



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Racchetti - da Vinci"

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO SCIENTIFICO

Via Ugo Palmieri, 4 - 26013 CREMA

☎ 0373 256424 ✉ e mail: CRIS013001@pec.istruzione.it / CRIS013001@istruzione.it

Codice Fiscale:82004890198 Codice Meccanografico:CRIS013001

Prot. n. 398/U

Crema, 30/01/2019

A tutto il personale Segreteria
A tutto il personale
Dell'I.I.S. "Racchetti - da Vinci"
Crema
Al R.S.P.P.
Al sito WEB

Informazione sull'uso corretto dei videotermini

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D. Lgs 165/2001 artt. 5 e 25
Visto il D. Lgs 81/2008, in particolare il Titolo VII
Considerata la formazione effettuata nell'a.s. 2017/18

emana la seguente informazione destinata a tutte le assistenti amministrative e a quanti operano in Segreteria o comunque con videotermini nel Liceo.

Si deve sapere che ...	Perciò è importante che
<p>Il video di un computer</p> <ul style="list-style-type: none"> - deve essere orientabile ed inclinabile liberamente e facilmente. - va regolato in modo che la parte superiore del suo pannello si trovi a livello degli occhi o leggermente al di sotto. - deve distare dagli occhi circa 50-70 cm - deve essere angolato in modo che l'operatore possa guardarlo senza curvare il corpo. 	<ul style="list-style-type: none"> - regoli la posizione dello schermo in modo l'altezza e la distanza siano corretti e adatti alla sua statura; - utilizzi caratteri sullo schermo nitidi, di grandezza sufficiente, con spazio adeguato tra caratteri e linee; - regoli adeguatamente il contrasto e la luminosità del monitor per adattarli all'illuminazione dell'ambiente; - utilizzi gli eventuali occhiali adatti alla distanza visiva e se porta occhiali bifocali posizioni il monitor in modo da non dover inclinare la testa indietro per guardare lo schermo.



<p>Il video va posizionato</p> <ul style="list-style-type: none"> - ad angolo retto rispetto alle finestre e ad altre fonti di luce in modo da ridurre i riflessi; - le fonti luminose siano poste al di fuori del campo visivo degli operatori; - siano evitati contrasti eccessivi di luminosità con oggetti e superfici presenti nelle immediate vicinanze. 	<p>Per evitare la presenza nel campo visivo di ombre e riflessi fastidiosi</p> <ul style="list-style-type: none"> - orienti ed inclini lo schermo (controlli a schermo spento); - mantenga sempre puliti lo schermo e gli eventuali occhiali; - regoli l'intensità delle luci; - utilizzi un filtro antiriflesso a polarizzazione circolare posto sullo schermo, ma solo se non è possibile adottare altri metodi.
<p>La tastiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - deve essere inclinabile e separata dallo schermo, - deve essere di materiale opaco onde evitare i riflessi, - i simboli dei suoi tasti devono essere facilmente leggibili dalla normale posizione di lavoro. 	<p>Sistemi la tastiera</p> <ul style="list-style-type: none"> - in modo da assumere una posizione confortevole con braccia e mani, - in linea con lo schermo o il porta pagine, oppure a metà tra i due in modo da ridurre il sovraccarico delle vertebre cervicali.
<p>L'area di lavoro deve essere dotata di</p> <ul style="list-style-type: none"> - piano di lavoro adatto alle dimensioni corporee dell'operatore, stabile, sufficiente per accogliere tastiera e mouse; - porta pagine regolabile e collocato in modo da ridurre al minimo movimenti di testa ed occhi; - sedile di lavoro stabile, di altezza regolabile, con schienale regolabili in altezza ed inclinazione; - accessori ergonomici (per es. poggiatesta, poggiatesta per mani per tastiera e mouse). 	<p>Organizzi correttamente la sua postazione di lavoro e quindi</p> <ul style="list-style-type: none"> - disponga il porta pagine alla stessa altezza e distanza dagli occhi dello schermo; - regoli l'altezza del sedile in modo che sia adatta alla sua statura, le cosce siano parallele al pavimento e i piedi siano poggiati a terra o sul poggiatesta; - non collochi cavi di alimentazione e di segnale nelle aree di passaggio ed eviti l'utilizzo di prolunghe.
<p>Il lavoratore, ha diritto ad una interruzione della sua attività mediante pause ovvero cambiamento di attività. Le modalità di tali interruzioni sono stabilite in contrattazione collettiva anche decentrata. In assenza di una disposizione contrattuale, il lavoratore ha diritto ad una pausa di 15'ogni 120'di applicazione continuativa al videoterminale. La pausa è parte integrante dell'orario di lavoro È comunque esclusa la cumulabilità delle</p>	<p>Per ridurre l'affaticamento visivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzi il suo lavoro in modo da prevedere una attività mista e rispetti il contratto di Istituto per quanto riguarda le pause; - durante le pause ed i cambiamenti di attività non si dedichi a cose che richiedano un intenso impegno visivo; - distolga periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani. <p>Per ridurre disturbi muscolo scheletrici</p>



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Racchetti - da Vinci"

LICEO CLASSICO LICEO LINGUISTICO LICEO SCIENTIFICO

Via Ugo Palmieri, 4 - 26013 CREMA

☎ 0373 256424 ✉ e mail: CRIS013001@pec.istruzione.it / CRIS013001@istruzione.it

Codice Fiscale:82004890198 Codice Meccanografico:CRIS013001

<p>interruzioni all'inizio ed al termine dell'orario di lavoro.</p>	<p>dovuti alla posizione mantenuta a lungo - esegua esercizi di stretching, - cambi posizione almeno ogni ora</p>
<p>È obbligatoria la sorveglianza sanitaria soltanto per il lavoratore che utilizza una attrezzatura munita di video terminali in modo sistematico o abituale, per 20 ore settimanali,dedotte le interruzioni e le pause contrattualizzate. Le visite devono essere ripetute con periodicità biennale per i lavoratori classificati come idonei con prescrizioni o limitazioni e per i lavoratori che abbiano compiuto il cinquantesimo anno di età; quinquennale negli altri casi.</p>	<p>Salvaguardi la sua salute e quindi - utilizzi sempre i mezzi di correzione prescritti; - ricordi di comunicare al medico competente qualunque disturbo a carico della vista o del sistema muscolo scheletrico.</p>

Si prega di dare attenta lettura all'informazione diramata per realizzare con consapevolezza una prevenzione che sia reale tutela della salute del lavoratore.

E' gradita l'occasione per porgere cordiali saluti.

F.to Il Dirigente Scolastico
(prof. Claudio Venturelli)

La firma è omessa ai sensi dell'art. 3, D.to Lgs. 12.02.1993, n. 39.