



UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI DELLA  
**Tuscia**

**SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

**PIANO DI GESTIONE  
DELL'EMERGENZA**

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

Edificio / Struttura - **AZIENDA AGRARIA**

Indirizzo - **Loc. Riello, snc - VITERBO**

Struttura / Dipartimento - **Azienda – DAFNE-DIBAF-DEB**

Datore di Lavoro - **Prof. Alessandro Ruggieri – Rettore Pro-tempore**

R.S.P.P. - **Arch. Marina Fracasso**

Edizione n° 1 del \_\_\_\_\_

## INDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Premessa</b> .....  | <b>3</b>  |
| <b>1. - Il piano di emergenza</b> .....  | <b>4</b>  |
| 1.1. Obiettivi del piano .....   | 4         |
| 1.2. Contenuti del piano.....  | 4         |
| 1.3. Stesura ed emissione del piano .....  | 4         |
| 1.4. Consegna del piano.....   | 4         |
| 1.5. Aggiornamento del piano .....   | 5         |
| <b>2. - Le caratteristiche dell'ambiente lavorativo</b> .....                                  | <b>6</b>  |
| 2.1. Caratteristiche generali .....  | 6         |
| 2.2. Destinazione d'uso .....  | 7         |
| 2.3. Identificazione pericoli.....   | 8         |
| <b>3. - Locali a rischio specifico</b> .....   | <b>10</b> |
| 3.1. Laboratori chimici .....  | 10        |
| 3.2. Laboratori biologici.....   | 10        |
| 3.3. Laboratori generici ( <i>Meccanici, fisici, elettrici/elettronici, fotografici</i> )..... | 10        |
| 3.4. Laboratori radioattivi .....  | 10        |
| 3.5. Altri locali a rischio specifico.....   | 10        |
| <b>4. - Presidi antincendio</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>5. - Definizioni e funzioni</b> .....   | <b>12</b> |
| 5.1. Coordinatore dell'emergenza .....   | 12        |
| 5.1.1. Identificazione .....   | 12        |
| 5.1.2. Funzioni .....  | 12        |
| 5.2. Squadra di emergenza.....   | 12        |
| 5.2.1. Identificazione .....   | 12        |
| 5.2.2. Funzioni .....  | 12        |
| 5.3. Preposto .....  | 12        |
| 5.3.1. Identificazione .....   | 12        |
| 5.3.2. Funzioni .....  | 13        |
| 5.4. Centro operativo per le emergenze .....   | 13        |
| 5.5. Comunicazione dell'emergenza .....  | 13        |
| 5.6. Luogo sicuro esterno .....  | 13        |
| <b>6. - Compiti delle figure coinvolte</b> .....   | <b>14</b> |
| 6.1. Compiti del Coordinatore .....  | 14        |
| 6.1.1. Per emergenza localizzata o sotto controllo .....                                       | 14        |
| 6.1.2. Per emergenza grave o generalizzata.....  | 14        |
| 6.2. Compiti degli addetti alle squadre di emergenza .....                                     | 15        |
| 6.2.1. Per emergenza localizzata o sotto controllo .....                                       | 15        |
| 6.2.2. Per emergenza grave o generalizzata.....  | 15        |
| 6.3. Compiti dei preposti .....  | 16        |
| 6.3.1. Per emergenza grave o generalizzata.....  | 16        |
| 6.4. Compiti del personale .....   | 16        |
| 6.4.1. Per emergenza grave o generalizzata.....  | 16        |

|  |              |
|--|--------------|
| 6.5. Compiti degli studenti.....   | 16           |
| 6.5.1. Per emergenza grave o generalizzata.....                                  | 16           |
| <b>7. – Ulteriori disposizioni per gli addetti all'emergenza .....</b>           | <b>17</b>    |
| 7.1. Addetti all'emergenza incendio.....   | 17           |
| 7.2. Addetti al primo soccorso.....  | 18           |
| <b>8. – Le emergenze.....</b>  | <b>19</b>    |
| 8.1. Le tipologie di emergenza .....   | 19           |
| 8.1.1. Orario di avvenimento dell'emergenza .....                                | 19           |
| 8.1.2. Causa dell'emergenza .....  | 19           |
| 8.1.3. Gravità dell'evento.....  | 19           |
| 8.2. Le procedure di emergenza .....   | 20           |
| 8.2.1. Procedura di emergenza al di fuori dell'orario di attività.....           | 20           |
| 8.2.2. Procedura di emergenza in orario di attività .....                        | 21           |
| 8.3. Procedure di comunicazione dell'emergenza .....                             | 21           |
| 8.3.1. Comunicazione di emergenza.....   | 21           |
| 8.3.2. Comunicazione di fine emergenza .....                                     | 21           |
| 8.4. Dotazioni di emergenza .....  | 21           |
| <b>9. – Evacuazione .....</b>  | <b>22</b>    |
| 9.1. Allarme .....   | 22           |
| 9.2. Procedura di evacuazione.....   | 22           |
| 9.3. Procedure di evacuazione per aule, spazi studenti e laboratori.....         | 23           |
| 9.4. procedure di evacuazione per uffici o studi.....                            | 23           |
| 9.5. Esercitazioni periodiche .....  | 23           |
| <b>10. – Indicazioni per specifiche tipologie di evento .....</b>                | <b>24</b>    |
| 10.1. Regole generali.....   | 24           |
| 10.2. In caso di incendio.....   | 24           |
| 10.3. In caso di terremoto.....  | 25           |
| 10.4. In caso di scoppio/esplosione.....   | 25           |
| 10.5. In caso di allagamento.....  | 25           |
| 10.6. In caso di tromba d'aria.....  | 26           |
| 10.7. in caso di fuga di gas o emissione/sversamento di sostanze pericolose..... | 26           |
| 10.8. In caso di atti terroristici.....  | 26           |
| 10.9. In caso di minaccia armata e/o presenza di un folle.....                   | 26           |
| 10.10. In caso di ordigni esplosivi (Annuncio).....                              | 27           |
| 10.11. In caso di incidenti, malori o infortuni sul lavoro.....                  | 27           |
| 10.12. In caso di emergenza nell'impiego di sostanze radioattive.....            | 28           |
| 10.12.1. Contaminazione radioattiva.....   | 28           |
| 10.12.2. Incendio che coinvolga materiale radioattivo.....                       | 28           |
| <b>11. – Disposizioni finali.....</b>  | <b>30</b>    |
| <b>Allegati al Piano di Emergenza.....</b>                                       | <b>I-XII</b> |

## PREMESSA

Una situazione di pericolo, un fatto o una circostanza imprevista rappresentano un'emergenza. Le cause dell'emergenza possono essere interne all'edificio o esterne.  
ES.

| Cause interne  | Cause esterne   |
|--|---|
| - Incendio   | - Stessi effetti delle cause interne ma dovuti a cause esterne o avvenuti in insediamenti vicini. |
| - Scoppio /Esplosione  | - Annuncio di ordigni esplosivi   |
| - Fuga di gas  | - Attacchi terroristici   |
| - Emissione/ Sversamento incontrollati di sostanze pericolose                                    | - Allagamenti   |
| - Allagamento  | - Terremoto   |
| - Emergenza elettrica  | - Tromba d'aria   |
| - Infortuni e malori   |   |
| - Altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili |   |

Un' emergenza costringe quanti la osservano o la subiscono mettere in atto misure di reazione dirette alla riduzione dei danni possibili e alla salvaguardia delle persone.

L'emergenza impone ai lavoratori e/o agli ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della propria sicurezza, degli altri e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

L'esistenza di un piano di azione programmato consente di agire secondo procedure che i soggetti coinvolti, consapevoli dell'emergenza, potranno attuare rapidamente per la risoluzione degli imprevisti con il minimo danno per sé e per gli altri.

**Tutti i dipendenti e gli eventuali ospiti /frequentatori / utenti dell'Università sono comunque tenuti ad adottare le opportune cautele relative alla sicurezza e salute nel luogo di lavoro, finalizzate alla prevenzione degli infortuni. Sono tenuti inoltre a segnalare tempestivamente l'insorgere dell'emergenza e a collaborare attivamente con le squadre di emergenza al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.**

# 1 - IL PIANO DI EMERGENZA

## 1.1 - OBIETTIVI DEL PIANO

Il piano di emergenza interno ha i seguenti scopi:

- Fornire al personale e agli eventuali ospiti/frequentatori/utenti dell'Università:
  - le necessarie informazioni sulle norme di comportamento in caso di emergenza e le eventuali procedure di evacuazione;
  - le indicazioni relative alle vie di fuga e ai luoghi sicuri da utilizzare.
- Definire le modalità per affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere il personale e gli eventuali Ospiti/frequentatori/utenti dell'Università;
- Contenere in particolare le disposizioni per chiedere e gestire l'intervento dei Vigili del Fuoco o Soccorso Medico
- Proteggere nel modo migliore i beni e le strutture dell'Università;
- Definire e coordinare il personale specificatamente individuato ed addestrato.

## 1.2 - CONTENUTI DEL PIANO

Il presente piano contiene nei dettagli :

- Le caratteristiche dell'edificio con particolare riferimento
  - alle vie di esodo;
  - ai luoghi sicuri, spazi calmi, punti di raccolta;
  - ai sistemi di rilevazione e spegnimento incendi;
  - ai locali/aree che presentano rischi specifici
- Indicazioni relative al numero dei dipendenti e sull'affollamento ;
- Le procedure da attuare in caso di specifiche emergenze (incendio, terremoto, ecc. )
- Le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- L'identificazione del personale incaricato di mettere in alto, sovrintendere e controllare le procedure previste in caso di emergenza.
- I compiti e le mansioni del personale incaricato ad attuare il piano di emergenza.
- Le indicazioni della formazione/informazione impartita.
- Le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Medico o di altre istituzioni e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo.

## 1.3 - STESURA ED EMISSIONE DEL PIANO

Il presente piano viene redatto ed aggiornato a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione con la collaborazione dei Responsabili delle strutture presenti all'interno degli edifici, tenendo conto di osservazioni e suggerimenti forniti da tutti gli interessati.

## 1.4 - CONSEGNA DEL PIANO

Il presente piano viene tenuto a disposizione degli organismi preposti alla gestione delle emergenze (squadre di emergenza interne, Vigili del Fuoco, ecc.) presso il "Centro operativo delle emergenze" in seguito specificato.

Copia del presente piano e delle sue revisioni viene consegnata ai Responsabili delle Strutture presenti nell'edificio.

### **1.5 - AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Il piano andrà aggiornato ogni qualvolta necessario per tenere conto:

- delle variazioni avvenute nell'edificio sia per quanto attiene all'edificio (strutture e impianti), sia per quanto riguarda le modifiche all'attività svolta
- di variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza
- delle mutate esigenze della sicurezza in relazione allo sviluppo della tecnica e dei servizi disponibili.
- a seguito di verifica delle procedure, in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un'emergenza.

## 2 - LE CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE LAVORATIVO

### 2.1 - CARATTERISTICHE GENERALI

| Proprietà                             |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Università degli Studi della Tuscia   | <b>SI</b> |
| Demanio dello stato in comodato d'uso | <b>NO</b> |
| Affittanza da:                        | <b>NO</b> |

| Tipologia   |           |
|---|-----------|
| Edificio di interesse storico   | <b>NO</b> |
| Edificio vincolato soprintendenza, belle arti, ecc                        | <b>NO</b> |
| Edificio con presenza di opere d'arte o collezioni di interesse rilevante | <b>NO</b> |
| Pubblico spettacolo   | <b>NO</b> |

| Confini rilevanti  |           |
|--|-----------|
| Avvisare in caso di necessità l'ente o le persone indicate |           |
| Edificio   | Avvisare: |
|  |           |
| ----   | ----      |

| Distribuzione degli edifici <b>4</b> (C. Direz.) – <b>5</b> (C. Serv.) e Casali <b>1-2-3</b> (P. Veg.-Zoot.-Ortofl.) |          |                          |                    |
|--|----------|--------------------------|--------------------|
| Piani fuori terra  | <b>2</b> | Seminterrati o interrati | <b>1</b> (Ortofl.) |

| Presenza personale dipendente disabile |      |            |      |                 |      |
|--|------|------------|------|-----------------|------|
| Ipovedenti                             | ---- | Non udenti | ---- | Non deambulanti | ---- |

| Massimo affollamento prevedibile per edificio |           |            |           |          |      |
|---|-----------|------------|-----------|----------|------|
| EDIFICIO N°4                                  | <b>60</b> | CASALE N°2 | <b>20</b> | EDIFICIO | ---- |
| EDIFICIO N°5                                  | <b>20</b> | CASALE N°5 | <b>20</b> | EDIFICIO | ---- |
| CASALE N°1                                    | <b>20</b> | EDIFICIO   | ----      | EDIFICIO | ---- |

## 2.2 - DESTINAZIONI D'USO

Nell'edificio sono presenti le seguenti attività rilevanti ai fini della valutazione del rischio:

| Destinazione d'uso                                    | Piano  |
|---|--|
| Aula didattica - Aula informatica - Aula studio       | <b>Ed.1 – PT</b>                             |
| Spazio attività ricreative                            | -----  |
| Studio/Ufficio - Sala riunione                        | <b>Ed.1 – PT, P1      Casali 1 – 2 - 3</b>   |
| Laboratorio chimico, biologico/microbiologico         | -----  |
| Laboratorio generico (fisico - meccanico - elettrico) | <b>Ed. 2 PT      Casali 1 – 2 – 3</b>        |
| Laboratorio materiali/sorgenti radioattivi            | -----  |
| Archivio - Biblioteca                                 | -----  |
| Magazzino - Deposito                                  | -----  |
| Sala convegni / concerti / Aula Magna >100 posti      | -----  |
| Sala espositiva - Mostra                              | -----  |
| Locale tecnico  | <b>Officina meccanica – Box falegnameria</b> |
| Locale di stampa                                      | -----  |
| Cabina elettrica                                      | <b>Ed. 3</b>                                 |
| Centrale termica e sottocentrale                      | -----  |
| Centrale Trattamento Aria e sottocentrale             | -----  |
| Locale ad uso medico o veterinario - Ambulatorio      | -----  |
| Stabulario - Stalla                                   | <b>Stalla climatica – Stalla pecore</b>      |
| Serra   | <b>Serre vari Dipartimenti</b>               |
| Autorimessa Parcheggio                                | -----  |
|   |  |



## 2.3 - IDENTIFICAZIONE PERICOLI

Nei locali dell'edificio oggetto del presente piano di emergenza possono essere identificate le tipologie di pericoli indicate a seguire:

| Agenti chimici – Rischi chimico fisici           |           |
|--|-----------|
| Esplosivi (E)                                    | <b>NO</b> |
| Infiammabili (F)<br>Facilmente infiammabili (F+) | <b>SI</b> |
| Comburenti (O)                                   | <b>NO</b> |

| Agenti chimici – Rischi tossicologici |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Tossici (T) - Molto tossici (T+)      | <b>NO</b> |
| Nocivi (Xn)                           | <b>NO</b> |
| Corrosivi (C)                         | <b>NO</b> |
| Irritanti (Xi)                        | <b>NO</b> |
| Sensibilizzanti (Xn)                  | <b>NO</b> |
| Tossici per la riproduzione           | <b>NO</b> |
| Pericoloso per l'ambiente             | <b>NO</b> |

| Agenti chimici - Cancerogeni (R45 - R49) e Mutageni (R46) |           |          |           |
|---|-----------|----------|-----------|
| Cancerogeni   | <b>NO</b> | Mutageni | <b>NO</b> |

| Classificazione agenti biologici utilizzati |           |          |           |          |           |          |           |
|---|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| Gruppo 1                                    | <b>NO</b> | Gruppo 2 | <b>NO</b> | Gruppo 3 | <b>NO</b> | Gruppo 4 | <b>NO</b> |

| Presenza di gas           |           |          |           |
|---------------------------|-----------|----------|-----------|
| In bombole                | <b>SI</b> | In linea | <b>NO</b> |
| <i>Deposito esterno</i>   | <b>SI</b> |          |           |
| <i>Nei singoli locali</i> | <b>NO</b> |          |           |

| Radiazioni                |           |
|---------------------------|-----------|
| Sostanze radioattive      | <b>NO</b> |
| Radiazioni ionizzanti     | <b>NO</b> |
| Radiazioni non ionizzanti | <b>NO</b> |

| Apparecchiature Pericolose |           |
|----------------------------|-----------|
| Campi magnetici            | <b>NO</b> |
| Apparecchi in pressione    | <b>NO</b> |

| Laser    |           |          |           |          |           |          |           |
|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|
| Classe 1 | <b>NO</b> | Classe 2 | <b>NO</b> | Classe 3 | <b>NO</b> | Classe 4 | <b>NO</b> |

| Altre fonti di pericolo      |           |
|------------------------------|-----------|
| Depositi di carta e affini   | <b>NO</b> |
| Parti elettriche in tensione | <b>NO</b> |
| Veicoli in movimento         | <b>SI</b> |
| Carichi sospesi              | <b>NO</b> |

| Presenza di fonti di innesco    |                 |
|---------------------------------|-----------------|
| Operazioni di saldatura ad arco | <b>Officina</b> |
| Operazioni a fiamma libera      | <b>Officina</b> |
| Atmosfere esplosive             | <b>NO</b>       |

**NOTE:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3 - LOCALI A RISCHIO SPECIFICO

| TIPOLOGIA LOCALE                | PIANO        | N° LOCALE                         |
|---------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| Laboratorio chimico o biologico | Seminterrato | -----                             |
|                                 | Terra        | -----                             |
|                                 | Primo        | -----                             |
|                                 | Secondo      | -----                             |
| Laboratorio Fisico / Meccanico  | Seminterrato | -----                             |
|                                 | Terra        | Ed.2 Casali 1 – 2 - 3             |
|                                 | Primo        | Casali 1 – 2 - 3                  |
|                                 | Secondo      | -----                             |
| Laboratorio Radioattivo         | Seminterrato | -----                             |
|                                 | Terra        | -----                             |
|                                 | Primo        | -----                             |
|                                 | Secondo      | -----                             |
| Deposito libri                  | Seminterrato | -----                             |
|                                 | Terra        | -----                             |
|                                 | Primo        | -----                             |
|                                 | Secondo      | -----                             |
| Locali Tecnici:                 | Seminterrato | -----                             |
| <i>Box falegnameria</i>         | Terra        | Box falegnameria – Officina mecc. |
| <i>Officina meccanica</i>       | Primo        | -----                             |
|                                 | Secondo      | -----                             |

### 3.1 - ALTRI LOCALI A RISCHIO SPECIFICO

| TIPOLOGIA LOCALE                | Piano/Zona | Nome / N° LOCALE                 |
|---------------------------------|------------|----------------------------------|
| Depositi materiali infiammabili | Esterno    | Deposito/cisterna gasolio        |
| Stabulari                       | ----       | ----                             |
| Stalle                          | Esterno    | Stalla climatica – Stalla pecore |

## 4 - PRESIDI ANTINCENDIO

Nell'edificio sono posizionati come indicato nelle planimetrie e conformemente alle disposizioni di legge:

| Estintori              |       |
|------------------------|-------|
| Tipologia              | N°    |
| A polvere              | 33    |
| A CO2                  | ----- |
| Sostitutivi dell'Halon | ----- |
| Idrici                 | ----- |

| Mezzi di estinzione  |       |
|--|-------|
| Tipologia  | N°    |
| Manichette   | ----- |
| Naspi  | ----- |
| Attacco UNI 70 per collegamento<br>Mezzi antincendio VV.F. | ----- |

#### NOTE:

---

---

---

---

## 5 - DEFINIZIONI e FUNZIONI

### 5.1 - COORDINATORE DELL'EMERGENZA

#### 5.1.1 - IDENTIFICAZIONE

Viene identificato quale "coordinatore dell'emergenza" l'addetto alle emergenze che riveste la categoria superiore, o, a parità di categoria, quello con maggiore anzianità. In assenza del coordinatore, i sostituti vengono identificati tra gli addetti in ordine di categoria e anzianità.

#### 5.1.2 - FUNZIONI

Il "coordinatore dell'emergenza" ha il compito di gestire l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. Viene tempestivamente informato dell'insorgere dell'emergenza e mette in atto quanto previsto dalle procedure relative alla tipologia di emergenza in corso.

E' incaricato di diffondere la comunicazione di allarme e di dare avvio alle procedure di evacuazione qualora lo ritenga necessario e decreta la fine dell'emergenza stessa a seguito di verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza.

Il nominativo del coordinatore e dei suoi sostituti è indicato in **allegato 1**

### 5.2 - SQUADRA DI EMERGENZA

#### 5.2.1 - IDENTIFICAZIONE

Personale designato dai rispettivi Responsabili di Struttura, appositamente formato ed addestrato, incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, primo soccorso e gestione dell'emergenza.

La squadra di emergenza è composta dal coordinatore e dagli addetti. I nominativi e i numeri di telefono del personale designato sono indicati in **allegato 1**

#### 5.2.2 - FUNZIONI

La squadra di emergenza ha il compito di controllare e gestire le emergenze secondo le indicazioni fornite dal Coordinatore dell'emergenza e conformemente a quanto riportato nelle specifiche procedure. E' inoltre incaricata di segnalare al Servizio Tecnico eventuali anomalie dell'efficienza e del funzionamento delle misure adottate per la prevenzione e lotta agli incendi.

### 5.3 - PREPOSTO

#### 5.3.1 - IDENTIFICAZIONE

Il preposto svolge compiti di controllo e di sorveglianza in relazione all'area (laboratorio, aula, gruppo di laboratori) di sua competenza, pertanto deve verificare l'applicazione delle misure di sicurezza decise dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Struttura, da parte dei lavoratori o di chiunque frequenti tale area. Viene considerato Preposto (e quindi tenuto ad espletare le funzioni sotto indicate) ai sensi del Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, il responsabile dell'attività didattica o di ricerca, e comunque anche il docente durante l'attività didattica.

### 5.3.2 - FUNZIONI

Al manifestarsi di una situazione di emergenza, il Preposto (personalmente o tramite la squadra di emergenza) si fa carico di gestire l'emergenza limitatamente al locale di competenza (aula, laboratorio o locale annesso, ufficio, o studio) anche assicurando l'evacuazione di tutte le persone presenti. Il Preposto deve quindi mettersi a disposizione della squadra per fornire le utili informazioni in relazione al personale e ai rischi specifici del locale di sua competenza.

### 5.4 - CENTRO OPERATIVO PER LE EMERGENZE

La dislocazione del Centro Operativo per le emergenza viene identificata nelle planimetrie, che costituiscono parte integrante del presente piano, con il simbolo C.O.E. o con la dicitura "Centro Operativo Emergenze".

Nel Centro Operativo per le emergenze sono disponibili:

- le planimetrie dell'edificio **(allegato 7)**
- I nominativi del coordinatore e degli addetti alle squadre di emergenza **(allegato 1)**
- le modalità per effettuare la chiamata di emergenza **(allegato 2)**
- le schede riassuntive delle operazioni da effettuare in caso di emergenza **(allegato 3)**
- i numeri di telefono di emergenza interni ed esterni **(allegato 4)**
- i Dispositivi di Protezione Individuale e le attrezzature necessarie in caso di emergenza.
- cassetta di primo soccorso/pacchetti di medicazione
- Altro:
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_

### 5.5 - COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

La comunicazione della situazione di emergenza viene diffusa a tutte le persone presenti nell'edificio, affinché ognuno, per il ruolo che gli compete, si allerti ed eventualmente attivi le procedure del caso. Durante l'orario di chiusura dell'edificio l'attivazione dell'emergenza è affidata agli istituti di vigilanza.

### 5.6 - LUOGO SICURO ESTERNO

Per luogo sicuro esterno si intende uno spazio esterno all'edificio al quale devono confluire tutte le persone presenti nell'edificio stesso al momento dell'emergenza. Questi spazi sono indicati nella planimetria dell'edificio con apposito simbolo.

## 6 - COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

### 6.1 - COMPITI DEL COORDINATORE

#### 6.1.1 - PER EMERGENZA LOCALIZZATA O SOTTO CONTROLLO

- Valuta la necessità di recarsi sul posto in base alle indicazioni che gli vengono fornite.
- Allerta gli addetti all'emergenza per provvedere alle prime misure necessarie.
- Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare e le comunica agli addetti.
- Si attiva per mettere in atto le eventuali misure aggiuntive (evacuazione, intervento dei VVF, intervento di altri enti preposti ecc.).
- Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza e avvisa gli addetti.

#### 6.1.2 - PER EMERGENZA GRAVE O GENERALIZZATA

- Alla comunicazione di una situazione di emergenza grave si reca sul luogo o in prossimità dello stesso per meglio coordinare le operazioni.
- Accentra su di se l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.
- Quando necessario allerta i VVF e/o il soccorso medico (118) e/o altri enti preposti.
- Si accerta sull'evoluzione dell'emergenza e valuta se è necessario allertare ulteriori enti oltre a quelli eventualmente già avvisati.
- Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare e le comunica agli addetti.
- Quando necessario può disporre di:
  - isolare la zona colpita;
  - interrompere l'erogazione dell'energia elettrica (ENEL, gruppo elettrogeno, gruppi di continuità assoluta), di tutti i fluidi combustibili e comburenti;
  - presidiare gli ingressi in modo che non entri nessuno che non sia addetto alle operazioni;
  - informare il datore di lavoro e gli uffici preposti principali.
- All'arrivo dei VV.F., che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività in essere.
- Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata.
- Allerta gli addetti quali supporto per i VVF o il soccorso medico e per avviare le procedure di evacuazione.
- Ritenuto che la situazione necessiti di verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (servizio tecnico o altri organismi), ritarda la fine dell'emergenza fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti.
- Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza e la comunica agli addetti.
- Comunica al datore di lavoro la fine dell'emergenza e attende indicazioni per la ripresa delle attività

## 6.2 - COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA

### 6.2.1 - PER EMERGENZA LOCALIZZATA O SOTTO CONTROLLO

- Eseguono le verifiche iniziali su indicazione del coordinatore e riferiscono a questo quanto rilevato.
- Si attivano per prestare le prime misure necessarie:
  - in caso di piccoli focolai di incendio: uso degli estintori, isolamento dell'area ecc.
  - in caso di infortunio o malore: messa in sicurezza dell'infortunato e eventuali prime misure di soccorso.
- Si tengono a disposizione del coordinatore fino a che questi comunica loro la fine dell'emergenza.

### 6.2.2 - PER EMERGENZA GRAVE O GENERALIZZATA

- In caso di emergenza, devono collaborare ad attivare le procedure predisposte dal coordinatore e contribuire a controllare la situazione di emergenza.
- Devono mantenersi continuamente a disposizione per poter essere contattati dal Coordinatore dell'emergenza, al fine di tenerlo costantemente informato sull'emergenza stessa;
- Intervengono in caso di focolaio di incendio con mezzi adeguati previa autorizzazione del coordinatore senza mettere a repentaglio la propria incolumità.
- Nel caso di ordine da parte del coordinatore dell'emergenza provvedono ad interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, di tutti i fluidi combustibili e comburenti.
- Predispongono eventualmente l'uso dei nspi o degli idranti per metterli a disposizione per l'uso da parte dei VVF una volta disattivata l'erogazione di corrente.
- Il personale incaricato del servizio di pronto soccorso presta le prime cure agli infortunati
- Nel caso di ordine di evacuazione, provvedono all'allontanamento di eventuali persone infortunate se questo non compromette la loro incolumità.
- Fanno evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di esodo segnalate, controllando che:
  - tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro (è preferibile che il controllo venga eseguito contemporaneamente da 2 persone con partenza dall'ultimo piano a scendere, procedendo dai due lati opposti in modo che le due persone possano incrociarsi, questo per salvaguardare l'incolumità degli addetti in caso di malore)
  - non vi siano persone nei locali di servizio
  - le porte di compartimento siano chiuse
- Al termine delle operazioni di evacuazione si mantengono, a meno di diversa indicazione del coordinatore, presso i punti di raccolta e, in collaborazione con il coordinatore, provvedono e verificare l'eventuale assenza di personale.
- Si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà (neoassunti, donne gravide, ecc.) siano debitamente assistiti dal personale di appoggio, per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio.
- Aprono o fanno aprire eventuali cancelli esterni di accesso all'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso.



- Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore delle emergenze, dei VV.F., della Polizia, ecc. per collaborare fornendo informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti, ecc.) e quant'altro necessario.
- Si tengono a disposizione fino alla fine dell'emergenza decretata dal coordinatore

### 6.3 - COMPITI DEI PREPOSTI

#### 6.3.1 - PER EMERGENZA GRAVE O GENERALIZZATA

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal coordinatore dell'emergenza, il Preposto è tenuto a gestire l'evento limitatamente al locale di propria competenza (aula, laboratorio, ecc), dovrà quindi attivarsi per:

- Mettere in sicurezza, quando possibile e compatibilmente con le indicazioni fornite dagli addetti all'emergenza, materiali, prodotti, apparecchiature, impianti e quant'altro possa costituire un rischio aggiuntivo in caso del propagarsi dell'emergenza in atto
- Agevolare lo sfollamento, qualora sia stata attivata la procedura di evacuazione, del personale eventualmente presente nel locale di competenza.
- In generale, attenersi alle istruzioni specifiche degli addetti all'emergenza per fronteggiare l'evento

### 6.4 - COMPITI DEL PERSONALE

#### 6.4.1 - PER EMERGENZA GRAVE O GENERALIZZATA

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal coordinatore dell'emergenza, tutto il personale è tenuto a seguire le istruzioni specifiche degli addetti in particolare:

- Sospende la propria attività avendo cura di mettere in sicurezza se possibile, le apparecchiature, sostanze prodotti ecc con cui opera
- Se richiesto provvede ad aiutare gli eventuali infortunati o persone in difficoltà ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- Si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale attivandosi, contemporaneamente, per circoscrivere l'emergenza
- Abbandona ordinatamente il locale seguendo il percorso delle vie di emergenza per recarsi in zona sicura e provvede a chiuderne la porta lasciando il locale stesso
- Fornisce agli addetti all'emergenza notizie in merito a particolari rischi nella zona in cui opera abitualmente, qualora ne fosse a conoscenza o informa gli addetti dell'eventuale assenza di colleghi nel luogo sicuro

### 6.5 - COMPITI DEGLI STUDENTI

#### 6.5.1 - PER EMERGENZA GRAVE O GENERALIZZATA

Col termine studenti, usato in questa procedura, si intendono gli studenti di ogni anno e livello, compresi i laureandi che preparano la tesi in laboratorio.

Comportamenti analoghi a quelli degli studenti devono essere tenuti anche dalle persone che sono presenti nell'area per acquisire il dottorato, per effettuare stage, per svolgere ricerche a qualsiasi titolo (borse di studio, scambi culturali, ecc.).

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal coordinatore dell'emergenza, tutti gli studenti sono tenuti a seguire le istruzioni specifiche degli addetti, in particolare:

- Sospendono la propria attività e si predispongono a seguire le istruzioni che verranno impartite dal loro docente, dal preposto o dagli addetti all'emergenza.
- Se richiesto provvedono ad aiutare gli eventuali infortunati o persone in difficoltà ad allontanarsi dalla zona di pericolo.
- Abbandonano ordinatamente il locale seguendo il percorso delle vie di emergenza per recarsi in zona sicura.

## **7 - ULTERIORI DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA**

Nell'ambito della gestione dei piani di emergenza gli addetti alle squadre sono tenuti anche al controllo periodico di alcune misure di prevenzione incendi.

### **7.1 - ADDETTI ALL'EMERGENZA INCENDIO**

Gli addetti alle squadre antincendio hanno la facoltà di verificare periodicamente che:

- Gli armadi contenenti i presidi di emergenza (ove presenti) contengano il materiale previsto.
- Gli estintori ed i mezzi antincendio siano mantenuti regolarmente dalle ditte incaricate e collocati nei luoghi previsti.
- I dispositivi di allarme e segnalazione siano periodicamente verificati e mantenuti dalle ditte esterne addette, secondo le periodicità previste.
- I dispositivi antincendio non siano utilizzati per scopi diversi.
- le uscite di sicurezza siano sgombre e funzionanti.
- le porte tagliafuoco siano funzionanti, non fermate da zeppe o altro e si trovino nella posizione di riposo.
- Le lampade di emergenza siano funzionanti.
- I controlli e le manutenzioni periodiche effettuati dalle ditte addette siano correttamente documentati sul registro antincendio.
- I corridoi e le vie di fuga siano privi di ingombri.
- I locali tecnici siano liberi da ogni apparecchiatura o materiale che non appartenga agli stessi (non devono pertanto diventare depositi o sgabuzzini)
- I locali tecnici siano chiusi a chiave ed accessibili solo al personale tecnico
- Non si creino depositi di materiali infiammabili
- nelle aule non siano presenti sedie mobili o ve ne siano un numero superiore a quello previsto (generalmente indicato all'esterno dell'aula stessa)

Dovranno inoltre

- Segnalare al direttore e all'Unità Produttiva interessata e al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni mancanza che rilevano

## 7.2 - ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

- Si accertano che le cassette di pronto soccorso contengano sempre i presidi sanitari prestabiliti (come previsto dal DM 388/03)
- Provvedono affinché il materiale contenuto nelle cassette di emergenza venga sostituito quando scaduto

Dovranno inoltre essere messi a conoscenza della presenza nei luoghi di lavoro di persone disabili, persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con difficoltà motorie, bambini e di chiunque altro possa avere bisogno di aiuto in caso di emergenza

### **NOTA BENE**

Non si devono effettuare interventi al di sopra delle proprie possibilità

Non bisogna sostituirsi agli operatori del soccorso dei vigili del fuoco o del soccorso medico

Si deve tenere sempre libera una via di fuga alle proprie spalle

Si deve possibilmente agire con l'assistenza di altre persone.

Si deve uscire dall'edificio o almeno allontanarsi dalla zona dell'emergenza al primo segnale di malessere, segnalando il proprio stato a un collega

Si deve intervenire soltanto avendo cura di garantire la propria incolumità.

## 8 - LE EMERGENZE

### 8.1 - LE TIPOLOGIE DI EMERGENZA

Le emergenze si distinguono principalmente per :

#### 8.1.1 – ORARIO DI AVVENIMENTO DELL'EMERGENZA

##### Emergenza in orario di attività:

Durante tale orario chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso si attiverà allertando gli addetti all'emergenza come indicato nelle procedure specificate al paragrafo successivo.

##### Emergenza al di fuori dell' orario di attività:

Anche oltre il normale orario d'attività non si può sopporre l'assoluta assenza di persone che potrebbero essere presenti e quindi in situazione a maggior rischio in quanto sole. La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie non è supportata dagli addetti alle emergenze ed è pertanto responsabilità di chiunque rilevi un'emergenza attivarsi per contenere l'evento e allertando gli enti preposti al soccorso.

#### 8.1.2 – CAUSA DELL'EMERGENZA

##### Emergenze per cause Interne all'edificio:

Emergenze che possono causare dei danni all'interno dell'edificio stesso a strutture e persone e/o che si possono propagare all'ambiente circostante.  
Ad esempio: Incendio, Scoppio/Esplosione, Fuga di gas, Emissione/Sversamento incontrollati di sostanze pericolose, Allagamento, Emergenza elettrica, Infortuni/malori, ecc.

##### Emergenze per cause esterne all'edificio:

Emergenze dovute ad eventi che hanno origine al di fuori dell'edificio ma che possono causare dei danni all'edificio stesso o alle persone.  
Ad esempio: Incendio, terremoto, tromba d'aria, allagamento, attacchi terroristici, Ordigni esplosivi, altri eventi del tipo indicato per le cause interne, avvenuti in aree circostanti.

#### 8.1.3 – GRAVITA' DELL'EVENTO

##### Emergenza Contenuta o stato di allerta:

La situazione di emergenza contenuta può essere dovuta a fatti anomali che possono essere immediatamente risolti, al loro manifestarsi, con l'intervento di chi è sul posto e con i mezzi a disposizione, oppure a infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario.  
L'emergenza contenuta non richiede il segnale di allarme, ma vengono attivate le azioni di volta in volta necessarie.

## Emergenza Generale o Evacuazione:

L'emergenza viene definita generale quando è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni che può coinvolgere più zone o l'edificio nel suo complesso. Se i fatti che hanno provocato la situazione di emergenza generale mettono a rischio la sicurezza delle persone presenti nell'area, viene dato l'allarme generale e l'evacuazione viene ordinata secondo la procedura indicata al **capitolo 9**.

## **8.2 - LE PROCEDURE DI EMERGENZA**

Le procedure di emergenza sono redatte con la collaborazione dei responsabili delle Strutture presenti all'interno dell'edificio, tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati.

Hanno lo scopo di definire i comportamenti che devono esser tenuti, da parte di tutte le persone che sono presenti nell'edificio, nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza e saranno oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Si raccomanda a tutti l'attenta e approfondita lettura, individuando e memorizzando le parti di competenza in relazione al ruolo svolto. Si consiglia l'evidenziazione della parte di competenza per una pronta consultazione in caso di necessità.

Le procedure di gestione delle emergenze sono diverse secondo l'orario di avvenimento dell'emergenza, la causa dell'emergenza o la gravità dell'evento.

Si fa presente che chiunque frequenti a qualunque titolo l'edificio è tenuto a conoscere e mettere in atto le regole di comportamento in caso di emergenza.

### **8.2.1 - PROCEDURA DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI ATTIVITÀ**

Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc) deve dare l'allarme chiamando la relativa struttura pubblica di pronto intervento e/o soccorso telefonando ai numeri di seguito riassunti:

(dai telefoni interni anteporre lo 0)

| <b>Struttura di pronto intervento</b> | <b>Telefono</b> |
|---------------------------------------|-----------------|
| Vigili del fuoco:                     | 115             |
| Pronto intervento medico              | 118             |
| Polizia                               | 113             |
| Carabinieri                           | 112             |
| Vigilantes edificio                   |                 |
| Servizio Tecnico                      | 0761 357980     |

Può eventualmente attivarsi per tentare di contenere o ridurre il pericolo solo dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative e avendo cura che sia garantita prima di tutto la propria incolumità.

### 8.2.2 - PROCEDURA DI EMERGENZA IN ORARIO DI ATTIVITÀ

Durante il normale orario di attività chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto., ecc.) deve allertare le squadre di emergenza specificando esattamente:

- le proprie generalità
- un recapito telefonico
- il luogo esatto in cui è avvenuta l'emergenza (piano, n° di stanza, ecc)
- la natura dell'emergenza (incendio, malore, emergenza chimica, biologica, radioattiva, ecc.)
- la presenza e il numero di infortunati e/o persone intrappolate

Gli addetti interverranno secondo procedure diverse secondo la causa e gravità dell'emergenza stessa.

## 8.3 - PROCEDURE DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA

### 8.3.1 – COMUNICAZIONE DI EMERGENZA

Il coordinatore dell'emergenza dopo aver verificato di persona o mediante gli addetti, la gravità dell'evento, in caso di emergenza grave o generalizzata può dare il via all'evacuazione parziale o totale dell'edificio, utilizzando dove presente il sistema di allarme vocale. Da quindi disposizione alla squadra di emergenza che provvederà ad attivare, l'idonea comunicazione a chiunque sia presente nell'edificio.

### 8.3.2 – COMUNICAZIONE DI FINE EMERGENZA

Alla conclusione delle operazione di messa in sicurezza delle condizioni generali dell'edificio e delle persone eventualmente coinvolte nell'emergenza (anche su segnalazione dei V.V.F. o dell'ente di pubblico soccorso intervenuto o competente in merito), il coordinatore dell'emergenza decreta la fine dell'emergenza a seguito della quale, su autorizzazione del datore di lavoro, il personale può riprendere la normale attività. La comunicazione di fine emergenza si effettua con gli stessi mezzi utilizzati per dare il via alle procedure

## 8.4 - DOTAZIONI DI EMERGENZA

Presso l'edificio sono dislocati armadi e/o cassette indicati in planimetria con il **simbolo DPI** contenenti:

- n°...1...Maschera pieno facciale con filtri polivalente
- n°...1...Coperte antifiama
- n°...2...Paia Guanti
- n°...1...Piccozzino vigili del fuoco
- n°...1...Casco per operatore antincendio

A disposizione degli addetti al primo soccorso, presso idonei locali, sono custodite , delle cassette/valigette contenenti i presidi previsti dalle disposizioni del Decreto 15 luglio 2003, n. 388,.

Il materiale contenuto, deve essere utilizzato secondo le istruzioni contenute nella cassetta/valigetta.

Tali presidi sono reperibili presso i punti indicati nelle planimetrie con il **simbolo** 

## 9 – EVACUAZIONE

### 9.1 - ALLARME

- L'allarme sarà dato mediante un apposito segnale acustico con suono prolungato seguito da avviso vocale (quando esiste la diffusione sonora negli edifici).
- Al primo avviso TUTTI sospenderanno la propria attività, abbandoneranno il proprio posto di lavoro e si recheranno ordinatamente all'esterno dell'edificio presso il LUOGO DI RITROVO SICURO indicato in planimetria.
- Ciascuno deve aver già chiaro qual è la via più breve da percorrere per raggiungere il luogo di ritrovo sicuro dal proprio abituale luogo di lavoro.
- Il percorso deve essere effettuato ordinatamente, senza correre, senza provocare il panico

### 9.2 - PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Nell'abbandonare i luoghi di lavoro se possibile:

- La zona deve essere abbandonata senza indugi.
- NON usare gli ascensori o i montacarichi.
- Nell'abbandonare i luoghi di lavoro non devono essere portati al seguito oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti
- Le attrezzature devono essere lasciate in sicurezza (chiudere eventuali rubinetti, chiudere bombole che erogano gas, spegnere eventuali attrezzature elettriche, ecc.)
- Lo sfollamento dei colleghi disabili o in difficoltà va necessariamente aiutato salvaguardando prima di tutto se stessi. Se non si riesce a soccorrerli, è importante uscire e segnalare la loro presenza.
- Tutte le porte di accesso a scale protette a prova di fumo, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse.
- Le luci, se accese, vanno lasciate accese.
- La porta della stanza da cui si esce va chiusa, ma non a chiave
- Defluire velocemente dalle uscite di sicurezza seguendo l'apposita segnaletica.
- Per nessun motivo bisogna tornare indietro.
- Una volta usciti è importante non ostruire gli accessi dell'edificio e non ostacolare i soccorsi.
- Raggiungere i luoghi sicuri di raccolta all'esterno, rimanere uniti e verificare l'eventuale assenza di colleghi.
- Chiunque rimane intrappolato deve segnalare in ogni modo la sua posizione (in caso di incendio, se si rimane intrappolati in un locale si deve chiudere la porta e sigillare le fessure possibilmente con panni bagnati).

Il ritorno ai luoghi di lavoro e la ripresa delle attività è consentita solo dopo che la Squadra di primo intervento ha dichiarato la fine dell'emergenza ed il Coordinatore ha comunicato la ripresa delle attività.

### 9.3 - PROCEDURE DI EVACUAZIONE PER AULE, SPAZI PER STUDENTI E LABORATORI

Al segnale di evacuazione, il Docente o il Preposto:

- Da' immediatamente istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale
- Dispone che vengano intercettate, se necessario, le forniture di metano, acqua, energia elettrica, ecc. intervenendo sugli dispositivi appositi (valvole, interruttori).
- Le eventuali sorgenti di radiazione devono essere riposte nelle apposite cassette di sicurezza o portate con sé. Se scomode da raggiungere basterà segnalarne la presenza una volta usciti
- Dispone affinché vengano aiutati gli eventuali infortunati o le persone in difficoltà.
- Coordina le operazioni per un esodo ordinato, ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di uscita d'emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta.
- Si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale e lo abbandona a sua volta provvedendo a chiudere la porta non a chiave
- Si reca nel punto di raccolta seguendo le vie d'uscita di emergenza e resta a disposizione

### 9.4 - PROCEDURE DI EVACUAZIONE PER UFFICI O STUDI

Al segnale di evacuazione, il personale:

- Provvede affinché gli eventuali infortunati, o persone in difficoltà, siano aiutate ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- Si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale;
- Abbandona ordinatamente il locale, chiudendone la porta
- Si reca all'esterno dell'edificio (nel punto di raccolta) seguendo il percorso delle vie d'uscita d'emergenza.

### 9.5 - ESERCITAZIONE PERIODICHE

In conformità a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 i Lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta all'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

Le simulazioni periodiche vengono effettuate con livelli di coinvolgimento crescenti, verificando in un primo tempo solo la reperibilità ed i tempi potenziali di intervento dei vari soggetti e degli organismi di soccorso esterni. In seguito si effettueranno esercitazioni che prevedono la mobilità reale di tutte le persone presenti nell'edificio.

In funzione delle esperienze maturate con le simulazioni il presente piano sarà costantemente aggiornato.

Al termine della prova verranno riportate nell'apposita scheda le eventuali difficoltà incontrate quali il segnale d'allarme troppo debole o la presenza di ostacoli lungo le vie di fuga.



## 10 - INDICAZIONI PER SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EVENTO

Durante specifici eventi, dovuti a cause interne o esterne all'edificio, chiunque sia presente dovrà seguire le indicazioni generiche sotto riportate:

### 10.1 - REGOLE GENERALI

- Mantenere la calma.
- Attenersi alle eventuali disposizioni impartite dal Coordinatore, dagli addetti all'emergenza o dal proprio Responsabile oppure attenersi alle norme previste per le specifiche situazioni.
- Mettersi a disposizione degli operatori dell'emergenza per informarli se necessario su eventuali rischi specifici.
- Non usare gli ascensori.

### 10.2 . IN CASO DI INCENDIO

- Intervenire con gli estintori SOLO se si conosce il loro utilizzo ricordando che:
  - Incendi di natura elettrica non possono essere spenti con acqua ma si possono usare estintori a CO<sub>2</sub>, estintori con sostituti dell' Halon, estintori a polvere.
  - Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione.
- NON FARE USO degli idranti (riservati ai VV.F.) per evitare rischi di folgorazione e danni derivati dalla non conoscenza dell'uso della manichetta.
- Non aprire porte calde.
- Allontanarsi celermente dal locale secondo le modalità previste in caso di evacuazione
- Evitare di scappare salendo ai piani superiori perché il fumo va verso l'alto
- Se le vie di fuga sono invase dal fumo:
  - coprirsi il naso e la bocca con fazzoletti, meglio se inumiditi,
  - procedere verso l'uscita di sicurezza più vicina rimanendo chinati il più possibile
  - orientarsi tramite il contatto con le pareti
- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo è indispensabile recarsi in luoghi sicuri quali:
  - l'apposito "spazio calmo" se presente
  - I bagni in quanto c'è presenza di acqua e poco materiale combustibile
  - Nel caso in cui non sia possibile uscire dall'ambiente in cui ci si trova si deve:
    - Chiudere completamente la porta di accesso.
    - Occludere con indumenti o altro disponibile le fessure a filo del pavimento
    - Se possibile mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato.
    - Allontanare dalla porta gli arredi (armadi, mobili, tavoli, sedie, ecc.)
    - Se si indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere ecc.) è preferibile toglierli
    - Segnalare ai soccorritori la propria presenza nell'ambiente.
- Quando gli abiti di una persona prendono fuoco bisogna:
  - Evitare che corra.
  - Distenderla a terra.

- Spegnerle le fiamme avvolgendola con coperte o con indumenti non infiammabili.
- Non utilizzare sostanze estinguenti, estintori, acqua, in quanto l'effetto refrigerante o chimico/fisico di tali sostanze può provocare conseguenze peggiori delle ustioni

### 10.3 - IN CASO DI TERREMOTO

- Non precipitarsi all'esterno
- Collocarsi in vicinanza dei punti più "solidi" della struttura quali pareti portanti, architravi, vani delle porte ed angoli.
- Tenersi lontano da tutto ciò che può cadere addosso con grave danno ad esempio dai vetri, scaffalature, impianti elettrici volanti.
- Trovare riparo sotto le scrivanie ed i tavoli.
- Nell'allontanarsi dall'edificio
  - muoversi con prudenza
  - procedere tenendosi contro i muri
  - saggiare pavimenti, scale e pianerottoli, poggiandovi prima il piede
- NON USARE accendini e/o fiammiferi o altre fiamme libere per la possibile presenza di fughe di gas
- Una volta fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri vicini.
- Cercare di portarsi in ampi piazzali, lontano da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree, e restare in attesa che l'evento venga a cessare
- Se si rimane intrappolati cercare di segnalare la propria presenza a intervalli regolari

#### **Gli addetti dovranno:**

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

### 10.4 - IN CASO DI SCOPPIO / ESPLOSIONE

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza dell'emergenza con le ulteriori prescrizioni.

### 10.5 - IN CASO DI ALLAGAMENTO

#### **Gli addetti dovranno:**

- Se possibile senza mettere a rischio la propria incolumità, provvedere a disattivare i circuiti elettrici e chiudere le valvole di intercettazione del gas
- Favorire lo spostamento delle persone dai locali invasi dall'acqua, fornendo le opportune indicazioni

### 10.6 - IN CASO DI TROMBA D'ARIA

- Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte.
- Allontanarsi da piante ad alto fusto
- Ripararsi in fossati o buche se presenti nella zona circostante
- Cercare riparo in fabbricati di solida costruzione, e restare in attesa che l'evento sia terminato
- Se ci si trova all'interno di un ambiente chiuso, mettersi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie d'esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta

#### Gli addetti dovranno:

- Invitare il personale a non fuggire all'esterno.
- Fare attenzione che le persone si pongano lontano dalle finestre e al riparo dalla caduta di vetri, arredi, ecc

### 10.7 - IN CASO DI FUGA DI GAS O EMISSIONE/SVERSAMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE

In caso di fuga di gas o in presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario:

- Evitare di accendere o spegnere apparecchi elettrici nel luogo invaso dal gas ma preferibilmente disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.
- Evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere
- Aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo
- Respirare con calma e possibilmente frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas e dei vapori tossici e nocivi

### 10.8 - IN CASO DI ATTI TERRORISTICI

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edificio il Piano di emergenza prevede la "**non evacuazione**".

### 10.9 - IN CASO DI MINACCIA ARMATA E/O PRESENZA DI UN FOLLE

Anche in questo caso è prevista la "**non evacuazione**".

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno

- Restare al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica.
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma non eseguire nessuna azione che possa apparire furtiva, nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze di Polizia, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni.

**Gli addetti dovranno:**

- Attivare quando possibile i servizi di Polizia chiamando i numeri di emergenza indicati
- Avvisare il coordinatore che provvederà a comunicare l'emergenza tempestivamente al datore di lavoro ( Rettore) e al Direttore Generale

**10.10 - IN CASO DI ORDIGNI ESPLOSIVI (ANNUNCIO)**

Chiunque riceva la segnalazione di presenza di ordigno esplosivo o ne rilevi la possibile presenza deve dare l'allarme al numero di emergenza, secondo la procedura di comunicazione già specificata.

Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico e alle indicazioni per l'evacuazione fornite dal Coordinatore o dagli addetti all'emergenza.

**Gli addetti dovranno:**

- Dare immediata comunicazione al Coordinatore dell'emergenza che provvederà a:
  - emanare l'ordine di evacuazione
  - informare immediatamente il Rettore e il Direttore Generale dell'accaduto

**10.11 - IN CASO DI INCIDENTI, MALORI O INFORTUNI SUL LAVORO**

Chiunque rilevi un incidente, malore o infortunio sul lavoro dovrà darne l'immediata comunicazione agli addetti al primo soccorso.

Nell'attesa del loro intervento **NON** si deve:

- radunarsi intorno all'infortunato
- prestare misure di soccorso se non si è abilitati a farlo
- spostare l'infortunato dal luogo o dalla posizione in cui si trova

**Gli addetti dovranno:**

In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso ospedaliero) le persone opportunamente addestrate possono prestare primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi disponibili. In particolare dovranno:

- Recarsi sul luogo per valutare la situazione e prestare il primo soccorso con i materiali ed i mezzi disponibili
- Attendere insieme all'infortunato l'arrivo di personale di soccorso qualificato: medico, ambulanza, ecc.

## 10.12 - IN CASO DI EMERGENZA NELL'IMPIEGO DI SOSTANZE RADIOATTIVE

In caso di emergenze che coinvolgano materiale radioattivo è necessario che siano avvisati immediatamente:

- Il coordinatore dell'emergenza,
- Il Preposto,
- L'Esperto Qualificato
- Il Medico Autorizzato
- 

Si individuano due principali tipi di emergenze nell'impiego di sostanze radioattive:

### 10.12.1 – CONTAMINAZIONE RADIOATTIVA

Nel caso di versamento di materiale radioattivo è necessario, in generale:

- Limitare l'introduzione nel corpo dei contaminanti radioattivi per inalazione, ingestione o contatto.
- Limitare l'estendersi della zona contaminata, circoscrivendola adeguatamente.
- Rimuovere la contaminazione.

Mentre in alcune situazioni è necessario privilegiare l'intervento sulla dispersione di materiale radioattivo, al fine di limitare l'impatto diretto dell'incidente (versamento di grande quantità di liquido a bassa attività senza il coinvolgimento di persone), in altri casi è necessario intervenire in via prioritaria direttamente sulle persone contaminate (contaminazione diretta con liquido radioattivo in prossimità di ferite, mucose, ustioni, con possibilità di ingestione o inalazione).

### 10.12.2 – INCENDIO CHE COINVOLGA MATERIALE RADIOATTIVO

Nel caso che un incendio coinvolga materiale radioattivo, per i soccorritori si potrebbe presentare, in aggiunta al rischio legato all'incendio, il rischio di irradiazione esterna, dovuto alle radiazioni emesse dalla sostanza radioattiva, ed il rischio di contaminazione interna dovuto alla eventuale dispersione nell'ambiente del materiale radioattivo.

Il rischio di irradiazione esterna può diventare elevato nel caso in cui l'incendio distrugga gli schermi di protezione di una sorgente molto attiva. Il rischio di irradiazione esterna e/o contaminazione interna può essere provocato dal radionuclide che sottoforma di aerosol, polvere, vapore ricade contaminando le superfici circostanti.

Appare fondamentale, per ridurre tali eventualità, l'indicazione di riporre le sorgenti radioattive nei contenitori schermati nei depositi.

Chiunque individui un incendio che coinvolga materiale radioattivo (compresi i rifiuti) o i locali in cui esso è custodito dovrà darne immediata comunicazione al personale responsabile. Questi provvederanno se necessario ad avvisare i Vigili del Fuoco e l'Esperto Qualificato.

Si raccomanda di lasciare la gestione dell'intervento agli enti preposti dando loro le informazioni necessarie.

In attesa dei Vigili del Fuoco i primi soccorritori nei limiti delle loro competenze e senza mettere a repentaglio la propria incolumità provvedono a:

- Allontanare materiali e sostanze che potrebbero rappresentare pericolo di propagazione dell'incendio.
- Chiudere le alimentazioni di servizio (gas compressi ecc.)
- Eliminare tutte le tensioni di alimentazione elettrica nel locale coinvolto dall'incendio,
- Intervenire eventualmente sul principio di incendio con i mezzi di pronto intervento in dotazione secondo le seguenti regole:
  - deve ritenersi più urgente la protezione di materiale radioattivo, tenuto conto delle circostanze e delle sue caratteristiche, che non la lotta contro l'estensione dell'incendio a locali con rischi convenzionali
  - l'attacco al fuoco dovrà essere effettuato da più lontano possibile e dal minimo numero necessario di persone, possibilmente munite di respiratori o maschere antigas per evitare l'inalazione di particelle dannose.
  - l'utilizzazione dell'acqua deve essere ridotta al minimo per evitare, nella maggioranza dei casi, l'estensione delle contaminazioni superficiali.
  - dovrà essere utilizzata di preferenza acqua polverizzata, con getto tanto più forte quanto è più grave l'incendio, in quanto la vaporizzazione dell'acqua abbassa la temperatura e abbatte le polveri con conseguente diminuzione del rischio di contaminazione atmosferica.
  - il getto a tiro diretto è da escludere tranne nei casi in cui venga usato per raffreddare le pareti esterne dei locali o per difendere questi ultimi dal rischio di propagazione del fuoco. In effetti questo getto può rovesciare o rompere i recipienti o gli involucri contenenti materiali radioattivi che rischiano così di essere dispersi nell'aria o nell'acqua.
  - ogni volta che è possibile, utilizzare estintori a polvere o a CO<sub>2</sub> preferendoli all'acqua o alla schiuma;

#### Dopo l'incendio:

Predisporre una zona ristretta per il controllo del personale di intervento; questa zona deve permettere il controllo rapido della contaminazione superficiale degli abiti e del materiale nonché il controllo dell'irradiazione alla quale il personale è stato esposto. Per evitare il rischio di estensione della contaminazione, il personale di intervento non dovrà lasciare la zona di controllo senza essere stato eventualmente decontaminato; Ogni persona sulla quale saranno rilevate tracce, anche leggere, di contaminazione dovrà lasciare gli indumenti contaminati o nella zona di controllo o in un locale adiacente; Non togliere la maschera durante le operazioni di svestizione.

Gli indumenti contaminati devono essere posti in sacchetti di plastica sufficientemente resistenti e sigillati

I materiali di scarto, prodotti dall'incendio, non dovranno essere rilasciati se non dopo un attento e rigoroso controllo da parte dell'Esperto Qualificato.

Senza preventiva autorizzazione dell'Esperto Qualificato, non dovrà essere consentita qualsiasi attività nei locali coinvolti nell'incendio.

## 11 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano di emergenza deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori e i frequentatori dell'edificio nel corso di una riunione in cui sarà presentato ed illustrato.

Adeguate informazioni dovranno essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione. Almeno una volta l'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, si effettueranno delle esercitazioni che dovranno essere adeguatamente registrate.

Nel caso di comportamento del personale non adeguato o parzialmente adeguato alle procedure di emergenza, verrà ripetuta la riunione di illustrazione del Piano di Emergenza.

All'atto dell'assunzione di nuovo personale, questo sarà opportunamente informato sull'esistenza e sui contenuti del presente piano e comunque sulle procedure di emergenza da adottare.

Il presente piano deve essere conservato con cura e diligenza. E' fatto obbligo a chi ne preleva copia dal luogo dove viene conservato di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.

In caso di aggiornamento o integrazione copia delle "note di integrazione e revisione del Piano" come indicate all'**allegato 6** verranno inviate a tutti coloro che ne detengono copia.

E' fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) la Struttura lavorativa (addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, assistenza impianti tecnici/tecnologici, impresa di pulizia, fornitori e tutte quelle prestazioni di cui all'art. 26 del Dlgs 81/08) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di emergenza.

Coloro che manomettono e/o riducono l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre all'azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

## ALLEGATI AL PIANO DI EMERGENZA

- All.1 - **Nominativi del coordinatore dell'emergenza (e suoi sostituti) e degli addetti alle squadre di emergenza**
- All.2 - **Modello per l'esecuzione della chiamata di emergenza**
- All.3 - **Modello di procedura in caso di emergenza e/o evacuazione**
- All.4 - **Numeri di emergenza e numeri utili**
- All.5 - **Registrazione esercitazioni, emergenze ed evacuazioni**
- All.6 - **Revisioni del piano**
- All.7 - **Planimetrie**

### SOMMARIO

|  |      |
|--|------|
| 1. NOMINATIVI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA (E SUOI SOSTITUTI) E DEGLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA ..... | I    |
| 1.1. coordinatore dell' Emergenza .....  | II   |
| 1.2. addetti all' Emergenza Antincendio.....   | II   |
| 1.3. addetti al Primo Soccorso.....  | II   |
| 2. MODELLO PER L'ESECUZIONE DELLA CHIAMATA DI EMERGENZA.....   | III  |
| 3. MODELLO DI PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA E/O EVACUAZIONE .....   | IV   |
| 3.1. Procedura per emergenza localizzata e sotto controllo.....  | IV   |
| 3.2. Procedura per emergenza grave o generalizzata.....  | V    |
| 3.3. In caso di evacuazione .....  | VI   |
| 4. NUMERI DI EMERGENZA E NUMERI UTILI.....   | VII  |
| 4.1. Enti di soccorso.....   | VII  |
| 4.2. Numeri telefonici e riferimenti della sicurezza di ateneo.....  | VII  |
| 4.3. Altri numeri utili .....  | VIII |
| 5. REGISTRAZIONE ESERCITAZIONI, EMERGENZE ED EVACUAZIONI.....  | IX   |
| 5.1. Registrazioni Esercitazioni e/o Prove di evacuazione.....   | IX   |
| 5.2. Registrazioni emergenze e/o evacuazioni .....   | X    |
| 6. REVISIONI DEL PIANO.....  | XI   |
| 7. PLANIMETRIE.....  | XII  |



## **1 - NOMINATIVI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA (E SUOI SOSTITUTI) E DEGLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI EMERGENZA**

### **1.1 COORDINATORE DELL' EMERGENZA**

| <b>N°</b> | <b>Cognome e nome</b>    | <b>Categ.</b> | <b>Struttura</b>       | <b>Telefono</b> | <b>Note</b> |
|-----------|--------------------------|---------------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1         | <b>Luzzetti Giuseppe</b> | <b>C2</b>     | <b>Azienda Agraria</b> | <b>2061</b>     |             |
| 2         |                          |               |                        |                 |             |
| 3         |                          |               |                        |                 |             |

### **1.2 ADDETTI ALL' EMERGENZA ANTINCENDIO**

| <b>N°</b> | <b>Cognome e nome</b>    | <b>Categ.</b> | <b>Struttura</b>       | <b>Telefono</b> | <b>Note</b> |
|-----------|--------------------------|---------------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1         | <b>Luzzetti Giuseppe</b> | <b>C2</b>     | <b>Azienda Agraria</b> | <b>2061</b>     |             |
| 2         | <b>Santorelli Andrea</b> | <b>C2</b>     | <b>Azienda Agraria</b> | <b>2061</b>     |             |
| 3         |                          |               |                        |                 |             |
| 4         |                          |               |                        |                 |             |
| 5         |                          |               |                        |                 |             |
| 6         |                          |               |                        |                 |             |
| 7         |                          |               |                        |                 |             |
| 8         |                          |               |                        |                 |             |

### **1.3 ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

| <b>N°</b> | <b>Cognome e nome</b>    | <b>Categ.</b> | <b>Struttura</b>       | <b>Telefono</b> | <b>Note</b> |
|-----------|--------------------------|---------------|------------------------|-----------------|-------------|
| 1         | <b>Luzzetti Giuseppe</b> | <b>C2</b>     | <b>Azienda Agraria</b> | <b>2061</b>     |             |
| 2         | <b>Santorelli Andrea</b> | <b>C2</b>     | <b>Azienda Agraria</b> | <b>2061</b>     |             |
| 3         |                          |               |                        |                 |             |
| 4         |                          |               |                        |                 |             |
| 5         |                          |               |                        |                 |             |
| 6         |                          |               |                        |                 |             |
| 7         |                          |               |                        |                 |             |

Fuori l'orario di servizio (dalle ore 16,00 alle ore 07,00, sabato e festivi) le funzioni di addetto alle emergenze, saranno svolte dal personale dell'istituto di vigilanza incaricato della sorveglianza degli immobili.

## 2 - MODELLO PER L'ESECUZIONE DELLA CHIAMATA DI EMERGENZA

La chiamata di emergenza deve essere eseguita comunicando le seguenti informazioni:

|                                    |   |   |
|------------------------------------|---|---|
| <b>PROPRI DATI</b>                 | Cognome e nome  |   |
|                                    | Recapito telefonico   |   |
| <b>LUOGO EMERGENZA</b>             | Indirizzo preciso   | <b>Loc. Riello, snc</b>   |
|                                    |   | <b>Viterbo</b>  |
|                                    | Localizzazione  | Eventuale localizzazione del singolo edificio all'interno del complesso |
| N° Piano N° di stanza              |   |   |
| <b>MODALITA' DI RAGGIUNGIMENTO</b> | Possibilità di accesso al luogo dei mezzi   |   |
|                                    | Eventuale accesso o percorso alternativo  |   |
| <b>TIPOLOGIA DI EMERGENZA</b>      | Incendio<br>Infortunio o malore<br>Contaminazione chimica - biologica - radioattiva<br>Persone intrappolate                             |   |
| <b>INFORTUNATI</b>                 | Numero delle persone coinvolte  |   |
|                                    | Tipologia di infortuni  |   |
| <b>ALTRI DATI</b>                  | Eventuale necessità di mezzi o risorse di soccorso particolari quali :elicottero, sommozzatori, scala aerea di dimensioni notevoli ecc. |   |

**Rispondere con calma e precisione** a tutte le ulteriori domande poste dall'operatore.

**Non riagganciare** fino a che l'operatore non lo comunica

### 3 - MODELLO DI PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA E/O EVACUAZIONE

Si illustra di seguito la sequenza delle principali operazioni da mettere in atto in caso di emergenza:

il Coordinatore o l'addetto che riceve la segnalazione di emergenza da altro personale richiede eventuali informazioni aggiuntive necessarie a valutare la gravità quali:

- la presenza di rischi specifici nella zona dell'evento (ad esempio materiali radioattivi sostanze esplosive, tossico nocive, prodotti chimici, agenti biologici ecc.)
- la tipologia e l'estensione dell'emergenza (incendio, allagamento, crollo, infortunio, ecc)
- l'affollamento dell'area
- la presenza di disabili e il tipo di handicap
- notizie specifiche in funzione delle caratteristiche dell'area o dell'edificio
- notizie particolareggiate in caso di infortunio o malore (causa, stato dell'infortunato ecc)
- quant'altro ritenga necessario

Se la segnalazione di emergenza proviene dai sistemi di allarme e di rilevazione incendi presenti nello stabile, il coordinatore o l'addetto si reca presso il luogo in cui è situata la centrale di allarme (vedi All.7 - planimetria), individua la zona interessata dall'evento e si reca sul posto per verificare di persona la gravità dell'evento, per poi eventualmente dare il via alla sequenza di azioni indicate relativamente alla procedura di emergenza.

Le procedure di emergenza si distinguono in:

- Procedura per emergenza localizzata e sotto controllo
- Procedura per emergenza grave o generalizzata

#### 3.1 PROCEDURA PER EMERGENZA LOCALIZZATA E SOTTO CONTROLLO

Evento di proporzioni limitate per gravità o per estensione dell'area interessata, che può essere facilmente contenuto e risolto.

Le operazioni da compiere possono essere così schematizzate:

| COORDINATORE  | ADDETTI   |
|---|---|
| Valuta la necessità di recarsi sul posto in base alle indicazioni che gli vengono fornite, allerta gli addetti all'emergenza antincendio o primo soccorso e avvisa i Servizi Tecnici di Ateneo. | Eseguono le verifiche iniziali e riferiscono al coordinatore quanto rilevato.         |
| Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare e le comunica agli addetti. Effettua le opportune chiamate di emergenza ai VVF o al soccorso medico.                           | Si attivano per prestare le prime misure necessarie.                                  |
| Alla conclusione delle operazioni avviate, decreta la fine dell'emergenza.  | Si tengono a disposizione del coordinatore fino alla comunicazione di fine emergenza. |
| Avvisa gli addetti alla fine dell'emergenza e provvede alla sua registrazione firmandola.   |   |

### **3.2 PROCEDURA PER EMERGENZA GRAVE O GENERALIZZATA**

Evento di grandi proporzioni o che coinvolge molte persone o che avviene in area molto estesa o a rischio elevato.

Le operazioni da compiere possono essere così schematizzate:

| <b>COORDINATORE</b>  | <b>ADDETTI</b>  |
|--|---|
| Si reca sul posto per meglio coordinare le operazioni e accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. Allerta gli addetti all'emergenza antincendio o primo soccorso.       | Eseguono le verifiche iniziali e riferiscono al coordinatore quanto rilevato e si attivano per prestare le prime misure necessarie  |
| Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare, effettua le opportune chiamate di emergenza ai VVF o al soccorso medico e avverte i Servizi Tecnici di Ateneo                                    | Predispongono eventualmente l'uso dei nastri o degli idranti per metterli a disposizione dei VVF                                    |
| Qualora accerti la necessità di evacuare l'edificio, diffonde l'allarme tramite sistema vocale, se presente.<br>Si mette a disposizione degli enti di soccorso che assumono la gestione dell'intervento            | Nel caso di evacuazione, provvedono all'allontanamento di eventuali persone infortunate e a far evacuare ordinatamente il personale |
| Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata. Coordina gli addetti nell'attuazione dei compiti specifici  | Provvedono ad eseguire i compiti specifici loro assegnati dalla procedura   |
| Dispone quando necessari i controlli da parte di personale con competenze specifiche (Servizio Tecnico o altri organismi) Avvisa gli addetti alla fine dell'emergenza. Avvisa gli addetti alla fine dell'emergenza | Si tengono a disposizione del coordinatore e degli enti di soccorso fino alla comunicazione di fine emergenza                       |
| Alla conclusione delle operazioni avviate, decreta la fine dell'emergenza, la comunica al Datore di lavoro che autorizza la ripresa dell'attività. Registra l'emergenza nell'apposito allegato.                    |   |

### **3.3 IN CASO DI EVACUAZIONE**

In caso di emergenza grave e generalizzata il coordinatore decreta l'evacuazione dell'edificio.

Gli addetti dovranno attivarsi e mettere in atto quanto specificato dalle procedure previste nel piano di emergenza.

Gli incarichi specifici di ogni addetto, possono essere schematizzati come da esempio sotto riportato. Tale griglia opportunamente adeguata all'edificio dovrà essere affissa presso il centro operativo delle emergenze ed essere costantemente aggiornata. Tale aggiornamento viene eseguito dal coordinatore dell'emergenza (o da chi da lui delegato)

| PROCEDURA  |                   | INCARICATI                      | NOTE  |
|--|-------------------|---------------------------------|---|
| Emanazione ordine di evacuazione   |                   | Coordinatore dell'emergenza     |   |
| Diffusione ordine di evacuazione anche mediante sistema vocale, se presente.             |                   | Coordinatore dell'emergenza     |   |
| Chiamate di soccorso   |                   | Coordinatore o portineria       | <i>In assenza del coord. Il suo sostituto</i>                     |
| Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico      |                   | Addetti o portineria            |   |
| Controllo delle compartimentazioni   |                   | Addetti di piano                |   |
| Presidio agli ingressi in modo che non entri nessuno che non sia addetto alle operazioni |                   | Coordinatore o portineria       |   |
| Interruzione erogazione:   | Gas               | Addetti                         | <i>Per ubicazione punti di erogazione vedi all. 7 Planimetrie</i> |
|  | Energia elettrica |                                 |   |
|  | Acqua             |                                 |   |
|  |                   |                                 |   |
| Controllo operazioni di evacuazione  |                   | Addetti di piano e coordinatore |   |
|  | Piano Terra       |                                 |   |
|  | Piano Primo       |                                 |   |
|  |                   |                                 |   |
| Assistenza agli infortunati e portatori di handicap                                      |                   | Addetti di piano e coordinatore |   |
|  | Piano Terra       |                                 |   |
|  | Piano Primo       |                                 |   |
|  |                   |                                 |   |

## 4 NUMERI DI EMERGENZA E NUMERI UTILI

### 4.1 ENTI DI SOCCORSO

Dai telefoni interni di Ateneo digitare "0" prima del numero

| NOMINATIVO         | NUMERO BREVE DI SOCCORSO | TEL. SEDE                     | SEDE  | NOTE                   |
|--------------------|--------------------------|-------------------------------|---|------------------------|
| POLIZIA            | <b>113</b>               | Centralino<br>0761 3341       | Via M. Romiti, 2<br>Viterbo                 | Questura di<br>Viterbo |
| CARABINIERI        | <b>112</b>               | 0761 270554<br>0761 398038    | Via S.Camillo de Lellis,<br>20 - Viterbo    | Comando<br>Generale    |
| PRONTO SOCCORSO    | <b>118</b>               | Accettazione<br>0761 338649   | Ospedale Belcolle<br>Str. Sammartinese (VT) |                        |
| VIGILI DEL FUOCO   | <b>115</b>               | Comando Prov.le<br>0761 29231 | Via V.Tedeschi-<br>Viterbo                  | Sede Centrale          |
| POLIZIA MUNICIPALE |                          | 0761 228383                   | L.go Monte Cervino,1<br>Viterbo             |                        |

### 4.2 NUMERI TELEFONICI E RIFERIMENTI DELLA SICUREZZA DI ATENEO

| SERVIZIO   | NOMINATIVO  | TEL. UFFICIO               | CELLULARE | NOTE                                    |
|--|---|----------------------------|-----------|---|
| SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE                  | SEGRETERIA  | 0761 357934                |           |   |
|  | RESPONSABILE<br>Marina Fracasso                   | 0761 357974                | _____     |   |
|  | MEDICO COMPETENTE<br>Lorenza Ferrari              | 0761 357993                | _____     | <i>Solo il lunedì<br/>09:00 – 13:00</i> |
|  | ESPERTO QUALIFICATO<br>Giuseppe Cherubini         | 0761 357934<br>0761 357974 | _____     |   |
|  |   |                            |           |   |
| SERVIZIO TECNICO IMPIANTI E SERVIZI (Manutenzione) | SEGRETERIA  | 0761 357980                |           |   |
|  | COORDINATORE<br>Stefania Ragonesi                 | 0761 357971                | _____     |   |
|  | ADDETTO Imp. Antincendio<br>Roberto Signorelli    | 0761 357978                | _____     |   |
|  | ADDETTO Ascensori<br>Roberto Signorelli           | 0761 357978                | _____     |   |
|  | ADDETTO Impianti Elettrici<br>Sandro Fabbri       | 0761 357978                | _____     |   |
|  | ADDETTO Imp. Idrico-Term.<br>Carlo Maria D'Angelo | 0761 357975                | _____     |   |
|  |   |                            |           |   |

### 4.3 ALTRI NUMERI UTILI

| NOMINATIVO                                 | TEL. SEDE                  | SEDE  | NOTE            |
|--|----------------------------|---|-----------------|
| GUARDIA MEDICA<br>Notturna e festiva       | 0761 237695                | Via Enrico Fermi, 15<br>Viterbo             | (Loc. Pietrare) |
| CENTRO TRASFUSIONALE                       | 0761 339014                | Ospedale Belcolle<br>Str. Sarmartinese (VT) |                 |
| SERVIZIO VETERINARIO                       | 0761 300662                | Via M.Romiti, 62 - Viterbo                  |                 |
|  |                            |   |                 |
| SERVIZIO GUASTI GAS<br>Camuzzi – Gazometri | 0761 343005<br>0761 343066 | V.le F.Baracca, 45 -Viterbo                 |                 |
| SERVIZIO GUASTI ACQUA<br>Talete SpA        | 800-949340<br>0761 308961  | Via M. Romiti, 80 - Viterbo                 |                 |
| SERVIZIO GUASTI ELETTRICI<br>Enel          | 800 372 450<br>0761 325339 | Via della Palazzina, 131<br>Viterbo         |                 |
| SERVIZIO EMERGENZA<br>ASCENSORI            | _____                      | _____                                       |                 |
|  |                            |   |                 |
|  |                            |   |                 |
|  |                            |   |                 |

## 5 REGISTRAZIONE ESERCITAZIONI, EMERGENZE ED EVACUAZIONI

### 5.1 REGISTRAZIONI ESERCITAZIONI E/O PROVE DI EVACUAZIONE

Nella sottostante tabella devono essere registrate le esercitazioni e/o le prove di evacuazione che si effettuano specificando la tipologia ad esempio:

- prova di evacuazione
- esercitazione emergenza terremoto
- esercitazione emergenza allagamento
- esercitazione emergenza incendio
- esercitazione emergenza infortunio o malore

**N.B.** *Copia del presente allegato deve essere inviata al Servizio Prevenzione e Protezione, ogni qualvolta viene effettuata una registrazione.*

| N° | DATA | TIPOLOGIA | NOTE | Firma coordinatore |
|----|------|-----------|------|--------------------|
| 1  |      |           |      |                    |
| 2  |      |           |      |                    |
| 3  |      |           |      |                    |
| 4  |      |           |      |                    |
| 5  |      |           |      |                    |
| 6  |      |           |      |                    |
| 7  |      |           |      |                    |
| 8  |      |           |      |                    |
| 9  |      |           |      |                    |
| 10 |      |           |      |                    |



## 5.2 REGISTRAZIONI EMERGENZE E/O EVACUAZIONI

Nella sottostante tabella devono essere registrate le emergenze e/o le evacuazioni **effettivamente avvenute** specificando la tipologia ad esempio:

- evacuazione
- emergenza terremoto
- emergenza allagamento
- emergenza incendio
- emergenza infortunio o malore

**N.B.** *Copia del presente allegato deve essere inviata al Servizio Prevenzione e Protezione, ogni qualvolta viene effettuata una registrazione.*

| N° | DATA | TIPOLOGIA | NOTE | Firma coordinatore |
|----|------|-----------|------|--------------------|
| 1  |      |           |      |                    |
| 2  |      |           |      |                    |
| 3  |      |           |      |                    |
| 4  |      |           |      |                    |
| 5  |      |           |      |                    |
| 6  |      |           |      |                    |
| 7  |      |           |      |                    |
| 8  |      |           |      |                    |
| 9  |      |           |      |                    |
| 10 |      |           |      |                    |



## **7 - PLANIMETRIE**

|  |                    |  |
|--|--------------------|--|
| Area Azienda Agraria, serre, stalle, capannoni | <b>N° 1 Foglio</b> |  |
| Casali 1, 2, 3.                                | <b>N° 3 Fogli</b>  |  |
| Edificio uffici, studi, aula.                  | <b>N° 1 Foglio</b> |  |
| Edificio servizi, spogliatoi,                  | <b>N° 1 Foglio</b> |  |
| Officina, stalla climatica.                    | <b>N° 2 Fogli</b>  |  |