

IN QUESTO NUMERO:

I RISCHI IN UFFICIO



NON APRITE QUEL CASSETTO (ULTIMA PARTE)

Si conclude, con questo numero del Giornalino, la carrellata dei principali rischi a cui è mediamente soggetto il personale d'ufficio, ribadendo il concetto che le informazioni rappresentate in questo e nei precedenti tre numeri sono da considerarsi di carattere generale, avendo percorso i vari argomenti con le possibilità sintetiche che questa pubblicazione interna offre trimestralmente.

Andiamo a riassumere, dunque, le principali nozioni da tenere a mente in caso di: **utilizzo degli automezzi** e **comportamenti da adottare in caso di emergenza**.

Utilizzo degli automezzi

I trasferimenti su strade urbane ed extraurbane sono un'attività abbastanza ricorrente e possono essere causa di numerosi infortuni. I mezzi utilizzati per le trasferte possono essere della pubblica amministrazione, pubblici, o autoveicoli privati.

I mezzi dell'amministrazione sono sottoposti alla manutenzione controllata da parte della struttura che li mette a disposizione. L'utilizzo dei veicoli privati dovrà essere preventivamente autorizzato ed il dipendente dovrà effettuare le revisioni previste dalla normativa vigente.

Le fonti di pericolo sono riconducibili, sostanzialmente, ai seguenti fattori:

- cedimento meccanico;
- errore umano; imperizia, distrazione;
- problemi fisici ;
- condizioni difficili (neve, pioggia, nebbia);
- eventi accidentali.



AUTISTI A REVISIONE

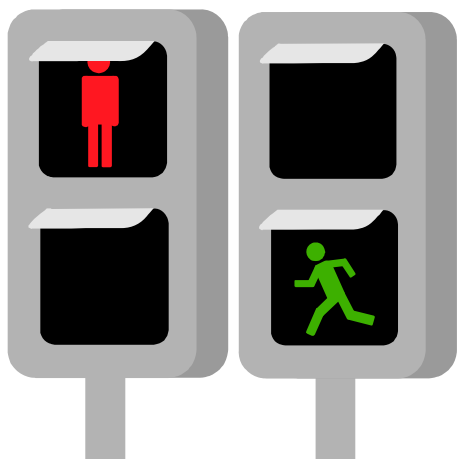
L'ufficio Prevenzione e Protezione della sede di Via S. Antonio Abate 236 a Campobasso (Aula Formazione e Sorveglianza Sanitaria) ha provveduto ad organizzare le visite di controllo medico per il personale adibito a mansioni di autista.

I dipendenti interessati saranno quindi sottoposti a verifiche sanitarie mediante analisi ematochimica.

Il tutto rientra, oltre che nel rispetto della vigente normativa, anche nella tutela della sicurezza pubblica stradale, di quella propria dei soggetti incaricati alla guida, nonché dei passeggeri ad essi affidati .

Per gestire con efficacia la situazioni che normalmente si verificano è necessario che il personale sia consapevole dei pericoli che può incontrare, in particolare occorre ricordare che chiunque durante l'attività lavorativa (ma sarebbe opportuno anche nei tragitti casa ufficio) guidi una vettura propria o dell'amministrazione deve:

- possedere idonea patente di guida (sembra una cosa banale, eppure...);
- essere in buone condizioni psicofisiche;
- valutare preventivamente la funzionalità e lo stato di manutenzione del mezzo, (funzionamento freni, pressione e tipologia degli pneumatici ecc.);
- rispettare il codice stradale;
- saper valutare le condizioni ambientali (es neve, pioggia ecc.) e, se necessario, verificare sull'automezzo la presenza dell'idonea attrezzatura (es. catene da neve, ecc.);
- se previsto verificare la presenza del pacchetto di medicazione e dei dispositivi estinguenti (es. estintori per auto, di solito quelli caricati ad idrocarburi alogenati comunemente detti *Halon*).



Due ruote sì, ma...



Molti dipendenti durante il lavoro possono utilizzare la bicicletta o il ciclomotore.

Si ricorda di fare molta attenzione alla manutenzione degli stessi poiché, le gomme sgonfie o deteriorate, i freni rotti, l'assenza o il cattivo funzionamento di fanalini ecc, oltre alla inosservanza delle norme di circolazione e alla distrazione, possono essere causa di cadute o di incidenti potenzialmente molto pericolosi.

Si raccomanda pertanto di verificare lo stato del mezzo prima di utilizzarlo e di rispettare le regole di circolazione. Ben compreso l'uso del casco regolamentare.

Ciò vale anche per la circolazione a piedi, come il buon senso di percorrere le strisce pedonali ed il rispetto nell'attesa dei semafori durante l'attraversamento stradale.

Norme Generali di comportamento da tenere in caso di Emergenza

I principali numeri di telefono per le chiamate di soccorso sono:

115 (Vigili del fuoco)

118 (Emergenze sanitarie)

112, 113 (Forze dell'ordine)

Di seguito si individuano alcune situazioni tipiche che si potrebbero verificare e si forniscono le elementari indicazioni comportamentali da adottare.

Premessa: la gestione dell'emergenza è tanto più efficace quanto più efficace, tempestiva e chiara è la comunicazione della stessa che viene fatta alle figure che hanno le capacità e la preparazione per affrontarla. (Le comunicazioni comportamentali da adottare devono essere chiare e tempestive anche verso le persone che operano nei locali in stato di emergenza, vigili del fuoco in particolare).

Ogni struttura dovrà essere organizzata per gestire le varie tipologie d'emergenza, attraverso una rete di figure che devono garantire la sicurezza dei lavoratori.

L'Ufficio per la Prevenzione e la Protezione sui Luoghi di Lavoro dell'ente sta predisponendo, insieme col Datore di Lavoro, gli elenchi degli Addetti alle Squadre di Emergenza, ovvero:

- Addetti Squadra Antincendio
- Addetti Squadra di Primo Soccorso
- Addetti Squadra di Emergenza
- Responsabile dell'Emergenza

Già in passato tali addetti erano stati nominati e formati all'interno del personale disponibile. Appena possibile, quindi, si procederà all'aggiornamento delle nomine ed alla designazione di quelle nuove. Ciascuna di queste figure, una volta individuata dallo stesso Datore di Lavoro, ha ricevuto e riceverà un'opportuna formazione a seconda della tipologia d'incarico.

Per sommi capi andiamo a scoprire come possono svilupparsi le principali emergenze, tenendo ben presente che le operazioni adeguate saranno meglio descritte nei piani di emergenza e durante i corsi di formazione destinati alle relative squadre di emergenza:

IN CASO DI INCENDIO

- Mantenere la calma, lasciare immediatamente l'occupazione che si sta svolgendo.
- Dopo aver verificato l'assenza di persone nella stanza, uscire e chiudere la porta.
- Il personale addetto e specificatamente individuato dovrà occuparsi di verificare la presenza di persone nei luoghi più difficili da raggiungere con l'allarme (bagni, archivi ecc.).
- Il personale addetto e specificatamente individuato, dovrà occuparsi di accompagnare l'eventuale personale disabile o gli utenti esterni.
- Non usare l'ascensore.
- Seguire il percorso delle vie d'esodo indicato dalla segnaletica, possibilmente camminando chini e proteggendo naso e bocca con un fazzoletto bagnato.
- Aiutare eventuali persone in difficoltà.
- Evitare di correre e gridare.
- Non tornare indietro per nessun motivo.
- Raggiungere il luogo sicuro dove è previsto il raduno in caso di emergenza e aspettare l'appello.
- Attendere nel luogo sicuro il cessato allarme.



Nel caso in cui le vie d'esodo fossero impraticabili è necessario raggiungere una stanza priva di pericoli immediati, chiudere la porta, sigillare la porta possibilmente con panni umidi, aprire la finestra e segnalare la propria presenza, (anche col telefonino oppure col telefono dell'ufficio dando informazioni precise su dove si è e la situazione in cui ci si trova). Attendere i soccorsi mantenendo il più possibile la calma.

IN CASO DI TERREMOTO

- Mantenere la calma, non precipitarsi fuori.
- Lasciare immediatamente l'occupazione che si sta svolgendo.
- Restare nel locale in cui ci si trova e ripararsi sotto l'architrave della porta o vicino ai muri portanti, al di sotto delle scrivanie robuste e comunque lontano da oggetti che possono cadere (lampadari, quadri, vetrinette, armadi, ecc.).
- Se ci si trova nei corridoi o sulle scale, rientrare nel locale più vicino.
- Se ci si trova all'aperto allontanarsi dall'edificio e dalle linee elettriche, cercando un posto dove non ci sia nulla sopra di sé, evitando di avvicinarsi ad eventuali animali.
- Non usare l'ascensore.
- Dopo la scossa sismica, all'ordine d'evacuazione, seguire le procedure d'evacuazione descritte per l'incendio.



In caso d'emergenza i lavoratori dovranno attenersi alle indicazioni ricevute dagli addetti all'emergenza dell'unità lavorativa dove stanno operando. Specie negli uffici affollati è importante rispettare lo sgombero delle vie d'esodo (scale, corridoi...) per evitare intralci durante le fasi di evacuazione. Troppo spesso, per questioni legate alla mancanza di spazio ed alla necessità di ulteriori suppellettili, armadi, tavolini e sedie inutilizzati vengono posizionati in aree che dovrebbero restare libere. E' consigliabile che il personale locale con qualifica di preposto si attivi affinché si possa far smaltire tutto il materiale in esubero, evitando di accumularlo inutilmente in detti spazi.

PRIMO SOCCORSO

In questo caso, ancora più che negli altri, è strettamente necessario un addestramento specifico, recepitale tramite la partecipazione a corsi mirati alle tecniche di rianimazione e di primo intervento, come quella del Basic Life Support (BLS).

Molto sinteticamente:

- Controllo sicurezza sulla scena.
- Controllo dell'ora.
- Valutazione dello stato di coscienza della vittima e richiesta di soccorso (al 118).
- Richiesta dell'intervento della Squadra di Primo Soccorso.

118

"Occorre un'ambulanza con estrema urgenza per un uomo di 40 anni in arresto cardiaco. Lo stiamo rianimando! L'indirizzo è via Rossi 36 (tre-sei) scala B (come Bari) interno 16 (uno-sei) quarto piano zona Porta Maggiore. Il cognome sulla porta è Bianchi. Sono un amico, il telefono da dove chiamo è 06.41189236"

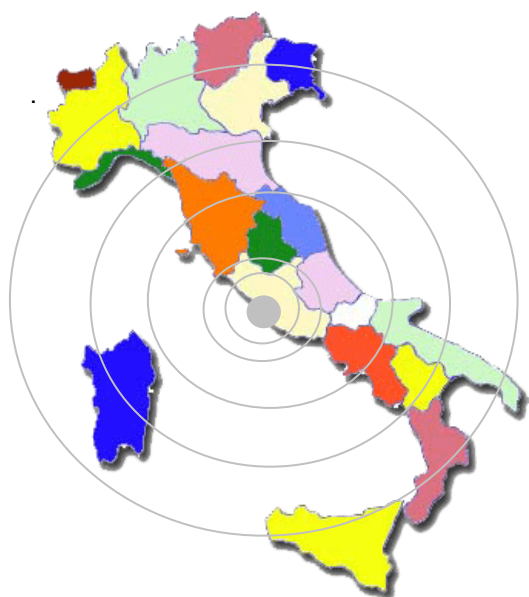
MAI RIATTACARE IL TELEFONO PER PRIMI!



Il vicino Abruzzo ha recentemente subito, com'è tristemente noto, un forte terremoto che ha causato circa trecento vittime, e danni ingenti alle strutture pubbliche e private della provincia di L'Aquila e dintorni. La mente è tornata ai giorni funesti del terremoto molisano del 31 ottobre 2002, quando per un atroce destino la sciagura colpì una scuola dove persero la vita bambini ed insegnanti.

Anche questa volta la solidarietà è stata pronta e sostenuta, la stessa Protezione Civile della Regione Molise si è prodigata e si sta prodigando affinché le popolazioni colpite, peraltro a noi così vicine, possano ricevere tutti gli aiuti possibili.

Purtroppo in questi casi è davvero difficile contrastare una simile energia sprigionata, per quanto quest'ultima, di per sé, sia scientificamente naturale visto che i danni sono causati da tutto ciò che insiste al di sopra della superficie terrestre.



L'intero paese è a rischio sismico, ed anche questo è ben noto, mentre la fascia appenninica risulta maggiormente predisposta agli eventi tellurici.

Senza alimentare inutili allarmismi, basterebbe considerare costantemente questa situazione per ricordarsi delle buone norme di comportamento nell'edilizia, che sicuramente rappresenta il fattore primario per una prevenzione seria da applicare sul territorio.

Ma anche l'adozione dei comportamenti descritti in precedenza e approfondibili mediante un'adeguata formazione, pubblica o privata, può risultare molto utile in caso di emergenza.

Alcuni Comuni, anche dalle nostre parti, si fanno promotori di corsi di formazione indirizzati alla cittadinanza e relativi alle emergenze, tenuti da personale qualificato, e lì dove una carenza importante può trovare rimedio è sempre bene approfittarne.

Anche durante il susseguirsi dei corsi formativi di base all'interno dell'ente queste nozioni vengono sempre ricordate, a rischio di annoiare i partecipanti con informazioni che appaiono banali ma possono altresì rivelarsi preziose nel momento, assolutamente scongiurabile, del bisogno.

All'interno dell'ambiente di lavoro, dove si impegnano molte ore della nostra giornata, non è trascurabile interessarsi periodicamente all'incolumità propria e degli altri, tenendo conto che le strutture preposte si rendono apertamente disponibili per le esigenze informative che sono in grado di fronteggiare, tramite i mezzi e le risorse messi loro a disposizione.

Nel prossimo numero, in uscita a settembre, ci occuperemo del corretto utilizzo di **toner** e **fotocopiatori**.

IL PROSSIMO NUMERO DEL GIORNALINO A SETTEMBRE 2009!



REGIONE MOLISE
GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO AFFARI GENERALI
DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE
UFFICIO PER LA PREVENZIONE E PROTEZIONE SUI LUOGHI DI LAVORO
Aula Formazione e Sorveglianza Sanitaria
Via S. Antonio Abate 236 – 86100 CAMPOBASSO

Tel. 0874 .424.442(443)
Fax 0874. 424.444
e.mail: r.normanno@regione.molise.it

