	Università degli Studi di Udine	SIA - Bib
	SCHEDA INFORMATIVA ATTIVITÀ	Data 12-05-2000 Rev. A-01/00
	Sistema di Prevenzione di Ateneo	Pag. 1 di 2

ZONA OMOGENEA

BIBLIOTECA PER CONSULTAZIONE

COD. ZONA

BIB

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

La zona è caratterizzata da attività che consistono principalmente nel catalogare ed archiviare libri, giornali, riviste o altro materiale in apposite scaffalature, armadi, ripiani, cassettiere o altri sistemi.

Durante il normale orario di apertura, è possibile l'afflusso nel locale di un numero limitato di persone che richiedono informazioni e/o prestito di libri o altro materiale. È possibile che una parte di queste persone resti all'interno del locale per la consultazione del materiale preso in prestito.

Durante l'orario di chiusura al pubblico possono venire svolte anche attività di ufficio.

Lo svolgimento dell'attività può prevedere anche la necessità di movimentare imballi pesanti e/o di raggiungere postazioni elevate in cui sono depositati materiali.

L'attività può comportare l'utilizzo di scale a pioli che possono essere di diverso tipo:

- semplici;
- a carrello con piano di appoggio;
- a libretto;
- a scorrimento su binari di collegamento;

RISCHI CARATTERISTICI

Sicurezza

- Cadute
- Scivolamenti
- Urti
- Contusioni
- Schiacciamenti

Salute

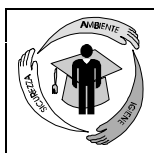
- Disturbi muscoloscheletrici
- Allergie

Benessere

- Qualità dell'aria

EVENTI INCIDENTALI CARATTERISTICI

- Incendio di materiali combustibili
- Ribaltamento e cadute di materiali da scaffalature

**SCHEDA INFORMATIVA ATTIVITÀ****MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE***Misure gestionali*

- Garantire la stabilità delle scaffalature
- Posizionare le scaffalature in modo da avere sempre una luce libera di passaggio
- Mantenere sempre una luce libera di almeno 60 cm tra il materiale depositato sul ripiano più alto ed il soffitto
- Controllare periodicamente l'ancoraggio delle scaffalature
- Verificare periodicamente la stabilità dei ripiani e dei loro punti di appoggio
- Distribuire uniformemente i carichi sui ripiani
- Evitare di depositare materiali in posti raggiungibili con difficoltà
- Preferire il posizionamento del materiale pesante nei ripiani più bassi
- Mantenere la zona di lavoro pulita ed ordinata
- Mantenere sgombre le vie di passaggio
- Richiudere sempre i cassetti e le ante degli armadi
- Prestare attenzione nell'aprire le cassetiere non ancorate a muro (se presenti) evitando eccessivi sbilanciamenti e il conseguente ribaltamento;
- Rinnovare con frequenza l'aria dei locali (se non è presente impianto di aerazione)
- Mantenere a disposizione (nel raggio di 25 m) almeno un estintore
- Evitare di ammassare libri o altro materiale cartaceo davanti agli estintori o ad altri mezzi di spegnimento
- Mantenere sgombre le vie di esodo

In presenza di scaffalature (e/o armadi) alte

- Utilizzare scale o appositi sgabelli, evitando di salire sulle sedie
- Controllare il buono stato dei dispositivi di salita
- Evitare di arrampicarsi sulle scaffalature
- Evitare di salire le scale trasportando oggetti pesanti

Misure specifiche

- Curare la corretta movimentazione manuale dei carichi
- Durante la manipolazione prolungata di materiale librario utilizzare guanti in lattice per evitare effetti allergici dovuti al possibile contatto con polveri o altre particelle depositate.

RACCOMANDAZIONI E DIVIETI

- Divieto di fumare
- Divieto di utilizzare fiamme libere

GESTIONE EMERGENZE**Incendio**

Se si avvertono indizi di fumo o odore di bruciato allertare immediatamente gli addetti all'emergenza telefonando al numero di emergenza interno indicato o suonando il pulsante di allarme e procedere all'evacuazione ordinata del locale ricordandosi, uscendo, di chiudere dietro di sé la porta del locale.

Terremoto

Durante la scossa abbassarsi a livello del pavimento e cercare riparo sotto tavoli, scrivanie o portarsi nella vicinanza delle strutture portanti più robuste (angoli della pareti, ante delle porte).

Terminata la scossa evacuare il locale in modo ordinato seguendo le indicazioni di esodo e, procedendo con cautela, raggiungere un luogo sicuro. Fare attenzione al possibile distacco di cornicioni, tegole o altri elementi fragili (vetrate, ecc.).

Evacuazione:

Abbandonare il locale in modo ordinato e, seguendo le indicazioni della segnaletica di esodo, raggiungere un luogo sicuro (di solito all'aperto ad adeguata distanza dall'edificio interessato dall'evacuazione).

Assistere nell'esodo le persone disabili eventualmente presenti o avvertire gli assistenti all'esodo della loro presenza.

Pronto soccorso (per malori o infortuni)

Avvertire gli addetti all'emergenza telefonando al numero di emergenza interno indicato evitando di accalcarsi attorno alla vittima e di muoverla.

NUMERI TELEFONICI UTILIEMERGENZA
INTERNA**0432 511951**

VVF

115

FORZE DELL'ORDINE

112 - 113

PRONTO SOCCORSO

118