



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“L. RUSSO”**

Via Procaccia, 111 – 70043 Monopoli (BA)

Cod. Mecc. BAIS 05300C– E mail: BAIS05300c@ISTRUZIONE.IT

VALUTAZIONE DEI RISCHI

DA VIDEOTERMINALI

EX TITOLO VI DEL D. LGS. 626/94

ORA TITOLO VII DEL T.U. 81/08

(ARTICOLI 172/179)



LAVORO AL VIDEOTERMINALE

CHE COS'È LAVORO AL VIDEOTERMINALE?

IL LAVORO AL VIDEOTERMINALE È DEFINITO COME SVOLGIMENTO D' ATTIVITÀ CON INTERAZIONE CON IL VIDEOTERMINALE, QUALI L' IMMISSIONE E TRASMISSIONE DATI, ELABORAZIONE DI TESTI, ECC. ECC.

VIDEOTERMINALISTA, DEFINIZIONE E NORMA SULLA SICUREZZA

PER VIDEOTERMINALISTA SI INTENDE QUEL LAVORATORE CHE SVOLGA LA PROPRIA ATTIVITÀ DA DIPENDENTE O DA AUTONOMO, USANDO ABITUALMENTE UN' ATTREZZATURA DOTATA DI VIDEOTERMINALE, IVI COMPRESI I PORTATILI, PER ALMENO VENTI ORE A SETTIMANA.

LA SICUREZZA SUL LAVORO PER I VIDEOTERMINALISTI

Il grande sviluppo della tecnologia del computer ha fatto sì che, sia nel pubblico che nel privato, sia aumentato in maniera esponenziale l' uso del videoterminale e molti lavoratori sono quindi diventati videoterminalisti.

Questo ha portato a dover adeguare le norme relative alla sicurezza del lavoro tenendo presente questa nuova categoria di lavoratori per i quali sono stati definiti altri criteri di sicurezza e salute sul luogo di lavoro.

In Italia la normativa sulla sicurezza sul lavoro per questo tipo di lavoratore è stata introdotta nel 1994, recependo una direttiva europea del 1990, insieme alle altre norme stabilite nella legge 626 di quell' anno.

La normativa è stata successivamente ampliata e migliorata con il successivo Testo Unico sulla sicurezza del lavoro, nato anche come D. Lgs. 81/08, preceduto da un decreto interministeriale ad hoc per questa categoria di lavoratori del 2 Ottobre 2000 dal titolo: “*Linee e guida d'uso per videoterminali*”, una sorta di vademecum con consigli utili per svolgere l' attività videoterminalista nella maniera più corretta possibile.

I vari studi effettuati fino ad oggi hanno comunque evidenziato come i maggiori rischi per la salute dei video terminalisti siano legati alla vista e a problemi muscolo-scheletrici legati alla postura.

GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO

FRA GLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO nei confronti dei dipendenti che rientrano nella definizione di videoterminalista c'è, come per tutti gli altri, la valutazione del rischio.

In base alla valutazione del rischio effettuata deve garantire che le postazioni assegnate ai dipendenti rispondono ai criteri minimi di salvaguardia della vista, garantiscono una postura corretta e rispondono ai migliori criteri di ergonomia, oltre che essere collocate in luoghi che rispondono in toto a condizioni d'igiene ambientali (Allegato 34 del D. Lgs. 81/08).

È inoltre tenuto a :

- a) Informare e formare i videoterminalisti;
- b) Far rispettare la pausa di 15 minuti per ogni 120 minuti di lavoro continuativo al terminale.

MEDICO COMPETENTE E VIDEOTERMINALISTI

Il videoterminalista è tenuto a sottoporsi a controllo sanitario.

Tale controllo deve avvenire a seguito DELLA RICHIESTA DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO AL MEDICO COMPETENTE nominato dall' Istituzione Scolastica.

QUALORA IL MEDICO COMPETENTE LO RITENESSE OPPORTUNO IL LAVORATORE DOVRÀ SOTTOPORSI A VISITA SPECIALISTICA, a seguito del controllo sanitario lo stesso medico redigerà un giudizio d' idoneità all' attività videoterminalista (idoneo con o senza prescrizioni appare non idoneo).

PERIODICITÀ DEL CONTROLLO SANITARIO

Il controllo sanitario obbligatorio È BIENNALE PER I VIDEOTERMINALISTI GIUDICATI IDONEI MA CON PRESCRIZIONI e comunque per i quali SI È RAGGIUNTO IL 50ESIMO ANNO D' ETÀ, quinquennale in tutti gli altri casi.

IL MEDICO COMPETENTE PERÒ HA DISCREZIONALITÀ IN MERITO quindi può prescrivere un controllo qualora lo ritenesse opportuno, casi come il lavoratore stesso può chiedere, qualora riscontrasse un' alterazione della funzione visiva; un controllo da ritenersi straordinario.

INDIVIDUAZIONE DELLE LEGGI

Le modifiche alle prescrizioni di Legge a cui si fa riferimento sono:

- 1) Decreto Ministeriale del 02/10/2000 – Linee guida d'uso dei videoterminali;
- 2) Legge 29/12/2000 n. 422, che modifica gli artt. 51, 55 e 58 del D. Lgs. 626/94.
- 3) Testo Unico 81/2008

È opportuno quindi ripercorrere il processo di valutazione dei rischi, ed individuare di conseguenza gli interventi da intraprendere, in particolare:

- Valutare l'adeguatezza delle attrezzature munite di videoterminali, alla luce delle nuove linee guida;
- Elaborare un piano di adeguamento;
- Individuare i dipendenti che rientrano nella nuova definizione "... lavoratore che utilizza un attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico o abituale, per venti ore settimanali, dedotte le interruzioni...";
- Assoggettare i lavoratori individuati ad apposita sorveglianza sanitaria, secondo la nuova periodicità;
- Pianificare un nuovo ciclo d'interventi formativi.

INDIVIDUAZIONE DEI LAVORATORI DA ASSOGGETTARE ALLA "SORVEGLIANZA SANITARIA"

Nell'Allegato I è riportato l'elenco dei dipendenti che utilizzano in modo sistematico o abituale attrezzature munite di videoterminali. Sulla base della mansione di ciascun dipendente, e delle indicazioni del Dirigente Scolastico, si è effettuata una suddivisione che ha come criterio l'utilizzo dei videoterminali per più di 20 ore alla settimana, o per meno di 20 ore alla settimana, dedotte le interruzioni.

I lavoratori che rientrano nel primo caso, sono assoggettati alla sorveglianza sanitaria, secondo le modalità indicate nel D. Lgs. 626/94, come modificato dalla Legge 422/00 e confermata dal T.U. 81/2008.

FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

Saranno pianificati interventi formativi, per tutti i lavoratori riportati nell'Allegato I. Tali interventi avranno come oggetto le seguenti tematiche:

- ❖ Rischi per la sicurezza e la salute;
- ❖ Sorveglianza sanitaria;
- ❖ Misure di prevenzione e protezione;
- ❖ Corretto utilizzo delle attrezzature;
- ❖ Legislazione e linee guida in materia di sicurezza.

VALUTAZIONE DELL' ADEGUATEZZA DELLE ATTREZZATURE ESISTENTI

Le attrezzature messe a disposizione dalla struttura scolastica, nonché i lay-out degli uffici, e l'ergonomia del posto di lavoro, possono considerarsi in generale adeguati alle prescrizioni di Legge. Eventuali difformità dalle linee guida possono essere dovute ad:

1. Un non corretto posizionamento delle attrezzature (videoterminale, tastiera, ecc.) sul piano di lavoro, in uno spazio sufficiente.
2. Una non corretta sistemazione od inclinazione del videoterminale; essa provoca riflessi di sorgenti luminose, naturali o artificiali, sullo schermo. Tale effetto può essere provocato anche dal posizionamento non idoneo di qualche scrittoio all' interno del lay-out dell' ufficio.
3. Un piano di lavoro non sufficientemente chiaro ed immune da riflessi, o non adeguato ai requisiti minimi, ed in egual misura le sedie da lavoro.

Per i punti 1 e 2, si ritiene di sopperire con un' adeguata e capillare Formazione ed Informazione, degli addetti ai videoterminali. Per quanto concerne il punto 3, dovrà essere pianificata un'attività di sostituzione di tutte le attrezzature che risultassero non rispondenti ai requisiti minimi previsti dalle linee guida.

CONSIGLI UTILI

A PRESCINDERE DA QUANTO STABILITO PER LEGGE e dalla corretta esecuzione delle norme da parte del Datore di Lavoro, IL VIDEOTERMINALISTA PUÒ GARANTIRSI DA SOLO UNA MIGLIORE QUALITÀ DELLA SUA VITA LAVORATIVA, seguendo una serie di semplici regole:

- a) POGGIARE BENE I PIEDI A TERRA O SU UN POGGIAPIEDI;
- b) DISTRIBUIRE UNIFORMEMENTE IL PESO SULLO SCHIENALE E SEDUTA DELLA SEDIA DI LAVORO;
- c) VERIFICARE CHE, UNA VOLTA SEDUTO, L' ALTEZZA DEL GOMITO CORRISPONDA, GROSSO MODO ALL' ALTEZZA DEI TASTI CENTRALI DELLA TASTIERA;
- d) CERCARE DI TENERE UNA POSIZIONE COMODA E NATURALE PER I POLSI;
- e) AVERE CURA DI ALLONTANARSI DAL MONITOR SECONDO QUANTO PRESCRITTO DALLA LEGGE (15 MINUTI OGNI 120 MINUTI DI LAVORO);
- f) TENERE PULITI OCCHIALI DA VISTA E MONITOR;
- g) LO SCHERMO DEVE ESSERE POSIZIONATO IN MODO CHE LA SORGENTE LUMINOSA SIA LATERALE (ASSE OPERATORE/VIDEOTERMINALE PARALLELO ALLA PARETE SU CUI SI APRONO LE FINESTRE). IN QUESTO MODO EVITATE FASTIDIOSI ABBAGLIAMENTI E RIFLESSI SULLO SCHERMO;
- h) POSIZIONATE LO SCHERMO PROPRIO DI FRONTE A VOI. IN QUESTO MODO EVITATE DI RUOTARE CONTINUAMENTE LA TESTA O IL TRONCO MENTRE LAVORATE (TASTIERA E SCHERMO DEVONO ESSERE PARALLELI AL BORDO DEL TAVOLO);

- i) **SOTTO LA SCRIVANIA NON DEVONO ESSERCI ELEMENTI CHE LIMITINO O BLOCCHINO LE GAMBE O I PIEDI** (AD ES: CASSETTIERE, GAMBE DI TAVOLO, ECC.);
- j) **ASSICURATEVI CHE LA SEDIA ED IL TAVOLO SONO REGOLATI IN ALTEZZA IN BASE ALLA VOSTRA CORPORATURA**, IN MODO CHE IN POSIZIONE RILASSATA GLI AVAMBRACCI SIANO PARALLELI AL PIANO DELLA SCRIVANIA;
- k) **BISOGNA SEDERSI CORRETTAMENTE**. ACCERTATEVI CHE LO SCHIENALE SIA SISTEMATO IN MODO CHE POSSIATE SEDERVI “IN MODO DINAMICO” (SCHIENALE REGOLATO IN INCLINAZIONE) E CHE IL MECCANISMO A MOLLE SIA ADEGUATO AL VOSTRO PESO. TRA LA PARTE POSTERIORE DEL GINOCCHIO ED IL BORDO DELLA SEDIA DEVE RIMANERE UNO SPAZIO COME MINIMO PARI A DUE DITA;
- l) **LA DISTANZA DEGLI OCCHI DALLO SCHERMO DEVE ESSERE DI 60-80 CM;**
- m) **FATE RICHIESTA AL DATORE DI LAVORO** SE LO RITENETE OPPORTUNO, DI UN POGGIAPOLSI E DI UN LEGGIO PORTADOCUMENTI.

ALLEGATO I

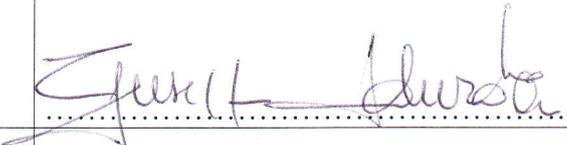
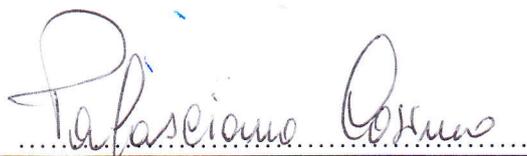
ELENCO DEI DIPENDENTI CHE UTILIZZANO IN MODO SISTEMATICO O ABITUALE ATTREZZATURE MUNITE DI VIDEOTERMINALI

UFFICIO	ADDETTO VDT	UTILIZZO VDT > 20 H/S	UTILIZZO VDT < 20 H/S
D.S.G.A.	ROSA OSTUNI	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	APOLLONIA GIANNUZZI	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	FAUSTA FURETTO	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	MARIANNA IACOVAZZI	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	DANIELA DI BELLO	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	NUNZIA TATOLI	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	GIUSEPPINA FERRETTI	X	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	SARA LUTRICUSO	X	
ASSISTENTE TECNICO	ANGELO FANELLI		X
ASSISTENTE TECNICO	GIOVANNI MORGA		X
ASSISTENTE TECNICO	MARTINO PINTO		X
ASSISTENTE TECNICO	SERGIO D'ALBA		X

--	--	--	--	--

NOTA BENE: Nel caso i dipendenti succitati operassero per un tempo superiore alle 20 ore settimanali, anche solo in determinati periodi dell'anno, bisognerà provvedere a formarli ed informarli opportunamente sui rischi connessi alla loro attività.

Dall'analisi risulta che a causa dell'aumentare delle richieste poste al personale di segreteria, si determina un monte ore di lavoro davanti al videoterminale di gran lunga superiore alle 20 ore settimanali, di conseguenza **si consiglia fortemente di avviare la sorveglianza sanitaria attraverso la collaborazione del medico competente.**

Dirigente Scolastico	<i>Prof. Adolfo MARCIANO</i>	
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	<i>Prof. Giuseppe LABOMBARDA</i>	
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	<i>Sig. Cosimo PALASCIANO</i>	

Per presa Visione,

Il Medico Competente Dott. Giovanni INTINI	
---	--