



**Istituto Comprensivo
Carinola - Falciano del Massico
Carinola - CE -**

tel.: 0823/939042 – 0823/939063
fax: 0823/939042 – 0823/939542
cod. mecc.: CEIC88700P
e-mail: ceic88700p@istruzione.it



Prot.n°..... del

Agli interessati – LL.SS.
All'Albo Sicurezza – All'Albo Sede
al sito web

OGGETTO: Norme di comportamento per la gestione di archivi e depositi

Tutto il personale, (docenti e ATA), è tenuto ad osservare le seguenti indicazioni per la corretta gestione degli spazi dedicati ad archivi e depositi, secondo quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e prevenzione incendi:

- Non posizionare oggetti e scatole sopra gli armadietti, in tutti i locali: uffici, aule, corridoi e laboratori.
- Eliminare i contenitori non etichettati e contenenti prodotti chimici non riconoscibili
- Non utilizzare come deposito i servizi igienici ed ogni altro spazio destinato ad altro uso.
- Mantenere in ordine i depositi, in particolare garantendo l'ispezionabilità e un agevole accesso al materiale ivi tenuto.
- Mantenere in ordine gli archivi, sia quello corrente che storico, in particolare garantendo l'ispezionabilità e un agevole accesso ai fascicoli.
- Nei locali destinati ad archivio o deposito deve essere sempre garantito che armadietti e scaffalature lascino corridoi e passaggi di larghezza non inferiore a 0,90 metri.
- Nei locali destinati ad archivio o deposito gli armadietti e le scaffalature devono avere sempre una distanza non inferiore a m 0,60 dall'intradosso del solaio di copertura
- Nei locali non devono essere depositati suppellettili o materiale in disuso, la cui presenza aumenta il carico di incendio.

Il R.S.P.P.

(ing. Donato Fiorillo)



Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Giuseppina Zannini)