



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI TRIESTE

Servizio Prevenzione e Protezione

---

Il Datore di Lavoro  
Il Rettore  
(Prof. Roberto DI LENARDA)

Il Direttore Generale  
(Dott.ssa Luciana ROZZINI)

Il Responsabile SPP  
(Dott. Stefano RISMONDO)

# PIANO DI EMERGENZA

Disposizioni organizzative per la  
gestione dell'emergenza  
primo soccorso, antincendio ed  
evacuazione negli ambienti di lavoro

<b>edificio</b>	<b>R-Ra</b>
<b>struttura</b>	<b>Amministrazione Centrale - DSV</b>
<b>data</b>	<b>Gennaio 2023</b>

# Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
1.1 <i>Principali figure della sicurezza ed emergenza</i> .....	8
1.2 <i>Definizioni</i> .....	9
<b>2. LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO</b> .....	<b>10</b>
2.1 <i>Descrizione dell'edificio</i> .....	10
2.2 <i>Organizzazione della struttura</i> .....	13
2.3 <i>Ingressi e collegamenti verticali</i> .....	16
2.4 <i>Sistema di allarme</i> .....	18
2.5 <i>Affollamento</i> .....	19
2.6 <i>Servizio di vigilanza</i> .....	20
2.7 <i>Livello di informazione/formazione fornito ai lavoratori</i> .....	21
<b>3. L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA</b> .....	<b>22</b>
<b>4. RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME</b> .....	<b>23</b>
<b>5. CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO</b> .....	<b>24</b>
<b>6. COMPITI E DISPOSIZIONI</b> .....	<b>25</b>
6.1. <i>Personale con compiti di Gestione dell'Emergenza:</i> .....	25
6.2. <i>Tutto il Personale</i> .....	28
6.3. <i>Studenti</i> .....	29
6.4. <i>Tutti gli altri Utenti</i> .....	30
<b>7. PROCEDURE DI EMERGENZA</b> .....	<b>32</b>
A. <i>Incendio rilevante</i> .....	34
B. <i>Incendio modesto</i> .....	35
C. <i>Terremoto</i> .....	36
D. <i>Allagamento o inondazione</i> .....	38
E. <i>Crollo, scoppio, esplosione</i> .....	39
F. <i>Mancanza di energia elettrica</i> .....	40
G. <i>Avviso o sospetta presenza di ordigni esplosivi</i> .....	41
H. <i>Aggressione con spray a base di oleoresin capsicum (spray al peperoncino)</i> .....	43
I. <i>Primo soccorso</i> .....	45
<b>8. NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ</b> .....	<b>46</b>
<b>ALLEGATI:</b> .....	<b>47</b>
Allegato "A": <i>Misure specifiche in caso di presenza di cantieri</i> .....	47
Allegato "B": <i>Il comportamento dell'uomo in emergenza</i> .....	48

<i>Allegato "C": Indicazione dei punti di alimentazione/disalimentazione di Gas, Elettricità e Acqua</i>	<i>49</i>
<i>Allegato "D": Planimetrie di Emergenza ed Evacuazione dell'immobile</i>	<i>53</i>
<i>Allegato "E": Regole generali in caso di emergenza</i>	<i>60</i>
<i>Allegato "F": Attacco motopompa dei Vigili del Fuoco</i>	<i>62</i>

# 1. PREMESSA

La corretta gestione delle emergenze all'interno delle strutture dell'Ateneo assume un'importanza fondamentale *in primis* proprio per l'elevato numero di studenti che lo frequentano nonché da un numero variabile di ospiti e visitatori esterni che spesso non godono di una conoscenza approfondita degli spazi. Risulta evidente che lo scopo del Piano di Emergenza è proprio quello di rendere edotti sulla corretta procedura di gestione delle emergenze tutto il personale presente, al fine di ridurre i danni alle persone coinvolte oltre che ai beni presenti. La mancanza di un efficace strumento che, come il Piano di Emergenza, guidi "il comportamento dell'uomo in emergenza", mediante una corretta pianificazione delle azioni da compiere all'atto dell'emergenza, associata anche allo stato di emotività delle persone coinvolte in quei momenti, si traduce inevitabilmente in uno stato di confusione generale ("panico") a cui, in genere, possono essere associati errori comportamentali, omissioni di attività essenziali, incompatibilità di azioni che possono riflettersi in danni molto più gravi di quelli provocati dallo stesso.

E' necessario pertanto, che vengano pianificate preventivamente delle procedure corrette e precise da portare obbligatoriamente a conoscenza di tutto il personale presente nell'Ateneo, da cui ne consegue la stesura del presente *Piano di Emergenza*. Si precisa che tale documento va letto in modo integrato e coordinato con il Piano di Emergenza Generale (PdEG) di Ateneo per la gestione delle emergenze in un contesto più generale e disponibile al seguente link: [2020 Piano Emergenza Generale v. 1.0 \(units.it\)](https://units.it/2020-Piano-Emergenza-Generale-v.1.0).

Ai fini normativi il Piano di Emergenza discende dall'obbligo del datore di lavoro di adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui *all'articolo 43 del D. Lgs. 81/08*. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda e dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti come indicato *dall'articolo 18 comma 1 lettera t) del D. Lgs. 81/08*. Il datore di lavoro deve altresì individuare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e di dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa, come indicato dal *D. Lgs. 81/08 art. 18 comma 1 lettera h)*.

Per quanto concerne la redazione del presente Piano di Emergenza, sotto un profilo gestionale della sicurezza antincendio in emergenza, si fa riferimento ai dettami *dell'allegato II del D.M. 02 settembre 2021 (c.d. "Decreto GSA")*, di cui, in sintesi si riporta:

## GENERALITÀ

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;

- le specifiche misure per assistere le persone con esigenze speciali;
- l'individuazione di un adeguato numero di addetti incaricati di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste, in relazione alle peculiarità e condizioni lavorative;
- l'aggiornamento del Piano di emergenza deve essere previsto in occasione di modifiche che alterino le misure di prevenzione e protezione, provvedendo l'informazione dei lavoratori ed il coinvolgimento degli addetti alla gestione dell'emergenza.

## **CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA**

- descrizione delle caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- particolari rischi a cui i lavoratori sono esposti;
- il nominativo degli addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (gestione delle emergenze, lotta antincendio, primo soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.
- **Il piano di emergenza è basato su chiare istruzioni scritte e deve includere:**
  - i compiti del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio, quali per esempio: portieri, custodi, addetti alla manutenzione, personale di sorveglianza;
  - i compiti del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio e primo soccorso;
  - i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
  - le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
  - le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
  - le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento;
- **Il piano deve includere anche una o più planimetrie nelle quali sono riportati almeno:**
  - le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
  - l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, delle attrezzature e degli impianti di estinzione;
  - l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;

- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi tecnici combustibili;
- l'ubicazione dei locali a rischio specifico;
- l'ubicazione dei presidi ed ausili di primo soccorso;
- i soli ascensori utilizzabili in caso di incendio.
- **L'assistenza alle persone con esigenze speciali in caso di incendio**

**Il Piano di Emergenza deve essere portato a conoscenza a tutto il personale dipendente che abitualmente è presente nella struttura, nonché all'utenza che normalmente frequenta la stessa, in modo da stabilire un comportamento univoco da tenere in caso di necessità ed emergenza.**

**E' particolarmente importante ogni informazione riguardante l'ubicazione delle uscite di emergenza, delle vie di fuga e del punto di raccolta per un rapido abbandono dei locali e degli spazi in caso di necessità.**

**Le prove di evacuazione dell'edificio rivestono una particolare importanza per testare sia i tempi di evacuazione di tutto il personale presente che per rendere automatiche le prassi di emergenza.**

**Si ritiene che la sicurezza nella struttura richieda un particolare impegno da parte di tutto il personale, evidenziando la necessità di una familiarità con le modalità riguardo il comportamento da tenere in relazione al tipo di evento e ad un rapido abbandono dei locali. Per tali motivi le prove di evacuazione rivestono una particolare valenza in ordine a quest'ultimi aspetti.**

Secondo la normativa vigente in **tutte le attività lavorative** devono essere attuati anche i seguenti **adempimenti:**

- l'organizzazione per la Gestione dell'Emergenza nella quale sono coinvolti i lavoratori incaricati di attuare le misure di primo soccorso, di prevenzione e lotta antincendio e di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato;
- l'individuazione, la nomina ed il coordinamento degli Addetti per la Gestione delle Emergenze compresa l'evacuazione e/o messa in sicurezza delle persone con esigenze speciali:
  1. Antincendio ed evacuazione
  2. Primo soccorso abilitato BLS-D
- la redazione in forma scritta e l'attuazione del piano di emergenza nonché la sua condivisione e divulgazione tra il personale e l'utenza che normalmente frequenta l'Ateneo;
- lo svolgimento periodico (in un numero congruo come indicato dalla normativa vigente) delle **Prove di Evacuazione** della struttura edilizia oggetto del Piano di Emergenza affinché il personale coinvolto, sia in qualità di addetto alle varie emergenze che in qualità di frequentante l'immobile, acquisisca la necessaria dimestichezza e destrezza nelle complesse operazioni di evacuazione. L'effettuazione periodica delle **Prove di Evacuazione**

dovrà essere adeguatamente documentata mediante processo verbale, sottoscritto e datato, nel quale dovranno essere riportati gli esiti delle prove, le circostanze riscontrate, le eventuali manchevolezze rilevate, i suggerimenti per il miglioramento delle future prove ed ogni altra prescrizione utile nonché le risultanze finali e quant'altro necessario e rilevante fini della salvaguardia delle persone e/o cose in termini di sicurezza e prevenzione.

Per un tanto vedasi il Manuale dell'Addetto antincendio per lo svolgimento delle prove di evacuazione disponibile al seguente link: [Emergenze - Università di Trieste \(units.it\)](https://units.it)

## 1.1 Principali figure della sicurezza ed emergenza

Datore di Lavoro Rettore dell'Università di Trieste:	Prof. Roberto Di Lenarda
Direttore Generale dell'Università di Trieste:	Dott.ssa Luciana Rozzini
Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:	Dott. Stefano Rismondo
Medico Competente:	Dott. Corrado Negro
Esperto di Radioprotezione:	Dott.ssa Mara Severgnini
Esperto Sicurezza Laser:	Dott. Stefano Ren Kaiser
Addetti al Primo Soccorso e BLS-D (abilitati all'uso del defibrillatore):	Borelli Violetta – <b>8640</b> Mettulio Romina – <b>8883</b>
Addetti Antincendio ed Evacuazione:	Mettulio Romina – <b>8883</b> Zarattini Paola – <b>4012/8881</b>
Numero Unico per le emergenze in Ateneo (NUE), Servizio di vigilanza dell'Ateneo:	<b>040/558.2222</b>
Servizio di Prevenzione e Protezione - Dott. Stefano Rismondo	<b>040/558.7977-3233</b>



## 1.2 Definizioni

**Emergenza:** una situazione potenzialmente pericolosa per la incolumità delle persone e/o dei beni, che richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità.

**Addetto alla gestione dell'emergenza:** in ogni emergenza è preferibile che ci sia unico soggetto che coordini tutte le attività dell'emergenza. Questo soggetto deve coordinare gli addetti e, ove necessario, l'organizzazione dell'evacuazione dell'edificio fino al momento dell'arrivo dei servizi di soccorso, a cui relaziona la situazione e i pericoli presenti nell'edificio e passa loro il comando.

**Allarme:** segnale sonoro che indica una situazione di emergenza. Può essere emesso da una sirena di un impianto di allarme incendio sia automatico che manuale.

**Allarme generale:** l'attivazione dell'allarme di una centralina antincendio vale come comando per l'evacuazione dell'edificio. Quando non è disponibile un sistema automatico di allarme antincendio è necessario dare il comando di evacuazione a voce.

**Persone con esigenze speciali:** tutti coloro che possono avere problemi nel percepire lo stato di emergenza o nel reagire prontamente in caso di emergenza. In caso di emergenza, oltre alle ridotte capacità motorie, visive, ecc. bisogna considerare anche quelle temporanee o nascoste (persone con ingessatura, persone infortunate durante l'emergenza in corso, persone con sordità, ecc.). L'aiuto che può fornire chi presta assistenza ad una persona con esigenze speciali dipende soprattutto dalla capacità del soccorritore di comprendere i bisogni specifici della persona.

**Servizio di vigilanza dell'Università:** l'Ateneo ha affidato la gestione della sicurezza ad un servizio di vigilanza con sede presso piazzale Europa 1 che effettua il servizio per tutti gli edifici universitari nella città di Trieste (n. interno di emergenza **040/558.2222**).

## 2. LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

La conoscenza della struttura è il presupposto fondamentale per la stesura del piano di emergenza.

### 2.1 Descrizione dell'edificio

L'edificio R-Ra, di via Monte Valerio 28 e 28/1 dell'Università degli Studi di Trieste, è collocato all'interno del *campus* universitario di piazzale Europa, ed ha una struttura in calcestruzzo armato con tamponature in laterizio e solai in latero-cemento, e consta di un piano terra, di un primo piano e di un secondo piano (prefabbricato, ex stabulario) completamente indipendente, mentre l'edificio Ra consta di un piano interrato, un piano terra e un primo piano. I due edifici sono attigui e collegati tra loro da porte REI al piano terra e al primo piano e pertanto al fine della redazione del presente documento sono considerati come un unico immobile.

L'edificio è accessibile ai mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco o, più in generale, delle Autorità di Pubblico Soccorso, tramite:

- Varco n. 7
- Varco n. 10 (accesso solo pedonale)

Il complesso dell'edificio R-Ra non è collegato ad altri immobili.



Foto 1: Vista degli edifici R (foto a sinistra) e Ra (foto a destra) dagli ingressi principali

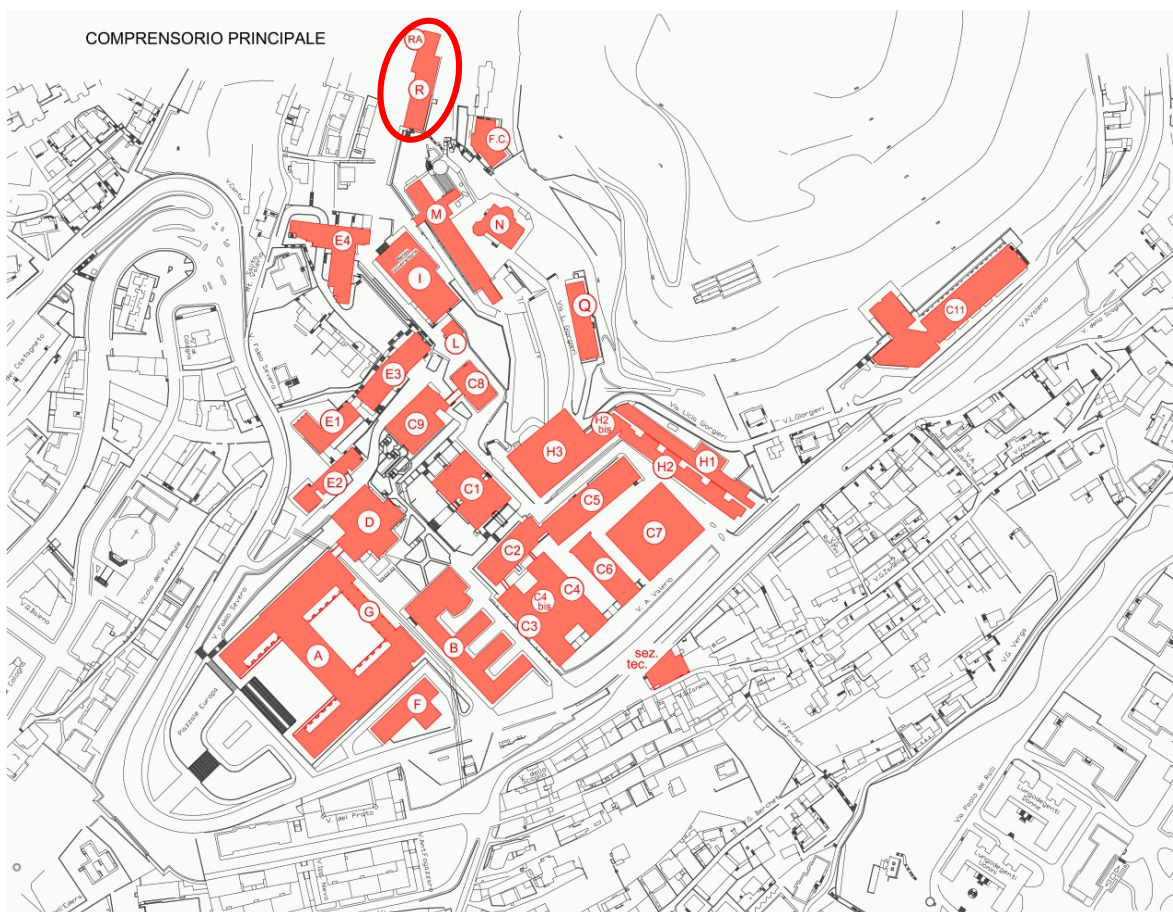


Foto 2: Ubicazione edificio R-Ra nel campus di piazzale Europa

Nelle planimetrie affisse nei piani sono segnalate:

- le aree che possono generare potenziali situazioni di pericolo (locali deposito/magazzini, archivi, centrali tecnologiche e/o termiche);
- le strutture e gli impianti di sicurezza (scale e uscite di sicurezza, estintori, idranti, e i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti della struttura (piazzali esterni, area di raccolta emergenze, ecc.).

Gli originali in PDF delle planimetrie sono conservati presso l'Amministrazione dell'Ateneo.

Una funzionale distribuzione della segnaletica di sicurezza in tutti gli ambienti della struttura permette una maggiore informazione all'utente e di poter gestire al meglio le eventuali emergenze (Antincendio, Evacuazione, Primo soccorso).

Sono stati individuati due "Punti di Raccolta" (Esterni) nel caso di un'evacuazione generale della struttura (vedasi planimetria) nel piazzale antistante il prefabbricato ex Stabulario al secondo piano e nel piazzale posto all'inizio della rampa dell'edificio R-Ra.

Per ogni ulteriore dettaglio relativo ai "Punti di Raccolta" vedasi il Piano di Emergenza Generale di Ateneo disponibile al seguente link: [2020 Piano Emergenza Generale v. 1.0 \(units.it\)](https://www.units.it/2020-Piano-Emergenza-Generale-v.1.0).

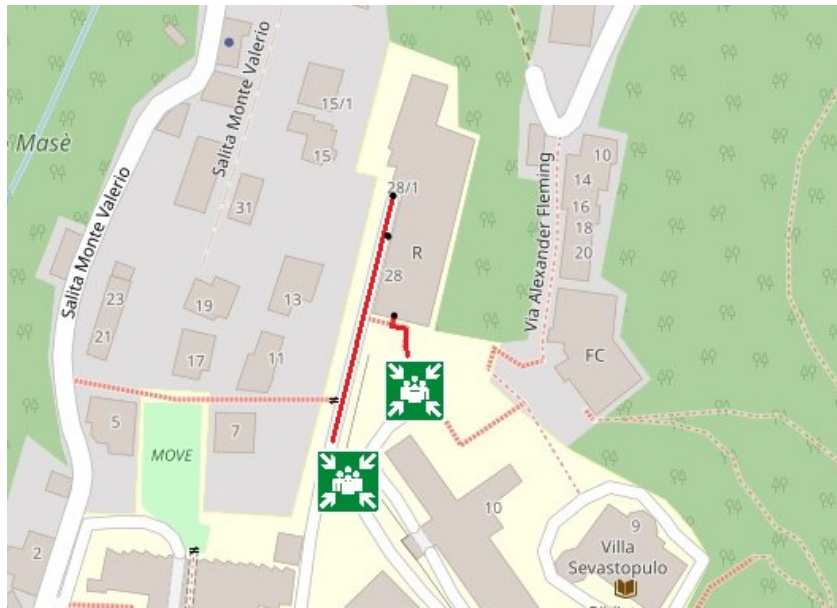


Foto 3: Vista del percorso esterno per raggiungere il “Punti di raccolta” dedicati.



Foto 4: Vista del “Punto di raccolta” nel piazzale antistante il prefabbricato



Foto 5: Vista del “Punto di raccolta” posto all’inizio della rampa che conduce all’edificio R-Ra.

## 2.2 Organizzazione della struttura

Sede della struttura: edificio R-Ra via Valerio 28 e 28/1 - Trieste

Nell'**edificio R-Ra** sono presenti:

- uffici e studi
- laboratori di ricerca del Dipartimento di Scienze della Vita

Nell'edificio sono presenti le seguenti tipologie di ambienti:

- uffici e studi
- sala riunioni
- laboratori scientifici (chimico, biologico e radioisotopi)
- deposito bombole (esterno)
- deposito azoto liquido
- stanze sperimentazione
- locali tecnici e locali di servizio agli impianti

L'immobile è adibito prevalentemente ad attività di ricerca. Sono presenti sale studio, depositi, uffici e laboratori. L'immobile è dotato di specifiche aree impiantistiche, complete di cavedi, passaggi, intercapedini e centrali termiche e tecnologiche impiantistiche.



Foto 6: Vista della stanza di sperimentazione stanza 003a al piano interrato della porzione di edificio "Ra"



Foto 7: Vista della stanza 110a Laboratorio Colture Cellulari al piano terra della porzione di edificio "R"



Foto 8: Vista della stanza 128 al piano terra della porzione di edificio "R" adibita al deposito delle sostanze chimiche



Foto 9: Vista della stanza 207 Laboratorio di Biologia Cellulare al primo piano della porzione di edificio "R"



Foto 10: Vista della stanza 232 Laboratorio Biologico al primo piano della porzione di edificio "Ra"



Foto 11: Vista della stanza 205 Laboratorio manipolazione radioisotopi edificio "R"

Nell'immobile sono presenti laboratori di ricerca, i cui rischi prevalenti sono il biologico ed il chimico, assieme ad un laboratorio (stanza 205 primo piano edificio R) in cui vi è il rischio da esposizione alle radiazioni ionizzanti.

Nell'immobile non risultano essere presenti particolari attrezzature o suppellettili causa di eventuali rischi specifici d'incendio, fatta eccezione per agenti chimici infiammabili che comunque sono stoccati negli appositi armadi di sicurezza nella stanza 128 al piano terra della porzione di edificio "Ra", locale costantemente aerato.

Nei corridoi dove sono ubicati i laboratori sono presenti i seguenti presidi da utilizzare in caso di emergenza:

- estintori
- cassetta di primo soccorso (in entrambi i piani)
- docce di emergenza

- kit di assorbimento in caso di sversamenti di agenti chimici (al primo piano dell'edificio R)

I laboratori sono altresì dotati degli appositi lavaocchi.

Non sono presenti aree interne adibite ad autorimessa o ricovero di automezzi .

Non è presente un servizio di portineria.

### **Defibrillatori**

L'edificio è dotato di un defibrillatore semi-automatico esterno (DAE) posizionato al piano terra dell'edificio Ra a parete nell'area di ingresso vicino all'ascensore.



Foto 12: Vista del defibrillatore presente al piano terra dell'edificio Ra

## **2.3 Ingressi e collegamenti verticali**

Nella porzione di edificio "Ra" sono presenti 2 scale per ogni piano, una interna ed una esterna alla struttura.

Nella porzione di edificio R sono presenti 2 scale per ogni piano, una interna ed una esterna, ad esclusione del secondo piano (prefabbricato) che non ha scale e presenta una sola uscita di emergenza direttamente sul piazzale antistante la struttura (vedi planimetrie).

I vani scale sono protetti.





Foto 13: Vista della scala di emergenza esterna dal pianerottolo esterno alla stanza 227 della porzione di edificio "Ra" e via di uscite al piano terra dalla stanza 002a

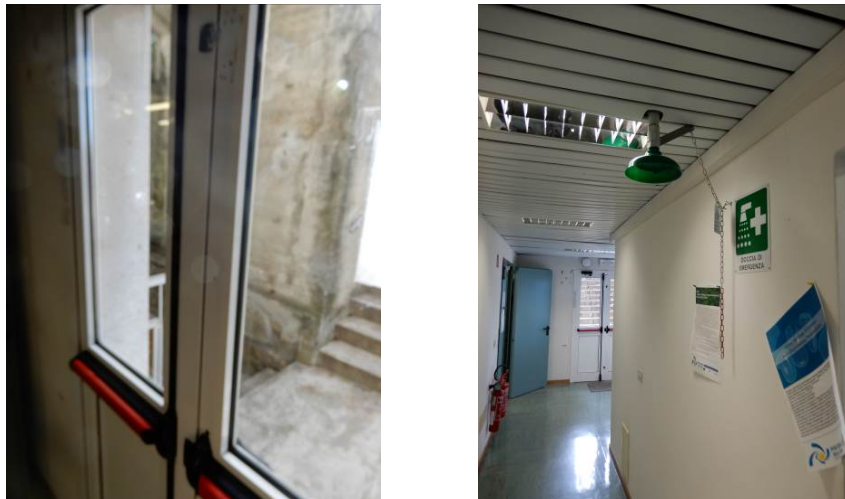


Foto 14: Vista uscita di sicurezza al primo piano della porzione di edificio "R" che affaccia sulla scala esterna



Foto 15: Vista dell'uscita di sicurezza della porzione di edificio "R" al piano terra

Le persone presenti possono uscire dall'edificio:

- attraverso le uscite al piano terra degli edifici R ed Ra
- attraverso le uscite al primo piano degli edifici R ed Ra
- attraverso l'uscita al piano seminterrato dell'edificio Ra

Risulta presente un ascensore (edificio Ra); non essendo antincendio non può essere utilizzato in caso di incendio.

## 2.4 Sistema di allarme

L'edificio è dotato dei seguenti impianti.

In corrispondenza dell'atrio dell'Edificio Ra al piano terra è presente la centralina di comando dell'impianto di rilevazione segnalazione antincendio.



Nei corridoi e nelle parti comuni sono presenti dei rivelatori di fumo e rivelatori acustici dell'impianto antincendio.



Inoltre l'edificio dispone di appositi pulsanti manuali per l'attivazione della segnalazione incendi posti nelle parti comuni e nei corridoi.



Si evidenzia inoltre che i laboratori sono dotati di centraline autonome per la rivelazione di fughe di gas metano. E' altresì presente un impianto per il controllo degli accessi.

## 2.5 Affollamento

La distribuzione degli utenti nelle zone di affluenza abituale si può suddividere per gruppi omogenei:

Categoria	Zona di frequentazione abituale
Studenti	Laboratori
Docenti e ricercatori	Studi e Laboratori
Personale tecnico-amministrativo	Uffici e Laboratori
Ospiti e utenza esterna	Non presenti

La tabella seguente riporta il numero massimo di persone potenzialmente presenti per piano, in tutti i vani, e quindi l'affollamento massimo teorico totale dell'edificio:

Piano	Presenza massima teorica
Interrato (Ra)	1
Terra (Ra)	5
Terra (R)	10
Primo (Ra)	8
Primo (R)	10
<b>Totale</b>	<b>34</b>

La distribuzione dei frequentatori dell'edificio è abbastanza costante e controllata.

Può subire sostanziali variazioni negative in occasione di:

- vacanze estive, natalizie e pasquali
- fine settimana

## 2.6 Servizio di vigilanza

Una volta ricevuta la segnalazione, il Servizio di Vigilanza:

- organizza l'arrivo dei mezzi di soccorso e tiene informato l'addetto antincendio alla gestione dell'emergenza sui tempi previsti di arrivo;
- organizza l'apertura dei varchi di accesso al Comprensorio di piazzale Europa e mantiene sgombre le aree di accesso ai mezzi di soccorso;
- raggiunge il luogo dell'incidente e si mette a disposizione dell'addetto alla gestione dell'emergenza.

Su richiesta dell'addetto antincendio alla gestione dell'emergenza, o in assenza di questo, può assumere il compito di addetto alla gestione dell'emergenza.

Nell'immagine seguente viene riportata la scheda per la ricezione delle chiamate di emergenza da parte del Servizio di Vigilanza d'Ateneo.

LUOGO	SOCCORSO SANITARIO	INCENDIO/ALTRO
DATA:.....ORA:.....	N° PERSONE COINVOLTE.....	PRESENZA FUMO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
COGNOME e NOME	COSCIENTE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	PRESENZA FIAMME <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
AVVISATORE:.....	RESPIRA <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FUGA DI GAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
TELEFONO:.....	AVVERTE DOLORI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	FUORIUSCITA LIQUIDO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
AVVISATORE TEL. AUTOMATICO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	PRESENTA EMMORAGIE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	MATERIALE INTERESSATO: ..... .....
STRUTTURA:.....	BLOCCATO INCASTRATO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	PERSONE COINVOLTE <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
N° EDIFICIO:.....	CADUTO DALL'ALTO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	MEZZI e/o ATTREZZATURE COINVOLTI:..... .....
PIANO.....	ALTEZZA METRI.....	ALTRO:..... ..... .....
<b>AREA INTERESSATA DALL'EMERGENZA</b> .....	ALTRO..... ..... .....	
<b>AREA <u>ESTERNA</u> INTERESSATA DALL'EMERGENZA</b> .....		
<b>VARCO DI ACCESSO PIU' VICINO ALL'EMERGENZA</b> .....		

## 2.7 Livello di informazione/formazione fornito ai lavoratori

Tutto il personale strutturato ha seguito il corso di formazione generale e specifica ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

Il personale designato all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza (addetti antincendio e primo soccorso) ha seguito gli appositi percorsi formativi come previsto rispettivamente dal precedente D.M. 10/03/1998 ora D.M. 02/09/2021, e dal D.M. 388/03 con i relativi corsi di aggiornamento.

L'informazione in merito ai nominativi degli addetti alle emergenze nonché ai numeri reperibili in caso di emergenza (**Numero Unico Emergenze (NUE) "112"** e **Numero Unico per le Emergenze in Ateneo "040 558 2222"**) viene attuata mediante l'affissione in tutti gli edifici del cosiddetto "cartello giallo" e mediante l'apposita pagina web del Servizio di Prevenzione e Protezione.

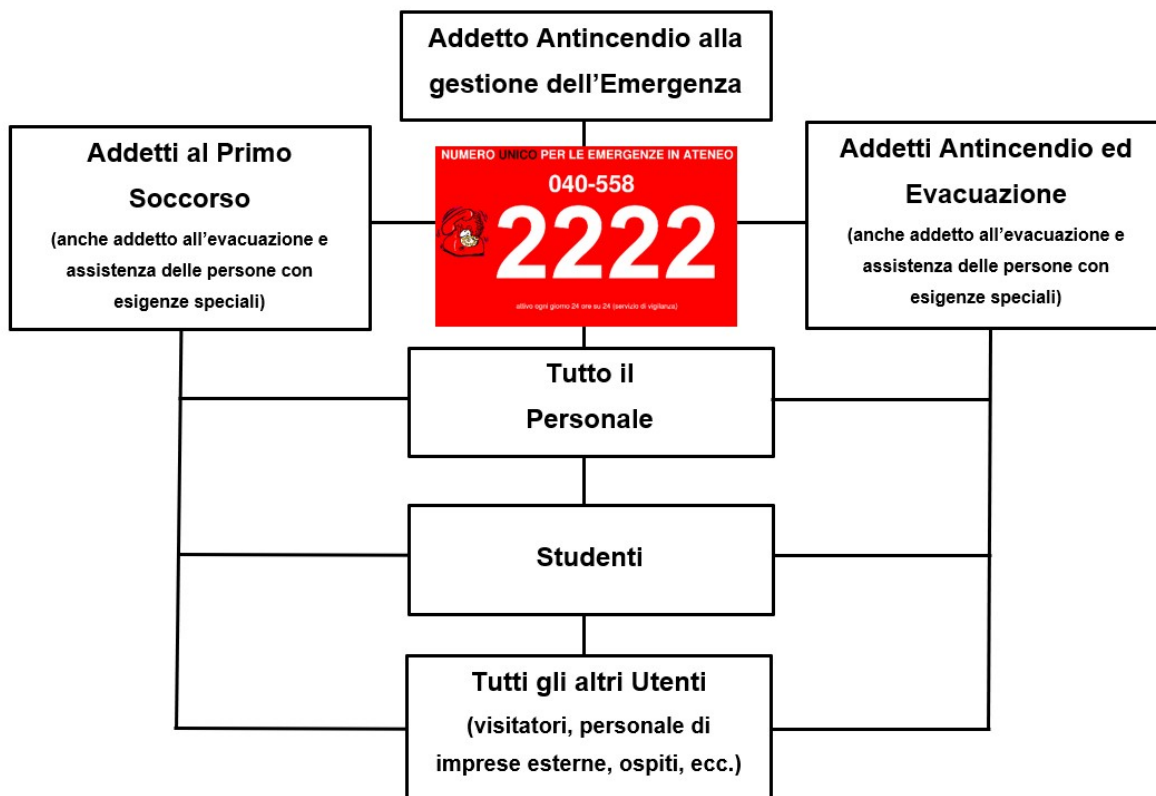
### 3. L'ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Per non essere impreparati al verificarsi di una situazione di emergenza ed evitare sviluppi imprevedibili, è necessario porre in atto una serie di predisposizioni che garantiscano i necessari automatismi nelle operazioni da compiere, e un corretto e sicuro funzionamento dei dispositivi atti a prevenire un sinistro o a garantirne una positiva evoluzione in sicurezza.

Nella struttura deve essere identificato, fra gli addetti antincendio ed evacuazione, un "Addetto antincendio alla gestione dell'Emergenza".

Dell'organizzazione delle emergenze fanno parte gli "Addetti" incaricati/nominati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, ed evacuazione delle persone con esigenze speciali, secondo lo schema sotto presentato.

**Si evidenzia che in caso di reale situazione emergenziale tutti gli addetti incaricati/nominati, anche quelli degli immobili limitrofi, devono rendersi disponibili presso l'edificio e/o area in cui insiste l'emergenza per portare il loro supporto.**



## 4. RILEVAZIONE DI UN PERICOLO, DIVULGAZIONE DELL'ALLARME

Chiunque rilevi l'insorgere di un'emergenza (un focolaio d'incendio, un infortunio, ecc.), mantenendo la calma, deve informare immediatamente l'Addetto alla gestione dell'emergenza", e successivamente, se presenti, gli "Addetti" al piano incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione, **precisando:**

1. **il luogo dove si è generato l'incidente (Piano e Locale);**
2. **la tipologia e l'entità dell'emergenza (Incendio, crollo, allagamento, inquinamento, scoppio, soccorso sanitario, ecc.);**
3. **la presenza di eventuali feriti e le loro eventuali condizioni.**

Tutto il personale presente è tenuto ad agire tempestivamente affinché si possa intervenire al più presto e per qualunque evento per cessare e/o limitare lo "Stato di emergenza".

Attivato l'allarme, l'Addetto alla gestione dell'emergenza e tutti gli Addetti all'emergenza si riuniranno tempestivamente in un luogo idoneo di riferimento provvisorio (ad esempio nell'atrio, nella portineria, o altro) da dove verranno coordinate le operazioni.

Si deciderà quindi, in base al tipo di emergenza riscontrata, l'opportunità o meno di evacuare totalmente o parzialmente l'edificio.

L'ordine di evacuazione sarà dato a voce dagli addetti all'emergenza alle persone/ospiti presenti nell'edificio, già allertati dagli allarmi sonori automatici o altri avvisatori acustici manuali (fischietti o trombette manuali). L'evacuazione dovrà avvenire percorrendo le vie di esodo e le uscite di emergenza indicate dall'apposita segnaletica di colore verde.

### **Gli addetti alle squadre di emergenza:**

- si accerteranno che nessuno rimanga nei vari locali interni, eseguendo rapidi sopralluoghi nei vari comparti dell'edificio a loro assegnati;
- aiuteranno eventuali persone con esigenze speciali, anziani o altre persone in difficoltà ad uscire;
- saranno gli ultimi a lasciare l'edificio e la loro uscita indicherà che all'interno della struttura nessuno è rimasto indietro;
- dovranno, se possibile e senza correre alcun pericolo, disattivare l'energia elettrica (dai quadri elettrici o dai pulsanti rossi di sgancio) ed eventuali centrali tecnologiche.

## 5. CONTENUTO DELLA TELEFONATA DI SOCCORSO

L'efficacia dei soccorsi dipende soprattutto dalla tempestività con cui viene effettuata la chiamata (prontezza dell'intervento) e dalle informazioni sull'incidente (per consentire ai soccorritori di arrivare sul posto prontamente e con i mezzi più idonei).

Per effettuare una chiamata di soccorso interna all'Ateneo basta comporre il **Numero Unico per le Emergenze in Ateneo "2222" (per telefoni esterni o cellulare 040/558-"2222")**; per contattare telefonicamente gli addetti all'emergenza ed al primo soccorso dell'edificio, basta prendere visione della cartellonistica gialla posizionata nei luoghi a più alta visibilità, oppure fare riferimento all'elenco telefonico presente all'interno del documento.

La telefonata di soccorso dovrà essere gestita dall'"Addetto alla gestione dell'emergenza".

Nel caso in cui l'"Addetto alla gestione dell'emergenza" e gli "Addetti" incaricati alle operazioni di primo soccorso, antincendio ed evacuazione", siano impegnati nella gestione dell'emergenza, potranno delegare un collega oppure il personale di portineria/custodi/vigilanti nella richiesta di aiuto alle Autorità di Pubblico Soccorso.

Per tale motivo si riportano i seguenti contenuti utili in una chiamata di soccorso al NUE:

Comporre **Numero Unico Emergenze (NUE) "112"**; alla risposta del centralino si risponde comunicando in maniera chiara questo messaggio:

- **Sono (Nome, Cognome e qualifica)**
- **Telefono dalla (Identificazione della struttura/edificio)**
- **Situata in .....**
- **Tipo di incidente (descrizione sintetica della situazione: entità, numero eventuali feriti, se coinvolge anche l'ambiente esterno, ecc.)**
- **Se utile illustrare il percorso per arrivarci**
- **Non interrompere la comunicazione fino a quando "il ricevente" non avrà confermato il messaggio, formulato eventuali richieste particolari (es. numero di cellulare o altro) e/o ripetuto l'indirizzo del luogo dell'incidente**

La richiesta telefonica di intervento deve essere dettagliata e calma.

**ANALOGA PROCEDURA QUANDO SI CHIAMA LO 040/558. 2222**



## 6. COMPITI E DISPOSIZIONI

### 6.1. Personale con compiti di Gestione dell’Emergenza:

#### “Addetti Antincendio ed Evacuazione” e all’evacuazione delle persone con esigenze speciali

Gli addetti antincendio hanno il compito di effettuare, ciascuno in base alle proprie competenze, alla formazione ricevuta e ai mezzi a disposizione, il primo intervento in caso di emergenza fino all’arrivo dei soccorsi, e, in caso di evacuazione, di coadiuvare le persone presenti nel raggiungimento del luogo sicuro.

In particolare, gli addetti devono:

- in caso di incendio, operare per spegnere il **principio d’incendio** con i mezzi a loro disposizione e sulla base della formazione e delle istruzioni ricevute, senza mettere a repentaglio la propria e l’altrui sicurezza;
- In caso di necessità, senza mettere a rischio la propria e l’altrui incolumità, disattivare gli impianti a servizio dell’immobile (Impianto Gas, Impianto elettrico e Impianto idrico-sanitario) ove possibile;
- assistere gli eventuali feriti, le persone con esigenze speciali e tutte le persone in difficoltà;
- gestire le procedure per l’evacuazione dei locali, indicando i percorsi da seguire per raggiungere le uscite di sicurezza più vicine, accertandosi che:
  - nei vari piani dell’edificio tutti i presenti siano evacuati (è preferibile che tale controllo sia effettuato da due persone in contemporanea, partendo dal piano più alto e procedendo dai due lati opposti affinché le due persone possano incrociarsi, al fine di poter intervenire nell’eventualità di malore di un addetto);
  - non siano presenti persone nei locali di servizio;
  - le porte REI siano chiuse al fine di assicurare la compartimentazione;
- presidiare gli accessi all’edificio vietando l’ingresso ai non addetti alle operazioni di soccorso e per un’eventuale segnalazione ai mezzi di soccorso esterni;
- usciti dall’edificio e raggiunto il punto di raccolta esterno, agevolare la verifica numerica dei presenti e le comunicazioni riguardanti gli eventuali dispersi ai soccorritori;

- una volta assolti i compiti sopra elencati, mettersi a disposizione dei Vigili del Fuoco, ecc. per collaborare fornendo informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti, ecc.) e quant'altro necessario.
- verificare sull'apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza, qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali;
- effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento al **Numero Unico Emergenze (NUE) "112"**;
- se possibile, effettuare analogo telefonata al **Numero Unico per le Emergenze in Ateneo "2222" (per telefoni esterni o cellulare 040/558-"2222")**;
- coordinare le operazioni di sgombero di tutti i presenti, e controllare che eventuali persone con esigenze speciali non rimangano bloccati lungo le vie di esodo;
- effettuare la verifica numerica dei presenti nel punto di raccolta esterno;
- al termine delle operazioni, su indicazione delle Autorità di Pubblico Soccorso, comunicare il "cessato allarme".

## **Addetti al Primo Soccorso e all'Evacuazione delle persone con esigenze speciali**

Gli addetti al primo soccorso devono attuare le misure di primo intervento e attivare gli interventi di pronto soccorso, nonché accogliere i servizi di emergenza al loro arrivo. In mancanza di soggetti da assistere rimangono comunque a disposizione per altri tipi di incarichi (es. accompagnamento di persone con esigenze speciali, assistenza presso l'area di raccolta, evacuazione del piano, ecc.).

In particolare, gli addetti devono:

- riconoscere un'emergenza sanitaria e i casi in cui è possibile praticare un intervento di primo soccorso, nel limite delle proprie capacità e conoscenze e senza mai mettere a repentaglio la propria incolumità;
- attuare gli interventi di primo soccorso;
- organizzare i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto di eventuali persone infortunate;
- al suono dell'allarme, recarsi velocemente sul posto segnalato, portando con sé la cassetta di primo soccorso, ove disponibile;
- prestare la prima assistenza alla persona in emergenza sanitaria;
- chiamare le Autorità di Pubblico Soccorso al **Numero Unico Emergenze (NUE) "112"** in tutte quelle situazioni in cui ci può essere rischio per la vita o l'incolumità di una persona, come nel caso di:
  - difficoltà o assenza di respiro;

- dolore al petto;
- perdita di coscienza prolungata (la persona non parla e non risponde);
- trauma e ferite con emorragie evidenti;
- incidente;
- difficoltà a parlare o difficoltà/ incapacità nell'uso di uno o di entrambi gli arti dello stesso lato;
- segni di soffocamento, di avvelenamento, di annegamento o ustione.

In aggiunta, gli addetti al primo soccorso:

- assicurano la completezza delle cassette di primo soccorso ed il corretto stato d'uso dei presidi in essa contenuti, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace;
- provvedono alla sostituzione dei presidi scaduti.

## **Assistenza alle persone con esigenze speciali in caso di incendio da parte degli Addetti**

In aggiunta ai compiti sopra elencati tutti gli addetti devono assistere le persone con esigenze speciali presenti nell'immobile in caso di emergenza.

- In caso di allarme la persona con esigenze speciali va raggiunta subito, e condotta verso un luogo sicuro o nella zona calma più vicina.
- Se all'addetto è stata assegnata una specifica persona con esigenze speciali deve cercarla nella sua postazione ordinaria, se non la trova:
  - si informa con gli eventuali presenti sulla sua ultima posizione, ed eventualmente la raggiunge;
  - verifica il percorso fino ai servizi igienici;
  - verifica la parte rimanente del percorso d'uscita concordato;
  - in caso di assenza all'interno dei locali dell'immobile, verificare la sua presenza nel punto di raccolta prefissato;
  - utilizza tutti gli strumenti (vedasi sedie per l'evacuazione);
  - in caso di irreperibilità comunicare la sua assenza ai soccorritori.

L'elenco degli addetti antincendio alla gestione delle emergenze e degli addetti al primo soccorso, nominati con Decreto Rettorale, è disponibile ai seguenti link:

[Decreto nomina addetti antincendio v. 3.2 \(units.it\)](#)

[Decreto nomina addetti primo soccorso v. 3.2 \(units.it\)](#)

## 6.2. Tutto il Personale

### Personale

Il personale, in caso di emergenza, deve:

- sospendere la propria attività e, se possibile, mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (disalimentando le attrezzature, i video terminali, ecc.);
- se possibile, chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal luogo di lavoro chiudendo la porta dietro di sé;
- tralasciare il recupero di oggetti personali ingombranti;
- informare e aiutare eventuali presenti (ospiti, visitatori, studenti, ecc.) sulla necessità di una disciplinata osservanza delle procedure indicate al fine di assicurare l'incolumità a sé stessi e agli altri;
- collaborare con gli addetti antincendio e alla gestione dell'emergenza fornendo informazioni in merito a particolari rischi nella zona in cui opera;
- seguire le indicazioni dell'addetto antincendio e alla gestione dell'emergenza, in particolare può essere delegato per i seguenti compiti:
  - effettuare le segnalazioni e mantenere i collegamenti con l'esterno;
  - aiutare il personale se si dovessero presentare difficoltà dovute a limitata presenza di addetti;
  - intervenire prontamente laddove si dovessero determinare situazioni critiche dovute a condizioni di panico;
  - accertarsi che tutte le persone abbiano abbandonato il locale, attivandosi contemporaneamente per circoscrivere l'emergenza.

Una volta raggiunta la zona di raccolta esterna dovranno agevolare l'opera di verifica dei presenti, evidenziando gli eventuali dispersi e/o feriti.

### Preposti in laboratorio

Se un preposto di un laboratorio viene coinvolto nell'incidente:

- incarica qualcuno di dare l'allarme ai Servizi di Vigilanza, ai locali circostanti e di relazionare la situazione al punto di coordinamento;
- attua le misure di messa in sicurezza del laboratorio descritte nell'apposito capitolo, senza pregiudicare la sicurezza dei presenti;
- agevola lo sfollamento del personale presente in laboratorio;

- aggiorna l'addetto antincendio alla gestione dell'emergenza sulla situazione dell'incidente.

Se il locale di sua responsabilità è nei pressi dell'incidente, ma non è direttamente coinvolto:

- valuta la possibilità di mettere in sicurezza il suo locale, secondo le procedure descritte senza mettere a repentaglio la salute dei presenti;
- comunica all'addetto antincendio alla gestione dell'emergenza il livello di rischio residuo del suo locale;
- altrimenti si mette in contatto con l'addetto antincendio alla gestione dell'emergenza per comunicare i rischi residui presso il punto di coordinamento.

In ogni caso collabora con l'addetto antincendio alla gestione dell'emergenza:

- dando il proprio apporto per la valutazione del grado di pericolo e sulle scelte da intraprendere;
- contribuendo a garantire che le operazioni di evacuazione si svolgano in maniera corretta.

I preposti devono rimanere a disposizione delle Autorità di Pubblico Soccorso per tutte le informazioni che possono dare riguardo i locali di propria competenza, ed in particolare in riferimento agli agenti pericolosi ivi presenti. Consegnano l'elenco delle sostanze ed attrezzature pericolose detenute ed in uso.

## Docenti in aula

In caso di allarme i docenti devono:

- esortare gli studenti a mantenere la calma;
- se sono presenti degli studenti con esigenze speciali, incaricare due studenti per ciascuno di loro, affinché lo assistano durante l'evacuazione;
- se possibile informarsi di ciò che sta avvenendo;
- uscire per ultimi dall'aula chiudendo la porta, solo dopo aver verificato che l'aula sia completamente vuota e le finestre siano chiuse.

Il personale docente raggiunta l'area di raccolta, se possibile verifica l'eventuale mancanza di qualche studente.

## 6.3. Studenti

In caso di allarme gli studenti devono:

- sospendere la propria attività predisponendosi a seguire le istruzioni impartite dal docente, dal preposto o dagli addetti antincendio alla gestione dell'emergenze. In caso di preallarme, se stanno svolgendo attività in laboratorio devono collaborare alla messa in sicurezza del laboratorio, secondo le procedure descritte;

- uscire dall'edificio abbandonando borse, zaini e altri effetti personali ingombranti;
- collaborare con il docente o il personale presente;
- uscire seguendo i percorsi di esodo e le indicazioni nelle planimetrie di evacuazione, senza utilizzare ascensori o montacarichi;
- mantenere il contatto con i compagni in modo da poter verificare che non si attardino durante l'evacuazione e al caso avvisare il personale universitario;
- aiutare gli eventuali compagni con esigenze speciali;
- se costretti ad attendere i soccorsi presso uno spazio calmo avvisare il personale universitario o i mezzi di soccorso;
- raggiungere il punto di raccolta, proseguendo in fila indiana quando si percorre una via utilizzata anche per l'accesso dei mezzi di soccorso;
- collaborare per quanto possibile con il docente e gli addetti presso il punto di raccolta per individuare eventuali assenti;
- non abbandonare il punto di raccolta fino al cessato allarme.

Se uno studente gode di una sufficiente preparazione professionale nell'ambito di gestione delle emergenze (medico, vigile del fuoco, forze dell'ordine, ecc.) è invitato a mettersi a disposizione dell'addetto alla gestione dell'emergenza.

## **6.4. Tutti gli altri Utenti**

### **Ospiti e/o visitatori**

In caso di allarme gli ospiti e/o i visitatori esterni devono:

- seguire le indicazioni degli addetti antincendio alla gestione dell'emergenza;
- evitare di sostare lungo le vie di fuga creando intralci al transito, spingere, correre, fermarsi o urlare;
- attardarsi all'apparecchio telefonico per comunicare con conoscenti o con le autorità di pubblico soccorso;
- evitare di utilizzare gli ascensori;
- evitare di ritornare all'interno dei locali alla ricerca di altre persone, documenti, borse, ecc.;

Una volta raggiunto il punto di raccolta devono attendere istruzioni e fornire chiarimenti sulla eventuale pericolosità delle lavorazioni che stava effettuando.

## Personale di imprese esterne

In caso di allarme il personale delle imprese esterne deve:

- seguire le indicazioni degli addetti antincendio alla gestione dell'emergenza;
- interrompere l'attività;
- porre in sicurezza attrezzature e materiali in uso, rimuovendo quelle che potrebbero costituire intralcio alle operazioni di soccorso o al normale deflusso delle vie di fuga (es. scale, casse, ecc.).
- evitare di ritornare all'interno dei locali alla ricerca di altre persone, documenti, attrezzature, ecc.;
- uscire dall'edificio seguendo le procedure di emergenza generali.

Una volta raggiunto il punto di raccolta devono attendere istruzioni e fornire chiarimenti sulla eventuale pericolosità delle lavorazioni che stava effettuando.

## 7. PROCEDURE DI EMERGENZA

La possibilità che si verifichi una situazione di pericolo che renda necessaria l'evacuazione dei presenti nell'edificio, o in una parte di esso, o negli spazi limitrofi può manifestarsi per le cause più disparate.

La tipologia degli incidenti ipotizzabili è varia e dipende non solo dalla presenza di zone a rischio all'interno dell'edificio, ma anche dalla sua collocazione nel territorio e dal verificarsi di eventi dolosi o calamità naturali.

Gli eventi che potrebbero richiedere l'evacuazione parziale o totale di un edificio, sono generalmente i seguenti:

- Incendi che si sviluppano all'interno della struttura (palestra, archivio/magazzino, spogliatoi, depositi, centrali termiche, ecc.);
- Incendi che si sviluppano nelle vicinanze della struttura (fabbricati, parcheggi, ecc.) e che potrebbero coinvolgere l'edificio;
- Calamità naturali "Terremoto" e "Inondazione";
- Fenomeni interni alla struttura ("Allagamento", "Crollo"; "Scoppio o Esplosione", "Mancanza di energia elettrica-black-out");
- Avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- Inquinamenti dovuti a cause esterne, se viene accertata da parte delle autorità competenti la necessità di uscire dall'edificio piuttosto che rimanere all'interno;
- Interventi sanitari di primo soccorso;
- Ogni qualsiasi altra causa che venga ritenuta pericolosa dall'Addetto alla gestione della emergenza.

Pertanto si definiscono le procedure per la gestione dell'emergenza per i seguenti possibili eventi:

- A. INCENDIO RILEVANTE**
- B. INCENDIO MODESTO**
- C. TERREMOTO**
- D. ALLAGAMENTO O INONDAZIONE**
- E. CROLLO, SCOPPIO O ESPLOSIONE**
- F. MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**



- G. AVVISO O SOSPETTA PRESENZA DI ORDIGNI ESPLOSIVI**
- H. AGGRESSIONE CON SPRAY A BASE DI *OLEORESIN CAPSICUM* (SPRAY AL PEPERONCINO)**
- I. PRIMO SOCCORSO**

## A. Incendio rilevante

### Nel caso di evento il personale deve:

1. Allertare l'Addetto antincendio alla gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
2. Su segnalazione dell' Addetto antincendio alla gestione dell'emergenza, procedere all'evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alla gestione dell'emergenza.
3. Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare l'ascensore.
4. Se possibile aiutare chi si trova in difficoltà.
5. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

1. Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
2. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento (112).
3. Se possibile effettuare analoga telefonata al numero unico per le emergenze in Ateneo: **040/558-2222**.
4. Disporre le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali persone con esigenze speciali non rimangano bloccate lungo le vie di esodo.
5. In caso di necessità interrompere, se possibile e senza correre alcun pericolo, l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
6. Collaborare con i Vigili del Fuoco al loro arrivo.
7. Effettuare la verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

## B. Incendio modesto

### Nel caso di evento il personale deve:

1. Allertare l'Addetto antincendio alla gestione dell'emergenza e i componenti della squadra antincendio ed evacuazione.
2. Qualora l'Addetto antincendio alla gestione dell'emergenza lo ritenga necessario procedere alla evacuazione dei locali, cooperando per agevolare l'operato degli Addetti alle emergenze.
3. In caso di evacuazione usare esclusivamente le scale e non l'ascensore.
4. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:

1. Qualora esistano i dispositivi di rivelazione antincendio in più locali, verificare sulla apposita centralina da quale locale è partita l'emergenza.
2. Intervenire immediatamente con estintori portatili (si ricorda il procedimento di impiego: togliere la sicura, impugnare l'estintore ed effettuare subito un getto di prova, dirigere il getto alla base della fiamma evitando di colpirla dall'alto).
3. Sgomberare, se possibile, la zona limitrofa al pericolo dai materiali combustibili e/o infiammabili.
4. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento (112).
5. Se possibile effettuare analoga telefonata al numero unico per le emergenze in Ateneo: **040/558-2222**.
6. In caso di evacuazione coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali persone con esigenze speciali non rimangano bloccate lungo le vie di esodo.
7. In caso di necessità interrompere, se possibile e senza correre alcun pericolo, l'erogazione del Gas e dell'Energia Elettrica.
8. Collaborare con i Vigili del Fuoco al loro arrivo.
9. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.

## C. Terremoto

Attualmente non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti; pertanto non è possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della **formazione preventiva** del personale sulle misure più opportune da mettere in pratica, qualora si verificasse tale emergenza.

Un terremoto normalmente si manifesta con scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture già lesionate dalle scosse iniziali.

Nel caso di evento, **DURANTE LA SCOSSA il personale** deve:

1. mantenere la calma e non trasmettere panico alle altre persone presenti;
2. solo se ci si trova al piano terra e in prossimità di un'uscita, dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio stesso ed in particolare da cornicioni e terrazzi);

altrimenti:

3. non precipitarsi fuori dall'edificio (infatti il terremoto comporta in genere una serie di scosse ripetute e intervallate, durante le quali è opportuno non muoversi nell'edificio o nei vani scala, ma rimanere fermi nei locali in prossimità di un riparo);
4. posizionarsi in prossimità dei punti più sicuri: architravi delle porte, angoli o vicino ai muri portanti;
5. cercare riparo sotto le scrivanie o i tavoli;
6. allontanarsi dalle finestre, dalle porte vetrate, dagli armadi, dai vani scale e dagli ascensori;
7. su segnalazione dell'addetto alla gestione dell'emergenza procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli addetti antincendio e primo soccorso.

**SUCCESSIVAMENTE ALLA SCOSSA, il personale** deve seguire le seguenti procedure:

1. non muoversi in modo disordinato, non correre e seguire ordinatamente i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica di sicurezza e comunque dirigersi verso le uscite di emergenza più vicine;
2. aiutare chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato: evitare di spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.). Chiamare i soccorsi, segnalando accuratamente la posizione della persona infortunata.;
3. provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare gli ascensori;
4. camminare tenendosi contro i muri e saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso;
5. solo se possibile, prima di abbandonare i locali, cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;

6. usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti;
  7. nel caso in cui si restasse intrappolati nell'edificio, cercare di segnalare ad intervalli regolari la propria presenza;
- **all'esterno dell'edificio:**
    1. allontanarsi dagli edifici, dagli alberi di alto fusto e dalle linee elettriche;
    2. cercare un luogo dove non ci sia nulla sopra, se non è possibile cercare riparo sotto qualche cosa di sicuro (es. una panchina, un tavolo, ecc.);
    3. dopo il terremoto portare il primo soccorso agli eventuali feriti e aiuto a tutte le persone in pericolo;
    4. convergere in un luogo sicuro di raccolta ed attendere i soccorsi.

**AL TERMINE DELLA SCOSSA gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:**

1. coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
2. verificare lo stato di salute delle persone presenti;
3. verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
4. verificare con l'addetto alla gestione dell'emergenza l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, senza mettere a rischio la propria incolumità, e se del caso, procedere in tal senso.

Dopo l'evento, è importante ricordare che:

- non si deve rientrare nell'edificio fintantoché i tecnici competenti (Vigili del Fuoco, ecc.) non hanno verificato il ripristino delle condizioni di sicurezza delle strutture, degli arredi, degli impianti, ecc.;
- vige il divieto assoluto di utilizzare di ascensori (potrebbero essere danneggiati o fuori uso) fino all'avvenuto controllo dei tecnici competenti;
- potrebbero esserci fughe di gas per rottura delle tubazioni;
- potrebbero svilupparsi incendi;
- nei laboratori ci potrebbero essere sversamenti di agenti chimici pericolosi e/o di materiale biologico;
- vi è la possibilità di distacco con conseguente caduta di materiale dall'alto.

## D. Allagamento o inondazione

### Nel caso di evento il personale deve:

1. Allertare l'Addetto antincendio alla gestione dell'emergenza.
2. In caso di allagamenti parziali dei locali, uscire immediatamente dalla zona interessata dall'evento (è infatti presente il rischio di folgorazioni in caso di presenza di componenti elettrici attivi vicino alla zona allagata).
3. In caso di inondazioni cercare di salire nei piani alti dell'edificio senza utilizzare l'ascensore.
4. Su segnalazione dell'Addetto antincendio alla gestione dell'emergenza procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alle emergenze.
5. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo, assistere gli ospiti, le persone con esigenze speciali e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
6. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:

1. In caso di allagamenti parziali dei locali disattivare immediatamente l'elettricità dal quadro elettrico di zona. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della manutenzione dell'impianto idraulico o degli scarichi idrici.
2. In caso di inondazioni, disattivare l'elettricità su tutto l'edificio dal quadro elettrico generale o dai pulsanti di sgancio. Effettuare la telefonata di soccorso ai Vigili del Fuoco e trasmettere le informazioni necessarie per agevolare l'intervento (112).
3. Se possibile effettuare analoga telefonata al numero unico per le emergenze in Ateneo: **040/558-2222**.
4. Durante l'eventuale evacuazione, coordinare le operazioni di sgombero dai locali di tutti i presenti, e controllare che eventuali persone con esigenze speciali non rimangano bloccate lungo le vie di esodo.
5. Collaborare con i Vigili del Fuoco e le ditte incaricate delle riparazioni al loro arrivo.
6. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.
7. Individuare la presenza di beni patrimoniali di valore nei locali (dispositivi tecnici, sportivi, ecc..) e in collaborazione con i responsabili e l'Addetto alla gestione dell'emergenza
8. Valutare la possibilità di effettuare spostamenti o recuperi di materiali.

## **E. Crollo, scoppio, esplosione**

### **Nel caso di evento il personale deve:**

1. Allertare l'Addetto alla gestione dell'emergenza.
2. Su segnalazione dell'Addetto alla gestione dell'emergenza procedere all'evacuazione dei locali, cooperando al fine di agevolare l'operato degli Addetti alle emergenze.
3. Provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale e senza usare l'ascensore (camminare saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli prima di procedere, poggiando prima il piede senza gravare con il peso).
4. Portare il primo soccorso agli eventuali feriti e a tutte le persone in pericolo.
5. Assistere gli ospiti, visitatori/spettatori, le persone con esigenze speciali e i bisognosi di aiuto nell'evacuazione.
6. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### **Nel caso di evento gli addetti alla gestione delle emergenze devono:**

1. Provvedere a mantenere le persone lontane dall'edificio o da qualunque altra cosa possa cadere quali linee elettriche, alberi ad alto fusto ecc.
2. Assicurarsi che nessuno al di fuori degli enti preposti al soccorso rientri nell'edificio prima che sia decretata la fine dell'emergenza.
3. In caso di necessità e possibile, senza mettere a rischio la propria incolumità, provvedere a disattivare i circuiti elettrici e chiudere le valvole di intercettazione del gas.

## F. Mancanza di energia elettrica

### **Nel caso di black-out il personale deve:**

1. Trovandosi nel buio assoluto, restare immobili per alcuni minuti, in attesa di un eventuale ritorno della luce o di adeguamento degli occhi al buio.
2. Trovandosi nel buio parziale, avviarsi con estrema prudenza verso l'uscita; camminare lentamente saggiando il pavimento per evitare ostacoli prima di procedere.
3. Trovandosi in ascensore, usare il pulsante di emergenza ed attendere l'intervento dei responsabili impiantistici.
4. Usciti dall'edificio raggiungere il "Punto di raccolta" esterno e successivamente attendere la verifica numerica dei presenti.

### **Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza devono:**

1. Verificare (telefonicamente o altro) se si tratta di black-out parziale dell'edificio, o se la disattivazione dell'energia elettrica riguarda tutta la zona anche esternamente.
2. In caso di necessità valutare la possibilità di riattivare l'energia elettrica dal quadro elettrico generale o nei quadri di zona. Valutare l'eventuale presenza di sovraccarichi di utenze elettriche, per l'impiego contemporaneo di più apparecchiature.
3. Accertarsi che negli ascensori non vi siano rimaste persone bloccate.
4. Avvertire telefonicamente i tecnici e le ditte incaricate della gestione degli impianti. Collaborare con i tecnici e le ditte di assistenza al loro arrivo.
5. Impiegare eventuali torce elettriche percorrendo i vari corridoi per verificare la presenza delle persone rimaste nei locali, agevolando la loro uscita all'esterno.
6. Assistere eventuali persone con esigenze speciali rimaste bloccate nei locali o lungo le vie di esodo.
7. Effettuare la eventuale verifica numerica dei presenti nel "Punto di raccolta" esterno.



## G. Avviso o sospetta presenza di ordigni esplosivi

### Nel caso di sospetto di ordigni esplosivi, il personale deve:

1. segnalare immediatamente la sua presenza;
2. non rimuovere eventuali borse, pacchi, contenitori e quant'altro di incustodito e sospetto ritrovati all'esterno e/o all'interno degli edifici. Possibilmente dovrà essere circoscritta l'area a rischio con barriere provvisorie o transenne. All'occorrenza l'area potrà essere ben segnalata con nastro tipo "vedo" ad alta visibilità e sorvegliata fino all'arrivo delle Forze dell'Ordine preposte affinché nessuno si avvicini al potenziale pericolo;
3. avvisare immediatamente l'addetto alla gestione dell'emergenza, che a sua volta provvederà ad attivare le comunicazioni con le Forze dell'Ordine preposte e/o con gli altri soggetti di pronto intervento; allo stesso modo l'addetto alla gestione dell'emergenza provvederà ad attivare il Servizio di Vigilanza interno dell'Ateneo al **Numero Unico per le Emergenze in Ateneo "2222" (per telefoni esterni o cellulare 040/558-"2222")** utilizzando i modi di comunicazione previsti.

L'addetto alla gestione dell'emergenza valuterà con le Forze dell'Ordine preposte e/o con gli altri soggetti di pronto intervento la possibilità di evacuazione dell'edificio e/o di sgombero dell'area, secondo le modalità impartite dagli stessi, se l'oggetto è stato rinvenuto all'interno dell'edificio.

Sarà altresì necessario presidiare l'ingresso onde impedire l'accesso a chi non è addetto alle operazioni di emergenza.

### Nel caso di sospetto attentati con agenti chimici o batteriologici, il personale deve:

1. Arrestare subito l'impianto di condizionamento e/o ventilazione dei locali, qualora attivi, per evitare il diffondersi di eventuali agenti.
2. Nel caso di lettere o pacchi sospetti evitare di aprirli, mettersi i DPI (guanti protettivi, mascherina o facciale filtrante per la protezione delle vie respiratorie, occhiali, soprascarpe) per inserire il materiale in un sacchetto di plastica.
3. Informare urgentemente l'Addetto alla gestione dell'emergenza che a sua volta provvederà a informare le autorità sanitarie di Igiene Pubblica dell'Azienda Sanitaria ed i VV.F. (che dispongono di DPI idonei: tute ermetiche, maschere facciali filtranti e autorespiratori).
4. Lavarsi subito le mani con acqua e sapone di Marsiglia per sostanze chimiche o dubbie;
5. Fare un elenco di tutte le persone che sono venute a contatto con il materiale sospetto.

### Nel caso di Rischio rapina o minacce o aggressioni, il personale deve:

1. Mantenere un atteggiamento calmo.
2. Eseguire eventuali istruzioni impartite dallo sconosciuto senza affanno; in caso di domande rispondere sempre con calma.

3. In caso di aggressione: tenersi a distanza dall'aggressore, non discutere, non contestare le sue affermazioni, non tentare di convincerlo, non guardarlo fisso negli occhi e assecondare il più possibile le sue richieste.
4. Appena possibile, informare gli addetti alle emergenze e l'Addetto alla gestione delle emergenza che a loro volta provvederanno a richiedere l'intervento delle Forze dell'Ordine. Allo stesso modo gli addetti alle emergenze e l'Addetto alla gestione delle emergenza provvederanno ad attivare il Servizio di Vigilanza interno dell'Ateneo utilizzando i modi di comunicazione previsti (N.U.E Ateneo: 040/558.2222).

**Nel caso di evento gli addetti alla gestione dell'emergenza antincendio devono:**

1. **non effettuare ricerche per individuare l'ordigno;** effettuare solamente l'ispezione dei percorsi di emergenza prima dell'evacuazione;
2. **in caso di presenza di contenitore sospetto, non rimuoverlo;**
3. avvertire immediatamente i Carabinieri o la Polizia o le altre Forze dell'Ordine presenti;
4. se indicato dalle Forze dell'Ordine evacuare ordinatamente e con calma l'intero complesso; non sostare nelle vicinanze della struttura;
5. accertarsi che non siano rimaste persone bloccate all'interno dell'edificio;
6. se del caso, sezionare gli impianti tecnologici (elettricità, acqua, ecc.);
7. presidiare l'ingresso impedendo l'accesso a chiunque non addetto alle operazioni di emergenza.

## H. Aggressione con spray a base di *oleoresin capsicum* (spray al peperoncino)

Qualora nelle aule o più in generale nei locali dell'Ateneo, qualcuno spruzzi impropriamente uno spray antiaggressione al peperoncino, fatte salve le procedure di evacuazione previste che prevedono *in primis* la localizzazione delle uscite di emergenza, è necessario seguire le procedure di emergenza sotto riportate.

Chiunque individui o sia informato dell'avvenuto uso di spray urticanti antiaggressione (al peperoncino) o presunto tale, deve immediatamente:

- aerare il locale dov'è stato fatto uso dello spray.

Le persone presenti all'interno del locale dovranno:

- **mantenere assolutamente la calma e non farsi prendere dal panico;**
- **allontanarsi in maniera più ordinata possibile dal locale** tastando con le mani eventuali ostacoli presenti e facendosi aiutare da eventuali persone presenti non direttamente interessate dagli effetti dello spray.

L'addetto alla gestione dell'emergenza o suo delegato, si reca sul luogo dell'evento e valutate le circostanze:

- dà il segnale di allarme e procede alla evacuazione del locale interessato;
- allerta gli addetti al primo soccorso per avviare le procedure di primo soccorso sotto descritte;
- segnala l'accaduto alle Autorità di Pubblico Soccorso;
- compatibilmente con la situazione, provvede a individuare il tipo di sostanza utilizzata e tramite gli strumenti disponibili (ad esempio: uso del cellulare personale, di un collega) tenta di recuperare la scheda con le caratteristiche dello spray.

La procedura di che trattasi si dovrà applicare indipendentemente dall'uso proprio od improprio che è stato fatto dello spray antiaggressione (al peperoncino); laddove invece appare evidente l'effettiva necessità di utilizzarlo (ad esempio impiego dello spray per legittima difesa in caso di aggressione), sarà necessario seguire anche le procedure di emergenza da attuare in caso di "Minaccia armata e/o presenza di un folle" descritte nel presente Piano di Emergenza Generale con la sola differenza che in questo ultimo caso è da prevedere anche l'evacuazione dell'edificio.

**In caso di contatto degli occhi e della pelle con lo spray antiaggressione (al peperoncino)**, è necessario attuare le misure di primo soccorso di seguito presentate:

- *in primis*, non affidarsi ai "rimedi fai da te" e prima di prendere qualsiasi iniziativa consultare un oculista oppure recarsi presso il pronto soccorso più vicino;
- anche se istintivo, evitare di toccare, premere e strofinare gli occhi in quanto ciò provoca lo spargimento della sostanza urticante con conseguente peggioramento della situazione; se

invece viene stimolata la secrezione delle ghiandole lacrimali aprendo e chiudendo le palpebre più volte, il film lacrimale eserciterà la sua naturale funzione di lavaggio dell'occhio;

- se indossate, rimuovere le lenti a contatto il prima possibile: togliendo le lenti a contatto, infatti, viene tolto anche lo spray su di esse depositato, alleviando in parte il bruciore agli occhi;
- risciacquare gli occhi e il viso con acqua fresca per almeno 15 minuti per rimuovere lo spray: lo spray al peperoncino lascia un residuo oleoso sulla pelle e negli occhi che deve essere eliminato il più rapidamente possibile;
- lavare la pelle del viso e di ogni parte del corpo venuta a contatto con lo spray con un sapone neutro, non a base oleosa in quanto i detergenti grassi intrappolano le sostanze urticanti sulla pelle, facendo attenzione che il sapone non entri a contatto con gli occhi aumentandone l'irritazione;
- esporre la pelle colpita dal prodotto urticante all'aria aperta, in modo che gli irritanti possano evaporare dopo aver abbondantemente lavato gli occhi e il viso;
- non usare alcuna pomata senza aver prima sentito il parere del medico;
- non usare colliri o pomate oftalmiche senza prima aver consultato un oculista o il medico del pronto soccorso: un farmaco inadeguato può innescare il peggioramento dei sintomi o danneggiare i tessuti oculari, in primis la cornea o la congiuntiva.

V'è da precisare che la durata degli effetti di uno spray urticante dipende da vari fattori, quali la forza di erogazione dello spray, il tipo di spray e la distanza dall'occhio; tuttavia l'effetto medio dura da 15 minuti (nei casi più lievi) a circa un'ora e mezza o oltre (nei casi più gravi). In aggiunta, l'edema delle mucose della gola può rendere difficile la respirazione per un periodo che arriva anche a un'ora. Se i sintomi sono particolarmente gravi o con una durata superiore a questo lasso di tempo, è necessario recarsi immediatamente al pronto soccorso. Se sono presenti persone asmatiche lo spray al peperoncino può provocare grosse difficoltà di respirazione ed è necessario chiamare immediatamente il 112.

## I. Primo soccorso

### **Nel caso di evento il personale deve:**

1. Allertare l'Addetto alla gestione dell'emergenza.
2. Su segnalazione cooperare al fine di agevolare l'operato degli addetti/incaricati alla gestione dell'emergenza del primo soccorso.
3. In caso di infortunio rilevante l'Addetto alla gestione dell'emergenza valuterà la possibilità di far intervenire gli Enti di Soccorso.
4. In caso di infortunio rilevante, non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta (in quanto si possono avere ulteriori fratture), a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo di vita.

### **Nel caso di evento gli addetti al primo soccorso devono:**

1. Saper comunicare con gli organi preposti alla gestione delle emergenze (112).
2. Saper riconoscere un'emergenza sanitaria.
3. Essere in grado di raccogliere informazioni sull'infortunio.
4. Riconoscere e prevenire eventuali pericoli e agire di conseguenza.
5. Saper accertare le condizioni psico-fisiche del lavoratore che ha subito l'infortunio.
6. Attuare gli interventi di primo soccorso.
7. Conoscere le modalità di allerta del sistema di soccorso.

N.B.: L'edificio è dotato di 4 cassette di primo soccorso collocate:

Piano	Q.tà	Luogo
Interrato (Ra)	1	Corridoio stanze sperimentazione
PT (R)	1	In corrispondenza dell'ingresso
PT (Ra)	1	Corridoio
1 (R)	1	Corridoio

Gli addetti alla gestione delle emergenze di Primo Soccorso devono controllare periodicamente la dotazione di tali cassette e richiedere la sostituzione dei materiali di medicazione scaduti ovvero richiedere l'integrazione delle dotazioni, nel frattempo, mancanti o esaurite.

**I medicinali ad uso personale non devono essere custoditi nelle cassette di primo soccorso.**

## 8. NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA E DI PUBBLICA UTILITÀ

POLIZIA DI STATO

(Soccorso Pubblico di Emergenza)

CARABINIERI

(Pronto intervento)

VIGILI DEL FUOCO

(Pronto intervento)

EMERGENZA SANITARIA

(Emergenza)

MEDICO COMPETENTE (prof. Corrado Negro)

040.3992518

GAS

800.996.060

ELETTRICITA'

800.152.152

ACQUA/FOGNATURE

800.237.313

NUMERO UNICO EMERGENZA ATENEO

**040/558.2222**

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

(RSPP dott. Stefano Rismondo)

040/558.7977- 3233



## ALLEGATI:

### Allegato “A”: Misure specifiche in caso di presenza di cantieri

#### Nel caso di presenza di cantieri all'interno delle attività:

1. L'impresa esecutrice dovrà garantire per tutta la durata delle lavorazioni cantieristiche, la presenza costante di personale addetto antincendio adeguatamente formato, ed in un numero adeguato al tipo di opera prevista. Tale valutazione dovrà essere riportata all'interno del piano operativo della sicurezza dell'impresa stessa (P.O.S.).
2. L'impresa esecutrice dovrà garantire la presenza in cantiere delle opportune misure di protezione attiva per tutta la durata delle lavorazioni, in numero e tipologia adeguata alle opere previste. Tale valutazione dovrà essere riportata all'interno del piano operativo della sicurezza dell'impresa stessa (P.O.S.).
3. Prima dell'inizio di qualsiasi lavorazione all'interno del patrimonio immobiliare dell'Ateneo l'impresa incaricata dovrà prendere atto del Piano di Emergenza, sia generale, che specifico dell'edificio in cui si svolgeranno le opere previste.

E' fatto divieto assoluto di manomettere e modificare i presidi e dispositivi antincendio presenti negli immobili dell'Ateneo. In caso di comprovata necessità, si prescrive all'impresa affidataria/esecutrice di coordinarsi con gli uffici competenti dell'Università degli Studi di Trieste al fine di garantire sempre ed in ogni momento gli elevati standard di sicurezza. Qualora ritenuto necessario, procedere alla redazione del “verbale di coordinamento”.

## Allegato “B”: Il comportamento dell’uomo in emergenza

Nel crearsi e nell’evolvere di una situazione di emergenza qualsiasi, l’azione dell’uomo è sempre di notevole importanza e spesso determina l’esito della situazione con un intervento immediato ed un comportamento razionale, invece che con un errore umano e con il panico.

In luoghi caratterizzati da affluenza di persone, durante l’evoluzione di un’emergenza, si possono alterare i rapporti e i modi di comportamento tra le persone presenti, in modo tale da rendere difficile le operazioni di soccorso e dell’esodo verso un luogo sicuro.

Questi comportamenti anomali e irrazionali, in ambito collettivo, sono conosciuti col termine di “Panico” e si manifestano con una diversa tipologia di reazioni emotive:

- Il naturale istinto all’autodifesa viene esercitato in modo violento con urla, spinte, corse verso la salvezza per sé stessi, con esclusione ed a danno degli altri.
- Il coinvolgimento di tutto il gruppo nell’ansia generale si manifesta rumorosamente con grida di aiuto, atti temerari e manifestazioni isteriche di disperazione.
- L’organismo umano reagisce in modo anomalo con respirazione affannosa, tremori, vertigini, accelerazione del battito cardiaco, aumento o caduta della pressione arteriosa.
- Allo stesso tempo possono venire compromesse alcune funzioni comportamentali quali l’attenzione, il controllo dei movimenti, la facoltà di ragionamento.

Tutte queste reazioni costituiscono elementi di grave turbativa e pericolo.

I comportamenti di cui abbiamo parlato possono essere modificati e ricondotti alla normalità se il sistema in cui si evolvono è preparato e organizzato per far fronte ai pericoli che lo insidiano.

Queste prime indicazioni, con il percorso conoscitivo necessario per la sua realizzazione, può dare un contributo fondamentale in questa direzione consentendo di:

- Essere preparati alle situazioni di pericolo.
- Stimolare la fiducia in se stessi.
- Indurre un sufficiente autocontrollo per attuare comportamenti razionali e corretti.
- Controllare la propria emozione e sapere reagire all’eccitazione collettiva.

In altre parole ridurre i rischi indotti da una condizione di emergenza e facilitare le operazioni di allontanamento da luoghi pericolosi.



## Allegato “C”: Indicazione dei punti di alimentazione/disalimentazione di Gas, Elettricità e Acqua

Di seguito si individuano i punti di sistemazione delle valvole di intercettazione del gas e dell'acqua sanitaria, nonché l'indicazione sul posizionamento degli sganci di emergenza per l'interruzione dell'energia elettrica. La disattivazione degli impianti deve essere eseguita solo in caso di necessità e da persona competente.

### 1. Chiusura dell'erogazione del Gas

L'edificio R-Ra è servito da due linee gas di cui una con lo scopo di alimentare la centrale termica e una a servizio dei “becchi bunsen” posti nei laboratori interni all'immobile. Le valvole di intercettazione principale si trovano all'interno degli armadietti metallici posti all'inizio della rampa che porta all'edificio in argomento.



Foto 16: Vista degli armadietti metallici contenenti i contatori e valvole generali di intercettazione del gas per l'alimentazione della caldaia e del gas a d'uso dei “becchi bunsen”.

La linea di alimentazione del gas, della centrale termica, è dotata di un'ulteriore valvola di intercettazione posta in corrispondenza del vano caldaia che si trova all'esterno sulla terrazza al primo piano dell'edificio Ra.



Foto 17: Vista della valvola generale di intercettazione del gas metano della centrale termica dell'edificio posto sulla terrazza al primo piano dell'edificio Ra

La linea di alimentazione del gas per l'alimentazione dei "becchi bunsen" è dotata di due ulteriori valvole di intercettazione che si trovano all'interno delle due cassette metalliche poste nella facciata principale. Le due linee servono a disalimentare rispettivamente l'edificio R e l'edificio RA.



Foto 18: Vista delle valvole di intercettazione gas uso "becchi bunsen" per la porzione dell'edificio R e Ra.

## 2. Chiusura dell'erogazione dell'Energia elettrica

In corrispondenza dell'accesso principale dell'edificio R, nel piccolo atrio di ingresso posto all'esterno, si trovano due pulsanti di sgancio generale da azionare in caso di necessità, uno agisce sulla rete normale e uno sul gruppo elettrogeno.



Foto 19: Vista dei pulsanti di sgancio generali dell'edificio, per la disattivazione dell'erogazione delle rete elettrica normale e del gruppo elettrogeno.

All'interno dell'immobile, in corrispondenza dei corridoi, si trovano dei quadri elettrici e dei sganci d'emergenza funzionali alla gestione dei piani.

Si specifica che gli edifici del Comprensorio Universitario di Trieste sono alimentati da cabine di trasformazione MT/BT di proprietà. Per tanto ogni edificio dipende elettricamente da una cabina. Nel caso specifico dell'edificio R-Ra la cabina di riferimento per l'alimentazione è quella denominata nella mappa dalla lettera "M".

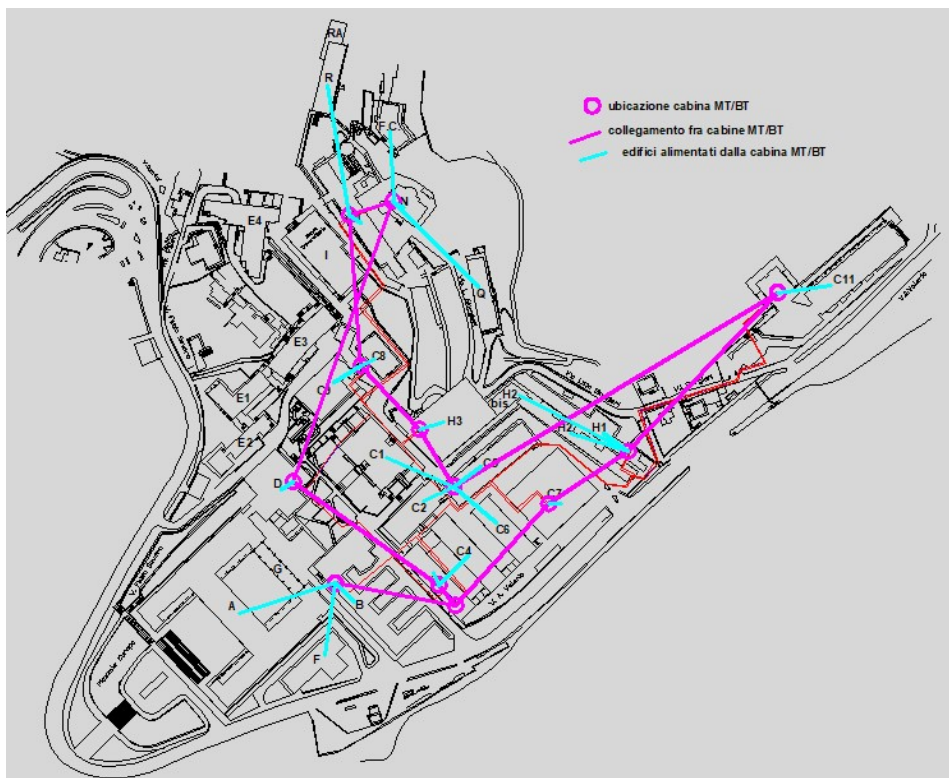


Foto 20: Planimetria delle cabine MT/BT del comprensorio universitario di Piazzale Europa.

### 3. Chiusura dell'erogazione dell'Acqua

La valvola di intercettazione che consente di interrompere completamente l'erogazione dell'acqua, si trova a sinistra dell'inizio della rampa che porta all'immobile in oggetto (in corrispondenza delle valvole di intercettazione del gas). Trattasi di una valvola generale del tipo sottosuolo costituita da due pozzetti, uno contenete il contattore ed una la valvola di chiusura.



Foto 21: Vista dei pozzetti sottosuolo per l'alimentazione idrica dell'edificio R-RA.

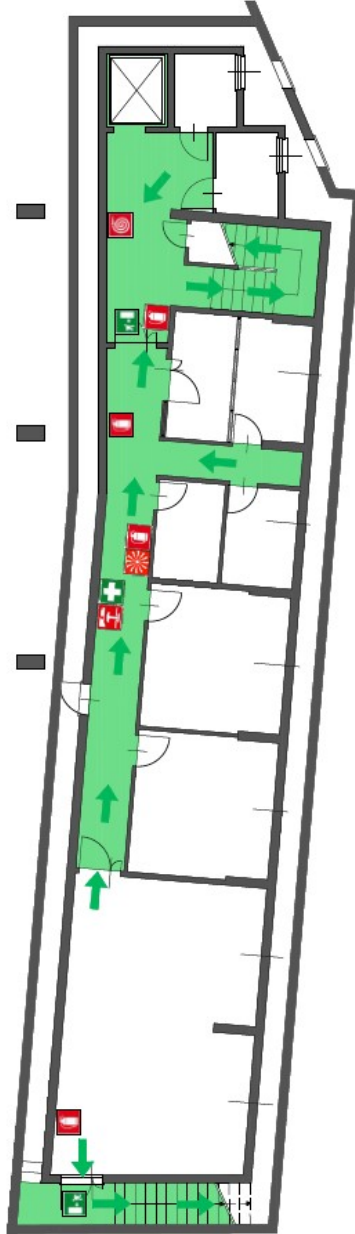
## **Allegato “D”: Planimetrie di Emergenza ed Evacuazione dell’immobile**

- Piano Interrato – Edificio RA
- Piano Terra – Edificio R
- Piano Terra – Edificio RA
- Piano Primo – Edificio R
- Piano Primo – Edificio RA
- Piano Secondo – Edificio R

## Piano Interrato – Edificio RA

**PLANIMETRIA DI EMERGENZA**

EDIFICIO RA  
Piano Interrato



### IN CASO DI INCENDIO

#### Allamare

- Premere il pulsante di allarme più vicino
- Avvisare gli occupanti

#### Salvarsi

- Usare le vie di fuga e uscite di sicurezza e raggiungere il "PUNTO DI RACCOLTA"
- In caso di fumo proteggere la via respiratorie con fazzoletto bagnato e camminare bassi

#### Spegnere con

- Estintore portatile
- Idrante

### CHIAMATA SOCCORSI

SERVIZIO DI VIGILANZA  
INTERNO 040/5568 **2222**



SOCCORSO PUBBLICO  
DI EMERGENZA **112**

### LEGENDA

PERCORSO DI ESODO



USCITE DI EMERGENZA



CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO



DEFIBRILLATORE - DAE



SEDIA DI EVACUAZIONE



LAVACCI  
DI EMERGENZA



DOCCIA  
DI EMERGENZA



PUNTO DI RACCOLTA



PULSANTE DI ALLARME



SGANCIO ELETTRICO



ESTINTORE



IDRANTE/MANICHETTA



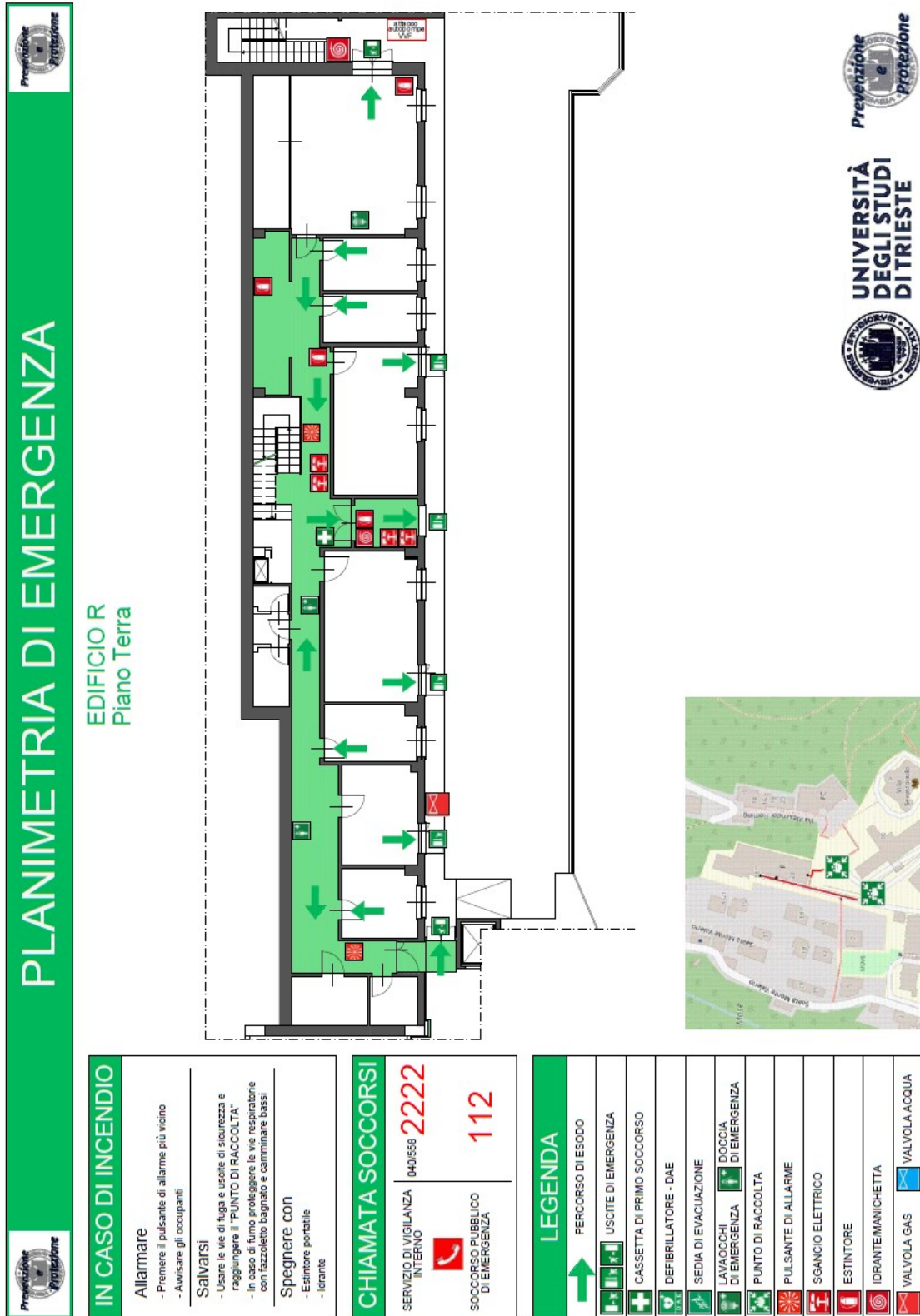
VALVOLA GAS



VALVOLA ACQUA



## Piano Terra – Edificio R



## Piano Terra – Edificio RA

Prevenzione e Protezione

# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

Prevenzione e Protezione

EDIFICIO RA  
Piano Terra



### IN CASO DI INCENDIO

#### Allarmare

- Premere il pulsante di allarme più vicino
- Avvisare gli occupanti

#### Salvarsi

- Usare le vie di fuga e uscite di sicurezza e raggiungere il "PUNTO DI RACCOLTA"
- In caso di fumo proteggere le vie respiratorie con fazzoletto bagnato e camminare bassi

#### Spegnere con

- Estintore portatile
- Idrante

### CHIAMATA SOCCORSI

SERVIZIO DI VIGILANZA  
INTERNO **2222**



SOCCORSO PUBBLICO  
DI EMERGENZA **112**

### LEGENDA



PERCORSO DI ESODO



USCITE DI EMERGENZA



CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO



DEFIBRILLATORE - DAE



SEDIA DI EVACUAZIONE



LAVACCHI  
DI EMERGENZA



DOCCIA  
DI EMERGENZA



PUNTO DI RACCOLTA



PULSANTE DI ALLARME



SGANCIO ELETTRICO



ESTINTORE



IDRANTE/MANICHETTA



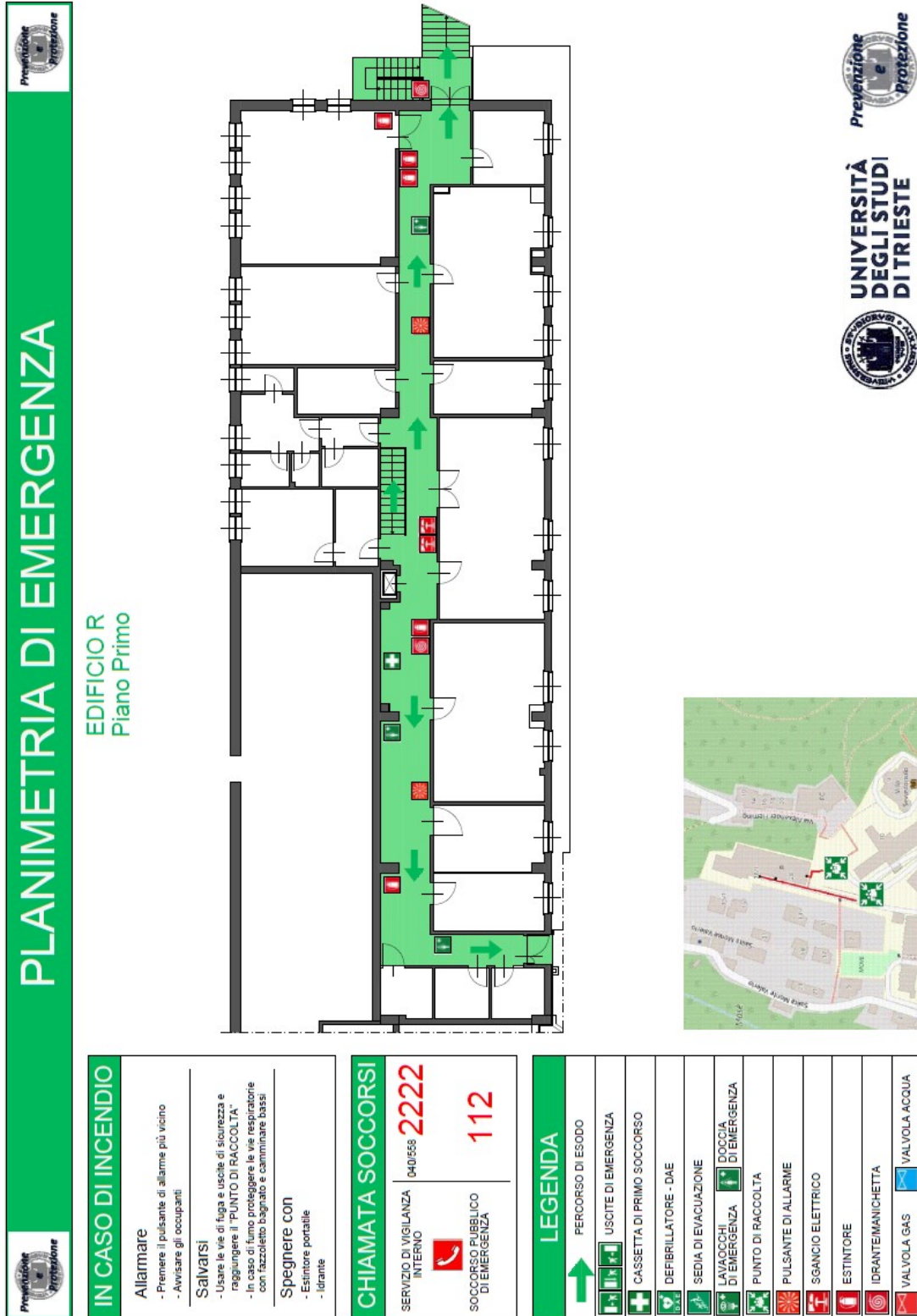
VALVOLA GAS



VALVOLA ACQUA



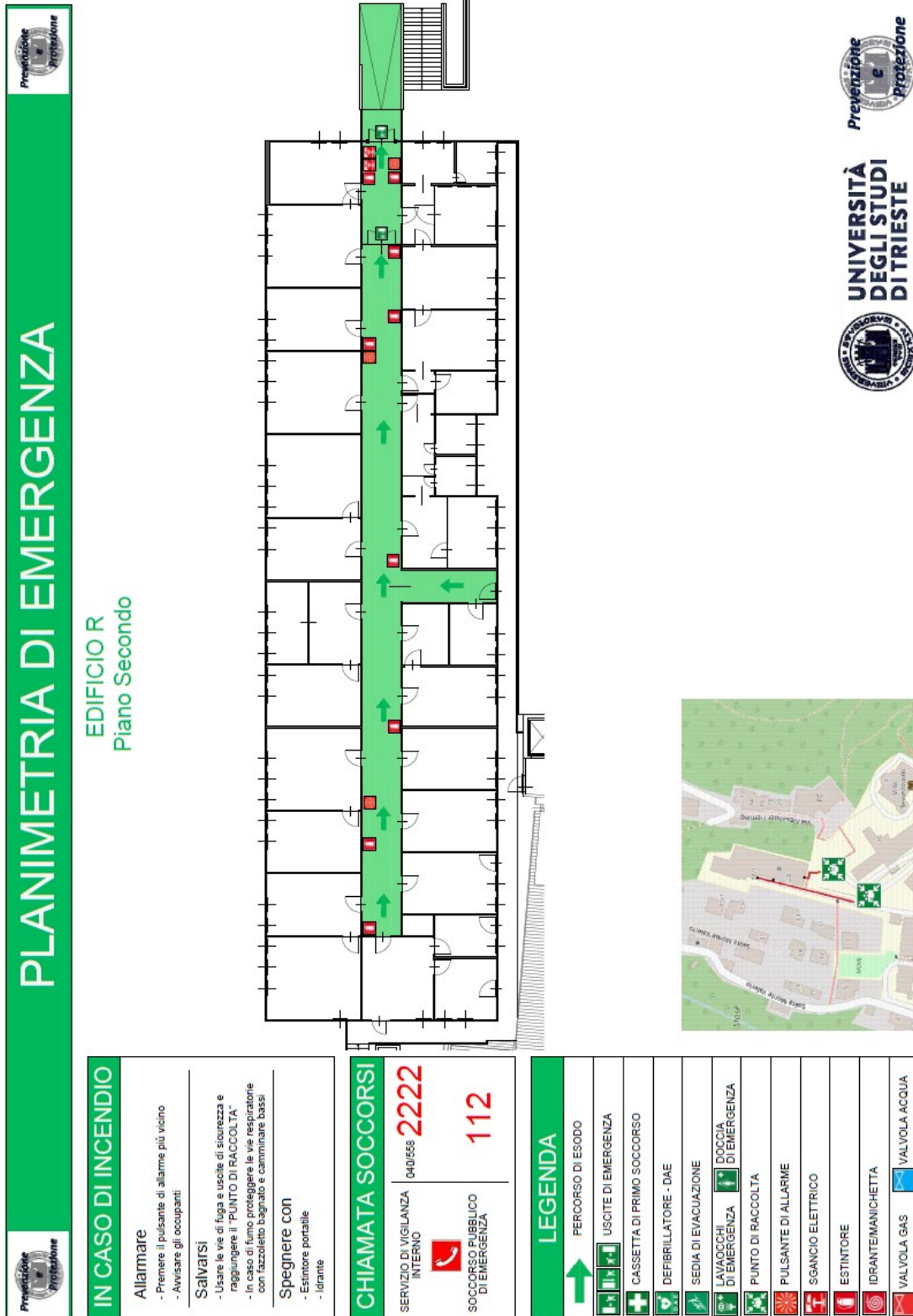
## Primo Piano – Edificio R



## Primo Piano – Edificio RA



## Secondo Piano – Edificio R



## Allegato “E”: Regole generali in caso di emergenza

### **RICHIESTA DI SOCCORSO SANITARIO DA PARTE DI UN UTENTE AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO 040/558-2222**

Se la chiamata attesta un presunto grave stato di emergenza sanitaria provvedere a:

- A. Contattare il numero di emergenza pubblico 112 fornendo dettagliatamente tutte le informazioni apprese nella scheda “ricezione chiamata”.
- B. Recarsi prontamente presso il luogo dell'emergenza verificando lo stato effettivo dell'emergenza, mettendosi a disposizione degli addetti all'emergenza di Ateneo. Confermare al personale addetto all'emergenza l'effettuazione della chiamata al numero di emergenza pubblico 112.
- C. Far allontanare dal luogo dell'evento tutto il personale non coinvolto e non di supporto all'emergenza.
- D. Predisporre in prossimità del varco più vicino al luogo dell'emergenza per agevolare l'accesso dei mezzi di soccorso. Nel caso di prima comunicazione errata del varco contattare nuovamente il 112.
- E. Gestire i flussi di utenti in funzione di agevolare l'arrivo dei mezzi di soccorso.

### **RICHIESTA DI SOCCORSO PER PRESENZA INCENDIO DA PARTE DI UN UTENTE AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO 040/558-2222**

Se la chiamata attesta una presunta grave situazione di pericolo d'incendio:

- A. Contattare il numero di emergenza pubblico 112 fornendo dettagliatamente tutte le informazioni apprese nella scheda “ricezione chiamata”.
- B. Recarsi prontamente presso il luogo dell'emergenza verificando a distanza di sicurezza senza mettere in pericolo la propria incolumità lo stato effettivo dell'emergenza, coadiuvandosi con gli addetti all'emergenza di Ateneo. Confermare al personale addetto all'emergenza l'effettuazione della chiamata al numero di emergenza pubblico 112.
- C. Far allontanare dal luogo dell'evento e su tutto il perimetro dell'area interessata il personale non coinvolto e non di supporto all'emergenza.
- D. Predisporre in prossimità del varco più vicino al luogo dell'emergenza per agevolare l'accesso dei mezzi di soccorso. Nel caso di prima comunicazione errata del varco contattare nuovamente il 112.
- E. Gestire i flussi di utenti in funzione di agevolare l'arrivo dei mezzi di soccorso. Vietare l'accesso alle aree coinvolte dall'emergenza.

### **RICHIESTA DI SOCCORSO PER EMERGENZA DETTATA DA ALLAGAMENTO/FUGA GAS/BLACK-OUT DA PARTE DI UN UTENTE AL NUMERO DI EMERGENZA INTERNO 040/558-2222**

Se la chiamata attesta una presunta reale situazione di pericolo di allagamento/fuga gas/black-out:

- A. Recarsi prontamente presso il luogo dell'emergenza verificando a distanza di sicurezza senza mettere in pericolo la propria incolumità lo stato effettivo dell'emergenza. Se necessario, contattare il numero di emergenza pubblico 112 fornendo dettagliatamente tutte le informazioni apprese nella scheda "ricezione chiamata".
- B. Far allontanare dal luogo dell'evento e su tutto il perimetro dell'area interessata se ritenuto necessario tutto il personale non coinvolto e non di supporto all'emergenza.
- C. Contattare se funzionale alla risoluzione dello stato emergenziale il personale dell'ufficio tecnico impianti.
- D. Nel caso di chiamata al numero unico 112, Predisporre in prossimità del varco più vicino al luogo dell'emergenza per agevolare l'accesso dei mezzi di soccorso. Nel caso di prima comunicazione errata del varco contattare nuovamente il 112.
- E. Se contattato il numero unico 112, provvedere a gestire i flussi di utenti in funzione di agevolare l'arrivo dei mezzi di soccorso. Vietare l'accesso alle aree coinvolte dall'emergenza.

#### **ATTIVAZIONE SENSORE FUMO/CALORE ATTRAVERSO CHIAMATA DA COMBINATORE TELEFONICO**

Recarsi prontamente presso il luogo della segnalazione provvedendo a:

- A. Verificare con accuratezza il luogo in cui è scattato l'allarme se le condizioni ambientali e strutturali lo permettono con l'ausilio se possibile, del responsabile dell'edificio o degli addetti antincendio.
- B. Nel caso di reale emergenza, in orario lavorativo, mettersi a disposizione degli addetti antincendio, verificando l'eventuale necessità di contattare il numero unico di emergenza pubblico 112.
- C. Nel caso di reale emergenza, in orario non lavorativo senza la presenza degli addetti, contattare il numero unico di emergenza pubblico 112, predisponendosi in prossimità del varco di accesso comunicato.
- D. Qualora coinvolte le autorità di pubblico soccorso, predisporre in prossimità del varco più vicino al luogo dell'emergenza per agevolare l'accesso dei mezzi di soccorso. Nel caso di prima comunicazione errata del varco contattare nuovamente il 112.
- E. Gestire i flussi di utenti in funzione di agevolare l'arrivo dei mezzi di soccorso. Vietare l'accesso alle aree interessate dall'emergenza all'utenza non direttamente coinvolta.

## Allegato “F”: Attacco motopompa dei Vigili del Fuoco

L'attacco per la motopompa dei Vigili del Fuoco si trova vicino al deposito esterno delle bombole a cui si accede dal varco n. 7.



Foto 22: Vista dell'attacco per la motopompa dei VV.F. UNI 70

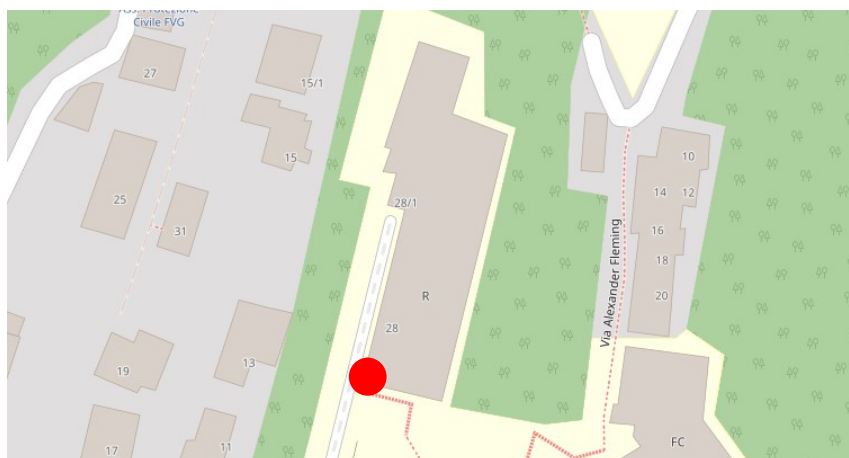


Foto 23: Ubicazione dell'attacco per la motopompa dei VV.F. UNI 70 in planimetria