PuntoSicuro

ARTICOLO DI PUNTOSICURO

Anno 14 - numero 2834 di mercoledì 11 aprile 2012

Come rendere ergonomica la postazione di lavoro al videoterminale

Una lista di controllo propone raccomandazioni nell'acquisto di arredi e accessori vari per rendere la postazione di lavoro al videoterminale a misura d'uomo. La scrivania, la sedia, lo schermo, gli strumenti di lavoro e gli accessori.

Lucerna, 11 Apr ? L'**ergonomia** è una scienza che può favorire una reale tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori. È in grado di affrontare le interazioni tra gli esseri umani e gli altri componenti di un sistema - altre persone, macchine, prodotti, servizi, ambienti e strumenti ? ottimizzando il benessere psicofisico delle persone e le prestazioni complessive del sistema.

Ad esempio molto utile è lo studio e la progettazione ergonomica in relazione all'**attività con videoterminali**, anche in relazione all'aumento della frequenza di malesseri accusati dai videoterminalisti; malesseri come mal di testa, bruciore agli occhi, nervosismo e dolori in corrispondenza di spalle, braccia e mani.

Un documento che affronta il tema dell'**ergonomia applicata ai videoterminali** è una lista di controllo prodotta da Suva, istituto svizzero per l'assicurazione e la prevenzione degli infortuni.

Nel documento, dal titolo " **Lista di controllo: acquisto di arredi e accessori per il lavoro al videoterminale**", si sottolinea che **l'ergonomia "inizia già al momento dell'acquisto**"!
E la lista di controllo propone una serie di raccomandazioni nell'acquistare arredi e accessori vari che, se rispettate, rendono la postazione di lavoro al videoterminale il più possibile ergonomica, ossia a misura d'uomo.

Pubblicità
<#? QUI-PUBBLICITA-MIM-[DVD006] ?#>

Senza dimenticare che i problemi principali che si riscontrano tra i videoterminalisti sono dovuti a:
- "piano di lavoro troppo alto e che non si può adattare alla statura di chi vi lavora;
- sedie che non si possono regolare in altezza o con piano di seduta troppo lungo o corto;
- schermi che non si possono abbassare a sufficienza o con superficie riflettente".

Cominciamo ad occuparci della **scrivania**.

Questi alcuni **suggerimenti** tratti dalle domande di verifica contenute nella lista:
- il piano di lavoro deve essere "profondo 80 cm e largo 120 cm come minimo": infatti "deve avere una profondità sufficiente per la tastiera, lo schermo e i documenti;
- "se si tratta di una scrivania per lavorare solo da seduti": il piano di lavoro deve potersi regolare in altezza "da un minimo di 68 cm a un massimo di 82 cm";
- chi utilizza la scrivania deve poterne regolare l'altezza senza difficoltà e "per regolare l'altezza non si devono usare attrezzi speciali";
- "se si acquistano scrivanie per lavorare esclusivamente da seduti: sono disponibili altri mobili che permettono di lavorare in piedi"?

- una scrivania per lavorare da seduti /in piedi deve potersi regolare "in altezza tra i 68 cm e i 125 cm": un piano di lavoro così regolabile "è adatto sia alle persone di bassa statura che lavorano sedute sia a quelle di alta statura che lavorano in piedi";
- il piano di lavoro deve essere stabile "anche quando è regolato nella posizione massima in altezza": "non deve vibrare quando si scrive o ci si appoggia";
- se alla scrivania lavorano persone di statura alta, sotto il piano di lavoro deve esserci spazio sufficiente per gambe, ginocchia e piedi: "la distanza tra il bordo anteriore del piano di lavoro e le barre trasversali o canaline per i cavi non deve essere inferiore a 50 cm";
- la superficie del piano di lavoro deve essere "opaca e di colore neutrale" e il bordo della scrivania smussato".
Senza dimenticare che è importante che i cavi dei vari strumenti di lavoro si sistemino senza difficoltà negli appositi alloggiamenti.

Altri suggerimenti riguardo alla **sedia**:
- è bene che sui pavimenti duri (parquet, linoleum, cemento, ...) si usino sedie con rotelle morbide e per quelli morbidi (moquette, ...) sedie con rotelle dure. Le rotelle devono potersi sostituire;
- la sedia deve essere dotata di uno **schienale** o di un supporto lombare regolabile in altezza;
- è consigliabile rinunciare ? "eccettuato in casi particolari" - a utilizzare **sedie con braccioli**: "se la sedia è dotata di braccioli questi devono essere regolabili in altezza, altrimenti inducono ad assumere una posizione scorretta o impediscono di avvicinarsi al piano di lavoro". La lista sottolinea che i braccioli "facilitano il sedersi o l'alzarsi a chi è sovrappeso o ha problemi alle ginocchia, ma non sono necessari dal punto di vista ergonomico".

Vediamo ora alcune indicazioni per le sedie con riferimento all'**altezza dei lavoratori**:
- le **persone di alta statura** devono avere a disposizione sedie che si possono regolare ad un'altezza superiore a quelle standard. Se "per la maggior parte delle persone la sedia deve essere regolabile da 40 cm a 52 cm", "per una persona di statura elevata (oltre i 185 cm) si deve poter regolare l'altezza da 46 cm a 62 cm";
- le **persone di bassa statura** devono avere a disposizione "sedie con piano di seduta abbastanza corto, cioè che può essere regolato a una lunghezza di circa 40 cm". Il bordo anteriore della seduta "non deve premere contro l'incavo del ginocchio. Tra seduta e incavo del ginocchio vi deve essere spazio per due dita traverse".

In merito agli **strumenti di lavoro** e alle relative impostazioni, i primi suggerimenti riguardano lo **schermo**.

Se lo schermo ha una dimensione superiore a 19 pollici deve essere possibile "abbassarlo in modo che la distanza tra il suo bordo inferiore e il piano di lavoro non superi i 5 cm".
Se infatti lo schermo "è troppo alto o regolato in una posizione troppo elevata può provocare dolori alla nuca e disturbi agli occhi".
In particolare "il bordo superiore dello schermo deve trovarsi 5?10 cm al di sotto dell'altezza degli occhi".
Inoltre lo schermo deve avere una **superficie antiriflessi**: "le superfici riflettenti possono abbagliare oppure riflettere uno sfondo chiaro e quindi alterare la capacità visiva". In particolare il documento indica che "gli schermi in cui ci si può specchiare non sono adatti per la videoscrittura".

Altri suggerimenti riguardo agli strumenti di lavoro:
- quando si lavora con un **portatile** si devono avere "una tastiera, un mouse e uno schermo aggiuntivi". Se ad esempio "si lavora più di 1 ora al giorno con il portatile, occorre usare la tastiera e il mouse esterni; a partire da 2 ore al giorno è necessario anche uno schermo aggiuntivo";
- deve essere possibile "regolare la **velocità del mouse** in modo che per portare il puntatore dal bordo sinistro a quello destro dello schermo, il mouse deve spostarsi non più di 5 cm".

Infine alcune **indicazioni riguardo agli accessori**.
Ad esempio il **poggiapiedi**: "le persone di piccola statura devono avere a disposizione un poggiapiedi se lavorano a una scrivania che non si può abbassare in modo sufficiente. Il poggiapiedi fornisce l'appoggio necessario se non si arriva a tenere i piedi a terra. Deve avere una dimensione minima di 45 x 35 cm e si deve poter regolare in altezza e inclinazione".

Altro accessorio utile è il **portadocumenti** su cui appoggiare i fogli di carta.
Tale portadocumenti "va posizionato tra schermo e tastiera" e si deve "poter inclinare in direzione dell' utilizzatore. Per non coprire il bordo inferiore dello schermo, non deve essere sollevato a più di 6?8 cm".

Concludiamo con il suggerimento ? presente nella lista - di disporre di **cuffie telefoniche** "se occorre telefonare spesso mentre si

usa la tastiera e il mouse".

N.B.: I riferimenti legislativi contenuti nei documenti di Suva riguardano la realtà svizzera, i suggerimenti indicati possono essere comunque di utilità per tutti i lavoratori.

Suva, " Lista di controllo: acquisto di arredi e accessori per il lavoro al videoterminale", (formato PDF, 1.015 kB).

Tiziano Menduto

 Questo articolo è pubblicato sotto una Licenza Creative Commons.

---

www.puntosicuro.it