



ARCH. MARIA BARBARA LUORDO

S.S. 18 Parco l'Arca 2003 loc. Pagliarone
84090 Montecorvino Pugliano (Sa)
339.15.61.478 0828.67.93.51
mbluordo@gmail.com
p.iva. 04099020655
c.f. LRDMBR74M42F537N



Al Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo "PICENTIA"

Via Liguria

COMUNE DI PONTECAGNANO (SA)

Montecorvino Pugliano li 29.04.2020

OGGETTO: Chiarimenti relativi alla elaborazione di una integrazione del DVR relativo al rischio epidemiologico da COVID 19.

In riferimento alla richiesta telefonica da parte della SV in ordine agli adempimenti in materia di sicurezza riconducibili all'emergenza Coronavirus, si fa presente che la normativa vigente in materia di lavoro disciplina specifici obblighi datoriali in relazione ad una "esposizione deliberata" dei lavoratori ad agenti biologici ovvero ad una "esposizione potenziale" degli stessi durante l'attività lavorativa.

Solo in conseguenza di ciò il Datore di Lavoro ha l'obbligo di effettuare una "valutazione del rischio" ed "elaborare il DVR" e, se del caso, "integrarlo" con quanto previsto dall'art. 271 del d.lgs. n. 81/2008. Rispetto a tali obblighi si pongono orientamenti applicativi differenziati nei casi in cui l'agente biologico, che origina il rischio, non sia riconducibile all'attività del Datore di Lavoro, ma si concretizzi in una situazione esterna che pur si può riverberare sui propri lavoratori all'interno dell'ambiente di lavoro, per effetto delle dinamiche esterne non controllabili dal Datore di Lavoro stesso. Questi, in tal caso, non sarebbe tenuto ai suddetti obblighi, in quanto trattasi di un rischio non riconducibile all'attività, come nel caso specifico dei lavoratori dell'Istituto Comprensivo "Picentia"; di conseguenza, non rientranti nella concreta possibilità di valutarne, con piena consapevolezza, tutti gli aspetti gestionali del rischio. Ciò in termini di eliminazione alla fonte o riduzione dello stesso mediante l'attuazione delle più opportune e ragionevoli misure di prevenzione tecniche organizzative e procedurali tecnicamente attuabili. È di tutta evidenza, inoltre, che la situazione emergenziale di carattere sociale, nazionale e non, investendo l'intera popolazione, è connotata da un indice di rischio determinato dalla particolare evoluzione del fenomeno, dalle condizioni soggettive dei singoli, nonché da un'indeterminazione valutativa che non può che essere rimessa alle alte istituzioni, sia per complessità che per entità del rischio nonché per le misure di prevenzione da adottare.

La valutazione del rischio e le relative misure di contenimento, di prevenzione e comportamentali, infatti, sono, per forza di cose, rimesse al Governo, alle Regioni, ai Prefetti, ai Sindaci ed ai Gruppi di esperti chiamati ad indicare in progress le misure ed i provvedimenti che via via si rendono più opportuni in ragione della valutazione evolutiva dell'emergenza.



In tale ottica, il margine di valutazione e determinazione del Datore di Lavoro, appare evidentemente limitato **all'attuazione attenta e responsabile delle misure che le predette Autorità stanno adottando, assicurando che tutto il personale vi si attenga**, regolamentando le attività svolte in una prospettiva di sano ed attivo coinvolgimento consapevole del personale medesimo, all'interno ed all'esterno dell'Istituto, in una logica di accompagnamento alle indicazioni nazionali.

Tanto vale per il personale amministrativo che non ha espresso volontà di svolgere il lavoro agile e continuerà ad effettuare il servizio avendo cura di attenersi scrupolosamente a tutte le misure idonee a prevenire il contagio previste dal Ministero della Salute: **distanziamento sociale, dispositivi individuali di protezione, misure di igiene personale ecc.**, che per il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e tutto il personale Amministrativo che ha preferito la modalità lavoro agile, salvo esigenze indifferibili che richiedono il lavoro in presenza. Non sono esenti dall'osservanza di tali misure tutti i docenti che sono stati chiamati a svolgere l'attività di didattica a distanza.

In particolar modo, facendo riferimento ai lavoratori dell'Istituto che hanno scelto o stanno lavorando in smart working si rammentano le raccomandazioni, i consigli e suggerimenti che di seguito si riportano

1. Impostare lo spazio di lavoro in Smart Working.

- a) Allestendo una parte specifica della casa aiuta a concentrarsi. In particolare si può pensare di dedicare una stanza al lavoro (questo aiuta la mente a connettersi e disconnettersi facilmente, creando una sana separazione);
- b) Ritagliarsi un angolo con un tavolo, ipotizzare una configurazione della stanza che lo connoti come spazio di lato, basta per esempio acquistare una luce da tenere accesa solo quando si lavora (il cervello assocerà quella configurazione al "lavoro", aiutando così di nuovo a creare una distinzione).

2. Definire dei rituali di inizio e fine.

Serve per impostare i ritmi della giornata, non perdere la cognizione del tempo e non lavorare oltre le ore di lavoro previste.

3. Configurare e posizionare bene la fotocamera (rende più efficaci le videolezioni/videoconferenze/videochiamate).

4. Limitare le distrazioni e le interruzioni.

- a) Nel caso in cui si condivida la casa con altre persone è importante che lo spazio di lavoro sia quanto più isolato è possibile;
- b) E' importante anche definire le modalità con cui gli altri individui possono interagire con noi.
- c) È altresì importante non avere elementi di distrazione sulla scrivania, fare ogni tanto delle pause, preparare pasti semplici, avere profili "personali" e "di lavoro" separati sul computer.



5. **Ricordarsi di tracciare quello che è stato deciso.**
6. **Ridurre il numero di riunioni** (ciò evita di passare tutto il giorno al telefono o in videochiamate).
7. **Individuare degli spazi di socializzazione:**
 - a) per preservare le interazioni sociali che rendono il lavoro più umano ed efficace;
 - b) un buon modo per socializzare è creare dei canali ad hoc, come un gruppo di Whatsapp o di Telegram, di solito le persone non socializzano nelle chat perché “la chat è per lavoro”;
 - c) predisporre a considerare una videochiamata anche come una delle poche situazioni in cui si interagisce dal vivo con qualcuno, quindi vale la pena di valutare il suo aspetto “sociale”.
8. **Far sentire la propria presenza e la disponibilità all’interno del team:**
 - a) quando si inizia a lavorare, utilizzare la tecnica di scrivere nella chat del team quello che si è fatto ieri e quello che si pensa di fare nel corso della giornata;
 - b) aggiungere qualcosa di personale, non legato al lavoro.

L'emergenza relativa alla pandemia in atto, che impone ai docenti la didattica a distanza, non deve però far dimenticare che rimanere davanti allo schermo tante ore non fa bene a nessuno, tenendo in considerazione che non sono le uniche in cui sia studenti che docenti fruiscono di contenuti attraverso uno schermo: vedere un film o stare incollati ai Tg per monitorare la situazione del contagio, interagire in rete sui social o semplicemente giocare online sono attività che hanno sostituito quelle che si facevano all'aria aperta o in contesti sociali. In tale ottica, se da un lato non ci sono studi che ci diano conforto sull'orario perfetto della lezione nella didattica a distanza sappiamo che **l'OMS ha indicato il tempo massimo di fruizione degli schermi da parte dei bambini sotto i cinque anni e non deve superare i sessanta minuti al giorno al giorno e di quelli tra otto agli undici anni invece si può salire a due ore.**

Inoltre si ricorda ai docenti e al personale ATA che l'utilizzo del videoterminale, soprattutto se prolungato, può provocare disturbi all'apparato muscoloscheletrico, alla vista e problemi di affaticamento mentale. Osservando le misure di prevenzione e protezione è possibile prevenirli. Pertanto si coglie l'occasione di rammentare che l'utilizzo dei videoterminali comporta:

- il rispetto di alcune regole da parte degli operatori;
- la corretta predisposizione della postazione di lavoro;
- corretto utilizzo dei videoterminali.

La postazione al videoterminale deve essere realizzata in modo che l'operatore possa mantenere una postura corretta, che non causi traumi al sistema muscoloscheletrico e che non comporti un eccessivo affaticamento della vista. Per ottenere questo sono state date delle indicazioni generali, che sono presenti sia nel DLgs 81/08 che nelle norme tecniche. Per quanto riguarda la posizione della schiena e delle braccia: l'operatore seduto al piano di lavoro deve poter mantenere la schiena dritta, sorretta da un adeguato appoggio lombare, le braccia devono



essere verticali, senza che vi sia la necessità di tenere le spalle sollevate, gli avambracci devono poter restare orizzontali, paralleli al piano di lavoro, appoggiandosi su questo o sui braccioli, e le mani sono parallele sulla tastiera, che deve essere abbastanza ampia da non costringere a piegare i polsi lateralmente; nel caso di uso del mouse deve esserci la possibilità di un appoggio dell'avambraccio, evitando in ogni caso l'appoggio forzato sul polso.



Posizione di riferimento

Il sedile deve essere regolato in modo che sia sostenuto il tratto lombare, che deve formare un angolo con la seduta di 90-100°. Al di sotto del piano di lavoro i piedi devono avere uno stabile appoggio, eventualmente grazie all'uso di un poggipiedi regolabile, mantenendo un angolo di 90 gradi alla caviglia, e le ginocchia devono formare un angolo di 90° tra cosce e gambe. Comunque al di sotto del piano deve esserci sufficiente spazio perché durante il lavoro sia possibile cambiare posizione, distendere le gambe, muovere le caviglie, ecc.

La posizione con le ginocchia piegate a 90° è considerata standard, ma da un punto di vista ergonomico si tratta comunque di una posizione diversa dalla posizione neutra/rilassata: aumentare l'angolo oltre i 90°, pur mantenendo un buon appoggio, è dunque consigliato. Per aiutare la circolazione sanguigna sono opportuni frequenti cambiamenti di posizione. La testa deve essere dritta, non inclinata verso l'alto o verso il basso (lo schermo non deve essere più in alto degli occhi), e la disposizione di video, tastiera o altri elementi deve essere frontale all'operatore, per non richiedere posizioni ruotate della testa; devono essere evitate anche ampie o frequenti rotazioni di testa e collo (ad esempio uno schermo utilizzato continuamente non può essere posto lateralmente, come è possibile invece quando l'attività prevalente non richiede di guardare lo schermo). Testa, collo e spalle devono avere libertà di movimento. La posizione non deve essere tenuta fissa, né deve essere troppo rigida, per garantire sia che non si accumulino stress muscoloscheletrici, sia che non ci siano problemi circolatori, soprattutto a carico delle gambe: è possibile cambiare posizione, inclinandosi in avanti, appoggiandosi indietro, spostando le gambe e le braccia; se possibile devono essere evitate posizioni col busto ruotato o inclinato lateralmente (ad esempio con la testa appoggiata su una mano), con la testa piegata in avanti, con le spalle



ARCH. MARIA BARBARA LUORDO

S.S. 18 Parco l'Arca 2003 loc. Pagliarone
84090 Montecorvino Pugliano (Sa)
339.15.61.478 0828.67.93.51
mbluordo@gmail.com
p.iva. 04099020655
c.f. LRDMBR74M42F537N



sollevate, o con il bacino troppo scivolato in avanti, in quanto causano sovraccarichi locali del sistema muscoloscheletrico. Il piano di lavoro, come condizione generale, deve essere di ampiezza tale da poter disporre convenientemente tutti gli strumenti necessari all'attività, consentendo la necessaria libertà di movimento per utilizzarli agevolmente, e permettere l'appoggio delle mani e delle braccia (serve uno spazio di appoggio di circa 10-20 cm). L'operatore deve poter utilizzare i diversi dispositivi mantenendo sempre una posizione confortevole, senza dover estendere o ruotare in modo improprio il corpo. Al di sotto del piano deve esserci lo spazio per un comodo movimento delle gambe, per permettere di cambiare posizione durante l'attività (si consideri una profondità di almeno 70 cm, con uno spazio tra le cosce e la parte inferiore del piano). Il piano di lavoro deve essere inoltre stabile, in grado di sostenere tutto il materiale d'uso, ma anche sostenere senza cedere o ribaltarsi il peso di una persona che si appoggi su un bordo o su un angolo. Come ulteriore indicazione, il piano non deve avere spigoli vivi, ma arrotondati ($r > 2\text{mm}$). Per quanto riguarda l'altezza, in condizioni ottimali dovrebbe essere regolabile a seconda delle esigenze dell'operatore, ma in generale deve essere tale da permettere che l'operatore mantenga la schiena dritta e le braccia possano essere verticali, con gli avambracci paralleli al piano stesso, eventualmente appoggiati sul piano (anche grazie alla regolazione adeguata della seduta ed eventualmente l'uso di un poggiapiedi). La superficie deve essere opaca, per evitare possibili fastidiosi fenomeni di riflessione, e deve essere di un colore adeguato (possibilmente chiaro) che consenta un immediato riconoscimento di quanto presente sul piano stesso, in relazione all'attività che si deve svolgere. Il sedile di lavoro è fondamentale perché la postura assunta durante il lavoro sia corretta, in modo da minimizzare i possibili danni dovuti al fatto di mantenere per lunghi periodi una posizione seduta; deve fornire un supporto stabile ma deve anche permettere i cambiamenti di posizione (non devono esserci posizioni obbligate), inoltre deve avere caratteristiche che ne rendano confortevole l'uso. Secondo le indicazioni del DLgs 81/08 il sedile deve essere di altezza regolabile, con gli spazi della seduta adattabile all'utilizzatore (quindi profondità della seduta e larghezza e altezza dei braccioli), avere un supporto lombare con altezza e inclinazione regolabili, avere superfici con bordi smussati, essere girevole per facilitare i cambi di posizione senza dover ruotare la colonna vertebrale, ed essere facile da spostare. La sedia non deve potersi spostare accidentalmente, o quando non è occupata: le caratteristiche di attrito delle rotelle vanno valutate a seconda delle caratteristiche del pavimento. Per alcune condizioni di lavoro in cui si usa la posizione reclinata (ad esempio controllo di schermi posti più in alto della testa) lo schienale deve fornire un supporto sicuro anche per le scapole. I braccioli devono essere regolabili, e soprattutto non devono essere un ostacolo alla vicinanza con il piano di lavoro (devono permettere che la sedia entri sotto il piano di lavoro). Sono necessari nel caso l'altezza della sedia non permetta di avere un comodo appoggio al suolo (poggiapiedi piani) o per variare la posizione di gambe e piedi mantenendo sia l'appoggio che una comoda angolazione di gamba e caviglia (poggiapiedi inclinati o regolabili). I poggiapiedi devono avere una superficie non scivolosa e non devono spostarsi involontariamente durante l'uso. Tutti i dispositivi e i materiali necessari all'attività (tastiera, mouse, schermo, fogli, leggio, ecc.) devono poter essere disposti ordinatamente sul piano di lavoro in modo da non renderne difficoltoso l'utilizzo e permettere che venga mantenuta la postura corretta durante l'attività: a



questo fine le posizioni dello schermo, della tastiera e degli altri materiali utilizzati devono poter essere cambiate adeguatamente. L'operatore deve quindi avere a disposizione uno spazio adeguato sia per disporre diversamente i materiali necessari a seconda delle diverse attività che possono venir realizzate, che per cambiare posizione durante l'attività allo scopo di alleggerire lo stress posturale. Come esempio, per l'attività di videoscrittura si considera corretta una disposizione che vede il videoterminale e la tastiera disposti frontalmente all'operatore, con eventuali documenti cartacei di riferimento che possono trovare posto o tra il videoterminale e la tastiera, o lateralmente ma alla stessa altezza dello schermo (tramite un leggio), in modo da ridurre la necessità di rotazioni continue della testa. Della postazione di lavoro può far parte una lampada da tavolo, per aumentare l'illuminazione nell'area di lavoro: questa non può in ogni caso essere l'unica fonte di luce nell'ambiente, e non deve creare eccessivi contrasti di luminosità rispetto all'ambiente circostante.

Le regole su riportate devono essere rispettate da tutto il personale dipendente dell'Istituto che utilizza i videoterminali, ivi compresi gli alunni in occasione delle videolezioni. Per tale ragione, la sottoscritta ritiene giusto che la scuola, che ha a cuore la salute dei propri alunni, consigli alle famiglie di verificare che il bambino/ragazzo assuma, durante il periodo di utilizzo di pc o tablet per l'esplicarsi della didattica a distanza una postura corretta. A tal proposito si riportano alcuni consigli contenuti nei "Quaderni per la Salute e la Sicurezza del bambino" emanati dall'INAIL per realizzare una postazione al videoterminale che sia "ergonomica", cioè sicura per il bambino/ragazzo:

- *Quando si sta seduti al videoterminale è importante che la schiena abbia un appoggio, in maniera tale da non stancare i muscoli del dorso. Quindi la schiena deve essere sempre ben poggiata allo schienale della sedia. Se la seduta della sedia è troppo profonda e non si riesce a poggiare la schiena, si può usare un cuscino o un giaccone ripiegato messo tra lo schienale della sedia e la schiena del bambino/ragazzo, in maniera tale da garantire un buon appoggio.*
- *I piedi debbono avere sempre un appoggio. Non fa bene ai muscoli delle gambe ed alla circolazione sanguigna tenere le gambe che penzolano dalla sedia senza che i piedi arrivino a toccare il pavimento. Quando si sta seduti, la pianta dei piedi dovrebbe sempre toccare completamente il pavimento e le ginocchia dovrebbero essere piegate con un angolo di 90°. Se questo non è possibile perché la sedia è troppo alta, si può mettere a terra sotto il tavolo un poggiapiedi, uno scatolone, un libro o un altro supporto, in maniera tale da fornire una superficie di appoggio ai piedi.*
- *Sotto la scrivania non vi devono essere oggetti ingombranti, che limitano lo spazio per le gambe. Le gambe devono essere bene alloggiate sotto la scrivania e ci deve essere spazio sufficiente per poterle muovere, in quanto una posizione fissa per lunghi periodi stanca la muscolatura.*
- *Lo schermo del videoterminale deve essere posizionato frontalmente al bambino (se lo schermo viene messo in*



ARCH. MARIA BARBARA LUORDO

S.S. 18 Parco l'Arca 2003 loc. Pagliarone
84090 Montecorvino Pugliano (Sa)
339.15.61.478 0828.67.93.51
mbluordo@gmail.com
p.iva. 04099020655
c.f. LRDMBR74M42F537N



posizione laterale, i muscoli del collo si stancano), ad una distanza di 50 -70 cm dagli occhi, per prevenire la stanchezza visiva causata da uno schermo posto troppo vicino o troppo lontano.

- Quando il bambino/ragazzo è seduto davanti al videoterminale, i suoi occhi devono trovarsi all'altezza della parte superiore dello schermo. Per ottenere questo, si può regolare l'altezza del sedile della sedia, oppure, se la sedia non è regolabile in altezza, si può utilizzare un cuscino posto sotto il bambino.*
- Nel caso in cui l'attività al videoterminale preveda l'utilizzo prevalente del mouse rispetto alla tastiera, è bene spostare la tastiera di lato e mettere il mouse davanti al bambino/ragazzo.*
- Gli avambracci dell'utente devono sempre poggiare sul piano della scrivania durante l'uso del mouse o della tastiera.*
- Non vi devono essere riflessi sullo schermo del videoterminale (ricordiamo che le finestre e le luci poste alle spalle del bambino si riflettono inevitabilmente sullo schermo), né vi devono essere forti fonti di luce nel campo visivo in quanto possono provocare abbagliamento (quindi evitiamo finestre e luci poste di fronte al bambino).*
- È bene che le finestre siano poste lateralmente rispetto alla postazione al videoterminale e che siano dotate di buoni schermi (tende, tapparelle) per ridurre la luminosità nelle ore in cui batte il sole.*
- È comunque buona norma evitare di stare troppo a lungo davanti al videoterminale ed interrompere saltuariamente l'attività al videoterminale con pause.*
- È importante effettuare una buona attività fisica per mantenere il sistema muscolo-scheletrico in salute e per contrastare la staticità delle attività al videoterminale.*

Tanto si doveva in merito al quesito posto dalla SV, che si ritiene di aver ampiamente chiarito, fatte salve eventuali ulteriori disposizioni applicative che, a far data dalla presente nota, dovessero essere emanate dalle autorità su citate, si resta a disposizione. Cordialmente

I'RSPP

Arch. Maria Barbara Luordo

