

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 Rete di Ambito VV 013
Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"

Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073

Cod.mecc. VVIC82600R – C.F. 96013890791

Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc_vvic82600R

E-mail: vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>



A tutte le lavoratrici

AI RLS

AI RSPP

AI MC

Agli Atti / Sito

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "AMERIGO VESPUCCI"-VIBO VALENTIA MARINA
Prot. 0009861 del 23/10/2023
I-1 (Uscita)

Oggetto: tutela delle lavoratrici e procedura per uso video terminali

TUTELA DELLE LAVORATRICI

A tutela delle Lavoratrici di questo Istituto Comprensivo, si prega di leggere con molta attenzione questo documento informativo.

Molte attività lavorative possono costituire per la Lavoratrice in gravidanza - puerperio - allattamento, una condizione di pregiudizio o di rischio per la sua salute o per quella del bambino. Per tale motivo il Legislatore ha emanato specifiche norme preventive a tutela delle Lavoratrici madri.

Il DLGS 151/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53" all'art. 11 (che abroga tra l'altro il D.Lgs. 645 del 26/11/96) richiede, per le lavoratrici in gravidanza e per quelle nei primi mesi di allattamento, la specifica valutazione dell'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, nonché la valutazione dei processi lavorativi ritenuti pericolosi e l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione da adottare.

La norma stabilisce il divieto di adibire le lavoratrici al trasporto e al sollevamento di pesi, nonché ai lavori pericolosi, faticosi ed insalubri o all'esposizione ad agenti biologici pericolosi. Il datore di lavoro deve provvedere, in base alla propria valutazione, a modificare temporaneamente le condizioni e/o le mansioni del personale soggetto e in caso di impossibilità il servizio ispettivo del Ministero del lavoro, competente per territorio, può disporre l'interdizione dal lavoro per tutto il periodo di cui al presente Capo, in attuazione di quanto previsto all'articolo 17. In ogni caso, il datore di lavoro informa preventivamente le lavoratrici e i loro rappresentanti sui risultati della valutazione.

Considerato che in data 26/03/2001 è stato emanato il Decreto Legislativo del Governo n. 151 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e paternità a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53", **si ribadisce a tutte le lavoratrici la necessità di informare il Datore di**

Lavoro del proprio stato di gravidanza, non appena accertato, informazione che risulta obbligatoria anche in caso di attività che comportano esposizioni a radiazioni non ionizzanti (artt. 6, 8 del D.Lgs. 151/01).

A seguito di tale informativa, nell'ambito e agli effetti della valutazione dei rischi dei lavoratori secondo il D.Lgs. 81/08, il Datore di Lavoro individua e valuta specificatamente i rischi per la sicurezza e la salute delle lavoratrici interessate, in particolare quelli derivanti da esposizioni da agenti fisici, chimici o biologici, da processi o da condizioni di lavoro pericolosi, faticosi e insalubri (art. 11, D.Lgs. 151/01), per adottare le misure necessarie ed eliminare tali rischi, modificandone, ove necessario, le condizioni e l'orario di lavoro durante la gravidanza e fino a sette mesi di età del figlio (artt. 7, 12, D.Lgs. 151/01).

Tali provvedimenti si adottano anche per le lavoratrici che hanno ricevuto bambini in adozione o in affidamento, fino al compimento dei sette mesi di età (art. 6).

Si fa inoltre presente che le lavoratrici gestanti, fermo restando quanto detto sopra, hanno comunque la facoltà di astenersi dal lavoro a partire dal mese precedente la data presunta del parto e nei quattro mesi successivi, a condizione che sia il **Medico Specialista sia il Medico Competente (ai fini della prevenzione e tutela della salute nei luoghi di lavoro)** attestino che tale opzione non arrechi pregiudizio alla salute della gestante e del nascituro (art. 20, D.Lgs. 151/01).

La mancata comunicazione da parte delle lavoratrici interessate al Datore di Lavoro, comporta loro un'assunzione di responsabilità, in quanto verrebbero a mancare le informazioni necessarie per aggiornare la valutazione dei rischi connessa alle rispettive attività lavorative. Nel rimanere a disposizione per fornire gli eventuali approfondimenti richiesti, si inviano distinti saluti.

La presente comunicazione costituisce atto ufficiale ai fini della formazione e informazione dei lavoratori.

PROCEDURA PER USO VIDEO TERMINALI (ivi compresi pc portatili etablet)

Indicazioni riguardanti la corretta gestione delle postazioni di lavoro munite di videoterminale.

SCOPO Prevenzione dei rischi connessi all'uso dei videoterminali.

CAMPO DI APPLICAZIONE la presente procedura deve essere applicata da tutto il personale che opera utilizzando apparecchiature munite di videoterminale, anche per periodi limitati di tempo.

RESPONSABILITA' tutti i lavoratori che operano utilizzando le attrezzature oggetto della presente procedura sono responsabili della sua corretta applicazione. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione effettua la verifica dell'applicazione della presente procedura. I componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione effettuano opera di vigilanza rispetto alla corretta applicazione delle disposizioni impartite con la presente procedura.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO D.Lgs. 81/2008, titolo VII

DEFINIZIONI E TERMINI

Videoterminale: uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;

Postazione 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 circostante;

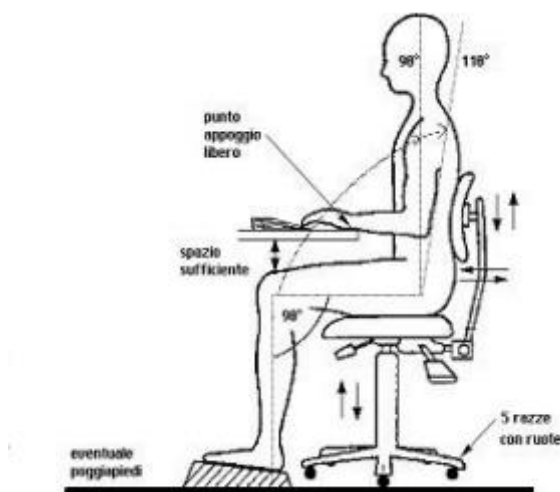
Lavoratore : chi utilizza un'attrezzatura munita di videoterminale, in modo sistematico o abituale per 20 ore settimanali dedotte le interruzioni

MODALITA' OPERATIVE Vengono di seguito elencate le verifiche che ogni operatore è tenuto ad effettuare presso le postazioni munite di videoterminale, al momento del loro utilizzo.

ILLUMINAZIONE E RIFLESSI

1. Verificare che non ci siano riflessi fastidiosi sullo schermo.
2. Se ci sono riflessi fastidiosi regolare l'orientamento dello schermo rispetto alle finestre e/o alle fonti luminose artificiali. Lo schermo deve essere posto in modo che le finestre siano disposte perpendicolarmente rispetto al monitor.
3. In caso di bisogno è necessario poter regolare l'intensità della luce proveniente dalle finestre agendo opportunamente sulle tende.

REGOLAZIONE DEL SEDILE

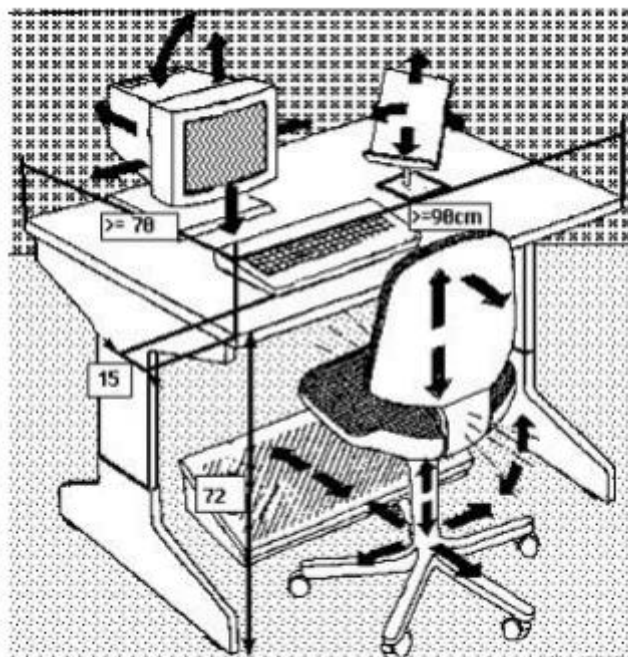


1. Sedersi sul sedile e regolarlo ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il busto.
2. Se il sedile o il tavolo sono troppo alti è necessario richiedere un poggiapiedi.)
3. Lo schienale deve essere posizionato in modo da sostenere per intero la zona lombare.
4. Lo schienale deve avere un'inclinazione di 90°, o appena superiore, rispetto al piano del pavimento

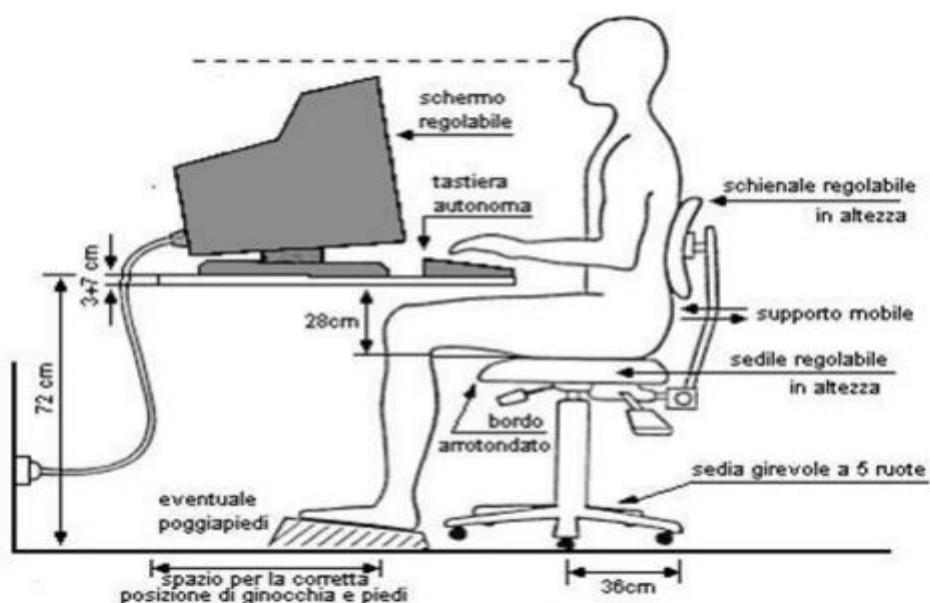
DISPOSIZIONE DI OGGETTI E ATTREZZATURE SUL TAVOLO

1. La tastiera deve essere disposta in modo da lasciare tra essa e il bordo anteriore del tavolo uno spazio sufficiente per appoggiare gli avambracci durante la digitazione.
2. Sistemare davanti a sé gli oggetti e le apparecchiature (monitor, documenti, leggio e tastiera) che richiedono maggiore attenzione. L'organizzazione degli oggetti di cui sopra, dovrà essere tale da far rientrare gli stessi in un campo visivo il PIÙ ristretto possibile, in modo tale da dover compiere il minor numero possibile di spostamenti del capo durante l'esecuzione di un lavoro.
3. Verificare che i documenti sui quali si lavora siano sufficientemente illuminati, integrando eventualmente l'illuminazione con lampade da tavolo.

4. Porre il monitor a una distanza di circa 50/70 cm. dagli occhi .
5. Regolare il monitor in modo che sia leggermente PIÙ in basso dell'altezza degli occhi.
6. Usare i comandi per la regolazione della luminosità e contrasto del video, per una migliore distinzione dei caratteri.
7. E' fatto obbligo, quando possibile, di organizzare il proprio lavoro alternando il tempo impegnato al VDT con periodi, anche di pochi minuti, in cui si svolgano compiti che permettano, cambiando posizione, di sgranchirsi le braccia e la schiena e non comportino la visione ravvicinata. In ogni caso è fatto obbligo di osservare una pausa igienica da VDT di 15 minuti ogni 120 minuti.
8. Nelle pause di lavoro evitare di rimanere seduti impegnando la vista.



SCHEMA RIEPILOGATIVO DELLA POSTAZIONE DI LAVORO AL VDT



Il Dirigente scolastico
Prof. Giuseppe Sangeniti
(firmato digitalmente)

