

Gli Accomodamenti Ragionevoli



Consentire alle persone con malattie croniche di rimanere o ritornare al lavoro

Matilde Leonardi

Head neurology, public health, disability unit

Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta, Milan, Italy

Di cosa si tratta...



- Il concetto di **accomodamento ragionevole** trae origine dalla legislazione statunitense, ma è stato ripreso anche dalla **Convenzione dell'ONU** sui diritti delle persone con disabilità del 2006.
- Indica tutte le modifiche o gli adattamenti necessari e opportuni per garantire la fruizione e l'esercizio dei diritti umani delle persone con disabilità.

DEFINIZIONE DI ACCOMODAMENTO RAGIONEVOLE



Secondo quanto previsto dall'articolo 2 della CRPD, per “accomodamento ragionevole” si intendono “le modifiche e gli adattamenti necessari ed appropriati, che non impongano un onere sproporzionato o eccessivo, adottati, ove ve ne sia necessità in casi particolari, per garantire alle persone con disabilità il godimento e l'esercizio, su base di uguaglianza con gli altri, di tutti i diritti umani e delle libertà fondamentali”.

L'accomodamento, inteso quindi come facilitatore, può consistere in una pluralità di contenuti e soluzioni, nonché nella loro combinazione, su base personalizzata, come per esempio:

- **una modifica strutturale;**
- **una modifica organizzativa;**
- **una riprogrammazione del lavoro;**
- **l'uso di un ausilio tecnico;**
- **la deroga ad una norma esistente e/o applicazione di disposizioni normative e di derivazione contrattuale (es. part-time, il lavoro agile, soluzioni per la conciliazione di vita- cura-lavoro);**
- **misure di welfare aziendale.**

Nell'ambito del lavoro...



- Un accomodamento ragionevole consiste **nell'assistenza o le modifiche a una posizione o luogo di lavoro** che consentiranno a un dipendente di svolgere il proprio lavoro pur avendo una disabilità.
- Entro l'ambiente di lavoro, gli accomodamenti ragionevoli possono essere descritti **come qualsiasi modifica o adattamento al lavoro, all'ambiente di lavoro o al modo in cui il lavoro viene svolto abitualmente**, che consente a un dipendente con una malattia cronica di svolgere le funzioni essenziali di un lavoro.

Benefici attesi...



- **Diretti:** Rimuovendo le barriere che impediscono ai lavoratori di svolgere le loro attività lavorative, gli accomodamenti ragionevoli consentono loro di realizzare il proprio **potenziale di lavoratori**.
- **Indiretti:** Gli accomodamenti nel luogo di lavoro possono produrre anche benefici meno tangibili, tra cui sviluppare un atteggiamento migliore verso le malattie croniche in tutta l'azienda. Un maggiore contatto con le persone affette da tali patologie tende infatti a **migliorare l'atteggiamento di tutti i lavoratori** verso i colleghi con problemi di salute.

la proporzionalità



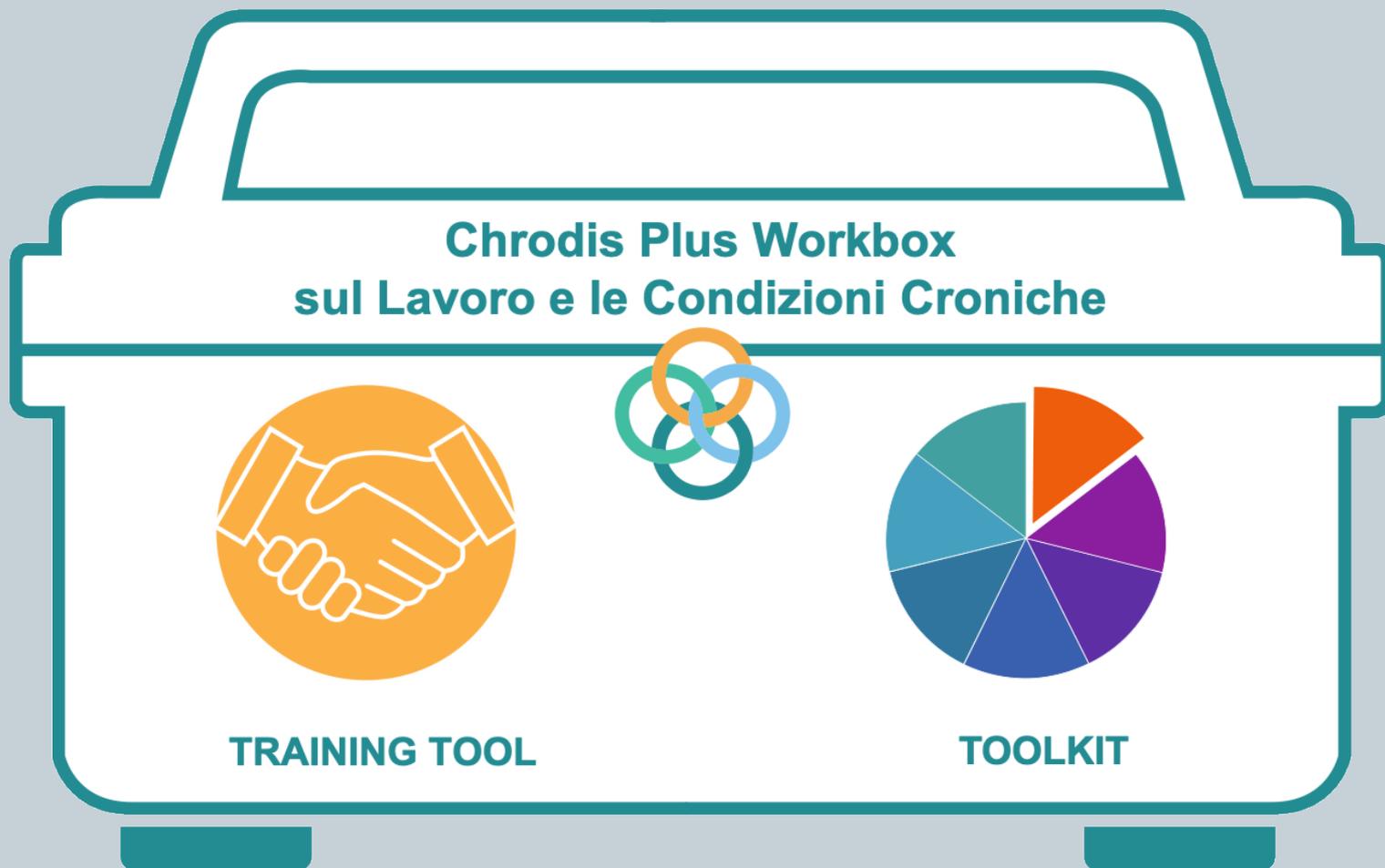
- dovrà esserci tra quanto attuato e la finalità dell'evitare il rischio di emarginazione e comunque la restrizione nel godimento di un diritto e nella partecipazione nella società nel caso concreto, nonché il peso del valore dell'obiettivo che si vuole **raggiungere all'interno del percorso di vita di quella data persona con disabilità. Infatti si dovrà “garantire che l'accomodamento ragionevole sia idoneo a raggiungere l'obiettivo essenziale della promozione dell'uguaglianza e dell'eliminazione della discriminazione nei confronti delle persone con disabilità” (lett. e del par. 26 del Commento). Tra l'altro**, nella valutazione possono essere presi in considerazione anche i potenziali fattori che il Comitato Onu indica in:
 - i costi finanziari;
 - le risorse disponibili (compresi i sussidi pubblici), laddove nel caso della Pubblica Amministrazione e degli enti del settore privato, non devono essere prese a riferimento solo le risorse di un'unità o di un reparto all'interno di una struttura organizzativa più ampia di riferimento;
 - la dimensione di chi deve attivare l'accomodamento ragionevole (nella sua interezza);
 - l'effetto della modifica sull'ente o sull'impresa,
 - i benefici di terzi;
 - gli impatti negativi su altre persone e i ragionevoli requisiti di salute e sicurezza da garantire;in proposito Il Comitato ha ricordato che il processo relativo all'adozione di accomodamenti ragionevoli dovrebbe essere cooperativo e interattivo e mirare a raggiungere il miglior equilibrio possibile tra le esigenze del dipendente e del datore di lavoro

La ragionevolezza



- Occorre prestare attenzione al fatto che al momento la “ragionevolezza” in materia di lavoro, è stata intesa (vedasi per es. la sentenza Cassazione n. 6497/2021) come canone di correttezza e buona fede che deve stare alla base di ogni rapporto giuridico, anche nei confronti dei terzi lavoratori. Ma in ottica Convenzione Onu ^{ragionevolezza} va precisato come anche in ambito lavorativo si stia andando ad affermare progressivamente il superamento del cosiddetto principio di “intangibilità organizzativa” e di valutazione della “ragionevolezza” sulla base della concreta competenza e professionalità riferita al singolo lavoratore e quindi dando rilievo ad esso, con un ripensamento più ampio dell’organizzazione aziendale stessa.

Il Chrodis Plus Workbox: uno strumento per datori di lavoro e lavoratori per ideare e implementare nuovi accomodamenti ragionevoli



Cos'è il Chrodus Plus Workbox sul Lavoro e le Condizioni Croniche?



- È uno strumento...
- ...ideato per i datori di lavoro e i lavoratori...
- ...fruibile in versione PDF e in versione online...
- ...che ha lo scopo di promuovere l'inclusione, il mantenimento e l'inserimento lavorativo di persone con malattie croniche...
- ...per il benessere di tutti e per il successo dei luoghi di lavoro!

Scopi del Chrodis Plus Workbox...



Il Chrodis Plus Workbox supporta gli stati membri Europei e i loro luoghi di lavoro nel creare condizioni lavorative che

- ✓ **promuovano il benessere, la salute e la work ability**
- ✓ **prevengano lo sviluppo di malattie croniche**
- ✓ **aiutino gli individui con condizioni croniche di salute a continuare a lavorare**

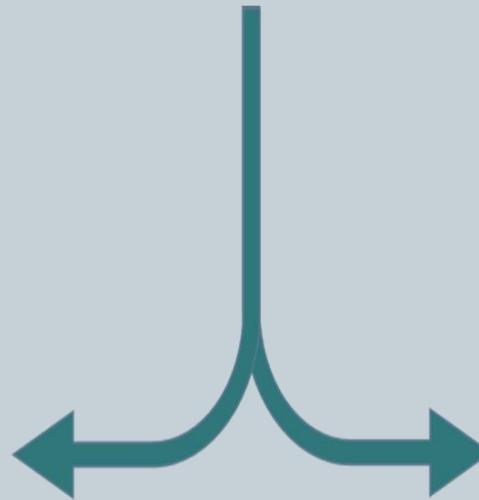
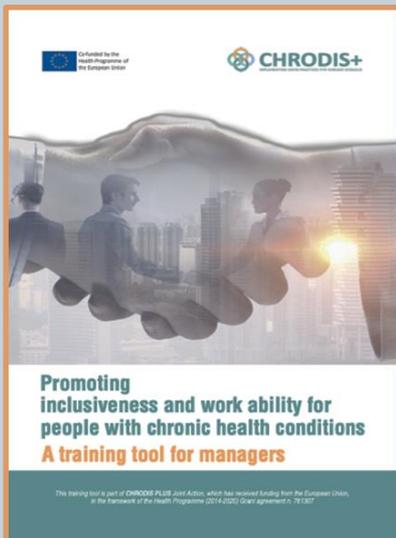
Ciò porta benefici per i lavoratori e i manager, così come per l'intera società.

I due strumenti del Chrodis Plus Workbox



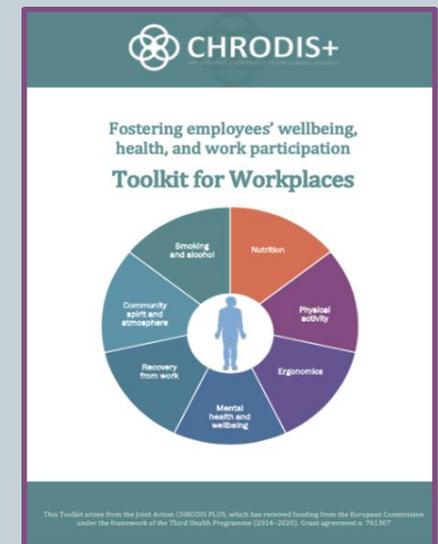
Un Training Tool per Manager

Per promuovere l'inclusione e la work ability di persone con condizioni croniche

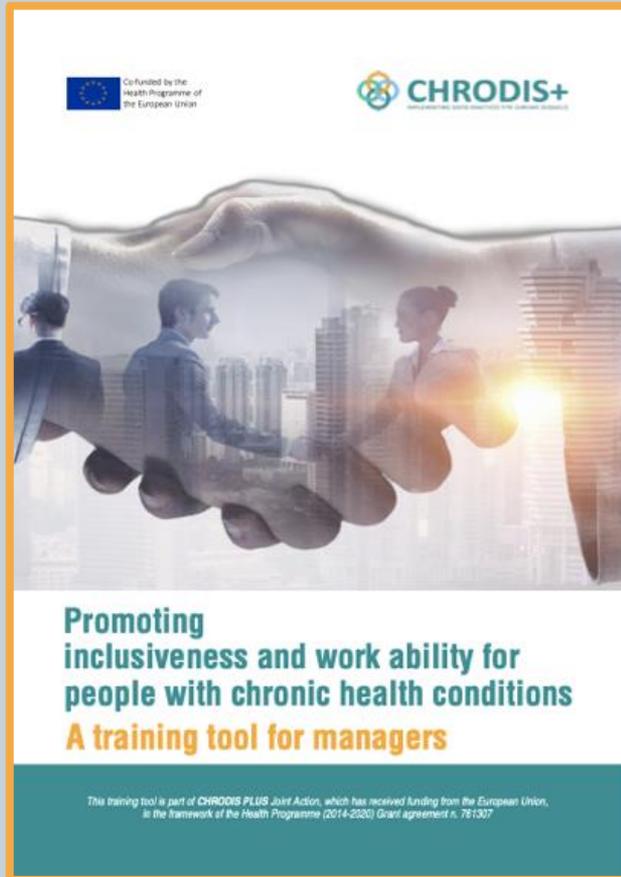


Un Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Per favorire il benessere, la salute e la partecipazione dei lavoratori



Il Training tool per i manager...



... fornisce (tra le altre cose) esempi pratici di accomodamenti ragionevoli implementabili in un'azienda o organizzazione.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro...



... fornisce esempi di azioni concrete per implementarli.

Il Training tool per i manager...



... è composto da 3 sezioni e 1 appendice.



Training Tool per i manager – Sezione 3

Come supportare i lavoratori affetti da malattie croniche



3

COME SUPPORTARE I LAVORATORI AFFETTI DA MALATTIE CRONICHE

Rispondere alla sfida su come gestire le condizioni croniche nel settore del lavoro.

Tips per i manager: mantenimento del lavoro, ritorno al lavoro, accomodamenti ragionevoli



SEZIONE 3

Come supportare i lavoratori affetti da malattie croniche

Nella sezione 3 del Training Tool per i manager vengono forniti alcuni esempi di accomodamenti ragionevoli che i manager potrebbero implementare per migliorare le condizioni di lavoro di **TUTTI** i loro lavoratori.

Training Tool per i manager – Sezione 3

Esempi di accomodamenti ragionevoli forniti



Modifiche sugli orari di lavoro e tempo flessibile

Tenendo conto della patologia del lavoratore, consentire un orario di lavoro flessibile o adattare l'orario complessivo di lavoro

Questo accomodamento può includere la flessibilità sull'orario lavorativo su base giornaliera o prevedere solo alcuni giorni lavorativi nell'arco della settimana o lavoro part-time



Training Tool per i manager –Sezione 3

Esempi di accomodamenti ragionevoli forniti



Modifica o acquisto di attrezzature e dispositivi

Acquistare strumentazioni nuove o adattare quelle esistenti può essere un accomodamento ragionevole efficace per persone affette da una o più malattie croniche. Ci sono molti dispositivi che consentono alle persone di superare le barriere e svolgere le proprie attività lavorative.

Questo accomodamento comprende i dispositivi di telecomunicazione, telefoni con funzioni di testo, software speciali per computer standard, scrivanie rialzate o regolabili, ecc.



Training Tool per i manager – Sezione 3

Esempi di accomodamenti ragionevoli forniti



Modifiche all'ambiente di lavoro fisico

Si raccomanda di rimuovere le barriere fisiche per consentire l'accesso al luogo di lavoro a tutti i lavoratori.

Le attività lavorative devono svolgersi in un setting adeguato.

Le barriere architettoniche devono quindi essere rimosse o ridotte per garantire accessibilità strutturale al luogo di lavoro.

In questo contesto le postazioni di lavoro, i bagni, le stanze ricreative, le sale conferenza, il bar e altri spazi essenziali nel luogo di lavoro devono essere accessibili a tutti (a prescindere dagli ostacoli fisici che possono presentare).



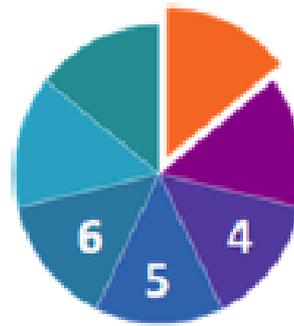
Dal Training Tool per i manager... ...al Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Un training tool per i manager

Modifiche sugli orari di lavoro e tempo flessibile

Tenendo conto della patologia del lavoratore, consentire un orario di lavoro flessibile o adattare l'orario complessivo di lavoro

Questo accomodamento può includere la flessibilità sull'orario lavorativo su base giornaliera o prevedere solo alcuni giorni lavorativi nell'arco della settimana o lavoro part-time



4 Ergonomia

5 Salute mentale e benessere

6 Riposo e recupero dalla fatica

Toolkit per l'adattamento degli
ambienti di lavoro

Il Toolkit fornisce esempi di azioni concrete per implementare gli accomodamenti ragionevoli suggeriti dal Training Tool

Per ogni sezione del Toolkit si possono scegliere delle azioni appartenenti a uno o più dei 4 approcci disponibili, e pianificare come e quando metterle in atto.

Nota bene: Le azioni del Toolkit sono solo degli esempi. Quando vengono implementate possono essere modificate per adattarsi meglio alla specifica azienda.



4 approcci

- Rafforzare le conoscenze e le competenze
- Creare un ambiente di lavoro di supporto
- Adottare politiche di promozione della salute
- Incentivare

2.4 Incentivare

Strumenti	Descrizione
Frutta gratuita	Fornire gratuitamente snack sani* nel luogo di lavoro, ad esempio frutta fresca nelle sale ricreative.
Pausa pranzo	La pausa pranzo retribuita incoraggia i lavoratori a fermarsi per mangiare durante l'orario di lavoro. La regolarità nei pasti, a sua volta, contribuisce a mantenere la vitalità, la concentrazione e la produttività.
Sovvenzionare le opzioni sane	Ridurre i costi o sovvenzionare le alternative alimentari sane* disponibili nel luogo di lavoro (ad esempio, mensa, bar, distributori automatici, ecc.)
Indennità per pasti	Stanziano una sovvenzione economica per i pasti acquistati in mensa/al bar aziendale o presso un ristorante convenzionato al di fuori dal luogo di lavoro.
Attrezzature di refrigerazione per lavoratori che viaggiano spesso	Predisporre attrezzature refrigeranti per pasti portati da casa per i lavoratori che viaggiano di frequente in macchina, autobus o treno, ad esempio fornendo piccole borse frigo; si favorisce così l'abitudine a consumare cibi freschi, mantenendo una regolarità, con pasti portati da casa anche in viaggio.



*Per ulteriori dettagli sulle alternative sane di cibi e bevande con qualità nutrizionale elevata e sulle alternative meno sane, cfr. la Figura 3.

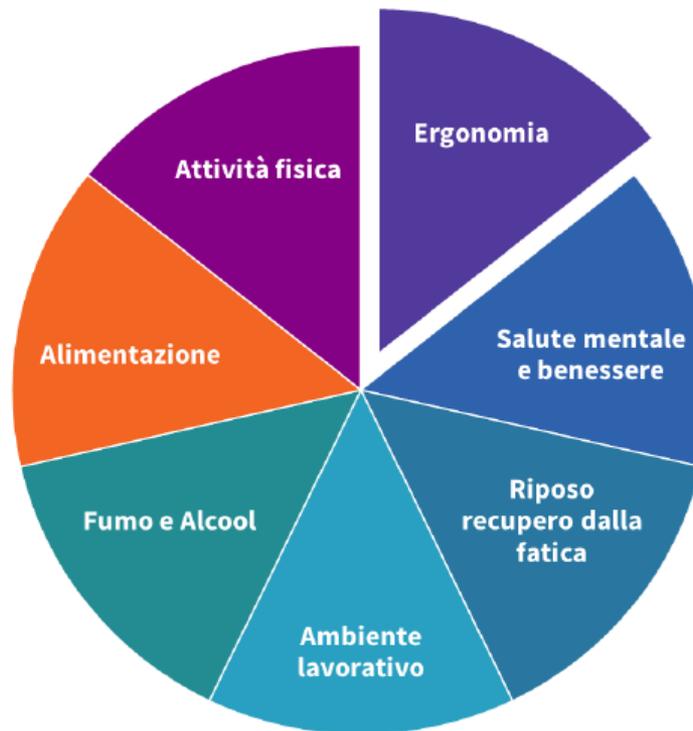
Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia

4 Ergonomia

L'ergonomia, la scienza del lavoro, è il processo di progettazione o di organizzazione del luogo di lavoro, dei prodotti e dei sistemi che in tal modo si adattano alle persone. Promuove un approccio olistico alla programmazione delle attività nel luogo di lavoro e alla strutturazione delle mansioni lavorative in modo che possano essere svolte in maniera fluida, sicura e sana in considerazione delle condizioni fisiche, cognitive, sociali, organizzative e ambientali oltre che di altri fattori pertinenti. L'ergonomia verte su tre principali ambiti: ambito fisico (ossia postura al lavoro e problematiche muscoloscheletriche connesse alle mansioni lavorative), ambito cognitivo (ossia adattamenti ai processi lavorativi per diminuire il carico di lavoro e lo stress)

ed ergonomia organizzativa (ossia comunicazione, lavoro di squadra, progettazione del lavoro e orari). Il presente paragrafo riporta alcuni suggerimenti per migliorare questi ambiti.



Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia



4.1 Rafforzare le conoscenze e le competenze

Si consiglia una consulenza e una formazione in ergonomia ad opera di uno specialista.

Azioni	Descrizione
Formazione in ergonomia	Formare i lavoratori a svolgere le proprie mansioni in maniera ergonomica, ad esempio adottando una postura sana al lavoro o una tecnica appropriata per sollevare pesi e adeguando l'attrezzatura disponibile (scrivania regolabile in altezza, sedia regolabile, supporto per avambraccio, strumenti) in maniera ergonomica.
Competenze di comunicazione	Sostenere il team-building e il team-work impartendo ai lavoratori e ai manager una formazione per acquisire competenze interpersonali.
Formazione sulla gestione del tempo	Migliorare l'ergonomia cognitiva e la produttività dei lavoratori con una formazione sulla gestione del tempo.
Supervisione individuale del coaching professionale per manager	Migliorare l'ergonomia cognitiva e il benessere dei manager con sessioni di coaching individuali. Il coaching può prevedere un supporto per la soluzione di sfide lavorative, notando gli aspetti positivi del proprio lavoro, adottando un atteggiamento più positivo e imparando a identificare i punti di forza personali oltre a riconoscere i successi di natura professionale.
Supervisione di gruppo del coaching professionale per lavoratori	Migliorare l'ergonomia cognitiva, il benessere e lo spirito di squadra dei lavoratori con sessioni di coaching di gruppo. Il coaching può prevedere un supporto per la soluzione di sfide lavorative, notando gli aspetti positivi, adottando un atteggiamento più positivo verso il lavoro e traendo soddisfazione dal lavoro oltre a identificare i punti di forza personali e a riconoscere i successi di natura professionale.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia



4.2 Creare un ambiente lavorativo di supporto

Ambiente fisico

Azioni	Descrizione	
Responsabilità condivisa per l'attività di riordino	Coinvolgere tutti i lavoratori per creare un ambiente lavorativo confortevole affinché i team si assumano la responsabilità di riordinare gli spazi comuni a settimane alterne.	
Attrezzatura ergonomica	Introdurre attrezzature ergonomiche, ad esempio sedie regolabili, sedute alternative come sedili o sgabelli ergonomici, supporti per avambraccio, mouse alternativi o ausili per il sollevamento atti a prevenire e ridurre problemi muscolo-scheletrici.	
Scrivanie regolabili in altezza	Sostituire le scrivanie convenzionali con scrivanie regolabili per consentire di cambiare posizione.	
Qualità dell'aria	Garantire una buona qualità dell'aria, ad esempio con contatori di CO ₂ , purificatori e tappeti assorbi-polvere.	
Qualità dell'aria in trasferta	Consentire ai lavoratori le cui mansioni prevedono frequenti trasferte di avere un alloggio con una buona qualità dell'aria.	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia

4.3 Adottare politiche atte a favorire il benessere e la salute

Azioni	Descrizione	
Pianificazione intelligente delle attività	<p>Progettare le attività nell'ambiente di lavoro in maniera intelligente</p> <ul style="list-style-type: none">· Programmare i ruoli e le mansioni nel luogo di lavoro e le relative modalità· Ridurre le sovrapposizioni, ossia evitare che lo stesso lavoro sia effettuato da più persone· Migliorare il flusso informativo nel luogo di lavoro· Garantire che gli obiettivi personali, del team e organizzativi siano chiaramente stabiliti e comunicati· Promuovere la leadership· Considerare le questioni su cui ciascun dipendente deve concentrarsi in modo da poter conseguire il rendimento migliore possibile	
Turni di lavoro flessibili	<p>Favorendo uno schema di turni accelerato in avanti, in cui ci sono solo 1-3 turni notturni consecutivi, ed evitando intervalli brevi tra i turni (< 11 ore), come ad esempio un turno della mattina che segue un turno serale, si promuove il riposo tra i turni di lavoro e un buon flusso di lavoro tra i lavoratori.</p>	
Coinvolgere i lavoratori nella progettazione degli ambienti	<p>Coinvolgere i lavoratori nella progettazione degli ambienti di lavoro (digitale, sociale e fisico) e delle relative regole.</p>	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia



Azioni	Descrizione
Progettazione intelligente del lavoro basata sulle attività*	Quando si crea un ambiente funzionale per il <i>lavoro basato sulle attività*</i> , è essenziale un attento processo di progettazione in cui i dipendenti siano coinvolti. Il processo di progettazione dovrebbe essere basato sugli obiettivi e le operazioni dell'organizzazione e sulle esigenze e comportamenti dei dipendenti. Alcuni tipi di aree di lavoro potrebbero essere: spazi di lavoro open space, postazioni di lavoro assegnate ai dipendenti che necessitano di postazioni di lavoro permanenti, postazioni adattate personalmente, postazioni di lavoro non assegnate per i dipendenti che non necessitano di postazioni di lavoro fisse, cabine telefoniche insonorizzate, aree silenziose per la concentrazione, aree per il lavoro di gruppo, stanze per le riunioni ufficiali e aree per collaborazioni e socializzazioni non ufficiali.
Concordare sulle regole del lavoro basate sulle attività*	Elencare le regole su come utilizzare le varie aree di un ambiente di lavoro basato sulle attività* insieme ai dipendenti. Monitorare la fattibilità delle regole e il modo in cui vengono seguite e modificarle quando necessario. Informare tutti i dipendenti sulle regole tramite più canali, ad esempio faccia a faccia, via e-mail e mettendo le regole in un luogo facilmente visibile nell'ambiente di lavoro. Diversi tipi di aree di lavoro possono essere indicati con colori e / o segni in modo che tutti sappiano come utilizzare e comportarsi in una determinata area.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia



Azioni	Descrizione	
Accordi sul lavoro flessibile	<p>Concedere ai lavoratori la possibilità di</p> <ul style="list-style-type: none">· avere un orario di lavoro flessibile· lavorare in remoto· adattare gli orari di lavoro, ad esempio lavorando 9 ore da lunedì a giovedì e solo 4 ore il venerdì· adattare il carico di lavoro personale a seconda delle risorse fisiche e mentali· ridurre le ore di lavoro quando i casi della vita lo richiedono	 
Prassi intelligenti per le riunioni	<p>Risparmiare tempo e incrementare la produttività organizzando riunioni solo quando necessario, fissando obiettivi chiari per ciascuna riunione e invitando solo i lavoratori che effettivamente devono partecipare.</p>	
Check-up ergonomici	<p>Un professionista di ergonomia insieme con gli immediati responsabili controllano le postazioni di lavoro di ciascun dipendente con una determinata frequenza per verificare che i lavoratori abbiano gli strumenti adeguati e conoscenze sufficienti per lavorare in maniera ergonomica e che il carico di lavoro e le funzioni loro assegnate siano in linea con la loro capacità lavorativa. Eventuali problemi vengono risolti con soluzioni su misura. Ai responsabili si consiglia di partecipare a queste verifiche in modo da acquisire consapevolezza sulle modalità di lavoro dei lavoratori e sviluppare competenze per programmare le mansioni lavorative in maniera intelligente.</p>	
Rotazione delle funzioni lavorative	<p>Promuovere la mobilità lavorativa ruotando le funzioni o concedendo ai lavoratori la possibilità di accumulare esperienza in un'altra funzione per un periodo di 3-6 mesi con la possibilità di ritornare nella vecchia mansione.</p>	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 4: Ergonomia



4.4 Incentivare

Azioni	Descrizione
Connessione internet	Fornire una connessione internet ai lavoratori per consentire il lavoro da remoto.

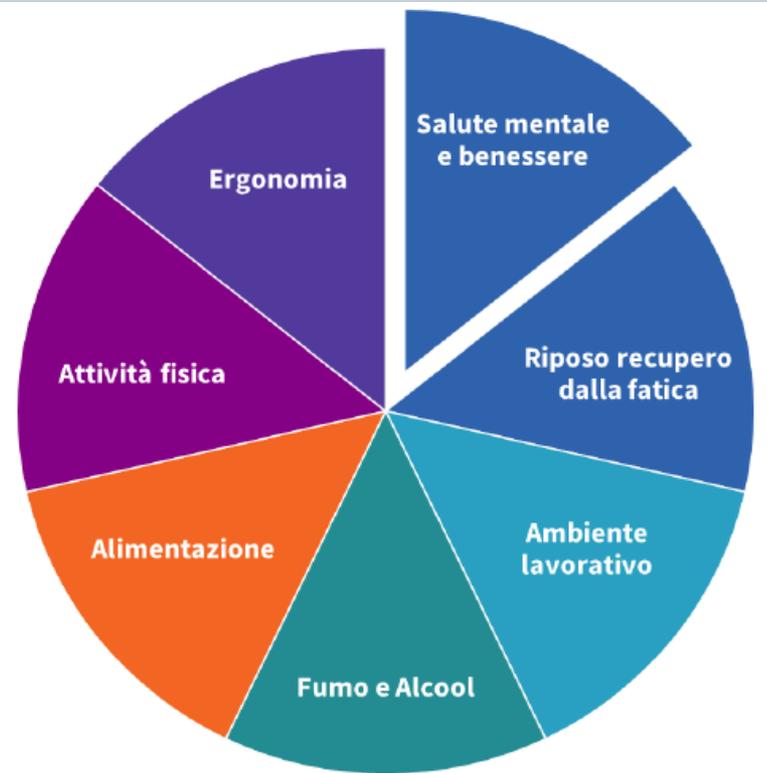
Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere

5 Salute mentale e benessere

La salute mentale si configura come uno stato di benessere in cui l'individuo realizza il proprio potenziale, riesce a far fronte ai normali stress della vita, riesce a lavorare in maniera produttiva e fruttuosa ed è in grado di rendere un contributo sociale. Fattori quali condizioni lavorative stressanti, discriminazioni ed esclusione sociale possono compromettere la salute mentale. D'altro canto, le condizioni ottimali vengono favorite mediante richieste lavorative adeguate, latitudine decisionale e sostegno sociale da colleghi e supervisori.

I luoghi di lavoro dovrebbero – e hanno ottime possibilità di farlo – predisporre un supporto per la salute mentale e il benessere dei lavoratori e aiutarli a dare il massimo prevenendo e gestendo i fattori di stress, soprattutto quelli legati all'organizzazione del lavoro, ai contenuti e all'ambiente. Il presente paragrafo riporta alcune idee su come realizzare questo concetto.



Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



5.1 Rafforzare le conoscenze e le competenze

In caso di grave stress lavorativo, tale da compromettere il benessere dei lavoratori, è opportuno consultare un professionista specializzato. Si consiglia di predisporre sessioni di counselling e training psicologico da parte di uno psicologo abilitato o di un equivalente figura sanitaria.

Azioni	Descrizione
Valutazione della salute mentale e del benessere	Per avere un'idea di come stanno i lavoratori e del tipo di supporto di cui necessitano, si consiglia di valutare le loro esperienze in relazione a salute mentale e benessere, carico di lavoro e stress. A tal fine si può instaurare una collaborazione con esperti in medicina del lavoro, ad esempio commissionando un sondaggio o predisponendo discussioni individuali sul benessere tra lavoratori, diretti responsabili e professionisti sanitari, tipo medico competente.
Attività fisica soft	Organizzare attività fisica, ad esempio attività all'aria aperta o discipline mente-corpo, come lo yoga.
Sportello dello psicologo	Possibilità per i lavoratori di parlare con uno psicologo nel luogo di lavoro e di usufruire di un counselling di base e face to face sulle sfide della vita personale o professionale.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



Azioni	Descrizione
Capacità di adattamento	Impartire ai lavoratori una formazione individuale o di gruppo su competenze di adattamento e di gestione dello stress. La formazione può essere organizzata face to face o per via digitale mediante un'applicazione su computer o smartphone. Può prevedere ad esempio la terapia cognitivo-comportamentale, la psicologia positiva, metodi di mindfulness e formazione su tecniche di rilassamento.
Competenze di comunicazione	Sostenere il team-building e il team-work predisponendo per i lavoratori e i manager una formazione per acquisire competenze interpersonali.
Competenze sulla gestione del tempo	Migliorare l'ergonomia cognitiva e la produttività dei lavoratori con una formazione sulla gestione del tempo.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



5.2 Creare un ambiente lavorativo supporto

Ambiente fisico

Azioni	Descrizione
Spazio silenzioso	Allestire una stanza o uno spazio tranquilli nel luogo di lavoro in cui non sia consentito introdurre laptop e telefoni, dedicata al relax e alla rigenerazione di corpo e mente durante o al di fuori dell'orario di lavoro. La stanza può essere attrezzata con luci soffuse, può essere possibile ascoltare musica rilassante e possono essere messi a disposizione strumenti per esercizi leggeri (sbarre o barre sospese, palle terapeutiche, bastoni, tappetini da yoga) con istruzioni illustrate sull'utilizzo per consentire la meditazione e un'attività fisica rigenerante.
Diversi sfondi per lavorare	Creare ambienti di lavoro con sfondi diversi, ad esempio, un bar, una stanza con divani, una zona tranquilla che richiami una biblioteca, uno spazio con luce soffusa, ecc., coinvolgendo i lavoratori nella progettazione dei vari spazi di lavoro e delle regole che vi si applicano.



Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



Ambiente sociale

Azioni	Descrizione	
Atmosfera di supporto, inclusiva e rispettosa	Favorire un clima aziendale di supporto, inclusivo e rispettoso, ad esempio organizzando laboratori interattivi in cui lavoratori e manager riflettono su come- con il proprio comportamento - possono mettere in atto questi valori nel luogo di lavoro. Tutto comincia con piccole azioni, come ricordarsi di ringraziare i colleghi per l'aiuto prestato e riconoscendo loro gli sforzi che hanno profuso e i successi che hanno conseguito.	 

Ambiente digitale

Azioni	Descrizione
Interruzione delle email la sera	Ridurre lo stress e la pressione dovuta al lavoro straordinario e migliorare il recovery dal lavoro creando un sistema in cui le e-mail che vengono inviate dopo l'orario di lavoro non siano consegnate al destinatario fino al giorno successivo.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



5.3 Adottare politiche atte a favorire il benessere e la salute

Azioni	Descrizione	
Approccio dal basso verso l'alto	Favorire un approccio di sviluppo di policy dal basso verso l'alto prestando ascolto ai lavoratori e alle loro speranze e necessità, individuando le questioni che per loro sono importanti e cercando di organizzare il lavoro di conseguenza. In pratica, si potrebbe, ad esempio, coinvolgere i lavoratori nei processi decisionali e nella soluzione di problemi in questioni che li riguardano. Ciò potrebbe essere messo in atto ad esempio fornendo ai lavoratori la possibilità di partecipare nella progettazione dei turni di lavoro e degli ambienti di lavoro (digitale, sociale e fisico) così come delle norme che vi si applicano, individuando le attività ricreative che i lavoratori vorrebbero o il tipo di caffè o tè che gradiscono al lavoro. Le piccole cose possono fare una grande differenza.	
L'importanza del proprio lavoro	Formare i manager affinché aiutino i lavoratori a riconoscere il significato e l'importanza del proprio lavoro e a sentirsi orgogliosi di ciò che fanno.	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



Azioni	Descrizione	
Accordi sul lavoro flessibile	<p>Concedere ai lavoratori la possibilità di</p> <ul style="list-style-type: none">· avere un orario di lavoro flessibile· lavorare in remoto· adattare gli orari di lavoro, ad esempio lavorando 9 ore da lunedì a giovedì e solo 4 ore il venerdì· adattare il carico di lavoro personale a seconda delle risorse fisiche e mentali· ridurre le ore di lavoro quando i casi della vita lo richiedono	 
Permessi	Consentire ai lavoratori di usufruire di brevi permessi dal lavoro in caso di forte stress o di situazioni difficili nella vita personale.	
Rotazione delle funzioni lavorative	Promuovere la mobilità lavorativa ruotando le funzioni o concedendo ai lavoratori la possibilità di accumulare esperienza in un'altra funzione per un periodo di 3-6 mesi con la possibilità di ritornare nella vecchia mansione.	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 5: Salute mentale e benessere



5.4 Incentivare

Azioni	Descrizione
Circoli ricreativi	Fornire sostegno economico o materiale per circoli ricreativi sociali e aziendali, come il circolo della fotografia, dell'artigianato o del teatro.
Attività culturali	Stanzare una sovvenzione economica per attività culturali nel tempo libero.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

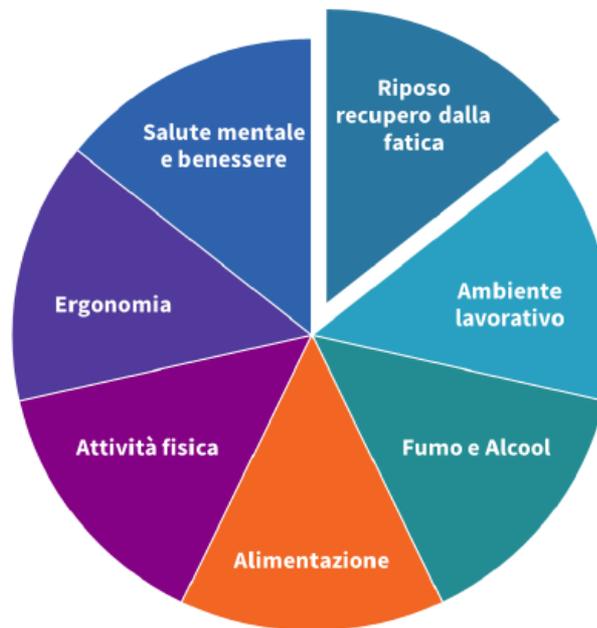
Sezione 6: Riposo e recupero della fatica

6 Riposo e recupero dalla fatica

Un equilibrio adeguato tra il lavoro e il riposo è un prerequisito per avere una vita sana, felice e produttiva. Per "recupero dal lavoro" s'intende il processo con cui si rigenerano le risorse fisiche, cognitive ed emotive che sono state utilizzate al lavoro. Grazie a un buon recupero, il dipendente è pronto ad affrontare nuove sfide, avere una maggiore motivazione, aumentare la performance, incrementare il benessere mentale e fisico prevenendo l'accumulo di fatica e di tensione. Più è intenso e faticoso il lavoro, maggiore è l'esigenza di recuperare.

Il dipendente recupera quando è adeguatamente in grado di staccare dalle questioni di lavoro sia a livello fisico che mentale. Si può recuperare durante le pause nel luogo di lavoro e nel tempo libero al di fuori del luogo di lavoro. L'incapacità di staccare dal lavoro ha il potenziale di creare disturbi del sonno. Quando non si dorme a sufficienza, viene compromessa la concentrazione e la performance lavorativa; inoltre sono stati identificati collegamenti con l'insorgenza di malattie croniche, come malattie cardiovascolari, diabete di tipo 2, obesità e depressione.

Il luogo di lavoro può favorire il riposo, ad esempio, progettando il lavoro in maniera intelligente e fornendo ai lavoratori gli strumenti per prendersi cura di sé.



Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 6: Riposo e recupero della fatica



6.1 Rafforzare le conoscenze e le competenze

Azioni	Descrizione
Valutazione del riposo	Per avere un'idea di quanto i lavoratori recuperino e del tipo di supporto di cui hanno bisogno, si consiglia di valutare il loro stato di ripresa. A tal fine, ad esempio, si può svolgere un sondaggio teso a mappare le esperienze dei lavoratori in relazione al carico di lavoro, allo stress e al riposo mediante la misurazione della variabilità del battito cardiaco, un indicatore oggettivo dell'equilibrio tra stress e recupero.
Formazione	Impartire ai lavoratori una formazione sul significato del riposo, del sonno e del recupero per la salute, ad esempio mediante lezioni, laboratori o stand informativi gestiti da un professionista sanitario specializzato.
Capacità di adattamento	Impartire ai lavoratori una formazione individuale o di gruppo su competenze di adattamento e di gestione dello stress. La formazione può essere organizzata face to face o per via digitale mediante un'applicazione su computer o smartphone. Può prevedere ad esempio la terapia cognitivo-comportamentale, la psicologia positiva, metodi di mindfulness e formazione su tecniche di rilassamento.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 6: Riposo e recupero della fatica



6.2 Creare un ambiente lavorativo di supporto

Ambiente fisico

Azioni	Descrizione
Spazio silenzioso	Allestire una stanza o uno spazio tranquilli nel luogo di lavoro in cui non sia consentito introdurre laptop e telefoni, dedicata al relax e alla rigenerazione di corpo e mente durante o al di fuori dell'orario di lavoro. La stanza può essere attrezzata con luci soffuse, ci deve essere la possibilità di ascoltare musica rilassante e possono essere messi a disposizione strumenti per esercizi leggeri (sbarre o barre sospese, palle terapeutiche, bastoni da ginnastica, tappetini da yoga) con istruzioni illustrate sull'utilizzo per consentire la meditazione e un'attività fisica rigenerante.
Alloggio tranquillo	Migliorare la ripresa dal lavoro dei lavoratori le cui mansioni richiedono frequenti trasferte garantendo che l'alloggio sia tranquillo.



Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 6: Riposo e recupero della fatica



Ambiente sociale

Azioni	Descrizione	
Coltivare atteggiamenti positivi	Datore di lavoro e direzione, con il proprio comportamento, possono coltivare atteggiamenti positivi verso il benessere e la salute. In questo modo possono favorire un ambiente sociale in cui tutti i lavoratori approvino e supportino l'adozione e il mantenimento di stili di vita sani e il prendersi cura di sé. Si comincia usando termini positivi ed esprimendo pensieri incoraggianti quando si parla di benessere e di salute.	
Approvare, incoraggiare e dare l'esempio	Datore di lavoro e direzione possono favorire le condizioni affinché i lavoratori adottino e mantengano stili di vita sani approvandoli apertamente e incoraggiandoli ad agire in modo tale da supportare il benessere sia al lavoro che nei momenti di svago e motivandoli ad avvalersi delle opportunità previste nel luogo di lavoro. In pratica, si possono, ad esempio, incoraggiare i lavoratori a fare pause a intervalli regolari per mantenere la concentrazione e la vitalità – e dando l'esempio.	
Eventi condivisi	Organizzare eventi sociali ricreativi, come pause caffè collettive, attività all'aperto per stare all'aria aperta e fare attività fisica, un ritrovo alla fine della settimana lavorativa in cui i lavoratori possano organizzare attività (ad es. giochi, test), ecc.	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 6: Riposo e recupero della fatica



Ambiente digitale

Azioni	Descrizione
Interruzione delle email la sera	Ridurre lo stress e la pressione dovuta al lavoro straordinario e migliorare il recupero dal lavoro creando un sistema in cui le e-mail che vengono inviate dopo l'orario di lavoro non siano consegnate al destinatario fino al giorno successivo.

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 6: Riposo e recupero della fatica



6.3 Adottare politiche atte a favorire il benessere e la salute

Azioni	Descrizione	
Turni di lavoro flessibili	Favorendo uno schema di turni accelerato in avanti, in cui ci sono solo 1-3 turni notturni consecutivi, ed evitando intervalli brevi tra i turni (< 11 ore), come ad esempio un turno della mattina che segue un turno serale, si promuove il riposo tra i turni di lavoro e un buon flusso di lavoro tra i lavoratori.	
Accordi sul lavoro flessibile	Concedere ai lavoratori la possibilità di <ul style="list-style-type: none">- avere un orario di lavoro flessibile- lavorare in remoto- adattare gli orari di lavoro, ad esempio<ul style="list-style-type: none">➤ lavorando 9 ore da lunedì a giovedì e solo 4 ore il venerdì➤ ridurre o eliminare i turni notturni e il lavoro serale➤ ridurre il lavoro del fine settimana➤ ridurre o eliminare le trasferte intercontinentali➤ evitare settimane con più di 40 ore lavorative- Adattare il carico di lavoro personale in linea con le risorse fisiche e mentali- Ridurre le ore di lavoro quando i casi della vita lo richiedono	
Riposo	Organizzare per i lavoratori la possibilità di riposarsi durante turni lunghi.	

Il Toolkit per l'adattamento degli ambienti di lavoro

Sezione 6: Riposo e recupero della fatica



6.4 Incentivare

Azioni	Descrizione
Rilassamento	Concedere ai lavoratori la possibilità di usare l'orario di lavoro (ad es. 30 minuti a settimana) per rilassarsi, ad esempio organizzando uno spazio massaggi e consentendo loro di fare un massaggio a prezzo scontato nel luogo di lavoro.

Il Chrodis Plus Workbox sul Lavoro e le Condizioni Croniche Accomodamenti ragionevoli e non solo!



Per approfondire, esplorare e utilizzare il Chrodis Plus Workbox in versione online, accedere al seguente link:

www.blablabla.bla

Altro sugli accomodamenti ragionevoli



Conclusioni

