

REGIONE MOLISE

UFFICIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO

GIORNALINO PERIODICO SULLA PREVENZIONE

N. 39
MESE: MARZO
ANNO: 2012

IN
QUESTO
NUMERO:



Alle pagine centrali è riportato lo schema presente sulla cartellonistica che il Servizio di Prevenzione e Protezione della Regione Molise sta posizionando presso le diverse sedi di competenza, comprensivo della descrizione delle principali procedure da adottare in caso di emergenza.

Colori e forme della segnaletica ci ricordano le principali tipologie:



Dunque: **TRIANGOLO GIALLO = PERICOLO**
CERCHIO ROSSO = DIVIETO
CERCHIO AZZURRO = OBBLIGO
QUADRATO VERDE = VIE DI FUGA/SALVATAGGIO
QUADRATO ROSSO = MATERIALE ANTINCENDIO

Ad esempio, il segnale che indica la presenza di un quadro elettrico* sarà:



*(Sullo schema è riportata una diversa simbologia)

LEGENDA

Lampada d'emergenza		Uscita d'emergenza
Estintori portatili a polvere		Estintori portatili
Manichetta antincendio		Attacco autopompa
Quadro elettrico generale		Quadro elettrico
Cassetta di pronto soccorso		Percorso dell'esodo

NUMERI

Vigili del fuoco 115	Carabinieri 112
-----------------------------	------------------------

PROCEDURE OPERATIVE PER I

MISURE PREVENTIVE

- Prendere visione - soprattutto nel piano dove è ubicato il proprio ufficio - della dislocazione dei mezzi di segnalazione incendi, della segnaletica di sicurezza e dei mezzi di estinzione.
- Non gettare i mozziconi o la cenere delle sigarette o fiammiferi nei cestini della carta o per te, spegnimento dei loro residui, ancorchè depositati nei posacenere, prima di allontanarsi dal piano.
- Non fumare negli ascensori e nei locali dove è espressamente vietato fumare.
- Evitare l'accumulo disordinato o in eccedenza, rispetto alla normale capienza, di qualsiasi materiale negli ambienti di lavoro.
- Evitare di creare ingombri che ostacolano la circolazione nei corridoi e negli altri vani di passaggio.
- Richiedere l'intervento degli elettricisti per qualsiasi necessità inerente l'impianto di competenza. E' comunque fatto divieto a chiunque altro di intervenire in riparazioni o modifiche.
- Durante l'intervallo meridiano ed al termine dell'orario di lavoro non lasciare sulle scrivanie eventuale materiale infiammabile.



PRIMO SOCCORSO

Presso ogni sede lavorativa è presente un pacchetto/cassetta di medicazione contenente i presidi indispensabili per prestare le prime cure ad un infortunato.



All'occorrenza sarà necessario:

- non farsi prendere dal panico.
- aiutare gli eventuali visitatori presenti a defluire dai locali fino a raggiungere il luogo sicuro predeterminato.
- evacuare i locali solo dopo essersi accertati che tutti i visitatori presenti nei locali di propria competenza si siano allontanati.
- mantenere la calma;
- astenersi da qualsiasi intervento perchè si potrebbe peggiorare le condizioni dell'infortunato.
- avvertire, se del caso, i presidi/servizi di assistenza esterni i cui recapiti sono riportati sugli elaborati grafici del Piano di Evacuazione.



Il lavoratore, qualora sia vittima di infortunio, deve:

- farsi sempre medicare all'interno dell'area di lavoro o presso un presidio esterno di Pronto Soccorso.
- farsi sempre registrare sull'apposito Registro (il decreto 81/08 s.m.i. prevede detta registrazione anche nei casi relativi ad un solo giorno di prognosi).

A SIMBOLI

za		Impianti di spegnimento automatico a pioggia - sprinkler- a secco	
a CO ₂		Pulsante allarme antincendio	
pa V.V.F.		Rilevatori di fumi	
di piano		Quadro elettrico di zona	
o di emerg.		Ubicazione punto di raccolta	

I UTILI

Polizia 113	Emergenza sanitaria 118
--------------------	--------------------------------

L'EVACUAZIONE IN EMERGENZA

IN CASO DI EMERGENZA

I lavoratori potranno attivare direttamente le procedure di emergenza in caso di pericolo grave ed immediato.

In particolare i lavoratori hanno l'obbligo di:

1. segnalare tempestivamente al Preposto ogni evento pericoloso per cose e persone verificatosi negli ambienti di lavoro (es.: incendio, scoppio, infortunio, malore, ecc.);
2. allontanarsi ordinatamente dai locali, non attardandosi a raccogliere effetti personali o altro, al cospetto diretto di una situazione di emergenza, avendo cura di chiudere - ovviamente non a chiave - le finestre e le porte degli ambienti di lavoro, solo se gli stessi siano stati completamente evacuati;
3. il Preposto dovrà avvicinarsi immediatamente al personale portatore di handicap - eventualmente presente - ed assisterlo in tutte le fasi dell'evacuazione fino all'abbandono dei locali;
4. non usare in nessun caso ascensori e montacarichi;
5. seguire il percorso di esodo contrassegnato dall'apposita segnaletica.
6. defluire rapidamente (senza correre) nel verso dei percorsi di esodo fino alle uscite di emergenza per portarsi nel "luogo sicuro" o nell'eventuale "area esterna di raccolta", curando di non rientrare per qualsiasi motivo nei locali appena evacuati.
7. collaborare con i soccorritori esterni (V.V.FF., ecc. ove ne facciano richiesta).
8. non allontanarsi senza autorizzazione del Preposto dal luogo sicuro o area di raccolta (dove verrà fatto l'appello dei presenti).



Il personale impegnato presso i locali dell'ambito lavorativo è tenuto a:

- non usare fiamme libere in prossimità di materiale infiammabile o esplosivo.
- non intervenire su eventuali apparecchiature elettriche, bensì nel momento di abbandonare i locali togliere, ove possibile, l'alimentazione elettrica agendo sull'interruttore generale.
- in presenza di fumo bagnare possibilmente un fazzoletto per utilizzarlo come maschera (e se del caso camminare a carponi, poichè, a livello di pavimento l'aria risulta meno



In caso di evacuazione il personale è tenuto a:

- non farsi prendere dal panico.
- aiutare gli eventuali visitatori presenti a defluire dai locali fino a raggiungere il luogo sicuro predeterminato.
- evacuare i locali solo dopo essersi accertati che tutti i visitatori presenti nei locali di propria competenza si siano allontanati.



GIUNTA REGIONALE

ORGANIZZAZIONE DELLA PREVENZIONE
E DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Datore di Lavoro :

Dott. Giocondo VACCA
Via Mazzini 126, 86100 CAMPOBASSO

Dirigente:

Dott. Antonio FRANCONI
Via Genova 11, 86100 CAMPOBASSO

Preposto:

Direttori dei Servizi Regionali
Loro Sedi

Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.):

- Arch. Cosmo GALASSO (R.S.P.P.)
- Dott. Silvano PALUMBO

Via Toscana 63 (Aula Formazione e Studio del Medico Competente) / Via Mazzini 126
86100 CAMPOBASSO

Medico Competente:

Dott. Nicola RINALDI

Contatti tramite l'Ufficio per la Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro
e/o il Servizio di Prevenzione e Protezione

Via Mazzini 126
86100 CAMPOBASSO

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.):

- Scavo Domenico
- Doganieri Flavio

Contatti tramite Centralino Regionale

N.B. L'Ufficio per la *Prevenzione e Protezione sui Luoghi di Lavoro*
(i recapiti sono riportati in calce) svolge attività di supporto a quelle del Servizio di
Prevenzione e Protezione, e più precisamente attività di organizzazione della Formazione,
dell'Informazione (anche tramite il presente Giornalino), e della Sorveglianza Sanitaria.

IL PROSSIMO NUMERO DEL GIORNALINO A GIUGNO 2012!



REGIONE MOLISE
GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO AFFARI GENERALI
DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE
UFFICIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO

Via Mazzini 126 – 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 .429.865(866)

Fax 0874. 429.881