

PROCEDURE DI LAVORO IN SICUREZZA PER ATTIVITA' D'UFFICIO

PREMESSE

- durante l'utilizzo delle attrezzature e macchine elettriche installate negli uffici è obbligatorio attenersi alle prescrizioni riportate sui libretti di uso e manutenzione in dotazione alle stesse. **E' vietato rimuovere i dispositivi di protezione e di sicurezza delle attrezzature elettromeccaniche durante le lavorazioni. Le operazioni di manutenzione possono essere eseguite solo da personale specializzato incaricato.** L'utilizzatore può svolgere le sole operazioni di manutenzione demandategli nelle istruzioni riportate nel "Manuale di uso e manutenzione" di ogni attrezzatura fornita. L'utilizzatore, oltre ad aver cura delle attrezzature messe a disposizione e non deve apporre modifiche di propria iniziativa e deve evitare qualsiasi tentativo di riparazione.
- si sconsiglia l'uso di scarpe con tacco alto e di scarpe aperte e si consiglia, invece, di indossare scarpe a tacco basso e suola in gomma al fine di prevenire rischi di scivolamento e cadute ;
- prima d'iniziare il lavoro si consiglia di togliere anelli, braccialetti, catenine etc. perché potrebbero rappresentare fattori di rischio in quanto possono impigliarsi alle parti sporgenti delle superfici delle attrezzature e degli arredi;
- è vietato correre, fumare e usare fiamme libere, mangiare, custodire liquidi infiammabili, depositare oggetti sui davanzali delle finestre;
-
- nei momenti di pausa, allontanamento dalla postazione di lavoro ed al termine delle attività giornaliere disattivare l'alimentazione delle attrezzature elettromeccaniche tramite interruttore di dotazione degli utilizzatori attivi;
- al termine delle attività giornaliere il lavoratore ultimo ad uscire disattiva gli impianti elettrici avendo cura di lasciare inserita la sola alimentazione delle "luci di emergenza" ;
- al termine delle attività giornaliere il lavoratore ultimo ad uscire assicura la chiusura della porta d'accesso dell'ufficio mediante più mandate a chiave;
- al termine delle attività giornaliere il lavoratore ultimo ad uscire assicura la porta d'accesso della stanza in posizione di apertura avendo cura che non risulti chiusa mediante chiave;
- è vietato l'utilizzo di macchinari ed attrezzature da parte del personale esterno non addetto e non autorizzato;
- è obbligatorio conferire negli appositi contenitori cartucce, toner, nastri, pile esauste.

LE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE:

- 1) Armadi, tavoli, sedie, e contenitori.
- 2) Utensileria varia (forbici, taglierini, spillatici).
- 3) Video terminali,
- 4) stampante, fax, modem, telefono.
- 5) Calcolatrice elettrica.
- 6) Fotocopiatrice
- 7) Scale
- 8) Scaffalature

1) ARMADI, TAVOLI, SEDIE E CONTENITORI

Tutta la componentistica d'arredo deve essere scelta secondo la vigente normativa U.N.I. (standard italiani), EN (standard europei), ed I.S.O. (internazionali) a cui fare riferimento per le specifiche tecniche ed essere fornite con la certificazione CE rilasciata dal fabbricante.

I mobili devono essere mantenuti puliti ed in buone condizioni, senza sbavature o schegge.

Si deve verificare l'assenza di spigoli vivi e parti sporgenti e variare la disposizione degli elementi d'arredo in funzione dell'illuminazione, di eventuali ostacoli pericolosi come rubinetti dei termosifoni o sportelli di quadri elettrici e verificare la collocazione di classificatori, porte di armadi , cassetti di scrivanie e schedari che potrebbero essere causa di urto o inciampo.

Si deve verificare la facilità dell'alimentazione elettrica delle attrezzature necessarie sul tavolo cercando di evitare attraversamenti di fili elettrici volanti.

Purtroppo con il passare del tempo la "personalizzazione" dell'ufficio e l'insorgenza di nuove esigenze fanno sì che a vengano apportate modifiche ed integrazioni non sempre compatibili con le iniziali condizioni di sicurezza: evitare che le alimentazioni elettriche siano eseguite con cavi volanti, qualora ciò non fosse momentaneamente possibile, si deve prestare attenzione a che detti cavi non attraversino ambienti e passaggi.

Rischi

- Urti contro le ante degli armadi lasciate aperte dopo il loro utilizzo.
- Urti e lacerazioni provocate dalle chiavi lasciate inserite nell'imposta delle serrature dei cassetti e degli armadi.
- Caduta di materiale disposto in modo disordinato dai ripiani degli armadi.
- Schiacciamento e ribaltamento di cassettiere e classificatori non fissati al muro.
- Colpi per instabilità di ripiani.

Prescrizioni di Sicurezza

Richiudere le ante degli armadi con particolare riguardo quando queste sono realizzate in vetro, senza bordo, poco visibili (anche se l'acquisto va sconsigliato). Nel caso di ante scorrevoli devono essere manovrate con le apposite maniglie per evitare schiacciamenti delle dita.

Disporre la documentazione, il materiale cartaceo ed i raccoglitori sui ripiani degli armadi e scaffali in modo ordinato e corretto ed osservando una corretta distribuzione dei carichi.

Le cassettiere e i classificatori vanno ancorati al muro, in caso negativo avere l'accortezza nell'impiego e nella distribuzione dei carichi poiché l'apertura contemporanea di più cassetti posti nella parte superiore può provocarne il ribaltamento.

Tenere chiusi i cassetti delle scrivanie, delle cassettiere e dei classificatori e togliere le chiavi sporgenti.

1) UTENSILERIA VARIA (forbici taglierini, spillatrici)

Molti micro infortuni che accadono negli uffici, durante le normali attività, sono da addebitare all'utilizzo scorretto o disattento di forbici, taglia carta, temperini od altri oggetti taglienti od appuntiti.

E' da evitare l'abitudine di riporre oggetti appuntiti o taglienti senza protezione nelle tasche: in caso di cadute o scivolamenti, infatti, possono causare ferite.

Anche il semplice utilizzo di fogli di carta è causa di tagli e ferite dovute al bordo tagliente:

- prenderli agli angoli
- inumidire i polpastrelli usando apposite spugnette;

Le taglierine manuali, comunemente usate negli uffici, possono essere causa di cesoiamento delle dita:

- fare un uso corretto ed attento;
- non manomettere le protezioni della lama;
- lasciare al termine di ogni operazione la lama in posizione di riposo, non alzata;
- le protezioni devono essere tolte solo in fase di sostituzione della lama ed in fase di utilizzo;

La cucitrice a punti può divenire pericolosa quando in caso di blocco o inceppamento si tenta di liberarla dai punti aggrovigliatisi:

- si può essere feriti dal proiettamento di punti dall'alimentatore a molla inopportuno non disinserito o da strumento inadeguato usato per liberarla;

Il sollevamento e la movimentazione manuale di risme di carta, scatoloni o imballi vari, se eseguiti in modo scorretto o prolungato possono essere causa di infortunio;

Le fotocopiatrici devono essere installate in locali spaziosi e ben aerati anche per garantire la piena agibilità alle operazioni di manutenzione ordinarie e straordinarie:

- non trasformare il locale fotocopie in deposito materiali o in momentaneo archivio;
- la chiusura del pannello copri-piano durante l'utilizzo della macchina permette all'operatore di lavorare senza affaticamento, fastidio o danno alla vista;
- i problemi a cui può dar luogo un prolungato utilizzo della macchina fotocopiatrice sono la liberazione di fumi, vapori e di sostanze chimiche che possono essere rischio di allergie, infiammazione agli occhi e delle vie respiratorie;

2. VIDEO TERMINALI

Vedi apposita Procedura di Sicurezza

3. STAMPANTE, APPARECCHIATURE ELETTRICHE IN GENERE

- Rischi

- Rischi da radiazioni
- Disturbi visivi
- Disturbi posturali
- Elettrocuzione

- Prescrizioni di sicurezza

- Prima di procedere all'installazione ed all'utilizzo leggere attentamente il libretto di uso e manutenzione in dotazione

Per evitare il pericolo di elettrocuzione:

- Durante i temporali non collegare o scollegare i cavi, non effettuare installazione di componenti, la manutenzione e la riconfigurazione.
- Collegare tutti i cavi di alimentazione ad una presa di corrente munita di presa di terra.
- Collegare l'alimentazione delle macchine ad idonee prese elettriche (controllare tensione di esercizio ed assorbimento nominale dell'unità e terzo alveolo di terra).
- Quando possibile utilizzare una sola mano per collegare o scollegare i cavi di segnale.

- Non accendere apparecchiature in presenza di incendi, allagamenti, o danni strutturali.
- Non aprire le protezioni meccaniche e gli involucri.
- Non procedere a spostamenti e riposizionamenti delle componenti con unità collegate elettricamente.

Collegamento e scollegamento di unità:

- collegamento:
 - a) spegnere tutte le unità;
 - b) collegare tutti i cavi ai dispositivi;
 - c) collegare tutti i cavi di segnale ai rispettivi connettori;
 - d) inserire i cavi di alimentazione nelle prese elettriche;
 - e) accendere l'unità con l'interruttore in dotazione(ON);
- scollegamento:
 - a) Spegner tutte le unità;
 - b) Rimuovere tutti i cavi di alimentazione dalle prese elettriche;
 - c) Rimuovere tutti i cavi di segnale dai connettori;
 - d) Rimuovere tutti i cavi dalle unità.

4. FAX, TELEFONO, MODEM

- Rischi

- Disturbi visivi
- Disturbi posturali
- Rumore
- Elettrocuzione

- Prescrizioni di sicurezza

Prima di procedere all'installazione ed all'utilizzo leggere attentamente il libretto di uso e manutenzione in dotazione

Per evitare il pericolo di elettrocuzione:

- Durante i temporali non collegare o scollegare i cavi, non effettuare installazione di componenti e la manutenzione.
- Collegare tutti i cavi di alimentazione ad una presa di corrente munita di

- presa di terra.
- Collegare le alimentazione della macchina ad una idonea presa elettrica
- Quando possibile utilizzare una sola mano per collegare o scollegare i cavi di segnale.
- Non accendere apparecchiature in presenza di incendi, allagamenti, o danni strutturali.
- Non aprire le protezioni meccaniche e gli involucri.
- Non procedere a spostamenti e riposizionamenti delle componenti collegate elettricamente.

Collegamento e scollegamento di unità :

- collegamento:
 - a) spegnere l'unità (interruttore OFF);
 - b) collegare gli eventuali cavi di segnale ai rispettivi connettori;
 - c) inserire il cavo di alimentazione nelle prese elettriche;
 - d) accendere l'unità con l'interruttore (ON);
- scollegamento:
 - a) spegnere l' unità (interruttore OFF);
 - b) rimuovere il cavo di alimentazione dalle prese elettriche;
 - c) rimuovere gli eventuali cavi di segnale dai connettori.

5. CALCOLATRICE ELETTRICA

Prima di procedere all'installazione ed all'utilizzo leggere attentamente il libretto di uso e manutenzione in dotazione

- RISCHI

- Disturbi visivi
- Disturbi posturali
- Rumore
- Elettrocuzione

- Prescrizioni di sicurezza

Per evitare il pericolo di elettrocuzione:

- Durante i temporali non collegare o scollegare il cavo, non effettuare

la manutenzione.

- Collegare il cavo di alimentazione ad una presa di corrente munita di presa di terra
- Collegare l'alimentazione della macchina ad una idonea presa elettrica (controllare tensione di esercizio ed assorbimento nominale dell'unità).
- Non accendere la calcolatrice in presenza di incendi, allagamenti, o danni strutturali.
- Non aprire le protezioni meccaniche e gli involucri.

Collegamento e scollegamento dell'unità :

- collegamento:
 - a) spegnere l'unità (interruttore OFF);
 - b) inserire il cavo di alimentazione nella presa elettrica;
 - c) accendere l'unità (interruttore ON);
- scollegamento:
 - a) spegnere l'unità (interruttore OFF);
 - b) rimuovere il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.
- Non coprire la calcolatrice quando è in funzione in quanto potrebbe essere sottoposta a surriscaldamento e divenire causa d'incendio.
- Non utilizzare solventi ed alcool per la pulizia.
- Non utilizzare né lasciare la calcolatrice esposta ai raggi solari, all'umidità, alla polvere ed a sorgenti di calore.

6) **FOTOCOPIATRICE**

Prima di procedere all'installazione ed all'utilizzo leggere attentamente il libretto di uso e manutenzione in dotazione

RISCHI

- Disturbi visivi
- Rumore
- Elettrocuzione
- Schiacciamento e cesoiamento delle mani
- Chimico
- Allergie
- Irritazione delle mucose delle vie respiratorie
- Infiammazione degli occhi

- Prescrizioni di sicurezza

Le fotocopiatrici devono essere installate in locali spaziosi e ben aerati anche per garantire la piena agibilità alle operazioni di manutenzione ordinarie e straordinarie:

- non trasformare il locale fotocopie in deposito materiali o in momentaneo archivio;
- la chiusura del pannello copri-piano durante l'utilizzo della macchina permette all'operatore di lavorare senza affaticamento, fastidio o danno alla vista;
- durante l'inattività della macchina interrompere la linea di alimentazione agendo sull'interruttore di bordo (OFF);
- per la sostituzione dei toner attenersi alle indicazioni e prescrizioni dei produttori e non disperdere i contenitori vuoti che debbono essere conferiti nell'apposito contenitore predisposto dall'A.C.
- Accertarsi che il cavo di alimentazione elettrica sia mantenuto in condizioni integre ed efficienti
- Accertarsi che la macchina sia sottoposta a manutenzione
- Prima di sfilare la spina dalla presa non agire sul cavo ma direttamente dalla spina avendo preventivamente disattivato la macchina con l'interruttore di bordo (OFF)

7) SCALE

Vedi apposita Procedura di Sicurezza

8) SCAFFALATURE

RISCHI

- Urti
- Colpi
- Ribaltamento

- Prescrizioni di sicurezza

Procedere all'archiviazione dei materiali in maniera tale da non sovraccaricare la struttura e non rischiare la caduta accidentale degli oggetti per scivolamento.

Riportare, in maniera ben visibile, la segnaletica indicante il massimo carico ammissibile su ogni ripiano.

Riportare il carico massimo ammissibile del solaio del locale su cui grava la scaffalatura e controllarne la compatibilità.

Le scaffalature devono essere assicurate alle pareti del locale con idonei ancoraggi per evitare il rischio di ribaltamento

Istituire un servizio periodico di pulizia e spolveratura dei materiali giacenti e dei ripiani.

La collocazione deve garantire almeno una distanza di mt. 0,90 / 1,20 per garantire il passaggio degli operatori