Servizio di Prevenzione e Protezione Comune di Milano
Via Buonarroti, 7- 20149 Milano
Tel.02 48015228 – fax 02 48024874

Milano, 05 marzo 2013

CONSIDERAZIONI DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEL COMUNE DI MILANO RELATIVAMENTE ALLA PROBLEMATICA "TELELAVORO".

1.0 Introduzione

1.0.1 Concetto di luogo di lavoro. Al solo scopo di inquadrare la problematica in un contesto più generale, viene qui di seguito argomentato il concetto di "luogo di lavoro". Esso viene contemplato all'interno del T.U. 81/2008 con una duplice veste: una specifica (art. 62: "luoghi destinati ad ospitare posti di lavoro, ubicati all'interno dell'azienda o dell'unità produttiva, nonché ogni altro luogo di pertinenza dell'azienda o dell'unità produttiva accessibile al lavoratore nell'ambito del proprio lavoro") ed una più generica. Infatti, si parla di luoghi di lavoro anche nella parte generale, Titolo I, ed in particolare al capo III "Gestione della prevenzione dei luoghi di lavoro" quando con l'art. 15 si prescrivono le "misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro".

La nozione generica consente di garantire la tutela ai casi in cui i luoghi a cui classicamente si fa riferimento vengono meno o sono al di fuori della disponibilità del datore di lavoro (es. telelavoro e lavoro a domicilio).

Anche la giurisprudenza tende a considerare il luogo di lavoro nella sua concezione più estensiva quale ambiente nel quale concretamente si svolge l'attività lavorativa.

2.0 Sicurezza sul Lavoro. L'art. 3, comma 10, del D.lgs. 81/2008 ha apprestato una tutela specifica per i telelavoratori subordinati pubblici o privati.

La suddetta norma prevede esplicitamente che a tali lavoratori si applicano le disposizioni di cui al titolo VII (attrezzature munite di videoterminali: artt. 172-179) indipendentemente dall'ambito in cui si svolge la prestazione stessa.

Il D. Lgs dispone, inoltre, che qualora il Datore di Lavoro fornisca attrezzature proprie, o per il tramite di terzi, tali attrezzature devono essere conformi alle disposizioni di cui al Titolo III ("Uso delle attrezzature di lavoro e dei Dispositivi di Protezione Individuale").

In caso di telelavoro subordinato a domicilio il Datore di Lavoro deve installare la postazione di telelavoro presso l'abitazione del lavoratore e garantirne la conformità alla normativa vigente.

L'obbligo di sicurezza a carico del Datore di Lavoro non si estende, tuttavia, a tutta l'abitazione, ma solo alla "postazione di lavoro" così come intesa ai sensi dell'art. 173, comma 2, T.U.

3.0 Posto di lavoro. Tale norma definisce quale "**posto di lavoro**" di cui il lavoratore deve assicurare la sicurezza: "l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, incluso il mouse, il software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto documenti, la sedia, il piano di lavoro nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostante".

L'art. 3 comma 10 T.U. prevede, inoltre, che per verificare che il telelavoratore attui correttamente la normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza, il datore di lavoro, le rappresentanze dei lavoratori e le autorità competenti possano accedere al luogo in cui viene svolto il lavoro nei limiti della normativa nazionale e dei contratti collettivi, previo preavviso e consenso del lavoratore qualora la prestazione sia svolta presso il suo domicilio.

4.0 La sicurezza e la salute nel telelavoro. Si ritiene che la concessione ad un dipendente del Comune di Milano di una attività lavorativa a distanza (detta "telelavoro") debba soddisfare alcuni requisiti a presidio della sicurezza e salute del lavoratore.

Tali requisiti afferiscono alla conformità normativa della postazione e del luogo in cui viene svolto il lavoro a distanza. Il lavoratore può chiedere il telelavoro domiciliare solo se il luogo in cui viene svolta l'attività ha i seguenti requisiti:

a) Abitabilità
b) Locale di superficie e volume adeguati per la postazione di telelavoro
c) Impianti elettrici, di riscaldamento o condizionamento a norma
d) Certificazione degli impianti
e) Condizioni ambientali idonee in termini di illuminamento, microclima, rumore e, più in generale in termini di esposizione ad agenti chimici, fisici, e biologici.

Lo spazio destinato all'attività lavorativa dovrà essere distinto da quello riservato alle normali attività domestiche e famigliari, al fine di:

1) Facilitare la separazione tra i tempi e ritmi di lavoro e i tempi e ritmi di vita casalinga e quotidiana;
2) Ottimizzare l'interazione con gli altri abitanti dell'appartamento per non creare disagi e situazioni potenzialmente stressanti per il telelavoratore

E' fatto divieto di collocare computer, fax, stampante e altre apparecchiature elettriche in locali che, per tipologia o d'uso, non sono idonei ad ospitarli sia in termini strutturali che impiantistici.

5.0 <u>Attrezzature</u> Come accennato al Punto 2.0**,** il Comune di Milano, a sue spese, deve fornire al dipendente con lavoro a distanza attrezzature conformi alla normativa vigente mirate a salvaguardare lo stesso dall'insorgenza di malessere dovute alla postura e ad una non corretta postazione di lavoro.

Il Comune deve fornire:

- Sedia a 5 razze[(1)] con schienale regolabile in altezza e in inclinazione
- Tavolo di lavoro[(2)] con superficie di tipo opaco[(3)]
- Personal Computer fisso o nel caso di portatile dotato di tastiere e mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di u idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo
- Allacciamento alla rete informatica

6.0 <u>Valutazione dei Rischi</u> Dopo l'installazione della postazione di lavoro a distanza, verrà redatto il Documento di valutazione dei Rischi a cui il dipendente ha accesso per le parti che lo riguardano.
Verrà valutata e redatta la Scheda di Rischio sulla base della quale verrà eventualmente stabilita la sorveglianza sanitaria.
Il DVR deve considerare alcuni rischi tipici del telelavoro a cui si possono già fin d'ora, formulare azioni preventive.

SITUAZIONE PERICOLOSA	RISCHIO	AZIONE PREVENTIVA
Uso del Videoterminale	Affaticamento visivo	Attrezzature a norma e formazione specifica prima dell'inizio della attività
Mancanza di contatti con l'Ufficio Comunale	Isolamento/stress	Prevedere un calendario di visita/ritorno nell'ufficio posto nel Comune di Milano e valutazione dello stress e comunicazioni al lavoratore
Lavoro notturno	Alterazione cicli circadiani	Nei limiti dell'autodeterminazione degli orari di lavoro stabilire e controllare orari diurni, (dalle ore ..alle ore …) prevedendo anche le pause, in modo da escludere i lavori durante le ore notturne
Problematiche da locale domestico e/o presenza di estranei	Infortunio e stress	Prevedere conformità della postazione di lavoro

7.0 Formazione I telelavoratori devono essere informati-formati, a cura del Datore di lavoro e nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni, sul corretto utilizzo delle attrezzature di lavoro, sull'ergonomia e sulle procedure aziendali di lavoro.
Essi, ai sensi dell' Art. 20 del DLgs 81/08, hanno cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone in prossimità del loro spazio lavorativo. Si impegnano a conservare adeguatamente le attrezzature e a non modificarne le caratteristiche.

L'amministrazione deve garantire ai telelavoratori le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, al fine del mantenimento e dello sviluppo della loro professionalità.

Note:

(1) Riferimento

UNI EN 527-1/00 Mobili per ufficio – Tavoli da lavoro e scrivanie – Dimensioni: Il piano di lavoro deve avere una superficie sufficientemente ampia per disporre i materiali necessari e le attrezzature (video, tastiera, ecc) nonché consentire un appoggio per gli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione.
Il piano di lavoro deve avere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo, tenendo presente che schermi di grandi dimensioni richiedono tavoli di maggiore profondità.

(2) Riferimenti:

UNI ENt335-1/00 "Mobili per ufficio – Sedia da lavoro per ufficio – Dimensioni – Determinazione delle dimensioni"
UNI EN 1335-2/00 "Mobili per ufficio – Sedia da lavoro per ufficio – Requisiti di sicurezza"
UNI EN 1335-3/00 "Mobili per ufficio – Sedia da lavoro per ufficio – Metodi di prova per la sicurezza"
Il sedile deve essere ti tipo girevole saldo contro slittamento o rovesciamento, dotato di basamento stabile a cinque punti di appoggio.
Il sedile deve disporre del piano e dello schienale regolabili in maniera indipendente così da assicurare un buon appoggio dei piedi ed il sostegno della zona lombare.
Il sedile deve avere i bordi del piano smussati, in materiale non troppo cedevole, permeabile al vapore acqueo e pulibile.
Il sedile deve essere facilmente spostabile anche in rapporto al tipo di pavimento.
Qualora fosse necessario, essere dotato di un appoggiapiedi separato per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori dell'operatore.

Riferimenti
SS UNI U41.10.105.0/98 "Mobili per ufficio – Tavoli e scrivanie per videoterminali – Requisito di riflessione speculare"
SS UNI U41.10.111.0/98 "Mobili per ufficio – Tavoli e scrivanie per videoterminali – Requisito di riflettanza"
Il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente.
Il piano di lavoro deve avere il colore della superficie chiaro, possibilmente diverso dal bianco, ed in ogni caso non riflettente