



Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPrensIVO STATALE
"Giancarlo Siani"

di Scuola dell'Infanzia - Primaria – Secondaria 1° grado

Via Capoferri, 15 - 82010 - tel. segreteria : 082441087

Codice Fiscale: 80005270626

email: BNIC81000L@ISTRUZIONE.IT

PEC: BNIC81000L@PEC.ISTRUZIONE.IT

SANT'ANGELO A CUPOLO (BN)



DOCUMENTO **V**ALUTAZIONE **R**ISCHI

ATTIVITÀ LAVORATIVE

ALLEGATO - VALUTAZIONE DEI RISCHI PER

LAVORO AGILE

Il presente documento costituisce allegato integrativo al Documento di Valutazione dei Rischi d'Istituto, redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e ha lo scopo di valutare i rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità **lavoro agile da parte del personale amministrativo autorizzato**.

Il lavoro agile, previsto dalla normativa vigente per la Pubblica Amministrazione, rappresenta una modalità organizzativa che consente lo svolgimento di parte della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell'Istituto, senza vincoli di luogo e con una flessibilità organizzativa che non modifica la natura della mansione né le responsabilità del datore di lavoro in materia di tutela della salute e sicurezza.

La valutazione è effettuata in conformità a:

- D.lgs. 81/2008, art. 28
- Linee guida INAIL sul lavoro agile
- Normativa vigente in materia di digitalizzazione e sicurezza informatica nella PA
- Indicazioni del Ministero dell'Istruzione relative all'organizzazione del lavoro agile

Il presente allegato integra il DVR già adottato e non sostituisce la valutazione dei rischi ordinaria relativa alle mansioni svolte in presenza.

ATTIVITA' SVOLTE IN MODALITA' LAVORO AGILE

Lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da parte del personale amministrativo autorizzato riguarda esclusivamente compiti che possono essere eseguiti da remoto senza necessità di presenza fisica nei locali scolastici. In particolare, rientrano tra le attività compatibili con il lavoro agile:

- gestione amministrativo-contabile
- predisposizione di atti, determine, contratti e documenti digitali
- gestione del protocollo informatico e della comunicazione istituzionale
- utilizzo di software gestionali (SIDI, Argo, PagoPA, ecc.)
- partecipazione a riunioni online
- attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione
- attività di segreteria digitale e archiviazione elettronica

Non rientrano nel lavoro agile attività che richiedono movimentazione di carichi, utilizzo di attrezzature non informatiche, contatto diretto con l'utenza o presenza fisica nei locali dell'Istituto.

Rischi specifici del lavoro agile

L'attività svolta da remoto presenta rischi di natura diversa rispetto al lavoro in presenza. Di seguito sono riportati i principali rischi individuati e le relative misure di prevenzione.

Rischi ergonomici

Il lavoro agile può comportare posture scorrette e prolungate, soprattutto in assenza di arredi ergonomici. I principali rischi sono:

- postura prolungata al videoterminale
- sedute non ergonomiche
- affaticamento muscolo-scheletrico

Per ridurre tali rischi si raccomanda:

- l'utilizzo di una sedia stabile e regolabile;
- il corretto posizionamento del monitor all'altezza degli occhi;
- l'effettuazione di pause brevi e frequenti;
- l'allestimento di una postazione adeguata e non improvvisata.

Rischi da videoterminale

L'uso intensivo del computer può determinare affaticamento visivo e discomfort. I rischi principali sono:

- affaticamento visivo
- illuminazione inadeguata
- esposizione prolungata allo schermo

Le misure consigliate includono:

- illuminazione naturale diffusa
- distanza occhi-monitor 50–70 cm
- pause visive regolari

Rischi elettrici e microclimatici

L'ambiente domestico può presentare condizioni non ottimali dal punto di vista elettrico e microclimatico. I rischi più frequenti sono:

- utilizzo di prese multiple non certificate;
- presenza di cavi danneggiati;
- ambienti non adeguatamente aerati.

Le misure preventive comprendono:

- utilizzo di dispositivi certificati CE
- evitare sovraccarichi
- ordine nei cavi
- aerazione adeguata

Rischi organizzativi e psicosociali

Il lavoro agile può incidere sull'equilibrio psicofisico del lavoratore. I rischi individuati sono:

- isolamento lavorativo
- difficoltà di separazione lavoro/vita privata
- iperconnessione
- stress lavoro-correlato

Le misure preventive prevedono:

- definizione orari di reperibilità
- diritto alla disconnessione
- contatti periodici con DS e segreteria
- partecipazione a riunioni collegiali online

Rischi legati alla sicurezza informatica

Il trattamento di dati sensibili da remoto comporta rischi specifici, quali:

- accesso non autorizzato a dati sensibili
- perdita o diffusione accidentale di documenti
- utilizzo di reti non protette

Le misure di prevenzione includono:

- utilizzo esclusivo di PC istituzionale
- connessione tramite rete protetta
- password robuste e aggiornate
- rispetto del GDPR e delle policy interne

Valutazione del rischio

Descrizione del pericolo	Probabilità	Magnitudo	Rischio	
Ergonomico	Possibile	Modesta	BASSO	2
Videoterminale	Possibile	Modesta	BASSO	2
Elettrico	Possibile	Grave	BASSO	3
IMicroclima/illuminazione	Possibile	Lieve	MINIMO	1-2
Stress psicofisico (utilizzo intensivo)	M. Probabile	Modesta	MEDIO	4-6
Sicurezza informatica	Possibile	Lieve	MEDIO	3

Misure di prevenzione e protezione

Per garantire condizioni di sicurezza adeguate durante lo svolgimento del lavoro agile, si raccomanda:

- l'utilizzo di software aggiornati e protetti;
- l'accesso sicuro ai sistemi informatici dell'Istituto;
- l'adozione di misure ergonomiche e organizzative adeguate.

Misure organizzative

Il personale autorizzato deve ricevere:

- formazione su ergonomia e videoterminali;
- formazione su sicurezza informatica e protezione dei dati;
- informazione sui rischi specifici del lavoro agile;
- istruzioni operative per l'organizzazione della postazione di lavoro.

Strumenti di prevenzione per il lavoro agile consigliati

Sebbene l'Istituto non fornisca computer o attrezzature informatiche per il lavoro agile, si raccomanda al lavoratore di dotarsi di strumenti idonei a garantire una postazione sicura ed ergonomica.

Strumenti ergonomici

Sedia ergonomica per la riduzione del rischio muscolo-scheletrico
Rialzo per il monitor per un allineamento corretto del campo visivo
Mouse ergonomico per la riduzione dell'affaticamento mano/polso
Poggiapiedi, se è necessario stabilizzare la postura

Strumenti per la vista e il lavoro al videoterminale

Illuminazione adeguata per la riduzione di abbagliamenti e riflessi

Misure per la sicurezza elettrica

Multipresa con interruttore e protezione sovraccarico
Cavi integri e in ordine, sia per la sicurezza elettrica che per il rischio inciampo

Sicurezza informatica

Password robuste e aggiornate
Conessione protetta
Antivirus e firewall attivi
Divieto di utilizzo di dispositivi personali per dati sensibili

Consegna e responsabilità

Ai sensi del D.Lgs. 81/08, il datore di lavoro mantiene la responsabilità della tutela della salute e sicurezza anche nel lavoro agile.

L'Istituto è tenuto a:

- effettuare la valutazione dei rischi connessi al lavoro agile e aggiornarla periodicamente;
- fornire al lavoratore informazione e formazione sui rischi specifici;
- garantire la sicurezza dei sistemi informatici e delle credenziali di accesso;
- definire orari di reperibilità e diritto alla disconnessione;
- assicurare che il lavoratore disponga di istruzioni chiare per l'organizzazione della postazione;
- vigilare sul rispetto delle misure di sicurezza informatica e privacy.

Non rientra tra gli obblighi dell'Istituto la fornitura di attrezzature informatiche personali (PC, monitor, arredi), salvo diversa disposizione organizzativa.

Conclusioni

Le misure indicate garantiscono un adeguato livello di protezione per lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale amministrativo autorizzato.

La presente scheda costituisce allegato al DVR Mansioni e deve essere aggiornata in caso di variazioni organizzative, tecnologiche o normative.

Nota sulla verifica della postazione di lavoro agile e sugli obblighi del datore di lavoro

Ai sensi del D.lgs. 81/2008 e delle linee guida INAIL relative al lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, si precisa che **il datore di lavoro non è tenuto né autorizzato a effettuare sopralluoghi presso l'abitazione del lavoratore o in altri luoghi da questo scelti per lo svolgimento della prestazione lavorativa.**

La verifica fisica della postazione non è consentita in quanto l'ambiente domestico costituisce domicilio privato, tutelato dall'art. 14 della Costituzione, e non rientra nella disponibilità giuridica dell'Istituzione scolastica.

Il datore di lavoro mantiene tuttavia l'obbligo di:

- effettuare la valutazione dei rischi specifici connessi al lavoro agile;
- fornire al lavoratore informazione e formazione sui rischi e sulle misure di prevenzione;
- garantire la sicurezza dei sistemi informatici, delle credenziali e dei dati trattati;
- definire orari di reperibilità e assicurare il diritto alla disconnessione;
- mettere a disposizione istruzioni chiare per l'organizzazione della postazione di lavoro.

In coerenza con tali obblighi, il lavoratore agile è tenuto a:

- organizzare la propria postazione nel rispetto delle misure indicate nella valutazione dei rischi;
- utilizzare attrezzature sicure e conformi alle norme vigenti;
- adottare comportamenti idonei a prevenire rischi ergonomici, elettrici e informatici;
- garantire la protezione dei dati trattati e il rispetto delle policy interne dell'Istituto;
- segnalare eventuali criticità al Dirigente Scolastico e al RSPP.

A tal fine, l'Istituto acquisisce una dichiarazione sottoscritta dal lavoratore, con la quale egli attesta:

- di aver preso visione della valutazione dei rischi per il lavoro agile;
- di impegnarsi a rispettare le misure di sicurezza ivi riportate;
- di aver predisposto una postazione idonea e conforme ai requisiti minimi di sicurezza.

Tale dichiarazione costituisce parte integrante della documentazione relativa al lavoro agile e sostituisce ogni forma di verifica diretta da parte dell'Istituzione scolastica.

DICHIARAZIONE DEL LAVORATORE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO AGILE*D.LGS. 81/2008 e s.m.i.(per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile)*

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
il _____, residente in _____, in
servizio presso l'Istituto Comprensivo _____ con la qualifica di _____,

DICHIARA

ai sensi del D.lgs. 81/2008 e s.m.i., e in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, quanto segue:

1. Presa visione della valutazione dei rischi

Dichiara di aver ricevuto, letto e compreso:

- la Valutazione dei rischi specifici per il lavoro agile allegata al DVR dell'Istituto;
- la Scheda DPI e misure di prevenzione relative al lavoro agile;
- le istruzioni operative fornite dal Dirigente Scolastico e dal RSPP.

Si impegna a rispettare integralmente le misure di prevenzione e protezione indicate.

2. Idoneità della postazione di lavoro

Dichiara che la postazione da me individuata per lo svolgimento del lavoro agile:

- è collocata in un ambiente idoneo, sicuro e adeguatamente illuminato;
- consente una postura corretta e conforme alle indicazioni ergonomiche ricevute;
- è dotata di prese elettriche sicure e non sovraccaricate;
- è organizzata in modo da ridurre i rischi connessi a cavi, ingombri e microclima;
- rispetta i requisiti minimi di sicurezza indicati nella valutazione dei rischi.

È consapevole che l'Istituto non effettua sopralluoghi presso il domicilio e che la responsabilità dell'organizzazione della postazione ricade sul lavoratore.

3. Attrezzature utilizzate

Dichiara di utilizzare attrezzature informatiche personali idonee e conformi alle norme di sicurezza, essendo consapevole che l'Istituto non fornisce PC o arredi per il lavoro agile.

Si impegna a utilizzare esclusivamente:

- software aggiornati e protetti;
- connessioni sicure;
- dispositivi in buono stato e conformi alle norme vigenti.

4. Sicurezza informatica e protezione dei dati

Si impegna a:

- utilizzare password robuste e non condivise;
- proteggere i dati trattati nel rispetto del GDPR e delle policy interne;
- evitare l'uso di reti non protette;
- non utilizzare dispositivi personali per il trattamento di dati sensibili, salvo autorizzazione e con adeguate misure di sicurezza;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni o criticità.

5. Organizzazione del lavoro

Dichiara di:

- rispettare gli orari di reperibilità stabiliti dall'Istituto;
- garantire il diritto alla disconnessione;
- mantenere contatti periodici con il Dirigente Scolastico e con la segreteria;
- segnalare eventuali difficoltà organizzative o tecniche.

6. Assunzione di responsabilità

Il sottoscritto è consapevole che:

- la sicurezza della postazione di lavoro agile è sotto la mia diretta responsabilità;
- eventuali variazioni significative della postazione devono essere comunicate al Dirigente Scolastico e al RSPP;
- la presente dichiarazione costituisce parte integrante della documentazione relativa al lavoro agile.

Luogo e data _____

Firma del lavoratore _____