



Istituito Comprensivo "Vincenzo Tortoreto"

62026 SAN GINESIO (MC) Via Roma 35

Tel. 0733656030 - Fax 0733656010 CF 83004250433 Codice MIUR MCIC80600T

Sito: www.icsanginesio.edu.it - E-mail: mcic80600t@istruzione.it



UTILIZZO PALESTRA


“ATTENZIONE”


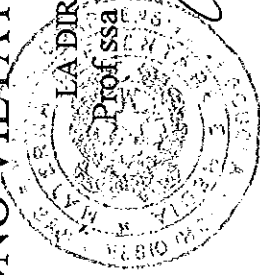
LA PALESTRA PUO ESSERE UTILIZZATA SOLO ED ESCUSIVAMENTE

IMPIEGANDO IDONEE CALZATURE GINNICHE

PERTANTO EVENTUALI UTILIZZI DIVERSI SONO VIETATI E SARANNO SANZIONATI.

R.S.P.P.


 **B.A.A.S. Studio snc**
Via E. Mattei, 20023 S. Eustachio (Ch) (AP)
Partita IVA e Codice Fisc.: 02160470448
Cellulare 338.1054786 - 328.3780775

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Grazia Maria Ceccoli



PROCEDURA UTILIZZO FOTOCOPIATRICE

- NON MANOMETTERE O MODIFICARE IL COLLEGAMENTO ELETTRICO;
- COLLOCARE LA MACCHINA IN LOCALE PROVVISORIO DI IDONEA AERAZIONE O DOTATO DI AERAZIONE FORZATA;
- NON OSTRUIRE LE APPOSITE APERTURE DI VENTILAZIONE DELLA FOTOCOPIATRICE;
- EVENTUALE SOSTITUZIONE DEL TONER DEVE ESSERE ESEGUITO, SECONDO LE ISTRUZIONI DEL FABBRICANTE RIPORTATE SUL MANUALE D'USO, DAL TECNICO INCARICATO O DAL PERSONALE AUTORIZZATO E FORMATO, UTILIZZANDO I DPI (GUANTI E MASCHERINA);
- IL CONTENITORE VUOTO DEL TONER RIMOSSO DOVRÀ ESSERE SMALTITO IN CONFORMITÀ ALLE LEGGI VIGENTI, MEDIANTE AZIENDA AUTORIZZATA/COMUNE;
- IN CASO DI ANOMALIA DOVUTO ALLA CARTA INCEPPATA, IL PERSONALE ADDETTO, PRIMA DI APRIRE LA MACCHINA DOVRÀ:
 - PROVVEDERE A SPEGNERE LA STESSA;
 - ATTENDERE CHE SI SIA RAFFREDDATA;
 - SCOLLEGARE LA FOTOCOPIATRICE DALLA RETE DI ALIMENTAZIONE;
 - PROCEDERE SECONDO LE ISTRUZIONI DEL FABBRICANTE RIPORTATE SUL MANUALE D'USO;
 - UTILIZZANDO I DPI (GUANTI E MASCHERINA);
- NEL CASO DI LAVORO CONTINUATIVO, STABILIRE PAUSE DI RIPOSO O CAMBIO ATTIVITÀ;
- RIMUOVERE CARTA E RIFIUTI (PERSONALE DELLE PULIZIE A CIÒ ADDETTO)
- SPEGNERE LA FOTOCOPIATRICE ALLA FINE DELL'ORARIO DI LAVORO.

R.S.P.P.

 **B.A.A.S. Studio snc**
degli Ing. Filippo e Roberto Verrillo
Via E. Tosti, 15 - 00144 Roma (RM)
Partita IVA e Codice Fisc.: 02150440448
Cellulare 338.7054786 - 328.3780776

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Grazia Maria Cecconi





- RACCOGLIERE, CON LE MANI NUDE, FRAMMENTI DI VETRO;
- GETTARE FRAMMENTI DI VETRO NEL CESTINO DEI RIFIUTI;
- LASCIARE CHIODI E VITI SPORGENTI DAL MURO, DALLE PORTE, DALLE SEDIE, ECC.;
- APPENDIABITI SPORGENTI ALL'ALTEZZA DEL VISO;
- UTILIZZARE FORBICI E TAGLIACARTE NON ARROTONDATE O MANCANTI DI APPOSITA CUSTODIA;
- COLLOCARE OGGETTI IN VETRO IN POSIZIONE PERICOLOSA;
- NON MANEGGIARE CON CAUTELE LA CARTA (in alcune condizioni può procurare tagli);
- UTILIZZARE TAGLIERINA SPROVVISTA DEL DISPOSITIVO COPRI LAMA;
- ARMADI NON ANCORATI AL MURO O QUADRI NON FISSATI SALDAMENTE ALLE PARETI;
- PROLUNGHE O FILO DEL TELEFONO SPORGENTI DALLA SCRIVANIA (OCCASIONE D'INCIAMPO);
- LAMINE D'ALLUMINIO POSTE SULLA SOGLIA DELLE PORTE NON PERFETTAMENTE ADERENTI AL PAVIMENTO;
- MOQUETTE SFILATA, STRAPPATA, STACCATA DAL PAVIMENTO CON GOBBE, ECC.;
- TAPPETI NON FISSATI A PAVIMENTO/SUI BORDI O NON ANTI-ARROTOLAMENTO
- OGGETTI FISSATI AL PAVIMENTO (COLONNINE PER L'ALLACCIAMENTO ELETTRICO E TELEFONICO), COLLOCATE IN AREE DI TRANSITO;
- OGGETTI ABBANDONATI SUL PAVIMENTO (ZAINI, CARTELLE, BORSE, SCATOLE, ECC.);
- SCARPE NON ALLACCIATE;
- NON USARE CALZATURE CON TACCO SUPERIORE AI 6 CM DI TIPO STRETTO E/O A SPILLO, SANDALI, INFRADITO, E COMUNQUE CON CARATTERISTICHE NON SUFFICIENTI DI STABILITÀ, RUVIDITÀ DELLA SUOLA, CONFORT, PROTEZIONI DELLE DITA E DEL TALLONE (CHIUSE).
- OGGETTI SCIVOLOSI CADUTI SUL PAVIMENTO (FOGLI DI ACETATO, ECC.);
- PAVIMENTO BAGNATO DALL'ACQUA O CON DISLIVELLI NON OPPURTONAMENTE SEGNALATI;
- SEDIE E BANCHI ROTTI;
- PORTE A VETRI E FINESTRE NON DI SICUREZZA O NON SEGNALATE;
- APERTURA/CHIUSURA INFISSI DA PARTE DEGLI ALUNNI;
- MOBILI METALLICI CON SPIGOLI VIVI E TAGLIENTI O CASSETTI APERTI.

RISCHI ELETTRICI (ESEMPI)

- PROLUNGHE E CAVI DISPOSTE E FISSATE IN MODO DA EVITARE DETERIORAMENTI O TAGLIO;
- PROLUNGHE E CAVI NON DEVONO PASSARE SOTTO LE PORTE;
- LE PROLUNGHE DEVONO ESSERE ADATTE ALLO SCOPO E NON RICHIEDERE L'UTILIZZO DI ADATTATORI;
- LE PRESE A MURO È BENE CHE RICEVANO UNA SOLA SPINA;
- SE SI DOVESSERO UTILIZZARE PRESE MULTIPLE, PREFERIRE QUELLE MONTATE SU SUPPORTI O DA INCASSO;
- LE SPINE E LE PRESE VOLANTI DEVONO ESSERE DOTATE DI PRESSACAVO O ALTRO DISPOSITIVO;
- OGNI MACCHINA, ATTREZZATURA, PORTALAMPADE, ECC., DEVE ESSERE MUNITA DI INTERRUTTORE;
- LE SPINE DEVONO ESSERE ESTRATTE DALLA PRESA DOPO AVER SPENTO L'INTERRUTTORE;
- I CAVI NON DEVONO ESSERE ATTORCIGLIATI;
- ABBASSARE/CHIUDERE GLI INTERRUTTORI ALLA FINE DELL'ORARIO DI LAVORO;
- MANTENERE CAVI E PROLUNGHE DISTANTI DA FONTI DI CALORE;
- I PORTALAMPADE E LE CARCASSE DELLE MACCHINE, PER QUANTO POSSIBILE, DEVONO ESSERE DI MATERIALE ISOLANTE E NON IGROSCOPICO, O COLLEGATI A TERRA.




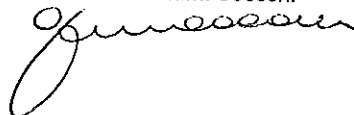
PROCEDURE "SCORRETTE" DA EVITARE (ESEMPI) 2/2


- DISPORRE GLI OGGETTI PIU PESANTI NEI RIPIANI ALTI DEGLI ARMADI O SOPRA GLI ARMADI;
- COLLOCARE OGGETTI PESANTI SUI CLASSIFICATORI O SOPRA FALDONI;
- CADERE DA UNA POSIZIONE SOPRA ELEVATA TRASCINANDOSI DIETRO UN OGGETTO, ANCHE PICCOLO;
- RIPORRE OGGETTI IN BILICO (TAGLIERINE OD ALTRE ATTREZZATURE DI UFFICIO);
- UTILIZZARE LE ATTREZZATURE E GLI UTENSILI IN MANIERA SCORRETTA, NON CONFORME ALLA DESTINAZIONE D'USO E ALLE INDICAZIONI DEL COSTRUTTORE (OVE PRESENTI);
- INFILARE LE MANI ALL'INTERNO DI FOTOCOPIATRICI, MACCHINE DA SCRIVERE, ECC.;
- APRIRE VIOLENTEMENTE CASSETTI PRIVI DELLA BATTUTA DI ARRESTO;
- LASCIARE APERTE LE ANTE DEGLI ARMADI O I CASSETTI DELLE SCRIVANIE;
- RIPORRE, ALLA RINFUSA, OGGETTI APPUNTITI NEL CASSETTO DELLA SCRIVANIA;
- LASCIARE FUORI POSTO SEDIE, TAVOLINI OD ALTRO;
- CHIUDERE I CASSETTI O LE ANTE DEGLI ARMADI CON UN GINOCCHIO O CON IL CORPO;
- CHIUDERE I CASSETTI AFFERANDOLI PER IL BORDO ANZICHE IMPUGNARE LA MANIGLIA
- CHIUDERE O APRIRE LE ANTE A SCORRIMENTO DEGLI ARMADI AFFERRANDOLE PER IL BORDO ANZICHE USARE LA MANIGLIA;
- APRIRE E CHIUDERE LE FINESTRE A SCORRIMENTO VERTICALE ESERCITANDO PRESSIONE SUL TELAIO;
- APRIRE PIU CASSETTI DI UN CLASSIFICATORE PROVOCANDONE IL RIBALTAMENTO;
- LASCIARE LE CHIAVI INFILATE NEI CASSETTI DELLA SCRIVANIA O NELLE ANTE DEGLI ARMADI;
- SPOSTARSI A SPINTA SULLE SEDIE MUNITE DI RUOTE;
- SALIRE IN PIEDI SULLE SEDIE;
- SALIRE SUGLI ASCENSORI ECCEDEDO IL NUMERO PREVISTO;
- CONTRASTARE LA CHIUSURA AUTOMATICA DI CANCELLI O PORTE DI ASCENSORI INFILANDO LE MANI;
- FUMARE ;
- FERMARSI DIETRO AD UNA PORTA;
- SPOSTARE MOBILI OD OGGETTI VOLUMINOSI MANTENENDO LE MANI ALL'ESTERNO;
- SPOSTARE ATTREZZATURE AFFERANDOLE IN MODO ERRATO;
- SCENDERE O SALIRE PER LE SCALE MANTENENDOSI DISTANTE DAL CORRIMANO;
- GETTARE FRAMMENTI DI VETRO NEL CESTINO DEI RIFIUTI;
- ABBANDONARE/DEPOSITARE OGGETTI SUL PAVIMENTO (ZAINI, CARTELLE, BORSE, SCATOLE, ECC.), IN AREE DI TRANSITO ;
- SOLLEVARE GLI OGGETTI PIEGANDO LA SCHIENA;
- SOLLEVARE OGGETTI RUOTANDO IL BUSTO.

R.S.P.P.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Grazia Maria Cecconi

 **B.A.A.S. Studio snc**
degli Ing. Filippo e Roberto Verrillo
Via E. Toti, 526 - 33039 S. Biagio del Tr. (AP)
Partita IVA e Codice Fisc.: 02160446448
Cellulare 338 7054786 - 328.3780776



 B.A.A.S. Studio s.n.c. degli Ing. Filippo e Roberto Verrillo S. Benedetto del T. - www.baastudio.it - cell. 338.7054786 - 328.3780776