

REGIONE MOLISE



SERVIZIO AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE

GIORNALINO PERIODICO SULLA PREVENZIONE

N. 45
MESE: SETTEMBRE
ANNO: 2013

IN
QUESTO
NUMERO:

8108



IL
LAVORATORE
E LA
SICUREZZA
NEGLI UFFICI

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

I lavoratori dunque devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione.

Devono inoltre segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Inoltre:

- non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;

(segue da pag. 1)

- si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- contribuiscono, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori durante il lavoro.

(La sorveglianza sanitaria in caso di attività lavorativa con un' esposizione di almeno venti ore settimanali al videoterminale, è prevista ogni cinque anni per il lavoratore al di sotto dei cinquanta anni d'età, ogni due anni per i lavoratori che abbiano raggiunto detto limite anagrafico).



I lavoratori devono inoltre utilizzare correttamente le nuove attrezzature, i DPI, le sostanze ed ogni altra attrezzatura messa a loro disposizione. Devono archiviare e conservare correttamente la documentazione che viene fornita. Devono rispettare le disposizioni del Datore di Lavoro e sottoporsi ai programmi di formazione ed informazione.

È anche dovere di ogni lavoratore conoscere i nominativi dei propri addetti alla gestione dell'emergenza e rivolgersi a loro in caso di necessità, conoscere dunque il Piano di Emergenza e collaborare attivamente, nel rispetto delle proprie conoscenze e competenze.

Nell'ambito di una buona gestione della sicurezza i lavoratori devono:

- utilizzare correttamente i Dispositivi di Protezione Individuale e le attrezzature fornite dal Datore di Lavoro;
- evitare comportamenti incauti che possano mettere a repentaglio la propria sicurezza e quella degli altri;
- verificare sempre le dichiarazioni di conformità e la documentazione necessaria per le attrezzature e i mezzi da utilizzare;
- effettuare con precisione e puntualità le verifiche richieste dai Dirigenti;
- non rimuovere mai per nessun motivo i dispositivi di sicurezza delle macchine e delle attrezzature;
- partecipare attivamente alle iniziative promosse dal Datore di Lavoro o dai Dirigenti in materia di salute e sicurezza.



RISCHI TIPICI NELL'UFFICIO

I più comuni rischi in ufficio sono:

- cadute provocate da scivolate su pavimenti troppo lucidi o bagnati o cadute dovute ad ostacoli;
- cattiva utilizzazione di piccoli utensili (forbici, tagliacarte, spillatrici, ecc.);
- incidenti dovuti al fuoco (cenere, sigarette accese nei cestini della carta ecc.);
- incidenti di manutenzione (manutenzione delle fotocopiatrici, pacchi di carta, ecc.);
- incidenti di origine elettrica.

Gli incidenti possono essere evitati seguendo elementari norme di prudenza:

- aprire lentamente le porte in modo da non urtare le persone che possono trovarsi dall'altra parte;
- evitare di correre per i corridoi e quando si utilizzano le scale, percorrendo le quali ci si dovrà sempre tenere saldamente al corrimano;
- non lasciare aperti i cassetti contro i quali si possa urtare;
- non salire mai su sedie e cassetti aperti ma usare apposite scale;
- aprire un cassetto classificatore dopo aver controllato che gli altri siano chiusi;
- non trasportare oggetti troppo pesanti o voluminosi;
- mantenere i pavimenti, i corridoi e le scale liberi da ostacoli;
- usare correttamente forbici, tagliacarte, pinzatrici ed altri mezzi appuntiti o taglienti: ogni attrezzo deve essere usato per la sua funzione;
- fogli e buste di carta, specie se nuovi, hanno i bordi taglienti e devono essere maneggiati dagli angoli utilizzando eventualmente le spugnette per le buste da inumidire;
- le taglierine manuali devono essere utilizzate con cautela facendo attenzione alla posizione di entrambe le mani, riabbassando sempre la lama al termine dell'utilizzo e mantenendo in efficienza la protezione;
- la cucitrice a punti metallici può causare infortuni soprattutto nel tentativo di sbloccare eventuali punti inceppati;

FOTOCOPIATRICI

Generalmente, l'attività di fotocopiatrice e stampa svolta dai singoli lavoratori non è così frequente da ipotizzare significativi rischi per la salute dei lavoratori, pur tuttavia si possono adottare particolari attenzioni volte a limitare ulteriormente i rischi.

Infatti, le fotocopiatrici e le stampanti, di larga diffusione nel lavoro d'ufficio, possono essere fonti potenziali di emissione di agenti chimici pericolosi, fra i quali l'ozono.

Tutte le apparecchiature di stampa o di copia funzionanti mediante principi elettrostatici lo producono, ma con appropriate tecniche costruttive l'emissione di ozono è ridotta al minimo, e la concentrazione rimane considerevolmente al di sotto del limite di esposizione.

Si reputa pertanto necessario installare le fotocopiatrici in luoghi dotati di ventilazione naturale e, se il carico di lavoro della macchina è elevato, in cui non vi sia permanenza continua di personale.

È poi opportuna una manutenzione puntuale condotta da tecnici esperti.

La polverosità dei locali in cui sono installati apparecchi per la copiatura è composta in larghissima parte dalla normale polvere presente negli ambienti domestici con piccole particelle di carta e toner. Gli apparecchi sono normalmente dotati di sistemi di raffreddamento mediante ventilazione, questa ventilazione può movimentare le particelle di polvere.

(segue da pag. 3)

I toner di colore nero più comunemente utilizzati sono formati da particelle di resina contenente materiale carbonioso e ossidi di metalli magnetizzabili.

I toner non sono sostanze pericolose e se usati correttamente non rappresentano un pericolo per la salute degli utilizzatori. Si è parlato di pericolo per la salute in relazione ai toner a causa dell'utilizzo di materiale carbonioso impuro nei processi produttivi (es. contaminato da nitropirene).

Le case produttrici di macchine fotocopiatrici garantiscono l'assenza di contaminanti, ma solo per i toner da loro stesse forniti.

RISCHIO ELETTRICO

Prima di usare utensili elettrici portatili, apparecchi o macchine alimentate elettricamente, è obbligatorio assicurarsi che i cavi per l'alimentazione abbiano il rivestimento isolante in perfette condizioni e che le prese e le spine non siano difettose. Bisogna poi avere cura affinché i conduttori elettrici flessibili usati per l'alimentazione degli apparecchi e delle macchine mobili o portatili non intralcino il passaggio.

Durante l'uso è necessario usare i mezzi di protezione previsti, non sottoporre i cavi di alimentazione a torsione, piegamenti non poggiare il cavo su spigoli vivi o su materiali caldi, quindi ridurre al minimo lo sviluppo libero del cavo; non eseguire collegamenti di fortuna.

I rischi elettrici possono essere evitati seguendo elementari norme di prudenza!

Inserire e togliere le spine afferrando sempre il corpo isolante, evitando di toccare gli spinotti.

Non fare tale operazione con mani sudate o bagnate!

Non rimuovere i contatti del collegamento a terra delle spine per evitare di annullare la protezione.

Non allacciare un apparecchio di qualsiasi potenza a qualsiasi spina servendosi, magari, di riduzioni!

Evitare, inoltre, di effettuare collegamenti provvisori di apparecchiature elettriche, lampade, ecc..

Le prese multiple (*ciabatte*) non devono avere più di 5 prese e, comunque, non vanno MAI sovraccaricate!

Non effettuare collegamenti di apparecchi utilizzatori direttamente a portalampade.

(fonte: www.ispesl.it)

IL PROSSIMO NUMERO DEL GIORNALINO A DICEMBRE 2013!



REGIONE MOLISE
GIUNTA REGIONALE
SERVIZIO AFFARI GENERALI
DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE

Via Mazzini 126 – 86100 CAMPOBASSO
Tel. 0874 .429.865(866)
Fax 0874. 429.881