#### *Da redigere su carta intestata dell’azienda.*

#### *Completare e/o eliminare le parti in corsivo (colore azzurro), compresa questa, prima della stampa. Se il documento elaborato occupa due pagine si consiglia di stamparlo fronte retro.*

Verbale di avvenuta **informazione, formazione per l’utilizzo di apparecchiature munite di videoterminale (VDT)**, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera l) e 36, 37, 177 D.Lgs. n. 81/08

Nei giorni …………… …………. ……….. ………. ……….. dalle ore ………. alle ore …………. *(mattina)* e dalle ore ……….. alle ore ………. *(pomeriggio)* sono stati tenuti, presso la sede dell’ azienda ……………… ……………… …. .. …………. ……….. .……………… … sita in……… …………………..……………(……), via………… ……………… ……………… ……………… ……… n.……….. una serie di incontri con i lavoratori atti ad erogare l’informazione e la formazione inerenti le attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera l) e 36, 37, 177 del D.Lgs. n. 81/2008.

Nel corso degli incontri, tenuto conto dei contenuti dell’ [ALLEGATO XXXI](#_ALLEGATO_XXXIII)V (allegato al presente verbale e consegnato ai lavoratori), il datore di lavoro *(se presente un formatore esterno: il formatore esterno, Sig./dott./Ing/arch/geom …… ………… … ……. )*, ha fornito ai lavoratori **informazioni** adeguate, provvedendo contestualmente a **formarli** in particolare per quanto riguarda:

1) **le misure applicabili al posto di lavoro**, in base all'analisi dello stesso, di cui all'articolo 174;

2) **le modalità di svolgimento dell'attività;**

3) **la protezione degli occhi e della vista;**

Nel corso degli incontri, i lavoratori hanno presentato le seguenti osservazioni: ………… …………… ……………… …. ………… ……… ……… …… …… …… ……… …………… ……… ………… …..…………… ……………… … … ……………… …………………………… ………… ……………… ………… ………...… .. a cui il datore di lavoro *(se presente un formatore esterno: il formatore esterno, Sig./dott./Ing/arch/geom) ……… ………… ………… ……* ha fornito ulteriori spiegazioni: ..…… ……………… …………… ……………… ………… ……… ……… …… …… …… ……… …………… ……… ………… ………. ……… . ………… …..…………… ……………… ……………… …………………………… ………… ….. ……………… ………… ………...… .. ………… ………………… ……… ………………………………. ……………….. …………… …. .. … .. ……………………………. …. …… ……… . . ….. ……. …………………..…………….. …………..………………………….. ……………………. ………………….. …………………….. …………………….. ……………… ………………………… …………. ……….… …… ………

Il datore di lavoro *(se presente un formatore esterno: il formatore esterno)* si è continuamente assicurato che il contenuto della formazione fosse stato compreso dai lavoratori, e che questi avessero acquisito le necessarie conoscenze e competenze in materia di salute e sicurezza sul lavoro, obiettivo degli incontri. *(ove nominato il Medico Competente):* Agli incontri ha dato il suo apporto, per quanto di sua competenza, il Medico Competente, dott………… ………………………… …………………… …

Ai lavoratori è stato consegnato il seguente materiale didattico, spiegato nel corso degli incontri effettuati ed allegato anche al presente verbale:

1. [ALLEGATO XXXI](#_ALLEGATO_XXXIII)V al D.Lgs. 81/2008;
2. …………… …………………… ……………… …………….. ………………………. ……………….
3. …………… …………………… ……………… …………….. ………………………. ……………….
4. …………… …………………… ……………… …………….. ………………………. ……………….

Firme presenti:

Formatore esterno *(ove presente): Sig./dott./Ing/arch/geom……….* firma………………………………………..

datore di lavoro *Sig./dott./Ing/arch/geom.*……..… firma…………………………………………………………..

RSPP: *Sig./dott./Ing/arch/geom.*… ……………… firma…………………………………………………………..

Medico Competente, *(ove nominato) dott. ……… .* firma…………………………………………………………..

RLS *(ove eletto) Sig./dott./Ing/arch/geom.*… …… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

Sig*./ra* ………………………….…………………… firma…………………………………………………………..

*Il presente documento, facente parte della documentazione utilizzata nel corso degli incontri di formazione, informazione, addestramento erogati, è stato consegnato ai lavoratori presenti, viene quindi allegato al verbale di avvenuta* ***informazione, formazione al****le attività lavorative che comportano l'uso di attrezzature munite di videoterminali, ai sensi degli artt. 18, comma 1, lettera l) e 36, 37, 177 del D.Lgs. n. 81/2008.*

# ALLEGATO XXXIVVIDEOTERMINALI

### REQUISITI MINIMI

#### Osservazione preliminare

Gli obblighi previsti dal presente allegato si applicano al fine di realizzare gli obiettivi del titolo VII.

I requisiti minimi previsti dal presente allegato si applicano anche alle attività di cui all’articolo 3, comma 7.

#### 1. Attrezzature

##### a) Osservazione generale.

L'utilizzazione in sé dell'attrezzatura non deve essere fonte di rischio per i lavoratori.

##### b) Schermo.

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una forma chiara, una grandezza sufficiente dei caratteri e, inoltre, uno spazio adeguato tra essi.

L'immagine sullo schermo deve essere stabile; esente da farfallamento, tremolio o da altre forme di instabilità.

La brillanza e/o il contrasto di luminanza 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 per adeguarsi facilmente alle esigenze dell'utilizzatore.

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

Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi all'utilizzatore durante lo svolgimento della propria attività.

Lo schermo deve essere posizionato di fronte all’operatore in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell’orizzontale che passa per gli occhi dell’operatore e ad una distanza degli occhi pari a circa 50-70 cm, per i posti di lavoro in cui va assunta preferenzialmente la posizione seduta

##### c) Tastiera e dispositivi di puntamento.

La tastiera deve essere separata dallo schermo e facilmente regolabile e dotata di meccanismo di variazione della pendenza onde consentire al lavoratore di assumere una posizione confortevole e tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani.

Lo spazio sul piano di lavoro deve consentire un appoggio degli avambracci davanti alla tastiera nel corso della digitazione, tenendo conto delle caratteristiche antropometriche dell’operatore.

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

La disposizione della tastiera e le caratteristiche dei tasti devono agevolarne l'uso. I simboli dei tasti devono presentare sufficiente contrasto ed essere leggibili dalla normale posizione di lavoro.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo uso.

##### d) Piano di lavoro.

Il piano di lavoro deve avere una superficie a basso indice di riflessione, essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei documenti e del materiale accessorio.

L’altezza del piano di lavoro fissa o regolabile deve essere indicativamente compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l’alloggiamento e il movimento degli arti inferiori, nonché l’ingresso del sedile e dei braccioli se presenti.

La profondità del piano di lavoro deve essere tale da assicurare una adeguata distanza visiva dallo schermo.

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

##### e) Sedile di lavoro.

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell’utilizzatore.

Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell’utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell’utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell’ambito di tali regolazioni l’utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata.

Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell’utente e pulibili.

Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell’utilizzatore.

Un poggiapiedi sarà messo a disposizione di coloro che lo desiderino per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiapiedi non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

##### f) Computer portatili

L’impiego prolungato dei computer portatili necessita della fornitura di una tastiera e di un mouse o altro dispositivo di puntamento esterni nonché di un idoneo supporto che consenta il corretto posizionamento dello schermo.

#### 2. Ambiente

##### a) Spazio

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

##### b) Illuminazione

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante, tenuto conto delle caratteristiche del lavoro e delle esigenze visive dell'utilizzatore.

Riflessi sullo schermo, eccessivi contrasti di luminanza e abbagliamenti dell’operatore devono essere evitati disponendo la postazione di lavoro in funzione dell'ubicazione delle fonti di luce naturale e artificiale.

Si dovrà tener conto dell’esistenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide, pareti e attrezzature di colore chiaro che possono determinare fenomeni di abbagliamento diretto e/o indiretto e/o 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.

##### d) Rumore

Il rumore emesso dalle attrezzature presenti nel posto di lavoro non deve perturbare l'attenzione e la comunicazione verbale.

##### f) 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

##### e) Parametri microclimatici

Le condizioni microclimatiche non devono essere causa di discomfort per i lavoratori.

Le attrezzature in dotazione al posto di lavoro non devono produrre un eccesso di calore che possa essere fonte di discomfort per i lavoratori.

#### 3. Interfaccia elaboratore/uomo

All'atto dell'elaborazione, della scelta, dell'acquisto del software, o allorchè questo venga 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 adeguato al livello di conoscenza e di esperienza dell'utilizzatore. Inoltre nessun dispositivo di controllo quantitativo o qualitativo può essere utilizzato all'insaputa dei lavoratori;

c) il software deve essere strutturato in modo tale da fornire ai lavoratori indicazioni comprensibili sul corretto svolgimento dell’attività;

d) i sistemi devono fornire l’informazione di un formato e ad un ritmo adeguato agli operatori;

e) i principi dell’ergonomia devono essere applicati in particolare all’elaborazione dell’informazione da parte dell’uomo.