

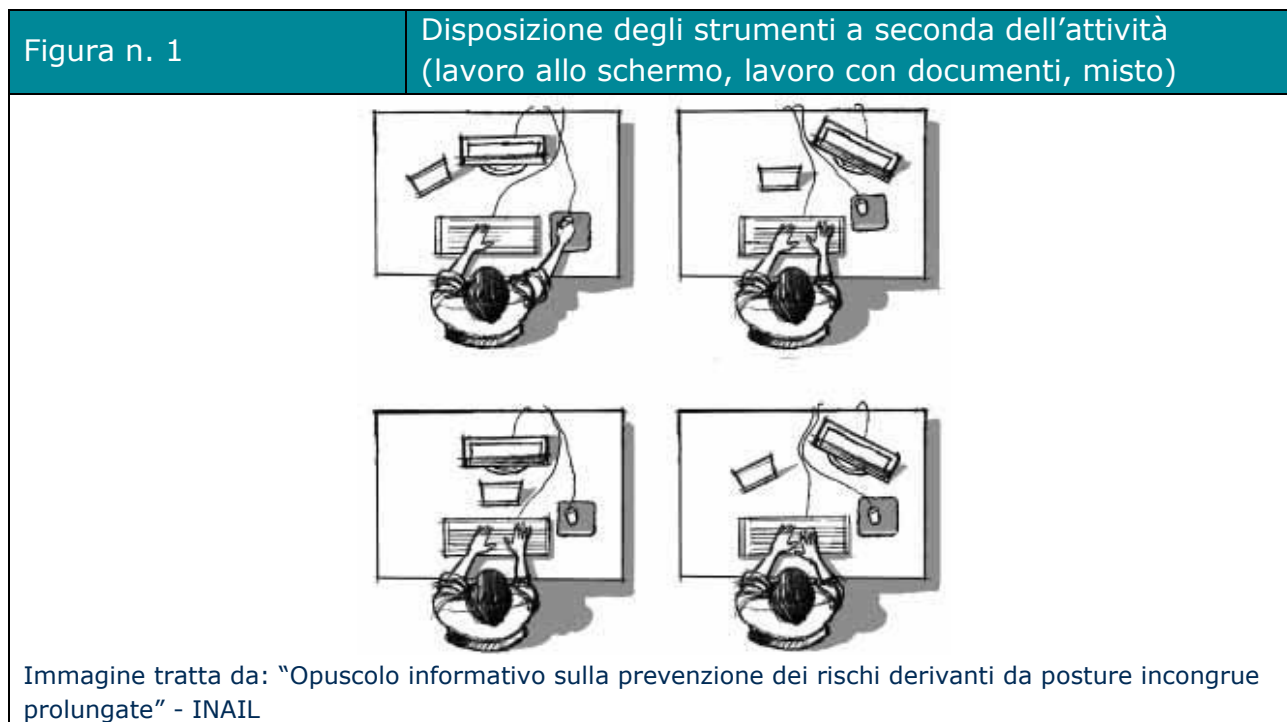
Postazione da ufficio

Introduzione

Le postazioni di lavoro al videoterminale possono essere molto diversificate a seconda delle varie attività che vengono svolte. Il lavoro amministrativo in ufficio è la più comune forma di utilizzo dei VDT per lavoro, ma anche essa può essere modificata per diverse funzioni.

1. Postazione di ufficio

La postazione d'ufficio al VDT in genere consiste di una scrivania come area di lavoro, su cui si vengono a posizionare schermo, tastiera e mouse. Non abbiamo in questo caso arredi specifici ma piuttosto arredi standard (mobili da ufficio) su cui sono posizionate le periferiche (o in alcuni casi il portatile, con o senza la sua propria docking station). La scrivania assolve la doppia funzione di postazione di lavoro al VDT e postazione per il lavoro d'ufficio con strumenti cartacei (consultazione di documenti cartacei, scrittura manuale, ecc.). La postazione è completata da una sedia ergonomica.



Nella postazione di ufficio, dove può verificarsi una certa variabilità nei compiti, la disposizione dei diversi strumenti di lavoro può essere adattata alla tipologia dell'attività svolta.

La posizione standard prevede tastiera e schermo centrali; nel caso invece di un lavoro svolto soprattutto con documenti cartacei (ad es. copia da testi, controllo di documenti, ecc.) questi devono occupare la posizione centrale, dato che sono il punto su cui maggiormente si focalizza lo sguardo; lo schermo può essere spostato lateralmente, liberando lo spazio frontale, soprattutto quando non è necessario controllarlo continuamente. È sempre utile un adeguato appoggio per i documenti stessi. Nel caso si debba fare un continuo confronto tra il testo cartaceo e il testo a schermo la posizione migliore è quella con schermo centrale e testo tra la tastiera e lo schermo.

2. Consulenza al pubblico

Nel caso di attività di consulenza al pubblico la posizione dello schermo viene in genere spostata lateralmente, per permettere il contatto visivo con l'interlocutore; questo potrebbe comportare per l'operatore la possibilità di lavorare al VDT in una posizione disergonomica: in molti casi inoltre l'operatore può avere la necessità di produrre stampati, inserire documenti allo scanner, utilizzare tavolette grafiche per la firma digitale, ma anche prendere documenti cartacei da raccolte predisposte o controllare questi documenti o lo schermo insieme al cliente. In questi casi può essere utile un piano di lavoro che permetta di avere due posizioni, una frontale all'interlocutore, e una frontale al VDT (che può eventualmente essere reso visibile all'interlocutore), tramite un cambiamento di posizione della seduta (girevole), utilizzando non una scrivania rettangolare ma un piano di lavoro arcuato.

In questo tipo di postazioni è fondamentale che l'operatore utilizzi correttamente la seduta, per limitare le rotazioni del busto o le estensioni eccessive degli arti, e che la postazione al VDT con le sue componenti (tastiera e schermo) e accessori (in genere scanner e stampanti) sia realizzata in modo da risultare compatta e con tutte le componenti facilmente raggiungibili, anche utilizzando la seduta girevole.

12/05/2022

Conoscere il rischio

Nella sezione Conoscere il rischio del portale Inail, la Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione (Contarp) mette a disposizione prodotti e approfondimenti normativi e tecnici sul rischio professionale, come primo passo per la prevenzione di infortuni e malattie professionali e la protezione dei lavoratori. La Contarp è la struttura tecnica dell'Inail dedicata alla valutazione del rischio professionale e alla promozione di interventi di sostegno ad aziende e lavoratori in materia di prevenzione.

Per informazioni

contarp@inail.it