

## Conservazione, movimentazione e pulizia di fogli e insegne finite

Bollettino didattico : # 8,00  
Revisione : # 03  
Ultimo aggiornamento : Settembre 2026

### Finalità e ambito di applicazione

Il presente bollettino illustra le procedure standardizzate per la ricezione, lo stoccaggio e la movimentazione delle pellicole retroriflettenti fornite da Avery Dennison, nonché le migliori pratiche da seguire nella realizzazione e nella movimentazione dei segnali realizzati con materiali Avery Dennison. Il rispetto di questi protocolli è fondamentale per garantire le prestazioni e la durata del rivestimento. Il mancato rispetto delle presenti linee guida potrebbe comportare l'annullamento dei diritti di garanzia.

**! Importante:** Per informazioni sulle temperature di applicazione, i metodi di lavorazione, i substrati, la durata di conservazione e i dettagli relativi alla garanzia, consultare i bollettini tecnici relativi al rivestimento retroriflettente di base disponibili all'indirizzo .

### Ricezione e ispezione

I destinatari hanno il compito di verificare la corrispondenza della merce con la polizza di carico (BOL) al momento della consegna. Eventuali discrepanze o danni devono essere immediatamente documentati.

- **Ispezione:** Controllare che i cartoni non presentino danni, quali forature, angoli schiacciati, infiltrazioni d'acqua, ecc.
- **Verifica:** Confronta la bolla di accompagnamento con l'ordine di acquisto (quantità, numeri di lotto e codici articolo).
- **Documentazione:** Segnalare eventuali materiali mancanti o danneggiati sulla lista di carico (BOL) e sulla lettera di trasporto del vettore.
- **Danni gravi:** Se il danno è grave, documentare i problemi sulla lettera di vettura (BOL) e rifiutare la spedizione. Avvisare immediatamente [reflective.orders@averydennison.com](mailto:reflective.orders@averydennison.com).
- **Danni lievi:** Se il danno è di entità limitata o si sospetta che vi sia, è sufficiente segnalarlo sulla polizza di carico. Ad esempio: "Imballaggio danneggiato, da controllare".

- **Dopo l'ispezione:** Se si riscontrano danni, scattare fotografie nitide dell'imballaggio o del materiale danneggiato e avvisare immediatamente [reflective.orders@averydennison.com](mailto:reflective.orders@averydennison.com).
- **Reclami:** Tutte le richieste di risarcimento danni devono essere inviate, corredate di foto a corredo, all'indirizzo e-mail sopra indicato entro 2 giorni lavorativi dalla consegna.
- **Tracciabilità:** Conservare le etichette originali, le ricevute e i numeri di lotto per garantire la tracciabilità.

## Condizioni di stoccaggio per rotoli e fogli

Il controllo delle condizioni ambientali è fondamentale per garantire le prestazioni dei materiali. Il mancato rispetto delle presenti raccomandazioni per la conservazione del materiale potrebbe causare il deterioramento dell'adesivo, la formazione di grinze e altri problemi simili.

**Ambiente:** Conserva rotoli e fogli in un ambiente pulito e asciutto, al riparo dalla luce solare diretta.

**Climatizzazione:** Evitare sbalzi repentini di temperatura e umidità, poiché potrebbero causare un accumulo di umidità. Per ulteriori dettagli, consultare i documenti seguenti relativi alla pellicola retroriflettente di base: [Product Data Bulletin](#).

**Durata di conservazione:** I rotoli e i fogli hanno generalmente una durata di conservazione di un anno dalla data di ricezione. Per ulteriori dettagli, consultare i documenti seguenti relativi alla pellicola retroriflettente di base: [Bollettino tecnico del prodotto](#).

per lo stoccaggio e la movimentazione dei rotoli

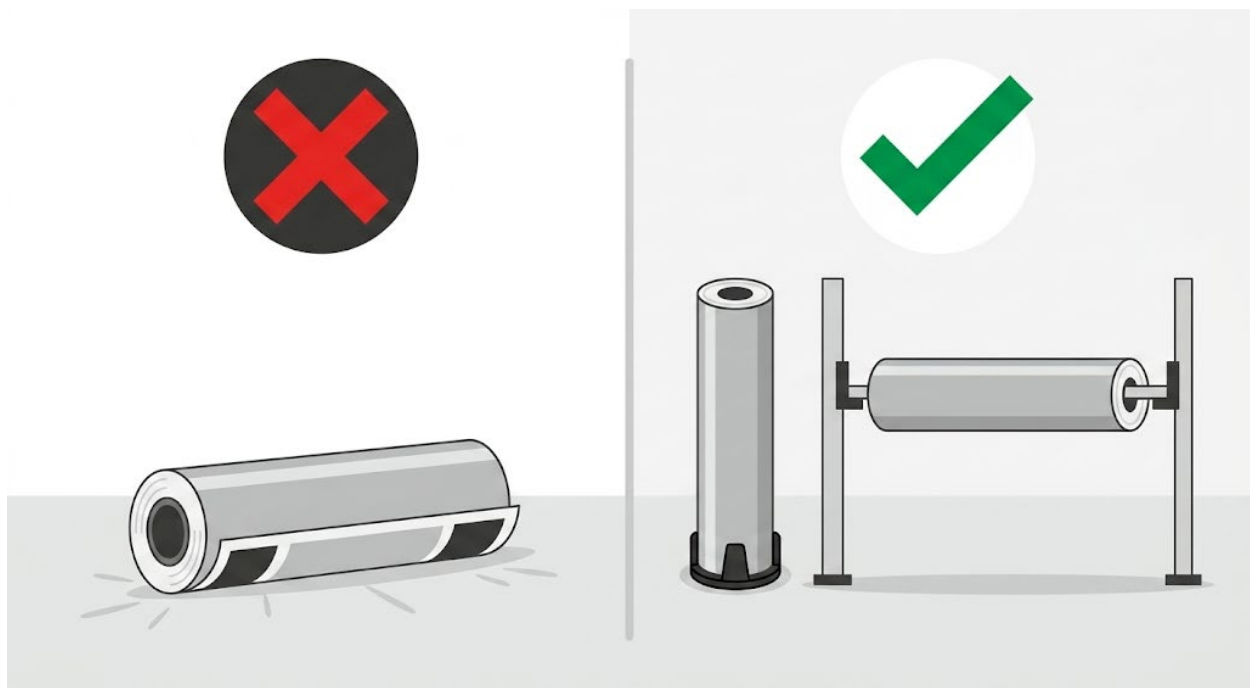
- **Orientamento verticale:** Conservare utilizzando i tappi di plastica originali per evitare che si deformino.
- **Orientamento orizzontale:** Utilizzare scaffali con supporto centrale; evitare che la superficie del rivestimento sostenga il peso.
- **Impilamento:** Non impilare i rotoli né appoggiare oggetti sulle superfici del materiale.
- **Rotazione delle scorte:** Utilizzare il metodo "primo entrato, primo uscito" (FIFO) per gestire la durata di conservazione.
- **Gestione dei rotoli:** Maneggiare il materiale con cura. Durante lo spostamento, evitare di far cadere o far rotolare il materiale.
- **Materiale inedito:** Conservare i rotoli non utilizzati nella loro confezione originale per proteggerli da agenti contaminanti e danni fisici.

Bollettino didattico IB n. 8.00

Stoccaggio, movimentazione e pulizia dei teli

Pagina 2 di 7

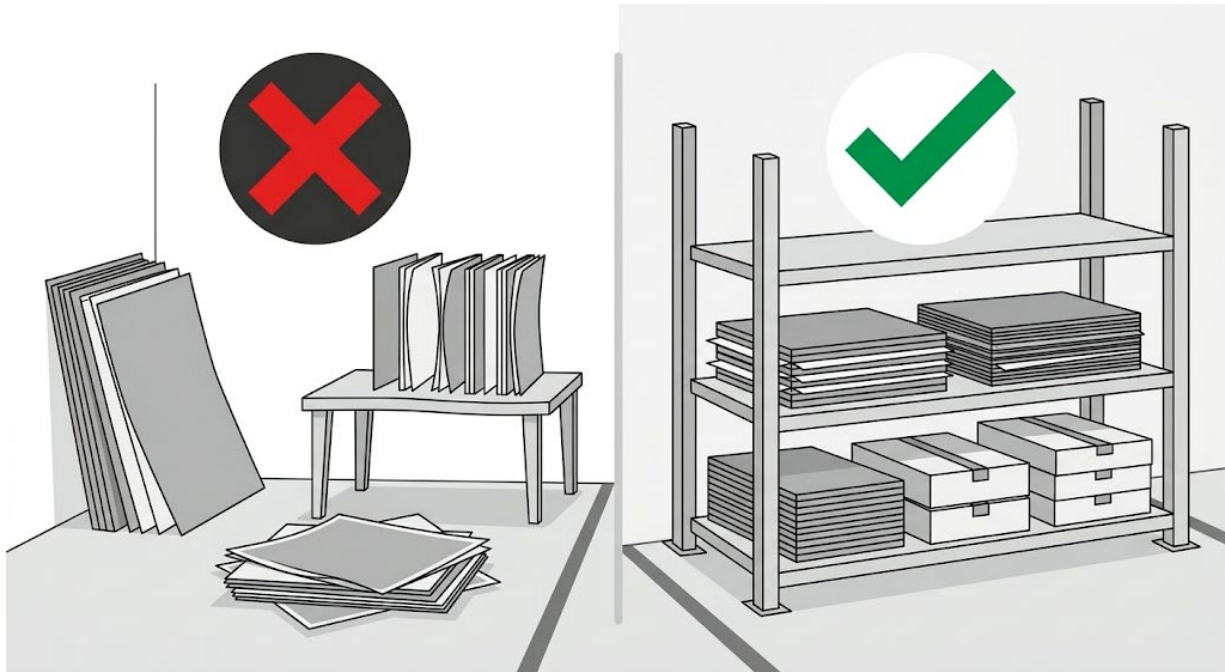
[reflectives.averydennison.com](http://reflectives.averydennison.com)



### Stoccaggio e movimentazione delle lastre

- **Orientamento:** Conservare in posizione orizzontale su una superficie pulita e piana. Assicurarsi che la pila sia completamente sostenuta. Evitare di appoggiare le lenzuola contro le pareti o di riporle in verticale per evitare che si deformino.
- **Impilamento:** Limitare l'altezza della pila di fogli a un massimo di 10 cm (4 pollici) per evitare la compressione dello strato inferiore.
- **Pavimentazione con lastre scorrevoli:** Utilizzare fogli di carta siliconata tra uno strato e l'altro. Quando si utilizza un foglio di protezione come foglio antiscivolo, assicurarsi che il lato lucido (siliconato) sia rivolto verso la superficie del foglio per evitare che si attacchi e che la superficie si danneggi.
- **Cover Stacks:** Posizionare una tavola rigida (ad esempio in compensato o Masonite) di dimensioni simili (lunghezza e larghezza) ai fogli in cima alla pila, per garantire una distribuzione uniforme del peso.
- **Gestione dei fogli:** Maneggiare il materiale con cura. Urti violenti e/o la piegatura delle lamiera possono causare difetti permanenti e visibili dovuti alle sollecitazioni subite dal materiale.

*Suggerimento: Inserire la pila di fogli tra due assi ne faciliterà la manipolazione.*



### Linee guida per la realizzazione di cartelli

Di seguito sono riportate le linee guida generali e le migliori pratiche per la realizzazione di segnaletica.

Per ulteriori dettagli, consultare le sched e tecniche dei materiali utilizzati: [Bollettino tecnico del prodotto](#).

- **Preparazione fisica:** Lasciare che le lastre e i substrati si acclimatino all'ambiente di lavorazione per almeno 24 ore prima della lavorazione.
- **Preparazione della superficie:** I substrati devono essere puliti, asciutti e disossidati. Per la fase finale di pulizia, utilizzare una soluzione contenente almeno il 70% di alcol isopropilico (IPA).
- **Temperatura:** Durante l'applicazione, mantenere una temperatura minima del substrato e del telo di 10 °C (50 °F).
- **Pulizia dell'area:** Mantenere le aree di lavorazione il più possibile libere da polvere e particelle sospese nell'aria.
- **Gestione delle insegne:** Indossare guanti da lavoro puliti e maneggiare i materiali e i cartelli tenendoli per i bordi.
- **Taglio e rifilatura:** Assicurarsi che le lame siano affilate e pulite per evitare che il bordo si sollevi o si scheggi.
- **Protezione delle superfici:** Non far scivolare le superfici dei materiali l'una contro l'altra né sulle superfici di lavoro.

- **Tracciamento dei segni:** Il marchio deve riportare la data di produzione, il nome del produttore della lamiera, il tipo di lamiera e le informazioni relative al trasformatore, utilizzando un metodo resistente per garantire la tracciabilità.

### **Stoccaggio delle insegne prefabbricate**

I cartelli devono essere conservati con cura per evitare che si danneggino prima dell'installazione. Non conservare i cartelli in condizioni che possano favorire il ristagno d'acqua o il calore eccessivo, ad esempio lasciandoli distesi all'aperto.

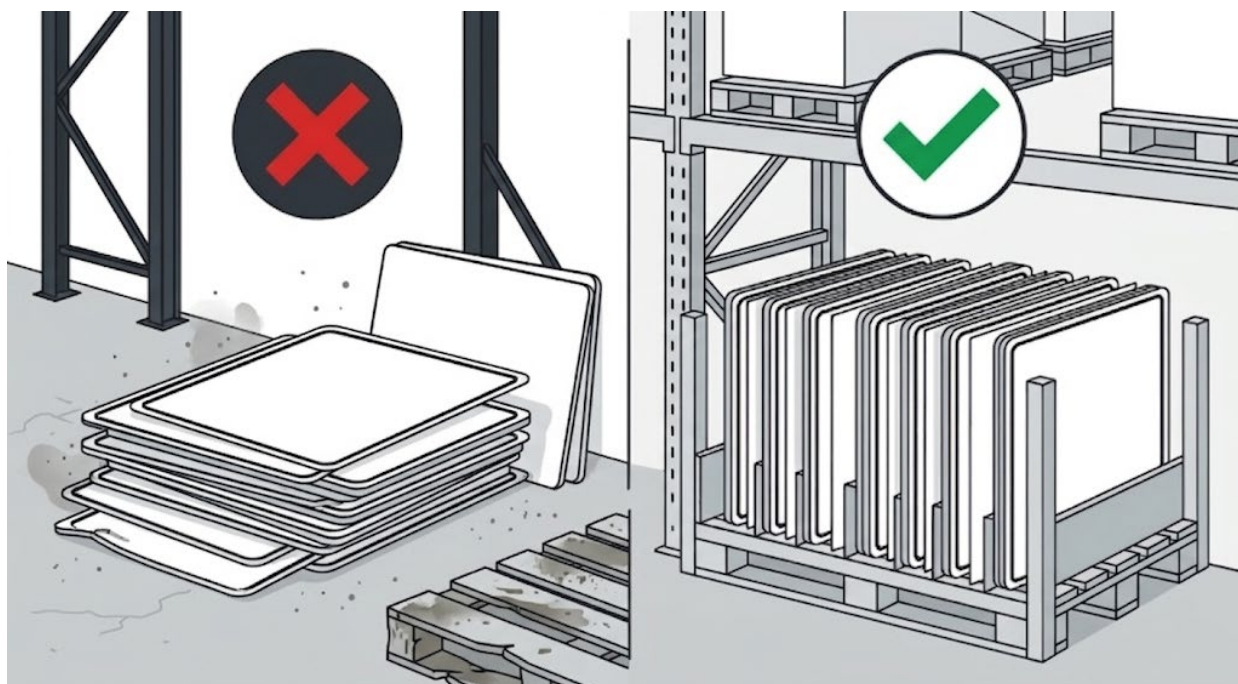
**! Importante:** Condividi queste informazioni con l'installatore dell'insegna. Lo stoccaggio e la movimentazione non corretti delle insegne finite nei depositi sono la causa principale dei guasti imprevisti.

- **Sistemi di scaffalature:** Conservare i cartelli finiti in posizione verticale, appoggiati sul bordo, su scaffali sicuri e robusti. Se i pannelli si toccano, riporli uno di fronte all'altro, inserendo un foglio di carta da imballaggio tra le due facce.
- **Deposito rimorchi:** Non conservare i cartelli in rimorchi o container di trasporto privi di climatizzazione.

### **Segnaletica direzionale**

- **Archiviazione:** Conservare i cartelli segnaletici di grandi dimensioni in posizione verticale, appoggiandoli sul lato lungo, in appositi scaffali per evitare che si deformino.
- **Circolazione:** Disporre le insegne una dietro l'altra. Mantenere una distanza di almeno 10 cm (4 pollici) tra le facce dei cartelli per consentire la circolazione dell'aria ed evitare la formazione di condensa.
- **Scopri:** Durante lo stoccaggio, rimuovere tutte le coperture in plastica. Assicurarsi che i cartelli siano sollevati da terra utilizzando travi di legno trattate o pattini di supporto.

**! Importante:** Se i cartelli si bagnano, rimuovere immediatamente eventuali materiali di imballaggio e lasciarli asciugare all'aria. Non utilizzare fonti di calore.



### Linee guida sui trasporti

Trasportare i cartelli esclusivamente in casse di sicurezza o su scaffali verticali. Non trasportare il materiale sfuso o disteso, poiché ciò potrebbe causare danni alla superficie.

- **Confezione:** Confezionare i cartelli in buste di cartone contenenti al massimo dieci cartelli ciascuna. Disporre le confezioni una di fronte all'altra, con fogli di carta da imballaggio tra una faccia e l'altra. Assicurarsi che l'imballaggio sia ben fissato con le fascette. Evitare di legare con nastro adesivo i cartelli che non sono adeguatamente imballati in buste di cartone.
- **Confezione:** Non avvolgere i cartelli nella pellicola termoretraibile. L'avvolgimento delle insegne potrebbe causare la formazione di condensa sulla superficie delle stesse e la sua penetrazione negli strati di rivestimento.

### Procedure di installazione

Di seguito sono riportate alcune linee guida generali e le migliori pratiche da seguire durante l'installazione della segnaletica. Attenersi sempre alle norme e alle specifiche locali.

- **Sicurezza in cantiere:** Indossare i DPI. Prima di sollevare cartelli e pali di grandi dimensioni, verificare la distanza di sicurezza dalle linee elettriche. Assicurarsi che le gru siano completamente stabilizzate su un terreno piano per garantire la sicurezza delle squadre di installazione.

Bollettino didattico IB n. 8.00

Stoccaggio, movimentazione e pulizia dei teli

Pagina 6 di 7

[reflectives.averydennison.com](http://reflectives.averydennison.com)

- **Sollevamento pesi:** Utilizzare attrezzature adeguate per sollevare i cartelli in modo uniforme dalla parte inferiore e dai lati. Non avvolgere mai cinghie, corde o catene sulla superficie del cartello.
- **Componenti strutturali:** Mantenere le barre di rinforzo installate sui pannelli estrusi per tutta la durata della lavorazione e fino al completamento del montaggio finale.
- **Hardware:** Utilizzare bulloni, dadi e rondelle in nylon resistenti alla corrosione, come specificato nei disegni di progetto.
- **Utensili e elementi di fissaggio:** Utilizzare chiavi a bussola o chiavi a forchetta. Serrare i dadi partendo dalla parte posteriore alla coppia specificata; non serrare eccessivamente, poiché una pressione eccessiva può danneggiare la superficie riflettente.
- **Perforazione:** Quando possibile, forare partendo dalla superficie visibile del cartello verso il retro per garantire un taglio netto. Evitare il contatto tra il mandrino del trapano e la superficie dell'insegna.
- **Pulizia:** Rimuovere immediatamente i trucioli metallici soffiandoli via dalla superficie. Non utilizzare stracci, spazzole o le mani, poiché potrebbero causare graffi.

**! Importante:** I danni derivanti da una manipolazione impropria, da un serraggio eccessivo o dall'uso di utensili non adeguati durante l'installazione non sono coperti dalla garanzia.

## Pulizia delle insegne

La soluzione detergente deve avere un pH compreso tra 4 e 10 (entro i limiti di una leggera acidità o di una leggera alcalinità). Utilizzare un sapone o un detersivo delicato, acqua tiepida e un panno morbido o una spugna. La soluzione detergente deve essere non abrasiva e priva di solventi aggressivi. Se è necessario pulire e rimuovere sporco ostinato e grasso, utilizzare uno straccio inumidito con kerosene, acquaragia minerale, eptano o nafta V.M. & P. Prima dell'uso, provare il detergente su una piccola sezione o su un campione del materiale. Non utilizzare spruzzatori ad alta pressione ed evitare di spruzzare direttamente sui bordi dei teli.

Spruzzare o stendere (con un panno morbido o una spugna) la soluzione detergente su tutta la superficie della pellicola da pulire (evitare di graffiare la superficie della pellicola strofinando

Bollettino didattico IB n. 8.00

Stoccaggio, movimentazione e pulizia dei teli

Pagina 7 di 7

[reflectives.averydennison.com](http://reflectives.averydennison.com)

eccessivamente); agitare e mescolare accuratamente la soluzione detergente sullo sporco presente sulla superficie della pellicola; risciacquare l'intera superficie con acqua pulita e lasciare asciugare all'aria o asciugare tamponando, facendo attenzione a non sollevare i bordi della pellicola.

Per ulteriore assistenza tecnica, si prega di contattare il team dell'assistenza tecnica di Avery Dennison:

**Nord America**

[reflective.tech.na@averydennison.com](mailto:reflective.tech.na@averydennison.com)

+1 877 214 0909, interno 2

**America Latina**

[reflective.tech.la@la.averydennison.com](mailto:reflective.tech.la@la.averydennison.com)

+55.19.3876.7767

**Europa**

[reflective.tech.eu@eu.averydennison.com](mailto:reflective.tech.eu@eu.averydennison.com)

+31 (0)85 0002415

**Asia-Pacifico**

[reflective.tech.ap@ap.averydennison.com](mailto:reflective.tech.ap@ap.averydennison.com)

+61 (0) 9271 0300