



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI DENZA – C.MARE 4"

80053 C/Mare di Stabia (NA) – Traversa

Fondo d'Orto

tel.: 081/8701043

email: NAIC847006@istruzione.it

P.E.C. naic847006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico NAIC847006 – C.F. 82009060631



Castellammare di Stabia, 16.09.2025

A tutti il personale docente e ATA

AI DSGA

sito WEB/Atti scuola

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 DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annapaola di Martino

(Documento firmato digitalmente)