

## Disposizioni per l'uso di attrezzature munite di Videoterminale (D.Lgs. 81/2008; D.M. 02/10/2000)



Via Carlo Alberto, 10 (III° P) Palazzo Campana, 10123  
Torino ☎ 011/670.4013-14-15 -16 fax 011/670.4029

La presente informativa è rivolta a tutti i lavoratori e le lavoratrici dipendenti ed equiparati dell'Università degli Studi di Torino che utilizzano il videoterminale, specificatamente con uso di tastiera/mouse/monitor, al fine di migliorare la sicurezza, la salute e il benessere dei lavoratori durante l'attività lavorativa.

➔ Il lavoratore deve accertarsi, comunicando eventuali difformità, per tramite dei Preposti, responsabili di attività, al Dirigente prevenzionistico (responsabile del Centro di Gestione Autonoma/direttore di Divisione), che:

- ✚ i caratteri sullo *schermo* abbiano una buona definizione e forma chiara, una grandezza sufficiente e uno spazio adeguato tra i caratteri e le linee; l'immagine sullo schermo sia stabile, esente da farfallamenti o da altre forme d'instabilità; la brillantezza e/o il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo siano facilmente regolabili e facilmente adattabili alle condizioni ambientali;
- ✚ lo schermo sia orientabile ed inclinabile liberamente e facilmente e non abbia riflessi e riverberi che possano causare molestia; il monitor sia posizionato di fronte al lavoratore, ad una distanza dagli occhi tra i 50 e 70 cm, così anche il porta documenti; il bordo superiore dello schermo sia a livello degli occhi o leggermente al di sotto degli stessi; inoltre, il lavoratore, per ridurre l'affaticamento visivo, distolga periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani;
- ✚ la *tastiera* sia posizionata frontalmente al monitor, sia inclinabile e dissociata dallo schermo, lo spazio davanti ad essa sia sufficiente per consentire un comodo appoggio degli avambracci (10-15 cm dal bordo della scrivania) al fine di alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle; abbia una superficie opaca per evitare eventuali riflessi; la disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti agevolino l'uso della tastiera stessa e i simboli dei tasti presentino sufficiente contrasto e siano leggibili dalla normale postazione di lavoro;

- ✚ Il *piano di lavoro* sia dotato di una superficie poco riflettente con dimensioni sufficienti per permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio (superficie consigliabile 0,96 m<sup>2</sup> - 120x80 cm), considerando anche che si può utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile e che è necessario uno spazio sufficiente che permetta ai lavoratori una posizione comoda per l'alloggiamento delle gambe;
- ✚ il *supporto per i documenti*, quando presente, sia stabile e regolabile e collocato in modo da ridurre al massimo i movimenti fastidiosi della testa e degli occhi;
- ✚ Il *sedile di lavoro* sia stabile, sia regolabile in altezza, sia provvisto di schienale regolabile in altezza e in inclinazione e sia provvisto di base stabile a 5 razze e dotata di ruote, nonché di dispositivo girevole, permettendo una libertà di movimento ed una posizione comoda che eviti la torsione del busto;
- ✚ il posto di lavoro sia ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e i movimenti operativi; in aggiunta, il lavoratore eviti posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati, in tal caso si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento per collo, schiena, arti superiori e arti inferiori;
- ✚ un *poggiapiedi* sia messo a disposizione, ove richiesto, in particolare in relazione all'altezza dell'operatore e del sedile, per consentire una corretta postura, alleggerendo la compressione del bordo della sedia sulla superficie posteriore delle cosce; inoltre, si richiama il lavoratore affinché assuma una postura con cosce approssimativamente in posizione orizzontali e gambe verticali, colonna vertebrale eretta, pianta del piede ad angolo retto (90°) rispetto alle gambe e ben appoggiata, avambraccio orizzontale con nessuna deviazione o estensione del polso;
- ✚ per l'impiego prolungato di *computer portatili*, il posto di lavoro dovrà prevedere una tastiera e un dispositivo di puntamento/mouse esterni, nonché un supporto

idoneo al corretto posizionamento dello schermo;

✚ In particolare, per l'*ambiente di lavoro*,

- ✚ L'*illuminazione* generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade da tavolo) garantisca un'illuminazione sufficiente e un contrasto appropriato tra schermo e ambiente, considerando le caratteristiche del lavoro e le esigenze visive del lavoratore; siano evitati fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature, strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale; siano evitati sfarfallii di luce artificiale mediante utilizzo di lampade e lampade a soffitto schermate dotate di lamelle anti-abbagliamento;
- ✚ *i riflessi e gli abbagliamenti* siano evitati, sistemando i posti di lavoro in modo che le fonti luminose quali le finestre e le altre aperture, le pareti trasparenti o traslucide, nonché le attrezzature e le pareti di colore chiaro non producano riflessi sullo schermo; il monitor sia posizionato lateralmente alle finestre, esse siano munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile (veneziane o tende orientabili) al fine di attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro; si eviti assolutamente di avere le finestre in posizione frontale, o in tal caso esse siano schermabili, così come si eviti assolutamente la collocazione di postazioni di lavoro sotto i lucernari, o, se ciò non è possibile, dotare i lucernari di tende schermabili;
- ✚ il *rumore* emesso dalle attrezzature appartenenti al posto di lavoro venga preso in considerazione al momento della sistemazione del posto di lavoro, al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale;
- ✚ le attrezzature appartenenti al posto di lavoro non producano un eccesso di calore che possa

essere fonte di disturbo per i lavoratori;

✚ l'ambiente abbia e mantenga un giusto grado di umidità, compresa tra il 40% e il 60% di u.r.;

- ✚ Il *software* sia adeguato alla mansione da svolgere, di facile uso e dotato di sistemi che forniscano ai lavoratori indicazioni sul loro svolgimento.

Si raccomanda al lavoratore di utilizzare i mezzi di correzione della vista, se prescritti.

⇒ *Il Dirigente prevenzionistico (responsabile del Centro di Gestione Autonoma/direttore di Divisione) nonché i Preposti, responsabili di attività, sono chiamati a:*

- ✚ *assicurare* il rispetto degli obblighi di cui sopra;
- ✚ *garantire* per i lavoratori e le lavoratrici dipendenti ed equiparati dell'Università degli Studi di Torino che utilizzano il videoterminale, specificatamente con uso di tastiera/mouse/monitor, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, nell'arco dell'anno, interruzioni dell'attività mediante pause o cambiamenti di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al videoterminale;
- ✚ *accertarsi* che i lavoratori che utilizzano il videoterminale, specificatamente con uso di tastiera/mouse/monitor, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, nell'arco dell'anno, siano sottoposti agli accertamenti preventivi e periodici di Sorveglianza Sanitaria effettuati dal Medico Competente di Area;
- ✚ *accertarsi* che le postazioni di lavoro dei lavoratori che utilizzano il videoterminale, specificatamente con uso di tastiera/mouse/monitor, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, nell'arco dell'anno, siano visitate dal Medico Competente di Area, ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;

I nominativi dei lavoratori e delle lavoratrici dipendenti ed equiparati dell'Università degli Studi di Torino che

utilizzano il videoterminale, specificatamente con uso di tastiera/mouse/monitor, in modo sistematico o abituale, per almeno venti ore settimanali, nell'arco dell'anno, sono trasmessi al Servizio di Prevenzione e Protezione di Area da parte dei *Dirigenti prevenzionistici (responsabile del Centro di Gestione Autonoma/direttore di Divisione)*, secondo i tempi e le modalità previsti dalle procedure dello stesso Servizio di Prevenzione e Protezione.

⇒ *Il Dirigente prevenzionistico (responsabile del Centro di Gestione Autonoma/direttore di Divisione) nonché i Preposti, responsabili di attività, chiedono il rispetto di quanto sopra esposto facendone richiesta ai lavoratori, ed i lavoratori sono tenuti ad osservarla, o facendo riferimento ai competenti uffici tecnico-amministrativi dell'Università degli Studi di Torino, incluso il Servizio di Prevenzione e Protezione di Area.*

Ai lavoratori, durante l'orario di lavoro, il Datore di lavoro fornisce una informazione specifica e garantisce una formazione adeguata al rischio cui sono esposti; nello specifico, è obbligo dei lavoratori frequentare le iniziative di informazione e formazione previste e del *Dirigente prevenzionistico (responsabile del Centro di Gestione Autonoma/direttore di Divisione)* organizzare e assicurare la partecipazione del personale.

A cura di:

*Servizio di Prevenzione e Protezione  
Area di Economia, delle Facoltà Umanistiche e della  
Amministrazione Centrale*

Sig.ra Mina De Gironimo - Addetta Amministrativa  
Ing. Pasquale D'Alconzo - Responsabile