

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Parte Specifica

relativo a:

CHIOSTRO DI S. MARIA DELLE GRAZIE

Complesso Mortara 72

Via Fossato di Mortara, 19 - 44121 Ferrara



Questo documento contiene tutte le informazioni e le procedure specifiche per la gestione di emergenza ed evacuazione relative al Chiostro di Santa Maria delle Grazie - Complesso Mortara 72.

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

SOMMARIO

PER L'UTENTE	4
A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO	4
A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO).....	17
A.3: LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE	18
A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA	18
COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)	18
ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	19
ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO.....	19
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO	20
ADDETTI BLS	20
A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI	21
INCENDIO – SCHEDA A	22
TERREMOTO – SCHEDA B	22
ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C	23
NUBE TOSSICA - SCHEDA D	24
ALLARME BOMBA –SCHEDA E	25
AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F	25
FUGHE DI GAS – SCHEDA G	26
SPARGIMENTO SOSTANZE CHIMICHE E CONTATTO DIRETTO – SCHEDA H	26
SPARGIMENTO MATERIALE RADIOATTIVO – SCHEDA I	28
AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA – SCHEDA J.....	28
PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI	29
B.1: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO	29
B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA.....	30
COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)	30
ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	32
ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO.....	33
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	34
SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO.....	34
ADDETTI BLS	35
SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLS	35
B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI.....	35



B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI	36
B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO	36
B.6: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	37
B.7: APPONTAMENTI per la GESTIONE delle EMERGENZE	37
PRESIDI ANTINCENDIO	37
PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO	45
B.8: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA	46
IMPIANTO ELETTRICO - interruttori generali delle utenze.....	46
MODALITA' DI SBLOCCO DELL'ASCENSORE.....	46
B9. AREE A RISCHIO SPECIFICO	47
RIEPILOGO LINK UTILI	48
PLANIMETRIE.....	49

PER L'UTENTE

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

Fanno parte dell'edificio i seguenti Centri/Sezioni/Dipartimenti/Aule:

- **SEZIONE DI FISIOLOGIA**
- **CENTRO di NEUROFISIOLOGIA TRASLAZIONALE della COMUNICAZIONE (IIT) afferente alla Sezione di FISIOLOGIA**
- **DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE E RIABILITAZIONE**
- **DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA VITA E BIOTECNOLOGIE**
 - Centro di Cosmetologia (Centro Interdipartimentale)
 - Sezione di Cosmesi (COSMAST, SPC, CST) all'interno della Sezione di Farmaco e Prodotti della salute (SVeB)
 - Ex Sezione di Farmacologia (personale afferente SVeB)
- **DIPARTIMENTO DI MEDICINA TRASLAZIONALE E PER LA ROMAGNA**
- **AULE ad UTILIZZO COMUNE**

L'edificio si compone di due piani:

1. PIANO TERRA

Il piano terra è sede di aule ad uso didattico. L'accesso al piano terra del Chiostro è possibile attraverso tre differenti ingressi che convenzionalmente sono indicati con ingresso 1, ingresso 2 e ingresso 3.

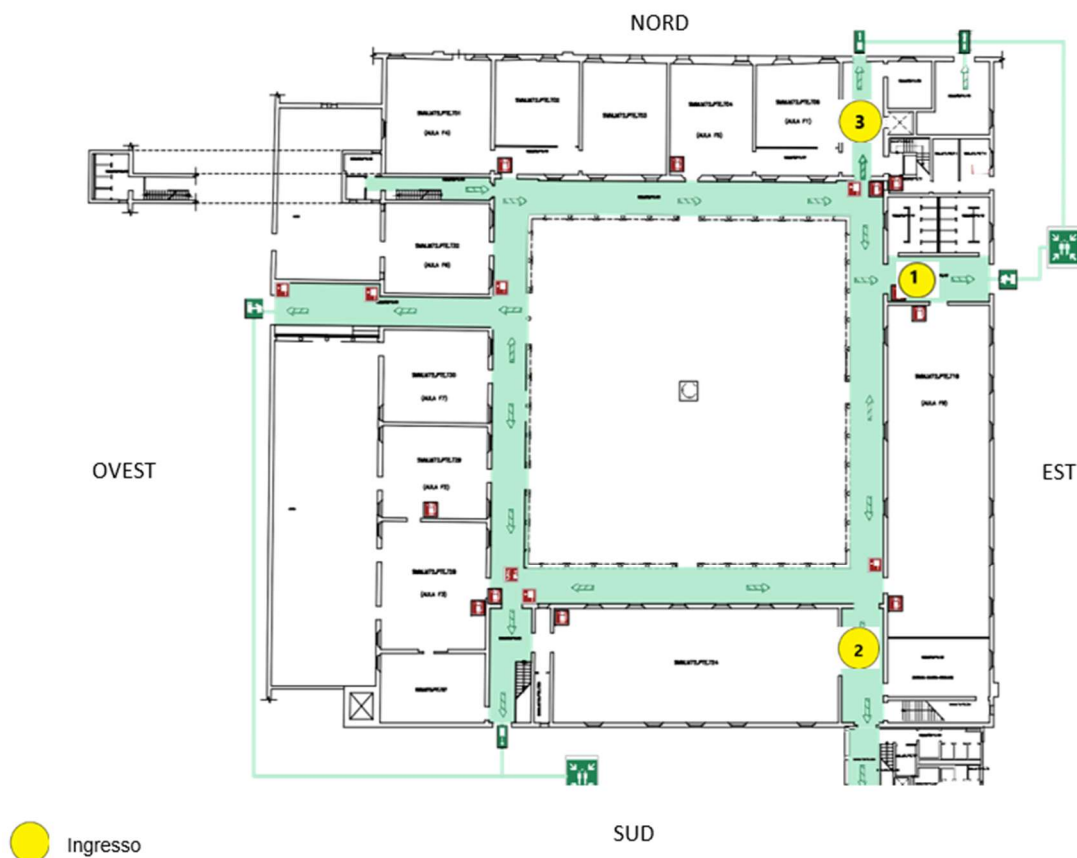
L'**ingresso 1** (porta n° 27) ubicato sul lato EST del Chiostro, è raggiungibile dal parcheggio interno al quale si accede da Fossato di Mortara 19 percorrendo l'atrio nel quale sono ubicati i servizi igienici. Tale atrio è delimitato dalle porte n° 28 (MPT1, parcheggio) e n° 27 (MPT2, Chiostro).

L'**ingresso 2** (porta n° 6) ubicato sul lato SUD del Chiostro, è raggiungibile da Piazzetta Giuseppe Sgarbi n° 3 (già Fossato di Mortara 17) entrando dal cancello esterno che immette nel cortile interno antistante la biblioteca. Da qui l'ingresso 2 è raggiungibile percorrendo una via interna all'edificio (entrando dalla porta n° 8) oppure percorrendo dapprima il cortile interno poi passando attraverso una porta a vetri contrassegnata dal codice FPT3. Entrambi i percorsi, esterno ed interno, convergono nello stesso corridoio. Quest'ultimo, che si immette nell'atrio antistante l'aula polifunzionale F8 e il museo "Farmacia Bragliani", conduce alla porta di accesso al Chiostro SMM.M72.PTE.T23, porta n° 6.

L'**ingresso 3** (porta n° 25) ubicato sul lato NORD del Chiostro, è raggiungibile dal parcheggio interno al quale si accede da via Mortara 74 (il cancello si apre mediante telecomando o chiave, NON è previsto un accesso pedonale), utilizzando la porta n° 26: tale porta è apribile dall'esterno solo con la chiave. La chiave è stata fornita agli strutturati che l'hanno richiesta e che sono risultati idonei ad averne una copia. La porta 26 immette nell'atrio dal quale si accede all'aula F1, all'ascensore SMM.M72.P01.159, alla scala che porta al piano primo e alla porta n° 25 che immette al Chiostro.

Tutte le porte che sono state nominate ad eccezione della porta n° 26, vengono regolarmente aperte e chiuse ogni giorno da una guardia giurata secondo gli orari prestabiliti.

"SANTA MARIA DI MORTARA" VIA FOSSATO DI MORTARA, 72, FERRARA PIANO TERRA



Aule Chiostro e aula polifunzionale F8

Le aule che si sviluppano intorno al Chiostro sono 9 e sono collocate lungo i suoi quattro lati.

- **Lato OVEST.** Vi sono collocate in ordine da SUD-OVEST le aule F3, F2, F7 e F6: tutte presentano un accesso principale (Chiostro) e almeno uno secondario che apre verso cortili interni della struttura, adiacenti a via Mortara. Tutte le porte che si affacciano sul Chiostro si aprono verso l'esterno e sono dotate di maniglione antipanico. L'aula F3 è provvista di due porte che si aprono sul retro con maniglione antipanico, mentre le aule F2, F7 e F6 ne possiedono soltanto una. Inoltre, sul lato opposto all'ingresso Chiostro, sono collocate due finestre nell'aula F6 e una finestra nelle aule F7 e F2 (dislivello 115 cm).

Nell'angolo NORD-OVEST del Chiostro sono presenti dei servizi igienici distribuiti su due piani (servizio per "disabili" al piano terra).

- **Lato NORD:** sono collocate le aule F4, F5, F1, la sala ristoro e il locale informatici.

L'aula F4, la sala ristoro e il locale informatici presentano un ingresso comune dal Chiostro che immette in un atrio interno nel quale, mediante porte indipendenti, si accede ai tre locali. Tali porte ad eccezione dell'aula F4, non presentano maniglione antipanico. L'aula F4 è dotata di una seconda

porta fornita di maniglione antipanico e di due finestre (dislivello 115 cm), rivolte verso il parcheggio interno di via Mortara 74. La sala ristoro e il locale informatici sul lato parcheggio interno, presentano ciascuna 2 finestre. L'aula F5 presenta l'ingresso direttamente sul lato nord del Chiostro (porta dotata di maniglione antipanico), di due finestre sul lato parcheggio interno di via Mortara 74 e di una porta che immette nel corridoio interno che conduce all'atrio dove è ubicata l'aula F1. L'aula F1 non apre direttamente sul Chiostro ma è raggiungibile attraverso un atrio interno accessibile utilizzando la porta 25 e svoltando a sinistra (NORD-EST del Chiostro). Sul lato parcheggio interno, l'aula F1 presenta due finestre (dislivello 115 cm) ma non dispone di una seconda porta di uscita sul retro e non è dotata di porta d'ingresso con maniglione antipanico. L'atrio collocato nell'angolo NORD-EST del Chiostro permette anche l'accesso (tramite scale o ascensore) al piano primo del Chiostro dove sono collocati i locali appartenenti a:

- Sezione di Fisiologia
- Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione (IIT) afferente alla Sezione di Fisiologia
- Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione
- Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie:
 - Centro di Cosmetologia (Centro Interdipartimentale)
 - Sezione di Cosmesi (COSMAST, SPC, CST) all'interno della Sezione di Farmaco e Prodotti della salute (SVeB)
 - Ex Sezione di Farmacologia (personale afferente SVeB)
- Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna

Nell'angolo NORD-EST del Chiostro, è situato anche il vano tecnico (SMM.M72.PTE.T14) dove è collocata la centrale che comanda l'impianto di allarme. A questo locale si accede arrivando dal cortile-parcheggio che ha ingresso in via Fossato di Mortara 19, attraverso una porta in ferro sprovvista di maniglione antipanico.

- **Lato EST.** Vi sono collocati i servizi igienici e l'aula F9, aula dotata di postazioni PC. Per accedere ai servizi igienici è necessario entrare nell'atrio compreso tra le porte n° 28 (MPT1 dal parcheggio) e n° 27 (MPT2 dal Chiostro). In questo atrio è presente anche una delle due porte di accesso all'aula F9: tale porta presenta un maniglione antipanico e apertura della porta verso l'atrio. Attualmente è apribile solo in uscita dall'aula. Il secondo ingresso all'aula apre sul Chiostro tramite una porta in ferro dotata di maniglione antipanico: l'ingresso all'aula è possibile solo da questa porta (lato SUD-EST). L'aula F9 presenta 3 finestre sul lato Chiostro e 6 sul lato parcheggio di via Mortara 19 (dislivello 115 cm).
- **Lato SUD.** Sul lato sud del Chiostro si trova l'aula polifunzionale F8. Ad essa si accede attraverso 2 differenti ingressi che sono collocati ai lati opposti del locale:
 - entrata a SUD-EST situata nell'atrio dove è ubicato l'ingresso al museo "Farmacia Braglini". Vi si accede dal Chiostro attraverso la porta SMM.M72.PTE.T23, porta n° 6.
 - entrata a SUD-OVEST (porta tagliafuoco con apertura preferenziale verso la biblioteca) situata nell'atrio di accesso al locale SMM.M72.PTE.T27, attuale deposito libri, dove è ubicata la porta di uscita dalla sala lettura-studio della biblioteca di S. Maria delle Grazie (porta con apertura

unidirezionale verso l'atrio). Da questo atrio si accede al Chiostro attraverso la porta in ferro con maniglione antipanico (apertura in direzione Chiostro), indicata come porta n° 10. L'aula polifunzionale F8 presenta 7 finestre sul lato Chiostro e 5 sul lato che si affaccia sul cortile interno antistante la biblioteca di S. Maria delle Grazie.

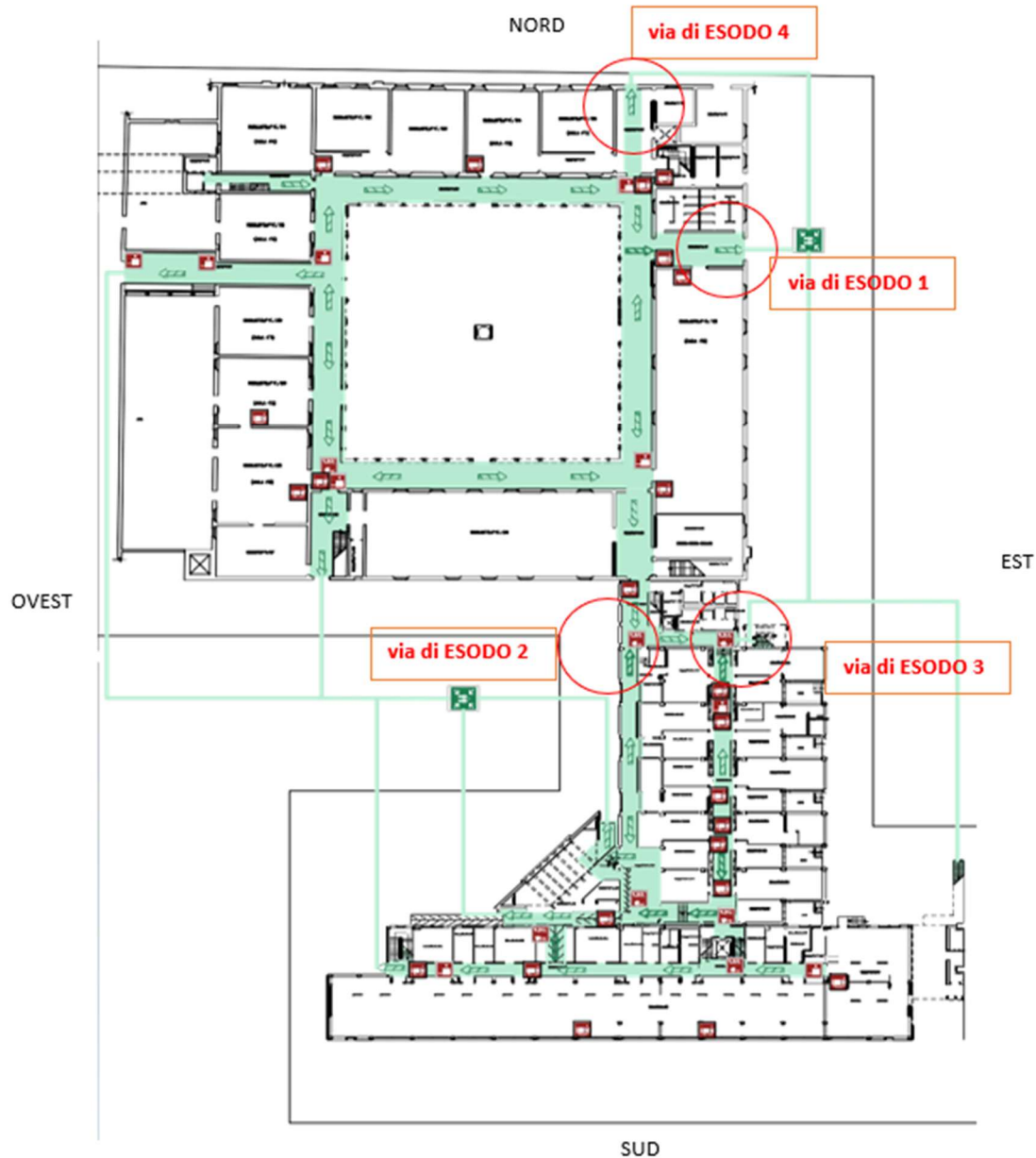
▪ **Lato SUD-EST.** Sul lato SUD-EST del Chiostro davanti all'aula polifunzionale F8 è situato il locale che ospita il museo "Farmacia Bragliani". Ad esso si accede attraverso la porta in ferro SMM.M72.PTE.T20. Tale porta si apre in direzione dell'atrio e non è provvista di maniglione antipanico. Sono presenti complessivamente 3 finestre: 2 collocate sul retro del locale (si affacciano sul parcheggio ingresso via fossato di Mortara 19) con dislivello di massimo 115 cm e una finestra collocata a circa 300 cm da terra che apre sulla scala di accesso al piano primo. Il locale è chiuso a chiave, viene aperto solo in occasione di eventi o per didattica. In Ateneo sono disponibili 4 copie: una si trova presso la portineria centrale, mentre le altre 3 sono state affidate rispettivamente al Prof. Stefano Manfredini, alla Prof.ssa Chiara Vicentini e alla Dott.ssa Elisa Durini.

Il locale non è dotato di estintori ma è presente un estintore a polvere nell'atrio antistante.

In caso di evacuazione le possibili vie di esodo del piano terra del Chiostro sono 4:

- Via di **esodo 1**: provenendo dal Chiostro e muovendosi in direzione del parcheggio che ha ingresso su via Fossato di Mortara 19 prevede il passaggio attraverso l'atrio compreso tra le porte n° 27 (MPT2 Chiostro) e n° 28 (MPT1 parcheggio): permette di raggiungere il punto di raccolta 1
- Via di **esodo 2**: provenendo dal Chiostro, attraverso la porta di accesso SMM.M72.PTE.T23 (porta n° 6), muovendosi in direzione dell'edificio Mortara 70 consente di raggiungere, oltrepassando la porta a vetri FPT3 il secondo punto di raccolta ubicato nel giardino interno antistante la biblioteca passando attraverso l'atrio antistante l'aula polifunzionale F8 e il museo "Farmacia Bragliani".
- Via di **esodo 3**: provenendo dal Chiostro, attraverso la porta di accesso SMM.M72.PTE.T23 (porta n° 6) muovendosi in direzione dell'edificio Mortara 70, prevede il passaggio attraverso l'atrio antistante l'aula polifunzionale F8 e il museo "Farmacia Bragliani", un breve tratto del corridoio e dopo la svolta a sinistra, le porte tagliafuoco SMM.M70.PTE.T36 e la porta n° 5 (porta sotto la scala antincendio dell'edificio Mortara 70): permette di raggiungere il punto di raccolta 1
- Via di **esodo 4**: via più breve per uscire dall'edificio per chi proviene dall'aula F1 o dal piano primo del Chiostro. Prevede il passaggio dall'atrio antistante l'ascensore SMM.M72.P01.159 attraverso la porta n° 26 che conduce al parcheggio interno al quale si accede da via Mortara 74: la porta è fornita di maniglione antipanico. Tale via permette di raggiungere, costeggiando il fabbricato a destra, il punto di raccolta 1

"SANTA MARIA DI MORTARA" VIA FOSSATO DI MORTARA, 70-72, FERRARA



PRIMO PIANO

▪ **LATO EST**

Nel lato EST sono presenti locali afferenti ai seguenti Dipartimenti

- **Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione**
- **Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna**
- **Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie:**
 - Centro di Cosmetologia (Centro Interdipartimentale)
 - Sezione di Cosmesi (COSMAST, SPC, CST) all'interno della Sezione di Farmaco e Prodotti della salute (SVeB)
 - Ex Sezione di Farmacologia (personale afferente SVeB)

Tali locali sono raggiungibili attraverso due 2 ingressi:

- 1) **Ingresso 1** Ubicato al primo piano del lato NORD-EST del Chiostro, si raggiunge tramite la scala o l'ascensore (SMM.M72.P01.159) collocati al piano terra dell'atrio dal quale si accede all'aula F1, al Chiostro attraverso la porta n° 25 e al parcheggio interno (ingresso via Mortara 74) tramite la porta n° 26.

Utilizzando le scale o l'ascensore si arriva al locale di circolazione SMM.M72.P01.163 sul quale si affacciano i locali:

- SMM.M72.P01.111 (attraverso il locale SMM.M72.P01.111 si accede poi al locale SMM.M72.P01.112), e
- SMM.M72.P01.144/146

Tutti e tre i locali sopra indicati (SVeB) sono chiusi a chiave in assenza di personale all'interno

- la porta n° 1 che consente l'uscita dalla Sezione di Fisiologia/Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione (IIT). Questa porta, dotata di maniglione antipanico **NON** è utilizzata dal personale dalla sezione per accedere ai locali (porta chiusa a chiave)
- porta in ferro (SMM.M72.P01.163) che consente l'accesso al ballatoio del Chiostro: la porta è regolarmente aperta e richiusa ogni giorno da una guardia giurata secondo gli orari prestabiliti.

- 2) **Ingresso 2** Ubicato al primo piano del lato SUD-EST del Chiostro si raggiunge tramite:

- la porta in ferro a lato del museo "Farmacia Bragliani" (atrio antistante l'aula polifunzionale F8) che, con apertura verso l'atrio, permette l'accesso ad un'ampia scala con corrimano che porta al primo piano del Chiostro
- l'ascensore (pulsante 2A) o la attigua scala, collocati al piano terra del complesso Mortara 70
- le scale o l'ascensore (pulsante 2A) in discesa dal terzo piano del complesso Mortara 70
- l'atrio antistante l'aula F10, atrio che funge da collegamento tra gli edifici Mortara 70 e Mortara 72. Questo atrio è separato dall'androne del primo piano del lato SUD-EST del Chiostro da una porta dotata di maniglione antipanico (apertura verso l'aula F10). Questo atrio si raggiunge dal piano terra del complesso Mortara 70 tramite ascensore (Pulsante 1), scale, o dal ballatoio del Chiostro (lato SUD-EST) tramite la porta in ferro SMM.M72.P01.140

➤ **"SANTA MARIA DI MORTARA" VIA FOSSATO DI MORTARA, 72, FERRARA PIANO PRIMO**



LEGENDA:

- Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie (SVeB)
- Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione
Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna
- Cucina
- Aula F10
- Sezione di Fisiologia e Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione (IIT)
- Ingresso

I locali del lato EST sono così suddivisi:

- 8 studi
- 9 laboratori
- 1 stanza ad uso comune (cucina)
- 1 androne di comunicazione
- 1 corridoio che permette l'accesso alla maggior parte dei locali

I locali SMM.M72.P01.**147 .148 .149 .150 .151 .152 .153 .154 .155 .156 .157 .158 .164 .165** presentano l'ingresso sul corridoio menzionato e una finestra sul lato opposto (dislivello > 300 cm per quelli collocati sul lato parcheggio via Fossato di Mortara 19).

Il locale SMM.M72.P01.**144/146** oltre all'ingresso sul corridoio presenta un secondo ingresso sul locale di circolazione SMM.M72.P01.163.

Il locale SMM.M72.P01.**145** presenta l'ingresso all'interno del locale laboratorio SMM.M72.P01.**144/146** ed è dotato sul lato opposto all'ingresso di 2 finestre di dislivello > 300 cm (lato parcheggio via Fossato di Mortara 19).

Il locale studio/deposito SMM.M72.P01.**111** presenta il suo ingresso nel locale di circolazione SMM.M72.P01.163, al suo interno è presente una finestra (dislivello > 300 cm).

Il locale SMM.M72.P01.**112** si raggiunge passando attraverso il locale SMM.M72.P01.**111** (porta di ingresso interna al locale **.111**) e presenta 3 finestre di dislivello > 300 cm.

▪ **LATO SUD-EST: AULA F10**

Sul lato SUD-EST del Chiostro è ubicata l'aula didattica F10. L'aula presenta un solo ingresso collocato nell'atrio di collegamento tra gli edifici Mortara 70 e Mortara 72 in prossimità della porta in ferro che consente l'accesso al ballatoio del Chiostro (SMM.M72.P01.140). L'aula è dotata di porta di accesso con maniglione antipánico, di quattro finestre sul lato Chiostro (dislivello 115 cm) e di due finestre sul lato cortile interno antistante la Biblioteca di Santa Maria delle Grazie (dislivello > 300 cm).

In caso di evacuazione le possibili vie di esodo dai lati NORD-EST, EST e SUD-EST del piano primo del Chiostro sono 3

➤ **Frequentatori del lato NORD e NORD-EST**

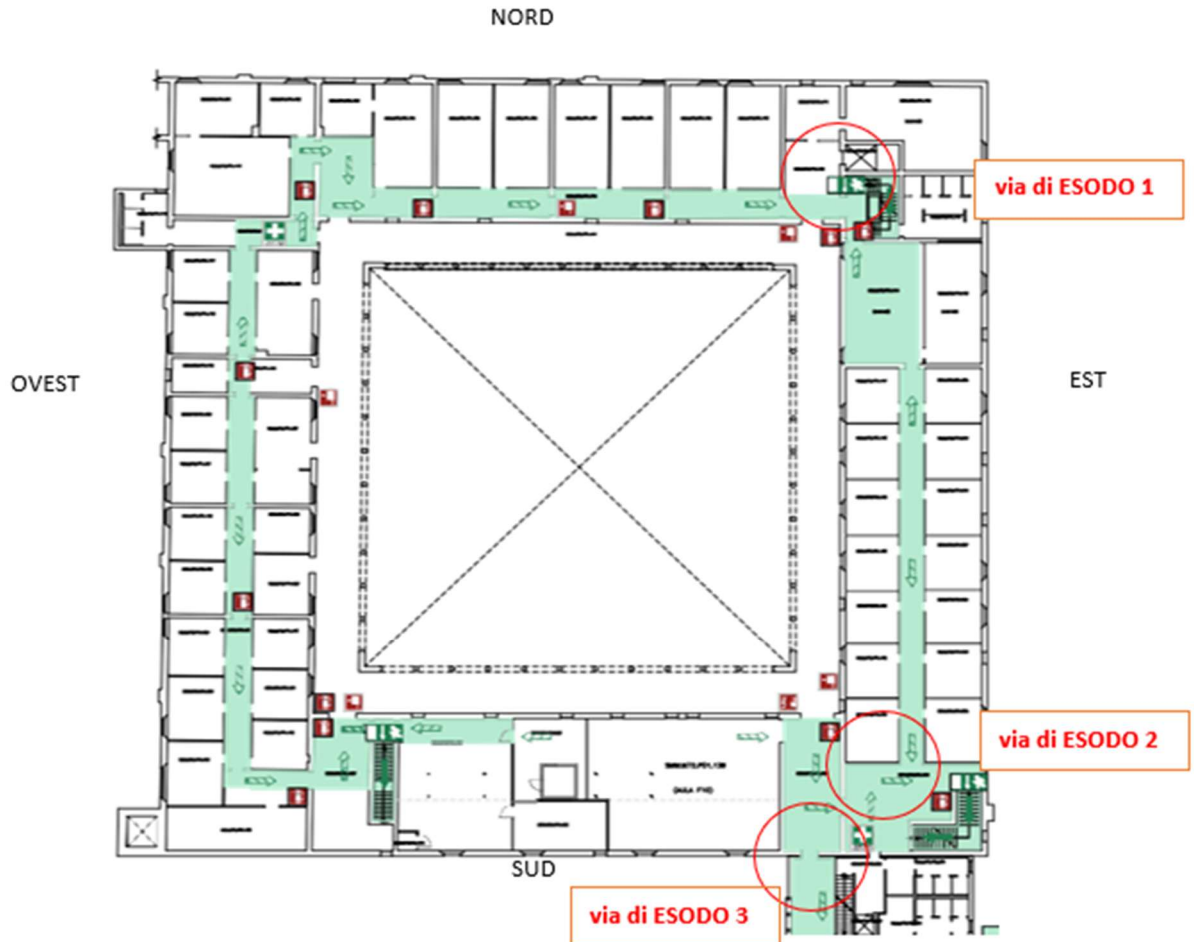
La via di esodo più breve arrivando dai locali

- ✓ SMM.M72.P01.144/146
- ✓ SMM.M72.P01.145
- ✓ SMM.M72.P01.111 e
- ✓ SMM.M72.P01.112

è quella che prevede il raggiungimento del locale di circolazione SMM.M72.P01.163, poi percorrendo la scala in discesa, l'atrio antistante l'aula F1 al piano terra del Chiostro. Da lì:

1. svoltando a sinistra si raggiunge il Chiostro da dove, seguendo la via di fuga (atrio tra le porte 28 e 29), è possibile raggiungere il parcheggio (ingresso Fossato di Mortara 19) dove è collocato il punto di raccolta 1 (via di **ESODO 1**).
2. svoltando a destra e oltrepassando la porta n° 26 (parcheggio interno di via Mortara 74, la porta è fornita di maniglione antipánico), è possibile raggiungere, costeggiando il fabbricato a destra, il parcheggio (ingresso Fossato di Mortara 19) e quindi il punto di raccolta 1.

➤ **SANTA MARIA DI MORTARA" VIA FOSSATO DI MORTARA, 72, FERRARA**



➤ **Frequentatori del lato EST e SUD-EST**

La via di esodo più breve per i frequentatori dei locali che si affacciano sul corridoio del lato EST e i locali del lato SUD-EST del Chiostro prevede il raggiungimento dell'androne lato SUD-EST. Da qui si possono prendere tre vie per raggiungere il piano terra (vie di **ESODO 2 e 3**)

- 1) l'ampia scala con corrimano che consente di raggiungere l'atrio del piano terra antistante l'aula polifunzionale F8 e il museo "Farmacia Bragliani". Da qui è possibile raggiungere i punti di raccolta 1 e 2 seguendo le vie di fuga e attenendosi alle norme previste per l'evacuazione
- 2) utilizzando la porta di comunicazione tra l'androne stesso e l'atrio antistante l'aula F10 che consente di raggiungere la scala antincendio del complesso Mortara 70 muovendosi in direzione dell'edificio Mortara 70. Utilizzando la scala antincendio è possibile raggiungere il punto di raccolta 1 (via di **ESODO 3**)
- 3) utilizzando la porta di comunicazione tra l'androne stesso e l'atrio antistante l'aula F10 che, muovendosi in direzione dell'edificio Mortara 70, consente di raggiungere la scala interna del

complesso Mortara 70 che al piano terra termina in prossimità della porta FPT3 che conduce al punto di raccolta 2.

▪ **LATO NORD, OVEST e SUD**

Il lato OVEST e parzialmente quelli NORD e SUD sono occupati dalla Sezione di Fisiologia e dal Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione (IIT).

Ai locali della Sezione di Fisiologia e del Centro (IIT) si accede tramite:

1. ingresso principale (lato OVEST, **Ingresso 3**) dotato di portone apribile con chiave dall'esterno e con impulso elettrico dall'interno. Sistema di vigilanza tramite videocitofono;
2. ingresso principale I.I.T. (lato SUD, **Ingresso 4**) apribile dall'interno con giro di manopola e dall'esterno con chiave;

All'interno della Sezione di Fisiologia sono presenti due cancelli in ferro automatici che delimitano l'area di Elettrofisiologia, apribili con pass elettronico affidato al personale autorizzato. Ogni pass viene registrato e assegnato al richiedente che ne detiene la custodia fino al termine del suo incarico. Per ragioni di sicurezza, attualmente i cancelli vengono mantenuti chiusi anche durante l'orario di lavoro.

La stanza Electrophysiology 1 – SMM.M72.P01.113 ha una porta con apertura dall'esterno con pass elettronico in possesso solo del personale autorizzato ad operare in quei locali; l'accesso alla stanza SMM.M72.P01.113 è tramite un'altra porta chiusa all'esterno e apre a mezzo codice numerico su tastierino esterno. Tale codice è in possesso solo del personale autorizzato ad operare in tali locali.

L'accesso alla stanza SMM.M72.P01.103 è tramite una porta chiusa all'esterno e apre con pass elettronico o impronta digitale del personale autorizzato ad operare in tali locali.

I locali dell'intera area comprensiva della Sezione di Fisiologia e quelli del Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione a Fondazione (IIT), sono così suddivisi:

- n. 12 laboratori
- n. 1 uffici amministrativi
- n. 1 biblioteca
- n.1 aerea conferenze e seminari (ingresso principale IIT)
- n. 1 common area
- n. 10 studio docenti
- n. 1 locale fotocopie e locale server
- n. 1 "open space" (postazioni di lavoro dei ricercatori IIT)

➤ **"SANTA MARIA DI MORTARA" VIA FOSSATO DI MORTARA, 72, FERRARA PIANO PRIMO**



LEGENDA:

-  Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie (SVeB)
-  Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione
Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna
-  Cucina
-  Aula F10
-  Sezione di Fisiologia e Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione (IIT)
-  Ingresso

In caso di evacuazione dalla **Sezione di Fisiologia** le possibili vie di esodo sono gli accessi al ballatoio del Chiostro, in particolare:

- la porta n° 1 apribile dall'esterno con chiave e dall'interno con maniglione a spinta antipánico (lato NORD-EST del Chiostro): la porta 1 conduce al locale di circolazione SMM.M72.P01.163. L'accesso dall'esterno attraverso la porta 1 è consentito SOLO al personale autorizzato (via di ESODO 1)
- porta di emergenza nella zona antistante i servizi igienici, apribile solo dall'interno con maniglione antipánico (**Uscita 1** ballatoio Chiostro, via di **ESODO 1.**)

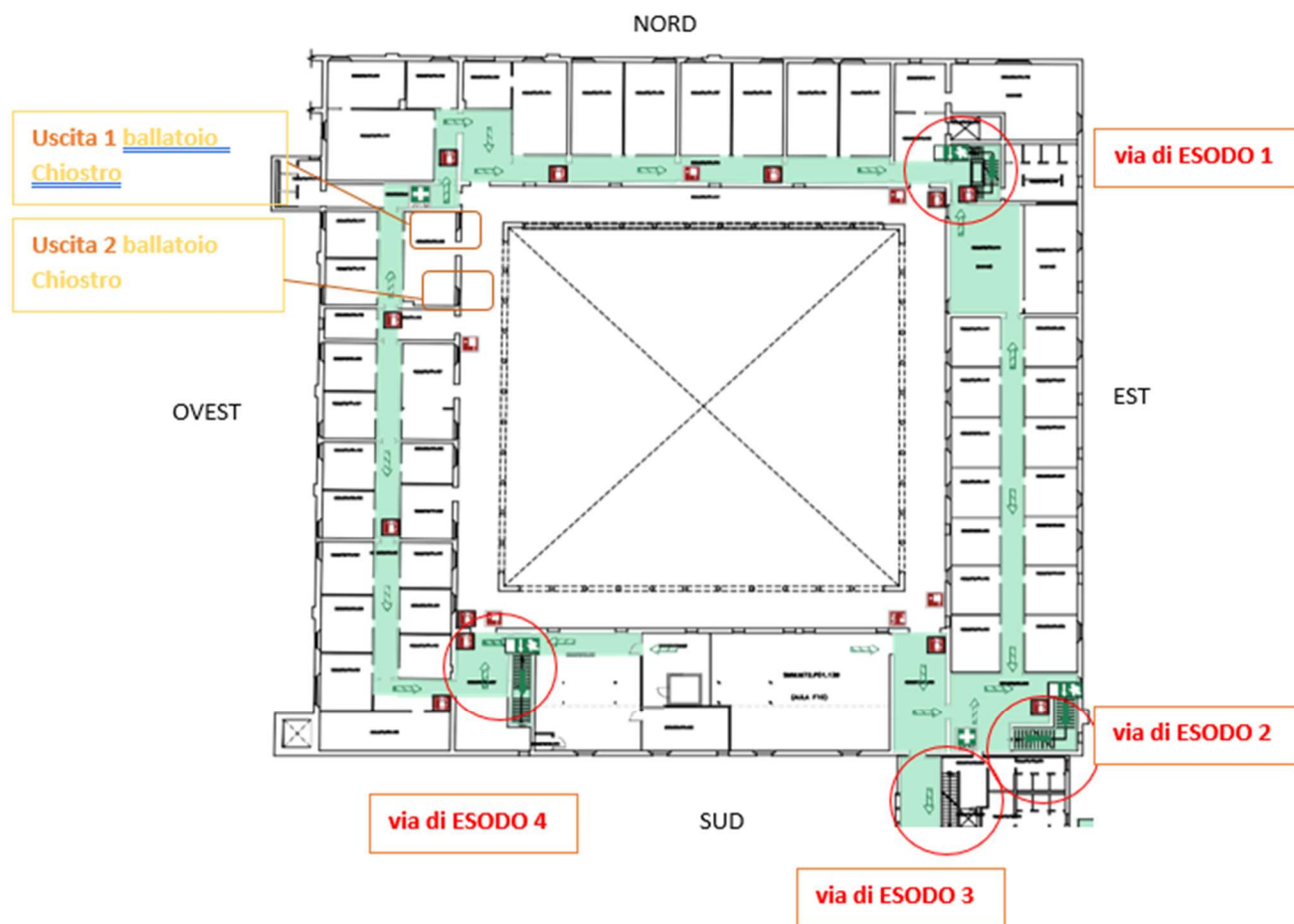
- porta di accesso esterno stanza “area break” lato OVEST (apribile dall’interno e dall’esterno con chiave) che conduce direttamente sul ballatoio esterno del Chiostro (**Uscita 2**, ballatoio Chiostro, via di **ESODO 1 o 4**)
- porta di emergenza all’interno del laboratorio di chimica (SMM.M72.P01.126) apribile solo dall’interno con maniglione antipanico (via di **ESODO 4**)

Inoltre, la Sezione di Fisiologia è dotata di finestre prospicienti il ballatoio esterno sui quattro lati del Chiostro che, in caso di emergenza e di evacuazione, sono facilmente apribili permettendo un accesso piuttosto agevole (dislivello di circa 60 cm.) al ballatoio stesso (via di **ESODO 1 o 4**)

Seguendo la **via di esodo 1** dal locale di circolazione SMM.M72.P01.163 si procede lungo le scale lato NORD-EST fino al raggiungimento dell’androne sottostante. Poi percorrendo parte del cortile interno ci si muove verso l’accesso 1 per raggiungere il punto di raccolta 1 situato nel parcheggio lato EST. Seguendo la **via di esodo 4** dalle scale interne alla “Conference room” si procede verso il piano terra del Chiostro nell’androne di comunicazione tra SMG e sala studio, quindi verso le aree esterne lontano dagli edifici del fabbricato e raggiungimento dei luoghi di raccolta.

In caso di evacuazione dai locali IIT (ingresso principale e Open Space - lato SUD), le vie di esodo sono:

- dall’ingresso principale con uscita sul ballatoio del Chiostro tramite le porte apribili dall’interno con manopola e discesa dalle scale lato NORD-EST o SUD-EST come per la Sezione di Fisiologia (vie di **ESODO 1**) oppure
- dalle scale interne alla “Conference room” verso il piano terra del Chiostro nell’androne di comunicazione tra SMG e sala studio, quindi verso le aree esterne lontano dagli edifici del fabbricato e raggiungimento dei luoghi di raccolta seguendo le norme previste per l’evacuazione (via di **ESODO 4**).



ORARI DI APERTURA E CHIUSURA

La struttura universitaria è aperta dalle 7.30 alle 19.00 dal lunedì al venerdì: il personale di sorveglianza è incaricato dell'apertura e della chiusura delle porte per il libero accesso ai locali negli orari indicati. Gli allegati al capitolato del contratto di vigilanza prevedono che l'addetto al servizio provveda alle aperture di tutte le strutture del Polo Chimico Biomedico fra le 7.30 e le 9 di ogni giorno e alla chiusura fra le 19 e le 20.35.

Dopo l'orario di chiusura e durante le giornate di sabato e domenica l'accesso è possibile solo se muniti di chiavi per le quali deve essere stata concessa un'apposita autorizzazione. Il piano terra del Chiostro, previa autorizzazione, può essere utilizzato per la realizzazione di eventi speciali di natura didattica o scientifica: per essi può essere concessa anche un'apertura straordinaria nelle giornate di sabato o domenica. L'accesso al primo piano del Chiostro, invece, è consentito nelle giornate di sabato e domenica solo al personale autorizzato e munito di chiavi.

Si segnala la presenza, in alcuni locali, di un sistema antintrusione gestito dalla Coopservice che inoltre fornisce un servizio di tele-vigilanza a mezzo ponte radio per segnalazione d'incendio o di furto; in caso di segnalazione di emergenza ricevuta dalla Centrale Operativa, Coopservice deve inviare sul luogo di

riferimento un'autopattuglia ad essa radiocollegata, entro il tempo massimo di 15 minuti dal ricevimento della segnalazione medesima.

Tale servizio dovrà essere attivo:

- dal lunedì al venerdì: dall'orario di chiusura serale delle singole strutture fino all'orario di riapertura delle stesse al mattino del giorno seguente
- sabato, domenica e festivi 24 ore su 24

CAPIENZA

Il numero di lavoratori in media presenti nell'edificio è pari a 50 unità. Il numero massimo è di 70 unità. Durante il periodo delle attività didattiche, essendoci al piano terra un elevato numero di aule, il numero complessivo di occupanti della struttura in esame può superare le 100 unità.

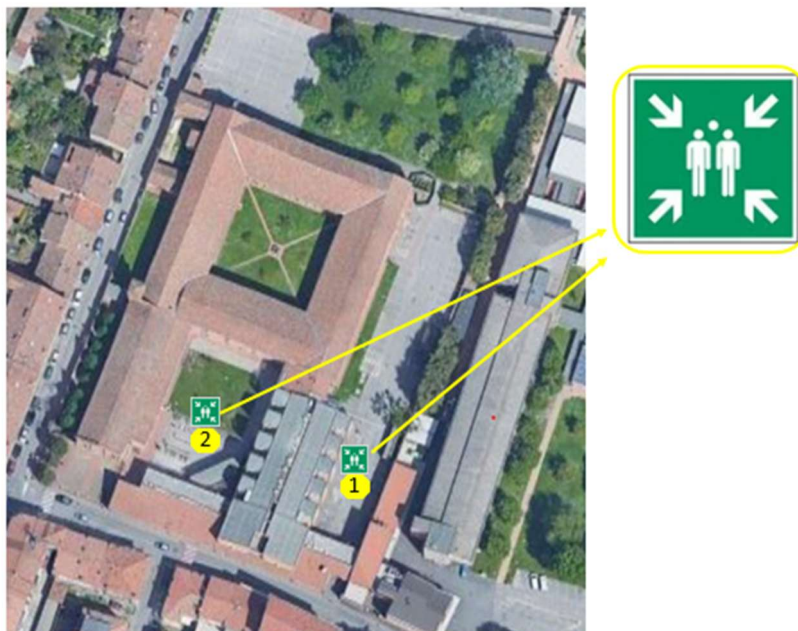
A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)

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.

Sono presenti 2 punti di raccolta:

- ❖ **Punto Raccolta 1:** Cortile-parcheggio al quale si accede da via Fossato di Mortara 19
- ❖ **Punto Raccolta 2:** Cortile tra la biblioteca di Santa Maria delle Grazie e l'edificio dell'ex Dipartimento di Scienze Farmaceutiche al quale si accede attraverso l'ingresso situato in piazzetta Giuseppe Sgarbi n° 3 (già via Fossato di Mortara 17).

Il coordinatore in contatto telefonico con un addetto della sicurezza verificherà il corretto svolgimento delle operazioni nell'altro punto di raccolta e, in caso nel caso di necessità, invierà personale di supporto.



A.3: LOCALE PRESIDATO 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.

Non essendovi la portineria, il locale prescelto come zona di coordinamento è quello ospitante la centralina dell'impianto di allarme antincendio la cui ubicazione è evidenziata nella figura sotto riportata. Si tratta di un locale non presidiato e chiuso a chiave. **In esso è stata collocata la cassetta porta documenti antincendio e porta registro.** Tutti gli addetti antincendio e di evacuazione sono dotati di chiave. All'attivazione della sirena di allarme, infatti, alcune delle persone coinvolte nel piano di emergenza, anche se con diverse sequenze temporali, ed il coordinatore dell'emergenza, dovranno recarsi in codesto luogo.



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.

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
DURINI ELISA	0532 45 5438	347 7313102

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

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
1° sostituto: SICA INGRID (IIT)	0532 45 5931	349 2803167
2° sostituto: BARBIERI MARIO	0532 45 5306 0532 45 5519	347 1395914
3° sostituto: COLOMBARI INGRID	0532 29 3340	333 6220026

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
BALDINI ERIKA	0532 45 5662	
BARBIERI MARIO	0532 45 5306 0532 45 5519	347 1395914
COLOMBARI INGRID	0532 29 3340	333 6220026
DURINI ELISA	0532 45 5438	347 7313102
MANFREDINI STEFANO	0532 45 5292 0532 45 5294 0532 45 5196 0532 97 4635	
MANGOLINI GIACOMO		334 1150119
MANTOVANI ELETRA	0532 29 3263 0532 688002	
SICA INGRID (IIT)	0532 45 5931	349 2803167
SOFIA ALESSANDRO		333 6219231

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.

Gli addetti antincendio svolgeranno anche questo ruolo in caso di necessità.

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.

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
BARBIERI MARIO	0532 45 5306 0532 45 5519	347 1395914
CIARLONE SALVATORE LORENZO	0532 45 5517	
COLOMBARI INGRID	0532 29 3340	333 6220026
DURINI ELISA	0532 45 5438	347 7313102
MANGOLINI GIACOMO		334 1150119
MONTESI LEDA	0532 45 5295	
SICA INGRID (IIT)	0532 45 5931	349 2803167
SOFIA ALESSANDRO		333 6219231

ADDETTI BLSD

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

Cognome Nome	Telefono	Cellulare
CIARLONE SALVATORE LORENZO	0532 45 5517	
COLOMBARI INGRID	0532 29 3340	333 6220026
DURINI ELISA	0532 45 5438	347 7313102
GABELLI CECILIA		331 1007929
LUZZI FEDERICA		338 7438110
MANGOLINI GIACOMO		334 1150119
SERGI ILENIA		346 8242360
SICA INGRID (IIT)	0532 45 5931	349 2803167
SOFIA ALESSANDRO		333 6219231
VELLUTO FEDERICA		328 6022361

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, 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 allontanino 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 I SOCCORSI ESTERNI** (Numero di emergenza Unico Europeo: 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 nel giardino interno e davanti all'ingresso del palazzo), 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 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 automatico di rivelazione e allarme incendio, di norma presenti in edificio, collegati alle centrali di controllo e segnalazione dell'allarme ed inoltre 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 (AA 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;
- 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

- uscire dall'edificio, allontanarsi dallo stesso, non sostare sotto cornicioni o balconi;
- verificare se ci sono feriti, soccorrerli e calmarli;
- controllare nei laboratori, se possibile, le reti di distribuzione dei gas, gli impianti elettrici, gli oggetti che possono cadere;
- 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 agiscono su edifici già lesionati, quindi 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 CE, 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/ tecnici incaricati) per togliere l'alimentazione elettrica.

Pertanto, va seguita la seguente procedura:

- avvisare la portineria di edificio (ove presente) ed il CE 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 CE 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 VV.F. o dal CE 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:

Il CE 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, ove presenti in edificio, o a mezzo megafono.

CESSATA EMERGENZA

Il CE:

- 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 CE;
- raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti;
- chiamare il numero di emergenza Unico Europeo **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;
- allertare la Squadra di Emergenza, che si reca sul luogo della segnalazione per allontanare i curiosi.

Il CE:

- si relazionerà con le forze dell'ordine, in merito alle azioni da intraprendere.

CESSATA EMERGENZA

Il CE 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 CE che a loro volta se necessario chiameranno il numero di emergenza Unico Europeo 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 CE 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.

FUGHE DI GAS – SCHEDA G

Chiunque ravvisi una fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere una possibile fuga di gas deve:

- darne comunicazione a portineria/coordinatore emergenza/responsabile del laboratorio;
- non accendere né spegnere luci o apparecchiature elettriche;
- aerare il locale aprendo le finestre;
- evitare l'accensione di fiamme libere;
- respirare con calma;
- allontanarsi dall'area/locale interessato lasciando la porta chiusa.

Il Coordinatore CE:

- chiederà l'intervento dell'Ufficio Manutenzione per sezionare le saracinesche/valvole di intercettazione dei gas affluenti nell'area/zona/edificio
- se necessario si attiverà, coadiuvato dalla Squadra di Emergenza, per iniziare l'evacuazione dell'area/zona/edificio
- se necessario richiederà l'intervento dei Soccorsi Esterni

CESSATA EMERGENZA

Il Coordinatore CE ricevuta la conferma dell'avvenuta intercettazione dei gas ed accertata la cessata emergenza autorizzerà il rientro del personale fatto evacuare 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;
- 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 acqua potabile di flusso moderato per almeno 15 minuti se possibile con acqua tiepida, 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.

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, raccogliarli 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, che provvederà a smaltire in maniera corretta i rifiuti secondo procedura di Ateneo;
- chiamare (qualora fosse necessario) il numero di emergenza Unico Europeo 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.

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.

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’edificio denominato** Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie e soggette ai controlli di Prevenzione Incendi, risultano quindi:
- ✓ **Attività Principale: 67.4.C:** Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti.

L’attività è classificata a rischio incendio di Livello 2/3

I lavoratori 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

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

L’accesso alla biblioteca per i mezzi di soccorso è da Via Mortara o da Via fossato di Mortara.



Cortile-parcheggio con ingresso in via Fossato di Mortara 19



Ingresso Chiostro lato ovest da via Mortara 70

- Cortile-parcheggio con ingresso in via Fossato di Mortara 19
- Ingresso Chiostro lato ovest da via Mortara 70b

B.2: COMPITI DELLE 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. È necessario nominare dei sostituti indicando l'ordine di sostituzione, in grado di prendere il posto del coordinatore per organizzare le azioni di intervento. I dati dei Coordinatori dell'Emergenza e dei sostituti vanno comunicati alla ditta che si occupa del Servizio di Vigilanza.

In caso di assenza del CE o dei suoi sostituti assume il ruolo di CE 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 antincendio, il Coordinatore dell'Emergenza e gli addetti presenti si recano nel locale in cui si trova la centralina di allarme.	
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.	
Verifica dal display della centralina in quale zona dell'edificio si è attivato l'allarme e invia uno o due addetti a verificare se si tratta di un falso allarme, di un'emergenza gestibile o di una situazione fuori controllo.	
Mentre l'addetto e/o gli addetti incaricati verificano il tipo di allarme, il CE 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 CE, 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 e tramite megafono 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.	deve dare diffusione della necessità di evacuare l'edificio;
2.	con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente;
3.	solo alla completa messa in sicurezza permette eventualmente il rientro del pubblico e la ripresa delle attività;
4.	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. nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente:

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 CE 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.

All'arrivo dei Vigili del Fuoco li informa delle operazioni eseguite e degli eventuali rischi e rimane a disposizione per ogni chiarimento e/o necessità.

Una volta accertato che l'edificio sia stato correttamente evacuato si mette a disposizione dei soccorsi, delegando, eventualmente, una figura che indichi ai vigili il punto di attacco dell'autopompa e una figura che accolga eventualmente l'ambulanza.

Se la situazione lo rende possibile, prima di abbandonare l'edificio si reca personalmente, accompagnato da un paio di componenti della squadra, in tutti i locali per un ultimo controllo dell'avvenuta evacuazione.

Nell'attuare i compiti sopra descritti il coordinatore si avvale della collaborazione degli addetti della squadra di emergenza (addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) i quali, una volta svolti i compiti di cui alle **schede 2,3,4** si mettono a sua disposizione.

Nel caso in cui sia il Coordinatore delle Emergenze sia i sostituti risultino assenti assume il ruolo di Coordinatore l'addetto che arriva per primo davanti alla centralina e rileva l'allarme.

CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

Numeri di emergenza 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 CHIOSTRO di S. MARIA delle GRAZIE Complesso Mortara 72 presso Ex Farmacia in Via Fossato di Mortara 17/19 - 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://formazione sicurezz a.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=46&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

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), gli addetti della squadra antincendio:

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano al davanti alla centralina e si mettono a disposizione del Coordinatore delle Emergenze;
- uno o 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 (nel giardino interno e davanti all'ingresso principale), 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;
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, gli addetti si recano presso il locale in cui si trova la centralina di allarme 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 in cui l'addetto verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio valuta se intervenire con un estintore senza mettersi in pericolo, allontanando a voce le persone presenti.

Se con il proprio intervento non si è riusciti ad arginare l'emergenza si provvede immediatamente alla chiamata ai VV.F. e a dare l'allarme di evacuazione tramite gli appositi pulsanti dislocati nell'edificio.

In entrambi i casi si informa prima possibile della situazione il Coordinatore dell'Emergenza.

Gli addetti antincendio devono essere a conoscenza:

- delle vie di esodo;
- degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
- Del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
- dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, pulsanti attivazione allarme, ecc.);
- dell'ubicazione e del funzionamento della centralina del sistema antincendio;
- dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);
- dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza.

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 nel locale ove è presente la centralina del sistema di rivelazione incendi.

Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale:

- 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;
- 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 VV.F. all'esterno dell'edificio.

Nel caso in cui l'addetto di evacuazione verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio allontana a voce le persone presenti e richiede l'intervento di un addetto antincendio (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta ad ogni piano dell'edificio). Informa prima possibile della situazione il coordinatore dell'emergenza. In caso l'emergenza non risulti gestibile, provvede immediatamente a dare l'allarme di evacuazione.

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://formazione sicurezz a.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=46&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 nel locale 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;
- si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
- decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118), ed effettua la chiamata (SCHEDA 6) 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 BLS

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

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

https://formazione sicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=46&ruolo

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

SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLS

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

- sospende il lavoro in corso;
- si reca nel locale in cui si trova la centralina di allarme 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.

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 a 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 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 travolte.

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 CE 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.

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.

- **Sistema automatico di rivelazione e allarme incendio** (componenti principali)

Il sistema è costituito da un sensore automatico di rivelazione fumi/incendio collegato a una centrale di segnalazione. In caso di azionamento del sistema manuale (pulsante) o attivazione del sistema automatico, si avvia la segnalazione acustica.

In caso di azionamento, di uno o entrambi i sistemi, si allerta la Squadra di Emergenza ed in contemporanea viene allertato il servizio di Vigilanza.

- **Pulsanti manuali**

L'azionamento manuale del pulsante dell'impianto di allarme effettua la segnalazione dello stato di emergenza incendio. I pulsanti sono presenti in tutti gli edifici, di norma dislocati in ingresso o in uscita sulle vie di fuga o in prossimità delle uscite di sicurezza.

- **rilevatore puntuale di fumo**

Nel caso di falso allarme accertato, il Coordinatore tacita l'allarme acustico sulla centrale e, al termine delle verifiche, resetta la segnalazione ottica ed acustica del piano/zona in allarme.

B.7: APPRONTAMENTI per la GESTIONE delle EMERGENZE

I mezzi di intervento, i presidi e gli impianti presenti negli edifici sono costituiti da sistemi antincendio e presidi di primo soccorso.

PRESIDI ANTINCENDIO

Impianti e presidi di sicurezza oggetto di regolare manutenzione semestrale a carico dell'Ufficio Manutenzione

- **Centrale Rivelazione Incendi**

Esiste un collegamento ponte-radio bidirezionale in caso di allarme con il servizio di vigilanza Coopservice.

- **Impianto rilevamento fumi:** all'interno della struttura, è attualmente presente un impianto di rilevazione fumi
- **Pulsanti manuali di allarme**
- **Impianto acustico per diramare l'allarme:** Presente e collegato all'impianto IRAI l'impianto sonoro vocale di emergenza

➤ **Impianto di illuminazione di emergenza:**

Piano Terra: Presente presso le aule del Chiostro e l'aula polifunzionale F8.

Primo Piano: Presso i locali del lato NORD e NORD-EST (Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione, Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie, Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna, Aula F10) sono presenti nel corridoio, negli androni e al termine dello scalone di uscita.

• **Apparati estintori:**

Piano Terra. Al piano terra del Chiostro sono presenti complessivamente 12 estintori di cui n° 10 da Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) e n° 2 da Kg 2 CO₂ 113B

Gli estintori sono così collocati:

- aula polifunzionale F8: n° 1 estintore (Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) lato atrio di accesso al locale SMM.M72.PTE.T23
- aula F9: n° 2 estintori (Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) uno collocato sul lato ingresso, il secondo sul lato di accesso ai servizi igienici
- atrio di ingresso aula all'aula F9 di fronte ai servizi igienici, n° 1 estintore (Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C)
- angolo NORD-EST del colonnato n° 1 estintore da Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) protetto da armadietto in plastica
- angolo SUD-OVEST del colonnato n° 1 estintore da Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) protetto da armadietto in plastica
- atrio di comunicazione tra il Chiostro lato NORD-EST, e il parcheggio con ingresso su via Mortara 74 n° 1 estintore da Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C)
- atrio interno (angolo NORD-OVEST del Chiostro) che permette l'ingresso all'aula F4, alla sala ristoro e al locale informatici n° 1 estintore da Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) lato ingresso aula F4
- aula F2: n° 1 estintore (Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) lato aula F3
- aula F3: n° 1 estintore (Kg 6 polvere ABC (55A, 233B, C) lato biblioteca
- aula F5: n° 1 estintore (Kg 2 a CO₂ 113 B)

Le aule F1, F4, F6, F7, il locale informatici e la sala ristoro non presentano estintori all'interno

- Vano tecnico (SMM.M72.PTE.T14), angolo NORD-EST del Chiostro, ingresso dal lato parcheggio via Fossato di Mortara 19 n° 1 estintore Kg 2 a CO₂ 113 B

Primo Piano. Al primo piano del Chiostro sono presenti complessivamente n° 20 estintori.

Gli estintori sono così collocati:

- Angoli NORD-EST e SUD-OVEST del porticato del Chiostro: n° 2 estintori a polvere da Kg 6 - 233BC protetti da un armadietto in plastica
- Lato NORD, OVEST e parte del lato SUD presso la sezione di Fisiologia e il Centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione: n° 8 estintori a polvere da Kg 6 - 233BC

- Lato EST, angolo NORD-EST e parte del lato SUD (Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione, Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie, Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna e Aula F10) sono presenti complessivamente 10 estintori così ripartiti 9 a polvere e 1 a CO₂

Questi ultimi sono così collocati:

- n° 2 estintori a polvere da Kg 6 - 233BC alle due estremità del corridoio della ex sezione di Farmacologia (androne e ingresso locale SMM.M72.P01.144)
- n° 3 estintori a polvere da Kg 6 - 233BC nella sezione di cosmesi precisamente
 - ✓ all'ingresso del locale SMM.M72.P01.145,
 - ✓ nel locale di circolazione SMM.M72.P01.163 e
 - ✓ nel locale SMM.M72.P01.111
- n° 1 estintore a polvere da Kg 6 - 233BC nell'atrio di comunicazione tra gli edifici Mortara 70 e 72 in prossimità dell'aula F10
- n° 3 estintori a polvere da Kg 6 - 233BC all'interno dell'aula F10
- n° 1 estintore Kg 2 a CO₂ 113 B nell'androne di accesso al corridoio della ex Farmacologia nel lato SUD-EST del Chiostro. In questo punto sono ubicate anche una cassetta del PS e la cassetta con le chiavi di emergenza per aprire i vani del piano.

- **Impianto idrico**

Piano Terra

Al piano terra del Chiostro sono presenti n° 6 naspi antincendio a parete UNI 25, lamiera, misura lastra safe crash 63x58, 20m, lancia a 3 effetti, 4 dei quali disposti su ciascun lato perimetrale e connessi a rete idrica. Gli altri 2 naspi sono collocati sul lato ovest del Chiostro sulla parete nord del colonnato che delimita il giardino interno situato sul lato ovest. Sullo stesso muro è collocato anche un attacco pompa per i vigili del fuoco sempre protetto da lastra safe crash 63x58.

Primo Piano

Al primo piano del Chiostro sono presenti n° 4 naspi antincendio a parete UNI 25, lamiera, misura lastra safe crash 63x58, 20m, lancia a 3 effetti disposti ai 4 lati perimetrali e connessi a rete idrica

- **Porte Rei e uscite di emergenza**

Piano Terra

Presso le Aule Chiostro e l'Aula polifunzionale F8 la situazione nel dettaglio è la seguente:

- Aula F2: presenti porta anteriore e posteriore entrambe dotate di maniglione antipanico
- Aula F3: presenti porta anteriore e due posteriori tutte e tre dotate di maniglione antipanico
- Aula F7: presenti porta anteriore e posteriore entrambe dotate di maniglione antipanico
- Aula F6: presenti porta anteriore e posteriore entrambe dotate di maniglione antipanico: quella del retro è apribile solo per metà
- Aula F4: presenti porta anteriore e posteriore entrambe dotate di maniglione antipanico.

- Sala ristoro: presente solo la porta anteriore, la porta non è provvista di maniglione antipanico ma è sempre aperta
- Locale informatici: presente solo la porta anteriore, **la porta non è provvista di maniglione antipanico**
- Aula F5: presente la porta anteriore dotata di maniglione antipanico e di una seconda porta sempre dotata di maniglie antipanico che apre verso l'atrio interno che ospita l'aula F1.
- Aula F1: presente solo la porta di ingresso lato atrio interno al Chiostro priva di maniglione antipanico
- Aula F9: entrambe le porte presenti sono dotate di maniglione antipanico: la porta che si affaccia sull'atrio di fronte ai servizi igienici è utilizzabile solo in uscita (non si apre dal lato Atrio servizi igienici)
- Aula polifunzionale F8: entrambe le porte presenti sono dotate di maniglione antipanico

Primo Piano

La sezione di Fisiologia e il centro di Neurofisiologia Traslazionale della Comunicazione sono dotati di tre uscite di emergenza con maniglione antipanico ossia:

- ingresso/uscita sull'atrio ascensore primo piano lato NORD-EST
- corridoio interno antistante i servizi igienici (uscita di emergenza tra i due cancelli elettrici interni)
- laboratorio di chimica stanza SMM.M72.P01.126

Nel lato EST dove sono ubicati i locali afferenti ai seguenti Dipartimenti

- **Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione**
- **Dipartimento di Medicina Traslazionale e per la Romagna**
- **Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie**

è presente un'unica uscita di emergenza con maniglione antipanico: la porta di comunicazione tra gli edifici Mortara 72 e 70 che consente l'accesso all'atrio antistante l'aula F10. La porta ha apertura in direzione dell'edificio Mortara 70. Tale porta conduce all'atrio che permette il raggiungimento della scala antincendio dell'edificio Mortara 70, via di fuga verso l'esterno.

CENTRALE RIVELAZIONE INCENDI

Marca COMELIT modello Logifire con 1/8 Loop Comelit 41CPE118



La centrale che comanda l'impianto è ubicata nel locale tecnico il cui ingresso si trova nel cortile-parcheggio di Via Fossato di Mortara 19 ed è identificata da apposito cartello. Il locale non è presidiato ed è chiuso a chiave. Tutti gli addetti antincendio e di evacuazione sono dotati della chiave per l'apertura del vano.

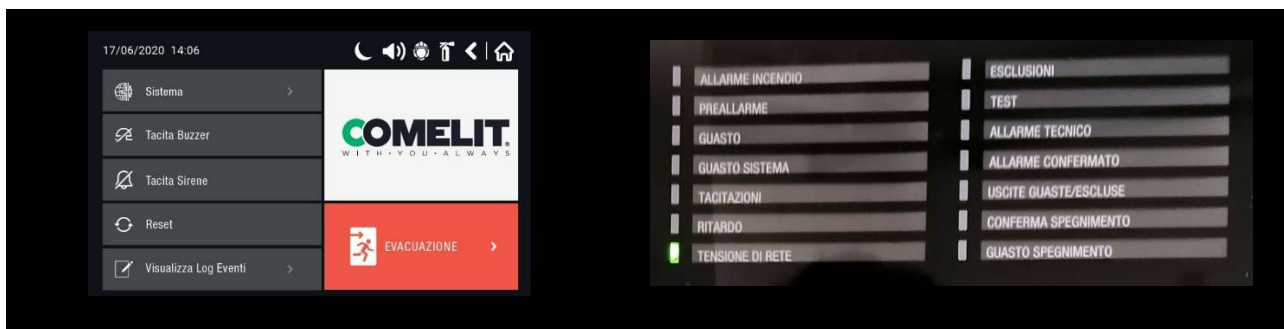
Il sistema di rivelazione incendi si allarma tramite pulsanti manuali antincendio e sensori ottici di fumo automatici. All'attivazione del segnale di allarme incendio, è necessario raggiungere la centrale di rivelazione incendi, all'interno della stanza identificata da apposito cartello. Si osserva sul display il numero corrispondente alla linea allarmata e mediante l'ausilio delle piante dell'edificio appese al muro, si individuano i locali in cui è avvenuta la segnalazione di incendio, **i quali dovranno essere attentamente ispezionati.**

- ✓ In caso di **allarme incendio** seguire le procedure descritte in seguito.
- ✓ In caso di **falso allarme** eseguire sul pannello comandi della centrale, le operazioni per tacitare la sirena e ripristinare l'impianto (procedura riportata in seguito).

CENTRALE ANTINCENDIO

COSA FARE IN CASO DI ALLARME

Comelit mod. Logfire 41CPE118



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

1) EVACUARE EDIFICIO

2) LEGGERE sul display della centrale il LOCALE/INDIRIZZO in allarme
e RECARSÌ 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 DELL'EMERGENZA**

→ In CASO di **FALSO ALLARME** accertato ritornare nel locale CENTRALE ANTINCENDIO e procedere come indicato 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

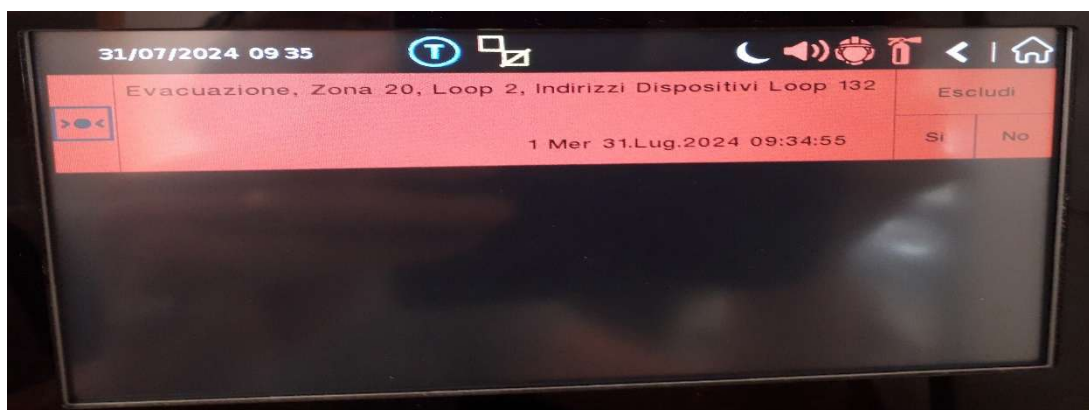
6 • ATTENDERE ALCUNI MINUTI



7 • SE L'ALLARME SI RIPETE

IL DISPLAY PROPONE LA SEGUENTE SCHERMATA CON I DATI RELATIVI AL DISPOSITIVO IN ALLARME E LA SCRITTA ESCLUDI

PREMENDO SU ESCLUDI VI PROPONE LA SCELTA "SI" O "NO".



SE SI TRATTA DI UN SENSORE FUMO , PREMERE "SI"

IL DISPOSITIVO VERRA' **ESCLUSO**.

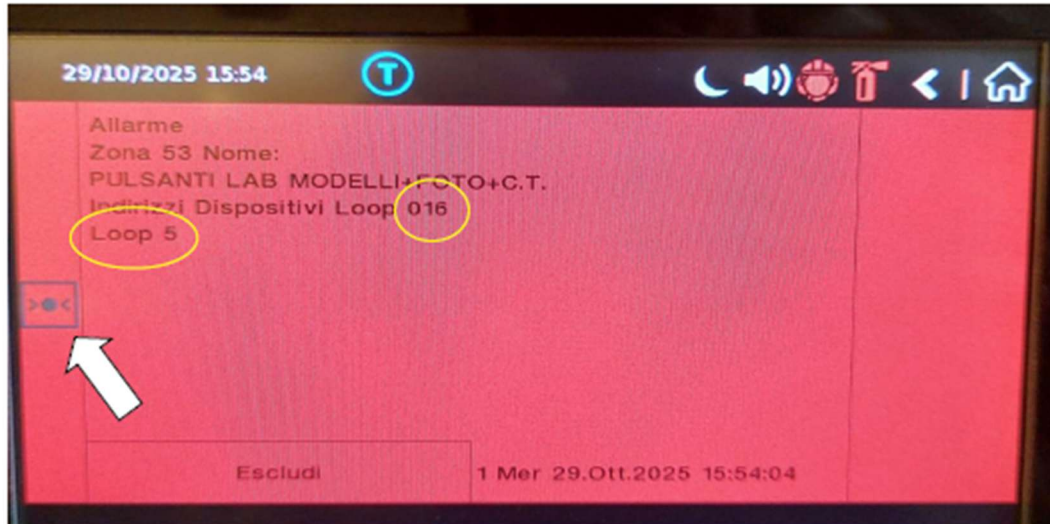
PRENDERE NOTA DEL NOME/INDIRIZZO/LOCALE DEL DISPOSITIVO E COMUNICARLO ALL'UFFICIO MANUTENZIONE PER I CONTROLLI DEL CASO

SE SI TRATTA DI UN PULSANTE , ACCERTARSI CHE NON SIA STATO ATTIVATO. RIPRISTINARLO

CON LA CHIAVETTA APPOSITA  CHE SI TROVA NELL'ARMADIO E/O SOPRA LA CENTRALE E RIPETERE PROCEDURA DAL **PUNTO 1•** NEL CASO IN CUI LA SITUAZIONE DI ALLARME PERSISTA PROCEDERE DAL **PUNTO 7• PER ESCLUDERLO**, POI PRENDERE NOTA DEL NOME/INDIRIZZO/LOCALE E COMUNICARLO ALL'UFFICIO MANUTENZIONE PER I CONTROLLI DEL CASO.

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

SUPPONIAMO CHE SULLA CENTRALE APPAIA QUESTO MESSAGGIO



E' FORVIANTE PERCHE' INDICA : INDIRIZZO DISPOSITIVI LOOP E POI RIPETE LOOP....

I DUE DATI IMPORTANTI DA LEGGERE SONO I DUE CERCHIATI IN GIALLO

PER UNA PIU VELOCE INDIVIDIAZIONE CERCARE SUI DISEGNI

LOOP 5 DISPOSITIVO N° 16

SUL DISEGNO SI TROVERA LA DITURA **L05 P016 (LA **P** CI DICE CHE è UN PULSANTE)**

**A SINISTRA VI E' IL SIMBOLO GRAFICO DEL PULSANTE CHE DA UN ULTERIORE INDICAZIONE
DEL TIPO DI DISPOSITIVO IN ALLARME (FRECCIA BIANCA)**

**SE UNO CONOSCE IL POSTO LA DESCIZIONE RIPORTATA SOPRA "PULSANTI LAB
MODELLI+FOTO+C.T (IN QUESTO CASO SIAMO A PALAZZO TASSONI VIA QUARTIERI 8
LABORATORIO MODELLI) CI AIUTA ULTERIORMENTE**

Se quanto sopra si verifica nelle ore di ufficio non coperte dal servizio manutenzione o di chiusura della struttura, l'istituto di vigilanza che interviene, dovrà riferirsi ai numeri telefonici dei reperibili della ditta incaricata del servizio.

ATTACCO VIGILI DEL FUOCO

Dal lato di Via Fossato di Mortara 19 tramite l'entrata a sbarra nel cortile/parcheggio è presente e segnalato l'**ATTACCO AUTOPOMPA** dei Vigili del Fuoco (foto)

Un secondo attacco è individuato nel cortile interno lato piazzetta Sgarbi sempre adiacente a SMM70.



★ Attacco Autopompa VVF

PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

Presso il complesso sono presenti n° 6 cassette di primo soccorso e n° 1 defibrillatore semi-automatico. Le cassette tutte collocate al primo piano piano del Chiostro sono così ubicate:

- 1) Lato NORD/EST:
 - locale SMM.M72.P01.144/146 (laboratorio Cosmetico 2) la cassetta è fissata al muro in prossimità dell'ingresso dal corridoio (porta SMM.M72.P01.146)
- 2) locale SMM.M72.P01.112 la cassetta non è fissata ma mobile su un ripiano.
Entrambi i locali sono chiusi a chiave in assenza di personale
- 3) Lato SUD/EST: la cassetta si trova nell'androne di collegamento tra gli edifici Mortara 72 e Mortara 70 nell'angolo dove è ubicata anche la cassetta contenente le chiavi di emergenza per aprire i vani in caso di emergenza. Vi si arriva dal piano terra del complesso Mortara 70 con l'ascensore (pulsante 2A) o con la attigua scala, o sempre dal piano terra utilizzando la scala a lato del museo "Farmacia Bragliani" (atrio antistante l'aula polifunzionale F8)
- 4) Lato NORD/OVEST: la cassetta si trova in prossimità della porta di emergenza nella zona antistante i servizi igienici (proprietario ITT)
- 5) Lato NORD/EST: la cassetta si trova in prossimità della porta di uscita locale di circolazione SMM.M72.P01.163

6) Lato SUD/OVEST in prossimità del locale denominato “LASER LAB “ (proprietario ITT)
Il defibrillatore è ubicato in prossimità dell’ingresso 3 (proprietario ITT)

B.8: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL’EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA

IMPIANTO ELETTRICO - interruttori generali delle utenze

Tutti gli addetti al Piano di Emergenza devono conoscere l’ubicazione dei pulsanti di sgancio dell’interruttore generale che vanno utilizzati solo su richiesta dei VVF.

Gli interruttori di distacco totale dell’energia elettrica nell’edificio sono posti esternamente al Mammuth (NUOVI ISTITUTI BIOLOGICI), nella cabina elettrica posta a lato del Corpo B.



I contatori del **GAS METANO** che sono presenti nella stessa zona sono piombati, il metano NON necessita quindi di essere intercettato in caso di emergenza grave.

MODALITA' DI SBLOCCO DELL'ASCENSORE

Le operazioni di sblocco dell’ascensore bloccato devono essere effettuate unicamente da personale specializzato o dai soccorsi esterni (vigili del fuoco).

Le istruzioni si trovano presso la sala macchine (vano tecnico) identificata con il codice locale SMM.M72.PTE.T09. Le chiavi per l’accesso al locale macchine dell’ascensore sono collocate in una apposita cassetta in prossimità della porta (freccia azzurra)

Coopservice prima di inviare una guardia, tenta di contattare per telefono qualche membro del personale dell'edificio, per verificare se si tratti di un falso allarme o meno; per questo motivo sono stati comunicati a Coopservice un elenco di numeri da contattare con ordine prefissato.

In caso si trattasse di falso allarme la Coopservice non interviene altrimenti si fa carico dell'emergenza e contatta i Vigili del Fuoco.

RIEPILOGO LINK UTILI

- La parte generale del piano delle emergenze relativa alla Gestione della Sicurezza Antincendio in Unife (valida per tutti 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=46&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**

Servizio Prevenzione e Protezione

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

PLANIMETRIE



PLANIMETRIA DI EMERGENZA

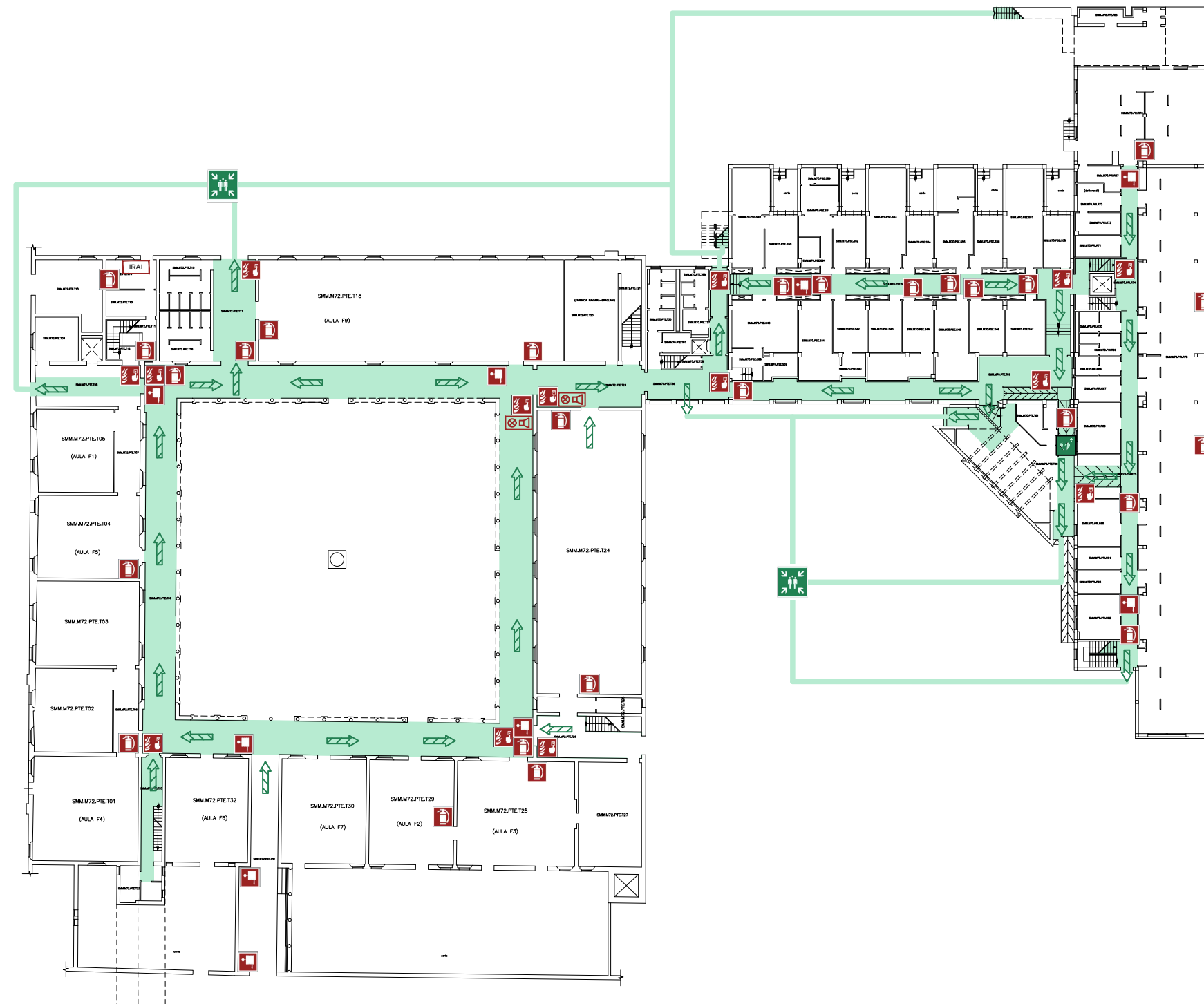
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

EDIFICIO DENOMINATO "SANTA MARIA DI MORTARA"
VIA FOSSATO DI MORTARA, 70-19, FERRARA

PIANO TERRA

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

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

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

	ESTINTORE PORTATILE A POLVERE		PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO		LIMITO COMPARTO ANTINCENDIO
	DIVIETO DI USARE L'ASCENSORE		PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE		QUADRO ELETTRICO
	IDRANTI UNI 45		PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS		CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
	PULSANTI DI ALLARME		INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO		VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
	APERTURA EVACUATORE DI FUMO		F5 FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE		VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
	ALLARME OTTICO - ACUSTICO		F6 FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA		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



- 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://formazione sicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&nolo=175



SQUADRA PRIMO SOCCORSO

https://formazione sicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&nolo=176



CHIAMATE URGENTI

 112

 113

 115

 118