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

ZONA OMOGENEA

**COPISTERIA**

COD. ZONA

**COP**

## DESCRIZIONE ATTIVITÀ

La zona è caratterizzata da una attività che consiste principalmente nel fotocopiare documenti, libri o altro materiale cartaceo. È possibile anche la rilegatura del materiale fotocopiato.

Durante l'attività vengono utilizzate apparecchiature e strumenti quali ad esempio:

- Fotocopiatrice
- Rilegatrice
- Plasticatrice
- Taglierina
- Stampanti

Attività complementari previsto sono il cambio del toner, l'aggiunta di carta o la rimozione di carta inceppata dalla fotocopiatrice.

È possibile durante l'attività la movimentazione di imballi pesanti.

Durante lo svolgimento dell'attività (in particolare se prolungato nel tempo) è possibile l'inquinamento dell'aria dovuto sia all'ozono che alle polveri del toner sia agli idrocarburi volatili (v.o.c.) prodotti dalla fotocopiatrice e la presenza di rumore fastidioso in genere non superiore a circa 50 dbA.

## RISCHI CARATTERISTICI

### *Sicurezza*

- Elettrocuzioni
- Ustioni
- tagli

### *Salute*

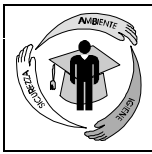
- Disturbi muscoloscheletrici
- Allergie

### *Benessere*

- Inquinamento indoor
- Qualità dell'aria
- Fastidio da rumore
- Irritazione vie respiratorie

## EVENTI INCIDENTALI CARATTERISTICI

- Incendio di materiali combustibili

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

- Mantenere il portellone della fotocopiatrice chiuso durante la copiatura
- Aprire la ventola di aspirazione (se presente) e/o una finestra per garantire adeguata ventilazione al locale
- Prima di introdurre le mani nella fotocopiatrice assicurarsi della mancanza di alimentazione elettrica
- Evitare di modificare e/o manutenzionare le apparecchiature elettriche
- Non posizionare cavi elettrici volanti sulle vie di passaggio e/o proteggerli con canaline passacavo
- Controllare lo stato di usura dei cavi elettrici
- Usare eventuali prolunghie adatte allo scopo e prive di adattatori
- Evitare l'utilizzo di prese multiple, limitandosi al solo uso di ciabatte con collegamento diretto
- Evitare di posizionare il cestino della carta nelle vicinanze di ciabatte od altri collegamenti elettrici
- Evitare di attorcigliare cavi elettrici
- Posizionare cavi elettrici volanti lontano da fonti di calore
- Evitare di introdurre le mani all'interno di apparecchiature elettriche
- Mantenere a disposizione (nel raggio di 25 m) un estintore
- 

*Misure in caso di fotocopiatura prolungata*

- Dotarsi di uno sgabello ergonomico regolabile in altezza o, in alternativa, di un rialzo per il piede
- Appoggiare alternativamente un piede sul rialzo (se presente)
- Mantenere una posizione della schiena corretta e non curvata in avanti
- Non ingobbire le spalle
- Effettuare delle pause ogni 50 – 60 minuti per sgranchirsi collo, spalle, schiena
- Non lavorare a lungo con le braccia sollevate, ma crearsi un appoggio

*Misure specifiche*

- Curare la corretta movimentazione manuale dei carichi
- Durante il cambio del toner indossare guanti di lattice
- Posizionare la fotocopiatrice e/o stampante in luogo distante dalla postazione di lavoro al fine di ridurre i disturbi dovuti al rumore ed alle emissioni di sostanze nocive
- Prestare attenzione al calore generato dalla macchina
- Assicurarsi del buono stato delle protezioni della tagliarina

**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 il personale del presidio telefonando al numero di emergenza del presidio indicato sui pannelli indicatori o suonando il pulsante di allarme e procedere all'evacuazione ordinata del locale ricordandosi, uscendo, di chiudere dietro di se 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 il personale del presidio telefonando al numero di emergenza del presidio indicato sui pannelli indicatori evitando di accalcarsi attorno alla vittima e di muoverla.

**NUMERI TELEFONICI UTILI:***Emergenza interna***0432 511951***Vvf***115***Forze dell'ordine***112 - 113***Pronto soccorso***118**