



SALUTE E SICUREZZA PER IL LAVORO AGILE NEL REPARTO SCUOLA

Scheda informativa per lavoratori

Il ricorso allo smart working in ambito scolastico, pur offrendo flessibilità nella gestione delle attività funzionali sia a tematiche amministrative che all'insegnamento (scrutini, collegi docenti, programmazione), comporta la necessità di adottare comportamenti responsabili per prevenire rischi legati alla salute fisica e mentale. La Legge 11 marzo 2026 n. 34 ha trasformato in obbligo giuridico specificatamente sanzionabile per il datore di lavoro (dirigente scolastico) l'informativa annuale sulla sicurezza per i lavoratori in smart working.

Il presente documento vuole appunto soddisfare quanto richiesto dalla norma e fornire utili indicazioni per la sicurezza ed il benessere dei lavoratori interessati.

Aprile 2026

Il servizio di prevenzione e protezione della scuola

Il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile (smart working) deve essere informato sui rischi connessi a questa particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

LA COOPERAZIONE DEL LAVORATORE AGILE

Il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro (dirigente scolastico) per fronteggiare i rischi connessi al lavoro all'esterno dei locali scolastici. Il lavoratore agile è soggetto anche agli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 (Testo Unico in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro):

- prendersi cura della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti, conformemente alla formazione, istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro
- osservare le disposizioni aziendali e le istruzioni dei superiori
- segnalare ai superiori i pericoli di cui è a conoscenza
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o segnalazione
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i prodotti pericolosi
- non compiere di propria iniziativa operazioni che non sono di sua competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altri
- sottoporsi ai controlli sanitari quando previsti
- partecipare alle attività di informazione e formazione organizzate dal datore di lavoro

SMART WORKING E PREVENZIONE

Il lavoratore agile deve adottare comportamenti specifici di prevenzione dei rischi:

- cooperare all'attuazione delle misure di sicurezza predisposte dal dirigente scolastico per fronteggiare i rischi connessi al lavoro in ambienti diversi da quelli abituali
- individuare, secondo le esigenze proprie e del lavoro, i luoghi dove lavorare in smart working, rispettando le indicazioni di sicurezza di questa scheda informativa
- evitare comportamenti, luoghi e situazioni che possano creare rischi specifici aggiuntivi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.



INDICAZIONI PER IL LAVORO ALL'APERTO (OUTDOOR)

Quando si lavora all'aperto, in esterno, la prevenzione comprende:

- escludere luoghi che possono creare rischi aggiuntivi rispetto al lavoro al chiuso
- limitare il lavoro all'aperto con pc, tablet e smartphone, per la minore visibilità degli schermi a causa della luminosità ambientale, di riflessi e abbagliamento
- lavorando all'esterno, evitare collegamenti elettrici di fortuna o con inadeguato grado di protezione IP per l'alimentazione elettrica del pc o del tablet
- privilegiare luoghi ombreggiati e ridurre l'esposizione alla radiazione solare
- evitare situazioni di caldo o freddo intenso, aree con animali incustoditi, aree degradate, luoghi isolati dove potrebbero esserci difficoltà nei soccorsi
- adottare le comuni precauzioni per le attività all'aperto (abbigliamento adeguato, acqua potabile, farmaci o protezioni legate alle proprie intolleranze, allergie, etc.), valutando il rischio di morsi, graffi, punture di insetti o altri animali, esposizione a pollini o altri allergeni.

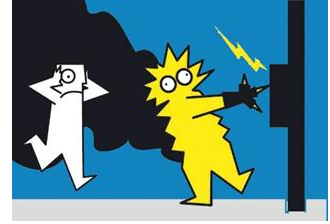


INDICAZIONI GENERALI PER AMBIENTI AL CHIUSO (INDOOR)

- evitare locali non abitabili (es. soffitte, seminterrati, box) o in condizioni igieniche non adeguate
- scegliere ambienti con servizi igienici, acqua potabile, illuminazione senza abbagliamenti o riflessi, ricambio d'aria naturale o artificiale, impianti a norma e regolarmente mantenuti
- evitare temperature troppo alte o basse rispetto alla temperatura esterna
- evitare il fumo attivo e passivo.

IMPIANTI ELETTRICI E ATTREZZATURE DI LAVORO (PC, tablet, smartphone)

- non utilizzare impianti o attrezzature (prese, interruttori, cavi, etc.) danneggiati
- le parti in tensione non devono essere accessibili
- i componenti devono essere asciutti, puliti, senza scintille
- conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e degli interruttori, per poter disconnettere la rete elettrica in caso di emergenza
- disporre cavi di alimentazione e prolunghe in modo da evitare il pericolo di inciampo
- controllare che i dispositivi non si riscaldino eccessivamente
- non usare spine Schuko su prese a poli allineati o viceversa
- non effettuare interventi su apparecchiature elettriche (chiamare tecnici abilitati).



SICUREZZA E SALUTE NEL LAVORO A VIDEOTERMINALE (VDT)

Spesso lo smart working riguarda lavoro al computer (videoterminale), quindi si richiamano di seguito le indicazioni sui rischi e sulle misure di sicurezza.

RISCHI PER LA VISTA E GLI OCCHI

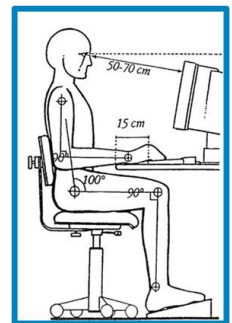
Un lavoro prolungato, con necessità di mettere a fuoco lo schermo a distanza fissa dagli occhi, può affaticare la vista (astenopia). Per evitarlo:

- l'illuminazione, possibilmente naturale, deve permettere una facile lettura dei documenti e consentire una buona visione dello schermo
- le finestre e le lampade devono poter essere schermate (tende, veneziane), non devono abbagliare né creare riflessi (l'orientamento ideale è di fianco all'operatore)
- orientare lo schermo in modo da evitare riflessi e abbagliamenti
- effettuare pause, alternando attività diverse, per far riposare gli occhi
- in caso di lavoro prolungato al VDT, effettuare esercizi di rilassamento per la vista: tenere gli occhi chiusi, guardare il perimetro del soffitto o fuori dalla finestra.

DISTURBI MUSCOLO-SCHELETRICI

Il lavoro prolungato in posizione fissa può provocare disturbi a carico del collo, spalle, schiena, braccia e mani. Per evitarli:

- assumere la postura corretta: di fronte al video, con i piedi poggiati al pavimento e la schiena appoggiata allo schienale, regolando l'altezza della sedia e lo schienale
- posizionare lo schermo con lo spigolo superiore un po' più in basso degli occhi, a una distanza di 50-70 cm
- digitare e utilizzare il mouse senza irrigidire le dita e il polso
- alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle appoggiando ogni tanto gli avambracci
- evitare posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati (fare pause e variare le attività)
- tenere il polso allineato all'avambraccio, evitando torsioni e posture incongrue
- adattare la postazione di lavoro al proprio fisico (avere spazio per le gambe sotto al tavolo, spazio per poter appoggiare gli avambracci, usare un poggiapiedi se si è di bassa statura, etc.)
- in caso di attività prolungata al VDT, effettuare esercizi di rilassamento per le mani (ruotare i polsi lentamente, aprire e chiudere le mani), per gli addominali (da seduti, portare la schiena dritta leggermente indietro), per le spalle (ruotare le braccia da una parte e dall'altra), per la schiena (porre alternativamente le mani dietro le scapole, spingere le spalle indietro o da seduti, piegare la schiena in avanti), per gli avambracci (da seduti, appoggiare le mani sulla sedia e stendere le braccia), per il collo (ruotare il capo in un verso e nell'altro).



LA CORRETTA POSTAZIONE DI LAVORO A VDT

La postazione corretta per lavorare a VDT deve essere ergonomica, cioè adatta alla persona, con queste caratteristiche:

- sedia a 5 razze (rotelle), solida, regolabile in altezza e nella posizione dello schienale
- schermo a 50-70 cm di distanza dall'operatore, regolabile (immagini, contrasto, luminosità)
- illuminazione non eccessiva né scarsa, senza abbagliamenti né riflessi
- tavolo stabile, non riflettente, alto circa 75 cm, con sufficiente spazio per le gambe e per poter appoggiare gli avambracci e rilassare le spalle.



SMART WORKING E POSTAZIONI/POSIZIONI DI LAVORO

Il lavoro agile, svolto a casa o comunque non nel proprio ufficio, può portare il lavoratore ad utilizzare postazioni particolari, magari “di fortuna” o ad assumere posizioni di lavoro “fintamente comode” (in poltrona, sdraiati sul divano, a letto, o simili).

Queste posizioni, in tempi nemmeno molto lunghi, si rivelano in realtà disagiati e possono provocare disturbi (indolenzimenti al collo, alla schiena, alle braccia, alle gambe e altro).

Le caratteristiche della postazione sopra descritta sono quelle che riducono i disagi e le tensioni per le diverse parti del nostro corpo. Posizioni diverse possono sembrare più comode, ma non lo sono.

Comunque, la regola d'oro per le posizioni di lavoro è variare: anche la posizione più comoda ed ergonomica, se mantenuta a lungo in modo fisso, diventa scomoda.



LAVORO CON PC, NOTEBOOK, TABLET E SMARTPHONE

Ulteriori suggerimenti per il lavoro agile con pc, tablet e smartphone:

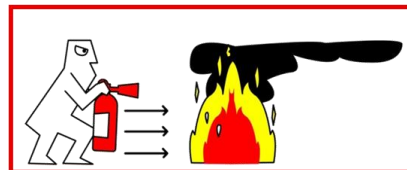
- aumentare le pause. Nel lavoro agile, dove spesso le attrezzature e le postazioni sono meno ergonomiche di quelle dell'ufficio, pause e variazioni di attività devono essere più frequenti, anche approfittando della maneggevolezza e flessibilità di tablet e smartphone
- orientare lo schermo per evitare riflessi. Notebook, tablet e smartphone hanno schermi molto riflettenti per avere una resa ottimale dei colori, ma questo può affaticare la vista
- regolare luminosità e contrasto sullo schermo in modo ottimale
- spesso i caratteri sullo schermo di notebook, tablet e smartphone sono troppo piccoli: utilizzare la funzione zoom per non affaticare gli occhi
- non lavorare al buio
- non utilizzare tablet o smartphone per scrivere lunghi testi
- non leggere a lungo sullo smartphone (affatica la vista)
- effettuare esercizi di allungamento dei muscoli della mano e del pollice (stretching)
- utilizzare l'auricolare durante le chiamate e regolare il volume
- non usare i dispositivi dove possono causare pericoli (aereo, strutture sanitarie, etc.)
- quando si guida, avere le mani libere e rimanere concentrati sulla strada; per eventuali telefonate (comunque da limitare al minimo) usare auricolare o viva voce.



LAVORO AGILE ED EMERGENZE

Se si lavora in ambienti diversi dalla sede scolastica è bene anche adottare precauzioni nei confronti di eventuali emergenze:

- avere a disposizione i numeri telefonici dei soccorsi (Vigili del Fuoco 115, SUEM 118, Numero Unico Emergenze 112, Polizia Locale 113, etc.)
- prestare attenzione ai possibili inneschi (sigarette, mozziconi, fornelli, stufette, etc.)
- prendere visione del luogo (vie di fuga, estintori, pulsanti di allarme, cassetta di primo soccorso, eventuali planimetrie o istruzioni di emergenza, nomi degli addetti all'emergenza, etc.)
- segnalare eventuali pericoli ai referenti del luogo dove si lavora
- in caso di emergenza, dare l'allarme ai presenti, chiamare i soccorsi, fornendo indicazioni (dove siete, come arrivare, cosa accade, etc.)
- se possibile (addestramento ricevuto, via di fuga disponibile, presenza di qualcuno che può dare aiuto in caso di difficoltà), provare a spegnere l'incendio con estintori, coperte, acqua (non usare acqua su impianti elettrici)
- andare all'esterno, al sicuro e aspettare i soccorsi per fornire indicazioni
- se non è possibile abbandonare l'edificio, chiudersi in un'altra stanza tamponando la porta con panni umidi se possibile, per impedire che entri fumo, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.



LO STRESS DA LAVORO AGILE

Il lavoro agile può esporre anche a particolari forme di stress, apparentemente opposte tra loro: isolamento e “iperconnessione”.

Da un lato, lavorare in luoghi diversi dalla sede scolastica può dare una sensazione di isolamento: manca il contatto con colleghi e superiori, si riduce lo scambio di informazioni, l'affiatamento del gruppo, si può percepire di limitare la propria crescita professionale, ci si può sentire emarginati.



Per contrastare questo rischio, che può avere effetti negativi sul benessere psicofisico del lavoratore, è importante creare situazioni di scambio tra colleghi, di confronto, di allineamento, per fornire anche a chi è in lavoro agile, le informazioni e gli strumenti per lavorare al meglio.

C'è anche il rischio opposto, quello di “iperconnessione”: il rischio cioè di essere (o di sentirsi in dovere di essere) sempre raggiungibili. Telefonate, email, videoconferenze (call) a tutte le ore, senza considerare le esigenze del lavoratore di poter separare i tempi di lavoro da quelli di vita.

Per contrastare questo rischio è necessario concordare con la scuola buone pratiche sul rispetto del “diritto alla disconnessione”, per evitare di dover fornire prestazioni lavorative al di fuori di orari concordati. Non ci si deve aspettare che il lavoratore in smart working sia sempre pronto a rispondere ad una email, non si devono fissare call ad orari diversi da quelli “normali” per chi lavora all'interno degli ambienti scolastici, non si deve abusare del telefono. Il lavoratore agile ha diritto ai “suoi” tempi di vita, che la scuola deve rispettare.

Un'idea, sia per il lavoratore che per la scuola, è di ricreare anche in smart working le “modalità di disponibilità” nei confronti del dirigente scolastico e dei colleghi:

- modalità “porta dell'ufficio aperta” (chi ha bisogno entra e chiede)
- modalità “ci sono ma ho la porta chiusa” (chi passa davanti al mio ufficio vede che ci sono, ma capisce che non può entrare o almeno deve chiedere permesso)
- modalità “non ci sono”, sto facendo altro, sono via (quindi non entri, non mi chiedi nulla, non mi disturbi, aspetti un altro momento).

Dal lato del lavoratore, il consiglio è di organizzare la giornata lavorativa evitando di rimandare e posticipare gli impegni e di finire per lavorare di sera o di notte. Anche a casa o in lavoro agile, il nostro organismo ha bisogno di equilibrio nei carichi di lavoro, di pause, di riposo e di sonno.