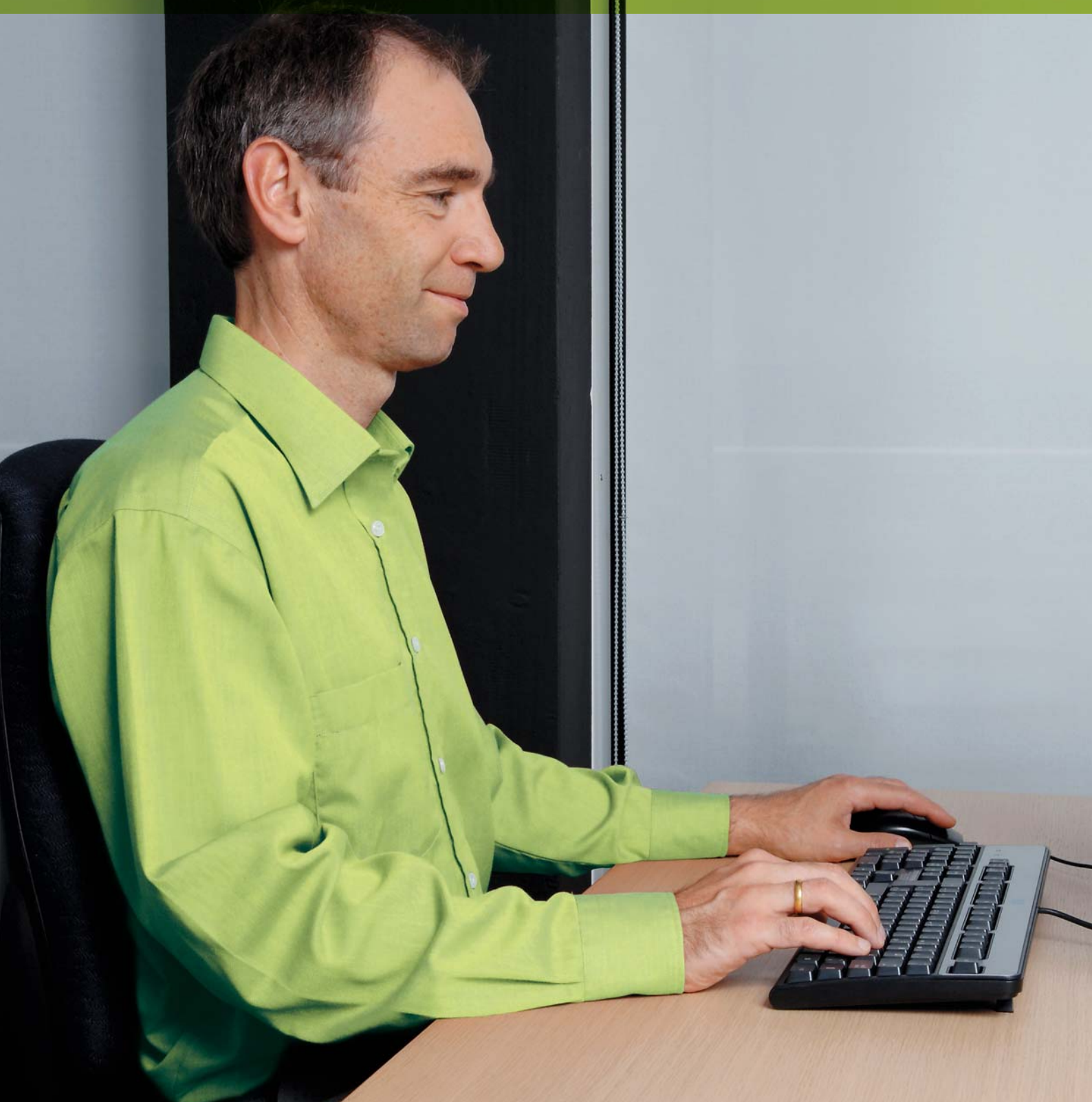


Helsana

# Ergonomia in ufficio

Per il bene della vostra salute



---

Ogni persona è unica, anche per quanto riguarda la struttura corporea.

Una postazione di lavoro organizzata in modo ergonomico si adatta a questa individualità. In tal modo si evitano posture scorrette e sollecitazioni eccessive; infatti, posture di lavoro scorrette e prolungate danneggiano i nostri muscoli, legamenti, articolazioni e dischi intervertebrali.

# Organizzare la postazione di lavoro

---



## Sedia da ufficio

### Altezza della sedia

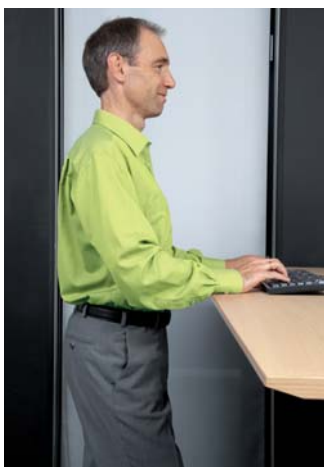
È importante poggiare bene i piedi sul pavimento. L'altezza della sedia è da regolare in modo tale che le ginocchia formino un angolo di almeno 90°. L'angolo tra le cosce e il busto dovrebbe essere maggiore di 90°. Ciò presuppone un sedile inclinabile o come alternativa un cuscino a cuneo.

### Profondità del sedile

Il bordo anteriore del sedile non deve toccare la parte posteriore del ginocchio.

### Schienale

Regolare lo schienale in modo tale che asseconi i nostri movimenti alleggerendo le tensioni. Regolare l'altezza dello schienale in modo tale che la curvatura delle vertebre lombari sia ben sostenuta.



## Scrivania

### Altezza del piano di lavoro

L'altezza del piano di lavoro è da regolare in modo tale che appoggiando gli avambracci, i gomiti formino un angolo di almeno 90°. Ciò vale anche quando lavorate in piedi. La nuca e le spalle dovrebbero essere sempre rilassate.



## Postazione di lavoro al computer

### Distanza dello schermo / Altezza dello schermo

Lo schermo deve essere posizionato di fronte a voi. La distanza visiva corrisponde alla lunghezza di un braccio o a 60–90 cm.

Il bordo superiore dello schermo dev'essere all'altezza degli occhi.

### Luce e riflessi

Fate in modo che non vi siano contrasti eccessivi tra lo schermo e lo sfondo. I riflessi delle finestre e delle lampade stancano gli occhi. Un'illuminazione indiretta è la soluzione ottimale.

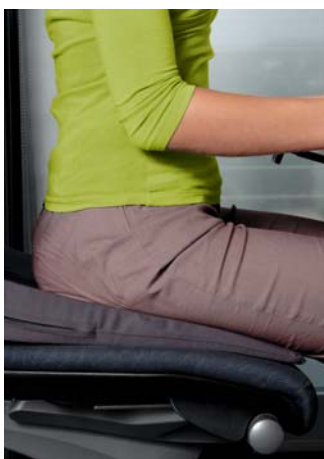
### Posizione della tastiera e del mouse

Collocate la tastiera ad una distanza tale da poter appoggiare gli avambracci sulla scrivania. Posizionate il mouse vicino alla tastiera. In tal modo si possono rilassare braccia e spalle.

---

# Supporti ergonomici

---



## **Cuscino a cuneo**

Grazie al cuscino a cuneo il sedile è inclinato facendo sì che l'angolo tra le cosce e il busto sia maggiore di 90°. Questo aiuta ad alleggerire la colonna vertebrale. È importante poggiare bene i piedi sul pavimento.



## **Poggiapolsi**

Ore e ore passate a digitare ininterrottamente sulla tastiera possono sollecitare in modo eccessivo le mani, le braccia e le spalle. Concedetevi delle brevi pause e alleviate le tensioni appoggiando i palmi delle mani e i polsi sulla morbida superficie del poggiapolsi.



## **Poggiapiedi**

Il poggiapiedi permette di appoggiare bene i piedi quando ciò non è possibile altrimenti. Dovrebbe essere antiscivolo, inclinabile e avere una larghezza di almeno 45 cm e una profondità di almeno 35 cm. State attenti a non assumere una postura troppo statica dovuta al poggiapiedi.

---

# Tra l'altro ...

---



## **Cambiare postura**

Le variazioni di pressione favoriscono l'apporto di sostanze nutritive nei tessuti. Interrompete dunque le posture di lavoro statiche:

- cambiate ogni 20 minuti la vostra posizione;
- alternate il lavoro in posizione seduta e in piedi al leggio;
- telefonate stando in piedi o appoggiandovi allo schienale;
- di tanto in tanto rilassatevi sostenendo la nuca con le mani.



## **Movimento**

Stare seduti in modo statico durante le attività d'ufficio provoca sollecitazioni eccessive. Sfruttate le occasioni di movimento durante le ore di lavoro: usate le scale invece dell'ascensore o consultate un collega di persona anziché scrivergli un'e-mail o telefonargli.



## **Bere acqua e fare degli spuntini**

Su ogni scrivania ci vuole una bottiglietta d'acqua. Di regola beviamo troppo poco. Ciò provoca stanchezza, che a sua volta fa commettere errori e rende nervosi.

Un frutto come spuntino mantiene costante il tasso glicemico impedendo anche sbalzi d'umore.



## **Correnti d'aria**

Le correnti d'aria possono provocare irrigidimenti muscolari. Tenete le porte chiuse e evitate le correnti d'aria. Mettetevi un pullover sulle spalle o legatelo attorno ai fianchi.

---

**Helsana Assicurazioni SA**

Casella postale

8081 Zurigo

Telefono 043 340 11 11

Telefax 043 340 01 11

[www.helsana.ch](http://www.helsana.ch)