

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "SATTÀ" CARBONIA



scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI) Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it

www.comprensivosatta.edu.it



Destinatari

Al/Alla lavoratore/trice _____

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE

(ai sensi dell'art. 22, comma 1, L. n. 81/2017 e dell'art. 3, comma 7-bis, D.lgs. n. 81/2008, come modificato dalla Legge n. 34/2026)

Oggetto: Informativa sulla salute e sicurezza per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità di lavoro agile.

1. QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

La presente informativa è resa ai sensi dell'articolo 22 della Legge n. 81/2017 e dell'articolo 3, comma 7-bis, del D.lgs. n. 81/2008, come aggiornato dalla Legge n. 34/2026.

Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore anche nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, mediante la consegna di una informativa scritta contenente i rischi generali e specifici connessi a tale modalità di lavoro.

La presente informativa ha lo scopo di:

- individuare i principali rischi connessi al lavoro agile;
- fornire indicazioni operative per la prevenzione;
- promuovere comportamenti sicuri e responsabili.

2. OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL LAVORATORE

2.1 Obblighi del datore di lavoro

Il datore di lavoro:

- garantisce condizioni di sicurezza compatibili con il lavoro agile;
- fornisce informazione, formazione e strumenti adeguati;
- aggiorna annualmente la presente informativa;
- assicura coerenza con il DVR.

2.2 Obblighi del lavoratore

Il lavoratore è tenuto a:

- prendersi cura della propria salute e sicurezza;
- attenersi alle istruzioni ricevute;
- utilizzare correttamente le attrezzature;
- segnalare eventuali situazioni di rischio;
- cooperare con il datore di lavoro nell'attuazione delle misure di prevenzione.

3. COMPORTAMENTI GENERALI DI PREVENZIONE

Il lavoratore deve:

- scegliere luoghi idonei allo svolgimento della prestazione;
- evitare ambienti pericolosi o non conformi;
- mantenere ordine e sicurezza nello spazio di lavoro;
- effettuare pause regolari;
- alternare le posizioni di lavoro.

4. AMBIENTI DI LAVORO

4.1 Ambienti indoor

Devono garantire:

- adeguata illuminazione naturale e artificiale;
- corretta aerazione;
- assenza di umidità e muffe;
- impianti a norma.

4.2 Ambienti outdoor

È necessario:

- evitare condizioni climatiche estreme;
- prediligere luoghi ombreggiati;
- evitare luoghi isolati o pericolosi;
- limitare l'uso di dispositivi elettronici in condizioni di scarsa visibilità.

5. UTILIZZO DI ATTREZZATURE E DISPOSITIVI

Il lavoratore deve:

- utilizzare dispositivi integri e funzionanti;
- evitare collegamenti impropri;
- non effettuare riparazioni autonome;
- spegnere le attrezzature quando non utilizzate;
- disporre i cavi in modo sicuro.

6. RISCHI DA VIDEOTERMINALE (VDT)

Particolare attenzione deve essere posta ai rischi derivanti dall'uso prolungato di dispositivi digitali:

6.1 Rischi principali

- affaticamento visivo
- disturbi muscolo-scheletrici
- posture scorrette

6.2 Misure di prevenzione

- mantenere postura corretta;
- regolare luminosità e contrasto;
- effettuare pause frequenti;
- posizionare lo schermo correttamente;
- evitare riflessi e abbagliamenti.

7. SICUREZZA ELETTRICA

È necessario:

- utilizzare impianti a norma;
- evitare sovraccarichi;
- non utilizzare dispositivi danneggiati;
- mantenere prese e cavi in buono stato;
- conoscere il quadro elettrico.

8. RISCHIO INCENDIO

Il lavoratore deve:

- evitare materiali infiammabili vicino a fonti di calore;
- non ostruire vie di fuga;
- conoscere i numeri di emergenza;
- adottare comportamenti corretti in caso di incendio.

9. SCENARI DI LAVORO

Le indicazioni della presente informativa si applicano a:

- lavoro in ambienti domestici;
- lavoro in luoghi pubblici;
- lavoro in mobilità;
- lavoro all'aperto.

10. AGGIORNAMENTO DELL'INFORMATIVA

La presente informativa:

- è aggiornata con cadenza almeno annuale;
- può essere modificata in caso di variazioni normative o organizzative.

11. PRESA VISIONE E SOTTOSCRIZIONE

Il lavoratore dichiara:

- di aver ricevuto la presente informativa;
- di averne compreso il contenuto;
- di impegnarsi a rispettarne le indicazioni.

Data ____ / ____ / ____

Il Datore di Lavoro / Dirigente Scolastico

Il Lavoratore

Il RLS
