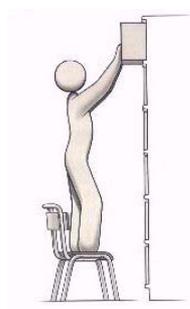
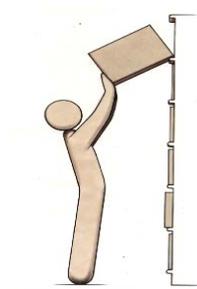


Norme per il corretto utilizzo delle scale portatili

- Quando si devono riporre o ritirare oggetti situati in alto non si deve piegare la schiena, ma usare una scala
- E' proibito salire su cataste di documenti, su sedie o su altri mezzi impropri, per raggiungere materiali posti in alto
- E' vietato l'utilizzo della scala alle donne gestanti
- Non salire sulla scala se si soffre di vertigini, si è stanchi o si ha una pregiudicata funzionalità degli arti (lesioni, dolori, ecc.)



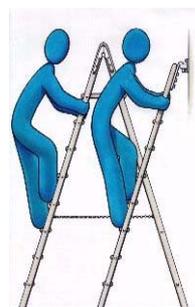
NO



NO



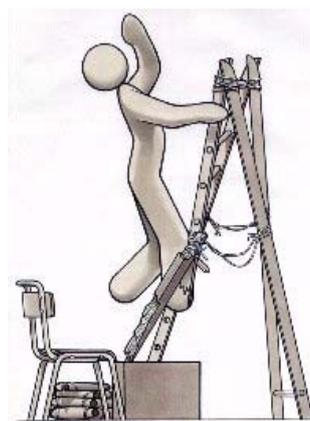
SI



SI

- Prima di salire su una scala doppia è necessario:
 - ✓ verificare lo stato d'integrità della scala; (in caso contrario le anomalie devono essere segnalate al Responsabile dell'ufficio il quale provvederà a garantirne il ripristino o la sostituzione)

- ✓ controllare che non ci siano pericoli potenziali nella zona di attività, sia in alto vicino al luogo di lavoro che nelle immediate vicinanze, ad esempio:
 - non usare la scala vicino a porte, finestre, finestrini a meno che non siano chiusi
 - non collocare la scala in prossimità di zone che presentino rischi di cadute dall'alto, ove la salita su di essa produrrebbe un rischio di caduta dall'alto (balconi, pianerottoli, ecc.)
- ✓ valutare eventuali interferenze pericolose a fronte di altri lavori in corso
- ✓ maneggiare la scala con cautela per evitare urti e contusioni
- ✓ movimentare la scala con cautela, considerando la presenza di altre persone per evitare di colpirle accidentalmente
- ✓ non collocare la scala su una superficie inclinata o cedevole
- ✓ non collocare la scala su tavoli, scrivanie, ecc. per guadagnare altezza
- ✓ collocare la scala solo nella posizione frontale rispetto alla superficie di lavoro
- ✓ non salire mai con la scala nella posizione laterale alla superficie di lavoro in quanto il rischio di ribaltamento è più elevato
- ✓ verificare che la scala sia correttamente e completamente aperta
- ✓ verificare di aver inserito i dispositivi manuali antiapertura, se presenti
- ✓ calzare delle scarpe adeguate.



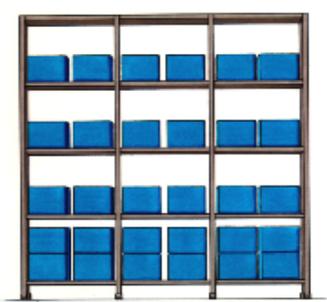
NO

- Sulla scala devono essere rispettate le seguenti indicazioni:
 - ✓ non superare la portata massima ammessa
 - ✓ salire mantenendo sempre una mano in presa sulla scala
 - ✓ posizionare sempre entrambi i piedi su di un gradino
 - ✓ non salire mai oltre il penultimo gradino se la scala non dispone di parapetto idoneo
 - ✓ non sporgersi lateralmente
 - ✓ non salire con materiali pesanti o ingombranti
 - ✓ salire solo sul tronco di scala predisposto con gradini/pioli per la salita
 - ✓ salire sulla scala sempre frontalmente
 - ✓ non salire sulla scala con abbigliamento che possa impigliarsi o finire sotto le scarpe;
 - ✓ non scendere dalla scala saltando.
- A fine attività:
 - ✓ riportare la scala nella posizione di chiusura
 - ✓ maneggiare la scala con cautela per evitare urti e contusioni

- ✓ movimentare la scala con cautela, considerando la presenza di altre persone per evitare di colpirle accidentalmente.

Norme per il corretto utilizzo degli armadi/scaffali

- I documenti devono essere disposti in modo stabile su armadi o scaffali partendo dai piani più bassi.
- Gli scaffali non devono essere sovraccaricati.



SI



NO

- Sui piani alti degli scaffali o sui davanzali delle finestre non devono essere posizionati oggetti di vetro o con punte acuminate.
- Quando si movimentano pesi non si deve ruotare il tronco, ma ci si deve girare con tutto il corpo.



SI



NO

- Nel caso si utilizzino carrelli manuali per il trasporto dei documenti verificare l'equilibrio del carico che è stabile quando:

- la base di appoggio è grande
- è piccola ma l'altezza è tale da non provocare squilibrio
- il carico poggia su una base stabile
- il suo contenuto non rischia di spostarsi.

