



Ultima revisione 08.03.2021

**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
IN CASO DI INCENDIO E DI EVENTI SISMICI**
relativo all'edificio denominato
**Ripartizione Segreterie Studentesse e Studenti e
Diritto allo Studio**
Via Saragat, 2 D e 2 F- 44122 Ferrara

Edificio codice: PST.S2D.P01: PRIMO PIANO (2 D)
Edificio codice: PST.S2C.PTE.T09: PIANO TERRA (2 F)

Afferenze:

- **Ufficio Diritto allo Studio Studentesse e Studenti**
- **Ufficio Immatricolazioni e Trasferimenti in Ingresso**
- **Unità Supporto online Studentesse/Studenti SOS**
- **Ufficio Carriera Area Bio-Chimica, Scientifico-Tecnologica**
- **Ufficio Carriera area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia**

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è stato elaborato secondo quanto previsto dalla normativa nazionale:

- D.lgs 81/2008 - T.U. sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- DM 10 marzo 1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro;
- DPR 151/2011- Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi

I CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA INDICANO COME GESTIRE EVENTI CHE
POSSONO PROVOCARE DANNI A PERSONE E COSE.
È PERTANTO INDISPENSABILE DARE MASSIMA DIFFUSIONE AL DOCUMENTO.

Premessa

Per **emergenza** si intende un evento improvviso, un fatto o una circostanza imprevista tali da mettere in situazione di pericolo reale o potenziale persone o cose.

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

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

Il **Piano di emergenza** costituisce l'insieme di tutte le istruzioni, dei comportamenti e delle procedure da seguire in caso di evento incidentale (emergenza) con particolare riferimento ai casi di lotta all'incendio e di evacuazione.

Lo scopo del piano di emergenza è ridurre le conseguenze di un incidente mediante l'uso razionale delle risorse umane e materiali disponibili. Deve quindi contenere semplici e chiare indicazioni sulle modalità delle operazioni di pronto intervento in caso di pericolo.

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

- la salvaguardia della vita umana;
- la protezione dei beni materiali;
- la tutela dell'ambiente;
- evitare ulteriori infortuni;
- soccorrere le persone;
- limitare i danni alle cose e all'ambiente;
- controllare l'evento e rimuoverne la causa;
- collaborare con i soccorsi esterni;
- consentire il corretto flusso di informazioni da e per il luogo dell'incidente;
- mantenere la registrazione dei fatti;
- progettare la sicurezza per i lavoratori con disabilità in un piano organico, che incrementi la sicurezza di tutti, e non attraverso piani speciali o separati da quelli degli altri lavoratori.

Indicazioni generali relative all'edificio

L'edificio è costituito da 3 piani fuori terra, dei quali solo il primo piano ospita gli uffici della Ripartizione Segreterie Studentesse e Studenti e Diritto allo Studi, accessibile dalla porta del civico 2/D di Via Saragat tramite una porta a vetri aperta durante l'orario di servizio che consente l'accesso ai piani primo e secondo della struttura, tramite l'utilizzo di scale o ascensore (non del tipo antincendio).

La Portineria (**locale presidiato**), sorvegliata da personale Coopservice durante l'orario di apertura dei locali, è posta al piano primo, immediatamente a destra rispetto alla porta d'ingresso al piano.

La struttura è aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 07:30 alle 20:00 e ospita i seguenti uffici:

- Ufficio Diritto allo Studio Studentesse e Studenti
- Ufficio Immatricolazioni e Trasferimenti in Ingresso
- Unità Supporto online Studentesse/Studenti SOS
- Ufficio Carriera Area Bio-Chimica, Scientifico-Tecnologica
- Ufficio Carriera area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia
- Ufficio Carriera Area Medica

Al piano terra (civico 2C) è presente la Mensa Universitaria gestita dalla ditta CIR con apertura al pubblico nei giorni feriali dalle ore 8.00 alle 15.00

Sempre al piano terra (civico 2F), la saletta di attesa della Ripartizione Segreterie Studentesse e Studenti e Diritto allo Studi, è presidiata da personale Coopservice durante gli orari di apertura dello sportello.

Al terzo piano sono collocati gli Uffici di Enel-distribuzione, A.R.C.A (associazione ricreativa dipendenti Gruppo Enel) e A.N.S.E (Associazione Nazionale Seniores ENEL).

Descrizione dell'edificio



Piano Terra:

n. 1 Sala di attesa aperta al pubblico (civico 2/F)

(n. 1 Bar e n. 1 Mensa universitaria con ingresso dal civico 2/B, gestita dalla ditta CIR: *non oggetto del presente Piano*:)

Piano Primo (oggetto del presente Piano) costituito da:

n. 17 uffici amministrativi

n. 3 ambienti di circolazione

n. 4 servizi igienici

n. 1 ripostiglio

n. 1 cucina

n. 1 vano tecnico

Primo secondo (*non oggetto del presente Piano*) costituito da:

Uffici di Enel-distribuzione, A.R.C.A e A.N.S.E

Il primo piano dell'edificio è sede di uffici amministrativi e di uno spazio aperto all'utenza esterna durante gli orari di sportello.

Le attività preponderanti svolte nell'edificio si possono riassumere in:

- attività amministrativa
- ricevimento studenti.

Elementi che contribuiscono al carico d'incendio sono individuati nella presenza presso gli uffici di materiale cartaceo e apparecchi elettrici (es. pc, stampanti, ...). Presso il vano cucina sono presenti frigoriferi, forni a microonde e macchinette del caffè, nel vano tecnico quadri elettrici.

Le porte di accesso agli uffici sono di materiale ligneo.

La saletta di attesa al piano terra è destinata al ricevimento studenti, presidiata da personale Coopservice durante l'apertura al pubblico, rimane chiusa negli orari e giorni in cui non è prevista attività di sportello: al suo interno sono presenti 5 scrivanie e 30 sedute.

Non sono presenti nell'edificio telecamere di videosorveglianza esterne né allarmi antintrusione: è però prevista sorveglianza dell'edificio al di fuori degli orari di lavoro da parte della Ditta Coopservice, secondo gli accordi definiti nel capitolato del contratto di vigilanza.

Lo stabile è riscaldato tramite impianto geotermico.

Come indicato nella tabella sottostante il numero massimo di lavoratori presenti al primo piano è di circa **17 unità** (allo sportello si turnano 5 unità dell'Ufficio incoming). Inoltre, presso la zona di ricevimento studenti del primo piano è previsto un massimo di 13 utenti esterni, per un totale di **30 (17+13) persone**.

Nella sala di attesa al piano terra è difficilmente quantificabile il flusso di studenti ed utenti esterni; il numero massimo consentito è di **50 unità**.

PIANO	N. UFFICI/STUDI	N. LAVORATORI	N. LAVORATORI DISABILI	PRESENZA DI PUBBLICO/STUDENTI	TOTALE
TERRA - SALETTA	2		0	50	
PRIMO PIANO	17		0	13	

Non è consentita la sosta di persone nel vano scale.

L'ingresso pedonale del palazzo, per accedere al primo piano, è su Via Saragat 2/D. Sono assenti scale esterne di evacuazione. Al piano terra è possibile uscire nel cortile tramite porte con apertura a spinta.

Il punto di raccolta è collocato al centro del cortile esterno dell'edificio, di fronte al civico 2/E. L'eventuale accesso di mezzi di soccorso avviene da Via Saragat.

Le planimetrie affisse in loco contengono indicazione di:

- Vie di esodo
- Mezzi di estinzione incendio

È stata verificata la presenza nella struttura di tutti i presidi antincendio e di primo soccorso evidenziati nelle planimetrie di emergenza (estintori, pulsanti di stacco della corrente elettrica).

APPONTAMENTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

Impianto rilevazione incendi

L'edificio è sprovvisto di centralina di allarme antincendio, sirena esterna e di impianto fonico. Non sono presenti rilevatori di fumo né pulsanti manuali di allarme.

Impianto di illuminazione di emergenza

- N° 13 (4 al piano terra, 9 al primo piano) corpi illuminanti a tubi fluorescenti





Impianto idrico di spegnimento

- assente

Apparati estintori

- N° 3 (1 al piano terra, 2 al I piano) estintori a polvere da Kg 6 - 233B ABC
- N° 1 estintore a CO₂ da Kg 6 - 348C (di fronte al vano tecnico – locale server)

Sono presenti ai piani i seguenti presidi antincendio:

	Estintore a polvere	Estintore CO ₂	Pulsante antincendio	Idrante a muro
				
Piano Terra	1	assente	assente	assente
Piano Primo	2	1	assente	assente

Porte Rei

- Non presenti

Uscite di emergenza

- N° 1 uscite di emergenza con maniglione antipanico, al primo piano
- N° 1 uscite di emergenza con maniglione antipanico, al piano terra, civico 2/D
- N° 1 uscite di emergenza con maniglione antipanico, al piano terra, civico 2/F

Impianto microfonico

- Assente

Evacuatori di fumo

- Assenti

Tutti gli addetti al piano delle emergenze devono inoltre aver presente:

- è presente presso il vano tecnico il **quadro elettrico generale** (di piano). Sganciando gli interruttori del quadro generale si toglie corrente all'intero piano. Bisogna tenerne conto nel caso si dovesse intervenire con idranti; *il locale è generalmente chiuso a chiave: le chiavi sono presenti nel cassetto della scrivania della Portineria (locale presidiato)*



- l'ubicazione dell'interruttore generale di distacco dell'energia elettrica è posto in alto. Questo interruttore è da azionare SOLO in caso di grave allarme generale e possibilmente su indicazione dei VV.FF;
- sono inoltre presenti **6 quadri elettrici** per il distacco di luci e impianto di riscaldamento/raffrescamento collocati nei corridoi, rispettivamente
 - n. 1 di fronte a ufficio SOS
 - n. 1 presso la stampante di rete
 - n. 1 di fianco all'ufficio Ingressi
 - n. 1 nell'area degli sportelli studenti
 - n. 1 presso le stampanti dell'Uff. Carriera Area Bio-Chimica, Scientifico-Tecnologica
 - n. 1 vicino all'Ufficio Diritto allo Studio Studentesse e Studenti
- I quadri elettrici della saletta di attesa del piano terra sono ubicati presso la Mensa universitaria, pertanto accessibili solo durante gli orari e giorni di apertura



COORDINATORE DELL'EMERGENZA

È colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA: Maddalena Di Lauro, Tel. 0532.293215;

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

1° sostituto:	Dario Casari Tel. 0532-293273
2° sostituto:	Bruno Mai Tel. 0532.293354
3° sostituto:	Katia Mascellani Tel. 0532.293905
4° sostituto:	Federica Danesi Tel 0532.293547; Cell 3341150118
5° sostituto:	Paolo Gobbi Tel. 0532.293345

È necessario nominare dei sostituti indicando l'ordine di sostituzione, in grado di prendere il posto del coordinatore per organizzare le azioni di intervento.

Si rimanda alla scheda 1 allegata per le azioni che i coordinatori devono compiere in caso di emergenza

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

NOME COGNOME	N. TEL	CELL DI SERVIZIO	ZONA DI COMPETENZA
Maddalena Di Lauro	0532.293215	//	
	0532-		
	0532-		

Si rimanda alla scheda 2 allegata per le azioni che devono compiere gli ADDETTI alla lotta ANTINCENDIO e alla GESTIONE DELLE EMERGENZE.

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

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

NOME COGNOME	N. TEL	CELL DI SERVIZIO	ZONA DI COMPETENZA
Piero Fioravanti	0532.293339	//	- Ufficio Immatricolazioni e Trasferimenti in Ingresso - Area Sportello
Massimo Galvani	0532.293371	//	- Unità Supporto online Studentesse/Studenti SOS - Ufficio Carriera area Studi Umanistici, Giurisprudenza, Economia - Ufficio Carriera Area Medica
Massimiliano Ghedini	0532.293932	//	Ufficio Digitalizzazione Didattica e Servizi

			Studentesse/Studenti
--	--	--	-----------------------------

Si rimanda alla Scheda 3 allegata per le azioni che l'addetto all'evacuazione deve compiere in caso di emergenza.

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.

NOME COGNOME	N. TEL	CELL DI SERVIZIO
Dario Casari	0532.293273	//
Federica Danesi *	0532.293547	3341150118
Maddalena Di Lauro *	0532.293215	//
Paolo Gobbi	0532.293345	//
Bruno Mai *	0532.293354	//
Katia Mascellani *	0532.293905	//

* personale dotato di attestazione BLSD - DAE

Si rimanda alla scheda 4 allegata per le azioni che gli ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO devono compiere.

PERSONALE DI APPOGGIO

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.

NOME COGNOME	N. TEL	CELL DI SERVIZIO

LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE

E' 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 (anche in assenza di corrente elettrica) per le chiamate ai soccorsi esterni e delle opportune installazioni per la diffusione delle comunicazioni di emergenza.

LOCALE PRESIDATO	Portineria (loc codice PST.S2D.P01.118)
TELEFONO	0532.293939 (non utilizzabile in caso di assenza di corrente elettrica)
PRESIDIATO DA	Personale Coopservice
ORARIO	Ore 7.30-20.00

Presso il Locale presidiato sono presenti DAE, Cassetta di Pronto Soccorso, Registro attrezzature antincendio e un megafono alimentato a batteria per attivare la chiamata di emergenza.

In caso di assenza di locale presidiato contattare direttamente il Coordinatore dell'Emergenza o gli addetti designati alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze.

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Tutto il personale presente negli uffici è responsabile dell'evacuazione degli studenti e degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti abbiano raggiunto il punto di raccolta.

Inoltre, prima di abbandonare i locali di pertinenza, dovrà mettere in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nel proprio luogo di lavoro disattivandoli se necessario.

PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)

E' un luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio, dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze.

Il punto di raccolta è identificato nella zona cortiliva prospiciente Via Saragat 2/D

PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO

Deve essere lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso

L'accesso dei mezzi di soccorso all'edificio avviene da Via Saragat, 2/D. L'area di pertinenza antistante l'edificio non è recintata, mentre al retro si accede attraverso due cancelli (uno pedonale a sinistra e uno carrabile a destra) che sono chiusi. Le chiavi di questi cancelli sono custodite presso la Portineria (**locale presidiato per le emergenze**).

IN TUTTI I CASI

Se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, **DEVE CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (Vigili del Fuoco tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, Polizia tel. 113)** indicando:

- nome e cognome propri;
- indirizzo del/dei locali dove è in atto l'emergenza;
- tipo di emergenza (incendio, fuga di gas tossici, scoppio, ecc...)
- ubicazione del/dei locali (stabile, piano, ecc...)
- eventuale presenza di infortunati;

Si rimanda alla Scheda 5 allegata per le azioni che il personale deve compiere in caso di emergenza.

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO)

Al di fuori dell'orario di lavoro (oltre l'orario di apertura della struttura ovvero nelle situazioni in cui mancano il Coordinatore e tutti i membri della squadra d'emergenza): colui che rileva l'emergenza deve valutarne l'entità e deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale. Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

Coopservice fornisce servizio di vigilanza per segnalazione d'incendio o di furto; in casi 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 al giorno.

Gli allegati al capitolato del contratto di vigilanza prevedono che l'addetto al servizio provveda alle aperture della struttura fra le 7.30 e le 8 di ogni giorno e alla chiusura fra le 19 e le 20.00.

Si rimanda alla scheda 6 allegata per l'effettuazione della CHIAMATA di EMERGENZA ai Vigili del Fuoco.

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA

In caso di scosse sismiche si invitano tutte le persone, a vario titolo presenti presso la struttura, ad attenersi ai seguenti Comportamenti di Sicurezza:

- All'interno di edifici il pericolo è costituito dal crollo della struttura e/o dalla caduta di mobili, lampadari ecc. : allontanarsi da tali oggetti cercando rifugio sotto tavoli, banchi o appoggiandosi a muri portanti o sotto gli architravi delle porte. **NON CERCARE DI RAGGIUNGERE IMMEDIATAMENTE L'ESTERNO.**
- Durante la fase di evacuazione: fare attenzione a fughe di gas (non utilizzare accendini o candele) **NON UTILIZZARE ASSOLUTAMENTE GLI ASCENSORI.**
- All'esterno di edifici allontanarsi da cornicioni, grondaie, balconi, comignoli e **RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)**
- Coadiuvare la messa in sicurezza di persone con disabilità motorie