



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TROPEA-RICADI  
"Don Francesco Mottola"  
Via Coniugi Crigna – Cap. 89861 – Tel. 0963666418  
<http://istitutocomprensivotropea.edu.it>  
PEO: [vvic82200d@istruzione.it](mailto:vvic82200d@istruzione.it) – PEC: [vvic82200d@pec.istruzione.it](mailto:vvic82200d@pec.istruzione.it)  
Cod. IPA istsc\_vvic82200d Cod. fatturazione UFUKAE  
C.M.: VVIC82200D - C.F.: 96012410799

Tropea, 01 Ottobre 2025  
Circ. N.49

**A tutto il Personale  
Alle sedi- Plessi  
Al Sito WEB**

### **Procedura per uso videoterminali (ivi compresi PC portatili e similari)**

#### **OGGETTO**

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, 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.Lsg. 81/2008, titolo VII

#### **DEFINIZIONI E TERMINI**

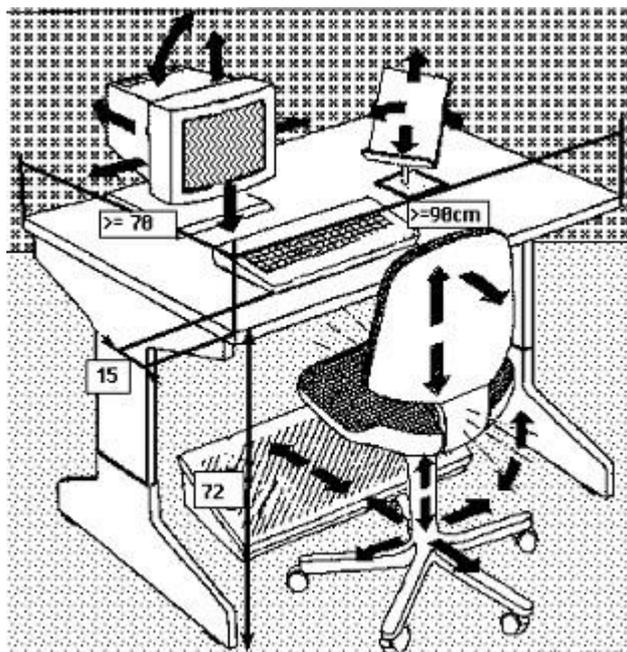
**Videoterminale:** uno schermo alfanumerico o grafico a prescindere dal tipo di procedimento di visualizzazione utilizzato;

**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,



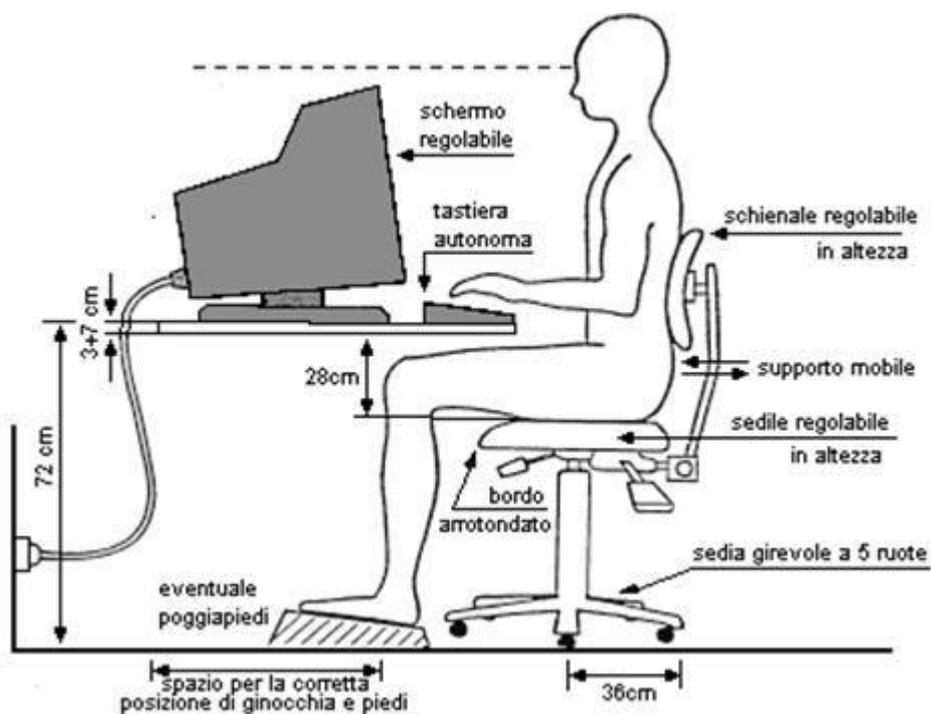
1. Sedersi sul sedile e regolarlo ad un'altezza tale che consenta di appoggiare i piedi sul pavimento e di formare un angolo di circa 90° tra le gambe ed il busto.
2. Se il sedile o il tavolo sono troppo alti è necessario richiedere un poggiatesta. )
3. Lo schienale deve essere posizionato in modo da 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, leggìo 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' opportuno, quando possibile, 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.
8. Nelle pause di lavoro evitare di rimanere seduti impegnando la vista.

## SCHEMA RIEPILOGATIVO DELLA POSTAZIONE DI LAVORO AL VDT



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Francesco Fiumara  
(firmato digitalmente)

Responsabile del procedimento: DSGA Viola Pasquale  
Responsabile dell'Istruttoria: A.A. De Pietro Francesca Lien