

Spazio di lavoro

Negli ambienti di lavoro, l'ergonomia si occupa della progettazione degli spazi, delle attrezzature e dei processi produttivi in relazione all'impatto che hanno sulle capacità di collaboratori e dipendenti.



Un ambiente di lavoro ergonomicamente corretto, che considera le esigenze dei lavoratori, comporta vantaggi concreti evidenti sia all'azienda che ai dipendenti stessi.

La riduzione del rischio ergonomico determina:

- **Maggiore produttività**, un ambiente di lavoro più sicuro garantisce il benessere del lavoratore.
Più egli è motivato e sta bene, più potrà dedicarsi al lavoro in modo più concentrato e, quindi, produttivo.
- **Meno malattie e meno infortuni**, infatti applicando i principi ergonomici, è possibile ridurre il rischio infortunio e ottimizzare le soluzioni legate alla sicurezza sul lavoro;

Le componenti del posto di lavoro :

La sedia

La sedia ergonomica è quella seduta che garantisce la corretta postura, e deve quindi essere personalizzabile a seconda delle caratteristiche fisiche dell'occupante.



In particolare, per essere adeguata al lavoro al video Terminale,
la sedia dovrebbe avere queste caratteristiche:

- Una base a 5 razze antiribaltamento.
- Piano del sedile regolabile in altezza, piano dello schenale regolabile in altezza e inclinazione.
- Bordi del sedile smussati

- Deve essere girevole, per agevolare i cambi di posizione senza ruotare la colonna vertebrale
- Deve garantire supporto lombare
- Deve avere imbottitura semirigida e rivestimento traspirante

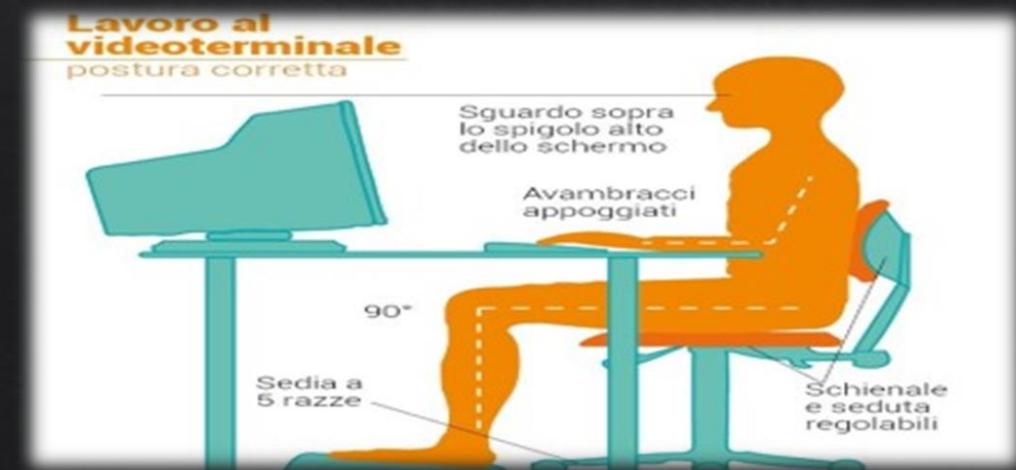
La sedia deve essere regolata a seconda dell'altezza dell'utente, in modo che gli avambracci siano appoggiati al piano del tavolo.

Ad esempio, l'altezza della sedia da lavoro va da un minimo di 39 cm, per una statura di 1,45 m, fino a 55 cm per una statura di 2,05 m.

Per sedersi in modo corretto:

- Bisogna portare il più possibile indietro il bacino appoggiandolo allo schienale, per scaricare su di esso parte delle forze che arrivano sulla colonna.
- Il tronco va posto tra i 90° e i 110° di inclinazione rispetto alle cosce, in appoggio su uno schienale che supporti bene la curva lombare.

- La colonna soffre in ogni caso delle posizioni prolungate, quindi è meglio **evitare di rimanere seduti per più di 20-30 minuti** ed è consigliabile cambiare spesso posizione.
- Le spalle devono rimanere rilassate quando le mani digitano sulla tastiera, usano il mouse, invece, gli avambracci appoggiati al tavolo o sui braccioli.



Piano di lavoro



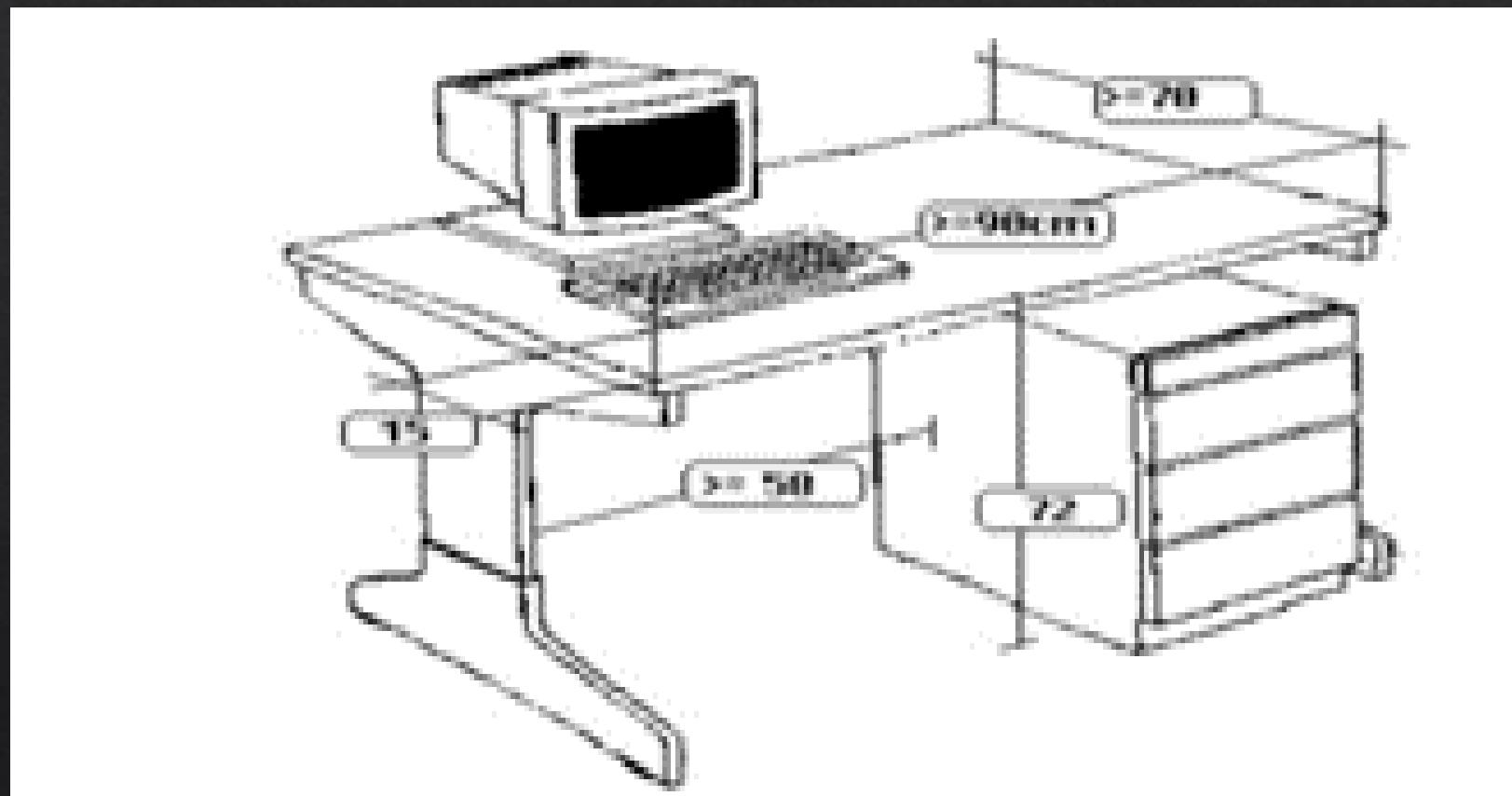
Anche il piano di lavoro deve avere delle caratteristiche...

- L'altezza del piano deve essere di 72 centimetri circa se fissa; se regolabile, fissare l'altezza in modo da poter digitare sulla tastiera con gli avambracci appoggiati e paralleli al piano del tavolo

-La profondità del piano deve essere di circa 80 centimetri e largo circa 120 centimetri; deve avere una profondità adeguata per la tastiera, lo schermo e i documenti.

-Il piano di lavoro deve essere stabile, quindi, non deve oscillare quando ci si scrive o quando ci si appoggia

- La superficie del piano di lavoro deve essere opaca e di colore neutrale

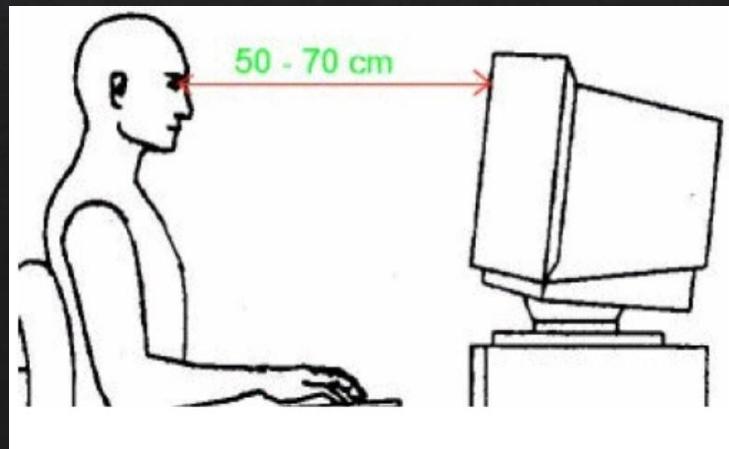


Lo schermo



Lo **schermo** deve essere regolabile in altezza e adattabile alle caratteristiche dell'utilizzatore, per limitare l'affaticamento della vista e garantire una postura rilassata della testa. Per questo, salvo nel caso di un utilizzo non continuativo, la posizione dello schermo deve essere frontale.

La **distanza dello schermo** ottimale è compresa tra i 50 e i 70 cm, mentre il margine superiore dello schermo deve essere all'altezza degli occhi, in modo che lo sguardo sia leggermente rivolto verso il basso, con un'inclinazione di 20°



Lo schermo deve avere caratteri definiti e leggibili , immagini stabili, una buona regolabilità del contrasto e della luminosità e deve essere posto su un supporto autonomo regolabile purché solido e stabile.

La tastiera



Dal punto di vista ergonomico, la tastiera deve permettere di assumere una posizione non affaticante per mani e braccia

La tastiera va collocata in modo che sia parallela al bordo del tavolo ad una distanza non inferiore ai 20 centimetri, in modo da consentire un comodo appoggio per le mani e gli avambracci.

La tastiera deve essere mobile, ossia dissociata dallo schermo, per far assumere una posizione confortevole al lavoratore tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani, inoltre deve essere di basso spessore, inclinabile, con caratteri leggibili.

Il mouse



L'utilizzo dell'mouse per un intervallo di tempo prolungato costringe il braccio e la mano in una posizione non naturale che determina dolore e formicolii.

Pertanto il mouse va utilizzato tenendolo il più possibile vicino alla tastiera ed allo stesso livello, in modo da non doversi allungare per usarlo; va inoltre avvicinato al corpo mantenendo l'avambraccio appoggiato al piano del tavolo.

Il mouse può essere utilizzato sia con la mano destra che con la mano sinistra e può essere adattato alle diverse esigenze individuali (velocità del doppio clic, sensibilità, velocità di accelerazione, modalità di visualizzazione del puntatore)

Gli accessori

Il leggio porta documenti deve essere orientabile, stabile e regolabile; deve essere collocato in modo tale da ridurre al massimo i movimenti fastidiosi della testa e del collo, quindi circa alla stessa distanza ed angolazione del monitor.

Il poggiapiedi è opzionale per chi lo desidera; deve essere stabile e largo a sufficienza da permettere alle gambe differenti posizioni.

La lampada da tavolo deve essere schermata ed orientabile, va utilizzata solo se è necessario integrare l'illuminazione, naturale o artificiale che sia.