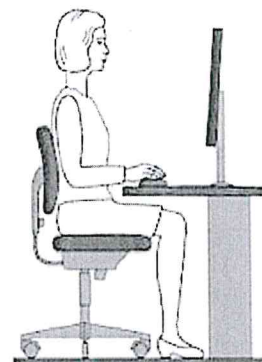


DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO ERGONOMIA

D.Lgs. 81/08 e succ. mod. ed int.



Istituto Omnicomprensivo "De Panfilis-Di Rocco"
scuola Alberghiero e Convitto
PERSONALE AMMINISTRATIVO E DIRIGENZA

FUNZIONE	NOME E COGNOME	FIRMA
Datore di lavoro	Dott.ssa D'Altorio Cinzia	
RSPP	Dott. Bianchi Mauro	
Medico competente	Dott. Bonon Roberto	
RIS		

Revisione N° 1

Data revisione: 13/04/2023

INDICE

1.0	INTRODUZIONE.....	3
2.0	DEFINIZIONI.....	3
3.0	ANAGRAFICA.....	4
4.0	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA	5
5.0	RELAZIONE INTRODUTTIVA	6
6.0	METODOLOGIA DI VALUTAZIONE.....	6
7.0	VALUTAZIONE ESPOSIZIONE ERGONOMIA	6
8.0	Personale Amministrativo e Dirigenza.....	6
8.1	POSIZIONE DELLA TESTA.....	6
8.2	POSIZIONE DEL TRONCO	7
8.3	POSIZIONE DELLE SPALLE	7
8.4	POSIZIONE DELLE BRACCIA	7
8.5	POSIZIONE DELLE GAMBE.....	8
8.6	POSIZIONE DEI PIEDI.....	8
8.7	FATTORE TEMPO	9
8.8	CALCOLO PUNTEGGI	9
9.0	VALUTAZIONE SINGOLE PARTI DEL CORPO	9
9.1	MISURE DI SICUREZZA	10
9.2	PREVENZIONI	10

1.0 INTRODUZIONE

Il presente documento è stato redatto dal servizio prevenzione e protezione (SPP) formato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), dal Datore di Lavoro (DL), dal Medico Competente (MC) oltre che dai professionisti esterni.

Sarà cura del dal Datore di Lavoro mantenere il Documento a disposizione degli addetti ai lavori e delle Autorità competenti preposte alle verifiche ispettive.

Il presente elaborato è stato reso noto al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).

2.0 DEFINIZIONI

Ai fini di una uniforme comprensione dei termini usati all'interno del presente documento, si riportano le principali definizioni riportate dall'art. 2 del D.L.gs. 81/2008:

Datore di lavoro: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri.	➔	Dirigente scolastico
Lavoratore: persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari.	➔	Tutto il personale della scuola e gli studenti
Dirigente: persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa;	➔	DSGA
Preposto: persona che in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferirgli sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.	➔	Docente durante l'utilizzo dei laboratori, DSGA, coordinatore capo del personale ausiliario.
Responsabile del servizio di prevenzione e protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi;	➔	Designato dal DS
Medico competente (MC): medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza.	➔	Medico designato dal datore di lavoro
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;	➔	Designato nell'ambito degli RSU o dai lavoratori

- **Sorveglianza sanitaria:** insieme degli atti medici, finalizzati alla tutela dello stato di salute e sicurezza dei lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa;

- **Prevenzione:** Il complesso delle disposizioni, misure adottate o previste in tutte le fasi dell'attività lavorativa, per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione e dell'integrità dell'ambiente esterno;

- **Salute:** stato di completo benessere fisico, mentale e sociale, non consistente solo in un'assenza di malattia o d'infermità;

- **Sistema di promozione della salute e sicurezza:** complesso dei soggetti istituzionali che concorrono, con la partecipazione delle parti sociali, alla realizzazione dei programmi di intervento finalizzati a migliorare le condizioni di salute e sicurezza dei lavoratori;

- **Valutazione del rischio:** valutazione globale e documentata di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione in cui essi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;

- **Pericolo:** proprietà o qualità intrinseca di un determinato fattore avente il potenziale di causare danni;

- **Rischio:** probabilità di raggiungimento del livello potenziale di danno nelle condizioni di impiego o di

esposizione ad un determinato fattore o agente oppure alla loro combinazione;

- **Formazione:** processo educativo attraverso il quale trasferire ai lavoratori ed agli altri soggetti del sistema di prevenzione e protezione aziendale conoscenze e procedure utili alla acquisizione di competenze per lo svolgimento in sicurezza dei rispettivi compiti in azienda e alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi;

- **Informazione:** complesso delle attività dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi in ambiente di lavoro;

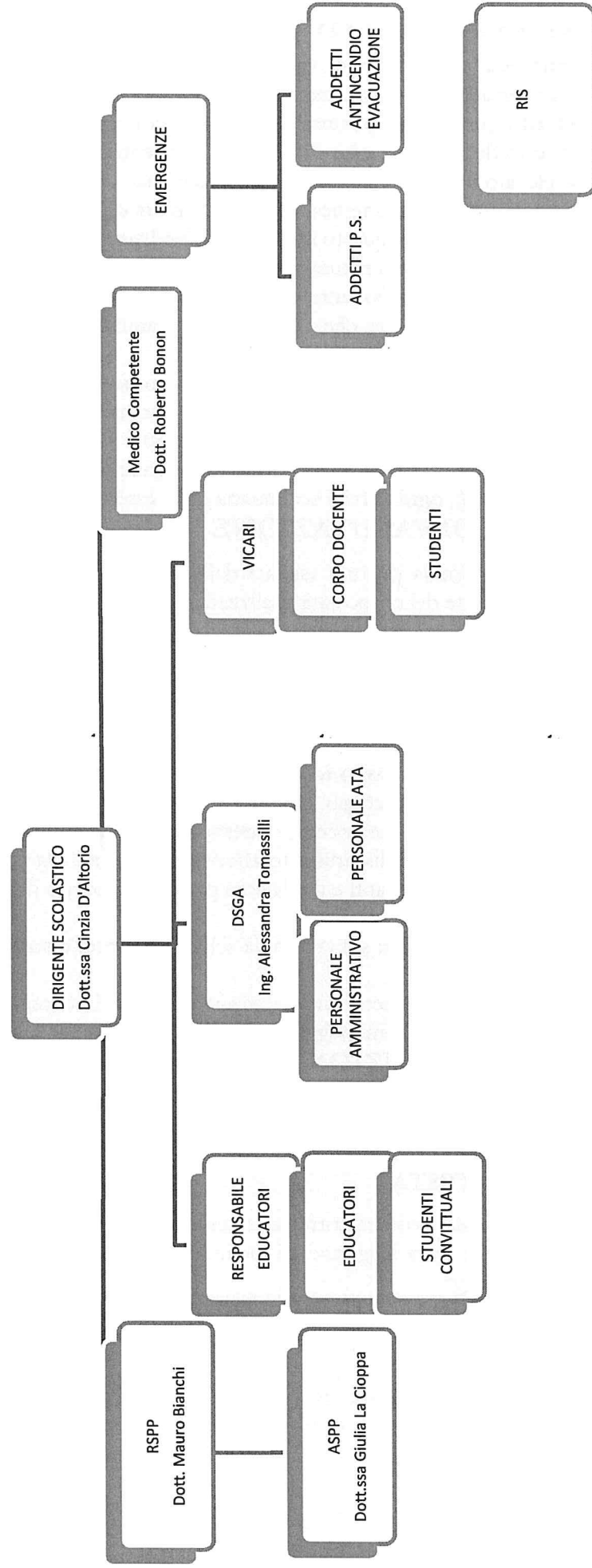
- **Addestramento:** complesso delle attività dirette a fare apprendere ai lavoratori l'uso corretto di attrezzature, macchine, impianti, sostanze, dispositivi, anche di protezione individuale, e le procedure di lavoro;

3.0 ANAGRAFICA

Denominazione	Istituto Omnicomprensivo "De Panfilis- Di Rocco" e relativo Convitto
Indirizzo	Via S.S. 17 km 138.100 - 67037 - Roccaraso (AQ)
Datore di lavoro	Dott.ssa Cinzia D'Altorio
Contatti	Tel. 0864/63259
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione	Dott. Mauro Bianchi
Addetto del servizio di prevenzione e protezione	Dott.ssa Giulia La Cioppa
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	
Addetti alle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio	Vedasi tabella 5 del Piano di Emergenza ed Evacuazione
Addetti al primo soccorso	Vedasi tabella 5 del Piano di Emergenza ed Evacuazione
Medico Competente	Dott. Roberto Bonon

4.0 STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA

La direzione aziendale ha definito le responsabilità del personale nell'ambito della sicurezza e le ha rese note con il seguente organigramma:



5.0 RELAZIONE INTRODUTTIVA

Il lavoro sedentario può essere all'origine di vari disturbi, soprattutto se il posto di lavoro è concepito secondo criteri non ergonomici o se le attrezzature di lavoro non sono disposte in maniera funzionale. In questi casi si è costretti ad assumere una postura innaturale e scomoda con dolorose contrazioni muscolari, affaticamento precoce, calo del rendimento e difficoltà di concentrazione. Il test consente di valutare se si ha un carico posturale elevato durante un'attività sedentaria e quali misure bisogna adottare in questi casi. Il metodo si applica a tutte le attività che implicano almeno un'ora di lavoro sedentario senza cambiamento significativo della postura. La finalità di questo metodo è individuare gli scostamenti rispetto ad una postura corretta, intendendo con ciò una postura naturale e non forzata, e assegnare un determinato punteggio a tali scostamenti. La valutazione si basa sull'assunto che il carico posturale dipende in larga parte dal grado di variazione rispetto alla postura accettabile, che è più forte con l'aumentare del tempo di esposizione, in caso di limitazione dei movimenti e di attività statica muscolare.

Oggetto della valutazione è la situazione riscontrata al momento. Chi si sottopone alla valutazione deve essere a conoscenza dei motivi e degli obiettivi della stessa e durante l'analisi deve assumere la sua normale postura. Se durante un'attività cosiddetta prevalente il soggetto sottoposto a valutazione è chiamato a svolgere altre attività cosiddette secondarie che prevedono posture molto differenti tra loro (ad esempio in caso di rotazione delle mansioni), ogni attività secondaria deve essere analizzata e valutata separatamente.

6.0 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

La valutazione ha preso in esame la postura assunta dalle seguenti parti del corpo: testa, tronco, spalle, braccia, gambe e piedi. Ogni parte del corpo sarà analizzata secondo una serie di parametri posturali ripartiti in tre livelli:

- **Livello 1:** confronto della postura della parte del corpo in esame rispetto alla postura corretta, ossia rilassata e naturale.
- **Livello 2:** variazione riscontrata al livello 1.
- **Livello 3:** valutazione ulteriori fattori

È stato, infine, individuato il **fattore tempo** relativo alla postura assunta dal soggetto e moltiplicato con il punteggio ottenuto per le varie parti del corpo. In caso di posture forzate si considerano anche i coefficienti di correzione. Il totale indica in che misura occorre intervenire per far fronte alle anomalie posturali.

Il soggetto in esame non va incontro a disturbi o ad affaticamenti legati alla postura quando:

- la testa è leggermente inclinata in avanti e il tronco è parallelo al bordo del piano di lavoro;
- le spalle non sono sollevate;
- i gomiti e le braccia sono appoggiati sul tavolo, la schiena è diritta e sostenuta in modo ottimale dallo schienale;
- le gambe possono muoversi liberamente in alto, in avanti e lateralmente;
- la pianta dei piedi è ben appoggiata sul poggiatesta e il bordo della sedia non comprime le cosce.






7.0 VALUTAZIONE ESPOSIZIONE ERGONOMIA

8.0 Personale Amministrativo e Dirigenza

Mansioni: Addetto Direttiva ed amministrativa

8.1 POSIZIONE DELLA TESTA

Si valuta la variazione rispetto alla postura corretta, intendendo con ciò la postura assunta da un soggetto con lo sguardo dritto e con la testa leggermente inclinata in avanti. Di seguito è riportata la tabella di valutazione con i relativi punteggi.

Livello	Variazione rispetto alla postura corretta	Risposta	Punteggio
1	 Testa reclinata indietro, direzione dello sguardo al di sopra dell'orizzontale	No	0
	 Testa inclinata in avanti di oltre 20°	No	0
	 Testa protesa in avanti	No	0
	 Testa inclinata di lato	No	0
	 Testa girata da un lato di oltre 20°	No	0
2	Variazione estrema nel livello 1	No	0





Totale	0
---------------	---

Il posto di lavoro consente di assumere una postura migliore?	Sì	0
--	----	---

Nota: Se il posto di lavoro non consente di assumere una postura migliore il punteggio ottenuto nella valutazione della "POSIZIONE DELLA TESTA" rispetto alla postura corretta deve essere aumentato di 15 unità.

8.2 POSIZIONE DEL TRONCO

In questo caso si valuta la variazione rispetto alla postura corretta, ossia con il tronco diritto oppure leggermente reclinato.

Livello	Variazione rispetto alla postura corretta		Risposta	Punteggio
1		Tronco reclinato all'indietro di oltre 20°	No	0
		Tronco inclinato in avanti di oltre 20°	No	0
		Tronco piegato da un lato	No	0
		Tronco girato da un lato di oltre 20°	No	0
2	Variazione estrema nel livello 1		No	0
3	Tronco appoggiato al bordo del tavolo o su un piano rigido		No	0
	Tronco non appoggiato o sostenuto		No	0

Totale	0
---------------	---



Il posto di lavoro consente di assumere una postura migliore?	Sì	0
--	----	---

Nota: Se il posto di lavoro non consente di assumere una postura migliore il punteggio ottenuto nella valutazione della "POSIZIONE DEL TRONCO" rispetto alla postura corretta deve essere aumentato di 15 unità.

8.3 POSIZIONE DELLE SPALLE

Oggetto di questa valutazione sono le spalle ed ogni alterazione posturale che le riguarda.

Si tende a sollevare le spalle quando il piano di lavoro è troppo alto. Le spalle sono protese in avanti soprattutto quando si ha poco spazio per muovere le gambe, quando si è troppo distanti dal piano di lavoro o quando si lavora al videoterminale con dei documenti davanti alla tastiera.

Livello	Variazione rispetto alla postura corretta		Risposta	Punteggio
1		Una spalla sollevata o entrambe	No	0
		Una spalla protesa in avanti o entrambe	No	0
2	Variazione estrema nel livello 1		No	0
3	Movimento delle spalle con maggiore sforzo		No	0

Totale	0
---------------	---

Il posto di lavoro consente di assumere una postura migliore?	Sì	0
--	----	---





Nota: Se il posto di lavoro non consente di assumere una postura migliore il punteggio ottenuto nella valutazione della "POSIZIONE DELLE SPALLE" rispetto alla postura corretta deve essere aumentato di 15 unità.

8.4 POSIZIONE DELLE BRACCIA

In questo caso si valuta qualsiasi variazione rispetto ad una postura corretta, ossia quando le braccia, in posizione rilassata, formano con l'avambraccio almeno un angolo di 90°. Le mani si trovano quasi all'altezza dei gomiti o leggermente al di sopra dei gomiti in caso di monitoraggio di piccoli pezzi o se è richiesto un particolare sforzo visivo.

Nei lavori di precisione le braccia ed i gomiti devono essere appoggiati su una superficie smussata o imbottita. I bordi acuminati o le superfici fredde come il metallo, la pietra o il vetro non sono indicati.

Livello	Variazione rispetto alla postura corretta		Risposta	Punteggio
---------	---	--	----------	-----------

1		Un polso sopra il livello dei gomiti	No	0
		Entrambi i polsi sopra il livello dei gomiti	No	0
		Un braccio forma un angolo di oltre 20° rispetto al tronco	No	0
		Entrambe le braccia formano un angolo di oltre 20° rispetto al tronco	No	0
2	Variazione estrema nel livello 1		No	0
3	In caso di lavori che implicano motricità fine: braccia, gomiti o mani: -sono appoggiati su un bordo non smussato o su una superficie fredda		No	0
	In caso di lavori che implicano motricità fine: braccia, gomiti o mani: -non possono essere appoggiati		No	0

Totale	0
---------------	----------



Il posto di lavoro consente di assumere una postura migliore?	Sì	0
--	-----------	----------

Nota: Se il posto di lavoro non consente di assumere una postura migliore il punteggio ottenuto nella valutazione della "POSIZIONE DELLE BRACCIA" rispetto alla postura corretta deve essere aumentato di 15 unità.

8.5 POSIZIONE DELLE GAMBE

Le gambe assumono una postura corretta quando le cosce sono orizzontali oppure leggermente piegate in avanti sotto il piano di lavoro. L'angolo formato dalla coscia e dalla gamba deve essere di 90° circa. Le cosce e le ginocchia devono disporre di spazio sufficiente per muoversi in alto, avanti e di lato.

Deve essere possibile, inoltre, distendere le gambe senza alcun problema, il bordo della sedia non deve comprimere i muscoli delle cosce o l'incavo del ginocchio.

Livello	Variazione rispetto alla postura corretta		Punti
1		Cosce rivolte verso il basso (eventuale sedile troppo alto)	No 0
		Cosce rivolte verso l'alto (eventuale sedile troppo basso)	No 0
2	Variazione estrema nel livello 1		No 0
3	Ginocchia/cosce urtano davanti, di lato e in alto		No 0
	Impossibilità di stendere le gambe		No 0
	Gambe divaricate (ostacolate dalla gamba del tavolo o da altri oggetti)		No 0
	Altezza di seduta scomoda per azionare un comando a pedale		No 0
	Il bordo della sedia preme sulla coscia o sull'incavo del ginocchio		No 0


Totale	0
---------------	----------



Il posto di lavoro consente di assumere una postura migliore?	Sì	0
--	-----------	----------

Nota: Se il posto di lavoro non consente di assumere una postura migliore il punteggio ottenuto nella valutazione della "POSIZIONE DELLE GAMBE" rispetto alla postura corretta deve essere aumentato di 15 unità.

8.6 POSIZIONE DEI PIEDI

Per i piedi si parla di postura corretta quando questi poggiano perfettamente con tutta la pianta sul pavimento o sul poggiatesta. I piedi devono potersi muovere liberamente in avanti, di lato e indietro.

Livello	Variazione rispetto alla postura corretta		Punti
1		Piede/i (caviglia) tendente/i verso il basso o piegato/i nella parte superiore	No 0

	 	Piede/i girato/i verso l'interno o l'esterno	No	0
2	Variazione estrema nel livello 1		No	0
3	Superficie di appoggio del piede troppo piccola (min. 40 x 50)		No	0
	Piede/i ostacolato/i davanti, dietro (tallone) o di lato		No	0
	Posizione scomoda per azionare un comando a pedale		No	0

Totale	0
---------------	----------

Il posto di lavoro consente di assumere una postura migliore?	Sì	0
--	-----------	----------

Nota: Se il posto di lavoro non consente di assumere una postura migliore il punteggio ottenuto nella valutazione della "POSIZIONE DEI PIEDI" rispetto alla postura corretta deve essere aumentato di 15 unità.

8.7 FATTORE TEMPO

Per determinare il fattore tempo è fondamentale sapere se la postura si riferisce ad un'attività prevalente senza il passaggio ad altre attività o ad un'attività secondaria intervallata da altre attività. Se si tratta di un'attività prevalente, conta il tempo effettivo di lavoro; se si tratta di un'attività secondaria, conta la somma dei tempi durante i quali è stata assunta la postura presa in esame.

Il fattore tempo è uguale per tutte le parti del corpo.

Attività prevalente Il soggetto svolge sempre la stessa attività nella stessa posizione	Attività secondaria Il soggetto cambia attività e posizione. Somma della stessa attività e posizione	Fattore tempo		P
	1 - 2 h/giorno			1
	2 - 3 h/giorno			2
	3 - 4 h/giorno	x	3	3
	4 - 5 h/giorno			4
	5 - 6 h/giorno			5
3 - 5 h/giorno				5
6 - 8 h/giorno				6

Totale punteggio fattore tempo	3
---------------------------------------	----------

8.8 CALCOLO PUNTEGGI

Nella seguente tabella vengono riportati, per le diverse parti del corpo esaminate, i punteggi derivanti dalle precedenti check list. L'ultima colonna riporta il Punteggio finale, eventualmente corretto per postura forzata.

PARTE DEL CORPO	Totale (livello 1 - 3)	X Tempo (uguale per ogni parte del corpo)	= Punteggio (P)	Coeff. correzione	(*) P _{corr} = P + coeff. corr.
TESTA	0	3	0	0	0
TRONCO	0		0	0	0
SPALLE	0		0	0	0
BRACCIA	0		0	0	0
GAMBE	0		0	0	0
PIEDI	0		0	0	0

(*) Se nella valutazione si è indicato che il posto di lavoro non consente una postura migliore (postura forzata), il punteggio deve essere aumentato di 15 unità.

9.0 VALUTAZIONE SINGOLE PARTI DEL CORPO

Nella tabella seguente vengono riportati i valori di riferimento dei punteggi con le relative sollecitazioni, utilizzati per la individuazione delle misure correttive.

Parte del corpo	Punteggio	Misure correttive
TESTA	0	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.
TRONCO	0	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.
SPALLE	0	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.
BRACCIA	0	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.
GAMBE	0	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.
PIEDI	0	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.

Il calcolo dei punteggi è ottenuto mediante il confronto con la seguente matrice:

Punteggio	Descrizione
-----------	-------------

< 10	Sollecitazione minima. È poco probabile che possano insorgere disturbi posturali.
10 > 25	Sollecitazione elevata. È possibile che possano insorgere disturbi posturali nelle persone con una resistenza fisica ridotta. Si raccomanda l'adozione di misure correttive.
25 > 50	Sollecitazione molto elevata. È possibile che possano insorgere disturbi posturali anche nelle persone normalmente resistenti alla fatica. Si raccomanda di adottare misure correttive immediate.
> 50	Sollecitazione estremamente elevata. È probabile che possano insorgere disturbi e stati di sovraccarico legati alla postura. Si impongono misure correttive.

Classe di rischio di appartenenza:

Rischio minimo	Punteggio ≤ 10	Classe di rischio 0
----------------	---------------------	---------------------

9.1 MISURE DI SICUREZZA

In funzione della classe di rischio d'appartenenza si adottano le seguenti misure:

9.2 PREVENZIONI

—	Viene effettuata periodica informazione degli addetti sui rischi della loro mansione e formazione sia nell'assumere atteggiamenti e/o abitudini di vita e di lavoro adatte a proteggere la schiena e le altre articolazioni, sia nello svolgere utili esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare.
---	--