



**POLITECNICO DI BARI**

**Unità Produttiva: Dipartimento di Ingegneria Elettrica e dell'Informazione**

## **DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**

**AI SENSI DELL'ART. 17, COMMA 1, LETTERA A), DEGLI ART. 28 E 29 DEL D. LGS. 81/08 E  
DELL'ART. 4 DEL DM 363/98**

### **OPUSCOLO INFORMATIVO Sicurezza in Ufficio**

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## **ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO**

### **Regolare sedia e scrivania in modo ottimale**

#### **Altezza della sedia**

Regolate l'altezza della vostra sedia in maniera tale da poter appoggiare completamente i piedi sul pavimento. Cosce e parte inferiore delle gambe devono formare un angolo di almeno 90 gradi.

#### **Seduta**

Regolare la seduta in maniera tale da premere leggermente con la schiena contro lo schienale. Tra la seduta e la parte posteriore delle ginocchia dovrebbe esserci un piccolo spazio pari a circa due dita.

#### **Schienale**

Lo schienale deve essere regolato in maniera tale da permettervi di spostare il busto all'indietro senza sforzo. Ciò nonostante, la sua curva dovrebbe garantire una resistenza sufficiente a sostenere la zona lombare in posizione seduta dritta.

#### **Supporto lombare**

La vostra sedia da ufficio ha una curvatura nello schienale. Regolate il vostro schienale in maniera tale che la curvatura si trovi all'altezza della vostra zona lombare, così da favorire una posizione seduta dritta. Alcuni modelli consentono di regolare direttamente l'altezza di questa curvatura senza modificare l'altezza dello schienale.

#### **Braccioli (non indispensabili)**

Sedetevi in posizione dritta e regolate i braccioli in maniera tale da appoggiarvi leggermente i gomiti, senza dovere alzare le spalle. I braccioli di supporto non sono indispensabili.

#### **Altezza scrivania**

Quando vi sedete in posizione dritta, l'altezza della scrivania deve essere regolata in maniera tale da appoggiarvi facilmente i gomiti, senza sollevare le spalle.



## ERGONOMIA DEL POSTO DI LAVORO

### Posizionare gli strumenti di lavoro in modo ottimale

#### Schermo

Posizionare lo schermo davanti a voi, in maniera tale da non dover ruotare la testa di lato. L'altezza deve essere regolata in modo che il bordo superiore dello schermo si trovi alla distanza di un palmo sotto i vostri occhi.

La distanza tra occhi e schermo deve corrispondere invece alla lunghezza di un braccio, un po' di più se il monitor è di grandi dimensioni. Non avvicinate lo schermo se non riuscite a leggere bene i testi visualizzati, piuttosto, aumentate la dimensione dei caratteri della vostra applicazione.

#### Tastiera e mouse

La tastiera deve essere posizionata di fronte a voi. La distanza dal bordo della scrivania deve essere compresa tra 10 e 15 centimetri, in modo da potervi appoggiare facilmente i palmi delle mani. Tenete inoltre il mouse più vicino possibile alla tastiera.

#### Documenti di lavoro

Fate in modo che i documenti di lavoro siano posizionati tra tastiera e schermo, non tra voi e la tastiera. Se possibile, tastiera, documenti e schermo devono essere tutti allineati su uno stesso asse.



## DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO

### Scrivanie da ufficio

#### Altezza scrivania

Una scrivania deve avere una altezza regolabile tra i 65 e gli 85 centimetri, in modo da poterla adattare individualmente alla statura dei vari collaboratori. Per collaboratori di statura molto bassa o molto alta vanno ricercate soluzioni specifiche.

Nel caso in cui la scrivania venga utilizzata per più della metà del monte ore settimanale in posizione seduta, si può optare anche per un tavolo che consenta sia di lavorare seduti che in piedi. Esso deve avere un'altezza regolabile tra i 65 e i 125 centimetri, così da permettere al collaboratore di alternare in maniera ottimale le attività svolte nell'una e nell'altra posizione.

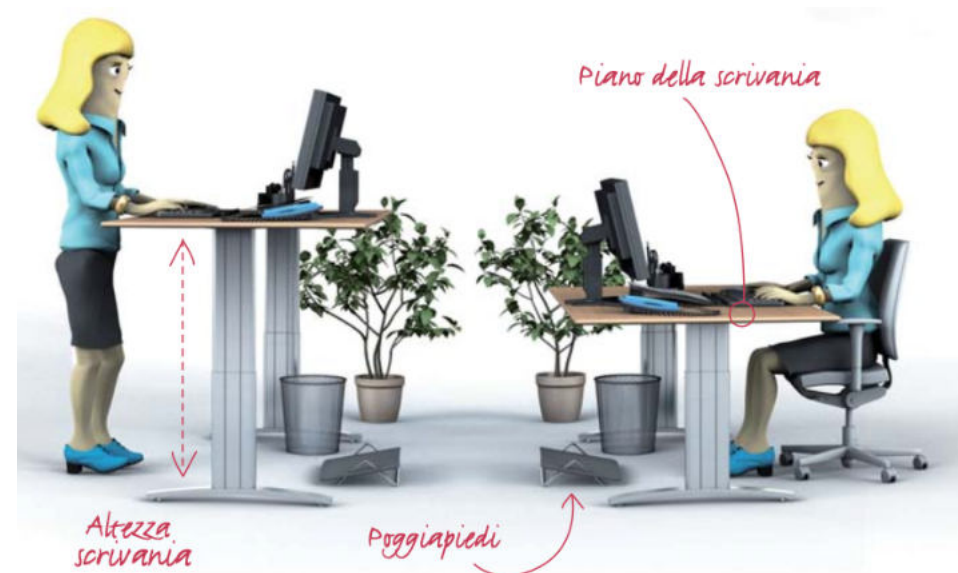
#### Piano della scrivania

Nella scelta del piano della scrivania, fate attenzione a non scegliere materiali freddi, come i metalli. Evitate anche le superfici riflettenti poiché causano fastidiosi abbagliamenti.

Con una superficie di lavoro di dimensioni minime comprese tra 80 e 160 centimetri, fate in modo di avere abbastanza spazio per sistemare lo schermo, tastiera e mouse in maniera ergonomica. I bordi della scrivania devono essere arrotondati per evitare punti di pressione dolorosi.

#### Poggiapiedi

Un poggiapiedi può essere di aiuto se i piedi non possono essere completamente appoggiati sul pavimento, ma è comunque una soluzione di emergenza: meglio adattare l'altezza di sedia e scrivania alla statura di ognuno.



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO

### Sedie da ufficio

Una buona sedia ergonomica ha uno schienale regolabile in altezza o un supporto lombare regolabile separatamente. Quando ci si appoggia allo schienale, questo dovrebbe assecondare il movimento. Inoltre, è importante che l'altezza della sedia nonché la profondità della seduta siano regolabili.



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## DISPOSIZIONE DELL'UFFICIO

### Luci da ufficio

L'illuminazione generale degli uffici deve essere almeno pari a 500 Lux. Poiché il fabbisogno di luce aumenta con il passare degli anni, è necessario fare uso di lampade regolabili individualmente. L'intensità dell'illuminazione sul posto di lavoro deve poter essere regolata a seconda delle esigenze individuali e non deve abbagliare.

Per lavorare bene al computer, preferite inoltre una luce di tipo bianco-neutro o bianco-caldo tra i 3300 e i 5300 kelvin.



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## **PREVENZIONE INFORTUNI**

### **Fate in modo che il vostro ambiente di lavoro sia sicuro**

#### **1. Sistemazione oggetti**

Non mettete gli oggetti pesanti sui ripiani alti degli armadi, collocateli invece più in basso possibile.

#### **2. Sollevamento e trasporto carichi**

Nel sollevare e trasportare i carichi, fate in modo di avere la schiena dritta e di tenere il carico più vicino possibile al vostro corpo. La vostra schiena non deve mai curvarsi né ruotare di lato.

#### **3. Mezzi di trasporto**

Spingere e tirare è sempre meglio che sollevare e trasportare. Garantitevi maggiore facilità e sicurezza utilizzando un mezzo di trasporto.

#### **4. Vie di circolazione sgombre**

Tenete le vie di circolazione sgombre e i passaggi sempre sgombri.

#### **5. Cassetti aperti**

Dopo averli aperti, i cassetti vanno sempre richiusi.

#### **6. Canaline dei cavi aperte**

Chiudete le canaline aperte dei cavi oppure, se non è possibile, segnalatele.

DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

### 7. Liquidi sul pavimento

Eliminare rapidamente eventuali versamenti di liquidi giacenti sui pavimenti.

### 8. Segnalazione soglie

Segnalare in modo ben visibile le soglie di qualunque tipo.

### 9. Elementi provvisori

Apparecchi e cavi provvisori possono non essere visti per questioni di abitudine. Segnalateli oppure rimuoveteli.

### 10. Ausili di salita

Non usate mai le sedie da ufficio per accedere a scaffali alti o a strutture sopraelevate; utilizzate invece appositi ausili di salita, opportunamente collaudati in termini di sicurezza.

### 11. Angoli rialzati dei tappeti

Anche gli angoli rialzati o i bordi dei tappeti possono rappresentare pericolosi punti di inciampo e causare infortuni.





## PIANIFICAZIONE DELL'UFFICIO

### Libertà di movimento

#### Posto di lavoro

Assicuratevi una adeguata libertà di movimento sul posto di lavoro. La distanza tra il bordo della scrivania e un ostacolo o un passaggio deve essere di almeno un metro.

#### Vie di circolazione secondarie

L'accesso a un posto di lavoro deve avere una larghezza minima di 80 centimetri. Se lo spazio a disposizione è maggiore, ciò rappresenta un vantaggio ancor maggiore in termini di sicurezza.

#### Vie di circolazione principali

Le vie di passaggio principali devono essere più larghe, almeno 1,20 metri.

***Borse e cartelle spesso appoggiate accanto al posto di lavoro possono costituire un rischio di inciampo se le vie di circolazione sono strette.***



#### DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## PIANIFICAZIONE DELL'UFFICIO

### Illuminazione, rumore e microclima

#### Illuminazione

Le vie di fuga devono essere visibili anche senza illuminazione dell'ambiente. L'illuminazione generale degli uffici deve essere almeno pari a 500 Lux. Poiché il fabbisogno di luce aumenta con il passare degli anni, è necessario inoltre fare uso di lampade regolabili individualmente.

#### Insonorizzazione

I rumori sono un grosso fattore di distrazione e possono fortemente ridurre le prestazioni lavorative.

Il livello sonoro massimo consentito per le attività di ufficio è 65 decibel. Ciò significa poter parlare senza problemi con un'altra persona, senza dover alzare la voce. In caso di attività che richiedono particolare concentrazione, non vanno superati i 50 decibel.

Prevedete una maggiore distanza tra i posti di lavoro e migliorate la situazione dal punto di vista acustico utilizzando elementi fonoassorbenti.

#### Microclima

Negli uffici, la temperatura deve essere compresa tra i 21 e i 23 gradi Celsius, l'umidità dell'aria tra il 30% e il 65%. Le occasionali oscillazioni verso l'alto o verso il basso di questo livello di umidità per pochi giorni all'anno non sono rilevanti per la salute.

Se è presente un impianto di climatizzazione, in estate regolate il raffrescamento in maniera tale che la temperatura interna non sia più bassa di 8 gradi rispetto a quella esterna. Assicurate la regolare manutenzione del vostro impianto di climatizzazione.

#### Impianto di ventilazione

Se è necessaria un'aerazione artificiale degli ambienti, fate in modo che nessun posto si trovi esposto alle correnti d'aria.



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## PIANIFICAZIONE DELL'UFFICIO

### Sale riunioni ed apparecchiature, vie di fuga e vista sull'esterno

#### Locali destinati a pause e riunioni

I colloqui importati e riservati devono poter avvenire in ambienti separati.

#### Apparecchi e fotocopiatrici in ambiente separato

Installate fax, fotocopiatrici e altri apparecchi in un ambiente separato per proteggere i lavoratori dal rumore e dalle emissioni. Le distrazioni non sono causate tanto dagli apparecchi in sé quanto piuttosto dalle persone che li usano.

#### Vista sull'esterno

Disponete i posti di lavoro in maniera tale da garantire la vista sull'esterno. I locali di lavoro devono essere dotati sia di luce naturale che di illuminazione artificiale. Quest'ultima deve garantire condizioni di visibilità adeguate al tipo di attività e alle sue esigenze specifiche.

La vista sull'esterno è molto importante anche nei locali destinati alle pause, un presupposto essenziale per potersi effettivamente riposare.

#### Segnalare le vie di fuga

Le vie di fuga non sono magazzini o aree di deposito, di conseguenza, devono essere sempre libere da qualsiasi ostacolo e vanno segnalate con appositi dispositivi luminescenti o autoilluminanti.



DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Elaborato dal DL e dal RSPP in collaborazione con il MC

Agg. 22/09/22

REV. 00 ED. 2022

## Porte

Le porte in vetro rendono gli ambienti più accoglienti e confortevoli. Tuttavia, accade spesso, che non ci si renda conto della loro presenza. Evidenziare sempre le porte di vetro con fasce, strisce, simboli o bande trasversali. Per le porte ad azionamento manuale, inoltre, bisogna sempre fare attenzione alle maniglie piegate a gomito per evitare uno schiacciamento della mano.

Utilizzare solo porte e cancelli automatici conformi alle norme di sicurezza vigenti.

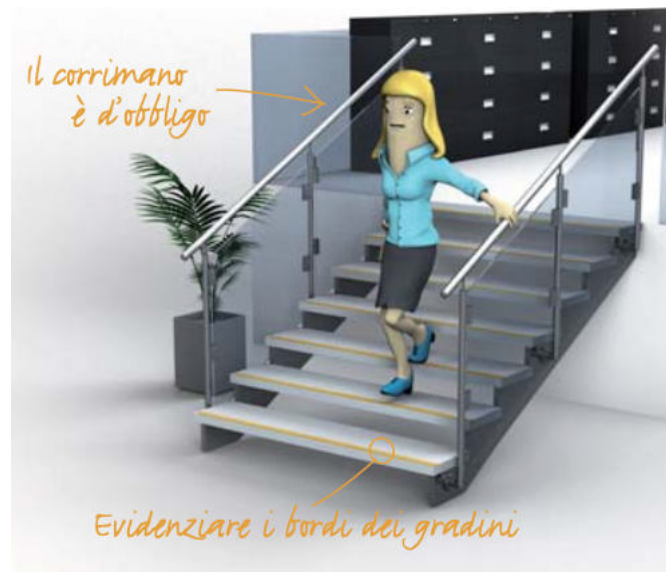


## Scale

Le cadute dalle scale sono particolarmente pericolose. Per questo le scale devono essere obbligatoriamente dotate di corrimano, che assicurano sostegno in caso di inciampo.

A seconda di materiale, colore e illuminazione, i gradini possono essere poco visibili e provocare passi falsi. Evidenziate i bordi dei gradini per aumentarne la visibilità.

Utilizzate inoltre rivestimenti e profili antiscivolo per garantire un sostegno adeguato; ciò è particolarmente importante per le scale delle zone d'ingresso, dove umidità e sporcizia aumentano parecchio il rischio di scivolare.



### Pavimenti

Per quanto riguarda i pavimenti, fate attenzione a dislivelli e rivestimenti. I dislivelli rappresentano uno dei classici pericoli di inciampo: soglie, pianerottoli o difetti di planarità dovrebbero essere evitati, ove possibile. Lo stesso vale per le aperture a pavimento e le canaline dei cavi aperte. Laddove i dislivelli non possono essere evitati, devono essere chiaramente evidenziati.

Grazie ai rivestimenti antiscivolo, contribuite a garantire anche maggiore sostegno e sicurezza.



## MANUTENZIONE/EDIFICI

### Pulizia

Pioggia, neve, ghiaccio, foglie e sporcizia costituiscono un rischio di scivolamento. Gli ingressi degli edifici devono essere sempre ben puliti e controllati per evitare scivolamenti, sia all'esterno che all'interno.

Con l'uso di tappeti antisporco è possibile evitare che umidità e sporcizia penetrino all'interno dell'edificio e aumentino il rischio di scivolare.

Non pulite i pavimenti nelle ore di punta e puliteli solo per settori, evidenziando le zone bagnate con apposita cartellonistica ben visibile o delimitandole.



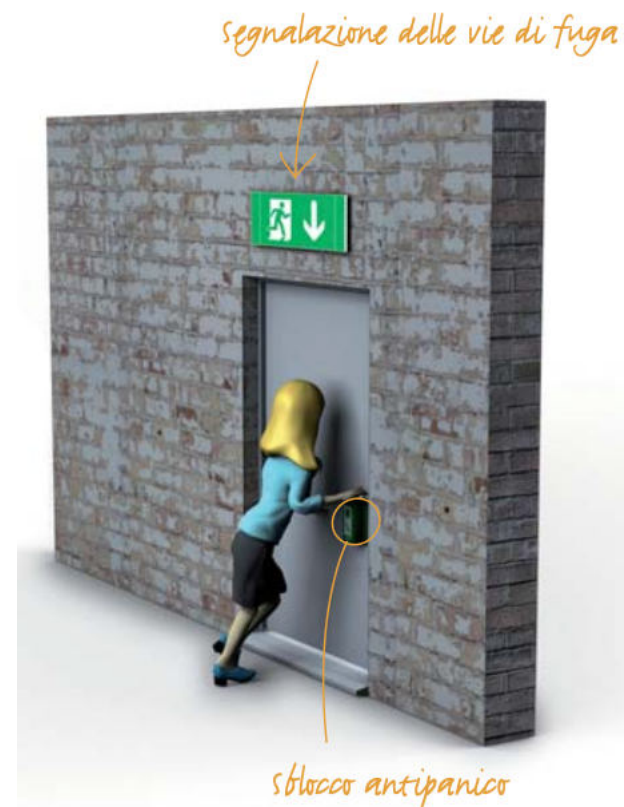


## Vie di fuga

In caso di emergenza, la sopravvivenza di tutto il personale presente nell'edificio dipende dalla rapidità e dalla sicurezza con cui si può fuggire dall'edificio.

Rendere ben visibili le linee di fuga con luci di emergenza e segnali luminescenti.

Tenere sempre le vie di circolazione, specialmente le vie di fuga, sgombre da qualsiasi ostacolo. Evitare di chiudere a chiave le uscite di emergenza o bloccarle in qualche maniera. Attrezzare le uscite di emergenza con dispositivi di sblocco anticipato, che permettono di sbloccare e aprire le porte con una semplice pressione, consentendo l'uscita verso l'esterno in pochi secondi.





## Maneggiare l'elettricità in sicurezza

Si richiede prudenza nel maneggiare apparecchi elettronici e elementi sotto tensione. Controllare regolarmente l'integrità della spina e del cavo. Nel caso di impianti difettosi segnalare immediatamente il problema e procedere alla richiesta di intervento da parte di uno specialista e disattivare la fonte di energia durante i lavori di riparazione.

La mancanza di un adeguato isolamento dei cavi, connettori e prese di corrente può provocare pericolose scosse elettriche. Garantite inoltre la sicurezza nelle aree esterne e nei bagni tramite l'installazione di interruttori differenziali.

