



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Roma 51 - 20014 Nerviano (MI)  
Tel: 0331587220 - Fax: 0331584028  
[miic85300x@istruzione.it](mailto:miic85300x@istruzione.it)  
[www.icnerviano.edu.it](http://www.icnerviano.edu.it)  
[miic85300x@pec.istruzione.it](mailto:miic85300x@pec.istruzione.it)

**Nerviano 27 marzo 2020**

- ***A tutti i lavoratori dell'Istituto***
- ***Ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza***
- ***All'Albo dell'Istituto***

**Oggetto: informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 36 del D. Lgs. 81/2008)**

Con **DPCM del 23 febbraio 2020** sono state emanate misure volte a contenere la diffusione del *Coronavirus* nelle regioni Lombardia e Veneto e nel territorio nazionale, con particolare riferimento ai comuni di cui all'All.1 al Decreto stesso.

In particolare, il documento ministeriale recante come oggetto: *Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza* ha fornito un quadro di riferimento per i precedenti DPCM relativamente alla gestione dell'emergenza COVID-19, riconducendo le precedenti indicazioni ad un contesto di sostenibilità operativa, giuridica e amministrativa.

La *Nota MIUR n. 388* del 17/03/2020 chiama l'intera comunità educante a perseguire il compito sociale e formativo del *"fare scuola"* ma *"non a scuola"*, facendo *"comunità"* attraverso la didattica a distanza.

Ciò impone al personale della scuola l'adozione di modalità di lavoro diverse e per certi aspetti non convenzionali. L'utilizzo di strumentazione informatica e videoterminali di vario genere impone l'assunzione di abitudini corrette finalizzate alla salvaguardia della salute fisica e del benessere dei lavoratori, con la consapevolezza dei rischi che tale genere di attività, di fatto assimilabile allo *smart working*, può comportare.

Si raccomanda in particolare di evitare la sovraesposizione giornaliera all'uso di terminali, dedicando attenzione alla lettura dell'informativa a seguire che la Scrivente Dirigenza, in qualità di datore di lavoro, nella volontà di assolvere gli obblighi di informazione sulla salute e sicurezza nel lavoro agile/didattica a distanza nei confronti dei lavoratori e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), in collaborazione con il *Servizio di Prevenzione e Protezione* trasmette per via telematica.

Il Dirigente Scolastico  
Ing. Antonino Giuseppe Ubaldini  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, 2° comma, D.Lgs n. 39/93

# IC NERVIANO (MI)

Sede centrale: Via Roma 51 20014 Nerviano (MI)

**DIDATTICA A DISTANZA**



## **Linee guida prevenzione delle disabilità e degli infortuni alla vista**

*ai sensi de*

***art. 36 del Testo Unico in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;***

***Titolo VII (D. Lgs 81/2008) – Attrezzature munite di videoterminali***

***art. 4 comma 1 lettera d) del DPCM 01.03.2020***

***art.1 commi d, g, i, del DPCM 04.03.2020***

***lavoro agile cfr. art. 1 del DPCM 04.03.2020***

## Sommario

1. Premessa .....	5
2. Cosa si intende per attività didattica a distanza.....	5
3. Rischi connessi all'attuazione della didattica a distanza.....	5
4. Videoterminale .....	6
4.1. Software .....	6
4.2. Schermo .....	6
4.3. Tastiera e <i>mouse</i> .....	6
5. Condizioni ambientali.....	7
5.1. Microclima e qualità dell'aria .....	7
5.2. Illuminazione ambiente di lavoro .....	8
6. Postazione di lavoro .....	9
6.1. Disposizione videoterminale e piano di lavoro.....	9
6.2. Piano di lavoro e sedia .....	10
6.3. Postura .....	10
6.4. Organizzazione del lavoro .....	11
6.5. <i>Computer</i> portatili .....	11
7. Occhio e visione .....	12
7.1. Affaticamento visivo (astenopia).....	12
8. Raccomandazioni/Azioni di prevenzione.....	13
8.1. Postazione di lavoro.....	13
8.2. Microclima.....	14
8.3. Illuminazione .....	14
8.4. Pulizia .....	14
8.5. Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo <i>smart worker</i> .....	14
9. Conciliazione vita-lavoro.....	15
9.1. Obblighi dei lavoratori (art. 20 <i>D. Lgs. 81/2008</i> ) .....	16
9.2. Obblighi del Datore di Lavoro .....	18

## 1. Premessa

Lo scrivente datore di lavoro, nella volontà di assolvere gli obblighi di informazione sulla salute e sicurezza nel lavoro agile nei confronti dei lavoratori e dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione trasmette per via telematica seguente informativa.

Il documento MIUR recante come oggetto: ***“Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza”*** ha fornito un quadro di riferimento a quanto illustrato nei precedenti DPCM relativi alla gestione dell'emergenza Coronavirus (COVID-19) e riconducendo le precedenti indicazioni ad un contesto di sostenibilità operativa, giuridica e amministrativa.

## 2. Cosa si intende per attività didattica a distanza

Le attività di didattica a distanza, come ogni attività didattica, per essere tali prevedono la costruzione ragionata e guidata del sapere attraverso un'interazione tra docenti e alunni. Qualsiasi sia il mezzo attraverso cui la didattica si esercita, il fine e i principi dell'azione non cambiano. Il collegamento diretto o indiretto, immediato o differito, attraverso videoconferenze, videolezioni, *chat* di gruppo; la trasmissione ragionata di materiali didattici, attraverso il caricamento degli stessi su piattaforme digitali e l'impiego dei registri di classe in tutte le loro funzioni di comunicazione e di supporto alla didattica, con successiva rielaborazione e discussione operata direttamente o indirettamente con il docente, l'interazione su sistemi e applicazioni interattive educative propriamente digitali, tutto ciò è didattica a distanza.

## 3. Rischi connessi all'attuazione della didattica a distanza

Nell'adozione della didattica a distanza si rende necessario l'utilizzo di una postazione con videotermini, per l'allestimento dei quali è necessario seguire i dettami del *D.Lgs. 81/08* ss. mm. ii. e del Decreto del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale del 2 ottobre 2000 contenente le *“Linee guida dell'uso dei videotermini”*. Infatti, i rischi connessi all'utilizzo dei videotermini sono legati alla vista e agli occhi, ai problemi riguardanti la postura, all'affaticamento psicofisico ed alle condizioni ergonomiche e di igiene ambientale.

## 4. Videoterminale

### 4.1. Software

Allo scopo di prevenire i disturbi provocati dall'affaticamento fisico e mentale, è importante utilizzare *software* che siano adeguati all'attività da svolgere e di facile utilizzo (conformi al livello di conoscenza ed esperienza dell'utilizzatore).

I *software* devono essere strutturati in maniera tale da:

- a) fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell'attività;
- b) fornire l'informazione con un formato e un ritmo adeguato agli operatori.

### 4.2. Schermo

Lo schermo (o *monitor*) deve essere liberamente e facilmente orientabile, e possibilmente inclinabile. La maggioranza degli operatori preferisce una distanza visiva minima che varia da 50

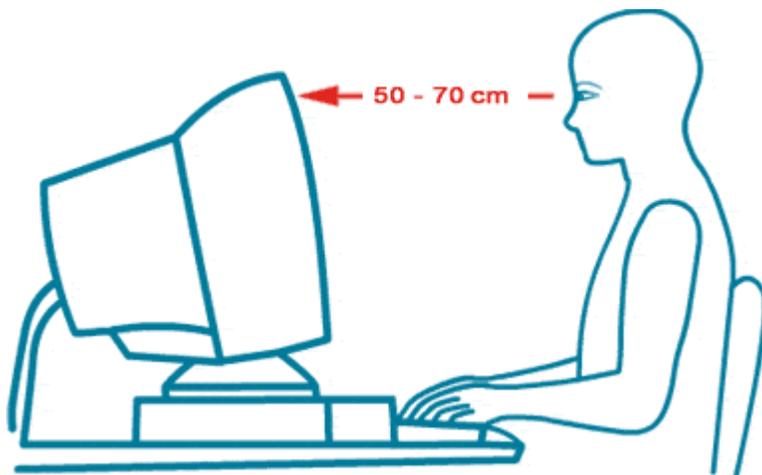


Figura 1: Distanza visiva monitor corretta.

a 70 cm lavorando su schermi delle dimensioni abitualmente in uso: si raccomanda una distanza di 50-60 cm nel caso di schermi da 15 pollici; 60-70 cm per schermi da 16 pollici. Quando l'operatore lavora al videoterminale, la direzione normale del suo sguardo deve seguire una linea leggermente inclinata verso il basso (circa

35° e comunque non più di 60° rispetto all'orizzontale), ovvero, quando sposta invece lo sguardo in direzione orizzontale, i suoi occhi devono fissare il bordo superiore dello schermo o, se il *monitor* è grande, la parte superiore dello schermo stesso (fig.1). Il *monitor* deve essere impostato con caratteri definiti, di grandezza sufficiente e facilmente leggibili. Al fine di garantire una visualizzazione ottimale dei caratteri, sono da preferire gli schermi piatti da 15 pollici con una risoluzione 1024 x 768 o gli schermi da 19 pollici con una risoluzione da 1280 x 1024.

### 4.3. Tastiera e mouse

La tastiera deve essere indipendente, movibile liberamente, di basso spessore, inclinabile e stabile durante l'utilizzo. Il colore deve essere opaco, chiaro, ma non bianco. Le moderne

tastiere sono molto piatte e pertanto non necessitano dell'utilizzo di poggiapolsi.



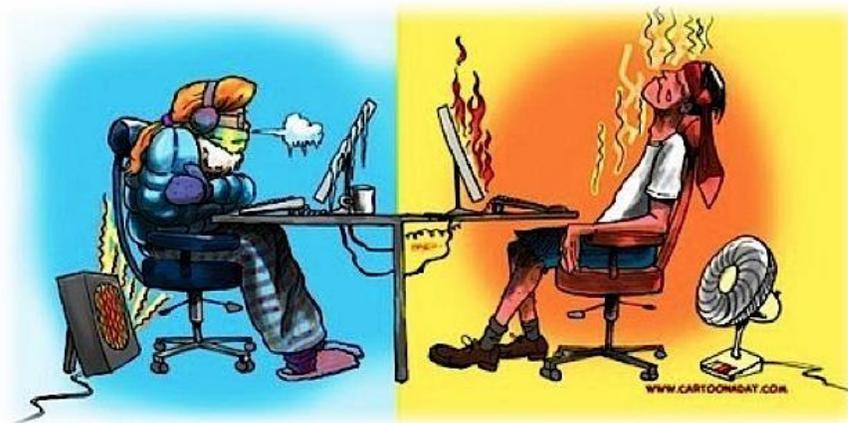
Figura 2: posizioni corrette delle mani

Esistono diverse tipologie di mouse per adattarsi alle esigenze degli utilizzatori (forma, colore, dimensione, per utenti mancini). In ogni caso è opportuno cercare di ridurre l'impiego del mouse, facendo il più possibile uso dei cosiddetti "shortcut" (combinazione di tasti).

## 5. Condizioni ambientali

### 5.1. Microclima e qualità dell'aria

Con il termine di microclima si intendono quei parametri ambientali che influenzano gli scambi termici tra soggetto e ambiente negli spazi confinati e che determinano il cosiddetto *comfort* termico. I parametri più importanti che entrano in gioco nel determinare il benessere



termico dell'organismo umano sono: la temperatura dell'aria, le componenti del posto di lavoro, l'umidità relativa.

Per quanto riguarda il microclima, il lavoro al videoterminale non richiede il rispetto di

parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro d'ufficio.

Negli uffici è raccomandata una temperatura ottimale di circa 20 °C in inverno (18 - 22 °C) e di circa 26 °C nel periodo estivo.

L'umidità relativa deve essere compresa tra il 40% e il 60%. Deve inoltre essere disponibile un adeguato ricambio d'aria. Occorre dunque aerare regolarmente i locali. I principali disturbi provocati da condizioni ambientali sfavorevoli sono:

- secchezza delle mucose degli occhi o della gola dovute a scarsa umidità o cattiva qualità dell'aria per la presenza di inquinanti (fumo di sigarette, sostanze chimiche rilasciate agli arredi e dall'uso delle fotocopiatrici);
- situazioni di mancato *comfort* dovute a temperatura troppo alta o troppo bassa o per la presenza di correnti d'aria fastidiose che colpiscono una zona circoscritta del corpo (ad es. la nuca, le gambe).

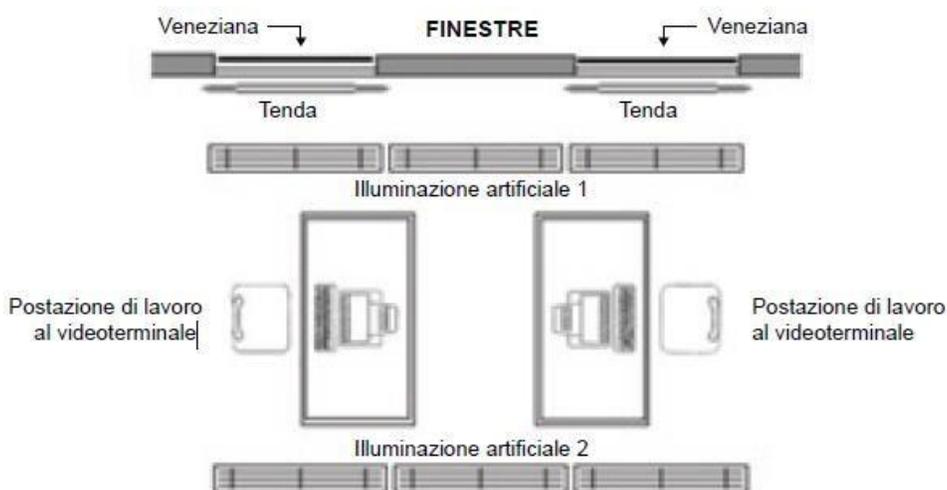
## 5.2. Illuminazione ambiente di lavoro

I luoghi ove si allestisce la postazione di lavoro devono disporre di sufficiente luce naturale. In tutti i locali di lavoro è tuttavia necessaria la presenza di illuminazione artificiale adeguata per salvaguardare la sicurezza, la salute e il benessere di lavoratori. La sola luce diurna, infatti, non sempre è sufficiente in quanto soggetta a grandi oscillazioni nel corso della giornata e delle stagioni, e può causare problemi di riflessi sullo schermo e di abbagliamento.

Per la predisposizione di una corretta illuminazione è essenziale che i livelli di illuminamento soddisfino esigenze qualitative e quantitative tali da soddisfare le seguenti necessità fondamentali:

- a) **comfort visivo:** la sensazione di benessere percepita dai lavoratori contribuisce indirettamente anche ad ottenere alti i livelli di produttività;
- b) **prestazione visiva:** i lavoratori sono in grado di svolgere le loro mansioni visive anche in circostanze difficili e per periodi protratti di tempo;
- c) **sicurezza.**

L'illuminazione dell'ambiente di lavoro deve essere tale da permettere un'agevole lettura del documento da digitare e di riconoscere chiaramente i caratteri della tastiera.



Nel caso di lampade ad illuminazione diretta, anche se schermate, fatta eccezione per alcune specifiche tipologie, è bene che esse vengano montate paral-

lateralmente alle finestre e disposte lateralmente rispetto al posto di lavoro (fig. 4), in modo che sul soffitto, in corrispondenza del *monitor*, non vi siano luci accese.

Le superfici dei locali (soprattutto pareti e pavimento) devono presentare una limitata capacità riflettente ed essere di colore tenue ed opaco.

## 6. Postazione di lavoro

Le condizioni ambientali non sono sufficienti a garantire il *comfort* e ad evitare disturbi per gli addetti al videoterminale. È opportuno scegliere la collocazione delle attrezzature (video, tastiera, *mouse*, foglio, stampante), la dimensione degli spazi e le caratteristiche degli arredi in funzione del tipo di attività prevista e in funzione delle caratteristiche fisiche dello specifico lavoratore.

Anche nel caso di lavoratori che non utilizzano i videoterminali in modo sistematico e abituale per venti ore settimanali, e quindi non soggetti alle attenzioni contemplate dalla legge, è utile comunque tener presenti queste raccomandazioni.

### 6.1. Disposizione videoterminale e piano di lavoro

È indispensabile posizionare i diversi elementi (**monitor**, tastiera, *mouse*, leggio portadocumenti) in funzione dell'attività lavorativa da svolgere (figura 5).

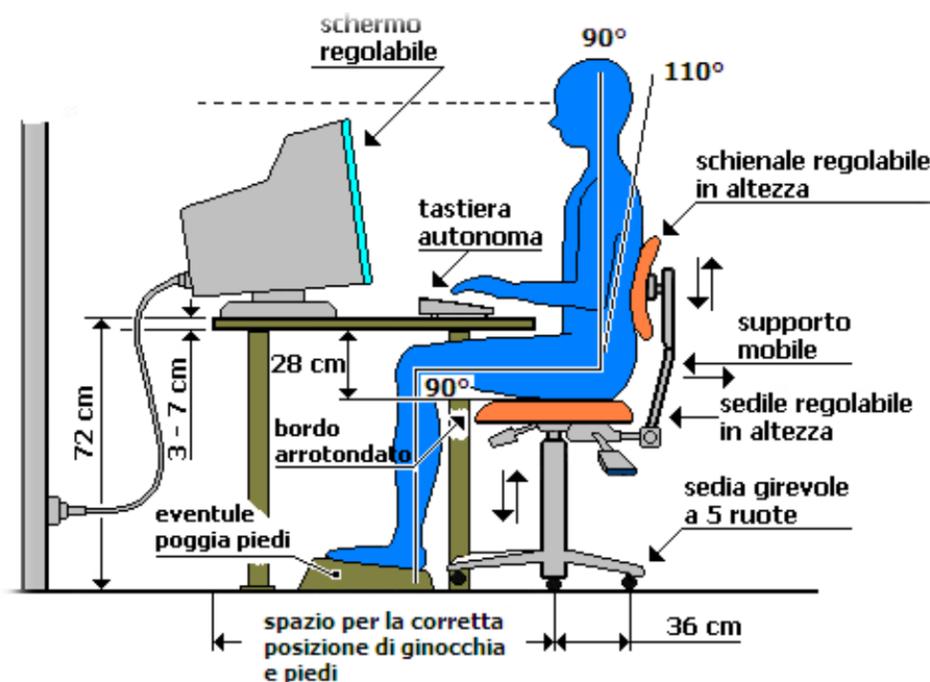


Figura 3: corretta distribuzione della postazione di lavoro

## 6.2. Piano di lavoro e sedia

Il piano di lavoro è un elemento molto importante dell'arredamento di un posto di lavoro al videoterminale.

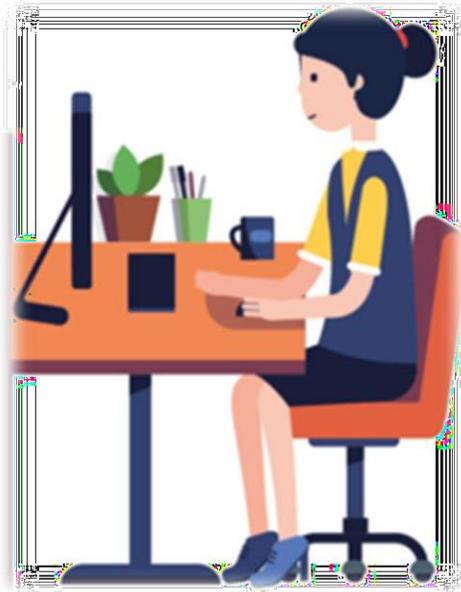
La sua ampiezza deve essere tale da permettere l'appoggio dell'avambraccio e consentire alla tastiera di raggiungere un'altezza pari a quella dei gomiti dell'operatore. L'altezza del piano di lavoro deve essere indicativamente compresa tra 70 e 80 cm.

Il tavolo deve inoltre avere spazio sufficiente per permettere anche il libero movimento delle gambe. Il piano di lavoro deve avere una superficie di colore neutro e opaca in modo da evitare abbagliamenti e riflessi fastidiosi.

Una buona sedia deve consentire il mantenimento di una posizione seduta comoda e la riduzione dell'affaticamento della muscolatura dorsale e del carico sui dischi intervertebrali: deve permettere di cambiare la posizione facilmente e fornire un buon supporto alla colonna vertebrale.

## 6.3. Postura

L'operatore deve assumere una postura comoda regolando i vari elementi del posto di lavoro:



- durante la digitazione, è importante che le spalle siano rilassate e che gli avambracci, i polsi e le mani rimangano allineati in posizione diritta e neutra;
- i polsi non devono essere piegati in avanti o all'indietro. Si deve inoltre evitare di angolare i polsi durante la digitazione o l'uso del *mouse*, per evitare possibili infiammazioni di nervi o tendini;
- il tronco deve essere in posizione tendenzialmente eretta;
- i piedi devono essere ben appoggiati al pavimento;
- evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati, e nel caso questo fosse inevitabile si raccomanda di praticare frequenti esercizi di rilassamento.

## 6.4. Organizzazione del lavoro



Il benessere dell'operatore videoterminale è il risultato di complesse relazioni tra la sua persona, il terminale, l'ambiente, il posto e l'organizzazione del lavoro come esemplificato nella figura accanto. È quindi indispensabile adattare le condizioni di lavoro allo stato psico-fisico dell'individuo per favorirne il benessere, salvaguardarne la salute e

migliorare la qualità del lavoro.

È indispensabile organizzare l'attività al videoterminale in maniera tale da evitare il più possibile ripetitività e monotonia. È opportuno dividere e organizzare il lavoro in maniera tale da alternare frequentemente le diverse tipologie di attività.

## 6.5. Computer portatili

Bisogna essere consapevoli che in generale l'uso dei *computer* portatili o *notebook* comporta maggiori difficoltà nel mantenere una posizione ergonomica, conforme ai principi già illustrati in precedenza, pertanto non dovrebbero essere utilizzati nel luogo di lavoro se non per brevi periodi. Inoltre, va evidenziato che la maggior parte dei moderni *computer* portatili possiede uno schermo con una superficie molto riflettente (schermi lucidi) per garantire una resa ottimale dei colori, pertanto l'utilizzo di tali



*computer* presenta maggiori rischi di affaticamento della vista.

Al fine di ridurre tali rischi, 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. 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 alcuni consigli utili:

- 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 bene invece usare 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.

In ogni caso, al fine di 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 *netbook* (schermi di solito da 7-10"), *smartphone*, palmari, ecc., soprattutto se non presentano la possibilità di aumentare la dimensione dei caratteri. Inoltre occorre ricordare che è importante distogliere spesso lo sguardo dallo schermo durante la lettura per fissare oggetti lontani, così come lo è quando si lavora al *computer* portatile o fisso.

## 7. Occhio e visione

### 7.1. Affaticamento visivo (astenopia)

Durante il lavoro al videoterminale gli occhi sono sottoposti ad un carico di lavoro molto



impegnativo e questo può portare, in particolare nel caso di dotazioni di qualità scadente e collocate in ambienti ergonomicamente inadeguati, alla comparsa più o meno precoce di disturbi di affaticamento (disturbi astenopici). La presenza di difetti di refrazione, anche lievi, trascurati o non corretti adeguatamente, l'eccessivo

impegno della muscolatura oculare e la presbiopia non corretta per la distanza di lettura del video

costituiscono condizioni oculari in grado di rendere l'individuo maggiormente soggetto a sviluppare disturbi da video.

Tuttavia, a prescindere dalle cause oculari in senso stretto, alcuni fattori extra-oculari possono rivelarsi determinanti per l'insorgenza di una sintomatologia acuta da affaticamento.

Alcuni disturbi oculari possono essere favoriti da un certo tipo di attività lavorativa svolta al videoterminale:

la correzione di testi sul video;

la conversazione con l'elaboratore;

l'osservazione contemporanea della tastiera, dello schermo e del testo.

Il frequente spostamento dello sguardo dallo schermo al testo e viceversa sono attività molto impegnative.

## **8. Raccomandazioni/Azioni di prevenzione**

### **8.1. Postazione di lavoro**

– Illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, ovvero con illuminazione artificiale. Le condizioni di maggiore *comfort* visivo sono raggiunte con illuminamenti non eccessivi e con fonti luminose poste al di fuori del campo visivo, in modo da evitare contrasti eccessivi

– Se le luci dell'ambiente creano abbagliamento, può essere utile disporre di lampade da tavolo per illuminare il piano di lavoro

– Orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie

– Nel caso in cui l'operatore porti occhiali bifocali, il *monitor* non deve essere posizionato troppo in alto (evitare di inclinare la testa indietro per guardare lo schermo)

– Regolare adeguatamente il contrasto e la luminosità del proprio *monitor* per migliorare la qualità del testo e della grafica

– Assumere la postura corretta di fronte al video, in modo tale che la distanza occhi-schermo sia pari a circa 50-70 cm

– Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo

## 8.2. Microclima

Il lavoro al videoterminale non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro d'ufficio.

- È necessario che nella postazione di lavoro la velocità dell'aria sia molto ridotta, evitando la presenza di correnti d'aria provenienti da porte, finestre, bocchette di condizionamento, ventilatori, apparecchiature poste in vicinanza ecc.
- È importante che l'aria non sia troppo secca per evitare possibili irritazioni degli occhi.

Altrettanta precauzioni andranno adottate per evitare fonti di calore radiante poste nelle immediate vicinanze della postazione, quali impianti di riscaldamento, ma anche finestre che possano essere colpite da irraggiamento solare diretto e simili.

## 8.3. Illuminazione

- Al fine di evitare riflessi sullo schermo, abbagliamenti dell'operatore ed eccessivi contrasti di luminosità, la postazione di lavoro va correttamente orientata rispetto alle finestre presenti nell'ambiente di lavoro
- L'illuminazione artificiale dell'ambiente deve essere realizzata con lampade provviste di schermi ed esenti da sfarfallio, poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori
- In caso di lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada deve formare con l'orizzonte un angolo non inferiore a 60°.

Va in ogni modo evitato l'abbagliamento dell'operatore e la presenza di riflessi sullo schermo, qualunque sia la loro origine.

## 8.4. Pulizia

- È importante mantenere sempre puliti lo schermo e i propri occhiali per evitare la presenza nel campo visivo di ombre e riflessi fastidiosi ed evitare dunque di sforzare la vista.

## 8.5. Comportamenti di prevenzione generale richiesti allo *smart worker*

Ciascun lavoratore dovrà:

- a) cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro (DL) per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli di lavoro abituali;

b) non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi;

c) individuare, secondo le esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore, modalità per conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, adottando principi di ragionevolezza per l'esecuzione della prestazione lavorativa in *smart working* e rispettando le indicazioni previste dalla presente informativa;

d) evitare in ogni caso luoghi, ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo per la propria salute e sicurezza o per quella dei terzi.

Nelle successive sezioni sono riportate le indicazioni che il lavoratore è tenuto ad osservare per prevenire i rischi per la salute e sicurezza legati allo svolgimento della prestazione in modalità di *smart working*.

## 9. Conciliazione vita-lavoro<sup>1</sup>

La didattica a distanza, in queste difficili settimane, ha avuto l'intento di sollecitare l'intera comunità educante, nell'ottica delle responsabilità etiche e professionali di ciascun docente, a continuare a perseguire il compito sociale e formativo del "fare scuola" pur se "non a scuola" e del fare, per l'appunto, "comunità". Occorre tuttavia tener presente l'importanza della conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così come previsto dal *Contratto Collettivo Nazionale* di Docenti ed ATA.

**Quanto richiesto nella Nota 388 del 17/03/2020**, prevedendo l'utilizzo delle nuove tecnologie di informazione e di comunicazione, in particolare l'utilizzo dei dispositivi mobili (*smartphone, tablet, laptop, ecc*) a distanza, **se pur non normata dal punto di vista legislativo o contrattuale, può essere configurata come attività di *smart working*.**

In tempi recenti lo *smart working* è stato progressivamente concepito anche come strumento per favorire il **benessere nel luogo di lavoro**, e quindi come fattore ed indicatore del "lavoro sostenibile".

In realtà, **una recente analisi** svolta congiuntamente dall'*Organizzazione Internazionale del Lavoro* (OIL) ed *Eurofound* – i cui esiti sono confluiti in un rapporto pubblicato a febbraio 2017 e dedicato a telelavoro e lavoro "mobile" nel settore dell'ICT in 10 Stati membri dell'UE

---

<sup>1</sup>Le riflessioni riportate in questo paragrafo derivano dall'intervento tenuto da Carla Spinelli in occasione della partecipazione al seminario "Il lavoro a distanza", tenutosi presso l'Università Cattolica di Milano il 15 maggio 2017.

(Belgio, Finlandia, Francia, Germania, Ungheria, Italia, Olanda, Spagna, Svezia e Regno Unito), nonché in Argentina, Brasile, India, Giappone e Stati Uniti – mette in luce come **l'utilizzo delle nuove tecnologie non sortisca solo effetti positivi, ma comporti inevitabilmente anche alcune negatività.**

In termini di sostenibilità del lavoro, le nuove tecnologie mobili rendono sempre più difficile prendere le distanze dalle attività lavorative. In effetti, essere *always on*, e cioè **sempre raggiungibili e disponibili** per il datore di lavoro, o per la comunità, può accentuare il conflitto tra il lavoro e la famiglia o comunque incidere sulla sfera personale, perché il confine tra lavoro e vita privata tende ad assottigliarsi – ne è una riprova l'emergenza sanitaria che stiamo vivendo.

L'iper-connettività di questi giorni che deriva dall'utilizzo delle nuove tecnologie digitali, piattaforme ed *e-meeting*, per un verso, espone a **maggiori rischi per la salute** - tanto fisica, quanto mentale - dei docenti o del personale ATA impegnato in attività da remoto, i quali possono incorrere più facilmente in patologie quali *il techno-stress*, la dipendenza tecnologica, il *burnout*; per altro verso, e si tende a confondere i confini tra vita professionale e vita personale, **in contraddizione con la finalità stessa** alla quale è orientato lo *smart working*.

Tale modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, infatti, favorisce la cosiddetta *time porosity*, ovvero la reciproca interferenza e sovrapposizione tra tempo di lavoro e tempo di vita, che può essere fonte di conflitti personali e familiari.

In questo contesto

SI INVITA

il personale che si è impegnato volontariamente o in risposta alla succitata nota nelle azioni di didattica a distanza ad una riflessione razionale e alla **ponderazione del diritto alla disconnessione**, identificato come un possibile antidoto per gli effetti negativi che potrebbero derivare dal fatto di essere **sempre raggiungibili e/o disponibili quali tra l'altro previsti dal Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2020/21.**

#### **9.1. Obblighi dei lavoratori (art. 20 D. Lgs. 81/2008)**

Si elencano, così come riportato all'Art.20 del *D.Lgs. 81/2008*, gli obblighi dei lavoratori.

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti nel luogo di lavoro su cui ricadano gli effetti delle sue azioni o

omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

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;

b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;

c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;

d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;

e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;

g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal *D. Lgs. 81/2008* o comunque disposti dal medico competente.

3. I lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto o subappalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto.

## 9.2. Obblighi del Datore di Lavoro

In attuazione di quanto disposto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Datore di Lavoro ha provveduto ad attuare le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del T.U. sulla Sicurezza; ha provveduto alla redazione del *Documento di Valutazione dei Rischi* presenti nella realtà lavorativa, ai sensi degli artt. 17 e 28 D. Lgs. 81/2008; ha provveduto alla formazione e informazione di tutti i lavoratori, ex artt.36 del medesimo *D. Lgs. 81/2008*; ha provveduto ad integrare il DVR con ulteriori indicazioni e valutazioni legate all'emergenza da Covid-19.

Si procede pertanto alla trasmissione del presente documento con specifico riferimento alle modalità di lavoro per lo *smart worker*.