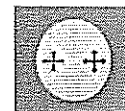




ADEMPIMENTI D.Lgs. n. 81/9-4-2008



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria

**ISTITUTO COMPRENSIVO BOVALINO**

89034 BOVALINO (RC) Codice Ministeriale: RCIC84500A

SECONDARIA DI 1° GRADO: Via XXIV Maggio TEL 096461109 0964679165

SCUOLA PRIMARIA ED INFANZIA: Via IV Novembre TEL 096461130 0964679351

Codice Fiscale: 81002370807

Istituto Cassiere: M.P.S. Cod.Iban. IT90B0103081301000002589241

E-mail: rcic84500a@istruzione.it - Posta elettronica certificata: rcic84500a@pec.it

Sito web: [www.comprendivobovalino.gov.it](http://www.comprendivobovalino.gov.it)

Prot. n. 6842 D-3

Bovalino, 26/09/2017

**OGGETTO: Uso degli apparecchi videoterminali P.C.: informazioni ai sensi degli artt. 36 e 177 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA**

AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI  
SEDI

A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE  
SEDI

ALL'ALBO ON LINE

Sito web [www.comprendivobovalino.gov.it](http://www.comprendivobovalino.gov.it)

AGLI ATTI DELLA SICUREZZA

Con la presente s'intendono fornire informazioni utili ed essenziali all'uso corretto e responsabile dei videoterminali a tutto il personale DOCENTE e di SEGRETERIA. Quantunque allo stato attuale, nell'ambito del N/ISTITUTO, non vi siano addetti ai videoterminali, che rientrino nella definizione di lavoratore - **come stabilito dalla legge 29 dicembre 2000 n. 422, art. 21 lettera a** - ai fini della personale sicurezza - è doveroso esortare tutti al rispetto di alcuni principi e norme atti alla protezione collettiva e individuale e alla prevenzione da eventuali disturbi e disagi derivanti da un uso improprio dei PC.

A tal fine si **DISPONE** quanto segue:

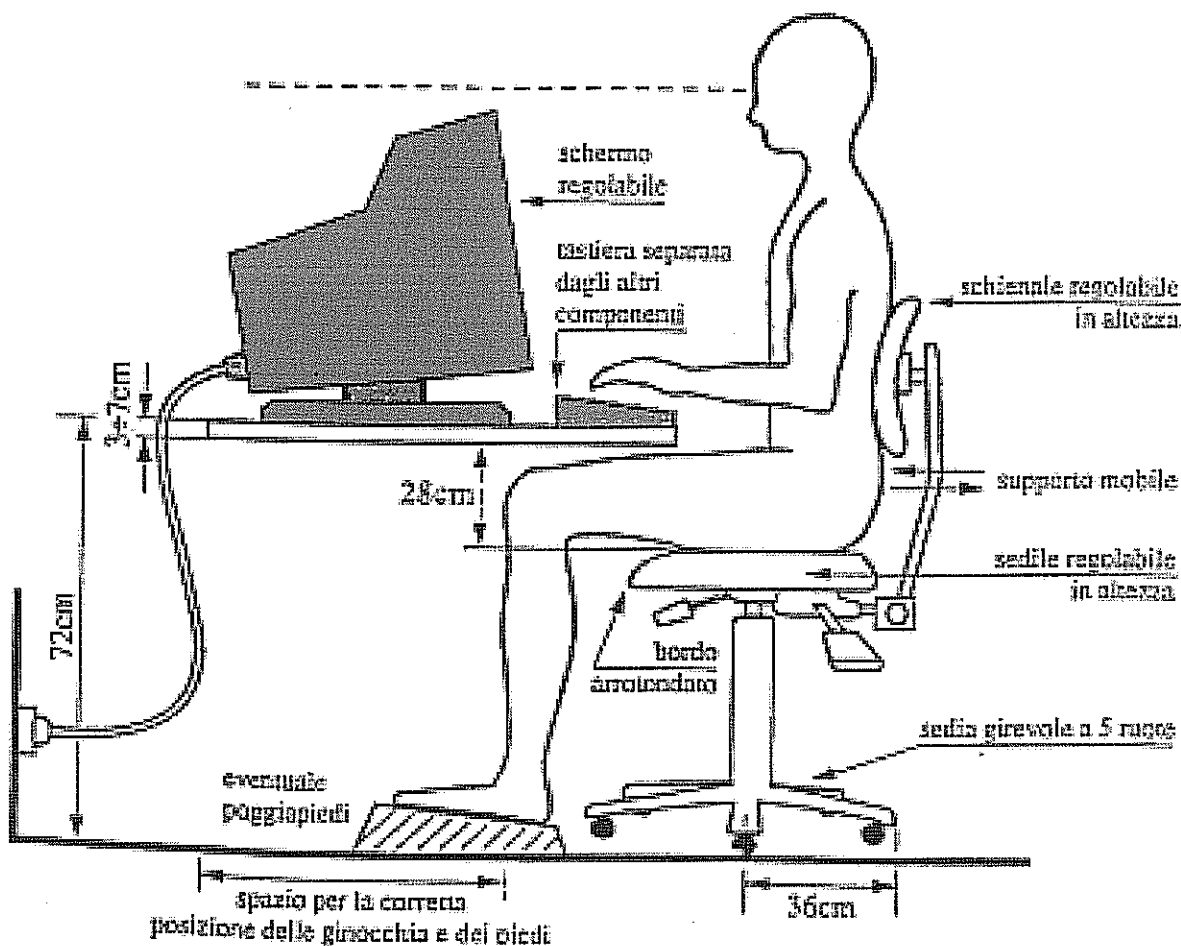
- Il tipo di lavoro affidato alle SS.VV. non è tale da rendere indispensabile quotidianamente un'attività al computer protratta oltre qualche ora (di norma non più di 3); là dove, tuttavia, dovesse rendersi utile un uso ulteriore della macchina ( non più comunque di 4 ore consecutive) le SS.VV. **avranno cura di interrompere l'attività, con una pausa di 15 minuti ogni volta che avvertiranno il bisogno** (si ricorda che le buone abitudini di educazione alla salute impongono che durante il giorno ci sia il giusto equilibrio di attività lavorativa, alternando l'uso del computer a normali atti d'ufficio).
- **In nessun caso, comunque, è consentito l'uso del computer per più di 20 ore settimanali.**
- Qualora durante l'attività la macchina non dovesse più corrispondere alle prescrizioni minime contenute nell'allegata scheda, il personale é invitato ad informare il Direttore SGA per l'immediata messa a norma delle apparecchiature.

## ADEMPIMENTI D.Lgs.vo 81/9-4-2008

- È indispensabile che le postazioni delle macchine rimangano orientate in modo che le finestre e le sorgenti di luce siano laterali all'asse di visione.
- Il personale avrà cura nell'uso delle macchine di utilizzare esclusivamente le sedie dattilo con schienale e braccioli.
- Il personale docente che fa uso dell'aula informatica dovrà seguire regole analoghe di prevenzione e protezione a salvaguardia della salute e della sicurezza (**segue regolamento per l'uso degli strumenti informatici da parte degli alunni**).

Per evitare l'insorgenza di disturbi muscoloscheletrici occorre utilizzare il seguente tipo di prevenzione:

- regolare l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
- assumere una postura corretta di fronte al video, con piedi ben poggiati al pavimento e schiena aderente allo schienale della sedia nel tratto lombare;
- posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm (vedi immagine in basso);
- disporre la tastiera davanti allo schermo, salvo che lo schermo non sia utilizzato in maniera saltuaria, e il mouse, o eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
- in caso di stanchezza fisica o degli occhi per eccessiva esposizione sospendere immediatamente l'attività e comunicare verbalmente il malessere accusato al DSGA o al Dirigente Scolastico.



**Regolamento per l'uso degli strumenti informatici da parte del personale e degli alunni**

La Scuola mette a disposizione dei propri alunni e di eventuali altri soggetti autorizzati una serie di strumenti informatici (PC, rete, connessione ad internet, lim, ecc.) per consentire la soddisfazione di esigenze connesse alla ricerca e alla didattica. Col presente documento si **intende di conseguenza definire le modalità d'uso dei predetti strumenti informatici nel giusto temperamento dei diritti dei soggetti coinvolti e con l'osservanza delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e della sicurezza informatica.**

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003) l'utilizzo di sistemi informatici o telematici deve infatti avvenire attraverso la massima cautela e in osservanza delle disposizioni tecniche di cui al predetto Codice. L'utilizzo di tutti gli strumenti informatici di proprietà dell'Istituto deve avvenire osservando scrupolosamente le regole di buona diligenza e prudenza, con senso di responsabilità e seguendo le istruzioni impartite dal Dirigente, dai docenti e dalle persone da essi delegate.

L'uso degli strumenti (PC, attrezzatura informatica e aule didattiche, lim, rete, ecc.) è consentito unicamente agli utenti autorizzati dal Dirigente ovvero dai responsabili della gestione della struttura informatica. L'accesso agli strumenti è consentito solo previa autenticazione personale effettuata mediante sistema di identificazione (attribuzione individuale di nome utente e password). Ciascun utente è personalmente responsabile per l'uso del proprio *account* ed è tenuto a tutelarne da accessi non autorizzati. Non è ammessa la comunicazione del proprio *account* a terzi. Qualsiasi attività svolta utilizzando l'*account* attribuito sarà ricondotta nella sfera di responsabilità dell'utente assegnatario del codice. Si segnala che ogni utente è civilmente responsabile per i danni cagionati all'Istituto, all'Internet Provider e/o a terzi, non solo in relazione ai propri fatti illeciti ma anche per quelli commessi da chiunque utilizzi il suo codice utente e password.

L'uso dei PC ubicati nelle aule e nei laboratori e dei relativi programmi, compatibilmente con i fini didattici, deve avvenire in modo tale da non salvare dati personali sui PC. L'accesso alla rete internet mediante le strutture informatiche dell'Istituto deve essere finalizzato al perseguimento di fini connessi all'attività didattica e di ricerca. Non è consentito accedere ed utilizzare la rete internet in modo difforme da quanto previsto dalle presenti linee e, ovviamente, dalle leggi penali, civili ed amministrative in materia. In ogni caso, ogni utente è direttamente responsabile dell'uso del servizio di accesso ad Internet, dei siti ai quali accede, delle informazioni che immette e riceve.

**È severamente vietato:**

- Utilizzare le attrezzature informatiche messe a disposizione degli utenti per scopi diversi da quelli afferenti fini connessi alla didattica e la ricerca.
- Svolgere operazioni di loading (caricamento) e downloading (scaricamento) non autorizzati o non rientranti nei fini predetti.
- Salvare in cartelle condivise file contenenti dati personali o informazioni riservate.
- Modificare le configurazioni dei PC ubicati nella sede dell'Istituto.

Il personale docente e i tecnici informatici sono tenuti a vigilare sul corretto utilizzo delle attrezzature informatiche ed hanno il dovere di informare senza ritardo il Dirigente sull'eventuale utilizzo improprio dei sistemi, dei PC e dei relativi programmi.

**ADEMPIMENTI D.Lgs.vo 81/9-4-2008**

**Ultima raccomandazione:**

**Al termine delle attività didattiche o del lavoro d'ufficio, spegnere regolarmente tutte le apparecchiature e le postazioni multimediali in quanto è buona regola non lasciarli mai in tensione** (fatta eccezione ovviamente per quella strumentazione che consente la continuità dei servizi e la conservazione dei dati).

**Il Direttore S.G.A.  
(Dott.ssa Antonella Rodà)**



**Il Dirigente Scolastico  
(Prof.ssa Rosalba Antonella Zurzolo)**

