



Disposizioni per il corretto utilizzo dei videotermini

Con il termine di videoterminale si intende qualunque apparecchiatura dotata di schermo in grado di riprodurre dati alfanumerici, grafici e immagini.

Gli articoli 50-59 e l'Allegato VII del Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 si occupano di disciplinare l'accostamento del lavoratore con tale strumento, al fine di evitare o ridurre i rischi che ne possono derivare.

I principali rischi per la salute dei lavoratori addetti ai videoterminali sono:

- A. disturbi muscolari o scheletrici;
- B. disturbi visivi;
- C. stress.

A. Indicazioni per evitare l'insorgenza di disturbi muscolo-scheletrici

I disturbi muscolo scheletrici si manifestano con il senso di pesantezza, di fastidio, il dolore, l'intorpidimento, la rigidità a collo, spalle, mani, schiena, braccia. Essi sono spesso la conseguenza dell'affaticamento muscolare o dell'infiammazione delle strutture tendinee.

Per la prevenzione di tale tipologia di disturbi occorre:

1. assumere la postura corretta di fronte al video, con la schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare;
2. 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;
3. disporre la tastiera davanti allo schermo, in modo da lasciare circa 15 cm liberi verso il bordo del tavolo, e il mouse, od eventuali altri dispositivi di uso frequente, sullo stesso piano della tastiera ed in modo che siano facilmente raggiungibili;
4. digitare con gli avambracci appoggiati, in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle, evitando irrigidimenti delle dita e del polso (non pigiare con forza sui tasti e non stringere il mouse);
5. evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Si raccomanda la pratica di frequenti esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori).

B. Indicazioni per evitare l'insorgenza di disturbi visivi

I disturbi visivi, reversibili nel loro complesso, vengono definiti astenopia (sindrome da affaticamento visivo). Le manifestazioni più frequenti sono: bruciore, ammiccamento ripetuto, visione annebbiata o sdoppiata, lacrimazione, fastidio alla luce, secchezza, pesantezza, stanchezza alla lettura, senso di corpo estraneo.

Al fine di evitare tali disagi è necessario:

1. illuminare correttamente il posto di lavoro, possibilmente con luce naturale, mediante la regolazione di tende o veneziane, ovvero con illuminazione artificiale. Le condizioni di maggiore comfort visivo sono raggiunte con illuminamenti non eccessivi e con fonti luminose poste al di fuori del campo visivo e che non si discostino, per intensità, in misura rilevante da quelle degli oggetti e superfici presenti nelle immediate vicinanze, in modo da evitare contrasti eccessivi;

2. orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
3. nel regolare lo schermo preferire un fondo chiaro e caratteri scuri: riducono riflessi e contrasti;
4. per rilassare i muscoli dell'apparato visivo, distogliere periodicamente lo sguardo dal video e fissare oggetti lontani;
5. sbattere spesso le palpebre per lubrificare gli occhi;
6. durante le pause ed i cambiamenti di attività previsti, è opportuno non dedicarsi ad attività che richiedano un intenso impegno visivo, come la correzione di un testo scritto.

C. Indicazioni per evitare disturbi da affaticamento mentale

Mal di testa, stanchezza eccessiva, tensione nervosa, ansia, irritabilità e depressione si possono determinare quando le capacità di una persona non sono adeguate rispetto al tipo e al livello delle richieste del lavoro con lo strumento informatico. Il tipo di reazione ad una data situazione dipende anche dalla personalità del soggetto: lo stesso lavoro può risultare soddisfacente, monotono o complesso in personalità diverse.

Può essere utile, al riguardo:

1. seguire le indicazioni e la formazione ricevuti per l'uso dei programmi e delle procedure informatiche;
2. in caso di anomalie del software e delle attrezzature, è bene che l'operatore sappia di poter disporre di un referente per la soluzione del problema.

┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌ ┌



PRIMA DELL'USO

- non utilizzare i personal computers senza l'insegnante
- verificare che i cavi non intralcino i passaggi e non siano esposti a danneggiamenti
- verificare l'efficienza dell'interruttore di alimentazione
- adeguare la posizione di lavoro
- procedere all'accensione delle attrezzature solo dopo l'autorizzazione dell'insegnante

DURANTE L'USO

- adattare la posizione di lavoro
- stando seduti, cambiare di frequente la posizione del corpo e delle gambe
- seguire attentamente le istruzioni che vengono impartite per eseguire gli esercizi
- non manomettere o smontare parti del computer; trattare con cura le attrezzature
- mantenere ordinato il piano di lavoro
- non ingombrare i passaggi con le sedie
- non introdurre nei pc software personali e/o dischetti o cd portati dall'esterno
- in caso di mancato funzionamento di una attrezzatura, non procedere a riparazioni di fortuna, ma segnalare immediatamente l'anomalia in Direzione, adoperandosi in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre deficienze o pericoli

DOPO L'USO

- spegnere tutti gli interruttori
- lasciare la macchina in perfetta efficienza in tutte le sue parti
- segnalare eventuali anomalie riscontrate
- curare la pulizia periodica di tastiera, mouse e schermo