

## **Posto di lavoro al videoterminale**



Rev.	Data	Elaborato da	Descrizione della modifica
0	10.2024	RSPP	Prima emissione

**Indice**

DA SAPERE.....	3
FORMAZIONE E ISTRUZIONE.....	3
SORVEGLIANZA SANITARIA.....	4
DOVERI DEL DATORE DI LAVORO E DEL LAVORATORE.....	4
CORRETTA POSIZIONE DI LAVORO.....	6
SEDILE DA LAVORO CORRETTO.....	7
CORRETTA REGOLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE.....	8
CORRETTA POSTURA DI LAVORO.....	10
CORRETTA ESPOSIZIONE ALLA LUCE.....	11
MEZZI AUSILIARI ADATTI.....	12
UTILIZZO DI LENTI BIFOCALI.....	17
AFFATICAMENTO FISICO.....	18
ESERCIZI.....	20
AVETE TENUTO CONTO DEI CONSIGLI E REGOLATO TUTTO CORRETTAMENTE?....	21

Il **decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, titolo VII**, prevede la valutazione dei rischi per i lavoratori che utilizzano videoterminali.

**Posti di lavoro al videoterminale** sono postazioni di lavoro in cui il videoterminale e i dispositivi di ingresso esistenti (come tastiera e mouse), il software e gli accessori, i dispositivi aggiunti (come telefono e stampante), la sedia e la scrivania o il piano di lavoro formano un'unità funzionale.

Il posto di lavoro al videoterminale comprende anche l'ambiente di lavoro, il quale può incidere sull'attività al videoterminale.

Gli aspetti da prendere in considerazione sono p. es. il microclima, l'illuminazione, i rumori di fondo oppure i percorsi all'interno dell'edificio.

### **Spiegazione dei termini:**

**Schermo:** uno schermo alfanumerico o grafico, indipendentemente dal metodo di visualizzazione;



**Lavoro al videoterminale:** è l'esecuzione di attività lavorative come raccolta dati, trasferimento dati, elaborazione testi e simili utilizzando dispositivi a schermo.

**Posto di lavoro:** l'intera attrezzatura di lavoro, che include uno schermo, possibilmente con una tastiera o un altro sistema per l'immissione di dati o programmi per interfacce uomo-macchina, accessori, dispositivi aggiuntivi tra cui telefono, modem, stampante, scrivania, sedia, superficie di lavoro e ambiente di lavoro immediato;

**Videoterminalisti:** sono lavoratori che lavorano sistematicamente e regolarmente con un monitor per una media di 20 ore (meno le pause e le interruzioni) durante la settimana lavorativa.

## **FORMAZIONE E ISTRUZIONE**

Tutto il personale deve assolvere la formazione di base, che comprende una parte generale e una specifica. La formazione di base è disponibile online sulla piattaforma di apprendimento di Copernicus. Per i videoterminalisti che non sono esposti a rischi aggiuntivi, è prevista una formazione di base di 4 + 4 ore formazione rischio specifico (rischio basso).



Ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 81/2008, gli insegnanti che svolgono la loro attività di insegnamento con videoterminali (computer, tablet, ecc.) sono considerati preposti e devono completare il corso prescritto (8 ore corso preposti).

## SORVEGLIANZA SANITARIA



I lavoratori classificati come videoterminalisti (> 20 ore settimanali) devono sottoporsi a una regolare visita di controllo da parte del medico competente.

**Di regola:**

I lavoratori che sono stati classificati come "idonei con prescrizioni" o con "idoneità limitata" per il lavoro al videoterminale e quelli che hanno almeno 50 anni di età ripetono la visita ogni **2 anni**, tutti gli altri ogni **5 anni**. Tuttavia, il medico competente può stabilire una frequenza diversa a propria discrezione.

## DOVERI DEL DATORE DI LAVORO E DEL LAVORATORE

### Doveri del datore di lavoro

Nella valutazione del rischio, il datore di lavoro controlla i posti di lavoro per:

- a) i rischi per la vista e gli occhi
- b) problemi legati alla postura e dall'affaticamento fisico o mentale
- c) le condizioni ergonomiche e di igiene ambientale

È uno dei compiti del datore di lavoro valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e garantire posti di lavoro ergonomici.

### **Per la realizzazione di un posto di lavoro al videoterminale, il datore di lavoro soddisfa i requisiti ergonomici minimi richiesti dalla legge.**

Tutti gli elementi che formano una postazione di lavoro, di cui l'ambiente di lavoro (requisiti di spazio, clima, illuminazione, ecc.), l'hardware (computer, monitor, tastiera, ecc.) e il software (programmi) così come i mobili (tavolo, sedia, ecc.) devono essere presi in considerazione.

I singoli elementi devono essere adattati alle dimensioni fisiche dell'utente al videoterminale e alle attività lavorative. Inoltre, devono essere coordinati tra di loro. Ad esempio, chi si siede su una sedia ergonomica a un tavolo troppo alto o troppo basso, inevitabilmente si trova con una postura scorretta.

Lo scopo dell'ergonomia è quello di migliorare le prestazioni del sistema e la soddisfazione complessiva dei lavoratori, tutelandone il benessere, la salute e la sicurezza.

### **Doveri del lavoratore**

Ai sensi della legge il lavoratore è tenuto a prendersi cura della propria salute e sicurezza e a seguire le istruzioni e le disposizioni del datore di lavoro o del preposto.

A questo proposito, il posto di lavoro deve essere progettato ergonomicamente nell'ambito delle proprie possibilità, e rispettando le specifiche del datore di lavoro.

Se il dipendente non rispetta tali obblighi, non gli è più consentito svolgere le sue attività e il datore di lavoro ovvero preposto può intraprendere un procedimento disciplinare.

### **Lavoro quotidiano come videoterminista**

- o I videoterministi hanno diritto ad un'interruzione facendo altre attività. Se non è possibile svolgere altre attività, è necessario fare delle pause.
- o Le modalità di tali interruzioni sono stabilite dalla contrattazione collettiva.
- o Se l'interruzione non è regolata contrattualmente, il lavoratore ha comunque diritto a 15 minuti di pausa ogni 120 minuti di lavoro continuo al videoterminale.
- o L'interruzione dovrebbe servire a rilassare il corpo e gli occhi e quindi non è opportuno utilizzare il telefono cellulare o dispositivi simili durante la pausa.
- o Le interruzioni all'inizio o alla fine dell'orario di lavoro non sono da considerare.
- o I tempi di interruzione non includono i tempi di attesa del sistema elettronico, che sono considerati orari di lavoro sotto tutti gli aspetti, a condizione che il lavoratore non possa abbandonare il posto di lavoro.



## SCRIVANIA

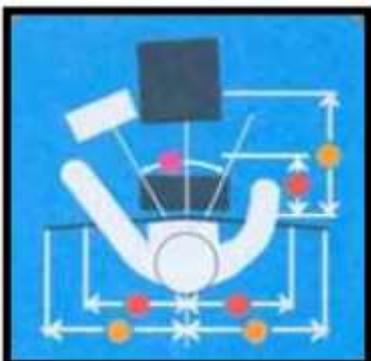


- Se l'altezza della scrivania è fissa, è consigliata un'altezza della scrivania compresa tra 70 e 80 cm.
- Se l'altezza della scrivania è regolabile, l'altezza viene impostata correttamente quando gli avambracci si trovano ad angolo retto sulla superficie del tavolo.
- Lo spazio necessario per le gambe deve essere disponibile in altezza, larghezza e profondità e non devono essere presenti cassette da tavolo nell'area seduta.

I vari cavi sotto la scrivania devono essere segregati in apposite canaline o passarelle per portacavi per evitare di rimanere incastrati o inciampare.

## DA EVITARE

→ superfici del tavolo riflettenti o lucide



Progetta il tuo spazio di lavoro sulla superficie della scrivania in modo tale da sfruttare in modo ottimale lo spazio di presa adatto al tuo corpo e alla tua tecnica di lavoro. Esempio di un luogo di lavoro (p.es. posizione di inserimento dati) con la corretta disposizione dell'attrezzatura:

Spazio di presa in cm	ottimale ●		massima ●	
	uomo	donna	uomo	donna
In avanti	25	20	50	44
lateralmente	40	36	77	69
<b>Area di visualizzazione ottimale 60° ●</b>				

La superficie della scrivania deve riflettere poco, ovvero deve essere luminosa e opaca (le superfici di lavoro bianche sono da evitare). I piani dei tavoli in lamiera, vetro o pietra non sono adatti al lavoro al videoterminale.

Le dimensioni del piano del tavolo dipendono dalle esigenze di lavoro e devono in ogni caso consentire una disposizione flessibile delle attrezzature e degli oggetti di lavoro.

## SEDILE DA LAVORO



- Il sedile e lo schienale devono essere regolabili indipendentemente l'uno dall'altro
- Girevole
- Basamento stabile o con 5 punti di appoggio
- Bordi smussati del sedile e dello schienale

## DA EVITARE



Fatevi spiegare il meccanismo di regolazione del sedile!

- Corretta altezza del sedile:  
Superficie del sedile ca. 3 cm più bassa del collo del ginocchio

I braccioli rendono più facile sedersi e alzarsi in caso di problemi al ginocchio o peso corporeo elevato, ma non sono necessari dal punto di vista ergonomico. I braccioli non regolabili in altezza invitano ad avere una seduta obliqua.

Il tessuto di rivestimento e l'imbottitura devono essere permeabili al vapore acqueo e all'aria, nonché antistatici e antiscivolo.

## REGOLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE



- **Ottimale** regolazione della luminosità dei simboli
- **Ottimale** regolazione del contrasto
- Regolare la luminosità dei simboli e la luminosità di fondo dello schermo in modo che non ci siano differenze sostanziali rispetto alla luminosità ambientale/della stanza circostante, tuttavia i simboli devono essere chiaramente riconoscibili dalla distanza di lettura.

### Presentazione e colori

I colori sono percepiti sulla retina a diverse distanze. Questo significa più sforzo per gli occhi.

**Il rosso e il blu non vanno utilizzati contemporaneamente.**

Per scrivere testi al computer utilizzare caratteri scuri su sfondo chiaro (immagine positiva)!

**I caratteri chiari su sfondo scuro (immagine negativa) rendono la lettura più faticosa.**

## Dimensione del carattere e interlinea



### Una buona leggibilità è importante

Una buona leggibilità è importante

*Una buona leggibilità è importante*

Una buona leggibilità è importante

*Una buona leggibilità è importante*

Una buona leggibilità è importante

UNA BUONA LEGGIBILITÀ È IMPORTANTE

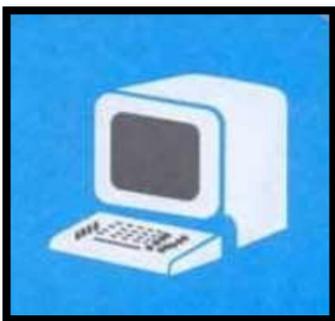
*Una buona leggibilità è importante*

Una buona leggibilità è importante

- Lo schermo deve essere impostato con caratteri **chiari, definiti e di grandezza sufficiente**. Devono inoltre essere facilmente distinguibili e nitidi.
- Per una buona lettura di un testo è necessario che ci sia un rapporto equilibrato tra l'altezza e la larghezza dei caratteri.
- Per poter riconoscere e scegliere in modo veloce e preciso, l'occhio ha bisogno di chiari punti di riferimento, vale a dire di oggetti grandi. Pertanto, dovrebbe esserci anche uno spazio adeguato tra i caratteri e le linee.
- In particolare, in presenza di righe lunghe o in caso di frequenti letture e revisioni è consigliabile impostare **l'interlinea 1,5 o doppia**.

## DA EVITARE

- Troppa luminosità (produce sfarfallio)
- Troppa poca luminosità (grande sforzo per gli occhi)
- Luminosità di fondo dello schermo troppo scura (grande sforzo per gli occhi)
- Modifiche alle regolazioni degli apparecchi, con eccezione della luminosità e del contrasto



## POSTURA DI LAVORO



- Postura del corpo: eretta, non tesa
- Postura della testa: diritta, sciolta - comoda
- Postura del braccio: piegato ad angolo retto
- Postura delle gambe: La coscia dovrebbe formare un angolo più o meno retto con la parte inferiore della gamba. Le persone più piccole potrebbero aver bisogno di un poggipiedi.



- Corretta distanza visiva: Tastiera e schermo a circa la stessa distanza di visione/visiva  
per lavoro continuativo: ca. 50 cm  
per lavori occasionali: ca. 70 cm
- Utilizzare ausili visivi prescritti dall'oculista

## DA EVITARE





- Illuminazione possibilmente laterale
- Illuminazione il più uniforme possibile in tutta l'area di lavoro



- Se possibile, posizionare il posto di lavoro lontano dalla finestra
- Ridurre la luce che entra attraverso le finestre con tende o persiane/veneziane, poiché l'utente non deve essere abbagliato e non devono esserci riflessi sullo schermo
- Disporre i posti di lavoro in modo che lo sguardo corra parallelo al fronte delle finestre

## DA EVITARE

- Riflessi di superfici chiare sullo schermo e sulle superfici di lavoro
- Abbagliamento dovuto a finestre o lampade che si trovano nel campo visivo



### **Temperatura negli ambienti di lavoro**

La temperatura degli ambienti di lavoro deve essere adeguata all'organismo umano, tenuto conto dei lavori svolti e degli sforzi fisici dei lavoratori. Nel giudizio sull'adeguatezza della temperatura degli ambienti si deve tener conto dell'influenza che possono esercitare su di essa il grado di umidità e il movimento dell'aria.

Per il posto al videoterminale viene consigliata la seguente temperatura:



**Inverno:** 18 – 22 °C



**Estate:** max. 26 °C

**ATTENZIONE:** In estate la differenza tra temperatura esterna e temperatura interna non deve superare i 7 °C per evitare sbalzi termici eccessivi.

### **Umidità**

Il tasso di umidità relativa dell'aria incide significativamente sulle condizioni di benessere termico. Risulta ottimale quando è compreso tra il 40% e il 60%.

### **Aerazione nei luoghi di lavoro**

Nei luoghi di lavoro chiusi è necessario far sì che, tenendo conto dei metodi di lavoro e degli sforzi fisici ai quali sono sottoposti i lavoratori, essi dispongano di aria salubre in quantità sufficiente ottenuta preferenzialmente con aperture naturali (aerazione naturale) e, quando ciò non sia possibile, con impianti di aerazione (aerazione meccanica).

## **MEZZI AUSILIARI ADATTI**

### **Mouse**



Il mouse deve trovarsi sulla stessa superficie di lavoro della tastiera ed essere facilmente accessibile. Anche il cavo di alimentazione del mouse deve essere lungo abbastanza.

L'utilizzo di mouse senza fili può essere utile a condizione che non si pongano problemi di natura tecnica.

Il mouse deve essere adatto alla forma anatomica della mano. Ciò significa che la parte rivolta verso il palmo è arrotondata, mentre la parte superiore si allarga in modo da assecondare l'apertura delle dita.

La parte superiore è arcuata, mentre quella frontale è più bassa rispetto a quella posteriore. Le sue dimensioni devono consentire un'impugnatura ottimale.

Per un buon controllo del cursore, che deve scorrere in modo fluido e con la minima pressione, è necessario un contatto ottimale tra mouse e tappetino.

La velocità del puntatore influisce sul movimento del mouse. Se impostato troppo lentamente, questo porta a molti movimenti del polso non necessari. Per spostare il puntatore del mouse

in orizzontale da un bordo dello schermo all'altro, il mouse non deve essere spostato di oltre 5 cm.



*mouse ergonomico orizzontale*



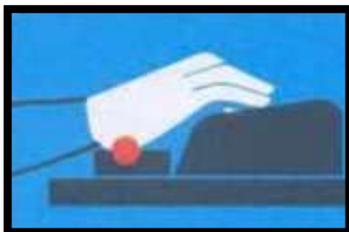
*mouse ergonomico verticale*

### **Tastiera**

La tastiera deve essere sistemata ad una distanza di 10-15 cm dal bordo della scrivania per consentire l'appoggio delle mani durante le pause di digitazione ed evitare contratture dei muscoli della nuca e delle spalle.

La tastiera deve essere inclinabile e posizionata di fronte allo schermo.

I polsi non devono essere inclinati verso l'alto quando si lavora con la tastiera e il mouse. I poggiamani possono essere utili per problemi al polso.



### **Poggiamani**

- I poggiamani possono essere utili per problemi al polso
- Con il corretto posizionamento della mano, come indicato in figura, è possibile l'uso della tastiera per tempi lunghi.



### Poggiapiedi

- Le persone più piccole possono utilizzare i poggiapiedi per garantire un posizionamento ottimale delle gambe
- Impostare il giusto angolo di inclinazione: da 0 – a 20° C

## DA EVITARE



### **Telefonare lavorando al PC**



Chiunque utilizzi la tastiera e il mouse durante le chiamate, p.es. in un call center, l'auricolare (Headset) è essenziale.

In caso contrario, la cornetta deve essere bloccata tra l'orecchio e la spalla, il che può causare tensione al collo.



### **Lavorare con il computer portatile**

Sempre più lavoratori utilizzano il computer portatile perché rende il modo di lavorare particolarmente mobile e flessibile.

Ma una cosa dovrebbe essere chiara per ogni utente: i dispositivi portatili di elaborazione dati da soli non soddisfano i requisiti di una postazione al videoterminale ai sensi della legge.

Chi lavora con un computer portatile senza ausili esterni generalmente assume una postura scorretta. I documenti cartacei vengono generalmente posizionati tra gli avambracci sulla parte anteriore del tavolo, e lavorando così la schiena viene molto piegata. Chiunque lavori più a lungo in questa posizione deve aspettarsi il mal di schiena.

Ecco perché l'uso di computer portatili senza ausili è consentito solo per brevi periodi di tempo.



### **Tastiera e Mouse esterni**

Se si lavora a lungo con un computer portatile, è necessario utilizzare anche una tastiera e un mouse esterni per garantire una postazione di lavoro ergonomica.

Si consiglia di sollevare leggermente il computer portatile sul retro. Facendo così lo schermo si trova all'altezza corretta dell'occhio e la tastiera del computer portatile diventa uno spazio di appoggio per i documenti cartacei.



Questi ausili assicurano una postura corretta, comoda e rilassata.



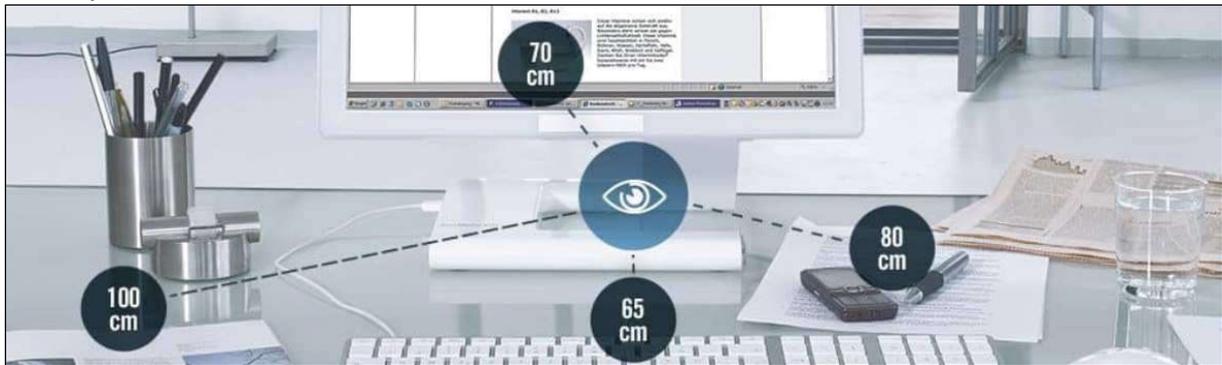
I portatili possono essere utilizzati in combinazione con le docking station, creando così una postazione di lavoro ergonomica.



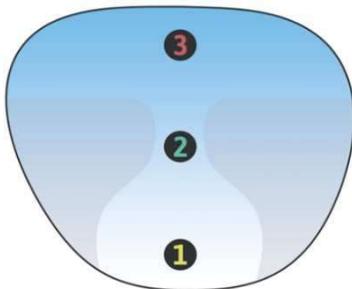
## UTILIZZO DI LENTI BIFOCALI

Gli occhiali progressivi sono occhiali che, indipendentemente dal fatto di avere presbiopia o miopia, rappresentano tutto, “dall’infinito” alla distanza di lettura. Ciò rende superfluo il cambio degli occhiali per diverse acuità visive.

Per una postazione al videoterminale è necessaria una acuità visiva fino a circa 1 metro:



Per questo motivo, quando si lavora con lo schermo e le attività connesse, di una lente bifocale vengono “utilizzate” soprattutto l’area centrale e quella inferiore se, come mostrato qui, sono disponibili occhiali con 3 zone visive:



**Distanza (3): da 2 metri**

**Distanza intermedia (2): tra 0,5 e 2 metri**

**Vicinanza/prossimità (1): fino a 0,5 metri**

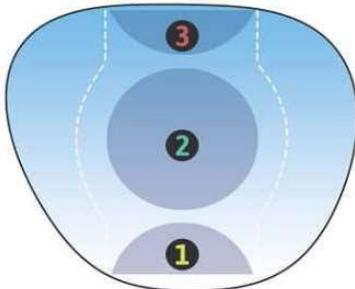
Le aree importanti, distanza intermedia e vicinanza/prossimità, sono presenti solo in una parte stretta del vetro.

Distanze visive sul posto di lavoro Fonte: Rodenstock

Per leggere la scritta sullo schermo attraverso l’area centrale degli occhiali con lenti progressive, l’utente dello schermo alza la testa, si sporge in avanti o inclina la testa all’indietro. Questo può portare a una postura non ergonomica, soprattutto se lo schermo è troppo alto. Per prevenire dolore al collo o problemi con la colonna cervicale, è quindi assolutamente necessario **abbassare lo schermo** quando si usano lenti progressive più che per le persone che non usano occhiali bifocali. Quanto deve essere abbassato lo schermo, dipende dal tipo di occhiali bifocali ma deve essere tale da non caricare ulteriormente il collo.

Gli "occhiali da schermo" possono fornire un aiuto, in quanto hanno un campo visivo più ampio rispetto agli occhiali con lenti progressive. Per questo motivo la visione degli occhi è sempre nitida quando si passa da tastiera, schermo e colleghi in ufficio, senza dover affaticare ulteriormente il collo.

Esempio di "occhiali per schermo" con 3 zone visive:



**Distanza (3): da 1 metro**

Distanza intermedia (2): tra 0,5 e 1 metro

**Vicinanza/prossimità (1): fino a 0,5 metri**

Rispetto ad un occhiale con lenti bifocali le aree importanti per il lavoro al videoterminale, **distanza intermedia** e **vicinanza/prossimità**, sono disponibili in una parte molto più ampia del vetro.

Distanze visive sul posto di lavoro Fonte: Rodenstock

**Promemoria:** Sono da seguire le prescrizioni del medico competente. Il parere finale indica che Lei ad es. è "Adatto per il lavoro al videoterminale utilizzando occhiali / lenti a contatto", quindi sono da utilizzare occhiali o lenti a contatto per proteggere gli occhi e fare in modo che si stanchino meno facilmente. Gli occhiali / lenti a contatto sono a carico del lavoratore.

## AFFATICAMENTO FISICO

### I problemi più comuni associati all'uso del videoterminale sono:



- o Contratture
- o Dolori alla cervicale, alle spalle e alla schiena
- o Problemi di circolazione, specialmente nelle gambe
- o Dolori a braccia e mani
- o Disturbi agli occhi
- o Mal di testa

### Affaticamento fisico

#### La mancanza di esercizio fisico porta a problemi alla schiena



L'uso sempre più diffuso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione sul posto di lavoro lascia sempre meno spazio al movimento nelle attività di ufficio, di per sé già sedentarie.

Le conseguenze sono mancanza cronica di movimento e prolungate sollecitazioni asimmetriche. Aumentano notevolmente i disturbi all'apparato muscolare e locomotore.

### Effetti sugli organi interni e sul sistema cardiovascolare



Il lavoro sedentario al videoterminale si ripercuote sui nostri organi interni.

Schiena curva e spalle ingobbite limitano la respirazione e riducono la capacità degli organi respiratori.

Ne consegue un minor apporto di ossigeno e, dunque, perdita di concentrazione, affaticamento precoce e calo delle prestazioni.

Inoltre, stare seduti in posizione curva comprime gli organi dell'apparato digerente. Il sistema cardiovascolare viene sollecitato a malapena, compromettendone la funzione.

### Sforzo su mani e avambracci



Scrivere al computer mette a dura prova le mani e gli avambracci. Con il tempo, i movimenti ripetitivi e asimmetrici portano a spiacevoli disturbi. A lungo termine anche digitare per ore al computer può affaticare le mani e le dita e provocare tensioni dolorose.

### Affaticamento visivo

#### Stress per gli occhi

Il lavoro al videoterminale sottopone gli occhi ad uno sforzo notevole. In base alle mansioni che si devono svolgere, gli occhi sono chiamati a mettere continuamente a fuoco (es. durante l'inserimento dei dati) a seconda dei diversi livelli di luminosità e a distanze diverse (tra tastiera, schermo e documenti). A ciò si aggiunge lo sguardo fisso sullo schermo tipico di chi svolge un lavoro continuativo al videoterminale, come ad es. programmare. Mettere chiaramente a fuoco caratteri piccoli da una distanza media sottopone gli occhi ad uno sforzo a cui non sono abituati. Lo sguardo concentrato su un punto fisso del monitor riduce la frequenza con cui sbattiamo le palpebre. Ne consegue spesso un'eccessiva secchezza degli occhi.

### Misure preventive sono essenziali!

Le misure di prevenzione in materia di sicurezza e tutela della salute sul posto di lavoro sono di particolare importanza per ridurre i pericoli per la salute nel lavoro al videoterminale.

Oltre alle condizioni di lavoro ergonomicamente corrette, è anche importante che il videoterminale assuma un comportamento consapevole dei rischi per la propria salute.

## ESERCIZI

### 1. esercizio

Esercizi distensivi standard per sciogliere la muscolatura da eseguire all'occorrenza più volte al giorno (ripetere gli esercizi da 1 a 4 volte).



- Lasciare pendere le braccia, ritirare le gambe, fare alcuni piegamenti elastici con la fronte in direzione ginocchia, arcuando la schiena.

### 2. esercizio

- Incrociare le mani sulla nuca,
- spingere con forza il tronco all'indietro, allineando il bacino e allungando le gambe,
- spingere i gomiti verso l'esterno e muovere con forza elasticamente all'indietro.



### 3. esercizio



- Incrociare le mani sulla nuca,
- condurre il ginocchio sinistro al gomito destro,
- il ginocchio destro al gomito sinistro.

### 4. esercizio



Sbattere le palpebre (ammiccare) è uno dei più importanti esercizi di rilassamento per gli occhi che si può eseguire sul posto di lavoro. Non viene però mai fatto abbastanza.

Data la sua semplicità, questo gesto non viene contemplato come esercizio. Tuttavia, sono spesso proprio le cose più semplici ad essere quelle più efficaci. L'importante è pensarci ed esserne semplicemente consapevoli!

Ogni volta che ci si rende conto che gli occhi cominciano a fissare un punto o si percepisce una sorta di irritazione negli occhi sarebbe opportuno ammiccare un paio di volte e con vigore. Sbattere le palpebre regolarmente e consapevolmente agisce in modo preventivo.

**5. esercizio**

Guarda in lontananza!

Prova a guardare in lontananza ogni mezz'ora (più di 40 m). Questo rilassa i muscoli ciliari.

**6. esercizio**

Chiudi gli occhi!

Non potrebbe essere più facile. Chiudi gli occhi per un po' e rilassati.

**AVETE TENUTO CONTO DEI CONSIGLI E REGOLATO TUTTO CORRETTAMENTE?**

- Esposizione alla luce
- Posizione del capo
- Distanza di lettura
- Regolazione degli apparecchi
- Posizione delle braccia
- Altezza del tavolo
- Distanza di presa
- Poggiamani
- Posizione del corpo
- Libertà delle gambe
- Altezza del sedile
- Posizione delle gambe
- Poggiapiedi
- Metodo di lavoro

