



RISCHIO VIDEOTERMINALE

iop.vdt

*Linea guida per il corretto utilizzo delle
postazioni munite di videoterminale*





1. Scopo

Informare il personale sulle corrette modalità d'utilizzo dei VDT (videoterminale) e sui principali rischi residui per la salute.

2. Destinatari

Datori di lavoro, Dirigenti, Rador, Lavoratori.

3. Campo di applicazione

Tutte le Unità Produttive

4. Classificazione

DAT	=	Datore di Lavoro
PREP	=	Preposto
LAV	=	Lavoratore
UP	=	Unità Produttiva

5. Definizione

Rientrano in questa situazione di rischio tutte le attività che prevedono l'utilizzo di postazioni munite di videoterminale, l'insieme delle attrezzature che compongono il piano di lavoro ovvero schermi, stampanti, telefono, modem, sedia ed apparecchiature connesse.

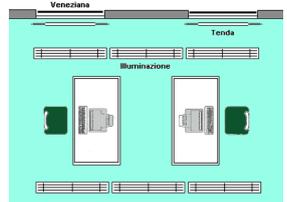
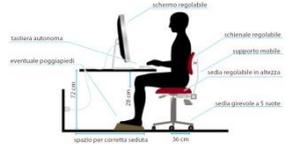
Rischi connessi :

- Radiazioni
- Campi elettromagnetici
- Posture incongrue
- Rischio elettrico
- Rischio incendi

E' obbligo dei lavoratori attenersi scrupolosamente alle suddette istruzioni.

- È obbligo del preposto vigilare affinché i lavoratori rispettino le norme di prevenzione e protezione adottate. Qualora egli riscontri la mancata attuazione delle suddette norme, sarà autorizzato ad effettuare tempestivamente un richiamo scritto, consegnandone una copia al datore di lavoro.

6. Norme generali

STEP	AZIONE	ATTORE	ISTRUZIONE	IMMAGINI
1	Misure di carattere generale	LAV	<p>ILLUMINAZIONE (Immagine 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posizionare lo schermo, rispetto alle fonti di luce naturale e artificiale, in modo tale da evitare riflessi e abbagliamenti; - regolare il dispositivo di copertura regolabile delle finestre (se presenti) in modo da attenuare la luce diurna (immagine 1). <p>SCHERMO (Immagine 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Posizionare lo schermo sul piano di lavoro in modo da assicurare una corretta distanza visiva (circa 50-70 cm); - verificare che i caratteri siano ben definiti e leggibili; - verificare che le immagini siano stabili. <p>PIANO DI LAVORO (Immagine 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzare un piano di lavoro che abbia spazio sufficiente per gli avambracci; - utilizzare un piano con superficie opaca di colore chiaro. - Verificare che lo spazio sotto il piano di lavoro sia sufficiente per muovere e stendere gambe e per infilarsi il sedile. <p>IL SEDILE (Immagine 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare un sedile di tipo girevole; - utilizzare un sedile regolabile in altezza; - utilizzare un sedile con schienale è regolabile in altezza e inclinazione con comandi di regolazione di facile accesso e manovrabilità per l'operatore. <p>AMBIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificare che il rumore delle eventuali attrezzature presenti disturbi l'attenzione e la azione verbale; <p>INTERFACCIA ELABORATORE/UOMO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare software di facile uso ed adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'operatore; - Formare ed addestrare con specifici corsi il personale sui software utilizzati. 	 <p>Immagine 1</p>  <p>Immagine 2</p>
2	Prima di iniziare l'attività		<ul style="list-style-type: none"> - Sistemare davanti a sé, di volta in volta, in maniera corretta le attrezzature (monitor, tastiera, documenti) che richiedono maggior attenzione visiva; - verificare che sul piano di lavoro vi sia sufficiente illuminazione eventualmente ricorrendo a lampade da tavolo; - regolare l'altezza della sedia e/o della superficie di lavoro in modo da avere gli avambracci paralleli al pavimento, senza piegare i polsi; - posizionare lo schienale in modo da avere una corretta e sostenuta postura della schiena mentre si è seduti alla postazione di lavoro; - utilizzare un mouse le cui forme e dimensioni siano in rapporto alle dimensioni della mano del lavoratore - posizionare il mouse sullo stesso piano della tastiera. - posizionare il monitor davanti a sé ad una distanza adeguata (50 - 60 cm). - Regolare l'inclinazione e l'altezza del monitor in modo da evitare qualsiasi riflesso. 	 <p>Immagine 3</p>

3	Durante l'attività	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenere la posizione corretta delle braccia ed appoggiare completamente i piedi sul pavimento, se richiesto munirsi di apposito poggipiedi (immagine 4); - adottare una posizione rilassata ed eretta mentre si lavora (immagine 5); - digitare in moto tale che gli avambracci e i polsi siano sullo stesso piano, paralleli al pavimento ed appoggiati al supporto, tenendo i gomiti in posizione rilassata vicino al corpo; - utilizzare, ove possibile, l'appoggiamano e premere i tasti con il minimo sforzo necessario; - tenere il mouse con la mano rilassata, e staccare la mano ogni 10 – 15 minuti per fare qualche semplice movimento con il polso; - impostare correttamente luminosità e contrasto del monitor, con frequenza di refresh pari ad almeno di 85 hz (o, meglio 100 hz) per migliorare la qualità dei caratteri e delle immagini; - adeguare l'illuminazione alle proprie esigenze, evitando le sorgenti di luce nel proprio campo visivo. - Posizionare, se possibile, il computer con un lato del monitor rivolto verso la finestra. - effettuare 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di lavoro a VDT <i>Nota: pper pausa lavorativa va inteso lo svolgimento di un altro lavoro che non comporta l'utilizzo del videoterminale. (immagine 6).</i> 	<p style="text-align: center;">Immagine 4</p> <p style="text-align: center;">Immagine 5</p> <p style="text-align: center;">Immagine 6</p>
---	---------------------------	---	--

7. Riferimenti normativi

- D.lgs 81/2008