



EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE



Modulo 1

Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione

Information Technology e Società




European Computer Driving Licence
Modulo 1

1

Sommario

Concetti di base
Hardware
Dispositivi di memoria
Software
Reti informatiche
Il computer nella vita di ogni giorno
Information Technology e Società
Sicurezza, diritto d'autore e aspetti giuridici

- Un mondo che cambia
- Computer ed ergonomia
- Computer e salute




European Computer Driving Licence
Modulo 1

2

Problemi indotti

- L'utilizzo così pervasivo di strumenti informatici solleva nuovi problemi di natura etica:
 - privacy
 - diffusione di virus informatici
 - facilità di diffusione di false informazioni mediante la rete Internet
 - pornografia via Internet
 - diffusione di giochi violenti
 - violazione dei diritti d'autore del software
 - accesso non autorizzato a informazioni riservate
 - comunicazioni facili per attività criminali e di spionaggio




European Computer Driving Licence
Modulo 1

3

Ergonomia

- *L'ergonomia è la scienza che studia l'ambiente, i metodi e le attrezzature di lavoro, onde renderli idonei alle esigenze fisiologiche e psicointellettive dell'uomo, cercando di individuare i parametri più importanti in relazione agli aspetti ambientali, strutturali e delle procedure organizzative del lavoro.*
- Il posto di lavoro deve essere predisposto per rendere meno faticosa l'attività e non arrecare danni alla salute.




European Computer Driving Licence
Modulo 1

4

Decreto Legislativo 626 del 1994

- In Italia, l'ergonomia del posto di lavoro è fissata da una serie di regole definite nel **Decreto Legge 626/94**.
- *“Riferimenti tecnici e normativi per la formazione della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori addetti agli uffici della Pubblica Amministrazione”*




European Computer Driving Licence
Modulo 1

5

Suggerimenti

- Fattori fondamentali dell'ergonomia del posto di lavoro:
 - sedia stabile, regolabile in altezza, con schienale regolabile, e braccioli
 - tavolo alla giusta altezza e con piano antiriflesso (mouse e altri dispositivi devono essere sullo stesso piano della tastiera),
 - possibilità di appoggio di polsi e gomiti (i polsi devono poggiare sulla base del tavolo mentre i gomiti devono formare un angolo compreso tra i 90 ed i 110 gradi);
 - schermo antiriflesso di buona qualità, ad altezza degli occhi, e a circa 60 cm di distanza (gli occhi devono essere alla stessa altezza del margine superiore dello schermo, ad una distanza pari a circa 50/70 cm);
 - illuminazione corretta,
 - posto di lavoro sufficientemente ampio,
 - tastiera ergonomica,
 - i piedi vanno bene appoggiati al pavimento, ricorrendo eventualmente ad un poggiatesta per averli leggermente sollevati dal pavimento
 - pause frequenti, soprattutto se si prevedono molte ore di lavoro.



European Computer Driving Licence
Modulo 1

6

Seduta



Seduta di fronte a un terminale



Seduta di fronte a un terminale



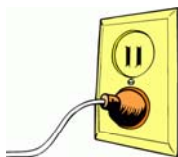
Problemi di salute

- Un posto di lavoro non corretto, dal punto di vista ergonomico, può causare i seguenti problemi:
 - disturbi muscolo-scheletrici, localizzati a schiena, spalle, collo, braccia, mano, polsi, dita per aver assunto posizioni non corrette sul posto di lavoro
 - affaticamento della vista (astenopia);
 - dolori muscolari alle braccia e alle mani
 - stanchezza
 - emicrania
 - affaticamento psichico e stress.



Problemi di Sicurezza

- Per quanto riguarda la sicurezza del posto di lavoro, le avvertenze riguardano:
 - buono stato delle prese e spine elettriche
 - cavi di alimentazione correttamente collegati in modo che non si verifichino sovraccarichi
 - corretta distribuzione dei collegamenti elettrici
 - disposizione delle apparecchiature lontano da fonti di calore, acqua e umidità



Impatto ambientale

- Per ridurre l'impatto ambientale possono essere curati i seguenti aspetti:
 - **Consumo energetico:**
 - circuiti a basso consumo elettrico
 - autospegnimento dello schermo, nel caso di pause prolungate
 - passaggio automatico della stampante allo stato di attesa, quando non è operativa
 - **Riduzione di materiali di scarto:**
 - uso di materiali riciclabili
 - cartucce di inchiostro e toner ricaricabili
 - documentazione elettronica al posto di quella cartacea

