



## PROCEDURA DI SICUREZZA

1.

### UTILIZZO CORRETTO DELLE POSTAZIONI MUNITE DI VIDEOTERMINALE

2.

Revisione numero	Data emissione e/o ultima modifica	Approvata da	Emessa da S.P.P.R.
00	Data em. 2011 Data mod. ....	Datore di Lavoro	Servizio di Prevenzione

3. Descrizione delle modifiche

1.....	
2.....	
3.....	
Destinatari	<i>Firma per ricevuta</i>



## **INDICE**

- 1. Nome / Codice documento**
- 2. Indice di revisione e data**
- 3. Descrizione modifiche**
- 4. Scopo**
- 5. Campo di applicazione**
- 6. Riferimenti**
- 7. Responsabilità**
- 8. Termini e definizioni**
- 9. Procedura**
- 10. Allegati**

## 4. SCOPO

Il lavoro al videoterminale o davanti a qualsiasi schermo catodico, ha introdotto una profonda modificazione nelle abitudini e nelle modalità di lavoro ed ha portato con sé una serie di rischi per la sicurezza e la salute dell'operatore.

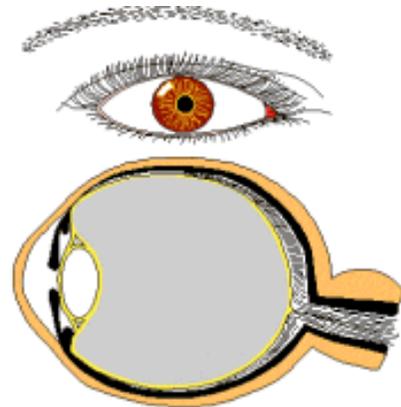
Si rende dunque necessaria la stesura della seguente procedura, per garantire la sicurezza dei lavoratori tramite la formazione mirata sulle corrette modalità d'utilizzo dei VDT (videoterminale) e sui principali rischi residui per la salute.



### POSSIBILI RISCHI

I rischi ravvisabili nell'uso dei VDT sono i seguenti;

- *Radiazioni*
- *Effetti sull'apparato visivo;*
  - disturbi oculo-visivi (astenopia).
- *Effetti sull'apparato muscolo scheletrico;*
  - sindrome del tunnel carpale;
  - tendinite;
  - tenosinovite.
- *Disturbi psicologici*



#### *RADIAZIONI*

Per quanto riguarda questo fattore di rischio al momento non esistono dati che dimostrino che il VDT possa aumentare l'esposizione alle rad. ionizzanti (RI) che si mantengono agli stessi livelli dell'ambiente esterno. Le radiazioni non ionizzanti dette anche RNI (campi elettromagnetici) si mantengono al di sotto dei limiti raccomandati. Si può dunque affermare con una certa tranquillità che è un *falso pericolo*.

#### *APPARATO VISIVO*

- Fare soste frequenti e riposare gli occhi.
- Tenere puliti gli occhiali, le lenti a contatto e lo schermo.
- In caso di utilizzo di un filtro antiriflesso, pulirlo seguendo le apposite istruzioni.
- Sottoporsi regolarmente a visite oculistiche.
- Utilizzare, se possibile, occhiali, specifici per il lavoro al computer.

#### *DISTURBI MUSCOLARI E SCHELETRICI*

Si tratta in particolare di affaticamento muscolare, di dolori alle spalle e al collo e di dolori alla colonna vertebrale dovuti al mantenere per lungo tempo posizioni fisse e non ergonomicamente corrette. Possono esserne causa l'utilizzo di tavoli troppo alti o troppo bassi, di sedie rigide o senza schienale o con sedile troppo basso o troppo alto, ecc..



### *DISTURBI PSICOLOGICI*

Il contenuto del lavoro deve poter essere reso meno monotono, nei limiti del possibile. Il software utilizzato deve essere adeguato ai compiti assegnati, di facile uso e controllo da parte dell'operatore.

Sono necessarie delle pause di 15 minuti ogni due ore o delle variazioni di attività nei casi di impieghi ripetitivi e monotoni e che necessitino di alta concentrazione. Nelle pause di lavoro bisogna evitare di rimanere seduti e di impegnare la vista soprattutto da vicino.



### *GESTANTI*

Nelle lavoratrici gestanti sono presenti variazioni posturali legate alla gravidanza che potrebbero favorire l'insorgenza di disturbi dorso-lombari atti a giustificare la modifica temporanea delle condizioni o dell'orario di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 645/96, concernente il miglioramento della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro delle lavoratrici gestanti.

## **5. Campo di applicazione**

La seguente procedura va applicata in tutti gli ambienti di lavoro ove le postazioni sono munite di videoterminali.

## **6. RIFERIMENTI NORMATIVI**

I principali riferimenti normativi cogenti in materia sono i seguenti:

- D.Lgs. 81/2008
- Circolare 25 gennaio 2001 n.16

## **7. RESPONSABILITÀ ED AGGIORNAMENTO**

Le responsabilità dell'applicazione della presente procedura di sicurezza sono dettagliate nel seguito. L'aggiornamento della stessa sarà definito all'occorrenza dal Servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi.

## **8. DEFINIZIONI**

Prima di proseguire nell'esposizione si ritiene necessario dare una serie di definizioni riguardo ai VDT:

### **Videoterminale (VDT)**

Uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato.

### **Posto di lavoro**

l'insieme che comprende le attrezzature munite di videoterminale, eventualmente con tastiera ovvero altro sistema di immissione dati, ovvero software per l'interfaccia uomo-macchina, gli accessori opzionali, le apparecchiature connesse, comprendenti l'unità a dischi, il telefono, il modem, la stampante, il supporto per i documenti, la sedia, il piano di lavoro, nonché l'ambiente di lavoro immediatamente circostanze;

### **Lavoratore (videoterminalista)**

il lavoratore che utilizza un'attrezzatura munita di videoterminali, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro

## 9. PROCEDURA

### MODALITÀ OPERATIVE

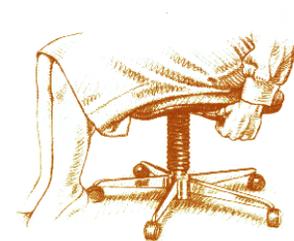
#### *Il tavolo di lavoro, oggetti ed accessori*

- Sistemare davanti a sé, di volta in volta, in maniera ordinata, gli oggetti (monitor, leggìo, documenti) che richiedono maggior attenzione visiva.
- Verificare che sui documenti vi sia sufficiente illuminazione eventualmente ricorrendo alle lampade da tavolo.



#### *Il sedile, consigli*

- Regolare l'altezza della sedia e/o della superficie di lavoro in modo da avere gli avambracci paralleli al pavimento, senza piegare i polsi.
- Mantenere la posizione corretta delle braccia ed appoggiare completamente i piedi sul pavimento.
- Evitare pressioni lungo il lato inferiore della coscia vicino al ginocchio e sul polpaccio.
- Posizionare lo schienale in modo tale che la parte inferiore della schiena sia sostenuta mentre si è seduti alla stazione di lavoro.
- Adottare una posizione rilassata ed eretta mentre si lavora.
- Evitare di piegarsi in avanti o di appoggiarsi eccessivamente all'indietro



#### *La tastiera, consigli*

- Mentre si digita, gli avambracci e i polsi devono essere sullo stesso piano e paralleli al pavimento.
- Non piegare gli avambracci verso l'alto ed operare con gli avambracci appoggiati ad un supporto.



- Tenere i gomiti in posizione rilassata vicino al corpo, in modo che sfiorino i fianchi senza esercitare pressioni.
- Tenere i polsi in posizione naturale evitando di piegarli, fletterli o inarcarli.
- Utilizzare l'appoggiamano, se disponibile, solo per riposare e appoggiare le mani sul tavolo mentre si digita.
- Lasciare che i pollici e le dita assumano una posizione rilassata e naturale.
- Premere i tasti con la minima forza necessaria, evitando di esercitare una pressione eccessiva.



#### *Il mouse, caratteristiche e consigli*

- La forma e le dimensioni del mouse devono essere in rapporto alle dimensioni della mano del lavoratore.
- Si deve cercare di ridurre il lavoro effettuato con il mouse e staccare la mano ogni 10 – 15 minuti per fare qualche semplice movimento con il polso.
- Il mouse va posizionato sullo stesso piano della tastiera.
  - Tenere il mouse con la mano rilassata, senza stringere con forza.
  - Muovere il mouse usando tutto il braccio.



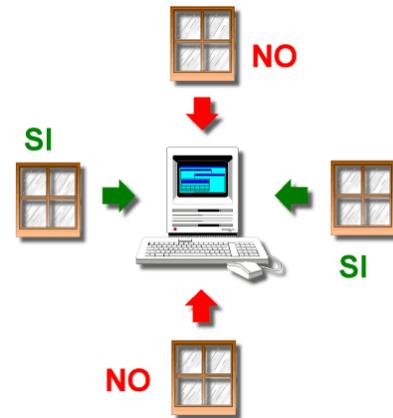
#### *Lo schermo, consigli*

- Posizionare il monitor direttamente davanti a sé ad una distanza adeguata (50 - 60 cm).
- Da seduti, verificare che la linea superiore dello schermo non sia più alta del livello degli occhi. Se il monitor è troppo alto, togliere l'unità di sistema da sotto il monitor.
- Il monitor deve essere sistemato in modo da evitare qualsiasi riflesso.
- La caratteristica di inclinazione del monitor consente di adeguarne la posizione, ad esempio inclinandolo leggermente all'indietro.
- Per migliorare la qualità dei caratteri e delle immagini, utilizzare i controlli della luminosità e del contrasto del monitor. Controllare che la frequenza di *refresh* sia almeno di 85 hz (o, meglio, di 100 hz).



### *L'ambiente di lavoro, come regolare l'illuminazione*

- L'illuminazione deve essere determinata in base al tipo di lavoro svolto.
- Se possibile, posizionare le sorgenti di luce in modo tale da ridurre al minimo i riflessi sullo schermo.
- Se vi sono finestre chiudere le tendine o persiane per limitare la quantità di luce solare nel locale.
- Se possibile posizionare il computer con un lato del monitor rivolto verso la finestra.
- Posizionare il monitor tra due file di lampade collocate sul soffitto.
- Adeguare l'illuminazione alle proprie esigenze, evitando le sorgenti di luce nel proprio campo visivo.
- Utilizzare un'illuminazione indiretta per evitare macchie di luce sullo schermo.
- L'operatore a VDT deve effettuare 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di lavoro.



### CONTROLLI E VERIFICHE

Il preposto è tenuto a prestare una costante vigilanza affinché i lavoratori utilizzino i dispositivi di protezione individuale e rispettino le disposizioni operative e di sicurezza previste.

Qualora egli riscontri la mancata attuazione delle suddette disposizioni, sarà autorizzato ad effettuare tempestivamente un **richiamo scritto**, copia del quale sarà consegnata al Datore di Lavoro tramite l'ufficio DOGRU e per conoscenza al Responsabile del S.P.P.

### RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI

È fatto obbligo ai destinatari della presente procedura di attenersi scrupolosamente a quanto indicato, consultando eventualmente il Dirigente/Preposto, qualora le cautele o le misure di prevenzione non possano essere applicate per problemi particolari. Il lavoratore che non rispetti le procedure di sicurezza elencate, sarà ritenuto direttamente responsabile in caso d'infortunio o di malattia professionale. Si ricorda che il D.Lgs. 81/2008, in caso di mancata osservanza delle procedure di sicurezza, prevede l'arresto fino a un mese o ammenda da 200 € a 600 €.

>Responsabilità del preposto in caso di mancata vigilanza delle procedure di sicurezza, l'arresto fino a due mesi o ammenda da 400 € a 1.200 €.

L'Università si riserva la facoltà di attuare tutte le misure necessarie al fine di evitare il ripetersi di azioni pericolose da parte dei lavoratori, qualora si verificassero.

## 10. Allegati