

A) IMPATTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE SUL LAVORO

Le Parti sono impegnate per:

- riconoscere e accompagnare tutte le opportunità di innovazione (non solo quelle connesse con la modalità di lavoro agile), orientandole verso obiettivi integrati di produttività, competitività, qualità del lavoro, sicurezza, soddisfazione e benessere delle persone, di parità di genere, inclusione e tutela ambientale.
- promuovere lo sviluppo di nuove soluzioni, per le attività professionali che lo consentano, inerenti le modalità della prestazione e la gestione dell'orario di lavoro, in coerenza con le scelte organizzative aziendali e tenendo conto delle esigenze dei Lavoratori.
- sostenere l'innovazione attraverso una cultura manageriale e del lavoro orientata al coinvolgimento, alla partecipazione attiva e alla competitività, nel rispetto di ruoli e responsabilità dell'Impresa e dei Lavoratori.
- prevedere l'aggiornamento dei moduli formativi congiunti organizzati dalle Parti nazionali da proporre a livello aziendale, con coinvolgimento di Manager e RSU, per facilitare confronto e sensibilizzazione anche sul cambio culturale correlato alla trasformazione digitale.
- agevolare lo sviluppo della cultura digitale, dell'apprendimento continuo e la diffusione di competenze digitali, condizioni essenziali per la competitività delle Imprese e l'occupabilità dei Lavoratori, tenuti ad una partecipazione attiva alla formazione.
- accompagnare, attraverso il modello partecipativo e di coinvolgimento, tipico delle Relazioni industriali settoriali, anche i processi in atto, promuovendo e favorendo il dialogo continuo e la condivisione di azioni di supporto al cambiamento anche attraverso l'avvio nell'ambito Osservatorio Nazionale di una Sezione dedicata alla trasformazione digitale, caratterizzato da un metodo di analisi e misurazione dei fenomeni in atto che supporti il confronto sia a livello nazionale sia a livello aziendale.

Quanto sopra potrà essere realizzato attraverso sperimentazioni e accordi a livello aziendale che tengano conto di quanto segue.

1) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

(Orari, Modalità della prestazione, Competenze, Inquadramenti)

- Cogliere, laddove si intendano attivare nuovi modelli organizzativi, le opportunità di responsabilizzazione dei Lavoratori, ampliando i margini di auto-organizzazione del proprio lavoro ove la mansione lo consenta e i comportamenti siano coerenti con le aspettative e gli obiettivi dell'Impresa.

- Promuovere modalità flessibili della prestazione, in riferimento ai luoghi e/o agli orari, in coerenza con le scelte e le esigenze produttive e dell'organizzazione del lavoro, tenendo conto delle esigenze dei Lavoratori.
- Valorizzare i dati derivanti dalla trasformazione digitale in ambito produttivo, tecnico e commerciale come fattore competitivo strategico.
- Agevolare le nuove modalità di organizzazione del lavoro introducendo, in coerenza con le scelte aziendali sulle mansioni/funzioni interessate, anche strumenti per sostenere una prestazione sempre più orientata al risultato e alla valorizzazione dell'apporto professionale, definendo obiettivi e misurando i risultati, ferma restando l'attenzione a salute, sicurezza e ambiente.
- Tenere presente che esistono diversi contesti e predisposizioni funzionali al cambiamento e quindi mantenere focus sulle problematiche che potrebbero presentarsi, sostenendo e agevolando tutti gli strumenti utili per la loro gestione.
- Considerare che l'inquadramento contrattuale (qualifiche, categorie, posizioni organizzative) è indipendente dalla modalità di lavoro in sede, da remoto o flessibile e dall'introduzione di strumenti tecnologici che non influiscono sul contenuto delle mansioni richieste dalle figure professionali nelle quali il Lavoratore è inquadrato.

2) COMPETENZE E FORMAZIONE ***(Nuove figure professionali)***

- Considerare che la digitalizzazione richiede anche profili professionali con competenze trasversali (competenze digitali di base, gestione del tempo, gestione del personale a distanza, pensiero analitico, approccio lavoro per obiettivi) e sociali-interpersonali da potenziare.
- Realizzare piani formativi, anche con ricorso ai finanziamenti pubblici (ad esempio il Fondo Nuove Competenze) e a Fondimpresa, correlati alle nuove esigenze su: agevolazione e gestione del cambiamento, flessibilità, responsabilizzazione, innovazione, cultura e competenze digitali, gestione delle trasformazioni tecnologiche, gestione di team di lavoro anche in modalità virtuale; lavoro per obiettivi; approccio lavorativo basato su reciproca fiducia; strumenti informatici per nuove modalità di lavoro; competenze comunicative nelle modalità virtuali di rapporto lavoro; utilizzo social come strumento di aggregazione aziendale.
- Sviluppare la cultura digitale su tutta la popolazione aziendale sarà il primo passo per la "trasformazione digitale". L'obiettivo di promuovere una maggiore conoscenza delle nuove tecnologie disponibili e

di favorire la propensione alle stesse potrà essere colto attraverso l'utilizzo degli strumenti digitali di lavoro più comuni (piattaforme per le videoconferenze, per la formazione a distanza, ecc.), ma anche grazie ad iniziative specifiche per agevolare lo sviluppo della cultura digitale quali, ad esempio siti internet aziendali dedicati alla digitalizzazione, che ne illustrino contenuti, ambiti di utilizzo, benefici (anche attraverso casi studio aziendali o testimonianze).

- Individuare, laddove necessario, come previsto dal CCNL, nuove figure professionali con competenze correlate a nuovi modelli organizzativi, al processo di digitalizzazione, di automazione industriale e/o aggiornare le competenze delle figure esistenti.
- Valutare competenze e figure professionali che possano, da sole o in team, seguire, coordinare, agevolare i cambiamenti in atto, (come digital facilitator manager, change manager, people manager, responsabile sostenibilità).
- Agevolare iniziative formative progettate “su misura” per la diffusione di tecnologie più specifiche e complesse, a partire dalle esigenze di business e destinate alle figure più specialistiche, che consentiranno l'acquisizione di competenze avanzate di elaborazione, modellizzazione e gestione dei dati e di competenze professionali legate alla trasformazione digitale (grandi dati, modelli analitici avanzati, automazione e robotica, “internet delle cose”, etc).
- Prevedere un monitoraggio dell'efficacia della formazione attraverso test ripetuti nel tempo e valutazioni sull'apprendimento.
- Incentivare la transizione anche attraverso l'inserimento nei Premi di Partecipazione di obiettivi di miglioramento delle competenze collegati alla trasformazione digitale.
- Intercettare le direttrici di cambiamento (tra le più rilevanti: l'automazione industriale, la generazione di “big data”, il lavoro da remoto) in piani aziendali, attivando momenti di confronto per quanto riguarda gli impatti sul lavoro.
- Monitorare con attenzione i nuovi bisogni organizzativi e l'evolversi delle figure professionali, partendo dalle esperienze aziendali quale riferimento concreto per valutarne il ruolo in termini di conoscenze, capacità, autonomia, responsabilità.
- Promuovere processi di formazione completi (dall'analisi dei fabbisogni e dei requisiti attitudinali dei lavoratori rispetto ai nuovi ruoli, fino alla valutazione degli esiti formativi), in grado di valorizzare al meglio l'investimento formativo che dovrà essere certificato ai sensi dell'art.64 del CCNL.
- Promuovere e/o rinforzare la valutazione delle performance quale meccanismo operativo aziendale utile sia all'Impresa in termini di

produttività/competitività sia al Lavoratore in chiave di crescita professionale e occupabilità e valorizzazione della prestazione.

- Attivare, laddove necessario, un confronto su programmi di ricambio generazionale per gestire la transizione.

3) OCCUPAZIONE E OCCUPABILITÀ ***(Scuola e Formazione continua)***

- Considerare l'apprendimento continuo, sia in presenza sia a distanza, uno dei fattori più decisivi nel processo di trasformazione in atto, condizione imprescindibile sia per l'Impresa, che vuole disporre di Risorse umane adeguate, sia per il Lavoratore, che dovrà partecipare agli interventi formativi previsti a livello aziendale per migliorare l'occupabilità e ridurre la propria vulnerabilità rispetto ai rischi legati al cambiamento.
- Acquisire cultura e competenze digitali (dall'utilizzo degli strumenti informatici più diffusi fino alla padronanza di tecnologie più specifiche e complesse) sarà necessario per tutti i lavoratori ai fini di mantenere l'occupabilità. La formazione continua, anche finanziata, svolgerà pertanto un ruolo fondamentale.
- Considerare l'importanza della riqualificazione e dell'adeguamento e arricchimento delle proprie competenze e quindi di Corsi di riqualificazione (anche online).
- Promuovere il rapporto con le Istituzioni formative (ad es. ITS, Università) e prevedere percorsi scolastici anche con le nuove modalità lavorative a distanza, in particolare per percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (alternanza scuola/lavoro) e tirocini.
- Favorire la formazione nei confronti dei dipendenti senior da parte dei dipendenti più giovani già in possesso di una cultura digitale e processi di riqualificazione delle competenze funzionali all'occupazione.
- Valorizzare le opportunità derivanti dalla digitalizzazione per rafforzare l'occupabilità e l'inclusione sociale (ad es. diversamente abili, fragili), attraverso percorsi formativi sia aziendali sia individuali agevolando anche percorsi extra lavorativi, cogliendo eventuali maggiori flessibilità della prestazione in termini spazio-temporali.

4) COINVOLGIMENTO E PARTECIPAZIONE

- Accompagnare il percorso di trasformazione digitale attraverso il coinvolgimento per condividere gli obiettivi, cogliere le opportunità, favorire il processo di cambiamento.
- Valorizzare gli aspetti positivi e di miglioramento complessivi, sia per le Imprese sia per i Lavoratori, anche attraverso la realizzazione di

incontri di Osservatorio, nei quali:

- condividere il percorso
- agevolare il confronto preventivo e l'informazione fra le Parti aziendali sui processi d'innovazione, sui loro aspetti organizzativi e gestionali, sui riflessi occupazionali e sul mix della popolazione lavorativa, sulla valutazione di nuovi profili professionali finalizzati alla migliore adeguatezza dell'organizzazione del lavoro, anche in relazione alle novità normative in tema di algoritmi e sistemi di intelligenza artificiale applicati nella gestione dei rapporti di lavoro.
- realizzare moduli formativi congiunti rivolti agli Attori sociali per promuovere una consapevolezza diffusa dei fenomeni in atto.
- Attivare iniziative per motivare il personale, creare senso di appartenenza aziendale e fornire strumenti e formazione necessari per affrontare gli incarichi.
- Definire con il coinvolgimento della RSU iniziative costanti e programmate per verificare risultati e azioni di miglioramento.
- Prevedere la partecipazione alle normali attività di vita aziendale per i Lavoratori a distanza (comunicazioni collettive, riunioni periodiche individuali, di funzione e di gruppo) per rafforzare una percezione di comunità aziendale.
- Incentivare e implementare in maniera congiunta l'utilizzo di nuovi strumenti e tecnologie digitali anche per favorire una maggiore e costante condivisione di informazioni, la partecipazione ai risultati e agli obiettivi aziendali, l'integrazione, la fidelizzazione e motivazione delle persone evitando effetti di alienazione che le nuove modalità di organizzazione del lavoro potrebbero in alcuni casi facilitare (prevedere ad es. piattaforme interattive anche per raccogliere feedback e contributi da parte della popolazione aziendale).

B) IMPATTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE SULLE RELAZIONI INDUSTRIALI

Premessa

Le Parti condividono l'opportunità di mettere a disposizione del settore strumenti digitali gestiti congiuntamente per veicolare indicazioni condivise, buone prassi, accordi, scelte contrattuali e tutto ciò che possa essere funzionale a diffondere il modello di Relazioni industriali settoriale e i buoni risultati raggiunti nelle imprese e nel settore.

L'esperienza dell'utilizzo di strumenti digitali nelle Relazioni industriali e nelle attività sindacali (per es. per riunioni, assemblee, elezioni RSU, incontri, bancheche virtuali, condivisione documenti) ha evidenziato possibili criticità ma anche vantaggi derivanti da:

- velocità e diffusione di comunicazioni e documenti da condividere
- facilità di realizzazione e programmazione di incontri e altre attività sindacali
- agevolazione partecipazione alle assemblee, anche da sedi periferiche, con evidente ottimizzazione ed efficientamento di tempi e logistica
- coinvolgimento lavoratori più giovani e lavoratori disabili o fragili
- agevolazione di momenti di formazione e apprendimento continui.

In relazione a quanto sopra, le Parti ritengono che:

- 1) gli strumenti digitali nelle Relazioni industriali possano supportare, a ogni livello, il Sistema di Relazioni industriali settoriale basato su coinvolgimento, partecipazione e trasparenza, contribuendone al rafforzamento,
- 2) sia necessario avere consapevolezza dei limiti correlati a tali strumenti e mettere in essere azioni e comportamenti funzionali a non disperdere la cultura settoriale / aziendale e a mantenere:
 - contatti interpersonali e rapporti in presenza,
 - veridicità, attendibilità e completezza delle comunicazioni,
 - riservatezza necessariamente richiesta per talune informazioni scambiate.
- 3) nel ricorso agli strumenti digitali, anche attraverso iniziative sperimentali, si debba tener conto di quanto segue.
 - Ferma restando la compatibilità organizzativa, il ricorso facoltativo agli strumenti digitali può integrare, con il consenso delle Parti interessate, ma non sostituire, il Sistema di Relazioni industriali basato su rapporti in presenza, che dovrà continuare ad essere valorizzato.
 - I rapporti, anche a distanza, devono sempre essere conformi alle regole di buona educazione, buon senso e agli affidamenti tra le Parti,

per garantire un confronto civile, l'utilizzo di un linguaggio appropriato e il rispetto delle norme a tutela dei dati personali e della riservatezza/segretezza delle informazioni scambiate.

- Le modalità utilizzate devono comunque essere sempre funzionali a buone Relazioni industriali, favorire la partecipazione e il coinvolgimento, agevolare le diverse agibilità sindacali, quando possibile e nel rispetto delle norme di legge e contrattuali di ogni livello (interconfederale, settoriale, aziendale), garantendo sempre, in relazione alle attività svolte, riservatezza e segretezza di comunicazioni o votazioni.

C) IMPATTO DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE SU SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

Premessa

Le presenti Linee guida intendono fornire indicazioni relative alla sicurezza e alla salute per le attività svolte fuori dagli ambienti di lavoro aziendale, con riferimento alle previsioni di cui alla Legge n. 81/2017 (Disciplina Lavoro agile) e D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) per quanto attiene gli adempimenti applicabili al lavoro da remoto.

Obiettivi

Obiettivi individuati sono quelli di promuovere la cultura aziendale su Sicurezza, Salute e Ambiente, sia tra manager sia tra lavoratori, offrire indicazioni per l'assolvimento degli oneri di informazione e formazione su Salute e Sicurezza, agevolare la diffusione, comprensione e applicazione di comportamenti corretti e aumentare una responsabile autovalutazione del contesto lavorativo prescelto in autonomia dal lavoratore.

1) RUOLI

Datore di lavoro

Tenendo conto delle particolari modalità di esecuzione del lavoro, il Datore di lavoro:

- deve provvedere ad attuare le misure generali di tutela ed in particolare quelle riferite agli obblighi di informazione e formazione dei lavoratori, per permettere l'autovalutazione del contesto lavorativo prescelto dagli stessi
- fornisce indicazioni, con attenzione agli aspetti ergonomici, per far crescere la consapevolezza rispetto a comportamenti corretti e suggerisce strumenti operativi (p.es. checklist)
- informa e coinvolge l'RLSSA come previsto dalle norme di legge e contrattuali
- è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti forniti al lavoratore adeguati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

RSPP

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nella sua funzione di tecnico:

- collabora con il Datore di lavoro nel promuovere e realizzare, tra l'altro, l'informazione e i corsi di formazione, suggerendo indicazioni specifiche relative alle attività da remoto

- fornisce assistenza e risponde alle richieste di chiarimento e supporto pervenute
- coinvolge l'RLSSA nei diversi momenti di queste attività.

RLSSA

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Salute e Ambiente:

- è coinvolto nella definizione dell'attività di prevenzione, informazione e formazione
- mantiene un contatto con i lavoratori secondo quanto definito a livello aziendale anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

Lavoratore

Il Lavoratore che svolge la propria attività in modalità di lavoro da remoto:

- coopera all'attuazione delle pertinenti misure di prevenzione e protezione predisposte dal Datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi alle modalità di esecuzione dell'attività in ambienti diversi da quelli di lavoro abituali
- non adotta condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi
- individua, secondo le esigenze connesse all'attività stessa o alla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative, luoghi di lavoro sicuri e idonei per l'esecuzione della prestazione lavorativa da remoto, anche in conformità con le indicazioni fornite dal Datore di lavoro.

2) INFORMAZIONE E FORMAZIONE

Per una buona gestione e prevenzione dei rischi è indispensabile una accurata attività di informazione e formazione, sia preventiva sia durante l'attività da remoto.

L'informazione secondo quanto definito a livello aziendale deve, come di consueto, essere realizzata e attuata con modalità tali da facilitare la comprensione, con messaggi semplici eventualmente facendo ricorso non solo a materiale fornito direttamente ai lavoratori coinvolti, ma anche negli spazi aziendali (per esempio totem, poster, contenuti digitali nell'intranet aziendale ove presente) laddove vi siano lavoratori che svolgano la propria attività in parte in presenza e in parte in remoto.

In linea con il livello di digitalizzazione disponibile in azienda, si possono prevedere forme di comunicazione specifiche (es. filmati brevi, microlezioni, promemoria digitali all'accensione dei dispositivi aziendali ecc.).

Nella fase di attivazione del lavoro da remoto è bene programmare una campagna informativa, da riprendere a scadenza temporale (p.es. annuale) per riaggiornare e ricordare i principi base, che assolvano, eventual-

mente integrandoli, gli obblighi informativi previsti dalle norme di legge. Nell'ambito dei programmi formativi erogati si potranno approfondire contenuti funzionali a evidenziare:

- richiami normativi e di buone pratiche
- ruoli, obblighi e responsabilità delle diverse figure
- concetti di pericolo e rischio
- modalità di valutazione dei rischi
- aspetti di ergonomia fisica e cognitiva
- rischi per la vista e per gli occhi
- scelta del luogo di lavoro
- stress lavoro correlato
- indicazioni operative e politiche aziendali

3) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DA REMOTO

Al fine di assicurare sempre la sicurezza e la salute dei lavoratori, le modalità di svolgimento dell'attività da remoto dovranno rispettare prescrizioni, limiti e regole definiti dalle norme di legge e contrattuali applicabili alle diverse modalità di esecuzione della prestazione di lavoro, sia essa convenuta per esigenze organizzative aziendali o di bilanciamento vita privata/professionale, secondo quanto definito dagli specifici accordi realizzati a livello aziendale e individuale.

La salute e sicurezza dei lavoratori dovrà essere tenuta sempre in considerazione nella definizione, programmazione e corretta attuazione dei tempi di lavoro e riposo, nel rispetto in particolare delle pause, del riposo giornaliero e settimanale. Il luogo, la postazione, i tempi e gli strumenti di lavoro dovranno consentire e agevolare il rispetto di quanto sopra e comportamenti coerenti da parte del Lavoratore e di tutte le persone con le quali lo stesso si trovi ad operare. In tal senso sarà utile definire specifiche linee di condotta e vademecum funzionali a facilitare la conoscenza delle specifiche norme e regole applicabili.

4) QUALITÀ E BENESSERE DELL'ATTIVITÀ DA REMOTO

L'attività da remoto in ambienti scelti dal Lavoratore deve comunque garantire la qualità della prestazione e il benessere del Lavoratore, in attuazione delle norme di legge e contrattuali.

Lo svolgimento dell'attività al di fuori degli ambienti lavorativi sottoposti al controllo diretto del datore di lavoro e dei suoi delegati, comporta la definizione e attuazione di precise policy e il corretto uso delle adeguate strumentazioni fornite dal datore di lavoro (p.es. checklist di autovalutazione), nonché il rispetto delle nozioni fornite con la specifica informazione e formazione del Lavoratore, di cui il Datore di lavoro è responsabile.

5) PARTECIPAZIONE

Nel rispetto di quanto definito dalle norme di legge e contrattuali e tenuto conto delle specificità connesse alla attività da remoto, è necessario individuare le modalità per consentire la partecipazione del Lavoratore alle attività aziendali e sindacali che lo riguardano, nonché il contatto e l'interlocuzione con il RLSSA e con tutte le figure preposte alla sicurezza e alla tutela della salute in azienda.

Con le modalità da individuare a livello aziendale si dovrà, inoltre, agevolare la socializzazione tra colleghi, il coinvolgimento nella vita aziendale, l'interazione con i propri superiori e collaboratori con l'obiettivo di non far venir meno il senso di partecipazione all'organizzazione aziendale ed evitare l'isolamento di ogni Lavoratore.

6) AUTOVALUTAZIONE DEL CONTESTO

La fondamentale attività di autovalutazione del contesto effettuata in autonomia da parte del Lavoratore, può essere agevolata anche facendo ricorso alle indicazioni fornite nel modello di informativa INAIL e/o altri appositi strumenti o policy aziendali esistenti forniti dal Datore di lavoro che possano agevolare il Lavoratore a seguire le prescrizioni dell'informativa fornita, come la checklist di seguito allegata a titolo di esempio.

Checklist per autovalutazione del contesto			
Elementi di controllo	Misure Prevenzione e Protezione	Verificato	Non pertinente
Luogo sicuro per la salute e la sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> - Scegliere luoghi ben asciutti, in buone condizioni igieniche, ordinati e puliti - Evitare ambienti con esposizione a rischi aggiuntivi rispetto a quelli specifici per la propria attività (p.es. caduta oggetti dall'alto, di interferenza con il lavoro di terzi, ambienti isolati, presenza di animali liberi) - All'aperto dotarsi di creme contro le punture, antistaminici, abbigliamento adeguato, quanto prescritto dal proprio medico per situazioni personali di maggiore sensibilità, intolleranza, allergia, ecc. - Al chiuso evitare locali tecnici o non abitabili (p.es. soffitte, seminterrati, rustici, box) 		
Corrette condizioni esterne	<ul style="list-style-type: none"> - Evitare luoghi affollati, rumorosi, che presentano condizioni meteorologiche non idonee e nei quali si possa essere disturbati o si possa arrecare disturbo a terzi - Evitare luoghi con eccessiva illuminazione che rendono difficile la visione dello schermo - Sui mezzi di trasporto evitare condizioni di instabilità, svolgere le attività consentite per tempi limitati e facendo attenzione alla postura 		
Corretta aerazione del luogo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Al chiuso privilegiare locali ben aerati e dotati di finestre - Evitare di esporsi a correnti d'aria fastidiose e a temperature troppo alte o troppo basse 		
Corretta illuminazione del luogo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Privilegiare l'illuminazione naturale con fonte di luce naturale trasversale rispetto alla postazione di lavoro - Garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante 		

Impianto elettrico sicuro	<ul style="list-style-type: none"> - Controllare che prese e interruttori siano integri e ben fissati alle pareti - Evitare di danneggiare gli isolamenti delle parti elettriche e di eseguire riparazioni di fortuna o collegamenti elettrici improvvisati - I componenti devono essere integri, non avere parti conduttrici scoperte e non devono emettere scintille, fumo e/o odore di bruciato durante il funzionamento 		
Uso di attrezzature e strumenti di lavoro idonei e integri	<ul style="list-style-type: none"> - Interrompere immediatamente l'utilizzo in caso di emissione di scintille, fumo e/o odore di bruciato, tenendoli spenti e scollegati dall'impianto elettrico - Segnalare tempestivamente al datore di lavoro eventuali malfunzionamenti di attrezzature e strumenti forniti dal datore di lavoro 		
Corretta posizione della postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Privilegiare postazioni in prossimità delle prese elettriche - Organizzare i cavi in modo da ridurre al minimo il rischio inciampo - Prestare attenzione ad apparecchi di riscaldamento dotati di resistenza elettrica a vista o a fiamma libera (possibili focolai di incendio e di rischio ustione) - Prestare attenzione ad ostacoli, intralci, oggetti e superfici pericolose (p.es. scale, arredi) eventualmente presenti 		
Corretta postazione di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - Disporre di un piano di lavoro stabile - Disporre di una seduta stabile, non rigida e che permetta una posizione comoda - Mantenere spazio sufficiente per movimenti liberi sul piano di lavoro - Evitare torsioni o allungamenti per raggiungere il materiale 		

Corretta gestione delle attrezzature/dispositivi	<ul style="list-style-type: none"> - Favorire ventilazione e raffreddamento di attrezzature e dispositivi - Tenere a distanza materiali combustibili da fonti di calore/fiamme libere - Evitare il contatto con acqua o altri liquidi o sorgenti di calore - Evitare l'utilizzo di prese multiple con numerose spine collegate - Evitare di utilizzare attrezzature e dispositivi (laptop, tablet, smartphone, ecc.) mentre si cammina o si è in movimento, sia all'aperto che al chiuso 		
Corretto svolgimento attività al videoterminale (pc, laptop, tablet, smartphone)	<ul style="list-style-type: none"> - Orientare lo schermo verificando che la posizione rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale sia tale da non creare riflessi fastidiosi o abbagliamenti - Regolare la luminosità e il contrasto sullo schermo in modo ottimale - Ingrandire i caratteri e utilizzare le funzioni zoom per non affaticare gli occhi - Evitare di lavorare al buio - Disporre lo schermo perpendicolarmente rispetto alla finestra e ad una distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti - Fare periodicamente delle brevi pause per distogliere la vista dallo schermo e cambiare postura - Cambiare posizione durante il lavoro (p.es. alternare la posizione eretta con quella seduta) 		
Corretta gestione di eventuali emergenze	<ul style="list-style-type: none"> - Prima di iniziare a lavorare avere sempre consapevolezza dei comportamenti da tenere in caso di emergenza - Conoscere i numeri di emergenza da attivare (p.es. VVF, Polizia, ospedali) - In caso di utilizzo in luoghi pubblici, prendere visione delle "Norme di Emergenza" del luogo interessato 		
Corretta gestione del tempo di interrelazione durante l'attività lavorativa	<ul style="list-style-type: none"> - Preservare contatti e socializzazione con i colleghi - Programmare e gestire i tempi di lavoro pause e riposo 		