

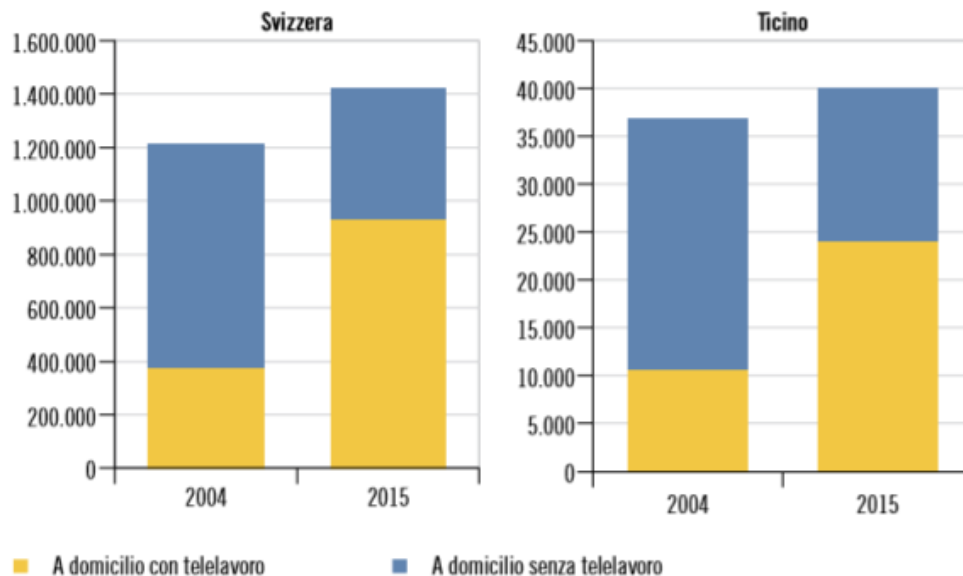


Telelavoro

Come organizzarsi a domicilio?

Qualche dato statistico

F.3
Occupati residenti che lavorano a domicilio, secondo il ricorso al telelavoro, in Svizzera e in Ticino, nel 2004 e nel 2015



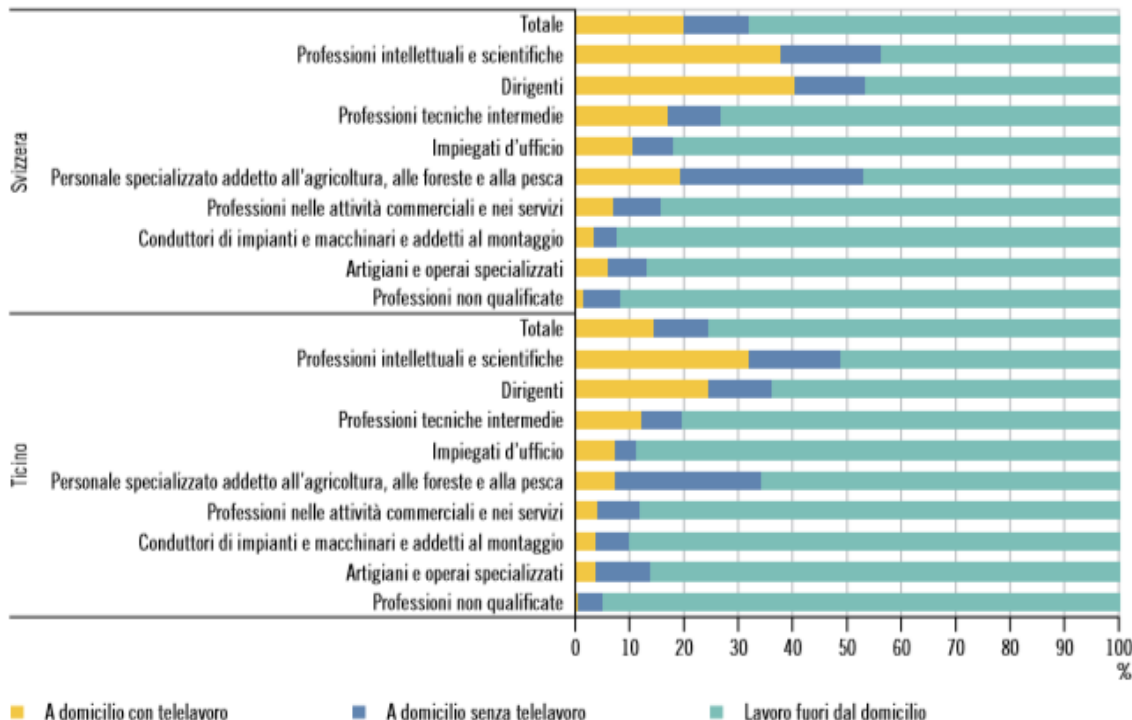
In Svizzera sono 931'000 le persone che svolgono telelavoro (21% sul totale degli occupati).

In Ticino sono 24'200.

Fonte: Rilevazione sulle forze di lavoro in Svizzera (RIFOS), Ufficio federale di statistica, Neuchâtel

E.4

Occupati residenti (in%), secondo il luogo di lavoro, il telelavoro e la professione, in Svizzera e in Ticino, 2013-2015



Fonte: Rilevazione sulle forze di lavoro in Svizzera (RIFOS), Ufficio federale di statistica, Neuchâtel

Basi legali in Svizzera

Le basi legali del telelavoro in Svizzera

Nella sua risposta ad un'interpellanza (09.3385), il Consiglio federale ha indicato che non è necessaria nessuna regolamentazione supplementare per il telelavoro in Svizzera: "Il telelavoro può essere definito - a seconda della formulazione nel contratto - come contratto di lavoro usuale oppure come contratto di lavoro a domicilio ma, in nessun caso, può essere contemplato nell'ambito d'applicazione della legge sul lavoro a domicilio". Ai sensi della legge sul lavoro a domicilio, sono reputati lavori a domicilio i lavori artigianali e industriali eseguiti a mano o a macchina da un lavoratore, solo o con l'aiuto di membri della famiglia, nella sua abitazione o in un altro locale di sua scelta e contro versamento di un salario.

«Il telelavoro può essere disciplinato da un contratto di lavoro secondo il Codice delle obbligazioni (...). Ne risulta che la prestazione non può essere considerata come lavoro a domicilio. La legge sul lavoro è dunque applicabile al lavoratore che lavora dal proprio domicilio. La protezione dei lavoratori è garantita sia in termini di durata del lavoro e di riposo, sia per quanto concerne la protezione della salute».

Il rapporto di telelavoro può anche fondarsi su un contratto di lavoro ai sensi dell'art. 351 CO sul lavoro a domicilio in generale, ma neppure in questo caso rientra nella legge sul lavoro a domicilio. [...]

Il telelavoro **non** sottostà alla legge sul lavoro a domicilio, **ma alla legge sul lavoro**.

Ciò significa che la protezione dei lavoratori è garantita sia in termini di durata del lavoro e di riposo, sia per quanto concerne la protezione della salute.

Responsabilità condivisa

- chi lavora a domicilio deve dar prova di un alto grado di **autoresponsabilità**, dato che opera in un ambiente privato.
- ciò non significa che il **datore di lavoro** sia esonerato dal dovere di proteggere la salute dei propri dipendenti e che non debba quindi adottare le misure necessarie.
- tale dovere concerne tutti i fattori legati al lavoro che si ripercuotono sulla salute dei dipendenti
 - Art. 6 capoversi 1-3 della legge sul lavoro (LL)
 - Ordinanza 3, art. 2, capoverso 1 (OLL3)

Protezione della salute

Per poter tutelare al meglio la salute dei propri dipendenti che lavorano da casa, il datore di lavoro ha bisogno della loro **collaborazione**.

Se, all'interno dell'azienda, può infatti **verificare** in che misura la postazione di lavoro soddisfa i requisiti previsti e se i provvedimenti da adottare sono stati attuati correttamente, quando i dipendenti lavorano da casa manca una supervisione diretta e **incombe** quindi **al lavoratore** rispettare, oltre alle regole generalmente riconosciute, quanto prescritto in materia di **tutela della salute** sul posto di lavoro.

Fattori di rischio

Una tutela efficace della salute dei lavoratori presuppone una **sensibilizzazione** sui rischi che possono insorgere nello svolgere la loro attività e sulla parte di responsabilità che essi devono assumersi.

In caso di telelavoro possiamo indicare tre fattori principali di «rischio»

- lavoro davanti allo schermo
- durata del lavoro (nell'arco della giornata / della settimana)
- rischi psicosociali

Fattori di rischio – durata del lavoro

Quando si lavora da casa, si corre il rischio di non fare più una chiara distinzione tra tempo di lavoro e tempo di riposo.

Il dipendente deve quindi **organizzare il proprio tempo** di lavoro in base a quanto prescritto dalla legge.

- non più di 45/50 ore a settimana a dipendenza del settore economico in cui opera l'azienda
- 11 ore di riposo tra un giorno lavorativo e l'altro
- fascia oraria 6.00 – 23.00: lo spazio di lavoro non deve eccedere le 14 ore
- pause: 30 minuti per un lavoro che dura dalle 7 alle 9 ore, un'ora di pausa oltre le 9 ore di lavoro.

- accordarsi sul metodo di registrazione delle ore e delle attività svolte
- stabilire le modalità di verifica del lavoro svolto
- stabilire la necessità di essere online in una determinata fascia oraria
- ...

Misure di prevenzione

1. Pianificate le attività lavorative da svolgere a casa

Pianificate in anticipo il lavoro che volete fare da casa. L'home office si presta particolarmente bene a tutte quelle attività che richiedono molta concentrazione e creatività, in quanto si presuppone vi siano meno distrazioni. Attenzione dunque a scegliere dei giorni e dei momenti della giornata in cui figli, amici o vicini di casa non disturbino il tempo di lavoro.

2. Pianificate il tempo di lavoro (tranches di lavoro, pause)

Il vantaggio maggiore dell'home office sta nel fatto di poter scegliere liberamente gli orari di lavoro. Potete ad esempio svolgere una prima tranche nelle prime ore del mattino e avere quindi il tempo di fare altre attività, magari legate alla famiglia, ciò che permette una maggior conciliabilità tra vita professionale e vita privata. È tuttavia importante **pianificare le pause** ed il **lavoro** sulla base della Legge federale sul lavoro (LL).

Misure di prevenzione

3. Fissate un inizio, e soprattutto una fine!

Gli studi mostrano che chi lavora da casa solitamente lavora più di quanto deve (ricerca Uni Basilea, 2,5 ore in più), soprattutto in periodi di forti richieste o nel caso di pressioni autoimposte perché si nutrono eccessive aspettative. Questo può portare a un sovraccarico con conseguenze che possono sfociare in uno stato di distress o di burn out. Ecco perché è di fondamentale importanza discutere con il vostro superiore diretto l'organizzazione del lavoro tra casa e ufficio, nel rispetto della LL.

4. Mantenete i contatti con i vostri colleghi

L'home office vi porta inevitabilmente a incontrare meno spesso i vostri colleghi, ma lo scambio formale e informale è fondamentale per il buon andamento del lavoro e per il benessere personale. Per questa ragione è fondamentale stabilire regolari interazioni utilizzando i mezzi di comunicazione digitali (videoconferenze) e fissare giorni di presenza fissi in azienda.

Misure di prevenzione

5. Sistemate la vostra postazione di lavoro

Anche a casa vostra è importante disporre di una postazione di lavoro ben equipaggiata e in linea con prescrizioni ergonomiche. Anche a livello psicologico creare una postazione attrezzata e accogliente porta dei benefici.

Se possibile, tracciate una **linea di demarcazione fisica e temporale** tra la casa e il lavoro, al fine di ridurre al minimo la tentazione di dedicarsi a lavori domestici o ad altre incombenze.

Tracciate una linea chiara anche tra la postazione ed il **frigo!** Seppur dimostrato che chi lavora da casa mangia in modo più sano, per alcuni la tentazione di fare piccole «dolci» pause può essere forte.

Consigli pratici



Nel limite del possibile organizzate la postazione di lavoro in una stanza a parte.

In questo modo, con la separazione fisica si può garantire una certa tranquillità senza distrazioni esterne.

Inoltre si potrà staccare meglio la spina una volta terminato il lavoro e tornerete «a casa»

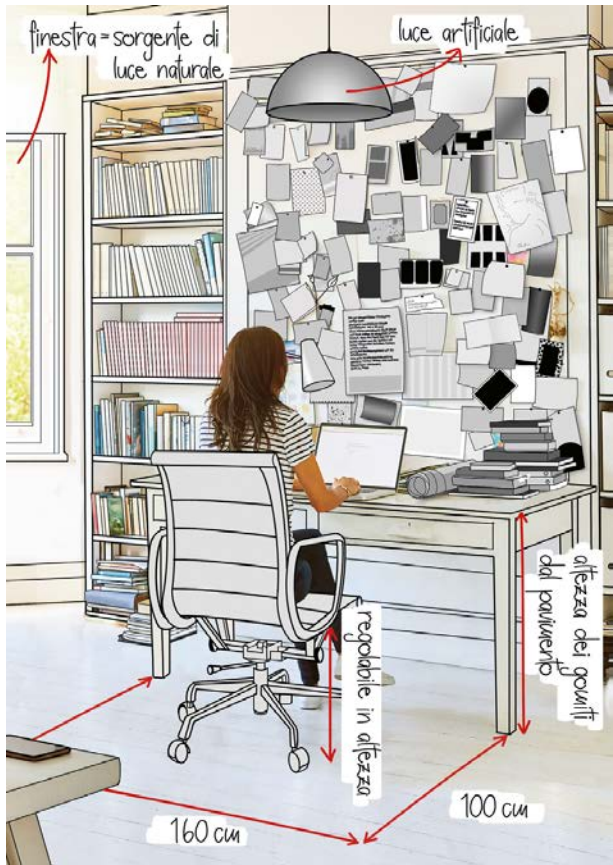
Allestite la postazione secondo i vostri gusti in modo da sentirvi a vostro agio

Postazione di lavoro idonea

Una postazione di lavoro ben attrezzata dispone di:

- una superficie di lavoro sufficiente (idealmente, 160 x 80 cm);
- una sedia regolabile in altezza, con una base a 5 razze e rotelle adatte alla durezza del pavimento;
- uno spazio sufficiente per muoversi intorno alla superficie di lavoro;
- una buona illuminazione laterale (occorre evitare gli abbagliamenti diretti o indiretti);
- vista sull'esterno;
- un ambiente in cui non vi sia il pericolo di inciampare o cadere (p. es. cavi in giro).

la sedia e la scrivania dovrebbero poter essere disposti in modo che i piedi poggino saldamente a terra e che la tastiera possa essere utilizzata mantenendo le spalle rilassate



Posizionare gli strumenti in modo corretto

Posizionate lo schermo davanti a voi, in maniera tale da non dover ruotare la testa di lato. L'altezza deve essere regolata in modo che il bordo superiore dello schermo si trovi alla distanza di un palmo sotto i vostri occhi.

La distanza tra occhi e schermo deve corrispondere invece alla lunghezza di un braccio, un po' di più se il monitor è di grandi dimensioni.

La tastiera deve essere posizionata di fronte a voi. La distanza dal bordo della scrivania deve essere compresa tra i 10 e i 15 cm, in modo da potervi appoggiare facilmente i palmi delle mani. Tenete inoltre il mouse più vicino possibile alla tastiera.

Il computer portatile dovrà invece essere collocato in una posizione leggermente più elevata ricorrendo a supporti o sostegni, in modo da vedere bene lo schermo senza essere costretti a curvare la schiena. Ma c'è un problema: dal punto di vista ergonomico, la tastiera del vostro laptop risulterà praticamente inutilizzabile. Procuratevi quindi una tastiera esterna e un mouse.



Create un spazio piacevole



Le piante garantiscono all'ambiente di lavoro moltissimi vantaggi: non solo creano un'atmosfera di lavoro vivace e allegra, ma incrementando l'umidità nell'aria e, filtrando le sostanze dannose presenti nell'aria, migliorano anche l'atmosfera all'interno della stanza.

Inoltre, si dice che le piante aumentino la capacità di concentrazione e incidano positivamente sulle prestazioni lavorative.

Le piante fungono anche da naturale isolamento acustico, aspetto che si rivelerà di particolare utilità quando sarete impegnati in conversazioni telefoniche.

E, nel caso in cui non disponiate di un ufficio separato, le piante si rivelano anche perfette per delimitare lo spazio destinato alla vostra area di lavoro.

Piccoli suggerimenti



Lavorando a casa vi è il pericolo di procrastinare gli impegni e le numerose distrazioni possono essere un elemento di disturbo.

Ecco qualche piccolo consiglio per motivarvi fin dal primo mattino:

- Alzatevi al solito orario come se andreste in ufficio. Questo vi consentirà di mantenere il vostro ritmo regolare.
- Cambiatevi: forse suonerà banale, ma la nostra mente associa i vestiti che indossiamo a determinate attività e pigiama e lavoro non sono compatibili.
- Pianificate la vostra giornata e strutturatela includendo anche le pause.

In poche parole: iniziate la giornata a casa così come fareste se doveste andare in ufficio.

Mantenete i contatti

Se si lavora da casa per più giorni consecutivi, la mancanza di comunicazione e di scambio con i colleghi può ripercuotersi negativamente sulla salute, e questo rischio aumenta se il telelavoro a domicilio è frequente.

Per questa ragione è fondamentale stabilire regolari interazioni utilizzando i mezzi di comunicazione digitali (p. es. mediante videoconferenze).



Ulteriori informazioni



Informazioni e consigli pratici in modo divertente sulla prevenzione dei rischi in ufficio. Scoprite in pochi click come potete provvedere a maggiore sicurezza e salute in ufficio.

www.prevenzione-in-ufficio.ch

Brevi sequenze video mostrano nei sette capitoli del Box CFSL come provvedere a maggiore sicurezza e salute in ufficio e a cosa sia necessario prestare attenzione.

www.cfsl-box.ch

Box-CFSL





Repubblica e Cantone
Ticino

Fonti

Testi ed illustrazioni:

Commissione federale di coordinamento per la sicurezza sul lavoro CFSL – www.prevenzione-in-ufficio.ch

*Segreteria di Stato dell'economia SECO – www.seco.admin.ch – Brochure *Telelavoro a domicilio**

Foto

www.pixabay.com

Ufficio dell'ispettorato del lavoro (UIL)

Viale Stefano Franscini 17

6501 Bellinzona

tel. 091 814 30 96

fax 091 814 44 39

e-mail dfc-uil@ti.ch

web www.ti.ch/ispettorato-lavoro

Repubblica e Cantone Ticino

Dipartimento delle finanze e dell'economia

Divisione dell'economia

Ufficio dell'ispettorato del lavoro