Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Parte Specifica

relativo a:

Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR)

denominato CUBO

Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO



Questo documento contiene tutte le informazioni e le procedure specifiche per la gestione di emergenza ed evacuazione relative al Complesso per la didattica e la Ricerca (CDR) denominato anche CUBO.

Il documento è da intendersi come parte integrante del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE – PARTE GENERALE in cui sono definite tutte le modalità di attuazione del Sistema di Gestione Antincendio (in esercizio ed in emergenza) definito per l'Università degli Studi di Ferrara.

https://www.unife.it/it/studiare/diritti/gestione-emergenze/piani-di-emergenza/parte-generale

Revisione settembre 2026

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

SOMMARIO

PER L'UTENTE 4

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO 4

A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO) 5

A.3: LOCALE PRESIDIATO PER LE EMERGENZE 6

A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA 6

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE) 6

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE 7

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO 7

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO 8

ADDETTI BLSD 9

A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI 10

INCENDIO – SCHEDA A 11

TERREMOTO – SCHEDA B 11

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C 12

NUBE TOSSICA - SCHEDA D 13

ALLARME BOMBA –SCHEDA E 14

AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F 15

SPARGIMENTO SOSTANZE CHIMICHE E CONTATTO DIRETTO – SCHEDA H 15

SPARGIMENTO MATERIALE RADIOATTIVO – SCHEDA I 17

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA – SCHEDA J 18

PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI 19

B.1: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO 23

B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA 24

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE) 24

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE 26

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO 27

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO 28

ADDETTI BLSD 29

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PERSONALE DI VIGILANZA 29
PERSONALE PRESENTE IN ARCHIVIO NEL SEMINTERRATO 30
B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI 31
B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI 32
B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO 32
B.6: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE 33
PRESIDI ANTINCENDIO 33
IMPIANTO RIVELAZIONE FUGHE GAS TECNICI: 40
PRESIDI PRIMO SOCCORSO 41
B.7: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA 41
IMPIANTO ELETTRICO - INTERRUTTORI GENERALI DELLE UTENZE 41
AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA 42
RIEPILOGO LINK UTILI 44
PLANIMETRIE 45

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PER L'UTENTE

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

L'edificio Complesso per la Ricerca e la Didattica, denominato CUBO, è ubicato in Via Fossato di Mortara, 70 Ferrara c/o VIALE ELIPORTO. L'accesso temporaneo è da Via Rampari di San Rocco 25 - Ferrara.



STRUTTURE UBICATE:

- **Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna**
- **Dipartimento di Scienze Mediche**
- **Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Prevenzione**
- **Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione**
- **Settore Didattica della Facoltà di Medicina, Farmacia e prevenzione:** Ufficio Corsi di Studio della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione e Ufficio Tirocini Sanitari
- **Settore Offerta formativa e Management Didattico:** Ufficio Management didattico
- **Settore Biblioteche:** Biblioteca del Polo Biomedico e Matematico
- **Settore Sistema Museale:** Archivio

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

L'edificio è costituito dai piani seminterrato, rialzato, primo e secondo; è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00 con servizio di portineria gestito da ditta esterna.

La **portineria** è posta presso l'ingresso SUD e risulta il **locale presidiato per le** emergenze, **TELEFONO 0532 455769**.

Le **ATTIVITA'** svolte sono:

- ✓ RICERCA, con i connessi RISCHI biologico e chimico. Tale attività prevede anche la presenza di diversi impianti di gas tecnici quali AZOTO, CO_2, ARGON, ELIO.
- ✓ DIDATTICA
- ✓ ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
- ✓ ARCHIVIO: l'edificio ospita nel seminterrato un ARCHIVIO STORICO e uno di deposito libri.
- ✓ BIBLIOTECA: l'edificio ospita nel seminterrato anche parte della biblioteca del Polo Biomedico e Matematico

A livello del seminterrato è quindi presente un elevato carico di incendio.

AFFOLLAMENTO

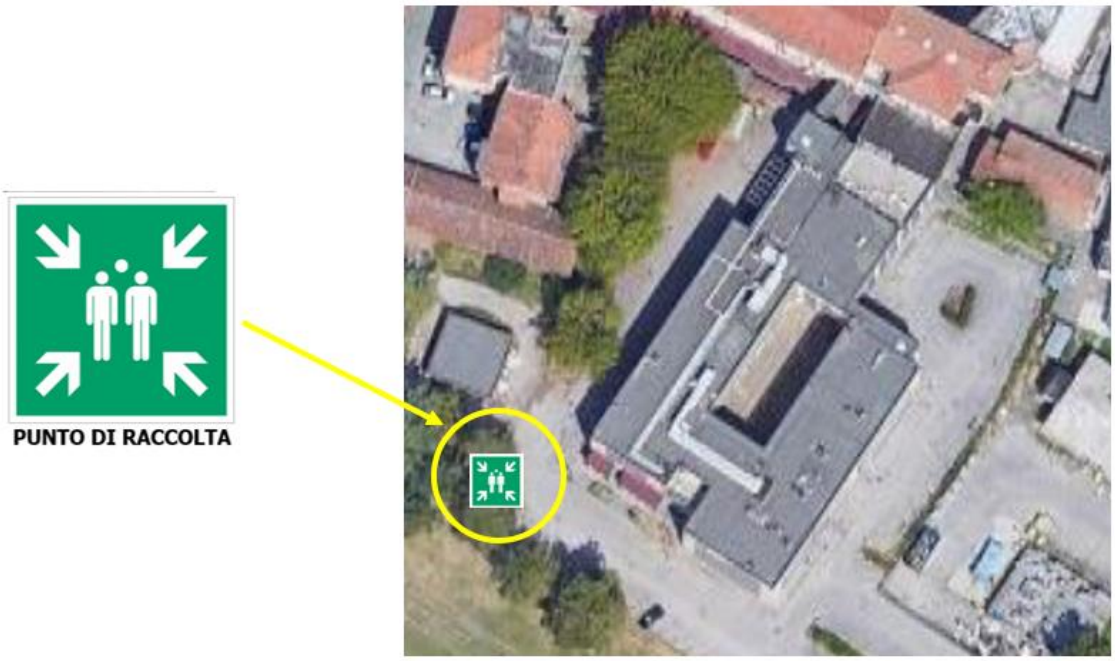
L'edificio è frequentato quotidianamente da almeno 120 lavoratori ai quali vanno aggiunti potenziali 100 studenti distribuiti nelle 2 aule nei periodi di lezione/esami/lauree oltre all'utenza che usufruisce dei servizi dell'LTTA (Laboratori per le tecnologie delle terapie avanzate) di cui l'edificio è sede. Si stima un affollamento totale a pieno regime superiore alle 300 persone.

A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)

È un luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un'emergenza, dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per un riscontro visivo delle presenze.

Il punto di raccolta si trova sul lato Ovest rispetto all'ingresso principale dell'edificio.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it



A.3: LOCALE PRESIDIATO PER LE EMERGENZE

È il locale maggiormente presidiato durante il normale orario di lavoro o quello che ospita la centralina di comando e segnalazione dell'impianto di allarme, dotato di telefono da utilizzare in caso di emergenza per le chiamate ai soccorsi esterni e delle opportune installazioni per la diffusione delle comunicazioni di emergenza.

PORTINERIA LATO SUD. TELEFONO 0532- 455769

Presso la portineria è presente l'impianto di diffusione sonora per tutto l'edificio.

Il punto di coordinamento della squadra delle emergenze è il locale dove sono presenti le centraline di controllo dell'impianto di rivelazione incendio e dell'impianto di rivelazione fughe gas oltre all'impianto microfonico di diffusione degli avvisi. La centrale di controllo NON è provvista di telefono.

A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)

Colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza avente potere decisionale.

Si rimanda al paragrafo B.2 per le azioni che il Coordinatore deve compiere in caso di emergenza.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Cognome Nome	Telefono
Pellati Agnese	**0532 45 5532** **348 3011587**

Nel caso in cui non sia possibile rintracciare il CE, i suoi sostituti sono:

Cognome Nome	Telefono
1° sostituto: Dotto Checchinato Lorenzo	0532 45 **5566**
2° sostituto: Villafranca Oliva	0532 45 **5906**

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Tali addetti collaborano e contribuiscono a domare le situazioni di emergenza.

Si rimanda al paragrafo B.2 per le azioni che questi addetti **antincendio** devono compiere in caso di emergenza.

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
Di Martino Agnese	0532 45 **5486**	
Dotto Checchinato Lorenzo	0532 45 **5566**	
Pellati Agnese	0532 45 **5532**	**348 3011587**
Previati Maurizio	0532 45 **5832**	**331 1368866**
Sami Dalal	0532 45 **5887**	
Vecchiattini Luca	0532 45 **3389** 0532 45 **5774**	**333 6219589**
Villafranca Oliva	0532 45 **5906**	
Zanellati Lorella	0532 45 **5023**	**333 6219648**
Zucchini Silvia	0532 45 **5345**	**349 8834445**

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO

L'Addetto all'evacuazione provvede a prestare l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza delle persone con difficoltà motorie, visive e uditive o particolarmente vulnerabili. Controlla inoltre l'evacuazione dell'edificio, dirigendo il flusso di persone lungo le vie di fuga, verificando poi che ogni locale sia stato abbandonato.

Si rimanda paragrafo B.2 per le azioni che il **personale di appoggio** deve compiere in caso di emergenza.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
Rimessi Alessandro	0532 45 **5804**	**340 2908652**

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro.

Si rimanda al paragrafo B.2 per le azioni che gli **addetti di primo soccorso** devono compiere in caso di emergenza.

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
Bassi Cristian	0532 45 **5393**	
Brugnoli Federica	0532 45 **5580**	**339 4538819**
Callegari Elisa	0532 45 **5872** 45 **5867**	
Cappon Chiara	0532 45 **5544**	
D'Abundo Lucilla	0532 45 **5870** 45 **5867**	
Di Martino Agnese	0532 45 **5486**	
Gardi Francesca	0532 45 **5467**	
Grillo Ludovica	0532 29 **3663** 0532 45 **5463**	
Martini Fernanda	0532 45 **5540**	
Melloni Elisabetta	0532 45 **5845** Uff. 0532 45 **5583** Lab. 203 0532 45 **5820** Lab. 149 0532 45 **5822** Lab. 152	**349 4750865**
Palumbo Alessio	0532 45 **5910**	
Pellati Agnese	0532 45 **5532** 0532 45 **5873**	**348 3011587**
Rizzo Maria Grazia	0532 29 **3795**	
Sicurella Mariaconcetta	0532 45 **5846**	
Villafranca Olivia	0532 45 **5906**	
Zanellati Lorella	0532 45 **5023** 0532 45 **5487**	**333 6219648**

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Zavatti Elisabetta	0532 45 **5638** 0532 45 **5774** 0532 29 **3357**	

ADDETTI BLSD

L'addetto BLSD è il soggetto addestrato all'utilizzo del defibrillatore.

Si rimanda al paragrafo B.2 per le azioni che **gli addetti BLSD** devono compiere in caso di emergenza.

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
Callegari Elisa	0532 45 **5872** 45 **5867**	
Cappon Chiara	0532 45 **5544**	
Caruso Lorenzo		**3336221377**
Di Martino Agnese	0532 45 **5486**	
Gardi Francesca	0532 45 **5467**	
Giorgi Carlotta	0532 45 **5803**	
Gonelli Arianna	0532 45 **5848**	
Grillo Ludovica	0532 29 **3663** 0532 45 **5487**	
Guerra Nicola	0532 29 **3460**	
Milani Daniela	0532 45 **5938**	
Pellati Agnese	0532 45**5532**	**348 3011587**
Pinton Paolo	0532 45 **5802** Tel.ufficio 0532 45 **5805** Lab. 0532 45 **5806** Lab. 0532 45 **5807** Lab.	
Sami Dalal	0532 45 **5887**	
Villafranca Oliva	0532 45 **5906**	
Zanellati Lorella	0532 45 **5023** 0532 45 **5487**	**333 6219648**
Zuccato Cristina	0532 45 **5865**	

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI

Chiunque venga a conoscenza del verificarsi di un'emergenza (principio d'incendio, fuga gas, infortunio o stato di malore occorso ad una persona, ecc.) deve:

- immediatamente informare dell'accaduto il coordinatore dell'emergenza, o uno degli addetti antincendio o di primo soccorso (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta in svariati punti dell'edificio);
- avvisare chiunque si trovi nei pressi dell'area interessata dall'emergenza della situazione in atto in modo che questi si allontani velocemente dalla zona pericolosa e non ostacoli l'intervento dei soccorsi;
- se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore delle Emergenze, deve CHIAMARE DIRETTAMENTE IL NUMERO UNICO DELLE EMERGENZE 112

Nel corso di ogni emergenza tutti devono:

- mantenere la calma, rispettare le disposizioni impartite dal personale addetto e/o dai soccorritori esterni e attenersi alle procedure previste nel piano di Emergenza e di Evacuazione;
- all'ordine di evacuazione/suono della sirena tutte le persone presenti all'interno dell'edificio non direttamente impegnate nella gestione dell'emergenza, devono interrompere immediatamente ogni attività e portarsi nel Punto di Raccolta (situato davanti all'ingresso principale del palazzo all'imbocco del "viale Clinica Psichiatrica"), utilizzando i percorsi e le uscite segnalati e seguendo le indicazioni degli addetti della squadra antincendio e di primo soccorso.

Durante lo sfollamento di emergenza occorre:

- abbandonare la zona senza indugi, ordinatamente e con calma (senza correre) e senza creare allarmismi e confusione;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ingombrare accessi, corridoi, vie di esodo, per consentire il libero passaggio delle persone;
- non ostruire gli accessi dell'edificio, permanendo davanti ad essi dopo l'uscita;
- non uscire dall'edificio portando con sé materiale ingombrante.

Il personale presente nell'edificio deve supportare l'utenza esterna presente durante il verificarsi di un'emergenza, collaborando durante le operazioni di evacuazione e accertandosi che questi abbiano raggiunto il punto di raccolta, in particolare in caso di persone con disabilità e/o particolarmente vulnerabili.

I docenti sono tenuti, in caso di allarme, a favorire l'evacuazione degli studenti dalle aule/laboratori seguendo i percorsi segnalati nelle planimetrie di evacuazione e tramite cartellonistica di sicurezza, accertandosi che gli studenti si dirigano al punto di raccolta. Una volta assolti i compiti indicati in

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

precedenza, nel caso si tratti di personale formato in materia di antincendio, di primo soccorso e BLSD, gli stessi docenti si possono mettere a disposizione del coordinatore dell'emergenza.

INCENDIO – SCHEDA A

In caso di incendio è prioritario:

- chiudere la porta del locale/ambiente ove si è sviluppato l'incendio (NON a chiave);
- aprire le finestre degli spazi ad uso comune (corridoi, atri, etc.);
- mettere in sicurezza, nel limite del possibile, attrezzature o materiali che possano creare situazione di pericolo (es. infiammabili, strumentazione, ecc.);
- spegnere pc, fotocopiatrici, etc.;
- assistere le persone con impedita o ridotta capacità motoria al fine dell'evacuazione;
- evacuare l'edificio attenendosi alle indicazioni fornite dagli addetti della Squadra;
- è fatto divieto di usare gli ascensori;
- radunarsi al punto di raccolta.

Si ricorda che una situazione di emergenza incendio può essere segnalata:

- premendo i pulsanti manuali di allarme incendio. In questo caso qualunque persona, resasi conto della situazione di emergenza in atto, deve darne immediata comunicazione al CE;
- automaticamente dai sensori del sistema di rivelazione e allarme incendio, presenti in edificio, collegati alle centrali di controllo e segnalazione dell'allarme ed inoltro a distanza a mezzo combinatori telefonici ed installate prevalentemente nel locale portineria di edificio;
- attraverso comunicazione verbale.

TERREMOTO – SCHEDA B

Classificazione sismica della zona: comune di Ferrara zona sismica 3 "in questa zona possono verificarsi forti terremoti ma rari".

MISURE DA ATTUARE DURANTE LA SCOSSA

- mantenere la calma ed interrompere l'attività in corso;
- non cercare di abbandonare l'edificio sino al termine delle scosse;
- spegnere eventuali fiamme libere (addetti antincendio con utilizzo di estintori);
- se possibile spegnere le apparecchiature in funzione e togliere l'alimentazione elettrica;
- allontanarsi da apparecchi in pressione e da sostanze infiammabili;
- cercare di addossarsi lungo le pareti perimetrali allontanandosi da finestre, lampadari, scaffali;
- rifugiarsi sotto i mobili pesanti ed invitare i presenti a fare altrettanto;

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- aprire le porte con prudenza, saggiando il pavimento appoggiandovi inizialmente il piede non gravato dal peso del corpo, indi avanzando;
- spostarsi sempre lungo i muri;
- controllare attentamente la presenza di crepe ricordandosi che quelle orizzontali sono indice di maggior pericolo rispetto a quelle verticali;
- non usare gli ascensori;
- non usare accendini o fiamme perché le scosse potrebbero aver provocato rotture nelle tubazioni del gas e quindi l'ambiente potrebbe essere a rischio esplosione;
- non spostare una persona traumatizzata a meno di imminente pericolo di vita, ma comunicare non appena possibile ai soccorsi la posizione e lo stato dell'infortunato.

MISURE DA ATTUARE DOPO LA SCOSSA

- controllare e mettere in sicurezza nei laboratori, se possibile, le reti di distribuzione dei gas, gli impianti elettrici, gli oggetti che possono cadere;
- uscire dall'edificio, allontanarsi dallo stesso, non sostare sotto cornicioni o balconi;
- verificare se ci sono feriti, soccorrerli e calmarli;
- se ci sono sospette fughe di gas evitare l'uso degli interruttori elettrici, di accendini (scintille) per evitare incendi ed esplosioni;
- accertare l'eventuale presenza di focolai di incendio;
- evitare telefonate inutili, la rete deve restare libera per i servizi di soccorso;
- aspettarsi scosse di assestamento, generalmente più deboli, ma che agendo su edifici già lesionati, diventano pericolose.

È VIETATO rientrare in edificio salvo che la disposizione non sia data dai Soccorritori Esterni, o dal Datore di lavoro se autorizzato dalle Autorità territorialmente competenti in materia di gestione dell'emergenza sismica. Per scosse di lieve entità, il rientro in edificio può essere disposto dal Datore di lavoro, o da persona da questi delegata, se autorizzato dalle Autorità territorialmente competenti in materia di gestione dell'emergenza sismica (Vigili del fuoco).

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C

FASE DI ALLARME

In caso di allagamento chiunque, resosi conto della situazione di emergenza in atto, deve avvisare immediatamente la portineria (ove presente) ed il Coordinatore delle emergenze, che richiederà l'intervento della Squadra di Emergenza e dell'Ufficio Manutenzione.

GESTIONE DELL'EMERGENZA

In caso di allagamenti estesi è vietato entrare in ambienti allagati se prima non è intervenuto il personale dell'Ufficio Manutenzione (e/o tecnici incaricati) per togliere l'alimentazione elettrica.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Pertanto, va seguita la seguente procedura:

- avvisare la portineria di edificio (ove presente) ed il coordinatore delle emergenze dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'allagamento, indicandone, se possibile, la causa, fornendo indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere), si dovrà richiedere l'intervento dell'Ufficio Manutenzione per disalimentare gli impianti elettrici della zona/area allagata;
- in caso di allarme alluvione si dovrà mantenere la calma e dirigersi verso punti sopraelevati, (es. ai piani alti degli edifici); in ogni caso se avvicinandosi ai piani interrati si ravvisa la presenza di allagamenti non si deve procedere nella discesa;
- non utilizzare ascensori o montacarichi;
- l'ufficio manutenzione ripristinerà l'erogazione dell'energia elettrica solo dopo aver verificato che l'acqua non sia penetrata in quadri, apparecchi elettrici etc.;
- tutto il personale dovrà prestare attenzione alle indicazioni e alle disposizioni impartite dal Coordinatore emergenze e/o dai Soccorritori Esterni, se intervenuti, che forniranno informazioni sullo stato della situazione e le misure necessarie a fronteggiare l'evento;
- non avvicinarsi alle linee elettriche o telefoniche;
- non recarsi in luoghi posti al di sotto del livello stradale, soprattutto in locali e box interrati;
- in caso di inondazione evitate di bere acqua dai rubinetti di edificio.

AL TERMINE DELL'EMERGENZA

- gli addetti del Servizio Pulizie, se intervenuti, e su indicazioni degli utenti provvederanno alla pulizia dei locali e delle attrezzature.
- un operatore dell'Area tecnica valuterà, per quanto di competenza, lo stato delle apparecchiature e il loro possibile riutilizzo;
- tutto il personale in servizio, una volta avuta conferma dell'assenza dell'alimentazione elettrica, e l'ordine di rientro in edificio, si potrà attivare per la messa in sicurezza del materiale danneggiato.

N.B. La CESSATA EMERGENZA può essere dichiarata dai Vigili del Fuoco. o dal coordinatore delle emergenze a seconda della gravità della situazione.

NUBE TOSSICA - SCHEDA D

Nel caso di allerta/segnalazione di presenza di forme di inquinamento/contaminazione generata da un evento esterno all'edificio, il personale di portineria (ove presente) e/o chiunque venga a conoscenza del verificarsi di questa situazione chiama la Squadra di Emergenza che si reca nel luogo presidiato e viene informato sulla tipologia di evento.

AZIONI DA COMPIERE DA PARTE DELLE VARIE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA:

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Il coordinatore delle emergenze farà diramare dagli addetti della squadra di emergenza le seguenti disposizioni:

- rimanere in edificio o comunque in luoghi chiusi e mantenere la calma;
- chiudere porte e finestre, otturare le fessure degli infissi con panni umidi ove e se possibile;
- mettere in sicurezza eventuali lavorazioni in corso sotto cappa;
- spegnere qualsiasi fiamma libera;
- richiedere all'Ufficio manutenzione di bloccare il funzionamento di tutti gli impianti di condizionamento/ventilazione e le cappe chimiche presenti in edificio;
- tenere a portata di mano un panno inumidito da porsi sul viso a protezione delle vie respiratorie.

Tutte le persone presenti in edificio dovranno rimanere in attesa delle notizie diffuse attraverso i sistemi di diffusione sonora automatici.

CESSATA EMERGENZA

Il coordinatore delle emergenze:

- ricevuta la conferma della cessata emergenza dai Soccorsi Esterni potrà autorizzare la ripresa delle attività istituzionali;
- chiederà all'Ufficio Manutenzione la verifica dell'avviamento dei sistemi precedentemente disalimentati .

Dovrà inoltre informare della cessata emergenza e richiedere la diffusione del messaggio di cessato allarme in edificio, accompagnato da eventuali disposizioni specifiche legate all'emergenza verificatasi.

ALLARME BOMBA –SCHEDA E

AZIONI DA COMPIERE DA PARTE DELLE VARIE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il Personale e/o gli utenti che ravvisano la minaccia dovranno:

- mantenere la calma;
- avvisare immediatamente la portineria (ove presente) e/o il coordinatore delle emergenze;
- raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti;
- chiamare le Forze dell'Ordine UTILIZZANDO IL NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE 112 ed attenersi alle loro istruzioni. *In nessun caso si dovrà generare allarme prima di essere entrati in contatto con i soccorritori interni o con le forze dell'ordine;*
- se richiesto dalle Forze dell'Ordine, diramare l'ordine di evacuazione dell'area/edificio;
- non spostare, toccare o aprire l'oggetto sospetto;
- non svolgere alcuna attività che possa generare panico;
- porsi in un ambiente separato dall'oggetto e impedire l'accesso ad altre persone;
- rimanere in attesa dei soccorsi e collaborare con loro se richiesto;

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- allertare la Squadra di Emergenza, che si reca sul luogo della segnalazione per allontanare i curiosi;
- il coordinatore delle emergenze si relazionerà con le forze dell'ordine, in merito alle azioni da intraprendere.

CESSATA EMERGENZA

Il coordinatore delle emergenze ricevuta la conferma della cessata emergenza dalle forze dell'ordine autorizzerà la ripresa delle attività istituzionali; informerà della cessata emergenza e diffonderà il messaggio di cessato allarme.

AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F

Chiunque sia minacciato di aggressione/rapina dovrà:

- cercare di mantenere la calma e non reagire all'aggressore;
- tenere un atteggiamento non aggressivo e cercare di mantenere il controllo delle proprie azioni;
- in caso vengano effettuate richieste di denaro o altro materiale (cellulare, computer, etc.), consegnare quanto richiesto;
- in caso di fuga dell'aggressore non seguirlo;
- allertare le persone vicine e richiedere di passare l'informazione alla portineria o al coordinatore delle emergenze che a loro volta se necessario chiameranno le forze dell'ordine UTILIZZANDO IL NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE 112 se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive delle Forze dell'Ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere istruzioni.

CESSATA EMERGENZA

Il coordinatore delle emergenze ricevuta la conferma della cessata emergenza dalle forze dell'ordine autorizzerà il rientro del personale che abbia abbandonato la zona/area/edificio e l'avvio delle attività istituzionali.

SPARGIMENTO SOSTANZE CHIMICHE E CONTATTO DIRETTO – SCHEDA H

È noto che per la manipolazione di materiale chimico si adottano abitualmente tutte le precauzioni necessarie sia nella buona pratica di laboratorio che durante le operazioni di trasporto dal deposito Reagenti/Solventi al Laboratorio, nonché durante l'attività di travaso o l'impiego sotto cappa delle sostanze più pericolose e volatili.

Nel caso di contatto di piccole superfici della pelle:

- consultare la scheda dati di sicurezza del prodotto;
- lavare abbondante con acqua per almeno 15 minuti (meglio con acqua tiepida e sapone se non sono visibili o avvertibili bruciature);
- togliere qualsiasi gioiello, orologio, anello od altro accessorio per assicurare la rimozione di qualsiasi residuo della sostanza;

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- informare tempestivamente il Responsabile di laboratorio.

Nel caso di contatto esteso a porzioni di corpo:

- se possibile richiamare l'attenzione di un collega;
- consultare la scheda di sicurezza del prodotto;
- non tentare di asciugarsi o di togliersi gli abiti;
- recarsi immediatamente sotto la Doccia di Emergenza e togliere l'abbigliamento contaminato sotto il flusso di acqua corrente limitando il contatto con altre parti del corpo (soprattutto con gli occhi);
- lavare per almeno 15 minuti se possibile con acqua;
- se necessario farsi aiutare anche tagliando la parte di indumento interessata;
- non usare oli od altri unguenti prima del parere medico;
- informare tempestivamente il responsabile di laboratorio;
- richiedere l'intervento eventuale degli Addetti al Primo Soccorso;
- consultare un medico.

Nel caso di contatto con gli occhi:

- se possibile richiamare l'attenzione di un collega per fargli consultare la scheda di sicurezza del prodotto;
- lavare immediatamente con soluzione fisiologica o con acqua potabile di flusso moderato per almeno 15 minuti, impiegare se disponibile la fontana specifica per lavaggio oculare; in mancanza la persona deve essere seduta in modo che i colleghi possano lavare accuratamente ogni parte dell'occhio indirizzando il flusso ai lati così da rimuovere qualsiasi residuo interno;
- avvisare quanto prima il Responsabile di laboratorio;
- richiedere l'intervento eventuale degli Addetti al Primo Soccorso;
- consultare un medico.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Nel caso di Sversamento accidentale sulle superfici:

- Per prima cosa è necessario avere a disposizione un "Kit di emergenza (costituito da: paletta e scopino per la raccolta dei materiali solidi ed eventualmente dei vetri, prodotti assorbenti per agenti chimici liquidi, contenitore per la raccolta dei rifiuti, dispositivi di protezione individuale necessari come guanti protettivi per rischi chimici, occhiali o visiera protettiva, facciale filtrante FFP2/FFP3);
- consultare sempre la scheda di sicurezza del prodotto coinvolto;
- informare tempestivamente il Responsabile di laboratorio e tutte le persone nell'area coinvolta della pericolosità;
- evacuare la zona facendo allontanare le persone;
- chiudere le porte e arieggiare aprendo le finestre (se presenti);
- indossare gli appositi DPI presenti nel kit di emergenza anti-sversamento;
- versare il prodotto assorbente partendo dalla periferia dello spandimento per arrivare all'interno;
- asportare il prodotto assorbito con paletta e scopetta monouso;
- in caso di frammenti di vetro, raccoglierli con la apposita paletta monouso;
- eventualmente lavare con acqua o altro liquido se indicato dalla scheda di sicurezza;
- asciugare e verificare che le superfici non presentino della scivolosità residua;
- stoccare adeguatamente e smaltire i prodotti; attraverso l'ufficio Sostenibilità Ambientale di Ateneo, che provvederà a smaltire in maniera corretta i rifiuti secondo procedura di Ateneo;
- chiamare (qualora fosse necessario) i soccorsi UTILIZZANDO IL NUMERO UNICO PER LE EMERGENZE 112.

SPARGIMENTO MATERIALE RADIOATTIVO – SCHEDA I

In caso di emergenza che coinvolge sorgenti di radiazioni ionizzanti, contattare gli Esperti di Radioprotezione dell'Ateneo e seguire le indicazioni delle Norme.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA – SCHEDA J

Gli ascensori sono dotati di dispositivo automatico di chiamata di emergenza utile in caso si rimanesse chiusi in ascensore a causa di un guasto e/o di mancanza di energia elettrica (anche in questo caso parte la chiamata essendo l'interfono dotato di batterie tampone). Il dispositivo di chiamata di emergenza è attivo 24 ore su 24; alla chiamata risponde un operatore che sarà in grado di intervenire telefonicamente e, se fosse necessario, di arrivare sul posto nel giro di 30 min/1 ora.

È quindi assolutamente opportuno affidarsi a tale personale autorizzato al quale ci si può rivolgere anche chiamando l'800 324 324.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI

- ✓ Classificazione sismica della zona: Comune di Ferrara in zona sismica 3 "in questa zona possono verificarsi forti terremoti, ma rari"
- ✓ Secondo l'elenco riportato all'Allegato 1 del D.P.R. 01.08.2011 n. 151 le attività svolte all'interno **dell'edifico denominato CUBO** e soggette ai controlli di Prevenzione Incendi, risultano quindi:

  Attività Principale: N. 67.4.C "Scuole con oltre 300 persone presenti"

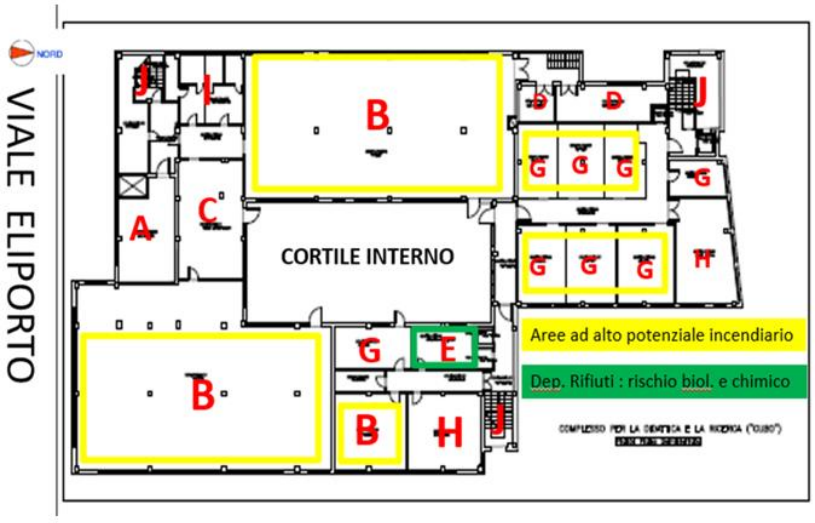
  Attività Correlate: N.34.2.C "Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa > 50.000 kg." L'attività è classificata a rischio incendio di Livello 2/3 ed i lavoratori nominati addetti antincendio, indipendentemente del livello di rischio incendio assegnato alla attività, avranno la formazione di livello 3 con attestato di idoneità tecnica rilasciato dai VVF.

PLANIMETRIE

Di seguito si riportano le Planimetrie che contengono le destinazioni d'uso delle varie aree:

- Aree a rischio specifico di incendio
- Ubicazione centrale di controllo
- Ubicazione delle zone a rischio specifico (chimico/ biologico)

SEMINTERRATO nel quale sono collocati: Archivio storico, deposito biblioteca medicina, depositi materiale laboratorio, ufficio consultazione libri e vani tecnici.



Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Suddivisione dei locali:

A. 1 vano tecnico (CDR F66.PSE.S05) contenete 1 gruppo di pressurizzazione (costituito da n° 1 pompa pilota, n° 1 elettropompa, n° 1 motopompa) per il mantenimento in pressione dell'impianto antincendio (manichette).

B. 2 vani ARCHIVIO (CDR F66.PSE.S14 e 38) ed 1 vano DEPOSITO LIBRI (CDR F66.PSE.S13) questi, in considerazione dell'elevato rischio incendio, sono rispettivamente dotati (S13 e S14) di impianto ad ARGON per estinzione incendio mentre S38 è dotato di armadi per documenti REI 90.

C. ufficio consultazione libri (CDR F66.PSE.S12)

D. 2 vani tecnici (CDR F66.PSE.S16 e S20) contenenti impianto e bombole ad ARGON

E. deposito rifiuti speciali (CDR F66.PSE.S33)

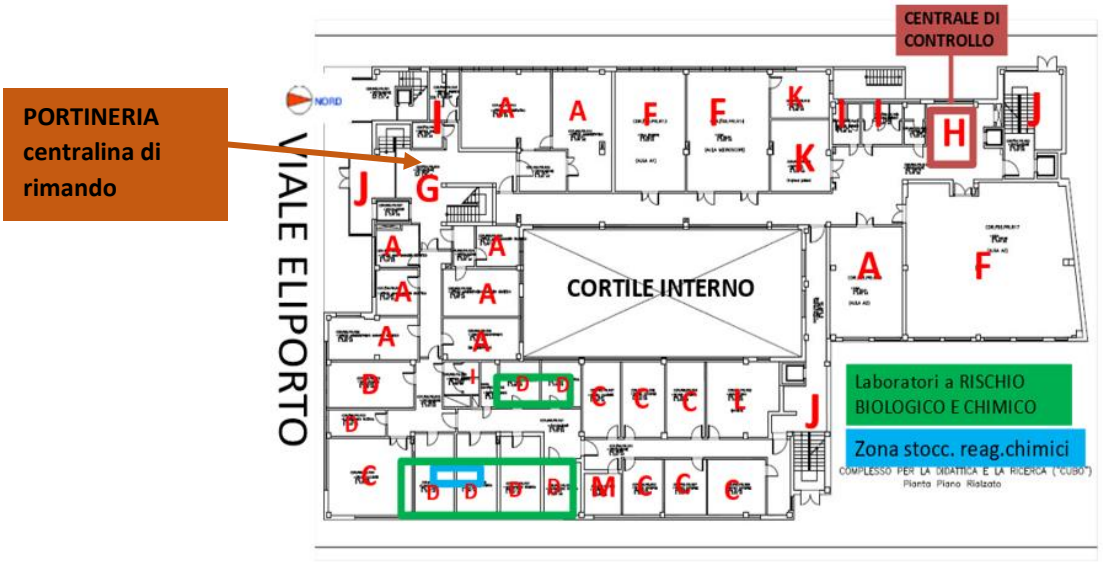
G. 8 DEPOSITI (CDR F66.PSE.S22, 23, 24, 25,26,27,28,32) contenenti ingenti quantitativi di materiale da laboratorio e igienico sanitario per la maggior parte di plastica e carta.

H. 2 vani con congelatori -80°C (CDR F66.PSE.S29 e S39) di questi S29 è dotato diimpianto di condizionamento ed impianto elettrico indipendenti, cioè collegati direttamente in cabina elettrica, mentre S39 ha gli impianti collegati ai quadri dell'edificio.

I. Servizi igienici (CDR F66.PSE.S06)

J. 3 ascensori + 3 vani scala

PIANO RIALZATO nel quale sono collocati: Portineria, Sezione Medicina Legale del Dip. di Medicina Traslazionale e per la Romagna (frequenza quotidiana 10 persone)**, Ufficio Corsi di Studio della Facoltà di Medicina, Farmacia e Prevenzione, Ufficio Tirocini Sanitari, Unità Rete Manager Didattici** (frequenza quotidiana 18 persone) **e Aule per la didattica** (posti totali potenziali 100 studenti).



Suddivisione dei locali:

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

A. 9 uffici amministrativi (CDR.F66.PRI.R 16, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 10, 12)

C. 7 studi (CDR.F66.PRI.R 34, 47, 48, 49, 53, 57, 58)

D. 8 laboratori di diagnostica/ricerca (CDR.F66.PRI.R 31, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40)

F. 3 aule didattica (CDR.F66.PRI.R13, R14,17)

G. 1 portineria (CDR.F66.PRI.R 06) = locale presidiato, è presente una centralina di rimando della centrale di controllo incendio e fighe gas

H. 1 spazio di coordinamento emergenze dove sono presenti le CENTRALINE ALLARME INCENDIOE E FUGHE GAS (CDR.F66.PRI.R 18)

I. servizi igienici (CDR F66.PRI.R04, 05, 42, 43, 44, 45)

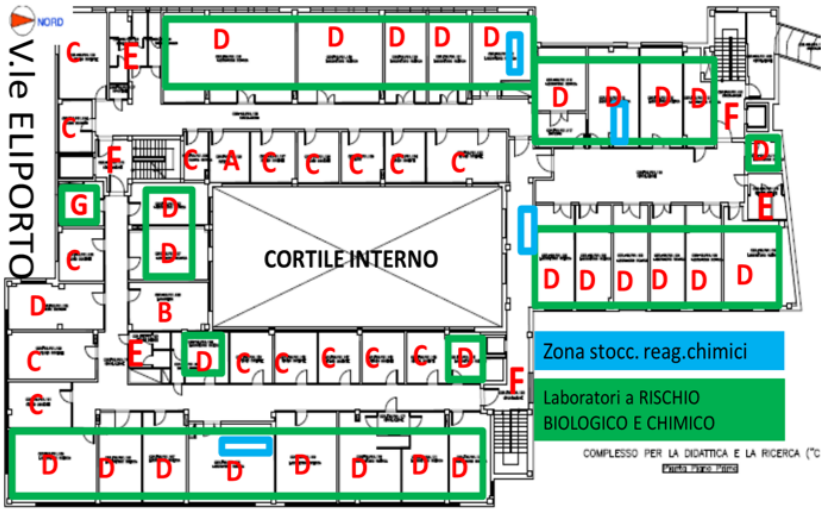
J. 3 ascensori + 3 vani scala

K. 2 depositi (CDR.F66.PRI.R15, R19)

L. 1 sala riunioni (CDR.F66.PRI. R50)

M. 1 archivio (CDR.F66.PRI. R52)

PRIMO PIANO nel quale sono collocati: Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna (frequenza quotidiana 15 persone), **Dipartimento di Scienze Mediche** (frequenza quotidiana 35 persone), **Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione** (frequenza quotidiana 8 persone), **Biobanca** (frequenza quotidiana 5 persone)



Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

Suddivisione dei locali:

A. 1 area ristoro (CDR.F66. P01.128)

B. 1 lavanderia (CDR.F66. P01.156)

C. 16 Studi (CDR.F66. P0.123, 124, 125, 126, 127, 129, 138, 145, 146, 147, 148,149, 158,160, 161, 164)

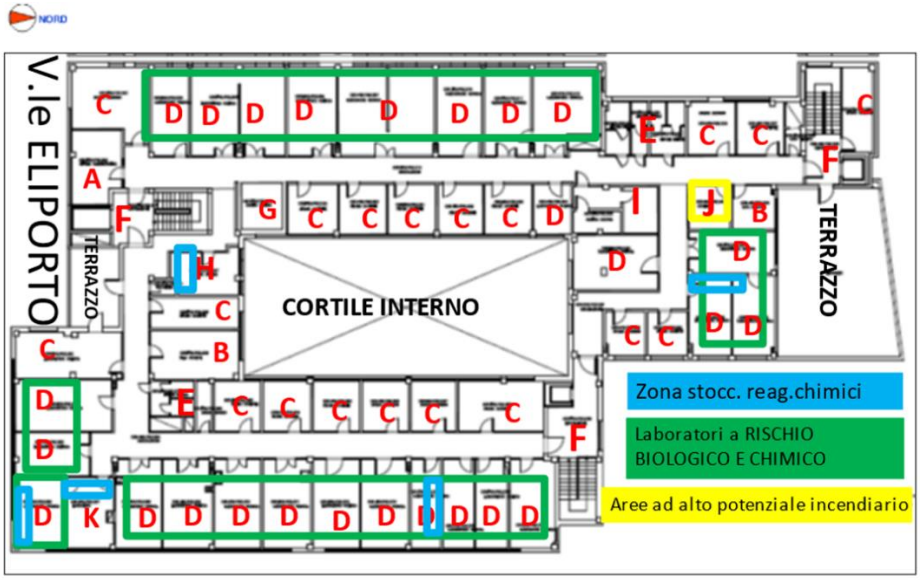
D. 30 Laboratori (CDR.F66. P01.101, 102, 103, 104, 105, 106, 111, 112, 113, 115, 116, 117, 130, 139, 140, 144, 141, 142, 150, 157, 159, 163, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172)

E. servizi igienici (CDR F66.P01.110, 133, 134, 153)

F. 3 ascensori + 3 vani scala

G. 1 laboratorio (CDR F66.P01 162) contenente dewar ai vapori di azoto per lo stoccaggio dicellule e 1 bidone per ricarica azoto da 240 litri dove è **presente un sistema di rivelazione di sotto ossigenazione**

SECONDO PIANO nel quale sono collocati: Sez. del Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna (frequenza quotidiana 25 persone), **Sez. del Dipartimento di Scienze Mediche** (frequenza quotidiana 10 persone**) Sez. del Dipartimento di Scienze dell'Ambiente e della Prevenzione** (frequenza quotidiana 10 persone)



Suddivisione dei locali:

A. 1 ufficio amministrativo (CDR.F66. P02.202)

B. 2 sale riunioni (CDR.F66. P02. 259, 246)

C. 19 studi (CDR.F66. P02.201, 219, 220, 221, 222, 223, 236, 237, 240, 250, 251, 258, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 262)

D. 26 laboratori (CDR.F66.P02.203, 204, 205, 206, 207, 210, 211, 212, 224, 242, 247, 252, 253, 263, 265, 266, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277)

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

E. servizi igienici (CDR F66.P02.229,230,231,279,282)

F. 3 ascensori + 3 vani scala

G. 1camera fredda (+4°C) (CDR F66.P02.218)

H. 1 stanza refrigerata per congelatori -80°C. (CDR F66.P02.257)

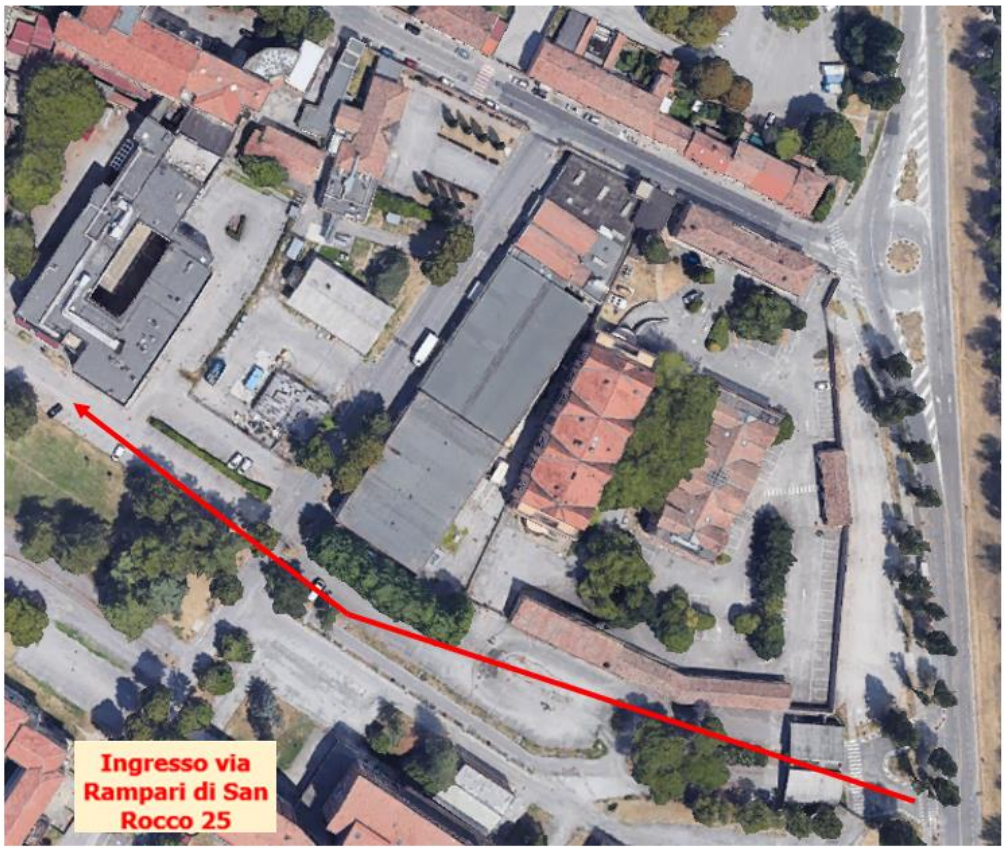
I. 1 camera oscura (CDR F66.P02.225)

J. 1 archivio (CDR F66.P02.245)

K. 1 lavanderia (CDR F66.P02.267)

B.1: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO

Via RAMPARI DI S. ROCCO 25 presso ingresso ex ospedale, proseguendo alcuni metri di fronte si trova V.le ELIPORTO e l'ingresso SUD dell'edificio.



Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA

È importante che tutte le figure addette all'emergenza sappiano che in portineria è presente un **pannello ripetitore touch screen** che rimanda i segnali della centralina di allarme incendio e della centralina fughe gas, poste nella **centrale di controllo** presso il lato nord. È inoltre presente un impianto di diffusione sonora degli avvisi per tutto l'edificio.

Nella centrale di controllo, **zona di coordinamento della squadra delle emergenze**, sono presenti le centraline di allarme dell'impianto di rivelazione incendio e dell'impianto di rivelazione fughe gas oltre all'impianto microfonico di diffusione degli avvisi. La centrale di controllo NON è provvista di telefono, perciò, in ogni fase di emergenza, gli addetti dovranno tenere con sé il cellulare in caso di necessità o far riferimento alla portineria.

Le centraline, in caso di attivazione di allarme, hanno un segnale di rimando h24 alla centrale della ditta incaricata dall'Ateneo, che allerta immediatamente il Coordinatore delle emergenze o, eventualmente, i suoi sostituti. Questo succede dalle 8,00 alle 18,00 dei giorni lavorativi mentre, negli altri orari e nei giorni festivi la ditta manda un incaricato per le verifiche del caso.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)

Colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza avente potere decisionale. Sono nominati dei sostituti con indicato l'ordine di intervento, in grado di prendere il posto del coordinatore per organizzare le azioni da compiere.

In caso di assenza del coordinatore delle emergenze o dei suoi sostituti assume il ruolo di coordinatore il primo addetto che giunge davanti la centralina.

SCHEDA 1: COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E DELLE SQUADRE DI EMERGENZA IN CASO DI ATTIVAZIONE DELL'ALLARME ANTINCENDIO

In caso di attivazione dell'allarme generico (segnalatori acustici e ottici) il **coordinatore** delle emergenze **e/o gli addetti antincendio e/o l'addetto alla portineria in qualità di addetto antincendio** si recheranno presso la **centrale di controllo principale** (CDR F66 PRI R18) per verificare sul display della centralina di rivelazione incendi il dispositivo e la zona di allarme, portando con sé il cellulare. Per identificare la zona di allarme si farà riferimento alle cartine poste di fianco alla centralina tenendo presente che l'indicazione sul display del "LOOP 1,2,3 o 4 fa riferimento rispettivamente ai piani 1=seminterrato,2= piano rialzato, 3= primo piano,4=secondo piano, a seguire vi sarà l'indicazione del o dei sensori in allarme, in questo modo si potrà identificare il locale del presunto incendio. (Si veda paragrafo B.6 parte 2).

Sulla base della numerosità di addetti a disposizione il coordinatore delle emergenze impartisce loro i compiti specifici da svolgere.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

NOTA: Presso la centrale di controllo sono presenti gilet catarifrangenti che il coordinatore delle emergenze e gli addetti potranno indossare per rendersi riconoscibili durante l'emergenza

Attenzione: nel caso si fosse sviluppato un incendio nei pressi della centralina, il punto di ritrovo della squadra diventa il punto di raccolta, antistante l'edificio.

Mentre l'addetto e/o gli addetti incaricati verificano il tipo di allarme, il coordinatore delle emergenze ne incarica altri di verificare che le persone escano con calma dai propri uffici/postazioni per evacuare l'edificio. Un altro addetto canalizza le persone verso l'uscita indicando il Punto di Raccolta.

Quando gli addetti incaricati di verificare l'entità dell'emergenza ritornano dal coordinatore delle emergenze, in base alle

informazioni raccolte, quest'ultimo:

a) **<u>in caso di falso allarme:</u>**

1. disattiva la sirena e, aiutato dai componenti della squadra, diffonde a voce il messaggio che si tratta di un falso allarme e che è possibile rientrare nell'edificio;
2. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare del falso allarme.

b) **<u>nel caso venga valutata una emergenza gestibile dal solo personale interno addestrato (non richiede la mobilitazione di soccorsi esterni)</u>**:

1. con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente;
2. solo alla completa messa in sicurezza permette eventualmente il rientro del pubblico e la ripresa delle attività;
3. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare che il principio di incendio è stato gestito.

c) **<u>nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente</u>**:

1. provvede ad effettuare la chiamata ai soccorsi esterni al NUMERO DI EMERGENZA UNICO EUROPEO 112;
2. invia un addetto ad attendere i mezzi di soccorso all'esterno dell'edificio;
3. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare della reale situazione di emergenza.

La CESSATA EMERGENZA può essere dichiarata solo dal coordinatore delle emergenze o suo sostituto e dai Soccorritori Esterni se intervenuti.

Qualora una o più aree dell'edificio venissero interdette dopo l'emergenza, tali aree sarebbero delimitate e sarebbe vietato l'accesso, sino a verifica e autorizzazione di agibilità a cura dell'autorità preposta.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

NUMERO UNICO EUROPEO 112
Schema chiamata:
Sono [nome e cognome e qualifica] ***dell'Università di Ferrara.*** ***Il telefono da cui sto chiamando è il*** [fornire il numero del telefono o cellulare]. ***Ci troviamo presso*** *il complesso denominato CUBO con accesso da Rampari di San Rocco 25- Ferrara.* ***Nell'edificio si è verificato*** [fornire una descrizione sintetica dell'accaduto]. (in caso vi siano persone infortunate) ***Sono anche presenti*** [numero] ***persone infortunate.*** ***La via più breve per raggiungere il luogo è:*** [indicare la via più breve ed eventuali ostacoli, come vie strette, accessi unicamente pedonali, ecc.].
ATTENZIONE: una volta effettuata la chiamata, restare a disposizione nei pressi del telefono (a meno che ciò non comporti l'esposizione a rischi aggiuntivi), nel caso di richiesta di convalida telefonica da parte degli enti di soccorso.

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Tali addetti collaborano e contribuiscono a domare le situazioni di emergenza.

Vengono nominati con decreto Rettorale consultabile alla pagina https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti

I dati relativi agli addetti presenti presso l'edificio sono consultabili alla pagina:

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=54&ruolo=

I dati relativi alla formazione dei singoli addetti sono reperibili su software SOSIA.

SCHEDA 2: AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO DA PARTE DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

a) Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), gli addetti della squadra antincendio:
• sospendono il lavoro in corso; • si recano alla **centrale di controllo** e si mettono a disposizione del Coordinatore delle Emergenze; • se possibile almeno due degli addetti saranno inviati sul luogo per verificare l'esistenza di una reale emergenza; • nel frattempo, gli altri saranno indirizzati ai vari locali per invitare il personale ad uscire con calma e recarsi ai punti di raccolta, accertandosi che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al Punto di Raccolta dal personale di appoggio; • gli addetti verificano che tutte le persone, anche esterni o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, gli addetti tornano presso la **centrale di controllo** (CDR.F66.PRI.R18) e si mettono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e dei Soccorsi Esterni;
- una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale eseguono le indicazioni del coordinatore delle emergenze;
- nel caso sia previsto l'arrivo di mezzi di soccorso gli addetti, su indicazione del coordinatore, dovranno favorirne l'arrivo dando le necessarie indicazioni.

NOTA: Presso la centrale di controllo sono presenti gilet catarifrangenti che il coordinatore delle emergenze e gli addetti antincendio potranno indossare per rendersi riconoscibili durante l'emergenza

ATTIVAZIONE ALLARME FUGHE GAS TECNICI
Si rimanda al paragrafo B.6 parte 7
La centralina di allarme fughe gas comunica con la centralina IRAI/EVAC e rimanda il segnale di allarme in portineria. L'addetto alla portineria avviserà dell'allarme il coordinatore delle emergenze, o un addetto della squadra emergenze, questi, **recatisi alla centrale di controllo FUGHE GAS**, devono identificare il sensore coinvolto consultando le relative planimetrie e verificare la situazione presso il laboratorio di interesse.

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO

L'Addetto all'evacuazione (persona non necessariamente qualificata come addetto antincendio) è il soggetto che controlla l'evacuazione dell'edificio, dirigendo il flusso di persone lungo le vie di fuga, verificando poi che ogni locale sia stato abbandonato.

Il personale d'appoggio, qualora sia necessario evacuare il locale o l'intero edificio, provvede a prestare l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza delle persone con difficoltà motorie, visive e uditive o particolarmente vulnerabili.

SCHEDA 3: COMPORTAMENTO degli ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

All'ordine di evacuazione, gli addetti all' evacuazione:

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano lungo i percorsi di esodo (ogni addetto deve già sapere preventivamente quello di sua competenza, ma essere pronto anche ad intervenire in altri luoghi in caso di necessità o su indicazione del coordinatore di emergenza) e nei pressi delle vie di fuga per coordinare l'evacuazione, suddividendosi le aree dell'edificio;

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- raccomandano ai lavoratori, gli utenti ed il personale esterno di mantenere la calma;
- si accertano che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al punto di raccolta dal personale di appoggio;
- verificano che tutte le persone, anche esterni o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni;
- in caso di necessità un addetto attende i mezzi di soccorso all'esterno dell'edificio.

Nel caso in cui l'addetto all' evacuazione verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio allontana a voce le persone presenti e attiva il sistema di allarme tramite i pulsanti manuali dislocati nei piani. **In caso di infortunio** richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

Gli addetti all'evacuazione devono essere a conoscenza:

1. delle vie di esodo;
2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
4. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, pulsanti attivazione allarme, ecc.);
5. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI);

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso è il soggetto che soccorre i lavoratori vittime di malore o infortunio a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro.

Vengono nominati con decreto Rettorale consultabile alla pagina https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti

I dati relativi agli addetti presenti presso l'edificio sono consultabili alla pagina:

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=54&ruolo=

I dati relativi alla formazione dei singoli addetti sono reperibili su software SOSIA.

SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO

All'ordine di evacuazione, l'addetto della squadra di primo soccorso:

- sospende il lavoro in corso;
- si reca presso la centrale di controllo (vano CDR.F66.PRI.R18) per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- preleva la cassetta di primo soccorso a lui più vicina;

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
- decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il NUMERO UNICO DELLE EMERGENZE 112 o incarica un addetto della squadra di primo soccorso di effettuare tale chiamata;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni si mette a disposizione del personale sanitario, al quale fornisce le prime notizie sulla natura dell'infortunio;
- durante l'evacuazione ciascun componente della squadra, sulla base delle disposizioni fornite dagli addetti della squadra antincendio e del coordinatore, si reca lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga della zona a lui assegnata, per aiutare gli eventuali feriti e/o il personale in preda al panico ad abbandonare i locali e a raggiungere il punto di raccolta;
- al termine dell'evacuazione si reca nel Punto di Raccolta.

ADDETTI BLSD

L'addetto BLSD è il soggetto addestrato all'uso del defibrillatore.

I nomi degli addetti sono consultabili alla pagina:

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=54&ruolo=

I dati relativi alla formazione dei singoli addetti sono reperibili su software SOSIA.

SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLSD

All'ordine di evacuazione, l'addetto della squadra di primo soccorso BLSD:

- sospende il lavoro in corso;
- si reca alla centrale di controllo (vano CDR.F66.PRI.R18) e si rende disponibile per la gestione dell'evacuazione e per un eventuale uso del defibrillatore;
- al termine dell'evacuazione si reca nel Punto di Raccolta.

PERSONALE DI VIGILANZA

SCHEDA 6: DEFINIZIONE INTERVENTO PER DITTA DI VIGILANZA - ADDETTI COOPSERVICE (provvisti del Badge universale per l'edificio) IN CASO DI ALLARME SU PONTE RADIO 1423 (centraline rivelazione incendio o fughe gas)

Operativa h 24 sabato, domenica e festivi

1) ALLARME INCENDIO: la centrale operativa manda un addetto che verifica la situazione nell'edificio.

- Se necessario l'addetto effettuerà la chiamata al NUMERO UNICO DELLE EMERGENZE 112 (vedi scheda chiamata mezzi di soccorso).

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- Nel caso non fosse immediata l'identificazione dell'incendio, l'addetto si accerterà delle indicazioni fornite dalla centralina circa i sensori in allarme, identificabili dalle piantine collocate sul muro a fianco della centralina stessa, localizzando così la zona dell'edificio interessata. Verificata la situazione in loco l'affronterà, se questo non pregiudica la sua sicurezza, diversamente, provvederà alla chiamata ai Vigili del fuoco.
- Se si trattasse di un falso allarme provvederà a resettare la centralina.
- Successivamente informerà dell'accaduto: il RSPP e delegato alla sicurezza di Ateneo e il dirigente della Direzione Tecnica per la transizione ecologica ed energetica.

2) ALLARME FUGHE GAS: la centrale operativa manda un addetto che verifica la situazione nell'edificio.

L'addetto si recherà alla centralina di rilevazione fughe gas per verificare il numero del sensore in allarme identificandolo poi sulle piantine poste a fianco della centralina. In questo modo potrà capire il tipo di gas (CO_2, AZOTO, ARGON, ELIO) e la zona della fuga. Se la fuga riguarda la CO2, al momento in cui la centralina ha mandato l'allarme al ponte radio, ha già provveduto anche a chiudere l'apposita elettrovalvola e quindi il gas avrà smesso di accumularsi nella sede della fuga.

In ogni caso se si decide di andare a verificare di persona, cosa NON INDISPENSABILE, sarà necessario areare il locale interessato aprendo porte e finestre.

NOTA: è importante sapere che il rimando della centrale fughe gas alla centrale allarme incendio e, di conseguenza, al suo ripetitore in portineria, identifica solo la presenza di una fuga gas, ma NON il sensore e la zona di fuga che vanno SEMPRE verificate presso la relativa centralina.

A seconda del tipo di gas rilevato sarà necessario:

- Fuga CO_2: l'addetto dovrà tenere presente che l'interruzione di CO_2 di notte e nei festivi non crea danni rilevanti prima di 6/8 ore. Pertanto, se l'evento si dovesse verificare di venerdì sera o sabato o domenica contattare immediatamente il referente che valuterà il da farsi. (REFERENTE fughe CO_2: Agnese Pellati 0532455532)
- Fuga Argon, Elio e Azoto: l'addetto dovrà tener presente che il sensore segnala la % di Ossigeno troppo bassa nell'ambiente a causa della saturazione di uno di questi gas, quindi, eviterà di entrare nel locale limitandosi alla verifica dell'eventuale presenza di qualcuno.

In ogni caso si avviserà dell'accaduto il giorno seguente l'Ufficio Manutenzione e il RSPP

PERSONALE PRESENTE IN ARCHIVIO NEL SEMINTERRATO

SCHEDA 7: PERSONALE ARCHIVIO E DEPOSITO LIBRI - Impianto di Spegnimento ad ARGON

Piano seminterrato - locali Archivio e Deposito libri

Per l'utilizzo ordinario di detti locali il personale addetto al deposito libri e/o all'archivio storico, posti nel seminterrato dell'edificio (CDR F66 PSE S13 e 14) devono essere a conoscenza del funzionamento dell'impianto antincendio e del sistema di autospegnimento ad Argon che interviene in caso di incendio. Ogni addetto verificherà sempre che le porte e le finestre restino chiuse in particolare all'uscita dai locali,

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

questo affinché si verifichi **l'innesco automatico del sistema di spegnimento a estinguente inerte ecologico (argon).** Si veda paragrafo B.6 parte 4.

L'impianto di estinzione ad argon è costituito da uno stoccaggio (bombole) sotto pressione collegato tramite valvole ad un sistema di tubi che lo portano a destinazione.

All'estremità di detti tubi vi sono degli ugelli attraverso i quali il gas si scarica, ad elevata pressione sui vani da proteggere.

Si possono notare suddetti ugelli e l'impianto di distribuzione al di sopra delle scaffalature dei libri.

Lo spegnimento avviene mediante saturazione dell'atmosfera con l'Argon che, riducendo la concentrazione dell'ossigeno, impedisce la combustione.

Si devono comunque abbandonare i locali PRIMA della scarica, che avviene esclusivamente se le porte le finestre dei locali interessati sono chiuse.

LA SCARICA AVVIENE AUTOMATICAMENTE 1 MINUTO DOPO L'ALLARME ANTINCENDIO di zona, SEGNALATO ANCHE DA APPOSTITE TARGHE OTTICO-ACUSTICHE INSTALLATE NELLA ZONA UFFICI DEL SEMINTERRATO.

In caso di mancato funzionamento dell'impianto automatico di rivelazione incendi, o nel caso si volesse anticiparne l'azione**, è possibile azionare manualmente la scarica estinguente, agendo sugli appositi pulsanti gialli installati nei locali, ma sempre dopo essersi accertati della chiusura di tutte le porte e le finestre.**

Solo In caso di falso allarme è opportuno impedire la fuoruscita del gas, agendo sugli appositi pulsanti blu, resettando la centrale o semplicemente tenendo aperta una porta di ingresso o una finestra.

Un apposito cicalino, udibile al di fuori del vano bombole, accessibile dall'esterno, vicino alla porta di ingresso secondaria (lato Vecchi istituti) avvisa se ci si è dimenticati una porta o una finestra aperta.

B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI

In emergenza le persone con disabilità motorie, sensoriali e cognitive permanenti o temporanee, hanno bisogno di assistenza, così come i bambini, le persone anziane, le donne incinte, in particolare nei casi di evacuazione parziale e/o totale di edificio.

Laddove possibile si suggerisce di prevedere la collocazione di personale con particolari esigenze in vani situati al piano terra. Chiunque sia a conoscenza (o veda) della presenza di persone (utenti o pubblico) con particolari necessità, in caso di emergenza con ordine di evacuazione dovrà informare gli addetti della squadra di emergenza della loro presenza.

Durante l'evacuazione le persone con disabilità verranno seguite come segue:

- accompagnate da due persone, preliminarmente individuate dal Coordinatore per le emergenze, nei luoghi calmi ove presenti o sui pianerottoli delle scale antincendio, uno dei due accompagnatori

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

continuerà a prestare assistenza al disabile nel luogo "sicuro", mentre l'altro andrà ad avvisare il CE o i soccorritori esterni della presenza di persone bisognose di aiuto per l'evacuazione.

- In seguito, se possibile in sicurezza, verranno accompagnate all'uscita per ultime per evitare di intralciare il flusso di persone e non venire travolti.

B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI

1. SOCCORSO DISABILE MOTORIO: in generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori (gruccia, bastone) sono capaci di muoversi in autonomia. In queste circostanze basterà fornire la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro. Le persone che utilizzano sedie a rotelle si muovono autonomamente fino ai punti in cui è necessario affrontare dislivelli. Il ruolo del soccorritore consisterà in un eventuale affiancamento dichiarando disponibilità a collaborare senza imporre la propria presenza; in ogni caso il soccorritore dovrà assicurarsi che la persona giunga in un luogo sicuro.

2. SOCCORSO PERSONA NON UDENTE; agevolare in ogni modo la possibilità di lettura labiale da parte della persona da soccorrere, ponendosi non oltre un metro e mezzo di distanza, all'altezza degli occhi della persona non udente ed in posizione di luce che ne permetta la vista. Qualora la lettura labiale risultasse difficoltosa, magari per nomi o parole complessi, aiutarsi nella comprensione con la scrittura in stampatello.

3. SOCCORSO PERSONA NON VEDENTE: nell'assistere una persona non vedente il consiglio è quello di annunciare la propria presenza e lasciare che sia la persona a dire di cosa ha bisogno. Il soccorritore dovrà descrivere in anticipo le azioni che intende mettere in atto e indicare lungo il percorso la presenza di eventuali ostacoli. Raggiunto il luogo sicuro si dovrà rimanere con la persona non vedente fino al termine dell'emergenza.

4. SOCCORSO DONNA IN GRAVIDANZA: la gravidanza, se in fase avanzata, è assimilabile ad un handicap temporaneo specie in situazioni di emergenza. Il soccorritore dovrà offrirsi di accompagnare la donna fino al luogo sicuro per aiutarla da un punto di vista fisico ed emotivo. Qualora la persona da aiutare presenti problemi di respirazione (che possono derivare anche dallo stato di stress) o affaticamento, il soccorritore dovrà rimanerle vicino e accompagnarla fino al luogo sicuro.

5. SOCCORSO PERSONA CON AFFEZIONI CARDIACHE: l'assistenza consiste in una offerta di aiuto o affiancamento mentre queste persone camminano poiché possono avere una ridotta energia disponibile e richiedere frequenti momenti di riposo.

B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO

Va ricordato che la centralina di rivelazione incendi è collegata tramite ponte radio alla centrale di controllo del Servizio di Vigilanza. In orario lavorativo la **Ditta di Vigilanza** contatta il coordinatore delle emergenze per verificare la reale situazione (verifiche sulla centralina, chiamata al Coordinatore delle Emergenze, ecc…). In orario di chiusura, il sabato, la domenica e nei giorni festivi h24, la **Ditta di Vigilanza** manda i propri addetti sul posto e/o chiama la ditta di manutenzione degli impianti antincendio

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

B.6: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Sistemi di comunicazione

Al fine di poter permettere la comunicazione tra le varie figure coinvolte nella gestione dell'emergenza, sono presenti i seguenti sistemi di comunicazione:

- rete telefonia fissa di esercizio, utilizzabile tramite ogni apparecchio telefonico fisso della sede, ovvero presente in ogni edificio universitario.
- impianto di diffusione sonora a tutto l'edificio

PRESIDI ANTINCENDIO

- 39 estintori portatili a polvere adeguatamente posizionati e segnalati + n. 2 a CO2;
- 30 cassette con manichette per impianto idrico antincendio;
- 327 sensori ottici di fumo di cui 60 nei controsoffitti
- 34 targhe ottico acustiche (+ 2 sirene esterne)
- 32 pulsanti rossi manuali dislocati lungo i piani attraverso i quali è possibile attivare impianto ottico-sonoro di allarme antincendio,
- 3 pulsanti gialli di attivazione della scarica manuale dell'argon per spegnimento (Archivio-Biblioteca)
- 2 pulsanti blu per arresto scarica gas argon per spegnimento (Archivio-Biblioteca)
- impianto di illuminazione di emergenza dotato di 174 lampade;
- impianto microfonico per diffusione sonora in tutto l'edificio, dotato di 279 diffusori acustici a soffitto, posto presso la **centrale di controllo** in corrispondenza delle centraline degli impianti (lato nord) e presso la portineria, locale presidiato, lato sud.

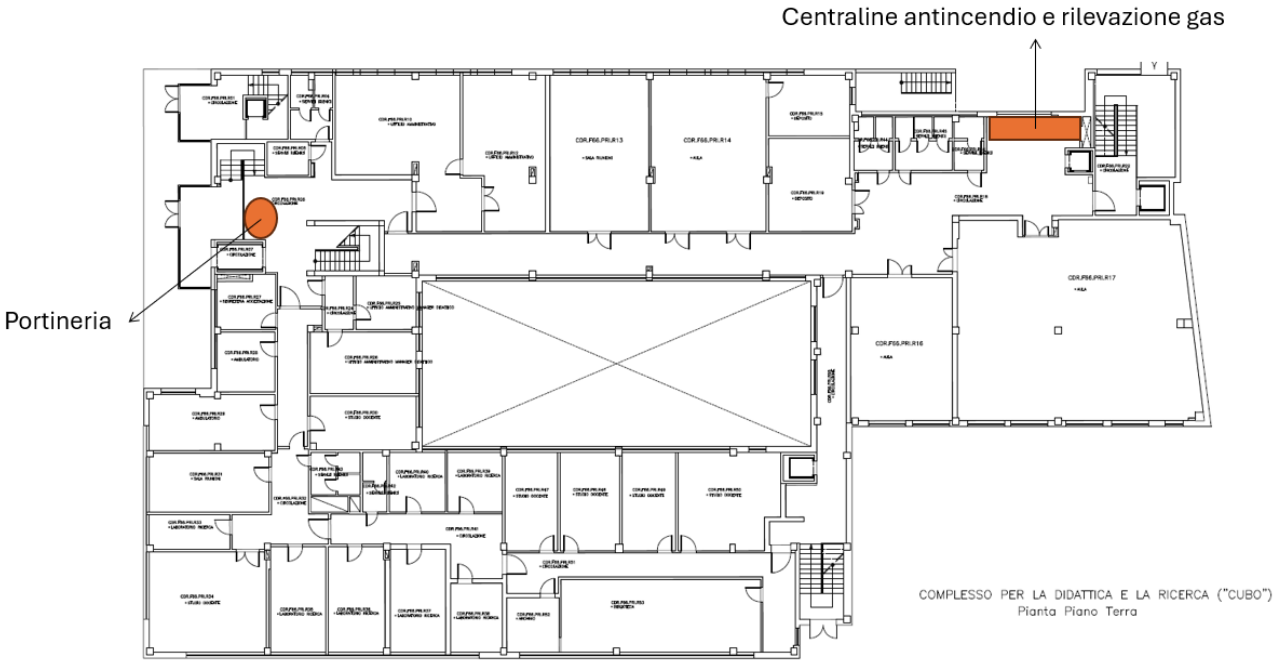
NOTA: uso dell'impianto di diffusione in tutto o in parte dell'edificio:

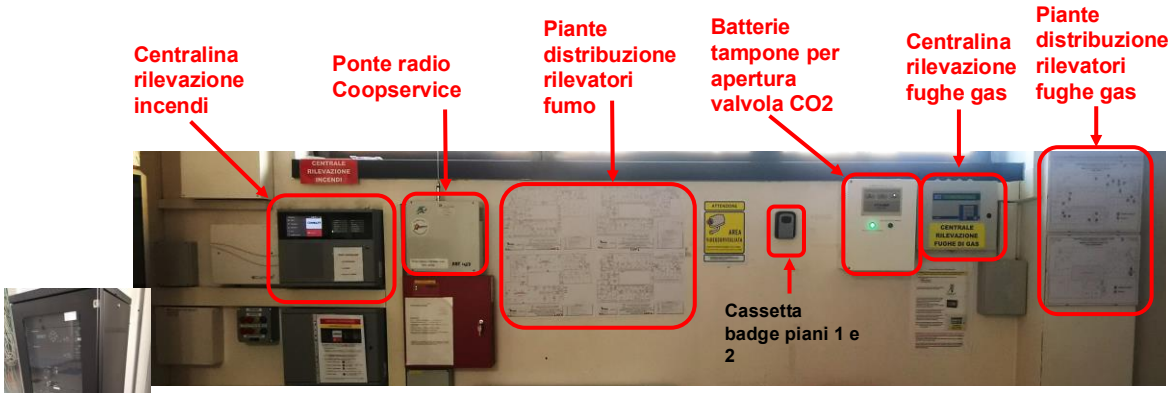
- accendere l'interruttore generale;
- premere il tasto "talk" e il tasto "general call" per parlare con tutto l'edificio;
- oppure premere selettivamente il tasto "talk" e i tasti n° 1 per parlare solo col seminterrato, n°2 per il piano rialzato, n°3 per il primo piano, n°4 per il secondo piano.

In caso di attivazione dell'impianto di rivelazione incendi e sistemi EVAC e IRAI, il segnale arriva, attraverso un ponte radio, a COOPSERVICE 24h/24h. In orario di apertura della struttura la centrale operativa contatta telefonicamente il coordinatore delle emergenze o la portineria (0532 455769). In caso di mancato riscontro contatta gli addetti antincendio al fine di verificare la reale situazione in atto. Dalle ore 18,00 alle ore 21,00 la centrale operativa invia un operatore sul posto per le verifiche del caso. Nella fascia oraria 21,00 alle 7,00 dal lunedì al venerdì, per l'intera giornata il sabato, la domenica e i festivi, è attivo il servizio di vigilanza con pattuglia dedicata, che interviene sul posto per le verifiche del caso.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

CENTRALE RIVELAZIONE INCENDI





CENTRALE DI CONTROLLO

Impianto microfonico

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

CENTRALE ANTINCENDIO

COMELIT
Comelit mod. Loop 41CFE115 X CDR

COSA FARE IN CASO DI ALLARME



Se la centrale è in STATO DI ALLARME (SFONDO ALLARME INCENDIO + Display Rosso, Buzzer acceso, Campane attive) PROCEDERE COME SEGUE

1) **EVACUARE EDIFICIO**

2) LEGGERE sul display della centrale il LOOP E IL NUMERO del dispositivo in allarme e RECARSI SUL POSTO per accertarsi che non ci sia un principio D'INCENDIO

→ In CASO di **PRINCIPIO D'INCENDIO** accertato o dubbio o non verificabile attivare la **PROCEDURA COME DA PIANO DELLA EMERGENZA**

→ In CASO di **FALSO ALLARME** accertato ritornare dalla CENTRALE ANTINCENDIO e procedere come indicato qui di seguito

1 • PREMERE IL **TASTO MENU** in alto a destra

2 • PREMERE **TACITA BUZZER** per spegnere il buzzer interno della centrale

3 • PREMERE **TACITA SIRENE** per spegnere le sirene

4 • DIGITARE IL CODICE **2 2 2 2** poi **OK** per entrare nel menù a Livello 2

5 • PREMERE **RESET** per tornare nella modalità di funzionamento normale

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

CENTRALE ANTINCENDIO

COMELIT
mod. 4ICPE110X CDR

6 • ATTENDERE ALCUNI MINUTI

7 • SE L'ALLARME SI RIPETE

•SE SI TRATTA DI UN SENSORE FUMO , PRENDERE NOTA (NOME/INDIRIZZO/LOCALE) DEI DATI E SEGNALARE LA SITUAZIONE ALL'UFFICIO MANUTENZIONE PER I CONTROLLI DEL CASO

•SE SI TRATTA DI UN PULSANTE , ACCERTARSI CHE NON SIA ATTIVATO, RIPRISTINARLO CON LA CHIAVETTA APPOSITA CHE SI TROVA SOPRA IL PULSANTE STESSO

•RIPETERE LA PROCEDURA DAL **PUNTO 1**•

•NEL CASO IN CUI LA SITUAZIONE DI ALLARME PERSISTA SEGNALARE LA SITUAZIONE ALL'UFFICIO MANUTENZIONE PER I CONTROLLI DEL CASO

•SOLO NEL CASO CHE LA SITUAZIONE DI ALLARME PERSISTA NONOSTANTE I TENTATIVI DI RIPRISTINO CON RESET, **NON EFFETTUARE IL RESET FINALE** DOPO AVER EFFETTUATO LA PROCEDURA DAL PUNTO 1 IN MODO CHE NON SI RIATTIVI L'ALLARME GENERALE E SEGNALARE LA SITUAZIONE ALL'UFFICIO MANUTENZIONE PER I CONTROLLI DEL CASO E L'EVENTUALE ESCLUSIONE DEL DISPOSITIVO

Se la situazione di allarme si verifica nelle ore **non coperte dal servizio dell'ufficio manutenzione** o di chiusura della struttura, IL SERVIZIO DI VIGILANZA, dovrà riferirsi ai numeri telefonici dei reperibili della ditta incaricata del servizio.

Università degli Studi di Ferrara
Settore Sicurezza Ambiente, Settore LLPP e Manutenzione

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

CENTRALE ANTINCENDIO

COME INTERPRETARE LA STRINGA SULLA CENTRALE PER UNA INDIVIDUAZIONE DEL DISPOSITIVO IN ALLARME

SUPPONIAMO CHE SULLA CENTRALE APPAIA QUESTO MESSAGGIO

IL DISPLAY PROPONE LA SEGUENTE SCHERMATA CON I DATI RELATIVI AL DISPOSITIVO E SUL FIANCO SINISTRO INDICA SE SI TRATTA DI SENSORE O PULSANTE CON UNA ICONA DEDICATA

SE RITENETE OPPORTUNO POTETE INGRANDIRE L'IMMAGINE CLICCANDO SULLA SCHERMATA STESSA



IL PRIMO DATO INDICA IL LOOP CHE GENERALMENTE CORRISPONDE A UN PIANO (O UNA ZONA)
IL SECONDO DATO (Dispositivo Loop___) INDICA IL NUMERO DI DISPOSITIVO

LOOP 2 DISPOSITIVO N° 4

SUL DISEGNO SI DOVRA' CERCARE TALE DISPOSITIVO INDICATO

Università degli Studi di Ferrara
Settore Sicurezza Ambiente, Settore LLPP e Manutenzione

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

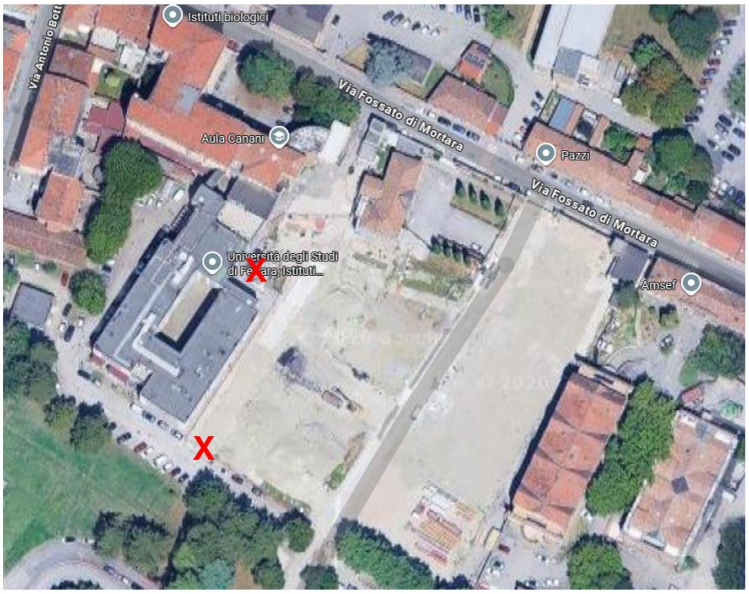
ATTACCO VIGILI DEL FUOCO

L'attacco allapompa dei VVF si trova all'ingresso sud dell'edificio.



Sono inoltre presenti n. 2 idranti fuori terra posti nel parcheggio sul lato EST dell'edificio





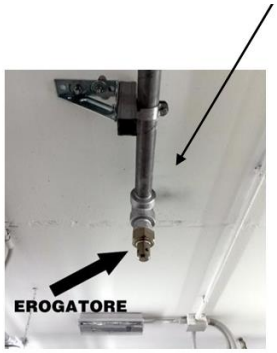


IMPIANTO DI AUTOSPEGNIMENTO A GAS INERTE (ARGON):

Il **deposito libri e l'archivio storico** posti nel seminterrato sono dotati di impianto di autospegnimento ad Argon. L'impianto di estinzione ad ARGON è costituito da uno stoccaggio (bombole) sotto pressione collegato tramite valvole ad un sistema di tubi che lo portano a destinazione. All'estremità di detti tubi vi sono degli ugelli attraverso i quali il gas si scarica, ad elevata pressione sui vani da proteggere. Si possono

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

notare suddetti ugelli,e l'impianto di distribuzione, al di sopra delle scaffalature dei libri.





Lo spegnimento avviene mediante saturazione dell'atmosfera con l'Argon che, riducendo la concentrazione dell'ossigeno, impedisce la combustione.

Si devono quindi abbandonare i locali **prima** della scarica che avviene esclusivamente se le porte e finestre dei locali interessati sono chiuse.

SARA' QUINDI CURA DEL PERSONALE VERIFICARE SEMPRE LA CHIUSURA DIPORTE E FINESTRE NELLE ZONE INTERESSATE QUANDO INCUSTODITE E/O IN CASO DI ALLARME INCENDIO. (vedi scheda di comportamento n°7 allegata).

La scarica avviene automaticamente **1 minuto** dopo l'allarme antincendio, segnalato anche da apposite targhe ottico-acustiche installate nella zona uffici del seminterrato



In caso di mancato funzionamento dell'impianto automatico di rivelazione incendi, o nel caso se ne volesse anticiparne l'azione**, è possibile azionare manualmente la scarica estinguente (ARGON), agendo sugli appositi pulsanti gialli installati nei locali, ma sempre dopo essersi accertati della chiusura di porte e finestre. E' inoltre possibile bloccare la scarica del gas estinguente agendo sugli appositi pulsanti blu per almeno 5 secondi.**

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it



PULSANTE BLU BLOCCO SCARICA ESTINGUENTE ARGON.

NB: TENERE PREMUTO PER 5

Solo In caso di falso allarme è opportuno impedire la fuoruscita del gas, resettando la centrale antincendio o semplicemente tenendo aperta una porta di ingresso o una finestra.

Un apposito cicalino, udibile al di fuori del vano bombole, (CDR F66.PSE.S16**) accessibile dall'esterno, vicino alla porta di ingresso secondaria (lato Vecchi istituti)avvisa se ci si è dimenticati una porta o una finestra aperta.**

IMPIANTO RIVELAZIONE FUGHE GAS TECNICI:

è dotato di sensori rilevazione CO2  sensori ossigeno 

sono presenti inoltre **15** centraline con avvisatori ottico acustici posizionate nei corridoi in corrispondenza dei sensori di rilevazione 

- **In caso di preallarme fughe gas:**

scatta automaticamente un avviso sonoro e lampeggiante proveniente dagli avvisatori ottico acustici # posti nei corridoi in prossimità del laboratorio interessato alla fuga di gas.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

La condizione di "pre-allarme" non interrompe automaticamente l'erogazione di gas, ma serve ad allertare il personale presente in laboratorio.

Quest'ultimo, eventualmente coordinandosi con un addetto alle emergenze, dovrà provvedere a verificare la situazione, risolverla se in grado oppure chiamare, se necessario, l'ufficio manutenzioni (0532 974304) per laverifica/individuazione della fuga. Nel frattempo, dovrà areare i locali in prossimità del laboratorio interessato dalla fuga di gas.

- **In caso di <u>allarme totale</u>:**

Per verificare la situazione ci si recherà alla centralina di controllo (CDR F66 PRI R18) per individuare o confermare il numero del sensore in allarme identificandolo poi sulle piantine poste a fianco della centralina. In questo modo si potrà capire, se non è già noto dal preallarme, il tipo di gas (CO2, ARGON, AZOTO, ELIO) e la zona della fuga.

Se la fuga riguarda la CO2, al momento in cui la centralina ha mandato l'allarme al ponte radio, ha già provveduto anche a chiudere l'apposita elettrovalvola e quindi il gas avrà smesso di accumularsi nella sede della fuga. Conferma della chiusura dell'elettrovalvola della CO2 la si può avere verificando l'apposita spia posta sul box delle batterie tampone a fianco della centralina di controllo.

Per i gas AZOTO, ARGON ed ELIO (presente solo presso la medicina legale) non sono presenti elettrovalvole.

PRESIDI PRIMO SOCCORSO

Nell'edificio sono presenti n. 7 cassette di primo soccorso ed un Defibrillatore posizionato nei pressi della portineria.

B.7: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA

IMPIANTO ELETTRICO - INTERRUTTORI GENERALI DELLE UTENZE

Tutti gli addetti al piano delle emergenze devono sapere che:

- ad ogni piano sono presenti gli armadi con i quadri elettrici per il distacco totale oparziale dell'energia elettrica al piano. Bisogna tenerne conto nel caso si dovesse intervenire con idranti di piano (manichette) per evitare di direzionare il getto di acqua.
- l'interruttore generale di distacco totale dell'energia elettrica nell'edificio è situato sulla cabina elettrica (lato NORD). Questo interruttore è da azionare SOLO in caso di grave allarme generale e possibilmente su indicazione dei VV.F.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

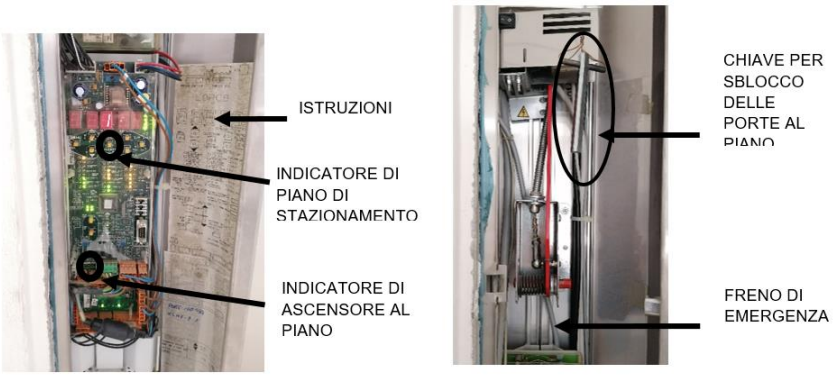


AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA

I dispositivi sono diversi tra l'ascensore del lato sud (portineria) e i due ascensori ubicati presso gli ingressi posteriori. Le manovre di apertura descritte di seguito potranno essere eseguite solo da personale formato ed addestrato.

ASCENSORE LATO SUD PORTINERIA:





1. Prendere la chiave dell'ascensore nella bacheca della portineria
2. Salire al secondo e ultimo piano controllando che tutte le porte dell'ascensore ai piani siano chiuse. In caso affermativo aprire in alto a destra la cassettina contenente la chiave che apre lo sportello del vano tecnico che, in questo ascensore, si trova sul lato sinistro della porta dell'ascensore stesso.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

3. Aprire il vano tecnico. All'interno si trovano le istruzioni dettagliate circa le operazioni da compiere per liberare un utente sia in presenza che in assenza di energia elettrica.
4. Seguendo le istruzioni e/o dialogando con chi è chiuso in ascensore bisogna per prima cosa capire se l'ascensore è fermo al piano e, eventualmente, a quale. In caso affermativo si prenderà la chiave per aprire la porta dell'ascensore operando sulla serratura che si trova sullo stipite alto delle porte dell'ascensore stesso a destra.

   Se l'ascensore non fosse fermo ad un piano bisogna provvedere, seguendo le istruzioni, ad azionare il freno per riportare al piano l'ascensore. Il freno opera in modo da far salire verso il primo piano disponibile l'ascensore.

ASCENSORI PRESSO GLI INGRESSI POSTERIORI



INDICATORE DI ASCENSORE AL PIANO | DISCESA DI EMERGENZA | CHIAVE PER SBLOCCO DELLE PORTE DI PIANO

1. Prendere la chiave dell'ascensore nella bacheca della portineria
2. Scendere nel piano seminterrato controllando che tutte le porte dell'ascensore ai piani siano chiuse. In caso affermativo aprire in alto a sinistra la cassettina contenente la chiave che apre la porta del vano tecnico che, in questi ascensori, si trova sul lato sinistro della porta degli ascensori stessi.
3. Aprire la porta del vano tecnico. All'interno si trovano le istruzioni dettagliate circa le operazioni da compiere per liberare un utente sia in presenza che in assenza di energia elettrica.
4. Seguendo le istruzioni e/o dialogando con chi è chiuso in ascensore bisogna capire se l'ascensore è fermo al piano e, eventualmente, a quale. In caso affermativo si prenderà la chiave per aprire la porta dell'ascensore operando sulla serratura che si trova sullo stipite alto delle porte dell'ascensore stesso.

   Se l'ascensore non fosse al piano bisogna provvedere, seguendo le istruzioni, ad azionare il dispositivo di discesa di emergenza per riportare al piano l'ascensore. Il dispositivo opera in modo da far scendere verso il primo piano disponibile l'ascensore.

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

RIEPILOGO LINK UTILI

- La parte generale del piano delle emergenze relativa alla Gestione della Sicurezza Antincendio in Unife (valida per tuti gli edifici dell'Ateneo) è consultabile pagina:
  https://www.unife.it/it/studiare/diritti/gestione-emergenze/piani-di-emergenza/parte-generale

- Il seguente piano delle emergenze è reperibile alla pagina:
  https://www.unife.it/it/studiare/diritti/gestione-emergenze/piani-di-emergenza/parte-specifica-edifici-unife

- Le nomine degli addetti alla gestione delle emergenze in servizio presso l'edificio sono consultabili alla pagina:
  https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti

- I dati relativi agli addetti presenti presso l'edificio sono consultabili alla pagina:
  https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=54&ruolo=

- La dislocazione dei Defibrillatori a disposizione presso l'Unife è disponibile alla pagina:
  https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1esBakfltSrEatm45Fv3AThSkbR_3-0Y&femb=1&ll=44.86609340973448%2C11.603507738483652&z=12

Università degli Studi di Ferrara
Ufficio Supporto RSPP
via Fossato di Mortara, 64 •
44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PLANIMETRIE

PLANIMETRIA DI EMERGENZA

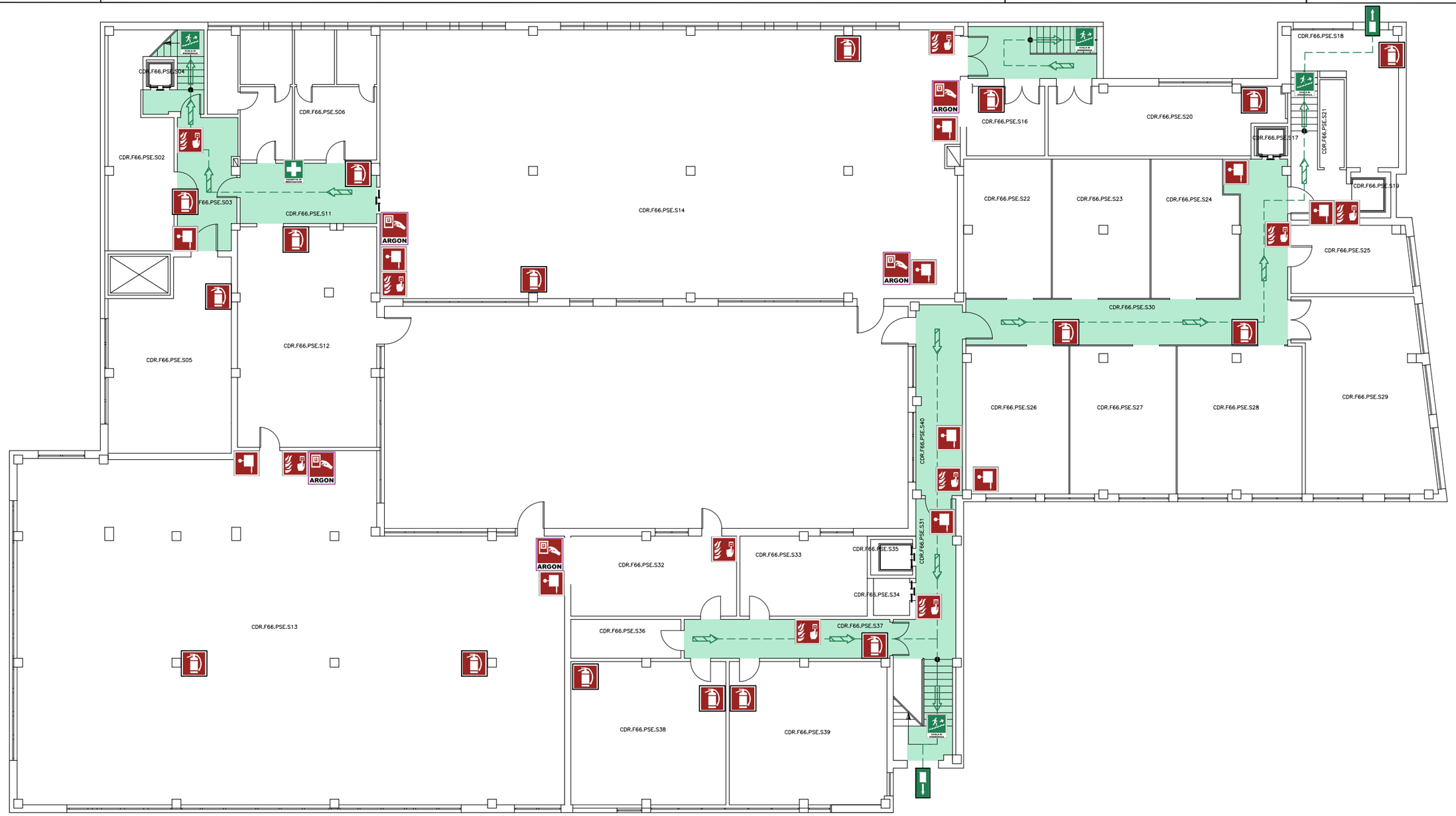
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

COMPLESSO PER LA DIDATTICA E LA RICERCA - CUBO
VIA FOSSATO DI MORTARA, 74

PIANO SEMINTERRATO

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

- VOI SIETE QUI
- DIREZIONE VERSO USCITA DI SICUREZZA
- SCALA DI EMERGENZA
- PERCORSO / USCITA DI EMERGENZA ORIZZONTALE
- USCITA DI EMERGENZA
- LAVAOCCHI DI EMERGENZA
- DOCCIA DI EMERGENZA
- PERCORSO DI ESODO VERSO L'ALTO
- PERCORSO DI ESODO ORIZZONTALE
- PERCORSO DI ESODO VERSO IL BASSO
- SPAZI PER L'ESODO
- DEFIBRILLATORE
- PUNTO DI RACCOLTA
- CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
- LUOGO SICURO
- SPAZIO CALMO DISABILI
- LAMPADA DI SICUREZZA AUTOALIMENTATA

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

- ESTINTORE PORTATILE
- IDRANTI UNI 45
- IDRANTI SOPRASUOLO/ SOTTOSUOLO
- PULSANTI DI ALLARME
- PULSANTE ARGON
- APERTURA EVACUATORE DI FUMO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS
- INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- Fs FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE 0,30 mbar
- Fc FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA
- LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
- QUADRO ELETTRICO
- CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
- CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- ATTACCO AUTOPOMPA VVF
- PORTA TAGLIAFUOCO

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

1) Un segnale acustico prolungato, che può essere accompagnato da raccomandazioni vocali, segnala una situazione di emergenza.
2) Mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone.
3) Gli addetti all'emergenza si attivano alla prima segnalazione di allarme assieme alla ditta di sorveglianza.
4) Evacuare immediatamente e in maniera ordinata il fabbricato aiutando, se necessario, le persone in difficoltà.
5) Utilizzare le uscite di sicurezza riportate nella presente planimetria (ATTENZIONE: apposita segnaletica identifica le vie di esodo che possono prevedere tratti di scala in discesa o/e salita per raggiungere i punti di raccolta).
6) Evitare di portare con sé oggetti voluminosi. Non utilizzare ascensori e/o montacarichi.
7) Rimanere nei punti di raccolta seguendo le indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza.
8) Non rientrare nell'edificio fino a quando non siano ripristinate le condizioni di normalità.

SQUADRA ANTINCENDIO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=176

CHIAMATE URGENTI

112 113 115 118

PLANIMETRIA DI EMERGENZA

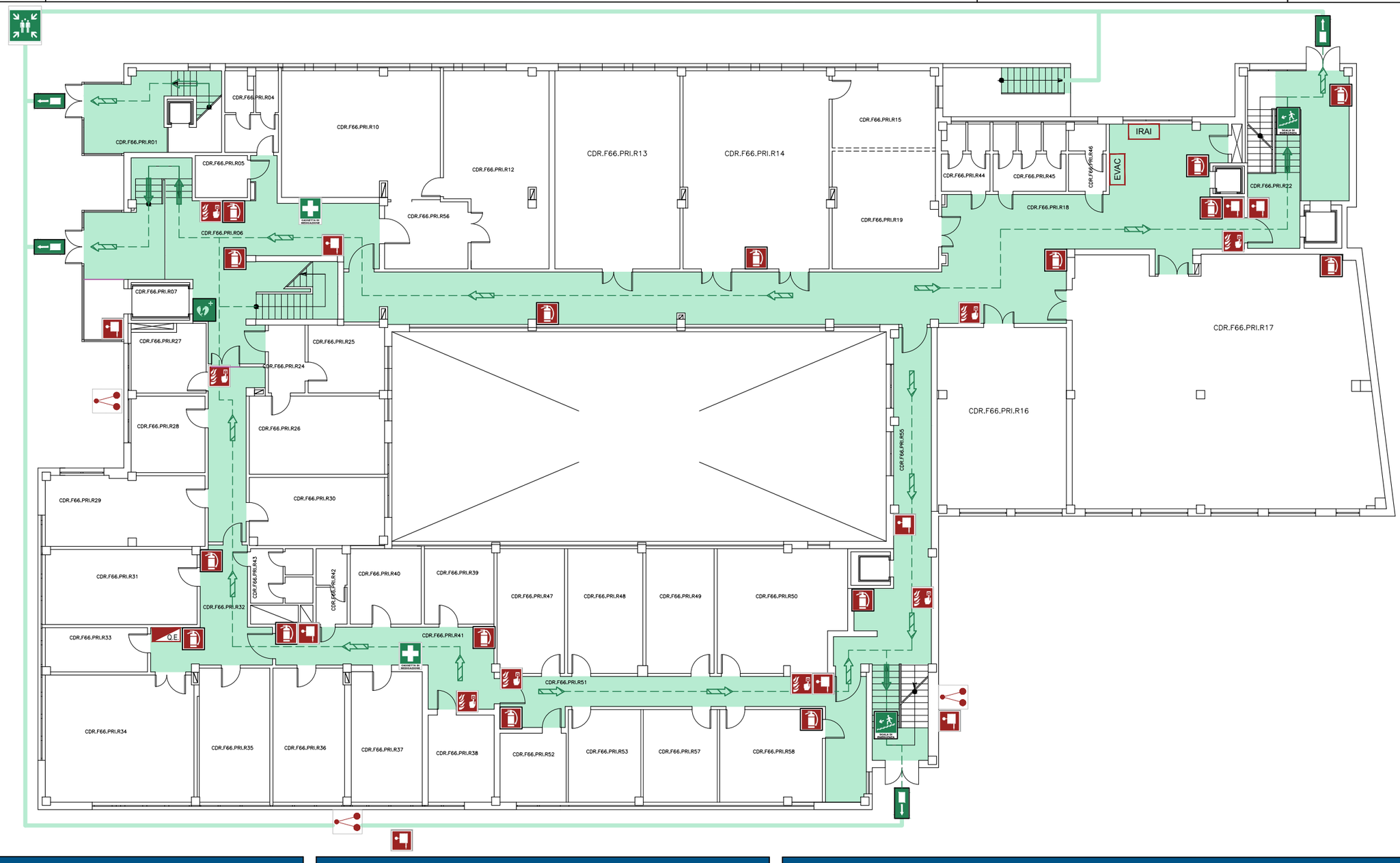
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

COMPLESSO PER LA DIDATTICA E LA RICERCA - CUBO
VIA FOSSATO DI MORTARA, 74

PIANO RIALZATO

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

- VOI SIETE QUI
- DIREZIONE VERSO USCITA DI SICUREZZA
- SCALA DI EMERGENZA
- PERCORSO / USCITA DI EMERGENZA ORIZZONTALE
- USCITA DI EMERGENZA
- LAVAOCCHI DI EMERGENZA
- DOCCIA DI EMERGENZA
- PERCORSO DI ESODO VERSO L'ALTO
- PERCORSO DI ESODO ORIZZONTALE
- PERCORSO DI ESODO VERSO IL BASSO
- SPAZI PER L'ESODO
- DEFIBRILLATORE
- PUNTO DI RACCOLTA
- CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
- LUOGO SICURO
- SPAZIO CALMO DISABILI
- LAMPADA DI SICUREZZA AUTOALIMENTATA

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

- ESTINTORE PORTATILE
- IDRANTI UNI 45
- IDRANTI SOPRASUOLO/ SOTTOSUOLO
- PULSANTI DI ALLARME
- PULSANTE ARGON
- APERTURA EVACUATORE DI FUMO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS
- INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- Fc FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE 0,30 mbar
- Fc FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA
- LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
- QUADRO ELETTRICO
- CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
- CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- ATTACCO AUTOPOMPA VVF
- PORTA TAGLIAFUOCO

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

1) Un segnale acustico prolungato, che può essere accompagnato da raccomandazioni vocali, segnala una situazione di emergenza.
2) Mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone.
3) Gli addetti all'emergenza si attivano alla prima segnalazione di allarme assieme alla ditta di sorveglianza.
4) Evacuare immediatamente e in maniera ordinata il fabbricato aiutando, se necessario, le persone in difficoltà.
5) Utilizzare le uscite di sicurezza riportate nella presente planimetria (ATTENZIONE: apposita segnaletica identifica le vie di esodo che possono prevedere tratti di scala in discesa o/e salita per raggiungere i punti di raccolta).
6) Evitare di portare con sé oggetti voluminosi. Non utilizzare ascensori e/o montacarichi.
7) Rimanere nei punti di raccolta seguendo le indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza.
8) Non rientrare nell'edificio fino a quando non siano ripristinate le condizioni di normalità.

SQUADRA ANTINCENDIO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=176

CHIAMATE URGENTI

112 113 115 118

PLANIMETRIA DI EMERGENZA

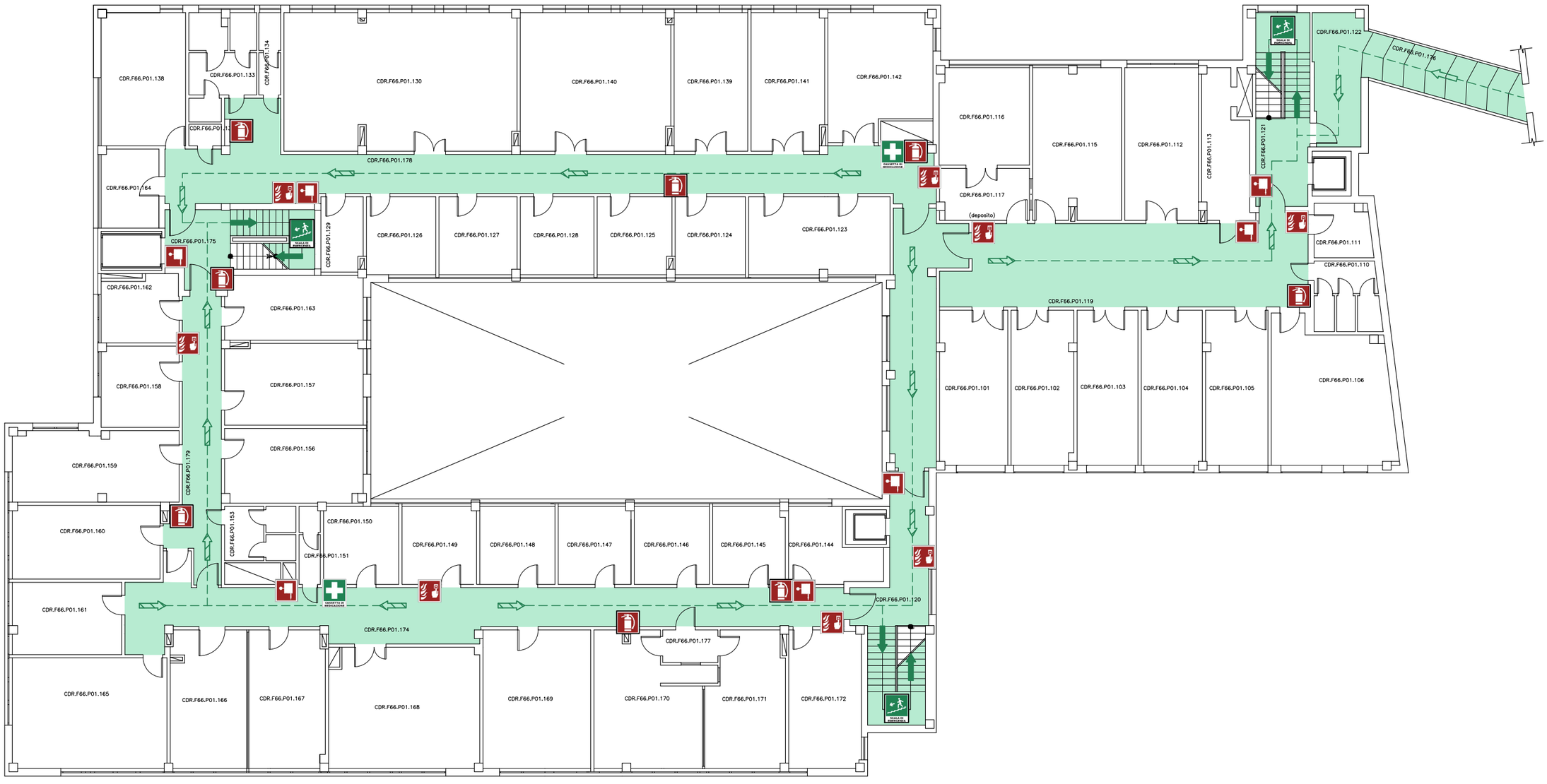
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

COMPLESSO PER LA DIDATTICA E LA RICERCA - CUBO
VIA FOSSATO DI MORTARA, 74

PIANO PRIMO

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

- VOI SIETE QUI
- DIREZIONE VERSO USCITA DI SICUREZZA
- SCALA DI EMERGENZA
- PERCORSO / USCITA DI EMERGENZA ORIZZONTALE
- USCITA DI EMERGENZA
- LAVAOCCHI DI EMERGENZA
- DOCCIA DI EMERGENZA
- PERCORSO DI ESODO VERSO L'ALTO
- PERCORSO DI ESODO ORIZZONTALE
- PERCORSO DI ESODO VERSO IL BASSO
- SPAZI PER L'ESODO
- DEFIBRILLATORE
- PUNTO DI RACCOLTA
- CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
- LUOGO SICURO
- SPAZIO CALMO DISABILI
- LAMPADA DI SICUREZZA AUTOALIMENTATA

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

- ESTINTORE PORTATILE
- IDRANTI UNI 45
- IDRANTI SOPRASUOLO/ SOTTOSUOLO
- PULSANTI DI ALLARME
- PULSANTE ARGON
- APERTURA EVACUATORE DI FUMO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS
- INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- Fs FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE 0,30 mbar
- Fc FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA
- LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
- QUADRO ELETTRICO
- CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
- CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- ATTACCO AUTOPOMPA VVF
- PORTA TAGLIAFUOCO

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

1) Un segnale acustico prolungato, che può essere accompagnato da raccomandazioni vocali, segnala una situazione di emergenza.
2) Mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone.
3) Gli addetti all'emergenza si attivano alla prima segnalazione di allarme assieme alla ditta di sorveglianza.
4) Evacuare immediatamente e in maniera ordinata il fabbricato aiutando, se necessario, le persone in difficoltà.
5) Utilizzare le uscite di sicurezza riportate nella presente planimetria (ATTENZIONE: apposita segnaletica identifica le vie di esodo che possono prevedere tratti di scala in discesa o/e salita per raggiungere i punti di raccolta).
6) Evitare di portare con sé oggetti voluminosi. Non utilizzare ascensori e/o montacarichi.
7) Rimanere nei punti di raccolta seguendo le indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza.
8) Non rientrare nell'edificio fino a quando non siano ripristinate le condizioni di normalità.

SQUADRA ANTINCENDIO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=176

CHIAMATE URGENTI

112 113 115 118

PLANIMETRIA DI EMERGENZA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

COMPLESSO PER LA DIDATTICA E LA RICERCA - CUBO
VIA FOSSATO DI MORTARA, 74

PIANO SECONDO

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

- VOI SIETE QUI
- DIREZIONE VERSO USCITA DI SICUREZZA
- SCALA DI EMERGENZA
- PERCORSO / USCITA DI EMERGENZA ORIZZONTALE
- USCITA DI EMERGENZA
- LAVAOCCHI DI EMERGENZA
- DOCCIA DI EMERGENZA
- PERCORSO DI ESODO VERSO L'ALTO
- PERCORSO DI ESODO ORIZZONTALE
- PERCORSO DI ESODO VERSO IL BASSO
- SPAZI PER L'ESODO
- DEFIBRILLATORE
- PUNTO DI RACCOLTA
- CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO
- LUOGO SICURO
- SPAZIO CALMO DISABILI
- LAMPADA DI SICUREZZA AUTOALIMENTATA

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

- ESTINTORE PORTATILE
- IDRANTI UNI 45
- IDRANTI SOPRASUOLO/ SOTTOSUOLO
- PULSANTI DI ALLARME
- PULSANTE ARGON
- APERTURA EVACUATORE DI FUMO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS
- INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- Fs FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE 0,30 mbar
- Fc FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA
- LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
- QUADRO ELETTRICO
- CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
- CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- ATTACCO AUTOPOMPA VVF
- PORTA TAGLIAFUOCO

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

1) Un segnale acustico prolungato, che può essere accompagnato da raccomandazioni vocali, segnala una situazione di emergenza.
2) Mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone.
3) Gli addetti all'emergenza si attivano alla prima segnalazione di allarme assieme alla ditta di sorveglianza.
4) Evacuare immediatamente e in maniera ordinata il fabbricato aiutando, se necessario, le persone in difficoltà.
5) Utilizzare le uscite di sicurezza riportate nella presente planimetria (ATTENZIONE: apposita segnaletica identifica le vie di esodo che possono prevedere tratti di scala in discesa o/e salita per raggiungere i punti di raccolta).
6) Evitare di portare con sé oggetti voluminosi. Non utilizzare ascensori e/o montacarichi.
7) Rimanere nei punti di raccolta seguendo le indicazioni degli addetti alla gestione dell'emergenza.
8) Non rientrare nell'edificio fino a quando non siano ripristinate le condizioni di normalità.

SQUADRA ANTINCENDIO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=176

CHIAMATE URGENTI

112 113 115 118

PIANO di LIMITAZIONE dei DANNI al PATRIMONIO CULTURALE conservato presso il deposito librario nominato "CUBO" afferente alla Ripartizione Biblioteche dell'Università degli Studi di Ferrara

Questo documento rappresenta il Piano di Limitazione dei Danni (d'ora in avanti PLD) da conservare allegato al PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO.

Questo PLD riporta le procedure e le attività da mettere in atto, all'interno del deposito, al verificarsi di un evento critico che può minacciare la sicurezza del patrimonio librario ivi custodito afferente alla Ripartizione Biblioteche.

I. Informazioni generali

L'edificio nel suo complesso è costituito dai piani seminterrato, rialzato, primo e secondo; è aperto dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 18 con servizio di portineria gestito da personale COOPSERVICE.
La portineria è posta presso l'ingresso SUD e risulta il locale presidiato per le emergenze, TELEFONO 0532 455769.
Nello specifico la parte interessata dalla Ripartizione Biblioteche che conserva i libri della biblioteca di Medicina, gestiti dalla Biblioteca Chimico-Biologica di Santa Maria delle Grazie, è situata in un deposito al piano seminterrato nel vano denominato CDR F66.PSE.S13 accessibile dall'ufficio consultazione libri denominato CDR F66.PSE.S12. Ai locali si accede attraverso due porte REI scendendo le scale che dal piano terra conducono al seminterrato.
Per i dettagli si rimanda alle piante presenti nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO.
Nel vano deputato alla biblioteca è contenuta la sezione libraria composta da riviste e monografie denominata con collocazione CUBO. Per i dettagli si rimanda all'elenco topografico presente nella cartella "Gestione Emergenza" presente nel drive della mail della biblioteca (smg@unife.it) e condiviso con il Coordinatore dell'emergenza deputato della struttura.

II. Distribuzione del piano

Copia cartacea del PLD viene conservata allegata alla copia cartacea del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO, presente nei locali deputati alla consultazione libraria e sono stati condivisi con il Coordinatore dell'emergenza deputato della struttura.
Una copia cartacea del PLD è conservata anche negli uffici della Biblioteca S. Maria delle Grazie, Piazzetta Sgarbi 1-3, 44121 Ferrara.

Copia pdf del PLD viene trasmessa a tutto il personale in servizio alla Biblioteca S. Maria delle Grazie, agli Addetti/Coordinatori alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze, alla responsabile della Ripartizione biblioteche e al Responsabile della Ripartizione sicurezza, ambiente e manutenzione. Copia pdf del PLD è disponibile online per la consultazione sul portale dell'Università di Ferrara a questo link:

https://www.unife.it/it/studiare/diritti/gestione-emergenze/piani-di-emergenza/parte-specifica-edifici-unife

I numeri utili dei soccorsi esterni da chiamare in caso di emergenza e i nomi degli addetti delle squadre di emergenza sono già indicati nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO, a cui si rinvia. Da giugno 2025 è attivo il numero unico 112.

III. Gestione delle emergenze

Sulla base delle emergenze elencate nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO, vengono qui elencate le azioni preventive/protettive e da svolgere in risposta all'emergenza nei casi di:
incendio (scheda A del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO);
terremoto (scheda B);
allagamento/alluvione (scheda C).

Per gli altri tipi di emergenza (nube tossica, allarme bomba, aggressione / rapina, fughe di gas, spargimento di sostanze chimiche e contatto diretto, spargimento materiale radioattivo) che non sembrano avere conseguenze dirette sul patrimonio culturale si rimanda alle azioni previste dalle parti specifiche del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO.

Per tutte le tipologie di emergenza si riporta nella **planimetria allegata "Ripartizione biblioteche CUBO"**, la **priorità di salvataggio** da attribuire al patrimonio documentale conservato presso tale deposito librario assegnando il colore **VERDE** alla massima priorità, il colore **GIALLO** alla media priorità e il colore **ROSSO** alla bassa priorità (secondo le indicazioni contenute a pag. 9 del documento *"Strumenti per fronteggiare le emergenze in archivi e biblioteche"*, redatto dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna).
Nella fattispecie il contenuto di tale deposito è stato classificato come **media** priorità.
Copia in formato Excel di questi inventari sono stati salvati nel Drive di posta elettronica della Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie (smg@unife.it), nella cartella "Gestione emergenze" e condivisi con gli account di tutto il personale della biblioteca.

Incendio

Azioni svolte a livello di **prevenzione** e **protezione**.
Divieto di fumo: in tutti i locali del vano deposito e della sala consultazione sono affissi i divieti di fumo.

Sistema di allarme antincendio: Le centraline di controllo degli impianti di emergenza sono allo stesso piano della portineria, ma presso l'ingresso NORD. Le centraline in caso di

emergenza hanno un segnale di rimando alla ditta COOPSERVICE che allerta immediatamente la portineria dell'edificio.
Per le istruzioni di utilizzo delle centraline si rinvia al PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO.

Impianti di illuminazione di emergenza: lampade di emergenza sono installate in tutto l'edificio.

Apparati estintori: a servizio della sala consultazione libri e del vano deposito libri afferenti alla biblioteca ci sono 3 estintori e due idranti UNI 45.

Impianto di spegnimento a Argon: nei locali al piano seminterrato del deposito librario è previsto un sistema di spegnimento a estinguente inerte ecologico. Lo spegnimento avviene mediante saturazione dell'atmosfera con l'Argon che, riducendo la concentrazione dell'ossigeno, impedisce la combustione.
Tuttavia, si devono comunque abbandonare i locali PRIMA della scarica, che avviene esclusivamente se le porte le finestre dei locali interessati sono chiuse.
La scarica avviene automaticamente 1 minuto dopo l'allarme antincendio, segnalato anche da apposite targhe ottico-acustiche installate nella zona uffici del seminterrato.

Azioni da svolgere **in risposta al verificarsi di un'emergenza da incendio.**
In caso di incendio di **piccola entità**:

- segnalare la situazione di emergenza premendo i pulsanti manuali di allarme incendio o avvisando verbalmente gli addetti alla lotta antincendio;
- se si è in grado di farlo attivazione dell'estintore per lo spegnimento. Non tentare di iniziare lo spegnimento con gli estintori se non si è sicuri di riuscirvi. Iniziare l'estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- spostare il materiale librario limitrofo lontano dall'incendio;
- chiudere (NON a chiave) la porta del locale in cui si è sviluppato l'incendio e chiudere le finestre;
- eventuale evacuazione seguendo le vie d'esodo segnalate dalle piante e/o dagli addetti alla lotta antincendio.

In caso di incendio di **modesta entità**:

- segnalare la situazione di emergenza premendo i pulsanti manuali di allarme incendio o avvisando verbalmente gli addetti alla lotta antincendio;
- se si è in grado di farlo attivazione dell'estintore per lo spegnimento. Non tentare di iniziare lo spegnimento con gli estintori se non si è sicuri di riuscirvi. Iniziare l'estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- chiudere (NON a chiave) la porta del locale in cui si è sviluppato l'incendio e chiudere le finestre;
- eventuale evacuazione seguendo le vie d'esodo segnalate dalle piante e/o dagli addetti alla lotta antincendio;
- eventuale spegnimento del quadro elettrico centrale;

- assistere le persone con impedita o ridotta capacità motoria al fine dell'evacuazione; assicurarsi che l'edificio venga evacuato, evitando le situazioni di panico e l'impiego degli ascensori;
- se non si riesce a estinguere l'incendio in breve tempo dare l'allarme al Corpo Nazionale dei VV.F. (115) fornendo tutte le indicazioni necessarie per intervenire;
- solo quando l'edificio è dichiarato sicuro, recupero del patrimonio documentale **in base alle priorità prestabilite**, identificando eventuali beni culturali che sono esposti ad ulteriori rischi e quelli più facili da portare in salvo.

In caso di incendio di **grande entità**:

- segnalare la situazione di emergenza premendo i pulsanti manuali di allarme incendio o avvisando verbalmente gli addetti alla lotta antincendio;
- evacuazione seguendo le vie d'esodo segnalate dalle piante e/o dagli addetti alla lotta antincendio senza tentare il salvataggio delle collezioni;
- assistere le persone con impedita o ridotta capacità motoria al fine dell'evacuazione; assicurarsi che l'edificio venga evacuato, evitando le situazioni di panico e l'impiego degli ascensori;
- spegnere, se possibile, il quadro elettrico centrale;
- radunarsi nel punto di raccolta;
- solo quando l'edificio è dichiarato sicuro, recupero del patrimonio documentale **in base alle priorità prestabilite**, identificando eventuali beni culturali che sono esposti ad ulteriori rischi e quelli più facili da portare in salvo.

Terremoto

Azioni svolte a livello di **prevenzione** e **protezione**.

Le scaffalature metalliche su cui sono posizionati i volumi sono state fissate al muro e, quando organizzate in blocchi, agganciate l'un l'altre con giunti di resina stampata. Gli armadi definiti "compatti", che contengono altri beni librari, sono sistemi di archiviazione metallici mobili, montati su binari a pavimento, che scorrono mediante una manovella rotante. Sono progettati per ottimizzare lo spazio e mantenere ordinata una grande quantità di materiale. Dal punto di vista sismico, offrono stabilità grazie al sistema integrato su rotaie e alla possibilità di chiusura compatta che riduce i movimenti. Inoltre, sono dotati di dispositivi di blocco per evitare lo spostamento accidentale durante un sisma.

Azioni da svolgere **in risposta al verificarsi di un'emergenza da terremoto**.
Le misure da attuare durante e dopo la scossa sono indicate nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO;

- non accedere ai locali fino a che non siano stati messi in sicurezza;
- se le pareti e le coperture dei depositi sono parzialmente crollate, si raccomanda di preservare i beni culturali dalle intemperie facendo coprire le macerie con teli impermeabili. I documenti coperti di polvere e di calcinacci possono essere, nella maggior parte dei casi, recuperati e riordinati. Risulta più complesso farlo quando le carte entrano in contatto con acqua e fango;

- indirizzare il prelievo sulla base delle priorità di salvataggio stabilite in questo PLD. Per le singole sezioni l'utilizzo degli inventari topografici consentirà di identificare e tenere traccia dei documenti oggetto di spostamento;
- dotarsi dei necessari d.p.i.(caschetto, occhiali protettivi, mascherine FFP2, guanti da lavoro) ed utilizzare entrambe le mani per sollevare i documenti; evitare di calpestare i volumi caduti;
- le scaffalature collassate o deformate devono essere messe in sicurezza e/o gradualmente smontate dai VV.F.;
- per quanto possibile, identificare e mantenere un ordine, almeno approssimativo, nel trasferimento e nella ricollocazione dei volumi;
- per il recupero e l'immagazzinamento temporaneo dei materiali possono essere utilizzate le ceste di plastica posizionate nel deposito librario, dopo l'entrata a sinistra (segnalate nella planimetria allegata "Ripartizione biblioteche CUBO" con la didascalia Kit di emergenza);
- se il deposito è dichiarato agibile e i danni hanno interessato le sole scaffalature, è possibile immagazzinare i materiali caduti all'interno di ceste di plastica o di scatole di cartone, distanziate da terra, in attesa dell'allestimento dei nuovi ripiani;
- individuare, quando necessario, dei depositi temporanei sicuri e non sottoposti a forti variazioni di temperatura e umidità (entrata al piano terra, ufficio consultazione libri, antibagno e ogni tavolo sopraelevato possono essere usati a tale scopo);
- separare eventuali materiali asciutti da quelli umidi e bagnati e predisporre quelli umidi e bagnati per l'asciugatura o il congelamento in base alla loro quantità, alla possibilità di allestire una zona utile al recupero ed al tipo di supporti presenti; zone utili al recupero possono essere in base alla vicinanza al deposito librario: entrata al piano terra, ufficio consultazione libri, antibagno e ogni tavolo sopraelevato possono essere usati a tale scopo;
- predisporre l'elencazione, il riordino e l'eventuale proposta di scarto con la supervisione dei bibliotecari;
- indirizzare i materiali al restauro e/o al ricondizionamento avvalendosi di restauratori specializzati che dovranno redigere un progetto da sottoporre alla Soprintendenza;
- continuare ad impiegare le scaffalature solo dopo la verifica del sistema di stoccaggio da parte di un tecnico specializzato.

Allagamento/alluvione
Azioni svolte a livello di **prevenzione** e **protezione**.
Nel vano di deposito della Ripartizione biblioteche gli impianti idraulici sono a vista e consentono un rapido controllo di eventuali perdite e rotture e di conseguenza agire per allontanare i beni da esse.

Azioni da svolgere **in risposta al verificarsi di un'emergenza da alluvione/allagamento**.
Le misure da attuare per la fase di allarme e gestione di questa emergenza sono indicate nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO;

Alluvione/esondazione: nel caso ci sia tempo e personale sufficienti, trasportare il materiale librario con le ceste di plastica posizionate nel deposito librario, dopo l'entrata sulla

sinistra (segnalate nella planimetria allegata “Ripartizione biblioteche CUBO” con la didascalia Kit di emergenza), nell’entrata al piano terra o nell’ufficio ufficio consultazione libri, antibagno e in generale su ogni tavolo sopraelevato circostante.

Allagamento
Prima di raggiungere una zona allagata è necessario identificare l’area colpita sulla planimetria “Ripartizione Biblioteche CUBO”, far disattivare dall’Ufficio manutenzione l’impianto elettrico che serve l’area e dotarsi di idoneo abbigliamento (stivali) e idonei d.p.i. (occhiali protettivi, guanti impermeabili, in materiale plastico in grado di coprire l’avambraccio).

- Cercare di individuare l’origine del problema ed eliminarne la causa (ad esempio, chiudere le valvole di mandata dell’acqua in caso di rottura di un tubo dell’impianto di riscaldamento/raffrescamento con la collaborazione dei colleghi dell’ufficio manutenzione);
- mettere in sicurezza, per quanto possibile, il materiale colpito

1. **se l’acqua proviene dall’alto:**

- se si tratta di pochi libri, rimuovere il materiale dagli scaffali alti a quelli bassi senza appoggiarlo sul pavimento;
- spostare i libri, se possibile, in una zona asciutta, usando un carrello per velocizzare le operazioni;
- se si tratta di un numero elevato di libri, coprirli con i teli di plastica disponibili nel kit di emergenza conservato nel deposito librario, a ridosso della parete (segnalato nella planimetria allegata “Ripartizione Biblioteche CUBO” con la didascalia Kit di emergenza).

2. **se l’acqua sta salendo dal pavimento:**

- spostare i libri dagli scaffali più bassi a quelli più alti o predisporne il trasferimento in locali sicuri ai piani superiori (es. entrata al piano terra, ufficio consultazione libri, antibagno e ogni tavolo sopraelevato possono essere usati a tale scopo);
- spostare i libri, se possibile, in una zona asciutta, usando i carrelli in dotazione alla biblioteca per velocizzare le operazioni; zone utili al recupero possono essere in base alla vicinanza al deposito librario: entrata al piano terra, ufficio consultazione libri, antibagno e ogni tavolo sopraelevato possono essere usati a tale scopo.

3. **se l’acqua proviene dall’esterno**

- proteggere le porte esterne con sacchi di sabbia forniti dalla Protezione civile;
- proteggere le porte interne con sacchi di sabbia;
- trasferire il materiale in locali sicuri ai piani superiori (entrata al piano terra, ufficio consultazione libri, antibagno e ogni tavolo sopraelevato possono essere usati a tale scopo)

Una volta che l’acqua è defluita o la causa del danno è stata rimossa, la squadra addetta all’emergenza e il personale bibliotecario dovranno:

- valutare l'entità del danno, eseguendo la ricognizione delle aree danneggiate e producendo documentazione fotografica dei locali, utile anche a notificare i danni all'assicurazione;
- stabilizzare l'ambiente per prevenire l'insorgenza di muffe (questa azione è prioritaria quanto il recupero del materiale, infatti diminuire la percentuale di umidità relativa e la temperatura dell'ambiente significa aumentare il tempo a disposizione per il recupero del materiale); perciò conviene mantenere l'area prescelta per i primi interventi su valori termoigrometrici inferiori a quelli considerati normali per un deposito ovvero una temperatura di circa 17°C e una UR di circa il 45%;
- allestire un'area di lavoro per impacchettare il materiale da congelare;
- allestire un'area per asciugare il materiale leggermente bagnato e per altri trattamenti minori;
- azionare l'impianto di condizionamento;
- nel caso in cui non sia possibile azionare l'impianto di condizionamento, aprire le finestre;
- controllare costantemente i valori termoigrometrici;
- trasportare il materiale nell'area asciutta dove siano disponibili tavoli; zone utili al recupero possono essere in base alla vicinanza al deposito librario: la sala consultazione/punto prestito della biblioteca; la sala studio dove sono presenti numerosi tavoli e le aule 3 e/o 4 al primo piano del corpo L;
- calcolare la quantità di materiale danneggiato e il suo grado di umidità (asciutto, umido, bagnato);
- stabilire il trattamento.

IV. Kit per la gestione dell'emergenza

Su richiesta della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna, il deposito librario presso l'edificio "CUBO" afferente alla Ripartizione Biblioteche è dotato di un kit di emergenza per il salvataggio delle collezioni, contenente:
1 secchio di plastica; 1 mocio con manico; 1 strizza mocio;
1 scopa con manico; 1 spingiacqua con manico;
1 cassetta per raccogliere spazzatura con manico; 4 sacchi grandi spazzatura;
2 paia di stivali (per esempio, n. 43 e n. 40);
1 rotolo carta siliconata; 2 confezioni pannospugna;
1 telo "lenzuolino"; 2 teli plastica;
2 confezioni carta assorbente da cucina totalmente bianca (tot. 8 rotoli);
20 sacchetti per congelare (di misura adeguata rispetto agli esemplari che potrebbero essere coinvolti);
1 paio di occhiali di protezione; 5 mascherine FFP2; 2 paia di guanti in materiale plastico, lunghezza almeno 300 mm, impermeabili, meglio se con superficie zigrinata sul palmo e sulla punta delle dita;
1 segnale pavimento scivoloso; 1 nastro a righe per delimitare la zona colpita.

Si ritiene utile integrare questi materiali con:
3 caschetti per piano di emergenza;
altre 2 paia di occhiali di protezione;
3 paia di guanti da lavoro in pelle;

8 ceste in plastica per il trasporto dei volumi;
4 pennelli e 4 spugne poliuretaniche per rimozione fango e detriti.

V. Elenco di ditte in grado di svolgere i lavori richiesti: trasporti, disinfezione, congelamento, liofilizzazione, ripulitura

Ditta Frati & Livi
Sede legale e operativa
Via Bonazzi, 37
40013 Castel Maggiore (BO)

Sede operativa secondaria
Via F.lli Rosselli, 65
40013 Castel Maggiore (BO)

Emergenze Archivi, Biblioteche e Musei h24/7 | +39 366 6313368

VI. Aggiornamento del piano

Si prevede un aggiornamento del piano **almeno annuale**, in assenza di variazioni rilevanti, da attuare nel mese di **settembre** in coincidenza con il secondo aggiornamento semestrale dei piani di emergenza Unife (previsti per marzo e settembre).

Allegati:

planimetria “Ripartizione Biblioteche CUBO”

Università degli Studi di Ferrara

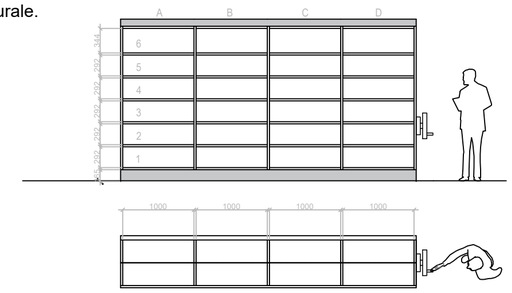
Planimetria del Deposito Libri dell'edificio "CUBO"
Via Fossato di Mortara, 66 PIANO SEMINTERRATO
con indicazione delle priorità di salvataggio per il patrimonio culturale.

LEGENDA

- Priorità alta
- Priorità media
- Priorità bassa

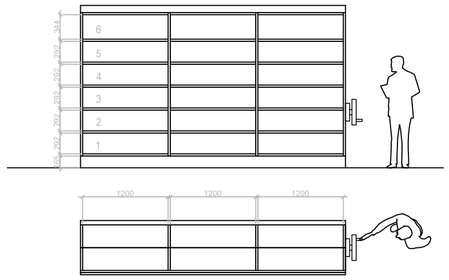
Misure archiviatori dal n° 1 al n° 60

Contenimento ml 23.76 per fronte - totale ml. 1425.6

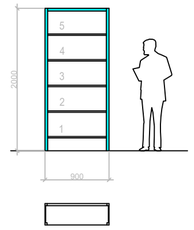


Misure archiviatori dal n° 61 al n° 112

Contenimento ml 21.42 per fronte - totale ml. 1113,8



Scaffalatura tipo "A"
contenimento ml 4.45 per fronte
N° 52 moduli - totale ml. 231,4



Scaffalatura tipo "B"
contenimento ml 5.88 per fronte
N° 09 module - totale ml 52.9

