
626

“ATTIVITÀ D’UFFICIO”

***VADEMECUM
PER IL LAVORATORE***

Indice

Premessa	4
AMBIENTI DI LAVORO	5
RISCHI CONVENZIONALI	
• Rischio Incendio.....	6
• Rischio elettrico.....	8
RISCHI DERIVANTI DALL' ATTIVITA' D'UFFICIO	
• Impiego di attrezzature e macchine per l'ufficio	9
• Uso di attrezzature munite di Video Terminali (VDT)	10
• La movimentazione manuale dei carichi.....	11
• Uso delle scale.....	12
OBBLIGHI DEI LAVORATORI.....	13
GENERALITÀ DELLE PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI INFORTUNIO	14
VIE DI ESODO ED USCITE DI EMERGENZA	15
IN CASO DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA	15
IN CASO DI INCENDIO.....	16
RACCOMANDAZIONI	16

Premessa

Il D. Lgs. 626/94 ha promosso una “**cultura della sicurezza**” dando vita ad un nuovo modello di gestione degli adempimenti fondato sui principi della sicurezza, della prevenzione, della programmazione e soprattutto della partecipazione e condivisione dei lavoratori.

Gli interventi di prevenzione e protezione non si esauriscono solo con adempimenti degli obblighi oggettivi e formali e l'adozione di specifici interventi sui locali e sulle attrezzature, ma prevedono una particolare attenzione per gli aspetti relativi alla formazione ed informazione al personale affinché possano assumere un ruolo di protagonisti attivi e responsabili nel conseguimento della sicurezza globale.

Il presente opuscolo vuole essere un indispensabile “**vademecum**” affinché ciascun lavoratore possa avere consapevolezza dei rischi presenti negli ambienti di lavoro e sul conseguente comportamento da adottare per evitare o ridurre possibili eventuali incidenti.

La puntuale osservanza di precauzioni, apparentemente banali, oltre che garantire la sicurezza di ciascun dipendente, assolve una fattiva e concreta attività di prevenzione riducendo, di conseguenza, il livello di rischio.

SINTESI del D.Lgs. 626/94

Art. 21 *Informazione ai Lavoratori*

Informazione al lavoratore dei rischi presenti in azienda dovuti anche a comportamenti inidonei ed errati assunti dai lavoratori stessi (obbiettivo: eliminare le abitudini comportamentali scorrette che possono risultare dannose per sé e per gli altri lavoratori).

Art. 22 *Formazione dei Lavoratori*

Formazione al lavoratore ai processi organizzativi dell'azienda tramite l'assunzione di comportamenti più idonei e più corretti (norme comportamentali idonee) atti a ridurre la probabilità di accadimento di un evento dannoso per la sicurezza e la salute dei lavoratori stessi (Rischio).

Ambienti di Lavoro

Un'accurata sistemazione dell'area di lavoro e delle apparecchiature consente di svolgere in modo confortevole la propria attività; inoltre, rispettando determinati requisiti dell'ambiente di lavoro si migliorano le condizioni di sicurezza del personale che vi presta servizio. A tale proposito va comunque evidenziato che molti rischi possono essere facilmente evitati rispettando delle semplici "regole comportamentali" che seppur di facile intuizione ed apparentemente banali, risultano essere fondamentali per una adeguata attività di prevenzione per possibili infortuni.



Si ritiene utile elencare delle **precauzioni generali** che ciascun lavoratore deve adottare:

- disporre mobili, arredi, apparecchiature e macchine da lavoro in modo da garantire il loro corretto uso e consentire agevoli spostamenti degli operatori all'interno dell'ufficio;
- chiudere i cassetti delle scrivanie e dei classificatori;
- disporre i raccoglitori e la documentazione negli armadi o nelle scaffalature, partendo dai piani più bassi al fine di ottenere una corretta distribuzione dei pesi;
- verificare la stabilità dei ripiani di scaffalature ed armadi;
- manovrare le porte scorrevoli degli armadi utilizzando l'apposita maniglia;
- accedere ai ripiani alti degli armadi o di scaffalature, mediante idonea scaletta, evitando l'uso di mezzi di fortuna;
- non appoggiare bottiglie od altri oggetti sui davanzali o sopra gli armadi, da dove potrebbero cadere;
- non usare impropriamente forbici, temperini, tagliacarte ed altri mezzi appuntiti o taglienti ed evitare di riporli in tasca;
- dopo aver utilizzato materiale o prodotti notoriamente irritanti lavarsi le mani ed evitare di toccarsi gli occhi;
- non gettare nel cestino dei rifiuti, vetri rotti od altri oggetti pungenti o taglienti;
- utilizzare i contenitori per lo smaltimento dei rifiuti speciali (toner, cartucce, batterie, ecc.) esclusivamente per la loro destinazione d'uso.

**ALTEZZA NETTA
NON INFERIORE
A 3 METRI**

Per le attività d'ufficio le altezze sono stabilite dai regolamenti comunali edilizi e di igiene.
2,70 M (ROMA)

**LA SUPERFICIE MINIMA
A DISPOSIZIONE DI
CIASCUN LAVORATORE
DEVE ESSERE TALE DA
CONSENTIRE IL
NORMALE MOVIMENTO
DELLA PERSONA NELLO
AMBIENTE DI LAVORO**

**CUBATURA
NON INFERIORE
A 10 MC.
PER LAVORATORE**

Oltre le predette raccomandazioni, che come è ovvio sono di carattere esemplificativo, ciascun lavoratore dovrà, nell'ambito della quotidiana attività lavorativa, adottare tutte le necessarie attenzioni allo scopo di evitare il più possibile il rischio di incidenti o pericoli per sé e per gli altri.



Rischio Incendio

L'incendio è un evento che si manifesta **nella maggior parte dei casi** a causa di un atto di imprudenza o negligenza. Il fuoco si genera quando contemporaneamente sono presenti i tre seguenti elementi:

- **COMBUSTIBILE**: qualsiasi sostanza in grado di bruciare
- **COMBURENTE**: sostanza che consente e favorisce la combustione (ossigeno)
- **CALORE**: forma di energia che si manifesta con l'innalzamento della temperatura e non inferiore alla temperatura di accensione



I **tre elementi** sopra indicati sono necessari per lo sviluppo della combustione.

Detti elementi possono comunque coesistere senza che ci sia incendio a condizione che siano presenti in quantità insufficienti o in assenza di una fonte d'innescio. Se viene a mancare anche uno solo dei predetti elementi l'incendio si spegne. Pertanto sono possibili tre ipotesi:

- 1) esaurimento del combustibile;
- 2) mancanza di ossigeno;
- 3) abbassamento della temperatura dell'intera massa del combustibile al di sotto di quella di accensione.



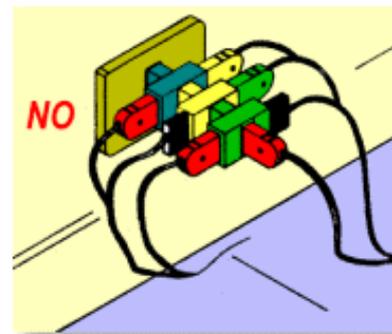
(segue a pag. 7)



Rischio Incendio

L'adozione di **semplici regole di attenzione**, finalizzate ad eliminare la coesistenza dei sopra elencati requisiti, consente un serio abbassamento del rischio d'incendio:

- Evitare l'accumulo di materiale combustibile in prossimità di attrezzature e/o impianti che per loro natura tendono a far aumentare la temperatura;
- Non usare fornelli, stufe a gas, stufe elettriche e/o a Kerosene, apparecchi ad incandescenza in qualsiasi ambiente;
- Non depositare sostanze infiammabili (alcool, benzina, bombole di gas, ecc.) in qualsiasi ambiente, salvo situazioni particolari e con l'adozione di adeguate attenzioni e precauzioni;
- Non fumare negli ambienti dove non è consentito, rispettando il **DIVIETO di FUMO**;
- Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico e soprattutto con apparecchiature che assorbono molta corrente;
- E' consigliabile non utilizzare prolunghe e doppie prese, se non in casi di estrema necessità;
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico chiedere l'intervento di personale specializzato;
- Spegnerle le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro, salvo sia diversamente stabilito da precise direttive organizzative.



ESTINGUENTE	AZIONE ESPLETATA			
	SOLIDI	LIQUIDI	GAS	ELETT.
ACQUA	★	■	■	▲
SCHIUMA	★	★	▲	▲
ANIDRIDE CARBON.	☀	■	■	★
POLVERE	■	★	★	★



Rischio Elettrico

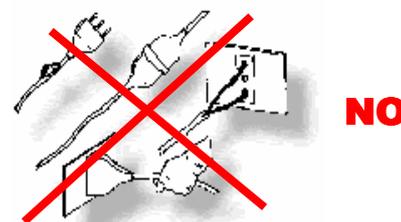
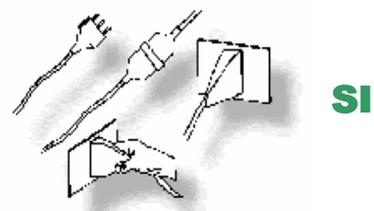
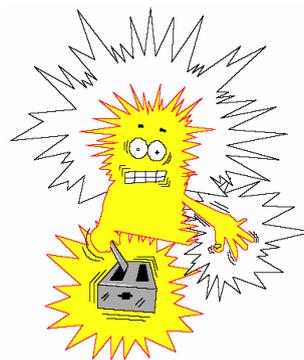
Gli infortuni dovuti a cause elettriche hanno, negli ambienti domestici e nei luoghi di lavoro, ancora oggi una rilevante incidenza.

La pericolosità di una anomala circolazione di corrente elettrica è dovuta fondamentalmente:

- 1) alla possibilità di innescare incendi, prodotti da un corto circuito o da un sovraccarico che non vengono **tempestivamente** interrotti;
- 2) alle conseguenze derivanti dalla circolazione di corrente nel corpo umano.

Spesso, per contenere i pericoli derivanti da rischio elettrico, è sufficiente **adottare adeguate cautele**:

- Verificare saltuariamente le condizioni dei cavi elettrici delle apparecchiature in uso;
- Non collegare spine non compatibili con le prese installate;
- Non lasciare i portalampade privi di lampade;
- Evitare di utilizzare prolunghe e prese multiple;
- Evitare di caricare eccessivamente un'unica presa dell'impianto elettrico, soprattutto con apparecchiature che assorbono molta corrente;
- In caso di anomalie sull'impianto elettrico chiedere l'intervento di personale specializzato;
- Spegnerne le macchine e gli apparati elettrici al termine dell'orario di lavoro, salvo sia diversamente stabilito da precise direttive organizzative;
- Nel togliere la spina delle apparecchiature, non tirare il cavo di alimentazione ma agire unicamente sulla spina stessa;
- Non toccare eventuali fili elettrici scoperti;
- Non utilizzare acqua per spegnere incendi di apparecchiature sotto tensione, quadri elettrici o parti dell'impianto elettrico.



Impiego di attrezzature e macchine per ufficio

Per tutte le apparecchiature a disposizione, conformi alla normativa vigente, vale il principio generale che il loro uso deve essere nel rispetto delle istruzioni del costruttore.

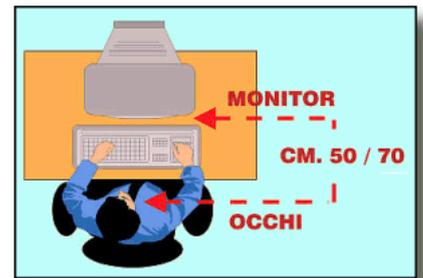
Tuttavia, alcune **semplici attenzioni** evitano l'insorgere di possibili pericoli:

- evitare che i cavi di alimentazione si arrotolino disordinatamente o comunque rimangano volanti in mezzo agli ambienti di passaggio;
- segnalare qualsiasi abrasione o fessurizzazione nei cavi di alimentazione elettrica evitandone l'uso finché non siano stati riparati o sostituiti;
- non eseguire modifiche o collegamenti di fortuna alle spine di alimentazione delle macchine né usare prolunghe inadatte;
- staccare le spine dalle prese agendo sulle spine stesse e non sul cavo di alimentazione;
- togliere l'alimentare ogni macchina al termine della giornata lavorativa, salvo che non sia diversamente stabilito;
- non rimuovere le protezioni (o parti coperte) predisposte dal costruttore sulle parti mobili delle macchine;
- non operare all'interno delle macchine (telescriventi, stampanti, ecc.), quando sono in funzione;
- in caso di contatto accidentale con sostanze o materiali contenute nei toner e/o cartucce d'inchiostro o parti di esse lavarsi le mani al termine delle operazioni di maneggio ed evitare il contatto con gli occhi;
- nell'utilizzo di fotocopiatrici è consigliabile tenere chiuso il pannello copri-piano;
- evitare di intervenire su fotocopiatrici e stampanti, accedendo alle loro parti interne (ad esempio nel caso di inceppamento della carta), senza aver prima interrotto l'alimentazione elettrica. In tali circostanze fare bene attenzione alle avvertenze del costruttore e consultare, in caso di dubbi, il libretto delle istruzioni;
- usare attrezzature riportanti il marchio  e  (per le apparecchiature ad alimentazione elettrica) munite dei dispositivi di sicurezza ed attenersi alle istruzioni contenute nel libretto d'uso fornito dal fabbricante.

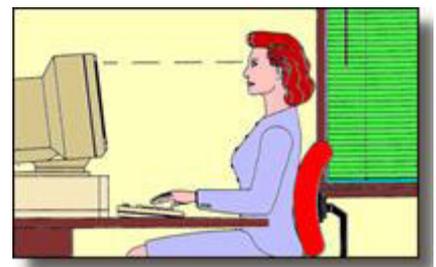


Uso di attrezzature munite di Videoterminali (VDT)

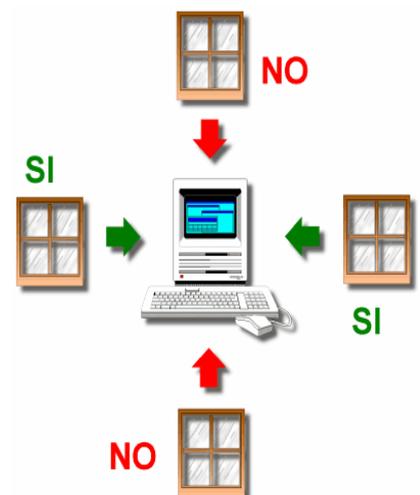
Per il corretto svolgimento dell'**attività al video terminale** ed al fine di prevenire l'insorgenza di disturbi di natura muscolo-scheletrica e di affaticamento visivo si forniscono le seguenti **indicazioni** alle quali il lavoratore si deve attenere, su come utilizzare confortevolmente tali sistemi informatici riducendo al minimo possibile i rischi ad essi connessi:



- durante il lavoro davanti al video occorre assumere una postura corretta, regolando l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale in modo da mantenere i piedi ben poggiati al pavimento e la schiena, nel tratto lombare, ben appoggiata allo schienale;
- lo schermo deve essere posizionato di fronte e in maniera che lo spigolo superiore sia posto poco più in basso degli occhi;
- la tastiera deve essere posizionata, assieme al mouse, davanti allo schermo curando che essa disti dal bordo del tavolo una distanza sufficiente per il corretto appoggio degli avambracci: nell'uso della tastiera e del mouse si devono evitare irrigidimenti delle dita e dei polsi;



- evitare posizioni fisse per tempi lunghi;
- il posto di lavoro deve essere illuminato correttamente (anche con semplici lampade da tavolo) evitando contrasti eccessivi;
- lo schermo deve essere orientato in modo da eliminare i riflessi sulla superficie;
- al fine di evitare l'affaticamento visivo, è opportuno distogliere periodicamente lo sguardo dal video (ad es. socchiudendo le palpebre per aumentare la lacrimazione, ecc.);
- si raccomanda la cura e in particolare la pulizia dello schermo, della tastiera e del mouse;



- rispettare la corretta distribuzione delle pause che devono essere di minimo 15 minuti ogni 2 ore di applicazione continuativa per chi svolge attività al VDT per almeno 4 ore consecutive (salvo quanto disposto diversamente dal Medico Competente);

- la sorveglianza sanitaria è obbligatoria per chi effettua almeno 20 ore settimanali.

La movimentazione manuale dei carichi

Con tale termine si indicano le operazioni di trasporto o sostegno di un carico ad opera di uno o più lavoratori, comprese le azioni di sollevare, deporre, spingere, tirare, portare o spostare carichi che, per le loro caratteristiche o in conseguenza delle condizioni ergonomiche sfavorevoli potrebbero comportare dei rischi.



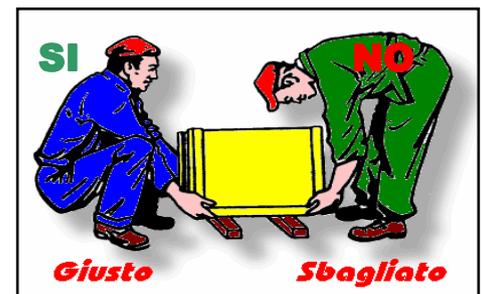
Gli **elementi** che devono essere **considerati** sono i seguenti:

- Caratteristiche del carico: peso, dimensioni, stabilità, ecc.;
- Posizioni che si assumono;
- Entità dello sforzo fisico: frequenza e tempi prolungati delle azioni di sollevamento;
- Caratteristiche dell'ambiente di lavoro: presenza di dislivelli, scale, ecc..
- Va precisato che in generale si parla di rischi connessi alla **movimentazione dei carichi** quando il peso degli stessi è **superiore a 3 Kg**.



Pertanto ogni volta che si dovranno maneggiare carichi di peso superiore al predetto limite, è opportuno **attenersi alle seguenti indicazioni**:

- Nel sollevare i carichi si deve mantenere il tronco eretto, piegando le gambe anziché la schiena;
- Il carico deve essere mantenuto il più vicino possibile al corpo evitando torsioni del busto;
- Evitare di inarcare la schiena qualora l'oggetto dovesse essere posto al di sopra della propria altezza;
- Non utilizzare mezzi non idonei (sedie, banchetti, ecc) per prelevare o deporre materiali negli scaffali, ma utilizzare delle scale;
- Per pesi eccessivi e lunghi percorsi, devono essere utilizzati gli appositi carrelli, adeguati al peso da trasportare;
- Ripartire equamente il peso fra le due mani.
- Farsi aiutare dai colleghi quando il peso da movimentare diventa eccessivo (ovvero quando risulta superiore a 20 Kg).

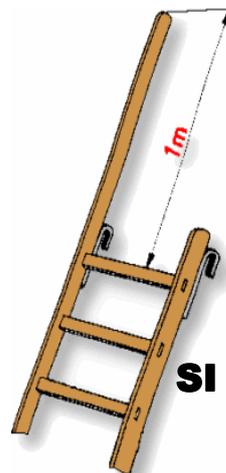
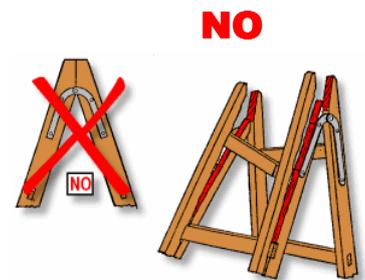
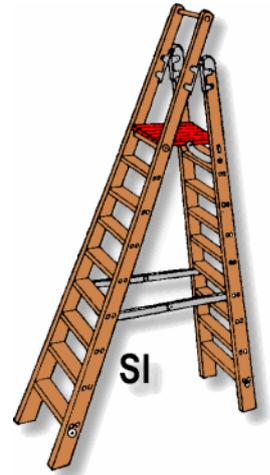


Uso delle scale

Per evitare gli infortuni provocati dall'utilizzo delle scale, soprattutto negli archivi, bisogna fare un corretto utilizzo delle stesse.

L'adozione delle seguenti **norme comportamentali** riduce drasticamente il pericolo ed il rischio di incidenti:

- prima dell'utilizzo verificare sempre l'integrità, la stabilità e la funzionalità della scala;
- la scala deve essere sufficientemente lunga (deve rimanere libero almeno un metro della scala sopra il piolo su cui si poggiano i piedi);
- dare una inclinazione sufficiente alla corretta stabilità della scala (max 75°);
- se non è vincolata in alto, la scala (anche se a libretto) deve essere trattenuta da un'altra persona;
- deve essere utilizzata da una sola persona;
- non sporgersi mai per raggiungere oggetti fuori della propria portata;
- prendere e spostare solo oggetti che possono essere trattenuti con una sola mano;
- non utilizzare la scala se non si calzano scarpe adeguate;
- la salita e la discesa vanno effettuate con il viso rivolto verso la scala;
- il trasporto e la movimentazione della scala deve avvenire con la massima attenzione;
- possono utilizzare le scale portatili soltanto il personale autorizzato che è stato formato;
- seguire le istruzioni fornite dal fabbricante della scala (manuale d'uso);
- utilizzare esclusivamente le scale che riportino la marchiatura "EN 131", come previsto dalla vigente normativa.



Obblighi dei lavoratori

Si rammenta a tutti i lavoratori gli obblighi, cui sono sottoposti, previsti dalla normativa vigente:

Art. 5 D.Lgs.626/94 – Obblighi dei lavoratori:

comma 1: “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 o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.”



comma 2: In particolare i lavoratori:

- a) **osservano** le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) **utilizzano** 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;
- c) **utilizzano** in modo appropriato i dispositivi di protezione (D.P.I.) messi a loro disposizione;
- d) **segnalano** immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di cui alle lettere b) e c), 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 o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- e) **non rimuovono o modificano** senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- f) **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;
- g) **si sottopongono** ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- h) **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.

Generalità delle procedure da attuare in caso di infortunio

Lo scopo di questo paragrafo è quello di fornire semplici informazioni circa il comportamento da tenere in caso di infortunio.



Può accadere che durante l'ordinaria attività lavorativa ovvero in occasione di un possibile evento specifico, qualcuno possa restare vittima di incidente o subire un malore momentaneo, anche non collegato all'attività lavorativa.

In attesa di un soccorso qualificato è necessario, anche per motivi etici, adoperarsi per un **intervento corretto**.

In particolare:

- mantenere la calma e la necessaria lucidità;
- valutare la scena e prevenire altri possibili danni ove possibile (non muovere l'infortunato a meno che non sia necessario sottrarlo ad ulteriori evidenti pericoli);
- avvisare tempestivamente il responsabile del primo soccorso e delle emergenze sanitarie o di un suo vice/sostituto, richiedendone il suo intervento; se non risultasse rintracciabile richiedere l'intervento, rappresentando la situazione, di personale qualificato (addetti al primo soccorso, sala medica, ambulanza, 118, ecc.);
- fornire tutte le indicazioni necessarie e relative all'esatta ubicazione in cui si trova l'infortunato ed allo stato in cui si trova;
- raccogliere, se non si è stati testimoni diretti dell'evento, tutte le informazioni relative alle cause e modalità dell'incidente;
- effettuare le manovre di primo soccorso in relazione al proprio addestramento ricevuto;
- non somministrare sostanze liquide né tanto meno medicinali (non prendere alcuna iniziativa di competenza del medico come ad es. la somministrazione di medicinali);
- mettersi a disposizione del Servizio di Prevenzione e Protezione (S.P.P.) e fornire tutte le indicazioni utili per la ricostruzione dell'evento al fine della trascrizione sul registro degli infortuni.

VIE DI ESODO ED USCITE DI EMERGENZA

Per **via di uscita di emergenza** si intende un percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro (ovvero luogo dove le persone possono considerarsi al riparo dagli effetti dell'incendio: fumi, fuoco, ecc.).

Le **vie di esodo** o comunque i percorsi che conducono alle uscite di emergenza devono:

- essere sgombre da qualsiasi tipo di ostacolo allo scopo di consentire l'agevole utilizzazione in caso di necessità;
- essere indicate da apposita segnaletica, conforme alle disposizioni vigenti;
- essere dotate di illuminazione di sicurezza di intensità sufficiente.

Le porte delle uscite di emergenza:

- devono aprirsi nel verso dell'esodo;
- non devono essere chiuse a chiave durante l'attività lavorativa se non in casi specificamente autorizzati dall'autorità competente.

IN CASO DI EVACUAZIONE DI EMERGENZA

Attenersi alle seguenti procedure:

- Seguire i percorsi segnalati, salvo indicazioni contrarie fornite al momento dal coordinatore dell'emergenza;
- non percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione;
- muoversi rapidamente senza creare allarmismo e confusione;
- assistere le persone con handicap o comunque in condizione di difficoltà;
- evitare assolutamente di usare gli ascensori o i montacarichi;
- non sostare in aree di transito;
- non effettuare interventi per i quali non si abbiano specifiche conoscenze ed esperienze;
- non effettuare interventi su persone gravemente infortunate e/o in stato

di incoscienza se non si è in possesso di specifica esperienza.

IN CASO DI INCENDIO

Le cose da fare sono:

- avvisare il coordinatore del servizio di emergenza perché metta in atto le procedure di emergenza previste; in mancanza di addetti ai servizi di emergenza avvisare telefonicamente il corpo di guardia (ove presente) altrimenti i **vigili del fuoco** al numero **115**;
- intervenire direttamente per spegnere o circoscrivere focolai di incendio, solamente se si è in grado ed in condizione di farlo, senza pregiudicare la propria e altrui incolumità;
- in presenza di incendio che coinvolga **apparecchiature collegate alla corrente elettrica, non utilizzare come agente estinguente l'acqua**, ma solo estintori ad anidride carbonica (CO₂) o polvere;
- in presenza di fuoco coprirsi con indumenti (specie la testa), evitando di utilizzare quelli sintetici;
- in presenza di fumo attraversare gli ambienti assumendo una posizione abbassata;
- se possibile, coprire le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato;
- se si è costretti all'interno di un ambiente pieno di fumo è opportuno assumere una posizione raccolta a livello del pavimento;
- se, in presenza di un incendio, si rimanesse bloccati in un ambiente chiuso è opportuno chiudere le porte di accesso, facendo attenzione ad otturare ogni fessura per impedire l'ingresso del fumo, evitando possibilmente di aprire le finestre per impedire che l'afflusso dell'aria rafforzi l'incendio.

Raccomandazioni

Al termine di queste semplici raccomandazioni si ritiene utile sottolineare che la sicurezza nei posti di lavoro riguarda ciascuna persona, senza esclusione alcuna e che pertanto, **il raggiungimento di una efficiente attività di prevenzione, può essere conseguita con l'apporto e la collaborazione di tutti, nonché nel rispetto di semplici ma importanti regole di attenzione.**