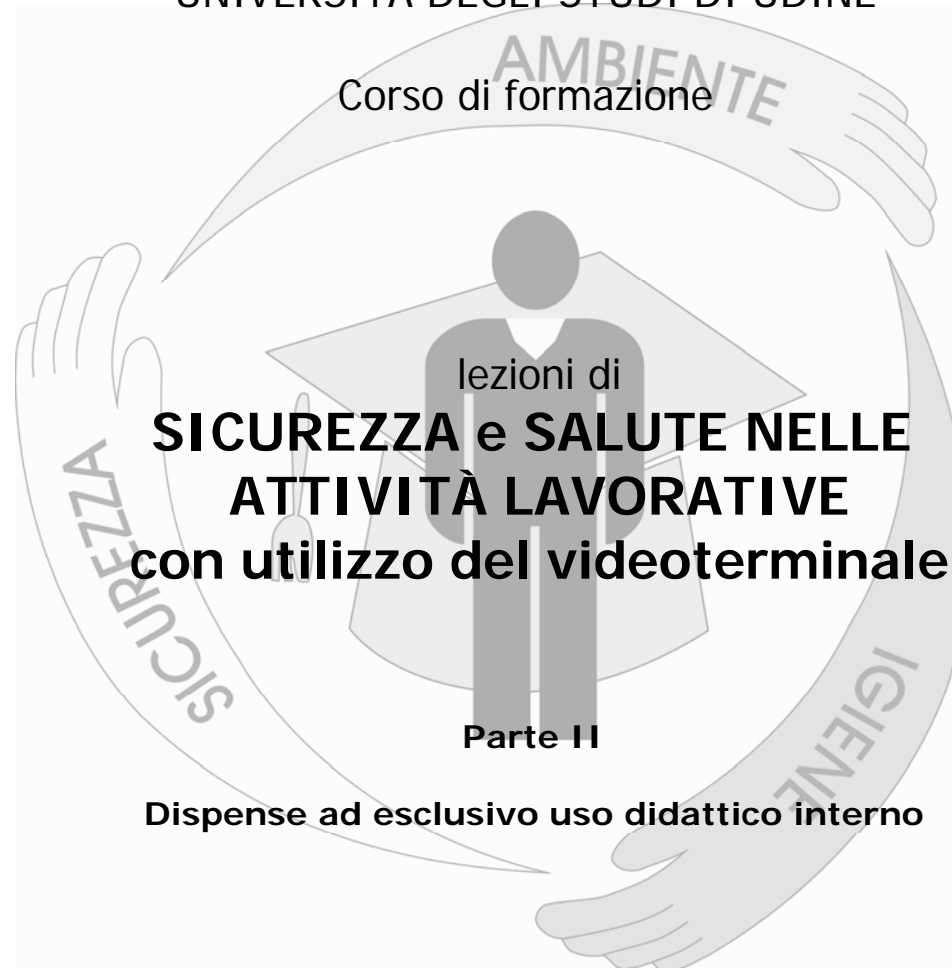




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE

Corso di formazione



lezioni di

**SICUREZZA e SALUTE NELLE
ATTIVITÀ LAVORATIVE**
con utilizzo del videoterminale

Parte II

Dispense ad esclusivo uso didattico interno



a cura di:

Servizio di Prevenzione e Protezione
Centro studi e ricerche S.P.R.I.N.T.





SORVEGLIANZA SANITARIA



Un lavoratore al videoterminale deve essere sottoposto a sorveglianza sanitaria a cura del Medico competente:

La sorveglianza comprende:

Accertamenti preventivi per constatare assenza di controindicazioni al lavoro e malformazioni strutturali comprendenti anche un esame degli occhi e della vista

Valutazione della idoneità alla mansione specifica a cui un lavoratore è destinato

Accertamenti **periodici** per controllare lo stato di salute dei lavoratori e esprimere la idoneità alla mansione specifica

Periodicità

Almeno biennale per i lavoratori al videoterminale classificati come "idonei con prescrizioni" ed i lavoratori che abbiano compiuto i 50 anni

Ogni 5 anni per i lavoratori al videoterminale che non rientrano nelle categorie di cui sopra



IDONEO
alla mansione specifica

IDONEO CON PRESCRIZIONI
alla mansione specifica

NON IDONEO
alla mansione specifica

	Università degli Studi di Udine	Mod. TPL
	Tutela prevenzionistica del Lavoratore Questionario ricognitivo	Data 31-01-2005 Rev. A-01/05
	Sistema di Prevenzione d'Aterno	Pag. 1 di 2

Da spedire o consegnare debitamente compilata al Servizio di Sorveglianza Sanitaria c/o RIPE

FINALITÀ
La presente scheda è finalizzata a raccogliere i dati informativi necessari per valutare gli aspetti di tutela prevenzionistica del lavoratore ai sensi del D. Lgs. 626/94.

a. DATI IDENTIFICATIVI (Spazio riservato RIPE) Rif.

Nominativo _____ Sesso M F

Data di nascita _____ Struttura appartenenza (sigla) _____

Telefono _____ Profilo orario settimanale di lavoro _____ ore

Inquadramento/qualifica _____ **Tipo di contratto** _____

Docente a tempo indeterminato a tempo determinato con _____
 Tecnico-amministrativo Data inizio contratto: _____
 Altro: _____ Data scadenza contratto: _____

b. LAVORO AL VIDEOTERMINALE (VDT)

b.1. Tempo di utilizzo del videoterminale
Il tipo di lavoro al VDT è ripetuto nel tempo in modo tale da divenire consueto nell'arco della settimana per un monte ore complessivo di _____ ore/settimana

b.2. Modalità di utilizzo del VDT

Il lavoro al VDT è organizzato e gestito autonomamente dall'utente in termini di tempo e modo

Il lavoro al VDT non permette di abbandonare la postazione essendo legato a schemi e metodi rigidi legati al tipo di operazioni del software o al tipo di lavoro svolto

b.3. Interruzioni
Il lavoro al videoterminale consente di effettuare delle interruzione con cambio di attività per almeno 15 minuti ogni 2 ore di utilizzo

SI _____
 NO _____
 SI, ma in genere non le effettua _____

b.4. Posizione delle finestre rispetto al posto di lavoro (riferito al VDT)

Finestra/e di spalle Finestre di spalle e di fronte

Finestra/e di fronte Finestre di fronte e di fianco

Finestra/e di fianco Finestre ai due fianchi

Finestre di spalle e di fianco Altro: _____

Finestre schermate (con tende, veneziane, ecc.) Finestre non schermate

b.5. Tipo di sedile utilizzato

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sedile regolabile in altezza	SI NO	- Schienale regolabile in altezza	SI NO	- Braccioni	SI NO
	SI NO	- Schienale regolabile in inclinazione	SI NO		

	Università degli Studi di Udine	Mod. TPL
	Tutela prevenzionistica del Lavoratore Questionario ricognitivo	Data 31-01-2005 Rev. A-01/05
	Sistema di Prevenzione d'Aterno	Pag. 2 di 2

b.6. Posto di lavoro

Piano di lavoro unico non regolabile in altezza

Piano a due altezze con portatastiera ribassato e fisso

Piano doppio o singolo, regolabile in altezza

Piano di lavoro con portatastiera a scomparsa

Altro: _____

Un tavolo Due tavoli a L Altro: _____

b.7. Videoterminale

Schermo orientabile SI NO

Schermo inclinabile SI NO

Tastiera inclinabile SI NO

Tastiera spostabile SI NO

b.8. Accessori

Portadocumenti SI NO

Poggiatesta SI NO

Lampade da tavolo SI NO

c. MOVIMENTAZIONE MANUALE DI MATERIALE

La movimentazione manuale dei carichi avviene in modo occasionale

La movimentazione manuale dei carichi è un'attività abituale che mi occupa complessivamente per _____ ore/settimana

c.1. Tipologia di movimentazione

(Indicare la percentuale riferita alle tipologie di movimentazione effettuate ed il peso e la forma prevalente riferite ad ogni tipologia. NB: La somma delle percentuali indicate per le varie tipologie deve essere pari a 100.)

Sollevamento del materiale (con deposito)	Trasporto manuale del materiale	Spostamento del materiale con torsione del tronco	Spinta del materiale	Tiro del materiale	Altro: _____
_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %	_____ %
FORMA	FORMA	FORMA	FORMA	FORMA	FORMA
<input type="checkbox"/> piccola <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande	<input type="checkbox"/> piccola <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande	<input type="checkbox"/> piccola <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande	<input type="checkbox"/> piccola <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande	<input type="checkbox"/> piccola <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande	<input type="checkbox"/> piccola <input type="checkbox"/> media <input type="checkbox"/> grande
PESO	PESO	PESO	PESO	PESO	PESO
<input type="checkbox"/> Fino a 3 Kg <input type="checkbox"/> da 3 a 15 Kg <input type="checkbox"/> da 15 a 30 Kg <input type="checkbox"/> più di 30 Kg	<input type="checkbox"/> Fino a 3 Kg <input type="checkbox"/> da 3 a 15 Kg <input type="checkbox"/> da 15 a 30 Kg <input type="checkbox"/> più di 30 Kg	<input type="checkbox"/> Fino a 3 Kg <input type="checkbox"/> da 3 a 15 Kg <input type="checkbox"/> da 15 a 30 Kg <input type="checkbox"/> più di 30 Kg	<input type="checkbox"/> Fino a 3 Kg <input type="checkbox"/> da 3 a 15 Kg <input type="checkbox"/> da 15 a 30 Kg <input type="checkbox"/> più di 30 Kg	<input type="checkbox"/> Fino a 3 Kg <input type="checkbox"/> da 3 a 15 Kg <input type="checkbox"/> da 15 a 30 Kg <input type="checkbox"/> più di 30 Kg	<input type="checkbox"/> Fino a 3 Kg <input type="checkbox"/> da 3 a 15 Kg <input type="checkbox"/> da 15 a 30 Kg <input type="checkbox"/> più di 30 Kg

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità che i dati e le notizie fornite nella presente scheda corrispondono al vero.

Data _____ Firma _____

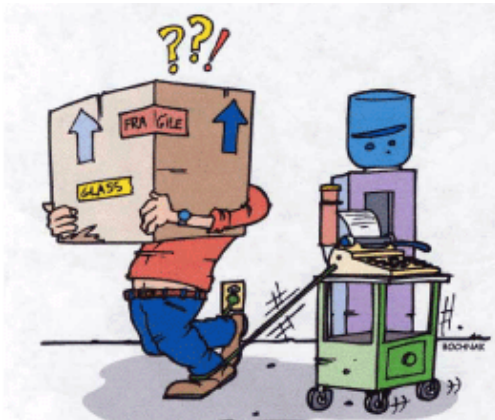
Il Responsabile unità organizzativa/responsabile struttura Firma _____

Le modifiche rispetto alla situazione dichiarata devono essere tempestivamente comunicate al Servizio di Sorveglianza Sanitaria c/o RIPE (copia del presente modulo può essere scaricata dal sito internet del Servizio di prevenzione e protezione: <http://safe.uniud.it> alla voce: **Informazioni_Altra_Tools e modultistica_Modello TPL**)



NON CREARE CONDIZIONI DI PERICOLO

**NON COMPROMETTERE LA
FUNZIONALITÀ/USUFRUIBILITÀ DELLE
DOTAZIONI DI SICUREZZA ED EMERGENZA**



Condizioni pericolose

Presenza di materiali depositati alla rinfusa sul pavimento, di cavi di collegamento non protetti lungo le vie di passaggio, di cassetti di mobili lasciati aperti

Superfici del pavimento bagnate, sdruciolevoli

Misure di prevenzione

Mantenere in ordine la zona di lavoro facendo attenzione ad eventuali oggetti depositati in modo disordinato

Mantenere sgombre da oggetti gli spazi di lavoro e le vie di transito

Installare idonee canaline passacavo a pavimento nel caso in cui i cavi elettrici delle apparecchiature si trovino nelle vie di transito

Rimuovere le sostanze scivolose (ad es. acqua...) dal pavimento nel più breve tempo possibile (con lavaggio e asciugatura o spargendo sostanze assorbenti)

Raccogliere immediatamente ogni materiale, oggetto caduto sul pavimento e che potrebbe creare ostacolo

Richiudere le porte degli armadi ed i cassetti dopo il loro utilizzo

Mantenere le finestre che si aprono verso l'interno del locale aperte in una posizione tale da non creare possibilità di urto involontario

Camminare facendo attenzione alla presenta eventuale di elementi pericolosi

Indossare scarpe adatte al tipo di pavimento in cui ci si trova ad operare



Università degli Studi di Udine

Disposizione n. 1/2001 del 06.04.2001
(ex art. 2, lett. a, del Regolamento interno sulla sicurezza)

DIVIETI E LIMITAZIONI

(ex D.F.R. 547/95, D.M. 26.09.1982, D.M. 08.03.1985, D.Lgs.
10.03.1998, Regolamento interno dell'Università di Udine per la
salute sul luogo di lavoro - D.R. 565/98)

A) Al fine di prevenire l'innesco e la propagazione di incendi:

- A1) È vietato usare, ad eccezione che nei locali all'uopo destinati, fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza a vista, stufe a kerosene;
- A2) È vietato usare apparecchi di riscaldamento portatili senza controllo preventivo della loro idoneità, in particolare legata alla loro corretta alimentazione; in ogni caso è vietato sia tenere accesi gli apparecchi di riscaldamento vicino a materiali infiammabili sia depositare i materiali combustibili sopra gli stessi;
- A3) È vietato utilizzare i generatori di calore in difformità alle istruzioni fornite dai costruttori;
- A4) È vietato fumare od utilizzare fiamme libere in tutti i locali o aree non predisposte allo scopo; in ogni caso è fatto divieto di usare come posacenere cestini, portaombrelli o qualsiasi altro contenitore infiammabile o contenente materiale combustibile o infiammabile;
- A5) È vietato svuotare i portacenere in recipienti costituiti da materiali facilmente combustibili, né il loro contenuto deve essere accumulato con altri rifiuti infiammabili o facilmente combustibili;
- A6) È vietato effettuare lavori di saldatura o taglio alla fiamma in luoghi con presenza di materiali combustibili che non siano adeguatamente protetti;
- A7) È vietato depositare lungo le vie di esodo materiali facilmente infiammabili e combustibili;
- A8) È vietato depositare materiali infiammabili e facilmente combustibili in prossimità di apparecchi di illuminazione;
- A9) È vietato costituire deposito di sostanze infiammabili eccedente i 10 litri nei locali dell'Università, salvo che non si tratti di locali destinati allo scopo per i quali vanno osservate le disposizioni di cui al punto 13 dell'allegato A del D.M. 08.03.1985 (di seguito riportato);



Università degli Studi di Udine

- A10) È vietato usare e/o depositare GPL e/o altri gas più pesanti dell'aria nei locali interrati o seminterrati;
- A11) È vietato detenere, all'interno del luogo di lavoro, materiali facilmente combustibili ed infiammabili in quantità superiore a quella strettamente necessaria per la normale conduzione dell'attività;
- A12) È vietato detenere nei locali dell'Università non idoneamente allestiti, compartimentati e protetti, materiali combustibili ed infiammabili in quantità tali da superare i limiti di carico di incendio previsti dalla normativa vigente;
- A13) È vietato depositare insieme nello stesso locale liquidi infiammabili, gas compressi, gas disciolti o liquefatti, materiali combustibili, gas comburenti nonché immagazzinare sostanze che possono, per la loro vicinanza, reagire tra loro provocando incendi e/o esplosioni;
- A14) È vietato effettuare travasi di liquidi infiammabili se non in locali appositi sufficientemente aerati e con recipienti e/o apparecchiature di tipo adeguato;
- A15) È vietato depositare materiali combustibili in aree di lavoro non frequentate e nelle aree dove un incendio potrebbe svilupparsi senza poter essere individuato rapidamente;



- C) Al fine di garantire condizioni di sicurezza nell'esercizio delle attività:**
- C1) E' vietato compromettere la funzionalità delle porte tagliafuoco (ad esempio con l'utilizzo di zeppe, il posizionamento di oggetti ferma porta, la rimozione delle molle di ritorno, la manomissione dei sistemi di autochiusura ...);
 - C2) E' vietato compromettere le caratteristiche di resistenza al fuoco delle partizioni che delimitano i compartimenti antincendio (es: praticare fori per attraversamento cavi, tubazioni, condotte o per installazione di griglie di ventilazione). Tali operazioni possono essere attuate solo dagli uffici competenti garantendo in ogni caso il ripristino delle caratteristiche di resistenza al fuoco con idonei dispositivi od accorgimenti tecnici;
 - C3) È vietato apportare qualsiasi modifica agli impianti fissi se non preventivamente autorizzate dagli Uffici competenti;
 - C4) È vietato eseguire modifiche non autorizzate ai dispositivi di protezione elettrici ed eseguire interventi non autorizzati alle apparecchiature ed agli impianti elettrici;
 - C5) È vietato sovraccaricare le prese elettriche e posizionare cavi elettrici volanti vicino a fonti di calore e/o sulle vie di passaggio senza idonee canaline passacavo;
 - C6) È vietato ostruire le aperture di ventilazione degli apparecchi di riscaldamento, dei macchinari, delle apparecchiature elettriche e di ufficio;
 - C7) È vietato collegare le apparecchiature ad alto assorbimento con prolunghe volanti non idoneamente dimensionate;



Condizioni pericolose

Presenza di parti mobili nei sistemi di archiviazione
 Sovraccarico dei sistemi di archiviazione con possibile rottura
 Materiale depositato in modo disordinato, instabile che potrebbe cadere

Misure di prevenzione

richiudere le ante degli armadi che ne sono provvisti, ogniqualvolta se ne sia fatto uso, per evitare urti accidentali; questa procedura è da tenere in particolare considerazione quando si tratta di ante in vetro trasparente, senza bordo in legno o di metallo, poco visibili e particolarmente pericolose (la pericolosità di queste ante in caso di urto o rottura è assai simile a quella delle porte a vetro).

manovrare con le apposite maniglie le ante scorrevoli per evitare schiacciamenti delle dita.

disporre documentazione, materiale cartaceo e raccoglitori sui ripiani di armadi e scaffali in modo ordinato, partendo dai piani inferiori ed osservando una attenta distribuzione dei carichi onde evitare possibili ribaltamenti, specialmente quando armadi e scaffali non sono ancorati al muro.

Prestare attenzione nell'impiego e distribuzione dei carichi nelle cassettiere e classificatori non ancorati a muro poiché l'apertura contemporanea di più cassette posti nella parte superiore può provocarne il ribaltamento.

preferire il posizionamento dei materiali più pesanti nei ripiani bassi

per raggiungere il materiale archiviato ai piani superiori utilizzare idonei ausili per salire evitando di arrampicarsi (ciò potrebbe provocare una pericolosa instabilità dell'elemento con possibile ribaltamento)



Condizioni pericolose

sbilanciamento per movimenti incoordinati sul dispositivo o da scivolamenti sopra i pioli della scala.



Misure di prevenzione

per raggiungere postazioni elevate utilizzare idonei ausili per salire (scala, sgabello) evitando mezzi di fortuna (sedie, tavoli)

controllare a vista lo stato di integrità degli ausili utilizzati

posizionare gli ausili in modo da che non ci siano dislivello e/o compensare l'eventuale dislivello utilizzando materiale adatti e antisdrucchiolevole

appoggiare gli ausili in posizione stabile e/o su parti solide che non possano cedere

evitare di depositare oggetti o materiali immediatamente di fronte agli ausili o ai lati in modo tale da non creare ingombro od ostacolo a chi sta scendendo

non effettuare manovre di spostamento e/o messa a punto degli ausili di salita quando sulla stessa è presente un lavoratore



Condizioni pericolose

Contatto con parti elettriche in tensione
Contatto con parti ad elevate temperature

Misure di prevenzione

Prima di introdurre le mani all'interno di apparecchiature elettriche scollegare la stessa dalla tensione di rete

Non toccare le apparecchiature elettriche, i cavi e le spine con le mani bagnate

Evitare di collegare molte spine ad una sola presa di corrente, attraverso multiprese; nel caso di utilizzo di "ciabatte" verificare che la potenza complessiva degli apparecchi collegati a valle sia inferiore a quella riportata (in caso contrario, se le apparecchiature sono tutte accese contemporaneamente, si determina un riscaldamento con pericolo di innesco incendio).

Sfilare le spine agendo sulla presa evitando di tirare direttamente il filo

Far sostituire immediatamente i cavi e le prolunghe che presentano segni di deterioramento ed usura

Non effettuare interventi di manutenzione su apparecchiature elettriche

Nel caso in cui si debba estrarre carta inceppata evitare di utilizzare strumenti metallici (possibili conduttori di corrente elettrica)

Attendere qualche minuto prima di intervenire sulle apparecchiature in modo da consentire un abbassamento della temperatura dei componenti/parti più caldi.



**Pericolo
Tensione elettrica**



Pericolo parti calde



Condizioni pericolose

Emissioni prodotte dalle apparecchiature (vapori di ammoniaca, ozono) sono irritanti per naso, gola ed occhi e possono determinare difficoltà di respiro
 Aumento della temperatura del locale in caso di utilizzo prolungato
 Contatto con polveri di toner (possono determinare allergie)

Misure di prevenzione

mantenere le apparecchiature in area separata o in una zona del locale isolata

evitare per quanto possibile di posizionare e utilizzare la fotocopiatrice/stampante in locali chiusi privi di adeguata ventilazione

garantire adeguato ricambio dell'aria al locale aprendo la ventola di aspirazione dell'aria del locale (se presente) e/o una finestra

tenere mani, capelli, cravatte, ecc. lontano dai rulli di uscita e di alimentazione della fotocopiatrice.

mantenere il portellone della fotocopiatrice chiuso

Durante fotocopiatura prolungata

mantenere una postura corretta

dotarsi di uno sgabello ergonomico regolabile in altezza o, in alternativa, di un rialzo per il piede (basta anche un semplice pacco di carta) e appoggiare alternativamente un piede sul rialzo

effettuare frequenti pause per sgranchirsi collo, spalle, schiena

Operazioni manutenzione

Fare in modo di proteggere la pelle da possibile contatto con toner
 (se del caso indossare guanti usa e getta durante le operazioni di cambio toner)

controllare che venga eseguita la manutenzione periodica delle attrezzature



GESTIONE POSTO DI LAVORO – fotocopiatrice/stampante



Misure generali

Rispettare scrupolosamente le istruzioni riportate nel manuale d'uso del fabbricante

Collocare gli apparecchi in un locale ampio e ben ventilato

Installare le apparecchiature di elevata potenza in un ambiente separato e, se necessario, dotare questo ambiente di un impianto di aspirazione locale

Non direzionare le bocchette di scarico dell'aria verso le persone

Sottoporre gli apparecchi a manutenzione regolare

Optare per sistemi di toner chiusi

Sostituire le cartucce del toner secondo le indicazioni del fabbricante e non aprirle a forza

Rimuovere la sporcizia provocata dal toner con un panno umido; lavare le parti principali imbrattate dal toner con acqua e sapone;

se il toner viene a contatto con gli occhi, lavare con acqua per 15 minuti. Se il toner viene a contatto con la bocca, sciacquarla con grandi quantità di acqua fredda. In linea di massima, non utilizzare acqua calda o bollente (i toner diventano appiccicosi).

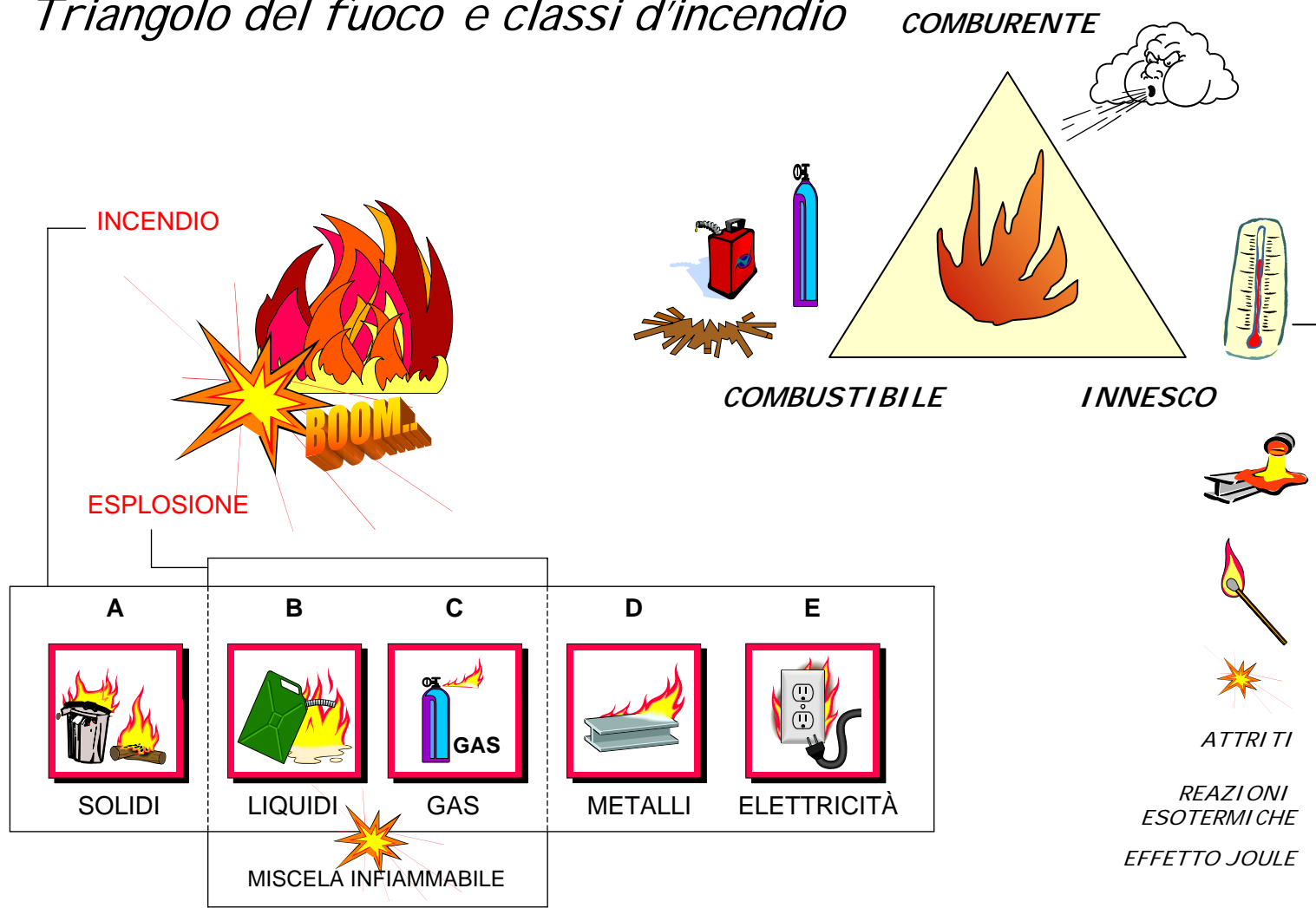
Eliminare scrupolosamente e con cautela la carta inceppata per non sollevare inutilmente polvere.

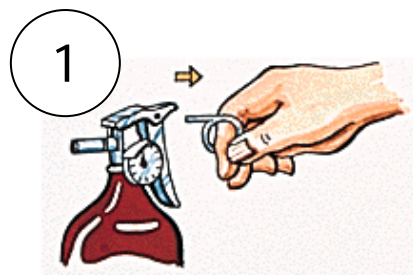
Utilizzare guanti monouso per riempire la polvere di toner o i toner liquidi.





Triangolo del fuoco e classi d'incendio

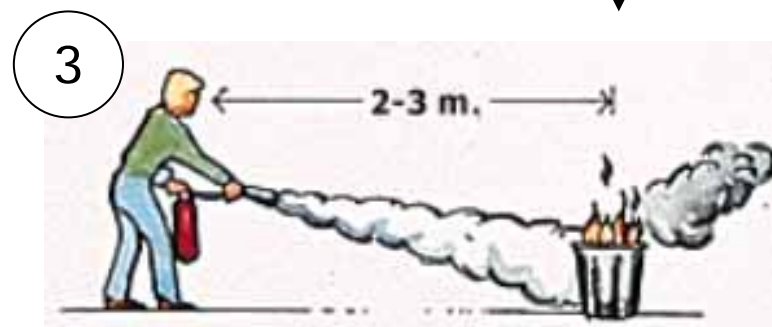




1
Togliere la spina di sicurezza



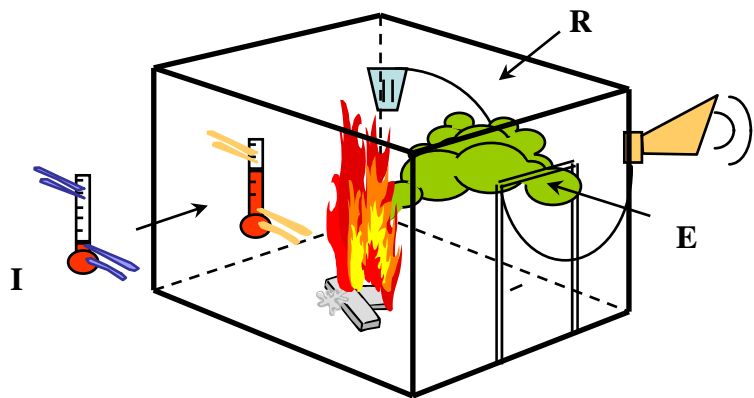
2
Puntare la lancia flessibile o l'ugello di erogazione in direzione delle fiamme e premere la leva di erogazione



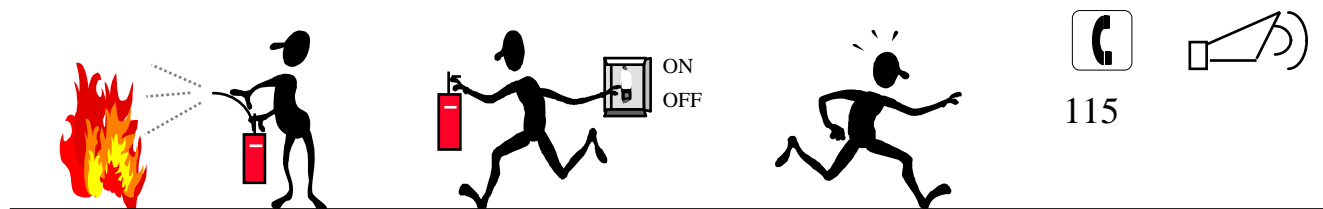
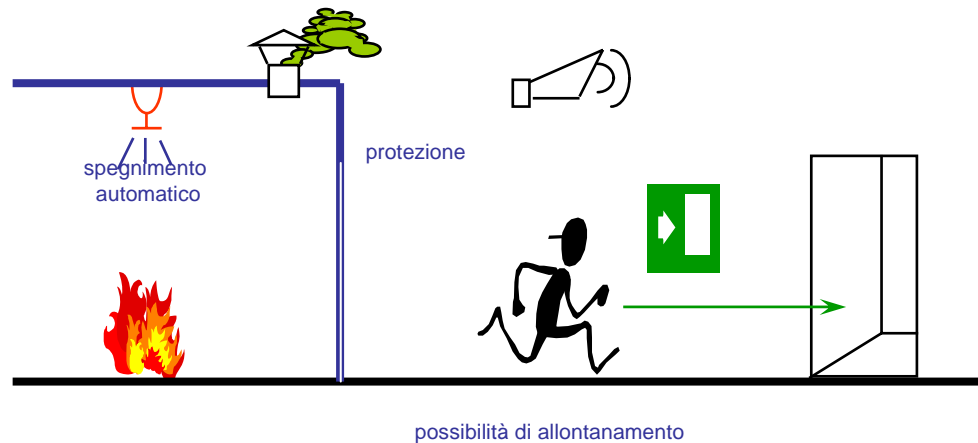
3
Dirigere il getto della sostanza estinguente alla base delle fiamme effettuando un movimento a ventaglio



compartimentazione
rivelazione e allarme



evacuazione fumi



capacità di gestione delle emergenze
manutenzione controllo e addestramento



Cosa fare se scopro una emergenza



Attivare i soccorritori (interni od esterni) in modo da minimizzare i tempi di intervento

COME

*Soccorsi interni
Ateneo udinese*



*Telefonare
Numero
emergenza interno h 24*

0432 511951



*Telefonare o
recarsi
nel presidio
di emergenza*



*Premere
pulsante
di allarme*

Soccorsi esterni

115 - Vigili del fuoco
118 - Pronto soccorso

**! Avvertire comunque
sempre anche i soccorsi
interni**



Il riferimento per la risposta in-site

Il riferimento locale già abitualmente noto all'utenza



Come faccio a sapere che c'è una emergenza



*Mi accorgo dell'evento
o ne percepisco
gli effetti*

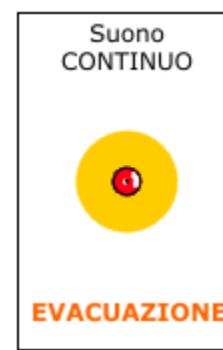


*Sento un segnale
di allarme sonoro*



*Qualcuno mi avverte
del fatto*

I SEGNALI DI ALLARME IN ATENEO





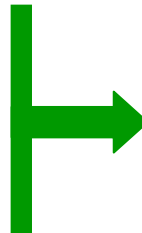
COSA FARE ?

Ogni lavoratrice ha l'obbligo di informare il datore di lavoro del suo stato di gravidanza

COME ?

INVIANDO

Certificato
medico di
gravidanza



RIPARTIZIONE PERSONALE

Servizio di Sorveglianza Sanitaria
Via Palladio, 8 - 33100 (Udine)
Tel. 043256320 - fax 0432 556339/31

Ricorda che:

Nel caso in cui stai svolgendo attività a rischio (per le quali sei soggetta alla sorveglianza sanitaria) è bene avvertire quanto prima la Ripartizione personale dell'Ateneo dello stato di gravidanza

Ulteriori informazioni

Maternità e lavoro - IN SICUREZZA (quaderni informativi per la sicurezza e prevenzione)

Servizio di prevenzione e protezione Università di Udine

web: <http://safe.uniud.it> Servizio di prevenzione e protezione - sezione IRIS



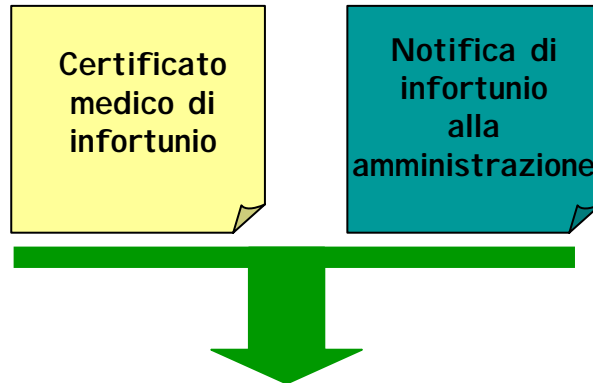
COSA FARE ?

Ogni lavoratore ha l'obbligo di informare il datore di lavoro degli infortuni occorsi



COME ?

INVIANDO



RIPARTIZIONE PERSONALE

Servizio di Sorveglianza Sanitaria
Via Palladio, 8 - 33100 (Udine)
Tel. 043256320 - fax 0432 556339

MODULISTICA

Web: www.uniud.it - sezione Ateneo - servizi per il personale - assicurazione infortuni
http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/servizi_personale/assicurazione_infortuni

Università degli Studi di Udine		MOD. NIA
Notifica di infortunio all'Amministrazione (ad uso interno)		Data 10.01.03
Sistema di Prevenzione d'Ateneo		Ver. 1.0/03
		Pag. 2 di 2
Indicazione delle probabili cause dell'infortunio:		
Quali provvedimenti sono stati adottati e quali suggerite di adottare per evitare che si possa ripetere l'infortunio?:		
Testimoni dell'evento		
(Nome cognome recapito telefonico)		
Informazioni ad uso statistico		
Elementi materiali causa dell'infortunio <input type="checkbox"/> Macchine o attrezzature in moto <input type="checkbox"/> Utensili - attrezzature utilizzati a mano <input type="checkbox"/> Animali <input type="checkbox"/> Materiali corrosivi, caustici, tossici <input type="checkbox"/> Vapori e gas nocivi, polveri <input type="checkbox"/> Corrente elettrica <input type="checkbox"/> Forno, materiale rovente <input type="checkbox"/> Dispositivi per alzare o maneggiare materiali <input type="checkbox"/> Dispositivi per legare (assicurare) materiali <input type="checkbox"/> Oggetti trasportati manualmente <input type="checkbox"/> Oggetti manipolati sul posto di lavoro <input type="checkbox"/> Oggetti di qualunque dimensione mossi accidentalmente <input type="checkbox"/> Oggetti od altri materiali innepolati fuori posto <input type="checkbox"/> Caduta di oggetti dall'alto <input type="checkbox"/> Materiali taglienti - acuminati <input type="checkbox"/> Pavimento scivoloso - sconnesso <input type="checkbox"/> Scala <input type="checkbox"/> Altro	Indicare il punto della lesione (con ✎) <input type="checkbox"/> Sx <input type="checkbox"/> Dx	
Modalità dell'infortunio Infortunio attivo <input type="checkbox"/> A corrotto con <input type="checkbox"/> Ha calpestato <input type="checkbox"/> Si è colpito <input type="checkbox"/> Ha ingerto <input type="checkbox"/> Ha inalato <input type="checkbox"/> Si è puntato <input type="checkbox"/> Si è tagliato <input type="checkbox"/> Sollevando, spostando <input type="checkbox"/> Urto contro <input type="checkbox"/> Corpo estraneo occhi <input type="checkbox"/> Altro tipo di lesione occhi <input type="checkbox"/> Trauma <input type="checkbox"/> Contusione <input type="checkbox"/> Distorsione <input type="checkbox"/> Strappo <input type="checkbox"/> Lussazione	<input type="checkbox"/> Ha messo un piede in fallo <input type="checkbox"/> Movimento incoordinato <input type="checkbox"/> Impigliato, agganciato a <input type="checkbox"/> Ha fatto uno sforzo Cadute <input type="checkbox"/> Caduta dall'alto (mt.) <input type="checkbox"/> Caduta in piano <input type="checkbox"/> Caduta in profondità <input type="checkbox"/> Scivolato <input type="checkbox"/> Inciampato <input type="checkbox"/> Puntura - taglio <input type="checkbox"/> Abrasione - escoriazione <input type="checkbox"/> Ferita <input type="checkbox"/> Bruciatura - ustione <input type="checkbox"/> Amputazione <input type="checkbox"/> Frattura <input type="checkbox"/> Altro	Infortunio passivo <input type="checkbox"/> Afferrato da <input type="checkbox"/> Colpito da (anche fiamme) <input type="checkbox"/> Investito da <input type="checkbox"/> Morso da <input type="checkbox"/> Punto da <input type="checkbox"/> Schiacciato da <input type="checkbox"/> Urto da <input type="checkbox"/> Sommerso da <input type="checkbox"/> Trivolto da <input type="checkbox"/> Rimasto stretto tra <input type="checkbox"/> Coinvolto in <input type="checkbox"/> Esposto a <input type="checkbox"/> Con mezzi di trasporto <input type="checkbox"/> Alla guida <input type="checkbox"/> A bordo
Tipi di lesione		
DPI utilizzati al momento dell'infortunio <input type="checkbox"/> Calzatura protettiva <input type="checkbox"/> Elmetto <input type="checkbox"/> Cuffie/tappi <input type="checkbox"/> Guanti <input type="checkbox"/> Occhiali protettivi <input type="checkbox"/> Schermi facciali <input type="checkbox"/> Cintura di sicurezza <input type="checkbox"/> Gilette <input type="checkbox"/> Indumenti (tuta, camicia...) <input type="checkbox"/> Altro		
Incidente provocato da circolazione di veicoli a motore e di natanti (L. 24.12.1969, n° 990) Mezzo A Mezzo B		
Dati identificativi Conducente Comune di residenza Indirizzo, n° e CAP Proprietario mezzo Comune di residenza Indirizzo, n° e CAP Targa automezzo Compagnia di assicurazione Autorità intervenuta		
Persona che ha redatto il rapporto (se diversa dall'infortunato) Nome e Cognome Struttura appartenenza Tel.		
Il sottoscrittore dichiara che quanto sopra riportato corrisponde al vero.		
data _____ Firma _____ NB: per le attività svolte in convenzione presso altro datore di lavoro (tirocinio corso di laurea, tirocinio obbligatorio corso di diploma, tirocinio medici specializzandi ecc.): Si prende atto che l'evento è avvenuto con le modalità sopra riportate e si trasmette la presente notifica per il seguito di competenza <input type="checkbox"/> Il Responsabile di Struttura <input type="checkbox"/> Il Direttore Sanitario <input type="checkbox"/> Il Tutor		
Da inviare debitamente compilato a: SORVEGLIANZA SANITARIA c/o RIPARTIZIONE PERSONALE Via Palladio, 8 - 33100 (UDINE) FAX 0432 556331		



COSA DICE LA NORMATIVA SULLE POSTAZIONI VDT

requisiti minimi di sicurezza



Prescrizioni minime

Osservazione preliminare

Gli obblighi previsti dal presente allegato si applicano al fine di realizzare gli obiettivi del titolo VI e qualora gli elementi esistano sul posto di lavoro e non contrastino con le esigenze o caratteristiche intrinseche della mansione.

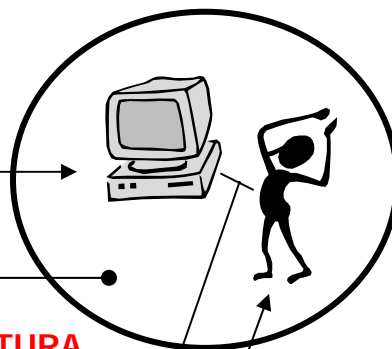
Le componenti:

1. ATTREZZATURE

2. AMBIENTE DI LAVORO

3. INTERFACCIA UOMO-ATTREZZATURA

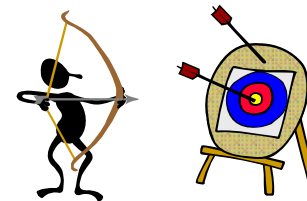
4. CORRETTEZZA D'USO



*Tit. VI del D.Lgs. 626/94
Recepimento Dir. 90/270/CEE*

*quinta Direttiva particolare
delle direttive sociali*

OBIETTIVO



*svolgimento
dell'attività
in condizioni
di sicurezza*

*garantire condizioni di lavoro
rispettose di certi standard
minimi di sicurezza*

*sicurezza ed idoneità degli
strumenti di lavoro*

*sicurezza ed idoneità dell'ambiente
in cui si opera*

uso consapevole e conforme



SCHERMO

CARATTERI

I caratteri sullo schermo devono avere una buona definizione e una forma chiara, una grandezza sufficiente e vi deve essere uno spazio adeguato tra i caratteri e le linee.

IMMAGINE

L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme d'instabilità.

I monitor di ultima generazione rispettano già tutte queste prescrizioni

BRILLANZA E/O CONTRASTO

La brillantezza e/o il contrasto tra i caratteri e lo sfondo dello schermo devono essere facilmente regolabili da parte dell'utilizzatore del videoterminale e facilmente adattabili alle condizioni ambientali.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore.

È possibile utilizzare un sostegno separato per lo schermo o un piano regolabile.

È importante il posizionamento del video rispetto alle fonti luminose e alle finestre

Lo schermo non deve avere riflessi e riverberi che possano causare molestia all'utilizzatore.



TASTIERA

INCLINABILE E DISSOCIATA

La tastiera deve essere inclinabile e dissociata dallo schermo per consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia o delle mani.

SPAZIO PER APPOGGIO MANI E BRACCIA

Lo spazio davanti alla tastiera deve essere sufficiente onde consentire un appoggio per le mani e le braccia dell'utilizzatore

Caratteristiche di ergonomia della tastiera

SUPERFICIE OPACA

La tastiera deve avere una superficie opaca onde evitare i riflessi.

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono tendere ad agevolare l'uso della tastiera stessa.

I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Le tastiere di ultima generazione rispettano tali requisiti minimi



Requisiti minimi ATTREZZATURE – PIANO DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94 Requisiti minimi ATTREZZATURE

PIANO DI LAVORO

Il piano di lavoro **deve avere una superficie poco riflettente, essere di dimensioni sufficienti** e permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

Il supporto per i documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al massimo i movimenti fastidiosi della testa e degli occhi.

È necessario uno spazio sufficiente che permetta ai lavoratori una posizione comoda.

Decreto 2 ottobre 2000 Indicazioni sull'ARREDO della postazione al VDT

PIANO DI LAVORO

Il piano di lavoro **deve avere una superficie sufficientemente ampia** per disporre i materiali necessari e le attrezzature (video, tastiera, ecc.) nonché **consentire un appoggio per gli avambracci** dell'operatore davanti alla tastiera, nel corso della digitazione

Avere una profondità tale da assicurare una corretta distanza visiva dallo schermo, tenendo presente che schermi di grandi dimensioni richiedono tavoli di maggiore profondità

Avere il colore della superficie chiaro, possibilmente diverso dal bianco, ed in ogni caso non riflettente

Essere stabile e di altezza, fissa o regolabile, indicativamente fra i 70 e 80 cm

Avere uno spazio idoneo per il comodo alloggiamento e la movimentazione degli arti inferiori e per infilarvi il sedile



Requisiti minimi ATTREZZATURE – SEDILE DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94

SEDILE DI LAVORO

Il sedile di lavoro deve essere **stabile**, permettere all'utilizzatore una certa libertà di movimento ed una posizione comoda.

I sedili debbono avere **altezza regolabile**.

Il loro **schienale deve essere regolabile** in altezza e in inclinazione.

Un **poggiapiedi** sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino.

Decreto 2 ottobre 2000

SEDILE DI LAVORO

Il sedile di lavoro deve:

essere di tipo girevole saldo contro slittamento e rovesciamento, dotato di basamento stabile o a 5 punti di appoggio

disporre del piano e dello schienale regolabili in maniera indipendente così da assicurare un buon appoggio dei piedi ed il sostegno della zona lombare

avere i bordi del piano smussati, in materiale non troppo cedevole, permeabile al vapore acqueo e pulibile

essere facilmente spostabile anche in rapporto al tipo di pavimento

qualora fosse necessario dotare di un poggiapiedi separato, per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori dell'operatore



Requisiti minimi ATTREZZATURE – AMBIENTE DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94

Requisiti minimi AMBIENTE DI LAVORO

SPAZIO

Il posto di lavoro deve essere ben dimensionato e **allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e di movimenti operativi.**

ILLUMINAZIONE

L'illuminazione generale ovvero l'illuminazione specifica (lampade di lavoro) devono garantire un'illuminazione sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Fastidiosi abbagliamenti e riflessi sullo schermo o su altre attrezzature devono essere evitati strutturando l'arredamento del locale e del posto di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce artificiale e delle loro caratteristiche tecniche.

Decreto 2 ottobre 2000

Indicazioni sull'AMBIENTE DI LAVORO

ILLUMINAZIONE

L'illuminazione artificiale dell'ambiente di lavoro deve essere realizzata con lampade provviste di schermi ed esenti da sfarfallio, poste in modo che siano al di fuori del campo visivo degli operatori in caso di lampade a soffitto non schermate, la linea tra l'occhio e la lampada deve formare con l'orizzonte un angolo non inferiore a 60°. Va in ogni modo evitato l'abbagliamento dell'operatore e la presenza di riflessi sullo schermo qualunque sia la loro origine



Requisiti minimi ATTREZZATURE – AMBIENTE DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94

Requisiti minimi AMBIENTE DI LAVORO

RIFLESSI E ABBAGLIAMENTI

I posti di lavoro devono essere sistemati 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.

Le finestre devono essere munite di un opportuno dispositivo di copertura regolabile per attenuare la luce diurna che illumina il posto di lavoro.

Decreto 2 ottobre 2000

Indicazioni sull'AMBIENTE DI LAVORO

RIFLESSI E ABBAGLIAMENTI

Al fine di evitare riflessi sullo schermo, abbagliamenti dell'operatore ed eccessivi contrasti di luminosità la postazione di lavoro va correttamente orientata rispetto alle finestre presenti nell'ambiente di lavoro

Illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, ovvero con illuminazione artificiale. Le condizioni di maggiore comfort visivo sono raggiunte con illuminamenti non eccessivi e con fonti luminose poste al di fuori del campo visivo e che non si discostino, per intensità, in misura rilevante da quelle degli oggetti e superfici presenti nelle immediate vicinanze in modo da evitare contrasti eccessivi

Orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla superficie



Requisiti minimi ATTREZZATURE – AMBIENTE DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94

Requisiti minimi AMBIENTE DI LAVORO

RUMORE

Il rumore emesso dalle attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro deve essere preso in considerazione al momento della sistemazione del posto di lavoro, in particolare al fine di non perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

CALORE

Le attrezzature appartenenti al/ai posto/i di lavoro **non devono produrre un eccesso di calore** che possa essere fonte di disturbo per i lavoratori.

Decreto 2 ottobre 2000

Indicazioni sull'AMBIENTE DI LAVORO

RUMORE

In sede di predisposizione degli ambienti di lavoro muniti di VDT prevedere l'eliminazione di eventuali problemi di rumore determinati in fase di stampa dalle stampanti ad impatto procedendo alla loro segregazione o insonorizzazione



Requisiti minimi ATTREZZATURE – AMBIENTE DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94

Requisiti minimi AMBIENTE DI LAVORO

RADIAZIONI

Tutte le radiazioni, eccezion fatta per la parte visibile dello spettro elettromagnetico, **devono essere ridotte a livelli trascurabili dal punto di vista della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori.**

Decreto 2 ottobre 2000

Indicazioni sull'AMBIENTE DI LAVORO

RADIAZIONI

Va chiarito che tutti gli studi e le indagini epidemiologiche sinora svolti portano ad escludere, per i VDT, rischi specifici derivanti da radiazioni, ionizzanti e non ionizzanti sia a carico dell'operatore che della prole

Per quanto riguarda i campi elettromagnetici, la presenza della marcatura CE sul VDT comporta che tali campi siano mantenuti al di sotto dei limiti raccomandati e riscontrabili nei comuni ambienti di vita ove sono utilizzate apparecchiature elettriche e televisive



Requisiti minimi ATTREZZATURE – AMBIENTE DI LAVORO



Allegato VII D.Lgs. 626/94

Requisiti minimi AMBIENTE DI LAVORO

UMIDITÀ

Si deve fare in modo di ottenere e mantenere **un'umidità soddisfacente**.

Decreto 2 ottobre 2000

Indicazioni sull'AMBIENTE DI LAVORO

MICROCLIMA

Il lavoro al VDT non richiede il rispetto di parametri diversi da quelli normalmente assunti per il comune lavoro d'ufficio

È necessario che nella postazione di lavoro la velocità dell'aria sia molto ridotta, evitando la presenza di correnti d'aria provenienti da porte, finestre, bocchette di condizionamento, ventilatori, apparecchiature poste in vicinanza ecc.

È importante che l'aria non sia troppo secca per evitare possibili irritazioni degli occhi

Altrettanta precauzione andrà posta per evitare fonti di calore radiante poste nelle immediate vicinanze della postazione, quali impianti di riscaldamento ma anche finestre che possano essere colpite da irraggiamento solare diretto ecc.



All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorché questo viene modificato, come anche nel definire le mansioni che implicano l'utilizzazione di unità videoterminali, il datore di lavoro terrà conto dei seguenti fattori:

- a) il **software deve essere adeguato alla mansione** da svolgere;
- b) il **software deve essere di facile uso** e, se del caso, adattabile a livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore; nessun dispositivo o controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;
- c) i sistemi debbono fornire ai lavoratori delle indicazioni sul loro svolgimento;
- d) i sistemi **devono fornire l'informazione di un formato e a un ritmo adeguato agli operatori**;
- e) **i principi dell'ergonomia devono essere applicati in particolare all'elaborazione dell'informazione da parte dell'uomo**



Università degli Studi di Udine

in mani sicure

SICUREZZA E PROTEZIONE DAI RISCHI DI INCIDENTI RILEVANTE DI ORIGINE NATURALE E TECNOLOGICA

🇮🇹 🇬🇧

- .01 PROFILO
- .02 ATTIVITA'
- .03 RISORSE
- .04 CONTATTI

Servizio di
PREVENZIONE D'ATENEO

Centro Studi e Ricerche SPRINT

SPRINT è il centro di studio e ricerca dell'Università di Udine che si propone come qualificato riferimento tecnico-scientifico in materia di sicurezza e protezione dai rischi di incidente rilevante di origine naturale e tecnologica.



Prevenire e gestire i rischi di incidente a impatto rilevante a livello aziendale, territoriale e dei trasporti e individuare ed elaborare le modalità relative alla prevenzione alla pianificazione e alla gestione di eventuali emergenze sono i principali obiettivi del centro.



Avvalendosi di un team multidisciplinare di esperti che opera in un ambiente tecnologicamente avanzato e innovativo. Il centro mette a disposizione le proprie conoscenze e competenze attraverso azioni di:

RICERCA, FORMAZIONE, CONSULENZA E PROGETTAZIONE

FORMAZIONE .05

RICERCA .06

PROGETTI .07

SERVIZI .08

<http://safe.uniud.it>



Servizio di Prevenzione e Protezione

Via D'Aronco, 2 - 33100 UDINE
☎ +39 0432 556418, 📠 +39 0432 295627

Responsabile: [Ing. Stefano Grimaz](#)



**SERVIZIO DI
PREVENZIONE E
PROTEZIONE**



Università degli Studi
di Udine

INFORMAZIONI

INFORMAZIONI SUL SERVIZIO

- › Organizzazione, attività e competenze
- › Il personale
- › Come raggiungerci

INFORMAZIONI GENERALI

- › D.Lgs. 626/94: cosa cambia?
- › Sicurezza e salute sul luogo di lavoro
- › Azioni e attori della prevenzione
- › Il Sistema di prevenzione d'Ateneo
- › I programmi di tutela e prevenzione d'Ateneo

ALTRO...

- › Requisiti generali di sicurezza
- › Iniziative di formazione
- › News e consulenza
- › Tools e modulistica
- › Link sulla sicurezza

- › Documenti concorso 2006

SISTEMI DI GESTIONE



S.I.G.Em.

[Sistema Interno di Gestione delle Emergenze](#)

- › S.I.G.Em.
- › Forum SIGEm

BANCHE DATI



I.R.I.S.

[Infoteca dei Riferimenti Informativi per la Sicurezza](#)

- › Norme e Regolamenti
- › Guide agli adempimenti
- › Strumenti informativi
- › Emergenze
- › Agenti Biologici
- › Agenti Chimici
- › Agenti Fisici
- › Ergonomia
- › Procedure
- › Rifiuti
- › Agricoltura e Zootecnica
- › Schede Guida



Ar.Te.M.I.U.S.

[Archivio Tematico delle Mappe Informative di Utilizzazione delle Strutture d'Ateneo](#)

- › Ar.Te.M.I.U.S.

PROGETTI



Pro.M.E.Te.O.

[Programma di Miglioramento dell'Efficacia Tecnico-Organizzativa per la sicurezza e prevenzione](#)

- › Pro.M.E.Te.O.

<http://safe.uniud.it/indice.asp>



Servizio di prevenzione e protezione d'Ateneo

Resp. ing. Stefano Grimaz

Via d'Aronco, 2
33100 Udine

Tel. 0432 556418

Fax. 0432 295627

e-mail: spp@amm.uniud.it