



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

SCHEDE ATTIVITA'/MANSIONE N.01 - LAVORO D'UFFICIO

RISCHI DI MANSIONE E MISURE PER OPERARE IN SICUREZZA ED ERGONOMIA



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

Nell'ambito delle attività svolte in ateneo una valutazione generale ha portato alla redazione delle "schede di mansione" di cui si deve tener conto come valutazione iniziale, ad esse va associata una valutazione, caso per caso, delle attività svolte dai singoli e per questo si rimanda alle schede dei gruppi omogenei di rischio contenute nel DVR.

I rischi rilevati, dopo attenta analisi, vengono classificati in quattro classi:

- A) fattori ambientali o elemento materiale che non costituiscono né un fastidio né un rischio per l'integrità fisica - coefficiente di rischio inferiore al valore di azione se esiste (rischio molto basso o irrilevante);
- B) fattori ambientali o elemento materiale che costituiscono un disturbo senza essere una fonte di rischio per il lavoratore - coefficiente di rischio superiore al Valore Inferiore di Azione e inferiore al Valore Superiore di Azione se esistono (rischio basso);
- C) fattori ambientali o elemento materiale che costituiscono un rischio per l'integrità fisica del lavoratore, essendo il loro valore o la loro importanza notevolmente prossimi alle soglie normalizzate - coefficiente di rischio superiore al Valore Superiore di Azione e inferiore al Valore Limite di Esposizione, se esistono (rischio medio);
- D) fattori ambientali o elemento materiale che rappresenta un rischio per l'integrità fisica del lavoratore, con una probabilità elevata di infortunio o di malattia, essendo il loro valore o la loro importanza sensibilmente oltre le soglie normalizzate, se esistono - coefficiente di rischio superiore al Valore Limite di Esposizione, se esiste (rischio alto).



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

SCHEDA DI MANSIONE N. 01

LAVORAZIONE: **LAVORO D'UFFICIO**

MACCHINARI E ATTREZZATURE

- Videoterminale
- Stampante
- Fax
- Macchina fotocopiatrice
- Calcolatrici portatili
- Taglierina per carta
- Punzonatrice per carta
- Telefono

RISCHI (possibili)

=> Strutturali (classe di rischio: A)

Illuminazione artificiale o naturale non adeguata Temperatura o umidità interna non adeguata Ventilazione dei locali non adeguata

=> Meccanici (classe di rischio: A)

Caduta a livello

Caduta dalla sedia

Caduta su persone di oggetti collocati su scaffali

Tagli, ferite alle mani

=> Videoterminale (classe di rischio: B)

Malattie articolari causate da posture non corrette Disturbi alla vista Disturbi muscolo scheletrici Stress lavorativo

=> Elettrici (classe di rischio: A)

Contatti diretti ed indiretti con parti in tensione

=> Stress lavoro correlato (classe di rischio: B)

Organizzazione del lavoro Fattori psicologici

MISURE DI SICUREZZA

- Non aprire apparecchiature elettriche sotto tensione, non manipolare né utilizzare cavi elettrici con l'isolante danneggiato.
- Smaltire il toner nei contenitori appositamente predisposti.
- Non disattivare le protezioni del sistema di archiviazione onde evitare il contatto delle parti meccaniche in movimento con le mani.

Ufficio

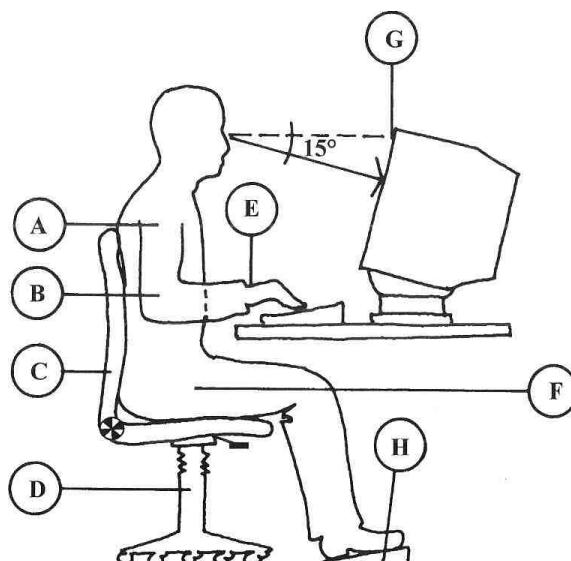
- Mantenere i cassetti delle scrivanie chiusi per evitare urti e inciampi.
- Mantenere il tavolo di lavoro libero da materiale non necessari.
- Verificare il buono stato dei collegamenti elettrici e delle apparecchiature (in caso di anomalie richiedere l'intervento tecnico).
- Per il collegamento di più apparecchiature non utilizzare prese a T ma richiedere l'installazione di più prese (o in alternativa utilizzare "ciabatte" a norma).
- Posizionare le apparecchiature e raccogliere i cavi elettrici e di trasmissione in modo che non provochino intralci.
- Le scaffalature devono essere ancorate alla parete ed i carichi distribuiti in modo ordinato e razionale.
- La disposizione dei carichi sugli scaffali deve essere accurata considerando con attenzione la stabilità ed il posizionamento dei carichi, i carichi di maggior peso devono essere collocati nelle parti basse della scaffalatura mentre quelli leggeri nella parte alta; non arrampicarsi su scaffali, sedie, arredi ma utilizzare solo scale a norma.
- Non utilizzare apparecchiature non autorizzate (fornelli, stufe, scaldavivande, ecc.)

Videoterminali (vdt)



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

- L'addetto ai videoterminali si deve riposare 15 minuti ogni 2 ore qualora il lavoro sia di 4 ore continuativo al giorno per settimana, in quest'ultimo caso il lavoratore deve essere sottoposto a sorveglianza sanitaria.
- Utilizzare sedili e 5 appoggi con spalliera e sedili regolabili.
- Effettuare esercizi di rilassamento, stiramento e rinforzo muscolare per il collo, gli avambracci, le spalle, la schiena e la muscolatura addominale, eseguire nella giornata esercizi che rilassino gli occhi.
- Regolare la luminosità, il contrasto e la distanza dello schermo, posizionare in modo antiriflesso da luce naturale o artificiale.
- Al fine di evitare affaticamento dell'apparato visivo si consiglia di non utilizzare come sfondo del software di interfacciamento macchina-utente i colori: rosso, verde, bianco e tutti quelli eccessivamente brillanti, preferire le tonalità di grigio.
- Regolare l'illuminamento degli oggetti sul piano di lavoro in modo che siano minime le differenze di luminosità tra gli oggetti da osservare e lo schermo, perché in questo modo, mentre lo sguardo passa dal video alla tastiera, ai documenti, l'occhio non deve attivare ogni volta la sua capacità di adattamento.
- Assumere una posizione leggermente inclinata all'indietro per ridurre lo sforzo muscolare legato alla protratta postura seduta e il carico sui dischi intervertebrali del segmento lombare del rachide. Per favorire questa posizione è importante che lo schienale della sedia sia strettamente a filo del dorso e sia inclinabile all'indietro indipendentemente dal sedile. Un supporto lombare è importante sia per la posizione verticale che per quella inclinata all'indietro. La presenza di sostegni regolabili per le braccia è importante per ridurre il carico a livello della nuca, delle spalle e del dorso che si crea quando le braccia e le mani sono sospese oltre la tastiera. L'altezza della sedia deve essere regolata opportunamente, nel caso non sia possibile ottenere una buona regolazione del sedile verso il basso e soprattutto nel caso di soggetti di piccola statura, può essere utile l'uso di un poggiapiedi. Il materiale di rivestimento deve essere permeabile al vapore acqueo.
- Posizionare la tastiera sul tavolo all'altezza dei gomiti per ridurre il carico sui muscoli flessori delle spalle e dei gomiti. L'opportunità di un supporto per le braccia sul piano di lavoro è preferibile a quello della sedia in quanto l'adduzione della spalla indotta dalle piccole dimensioni del supporto posizionato sulla sedia può comportare un'eccessiva deviazione ulnare delle mani nell'utilizzare la tastiera. Lo schermo del vdt e l'eventuale porta documenti non devono essere posizionati oltre la linea orizzontale della visione.





UNIVERSITA' DEGLI STUDI DELL'AQUILA

- A) Le spalle devono essere rilassate.
- B) Il braccio e l'avambraccio devono formare un angolo retto.
- C) Lo schienale deve essere adattabile alla colonna per dare sostegno alle reni.
- D) L'altezza del piano di seduta deve essere variabile per consentire l'adeguamento alle caratteristiche personali.
- E) I polsi e le mani devono essere in linea retta.
- F) Le cosce devono essere in posizione orizzontale.
- G) La parte superiore dello schermo deve essere leggermente al di sotto dell'altezza degli occhi.
- H) Eventuale poggiatesta.

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Guanti in nitrile nel caso di spandimenti durante la sostituzione della cartuccia di toner

Procedure

Vedere sezione "procedure" e linee guida d'usi dei VDT