



*Istituto Comprensivo Statale*  
**“GARIBALDI - MONTALCINI”**  
**Caianello Pietravairano Vairano Patenora**  
Via delle Rimembranze n. 72 - 81058 VAIRANO PATENORA (CE)



**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 (prof.ssa Rosaria Iavarone)