

Prot. 31032020/MP

Ravenna, 31 marzo 2020

Oggetto: Indicazioni pratiche per la tutela della salute nell'utilizzo del computer o altri dispositivi

Forniamo alcune utili indicazioni per chi svolge lavoro agile o smart working

Indicazioni generali

Per evitare affaticamenti della vista durante le sessioni di lavoro o di studio, **è preferibile usare il computer** piuttosto che lo smartphone o il tablet.

Ogni 45 minuti di lavoro al computer è necessario fare una pausa di almeno 15 minuti, per riposare la vista, camminare o distendere le gambe. Alternare lavoro al PC con lezioni audio e offline.

Attenersi alle indicazioni fornite dal dirigente scolastico sull'organizzazione dell'orario di lavoro, che non sono esclusivamente dirette alla vs. tutela, ma anche degli studenti.

Schermo

La risoluzione dello schermo deve essere tale da garantire una buona definizione, una grandezza sufficiente dei caratteri e uno spazio adeguato tra essi. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, senza farfallamento, tremolio o altre forme di instabilità.

La brillantezza e il contrasto tra il testo e lo sfondo dello schermo devono essere regolabili e adattabili alle condizioni ambientali. Sullo schermo non devono essere presenti riflessi e riverberi che possano causare disturbi.

Lo schermo deve essere orientabile ed inclinabile e posizionato in maniera che lo spigolo superiore dello schermo sia posto un po' più in basso rispetto agli occhi e a una distanza 50-70 cm.

È consigliabile distogliere lo sguardo dallo schermo di tanto in tanto, focalizzandolo su qualcosa di lontano.

Tastiera e dispositivi di puntamento

La tastiera deve consentire di assumere una posizione confortevole, tale da non provocare l'affaticamento delle braccia e delle mani. Lo spazio sul piano di lavoro deve permettere l'appoggio degli avambracci davanti alla tastiera.

Il mouse o qualsiasi dispositivo di puntamento in dotazione alla postazione di lavoro deve essere posto sullo stesso piano della tastiera, in posizione facilmente raggiungibile e disporre di uno spazio adeguato per il suo utilizzo.

N.B: si consiglia l'uso del mouse e tastiera separata anche per i PC portatili o tablet

Piano di lavoro

Il piano di lavoro deve essere stabile, di dimensioni sufficienti a permettere una disposizione flessibile dello schermo, della tastiera, dei quaderni e degli altri oggetti utilizzati. Non deve riflettere luce. L'altezza del piano di lavoro deve essere compresa fra 70 e 80 cm. Lo spazio a disposizione deve permettere l'alloggiamento e il movimento delle gambe.

Il supporto per gli eventuali documenti deve essere stabile e regolabile e deve essere collocato in modo tale da ridurre al minimo i movimenti della testa e degli occhi.

Sedile di lavoro

Il sedile di lavoro deve essere stabile e permettere all'utilizzatore libertà nei movimenti, nonché una posizione comoda. Il sedile deve avere altezza regolabile in maniera indipendente dallo schienale e dimensioni della seduta adeguate alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore. Lo schienale deve fornire un adeguato supporto alla regione dorso-lombare dell'utente. Pertanto deve essere adeguato alle caratteristiche antropometriche dell'utilizzatore e deve avere altezza e inclinazione regolabile. Nell'ambito di tali regolazioni l'utilizzatore dovrà poter fissare lo schienale nella posizione selezionata. Il sedile deve essere dotato di un meccanismo girevole per facilitare i cambi di posizione e deve poter essere spostato agevolmente secondo le necessità dell'utilizzatore. Lo schienale e la seduta devono avere bordi smussati. I materiali devono presentare un livello di permeabilità tali da non compromettere il comfort dell'utente e lavabili. Un poggiatesta potrà essere utilizzato da coloro che lo desiderano per far assumere una postura adeguata agli arti inferiori. Il poggiatesta non deve spostarsi involontariamente durante il suo uso.

La postura

L'operatore deve assestare la propria postura comodamente regolando i vari elementi del posto di lavoro: - il tronco deve essere in posizione tendenzialmente eretta, con appoggio del tratto lombare allo schienale per ridurre la compressione dei dischi intervertebrali; - gli angoli "braccio-avambraccio" e "coscia-gamba" devono essere di circa 90° (retti) per ridurre al minimo l'affaticamento muscolare e permettere una buona circolazione periferica; - l'angolo "tronco-coscia" deve essere all'incirca di 100° per garantire una adeguata distribuzione dei carichi sull'apparato osteoarticolare ed impedire dannose compressioni pelvico-addominali - il bordo superiore dello schermo deve essere posto all'altezza degli occhi, o al di sotto di essa, e a una distanza compresa tra i 50 e 70 cm, per evitare l'affaticamento della muscolatura oculare e contratture dei muscoli del collo; - la tastiera deve essere disposta in modo tale da permettere l'appoggio degli avambracci (a 15 cm circa dal bordo del tavolo) per evitare contratture muscolari.

Ambiente

La postazione di lavoro deve essere ben dimensionato e allestito in modo che vi sia spazio sufficiente per permettere cambiamenti di posizione e movimenti operativi.

L'illuminazione generale e specifica (lampade da tavolo) deve garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto appropriato tra lo schermo e l'ambiente circostante.

Bisogna evitare i riflessi sullo schermo, i contrasti eccessivi e gli eventuali abbagliamenti, pertanto bisogna tenere conto degli effetti della presenza di finestre, pareti trasparenti o traslucide o altri tipi di pareti di colore chiaro. È preferibile che le finestre siano munite di tende o altri dispositivi di copertura in grado di attenuare la luce del giorno.

Rumore

I suoni e i rumori presenti, compreso l'eventuale ascolto di musica, non devono essere un elemento di disturbo o distrazione.



Via G. Bovini 41 – 48123 Ravenna (RA) Tel. 0544 465497 333 1182307
www.sicurezzaoggi.com info@sicurezzaoggi.com



ISO 9001:2015

Software

Si consiglia di utilizzare software di semplice utilizzo e condivisione, che disponga di una guida/manuale consultabile e di facile comprensione, esempio Hangout meet o Skype per le video conferenze, o Google suite per la completa gestione della documentazione e del lavoro di classe.

Nota

Il lavoro agile svolto dai lavoratori della Scuola è caratterizzato da uno scambio e condivisione di informazioni tra colleghi, studenti e Dirigente Scolastico, pertanto si esclude il rischio che il lavoratore si trovi in “isolamento lavorativo o aziendale”, evitando in tale modo l’insorgere di “sensazioni di abbandono” e relativo stress.

Anche attraverso questa modalità di lavoro continuano a essere garantiti e predisposti strumenti di partecipazione decisionale dei lavoratori (collegi, gruppi di lavoro), che sono costantemente informati attraverso l’albo online, gli uffici di segreteria o altra forma condivisa.

Il lavoro agile continua a garantire al Docente un’ampia autonomia decisionale nello svolgimento della propria attività didattica, senza rigidi protocolli di supervisione sul lavoro svolto e la piena possibilità di comunicare con il Dirigente scolastico.

FARE PREVENZIONE: ESERCIZI DI RILASSAMENTO e altre raccomandazioni

Consultare l’opuscolo presente nell’albo online dell’istituto dal titolo esercizi al VDT.

Cordiali saluti

INFO: Tel. 0544 465 497 333 1182307 m.padroni@sicurezzaoggi.com

Dott. Mario Padroni

