



VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI SPA
VIA DI TRONCAVIA,6 - 00049 VELLETRI (RM)
Tel.: 0696154012
Internet: www.volscambiente.it - E-Mail: volscaservizispa@legalmail.it

PROC. Attrezzature N.005

Procedura Operativa nr.
Uso in Sicurezza di attrezzature per
ufficio
PROCEDURA ALLEGATA AL DVR

Redazione novembre 2024

Operatori Addetti alle attrezzature di lavoro

USO IN SICUREZZA DI ATTREZZATURE PER UFFICIO

PROCEDURE E
ISTRUZIONI OPERATIVE


Data emissione
25 novembre 2024

Rev. 1:
25 Luglio 2025

Motivazione:
Modifica Datore di
lavoro


per verifica ed approvazione

IL DATORE DI LAVORO


(Dott. GIORGIO GRECI)

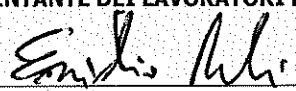
in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

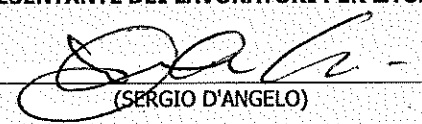

(ANGELO BARTOLI)

per consultazione


IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(EMILIO BELLI)

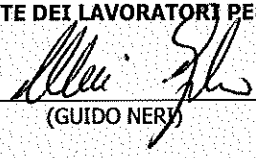
IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(SERGIO D'ANGELO)

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(DANIELE D'ARCANGELI)

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(GUIDO NERI)

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA


(MASSIMILIANO PULCINI)

INDICE

PREMESSA E SCOPO DELLA PROCEDURA.....	4
RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI.....	4
UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER.....	4
Sicurezza informatica	4
Sicurezza Elettrica	5
Sicurezza ergonomica e postazione di lavoro	5
UTILIZZO DELLE STAMPANTI.....	6
Regole Generali di Utilizzo	6
Sicurezza elettrica	7
UTILIZZO DI SCANNER E PISTOLA SCANNER.....	7
Procedure per l'Utilizzo dello Scanner:	7
Procedure per l'Utilizzo della Pistola Scanner:.....	8
Sicurezza elettrica	8

PREMESSA E SCOPO DELLA PROCEDURA

La presente procedura di sicurezza ha lo scopo di ricordare ai lavoratori che hanno già seguito un corso di formazione, importanti regole di sicurezza da adottare durante l'utilizzo di attrezzature per Ufficio, e di proteggere i dati sensibili, di ridurre la probabilità d'incidenti e danni connessi all'uso di tali attrezzature all'interno delle arie di lavoro, nonché di garantire un utilizzo sicuro ed efficiente delle attrezzature durante le operazioni aziendali.

RESPONSABILITÀ DEI LAVORATORI

Il lavoratore che non rispetti le procedure di sicurezza sarà ritenuto responsabile in caso d'infortunio. Si ricorda che il D.lgs. 81/08 e s.m.i. in caso di mancata osservanza delle procedure di sicurezza od in caso di mancato utilizzo dei mezzi personali di protezione e, nei casi più gravi, prevede l'arresto sino ad un mese.

Ci si riserva la facoltà di attuare tutte le misure necessarie al fine di evitare il ripetersi di azioni pericolose da parte dei lavoratori.

Questa procedura è responsabilità di tutti i dipendenti che utilizzano le attrezzature di ufficio.

UTILIZZO DI PERSONAL COMPUTER

Sicurezza informatica

Strumenti e Materiali Necessari:

Computer desktop o portatile
Sistema operativo aggiornato
Software antivirus e antispyware
Politiche aziendali sulla sicurezza informatica
Password sicure
Connessione internet sicura
Backup dei dati regolare

Accesso Sicuro:

Accedere al computer utilizzando un account personale assegnato.
Non condividere le credenziali di accesso con altri dipendenti.

Politiche di Sicurezza:

Rispettare le politiche aziendali sulla sicurezza informatica.
Conoscere e seguire le procedure aziendali per la protezione dei dati sensibili.

Aggiornamenti del Sistema Operativo e del Software:

Mantenere il sistema operativo e tutti i software installati aggiornati con gli ultimi aggiornamenti di sicurezza.

Attivare gli aggiornamenti automatici quando possibile.

Installazione e Aggiornamento del Software di Sicurezza:

Installare e mantenere attivo un software antivirus e antispyware aggiornato.
Effettuare regolarmente scansioni complete del sistema per individuare e rimuovere minacce.

Utilizzo Sicuro della Connessione Internet:

Evitare l'accesso a siti web sospetti o non sicuri.
Non scaricare file o software da fonti non attendibili senza autorizzazione.

Gestione delle Password:

Utilizzare password complesse e uniche per accedere al computer e ai servizi online.
Cambiare regolarmente le password e non condividerle con altri dipendenti.

Protezione Fisica del Computer:

Proteggere il computer da danni fisici e furti.
Non posizionare cibo o bevande vicino al computer per evitare danni da liquidi.

Backup dei Dati:

Effettuare regolarmente il backup dei dati importanti su dispositivi di archiviazione esterni o nel cloud.

Verificare che i backup siano completi e recuperabili in caso di emergenza.

Chiusura Sicura:

Chiudere correttamente tutte le applicazioni e il sistema operativo prima di spegnere il computer. Spegnerlo quando non è in uso, specialmente alla fine della giornata lavorativa.

Segnalazione di Problemi:

Segnalare tempestivamente qualsiasi problema di sicurezza informatica o malfunzionamento del computer al reparto IT o al responsabile della sicurezza informatica.

Sicurezza Elettrica

Strumenti e Materiali Necessari:

Personal computer (desktop o portatile)

Prese di corrente a terra

Prolunghe elettriche certificate

Multi prese con protezione da sovratensioni

Verifica delle Prese di Corrente:

Assicurarsi che le prese di corrente siano a terra e in buone condizioni.

Evitare l'utilizzo di prese di corrente danneggiate o difettose.

Utilizzo di Prolunghe e Multi prese Certificate:

Utilizzare solo prolunghe e multi-prese certificate e conformi alle normative di sicurezza.

Evitare il sovraccarico delle prese di corrente collegando troppe apparecchiature.

Posizionamento del Cavo di Alimentazione:

Evitare di posizionare il cavo di alimentazione in aree di passaggio o sotto i mobili.

Non far correre il cavo di alimentazione sotto tappeti o moquette.

Utilizzo di Protezioni da Sovratensioni:

Collegare il personal computer e altri dispositivi elettronici a multi-prese con protezione da sovratensioni.

Queste protezioni aiutano a prevenire danni causati da picchi di tensione.

Spegnimento Prima di Operazioni di Manutenzione:

Prima di eseguire qualsiasi operazione di manutenzione o riparazione sul personal computer, spegnere e scollegare il cavo di alimentazione.

Evitare l'Utilizzo con Mani o Piedi Bagnati:

Non utilizzare il personal computer con le mani o i piedi bagnati.

Mantenere le mani asciutte durante l'utilizzo del computer per evitare rischi di scosse elettriche.

Segnalazione di Problemi Elettrici:

Segnalare tempestivamente qualsiasi problema elettrico, come scintille o odori di bruciato, al responsabile della sicurezza o al reparto manutenzione.

Sicurezza ergonomica e postazione di lavoro

Strumenti e Materiali Necessari:

Personal computer (desktop o portatile)

Scrivania e sedia ergonomiche

Supporto per monitor

Tastiera e mouse ergonomici

Poggia-polsi

Schermo antiriflesso

Documentazione sulla postura corretta e sull'ergonomia

Configurazione della Postazione di Lavoro:

Posizionare il computer, la tastiera e il mouse in modo da evitare riflessi eccessivi dello schermo e sforzi oculari.

Regolare l'altezza della sedia in modo che i piedi siano appoggiati saldamente a terra o su un poggipiedi, mantenendo le ginocchia piegate a 90 gradi.

Mantenere la schiena dritta e il collo in posizione neutra, evitando di inclinare la testa in avanti o all'indietro.

Altezza del Monitor e Supporto:

Posizionare il monitor in modo che la parte superiore sia all'altezza degli occhi o leggermente al di sotto.

Utilizzare un supporto per monitor regolabile in altezza, se necessario, per mantenere una postura corretta.

Tastiera e Mouse Ergonomici:

Utilizzare una tastiera e un mouse ergonomici che supportino una posizione naturale delle mani e dei polsi.

Posizionare la tastiera e il mouse in modo che i gomiti siano vicino al corpo e i polsi siano dritti.

Illuminazione Adeguata:

Assicurarsi che la postazione di lavoro sia ben illuminata per ridurre l'affaticamento visivo.

Utilizzare una luce diretta o indiretta che non crei riflessi sullo schermo del computer.

Pausa Attiva e Stretching:

Effettuare pause attive e stretching regolari per ridurre la tensione muscolare e migliorare la circolazione sanguigna.

Eseguire esercizi per le spalle, il collo, le braccia e il dorso durante le pause.

UTILIZZO DELLE STAMPANTI

Regole Generali di Utilizzo

Strumenti e Materiali Necessari:

Stampante

Manuale d'uso della stampante

Carta e toner/inkjet

Conoscenza della Stampante:

Ogni dipendente deve essere familiarizzato con il funzionamento della stampante utilizzata sul luogo di lavoro.

Consultare il manuale d'uso della stampante per comprendere le specifiche funzionalità e le precauzioni di sicurezza.

Configurazione Corretta:

Posizionare la stampante su una superficie stabile e piana, lontano da fonti di calore e da materiali infiammabili.

Assicurarsi che la stampante abbia spazio sufficiente intorno ad essa per la ventilazione e per permettere l'accesso ai cassette della carta e ai toner/inkjet.

Posizionamento della Stampante:

Posizionare la stampante su una superficie stabile e a un'altezza confortevole per l'utente.

Evitare posizioni che richiedano di piegarsi o torcersi eccessivamente per raggiungere la stampante.

Altezza della Stampante:

Regolare l'altezza della stampante in modo che il vassoio della carta sia facilmente accessibile senza dover sollevare o abbassare eccessivamente le braccia.

Utilizzo del Supporto per Stampante:

Utilizzare un supporto appositamente progettato per sollevare la stampante a un'altezza ergonomica. Assicurarsi che il supporto sia stabile e in grado di sostenere il peso della stampante senza rischi di ribaltamento.

Posizionamento della Carta e dei Materiali di Stampa:

Posizionare la carta e i materiali di stampa in un punto facilmente accessibile, evitando di dover raggiungere eccessivamente la stampante.

Evitare di caricare la carta mentre si è in una posizione scorretta o scomoda.

Utilizzo Sicuro della Carta e dei Materiali di Stampa:

Utilizzare solo carta e materiali di stampa adatti alla stampante e conformi alle specifiche del produttore.

Evitare di sovraccaricare il vassoio della carta e di inserire materiali di stampa danneggiati o sporchi.

Manutenzione e Pulizia:

Effettuare regolarmente la manutenzione preventiva della stampante come indicato nel manuale d'uso.

Tenere la stampante pulita da polvere e residui di inchiostro o toner, utilizzando materiali di pulizia appropriati.

Gestione dei Materiali di Consumo:

Conservare i toner/inkjet e la carta in un luogo fresco e asciutto, lontano dalla luce diretta del sole e da fonti di calore.

Sostituire i materiali di consumo solo quando la stampante è spenta e il toner/inkjet è freddo.

Sicurezza elettrica

Strumenti e Materiali Necessari:

Stampante

Prese di corrente a terra

Cavi di alimentazione in buone condizioni

Prolunghe elettriche certificate

Multi prese con protezione da sovratensioni

Verifica delle Prese di Corrente:

Assicurarsi che le prese di corrente siano a terra e in buone condizioni.

Evitare l'utilizzo di prese di corrente danneggiate o difettose.

Utilizzo di Prolunghe e Multi prese Certificate:

Utilizzare solo prolunghe e multi-prese certificate e conformi alle normative di sicurezza.

Evitare il sovraccarico delle prese di corrente collegando troppe apparecchiature.

Posizionamento della Stampante:

Posizionare la stampante su una superficie stabile e piana, lontano da fonti di calore e da materiali infiammabili.

Assicurarsi che ci sia spazio sufficiente intorno alla stampante per la ventilazione e per consentire l'accesso ai cassettei della carta e ai toner.

Verifica dei Cavi di Alimentazione:

Verificare regolarmente che i cavi di alimentazione della stampante siano in buone condizioni, senza segni di danneggiamento o usura.

Sostituire immediatamente i cavi danneggiati o usurati.

Utilizzo di Protezioni da Sovratensioni:

Collegare la stampante e altri dispositivi elettronici a multi-prese con protezione da sovratensioni.

Queste protezioni aiutano a prevenire danni causati da picchi di tensione.

Spegnimento Prima di Operazioni di Manutenzione:

Prima di eseguire qualsiasi operazione di manutenzione o riparazione sulla stampante, spegnere e scollegare il cavo di alimentazione.

Segnalazione di Problemi Elettrici:

Segnalare tempestivamente qualsiasi problema elettrico, come scintille o odori di bruciato, al responsabile della sicurezza o al reparto manutenzione.

UTILIZZO DI SCANNER E PISTOLA SCANNER**Strumenti e Materiali Necessari:**

Scanner

Pistola scanner

Documenti da digitalizzare

Prodotti o Documenti da scannerizzare (per pistola scanner)

Computer o dispositivo di destinazione

Software di gestione documentale

Procedure per l'Utilizzo dello Scanner:

Verifica dello Stato dello Scanner:

Prima di utilizzare lo scanner, verificare che sia in buone condizioni di funzionamento. Controllare che non vi siano segni evidenti di danni o malfunzionamenti.

Configurazione dello Scanner:

Accendere lo scanner e assicurarsi che sia correttamente collegato al computer o al dispositivo di destinazione.

Installare eventuali driver o software necessari per il funzionamento dello scanner.

Preparazione dei Documenti:

Organizzare i documenti da digitalizzare in un ordine logico e assicurarsi che siano privi di pieghe o danni che potrebbero compromettere la qualità della scansione.

Posizionamento dei Documenti nello Scanner:

Posizionare i documenti sul vassoio di alimentazione dello scanner, assicurandosi che siano allineati correttamente e non sovrapposti.

Evitare di sovraccaricare il vassoio di alimentazione con un numero eccessivo di documenti.

Impostazioni di Scansione:

Configurare le impostazioni di scansione, come risoluzione, formato del file e modalità di colore, in base alle esigenze del documento e alle preferenze dell'utente.

Avvio della Scansione:

Avviare il processo di scansione utilizzando il software dello scanner o il software di gestione documentale associato.

Assicurarsi che lo scanner funzioni correttamente e che i documenti vengano acquisiti senza problemi.

Gestione dei Documenti Digitalizzati:

Salvare i documenti digitalizzati in una posizione appropriata sul computer o sul dispositivo di destinazione.

Utilizzare nomi di file significativi e organizzare i documenti in cartelle logiche per facilitarne la ricerca e il recupero in futuro.

Procedure per l'Utilizzo della Pistola Scanner:

Verifica dello Stato della Pistola Scanner:

Prima di utilizzare la pistola scanner, verificare che sia in buone condizioni di funzionamento.

Controllare che la batteria sia carica e che non vi siano segni evidenti di danni o malfunzionamenti.

Configurazione della Pistola Scanner:

Accendere la pistola scanner e assicurarsi che sia correttamente collegata al computer o al dispositivo di destinazione.

Installare eventuali driver o software necessari per il funzionamento della pistola scanner.

Preparazione dei Prodotti o Documenti da Scannerizzare:

Organizzare i prodotti o documenti da scannerizzare in un ordine logico e assicurarsi che siano facilmente accessibili e ben posizionati.

Scansione dei Prodotti o Documenti:

Utilizzare la pistola scanner per acquisire i codici a barre o altre informazioni sui prodotti o documenti.

Assicurarsi che la pistola scanner legga correttamente i codici a barre e trasmetta le informazioni al computer o al dispositivo di destinazione.

Gestione delle Informazioni Scannerizzate:

Verificare che le informazioni scannerizzate siano ricevute correttamente e memorizzate nel sistema.

Verificare la precisione e l'integrità delle informazioni scannerizzate e correggere eventuali errori o discrepanze.

Sicurezza elettrica

Strumenti e Materiali Necessari:

Scanner

Pistola scanner

Prese di corrente a terra

Prolunghe elettriche certificate

Multi prese con protezione da sovratensioni

Verifica delle Prese di Corrente:

Assicurarsi che le prese di corrente siano a terra e in buone condizioni.

Evitare l'utilizzo di prese di corrente danneggiate o difettose.

Utilizzo di Prolunghe e Multi prese Certificate:

Utilizzare solo prolunghe e multi-prese certificate e conformi alle normative di sicurezza.

Evitare il sovraccarico delle prese di corrente collegando troppe apparecchiature.

Posizionamento degli Scanner e delle Pistole Scanner:

Posizionare gli scanner e le pistole scanner su superfici stabili e lontano da fonti di umidità.

Assicurarsi che ci sia spazio sufficiente intorno agli scanner e alle pistole scanner per la ventilazione e per l'accesso ai cavi di alimentazione.

Verifica dei Cavi di Alimentazione:

Verificare regolarmente che i cavi di alimentazione degli scanner e delle pistole scanner siano in buone condizioni, senza segni di danneggiamento o usura.

Sostituire immediatamente i cavi danneggiati o usurati.

Utilizzo di Protezioni da Sovratensioni:

Collegare gli scanner e le pistole scanner a multi-prese con protezione da sovratensioni.

Queste protezioni aiutano a prevenire danni causati da picchi di tensione.

Spegnimento Prima di Operazioni di Manutenzione:

Prima di eseguire qualsiasi operazione di manutenzione o riparazione sugli scanner e sulle pistole scanner, spegnere e scollegare il cavo di alimentazione.

Segnalazione di Problemi Elettrici:

Segnalare tempestivamente qualsiasi problema elettrico, come scintille o odori di bruciato, al responsabile della sicurezza o al reparto manutenzione.