente;
- Riflessi sul display digitale;
- Distanza non adeguata dal terminale;
- Postura errata.

### MISURE DI PREVENZIONE

- l'utilizzo di uno schermo ad alta definizione che può rendere meno faticosa la lettura a video, grazie ai caratteri più definiti e al maggiore contrasto;
- Il monitor tenuto a distanza di 50-70 centimetri dagli occhi, con il suo bordo superiore alla stessa altezza degli occhi, in modo da tenere la testa lievemente inclinata verso il basso;
- la luminosità dello schermo di poco superiore a quella dell'ambiente circostante, in un ambiente di lavoro non troppo luminoso e privo di riflessi che confondono la vista
- **formazione ed informazione**

## RISCHIO CAMPI ELETTROMAGNETICI

### RISCHI

-presenza di apparecchiature o impianti che emettono onde elettromagnetiche in determinati valori di azione (computer ed attrezzature informatiche, impianto di wi-fi, attrezzature da ufficio, cellulari e cordless, apparecchiature audio video, sistemi di allarme, apparecchi elettrici a bassa potenza)

### MISURE DI PREVENZIONE

- Tutte le apparecchiature in uso devono essere marcate CE e valutate secondo gli standard armonizzati per la protezione dai C.EM.
- Le attrezzature devono essere installate ed utilizzate secondo le indicazioni fornite dai costruttori
- Verificare conformità delle attrezzature agli standard C.EM. In particolare, per quanto riguarda l'impianto Wi-Fi per la connessione a internet in banda larga
- **formazione ed informazione**

## BOUNDARY TRA POSTAZIONE LAVORATIVA ED AMBIENTE DOMESTICO

Confine tra spazio lavorativo e spazio domestico

### RISCHI

- situazioni ambientali di convivenza familiare che non garantiscono condizioni lavorative sufficientemente adeguate alla mansione svolta (figli, sia in giovanissima età sia adolescenti, che potrebbero disturbare rumorosamente o distrarre i propri genitori durante i periodi che questi dedicano allo svolgimento del proprio lavoro, ma anche genitori anziani o coinquilini in genere)
- in coworking presenza di altri lavoratori con attività molto differenti

### MISURE DI PREVENZIONE

- preventiva analisi dei locali domestici a disposizione, riservando la massima attenzione alla netta divisione dello spazio di lavoro dallo spazio privato.
- programmazione delle fasce orarie che intende dedicare allo svolgimento del proprio lavoro e che potrebbero favorire l'aumento o la diminuzione delle sorgenti di rischio precedentemente citate.
- La precisa identificazione delle dimensioni dei locali e dell'area necessaria ad un corretto ed ergonomico svolgimento della propria attività lavorativa deve essere effettuata al fine di arrivare ad una scelta del *boundary* tra spazio di lavoro e spazio domestico ottimale
- **formazione ed informazione**

## **STRESS LAVORO CORRELATO, WEB POLICY, WEB ETIQUETTE**

### **RISCHI**

- Remotizzazione dei rapporti di lavoro;
- Modifica degli usuali confini tra pubblico e privato
- solitudine e mancanza di condivisione

### **MISURE PREVENTIVE**

- Indicazioni comportamentali quali : non condividere, pubblicare o divulgare immagini e/o filmati che includano informazioni sensibili legate alla propria attività lavorativa, anche in maniera indiretta, non geolocalizzarsi , evitare foto e/o filmati di natura personale che possono includere accidentalmente in secondo piano dettagli di documenti, luoghi, attrezzature ecc. coperti da accordi di riservatezza e/o dal segreto professionale.
- definizione di riunioni aziendali anche in video conferenze
- Incontri periodici in azienda
- **formazione ed informazione**

## MICROCLIMA

### RISCHI

- possibili sorgenti di calore (la radiazione solare, la presenza umana di altri soggetti non necessariamente colleghi con cui lo spazio viene condiviso)
- fonti di freddo possono essere efficacemente rappresentate dai ponti termici nelle costruzioni, dalle superfici delle finestre, dalle pareti non correttamente isolate.

### MISURE DI PREVENZIONE

- lo spazio disponibile sia tale da consentire liberi movimenti;
- i locali siano dotati del requisito di agibilità (è preferibile non siano ubicati in seminterrati);
- l'illuminazione e l'aerazione siano idonee;
- il locale sia asciutto e non umido;
- le condizioni igieniche siano idonee
- **formazione ed informazione**

## STRUMENTI OPERATIVI - CHECK LIST

<b>CHECK LIST</b> Per la valutazione dello <u>smart working</u>		N° (a cura dell'elaboratore) .....	
		Data ...../...../.....	
<b>OPERATORE</b>			
<i>Nome</i>			
<i>Cognome</i>			
<i>Età</i>			
<i>Mansione</i>			
<b>LUOGO PREVALENTE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA</b>			
<i>Ambiente indoor</i>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
<i>Ambiente indoor domestico</i>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
<i>Ambiente outdoor</i>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	
<b>AMBIENTE DI LAVORO</b>			
<i>Ambiente</i>			
L'illuminazione o le finestre causano abbagliamento sul monitor?		SI	NO
Se le finestre causano abbagliamento, sono previste tende o persiane?		SI	NO
E' necessaria un'illuminazione aggiuntiva per lo svolgimento dell' attività?			
Il lavoratore trova accettabili il riscaldamento e la ventilazione?		SI	NO
<i>Rischio elettrico</i>			
L'impianto elettrico fisso è in buone condizioni (es. Prese o cablaggi non danneggiati)?		SI	NO
Ci sono abbastanza prese?		SI	NO
Il dipendente conosce le modalità per garantire che gli apparecchi portatili siano mantenuti in sicurezza e come controllarli visivamente per eventuali guasti?		SI	NO
Ci sono guasti sulle apparecchiature elettriche portatili esistenti?		SI	NO
<i>Incendio</i>			
I materiali infiammabili (ad esempio carta) e le fonti di accensione (ad esempio sigarette) sono ridotti al minimo?		SI	NO
Si sono verificate le modalità di fuga in caso di incendio e il lavoratore ha a disposizione un estintore?		SI	NO

## STRUMENTI OPERATIVI - CHECK LIST

CHECK LIST Per la valutazione dello <u>smart working</u>	N° (a cura dell'elaboratore) .....	
	Data ...../...../.....	
<i>Spazio di lavoro e arredi</i>		
C'è abbastanza spazio per consentire al lavoratore di lavorare comodamente?	SI	NO
L'area di lavoro offre sufficiente privacy e assenza di disturbi?	SI	NO
Il lavoratore ha abbastanza spazio di archiviazione?	SI	NO
Esiste un'adeguata segregazione dai non lavoratori (es. Bambini, animali domestici)?	SI	NO
Ci sono rischi di scivolare o inciampare?	SI	NO
<i>Varie</i>		
Ci sono dubbi sulla gestione dell'orario di lavoro, del carico di lavoro o dell'equilibrio tra lavoro e vita privata?	SI	NO
Il lavoratore è a conoscenza di accordi per il lavoro solitario?	SI	NO
Il dipendente è a conoscenza delle disposizioni e dei requisiti per la comunicazione e il reporting alla base dell'ufficio?	SI	NO
Il lavoratore è a conoscenza di come ottenere aiuto sull'uso di computer o altre apparecchiature?	SI	NO
<i>Utilizzo del computer</i>		
Il lavoratore sa come impostare la postazione di lavoro e la sedia per un utilizzo sicuro?	SI	NO
Lo schermo è chiaro, leggibile e privo di sfarfallio?	SI	NO
La luminosità e il contrasto sono regolabili e il dipendente sa come regolarli?	SI	NO
Gli occhi del lavoratore quando svolge la propria attività sono all'altezza della parte superiore dello schermo?	SI	NO
La tastiera è inclinabile e c'è spazio davanti per appoggiare le mani quando non si digita?	SI	NO
Lo schermo, il computer e la tastiera vengono mantenuti puliti?	SI	NO
La sedia è regolabile ed è stata adattata alle esigenze del lavoratore?	SI	NO
Il dipendente ha bisogno di un poggiatesta? (I piedi non sono appoggiati sul pavimento quando la sedia è regolata all'altezza giusta per la digitazione?)	SI	NO
C'è abbastanza spazio per le gambe per la libera circolazione?	SI	NO
Attrezzature e documenti sono a portata di mano?	SI	NO
C'è abbastanza spazio sulla scrivania per lavorare?	SI	NO
Il mouse o il dispositivo di input è adatto?	SI	NO
Il lavoratore prende pause adeguate dal lavoro al computer?	SI	NO

## STRUMENTI OPERATIVI - CHECK LIST

<b>CHECK LIST</b> Per la valutazione dello <u>smart working</u>	N° (a cura dell'elaboratore) .....	
	Data ...../...../.....	
+		
<i>Computer portatile</i>		
Il lavoratore ha bisogno di uno schermo, una tastiera, un mouse o una docking station? (Saranno necessari se il laptop viene utilizzato regolarmente per lunghi periodi)	SI	NO
Il lavoratore fa eccessivo affidamento su dispositivi palmari o smartphone per la comunicazione scritta?	SI	NO
<i>Informazione , formazione , modalità organizzative</i>		
Il lavoratore ha letto e compreso la politica della organizzazione e le procedure di lavoro sicuro relative al lavoro a distanza?	SI	NO
Il lavoratore è soddisfatto delle modalità di comunicazione con il manager di riferimento o altri membri del team: - faccia a faccia?	SI	NO
Il lavoratore è soddisfatto delle modalità di comunicazione con il manager di riferimento o altri membri del team: - per telefono?	SI	NO
Il lavoratore è soddisfatto delle modalità di comunicazione con il manager di riferimento o altri membri del team: - tramite e-mail o posta?	SI	NO
Il lavoratore ha un buon accesso alle informazioni organizzative (ad es. Tramite e-mail, intranet, newsletter)?	SI	NO
Il lavoratore è stato addestrato o istruito sui rischi per la salute e la sicurezza associati al lavoro a distanza?	SI	NO

## STRUMENTI OPERATIVI - CHECK LIST

CHECK LIST Per la valutazione dello <u>smart working</u>	N° (a cura dell'elaboratore) .....	
	Data ...../...../.....	
Il lavoratore ha ricevuto indicazioni su: - salute e sicurezza quando si lavora a casa?	SI	NO
Il lavoratore ha ricevuto indicazioni su: - configurazione e utilizzo sicuri della postazione di lavoro (inclusi i laptop)?	SI	NO
Il lavoratore ha ricevuto indicazioni su: - come utilizzare il software appropriato?	SI	NO
Il lavoratore ha ricevuto indicazioni su: - risoluzione dei problemi e manutenzione delle apparecchiature?	SI	NO
Il lavoratore ha ricevuto indicazioni su: - lavorare da soli?	SI	NO
Il lavoratore prende regolarmente delle pause dal lavoro al computer?	SI	NO
Il lavoratore ispeziona regolarmente la sicurezza della postazione di lavoro e delle apparecchiature e fornisce feedback al vostro manager?	SI	NO
Il lavoratore ha dubbi sulla gestione dell'orario di lavoro, del carico di lavoro o dell'equilibrio tra lavoro e vita privata?	SI	NO
Esistono modalità adeguate per comunicare e consultare i lavoratori remoti?	SI	NO
Esistono disposizioni adeguate per fornire ai lavoratori remoti informazioni, istruzioni e formazione?	SI	NO
Esistono standard scritti per la salute e la sicurezza dei lavoratori a distanza che coprono i rischi associati?	SI	NO
Firma _____		

## RISCHI MANSIONE SMART WORKING

ATTIVITÀ	PERICOLO	RISCHIO	P	D	R	MISURE PREVENTIVE/PROTETTIVE	DPI
INDOOR/OUTDOOR	ILLUMINAZIONE INADEGUATA	AFFATICAMENTO VISIVO, INCIAMPO, CADUTE				ADEGUATA ILLUMINAZIONE NATURALE E ARTIFICIALE	OCCHIALI
INDOOR/OUTDOOR	RIFLESSIONI DA SUPERFICI	DISTURBI ALLA VISTA				SCELTA DI SUPERFICI ANTIRIFLESSO	
INDOOR/OUTDOOR	ABBAGLIAMENTI	DISTURBI ALLA VISTA				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	AERAZIONE INADEGUATA	MALESSERE PSICOFISICO IRRITAZIONI VIE RESPIRATORIE SCARSA QUALITÀ ARIA RESPIRABILE				ADEGUATA ERGONOMIA POSTAZIONE DI LAVORO	
INDOOR/OUTDOOR	CORRENTI D'ARIA	MALESSERE PSICOFISICO SBALZI DI TEMPERATURA E UMIDITÀ NON COMFORT TERMICO				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	TEMPERATURA AMBIENTE INADEGUATA	MALESSERE PSICOFISICO NON COMFORT TERMICO				ADEGUATA AERAZIONE LOCALI	
INDOOR/OUTDOOR	TEMPI DI RIPOSO INADEGUATI	MALESSERE PSICOFISICO AFFATICAMENTO MENTALE E VISIVO STRESS LAVORO CORRELATO				EVITARE CORRENTI D'ARIA FASTIDIOSE NATURALI O PROVOCATE DA IMPIANTI DI CLIMATIZZAZIONE O VENTILATORI	
INDOOR/OUTDOOR	PAVIMENTI IRREGOLARI, SCIVOLOSI, SCONNESSI, BAGNATI	INCIAMPI, SCIVOLAMENTI, CADUTE, PERDITA EQUILIBRIO				ADEGUATA TEMPERATURA AMBIENTE	
INDOOR	LAVORO IN SOLITARIO	EMERGENZA				ADEGUATE PAUSE DI RIPOSO	
INDOOR/OUTDOOR	EMERGENZA	GESTIONE DELLE EMERGENZE				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	SCALE	INCIAMPI, SCIVOLAMENTI, CADUTE, PERDITA EQUILIBRIO				PULIZIA QUOTIDIANA DEI PAVIMENTI E DELLE ZONE DI PASSAGGIO	
INDOOR	LAVORO IN SOLITARIO	EMERGENZA				ADEGUATO ORDINE DEL MATERIALE EVITANDO PROCEDURA	
INDOOR/OUTDOOR	EMERGENZA	GESTIONE DELLE EMERGENZE				KIT EMERGENZA, PROCEDURA E FORMAZIONE	ESINTORE, PACCHETTO PRIMO SOCCORSO
INDOOR/OUTDOOR	SCALE	INCIAMPI, SCIVOLAMENTI, CADUTE, PERDITA EQUILIBRIO				PULIZIA QUOTIDIANA DELLE SCALE	
OUTDOOR	ESPOSIZIONE RADIAZIONI UV	SCOTTATURE				DIVIETO DI STOCCAGGIO DI MATERIALE SULLE	
OUTDOOR	CONDIZIONI METEOCLIMATICHE (CALDO/FREDDO)	COLPO DI CALORE, FREDDO				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO NON ESPOSTA ALLE RADIAZIONI UV DIRETTE	PRODOTTI DI PROTEZIONE CUTANEA
OUTDOOR	LUOGHI ISOLATI	MANCATO SOCCORSO				PROTEZIONE CUTANEA, DEL CAPO E DEGLI OCCHI	INDUMENTI E OCCHIALI
OUTDOOR	LUOGHI CON ANIMALI LIBERI	AGGRESSIONE DA ANIMALI				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO	INDUMENTI ADEGUATI
OUTDOOR	LUOGHI IN STATO DI DEGRADO	INCENDIO, CHIMICO				PROTEZIONE CON INDUMENTI ADEGUATI	
OUTDOOR	LUOGHI CON SOSTANZE COMBUSTIBILI/INFIAMMABILI	INCENDIO, CHIMICO				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO	
OUTDOOR	MORSICATURE INSETTI, ALLERGIE	ESPOSIZIONE AGENTI BIOLOGICI				EVITARE LUOGHI ISOLATI	
INDOOR	COLLEGAMENTO INADEGUATO DISPOSITIVI ALL'IMPIANTO ELETTRICO	ELETTRICO ELETTROCUZIONE FOLGORAZIONE				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO	
INDOOR/OUTDOOR	ESPLOSIONE BATTERIE DISPOSITIVI	CHIMICO				IN CASO DI PERICOLO ALLONTANARSI	
INDOOR/OUTDOOR	ROTTURA VETRO SCHERMO DISPOSITIVI	TAGLIO				IMMEDIATAMENTE DAL LUOGO E CONTATTARE I	
INDOOR/OUTDOOR	ROTTURA VETRO SCHERMO DISPOSITIVI	TAGLIO				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO	PRODOTTI DI PROTEZIONE CUTANEA
INDOOR	COLLEGAMENTO INADEGUATO DISPOSITIVI ALL'IMPIANTO ELETTRICO	ELETTRICO ELETTROCUZIONE FOLGORAZIONE				PROTEZIONE CUTANEA CON PRODOTTI ADEGUATI	
INDOOR/OUTDOOR	ESPLOSIONE BATTERIE DISPOSITIVI	CHIMICO				EVITARE OVE POSSIBILE L'USO DI CAVI VOLANTI E DI PROLUNGHE	
INDOOR/OUTDOOR	ROTTURA VETRO SCHERMO DISPOSITIVI	TAGLIO				NON ESEGUIRE ADATTAMENTI PERICOLOSI TRA SPINE E PRESE NON CORRISPONDENTI	
INDOOR/OUTDOOR	ROTTURA VETRO SCHERMO DISPOSITIVI	TAGLIO				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	ROTTURA VETRO SCHERMO DISPOSITIVI	TAGLIO				MANIPOLAZIONE ADEGUATA DEI DISPOSITIVI	
INDOOR/OUTDOOR	ROTTURA VETRO SCHERMO DISPOSITIVI	TAGLIO				ADEGUATA PROTEZIONE DEI DISPOSITIVI	

## RISCHI MANSIONE SMART WORKING

ATTIVITÀ	PERICOLO	RISCHIO	P	D	R	MISURE PREVENTIVE/PROTETTIVE	DPI
INDOOR/OUTDOOR	POSTAZIONE DI LAVORO INADEGUATA	ERGONOMIA AFFATICAMENTO MUSCOLARE E VISIVO				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	POSTURA INADEGUATA O FISSA PER LUNGO PERIODO	ERGONOMIA ARTROSI, ERNIE DISCALI E LOMBOSCIATALGIE DOVUTI A STRESS COMPRESSIVI AFFATICAMENTO MUSCOLARE				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO ALTERNARE LE POSIZIONI INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	AFFATICAMENTO VISIVO	ERGONOMIA				ADEGUATA POSTAZIONE DI LAVORO INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	USO INADEGUATO AUCOLARI	AMBIENTE CIRCOSTANTE (ISOLAMENTO DAI SUONI)				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
OUTDOOR	USO DISPOSITIVI DURANTE LA GUIDA DI AUTOVEICOLI	INCIDENTE				RISPETTO DEL CODICE DELLA STRADA INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	CINTURA DI SICUREZZA
OUTDOOR	USO DISPOSITIVI IN LUOGHI NON IDONEI (DISTRIBUTORI DI CARBURANTE, PRESENZA DI SOSTENZE ESPLOSIVE O INFIAMMABILI, PROSSIMITÀ AIRBAG)	INCENDIO				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	RAPPORTI INADEGUATI CON I COLLEGHI	STRESS LAVORO CORRELATO				CHIAREZZA DELL' ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E DEI RUOLI AZIENDALI	
INDOOR/OUTDOOR	DISPONIBILITÀ INADEGUATA DEI DOCUMENTI E DELLE INFORMAZIONI	STRESS LAVORO CORRELATO				ADEGUATA DISPONIBILITÀ DI DOCUMENTI E INFORMAZIONI AZIENDALI, COMUNICAZIONE E	
INDOOR/OUTDOOR	SENSO DI ISOLAMENTO	STRESS LAVORO CORRELATO				ADEGUATA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO A CURA DEI RESPONSABILI DI FUNZIONE ADEGUATO COINVOLGIMENTO DEL PERSONALE	
INDOOR/OUTDOOR	INADEGUATA DISCONNESSIONE	STRESS LAVORO CORRELATO				INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	



# **QUALI RISCHI PER I LAVORATORI IN SMART WORKING ED IN TELELAVORO**

***Grazie per l'attenzione!***

