



Università degli Studi di Ferrara

**PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE
IN CASO DI INCENDIO E
DI EVENTI SISMICI**
relativo all'edificio

**SANTA MARIA DI MORTARA
MORTARA 70**

Via Fossato di Mortara, 17/19

Aggiornamento **luglio 2022**



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:

- 1) La salvaguardia della vita umana;
- 2) La protezione dei beni materiali;
- 3) La tutela dell'ambiente;
- 4) Evitare ulteriori infortuni;
- 5) Soccorrere le persone;
- 6) Limitare i danni alle cose e all'ambiente;
- 7) Controllare l'evento e rimuoverne la causa;
- 8) Collaborare con i soccorsi esterni;
- 9) Consentire il corretto flusso di informazioni da e per il luogo dell'incidente;



10) Mantenere la registrazione dei fatti;

11) 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 di Via Fossato di Mortara 17/19 ospita diversi dipartimenti:

- 1. Dipartimento di Scienze Chimiche e Farmaceutiche ed Agrarie (DOCPAS)**
Direttore: Alberto Cavazzini
- 2. Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie (SVEB)**
Direttore: Mirko Pinotti
Sezione Farmaco e Prodotti della Salute. Coordinatore: Stefano Manfredini
- 3. Dipartimento Scienze Mediche**
Direttore: Stefano Volpato
Sezione di Farmacologia. Coordinatore: Michele Simonato
- 4. Dipartimento di Neuroscienze e Riabilitazione**
Direttore: Luigi Grassi
Sezione di Fisiologia Umana. Responsabile dei locali presenti: Luciano Fadiga



Università degli Studi di Ferrara

L'edificio è distribuito su **6 piani di livello sfalsato**. Si compone di un piano seminterrato, un piano terra, un primo piano, un primo ammezzato, un piano secondo, un secondo ammezzato, un terzo piano e un sottotetto, come risulta dalle planimetrie. È tuttavia utile segnalare che nell'uso corrente la suddivisione dei piani dell'edificio fa riferimento alla numerazione dell'ascensore/montacarichi principale. La **tabella1** descrive le corrispondenze dei piani, utili soprattutto perché la Centralina di Rivelazione Incendi utilizza la denominazione a 6 piani. Per andare nel seminterrato, si accede a lato dell'ascensore tramite una porta chiusa a chiave (chiave nell'armadio presente nella zona di coordinamento nella scatola delle chiavi di emergenza), mentre per raggiungere il sottotetto si sale la scala esterna antincendio e si entra tramite porte in ferro chiuse a chiave (chiave nei locali di ex farmacologia e presso i servizi comuni dei Nuovi Istituti Biologici).

Tabella 1

Planimetrie	Denominazione comune da ascensore
Piano terra	Piano terra
Piano terra	Piano 1
Piano Primo	Piano 2
Primo Ammezzato	Piano 3
Piano Secondo	Piano 4
Secondo Terzo Ammezzato	Piano 5
Piano Terzo	Piano 6

L'entrata principale è in via Fossato di Mortara 17, entro un cortile provvisto di cancello, mediante porta dotata all'interno di maniglia antipanico. Dal civico 19, in cui è presente un cancello, si entra tramite una sbarra nel cortile/parcheggio, avente una entrata nel Chiostro di Santa Maria delle Grazie (Mortara 72), da cui si accede anche all'edificio Mortara 70. Nel cortile/parcheggio è presente la scala esterna antincendio dell'edificio Mortara 70, e una porta di entrata sotto tale scala.

L'orario ufficiale di attività dal lunedì al venerdì va dalle ore 7.30 alle ore 19.30.

L'apertura dell'edificio viene effettuata dalla ditta CoopService dal lunedì al venerdì alle ore 7.30, mentre la chiusura viene effettuata dalla ditta CoopService dal lunedì al venerdì alle 19.30. Dalle ore 22.00 alle 04.00 tutti i giorni feriali e festivi CoopService opera controlli della struttura. Le chiavi per il cancello e la porta del civico n.17 sono in possesso anche di strutturati, al civico n°19 il cancello ha meccanismo con orologio programmato dal lunedì al sabato (chiusura alle ore 21:00 e apertura alle 5:00), la domenica è prevista chiusura giornaliera. La sbarra si apre con badge dei dipendenti o dal pulsante del citofono superiore. La porta sotto la scala antincendio, con maniglione antipanico all'interno, si apre con badge, ma nella scatola custodita nell'armadio presso il punto di raccolta è presente



Università degli Studi di Ferrara

una chiave (se manca la corrente) per apertura dall'esterno; una copia è stata consegnata anche al coordinatore di emergenza.

Il palazzo è dotato di un sistema di videosorveglianza, con una serie di telecamere che monitorano il parcheggio, le entrate principali e in punti critici dei corridoi. L'impianto di registrazione è collocato nell'edificio, nella stanza ex centralino, SMM. M72. PTE. T14, e le registrazioni degli ultimi cinque giorni possono essere visionate dalle Autorità competenti in caso di emergenza.

Coopservice fornisce servizio di **televigilanza** a mezzo ponte radio 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.

La struttura è sede di differenti attività di ricerca e di didattica.

Sono presenti laboratori di ricerca di Chimica Farmaceutica, Chimica Organica, Tecnologia Farmaceutica, Chimica Analitica, Chimica degli Alimenti, Laboratori per le Colture Cellulari, Laboratori con Cavie e Stabulari, Laboratori di Farmacologia. Laboratori di Didattica di Tecnologia farmaceutica e di Chimica.

Nei laboratori possono essere presenti reagenti chimici e solventi in quantità limitata, normalmente conservati in armadi di sicurezza. I composti e la loro conservazione nei vari laboratori sono descritti e visionabili accedendo al software SOSIA. Nel cortile dell'edificio sono presenti due costruzioni bunker, che contengono solventi, bombole e le linee di alcuni gas:

ex Farmacologia - linea di CO₂ (anidride carbonica); ex Farmacologia-linea di Carbogeno (miscela 5% CO₂, 95% O₂); linea di Acetilene (C₂H₂) per Assorbimento Atomico; linea di H₂ (idrogeno); linea di He (elio) che viene aperta solo saltuariamente durante riempimento periodico di elio nello strumento di Risonanza Magnetica Nucleare (NMR) presente nell'edificio; intercetta di N₂ (azoto) che arriva dal bombolone di azoto liquido per fornire di azoto gassoso i seguenti laboratori del palazzo:

Stanza SMM.M70.PSE.S54 (Sintetizzatori Guerrini)
Stanza SMM.M70.PRI.R79 (Lab. prof. Manfredini SVEB)
Stanza SMM.M70.P01.183 (Lab. prof. Dal Piaz)
Stanza SMM.M70.P01.174 (Lab. gas-massa)
Stanza SMM.M70.P01.168 (Lab. dott.ssa Maietti)
Stanza SMM.M70.P01.179 (Lab. dott. Marchetti)
Stanza SMM.M70.PA1.A11 (Lab. prof. Colombo/Cortesi SVEB/DOCPAS)
Stanza SMM.M70.PA1.A10 (Lab. prof. Cortesi DOCPAS)
Stanza SMM.M70.P02.212 (Lab. prof. Romagnoli)
Stanza SMM.M70.P02.218 (Lab. prof. Stazi)



Università degli Studi di Ferrara

Le chiavi dei bunker sono presenti nel locale SMM. M70. PSE S56.

In alcuni laboratori, sul balconcino esterno, sono presenti bombole, indispensabili per gli strumenti cui sono collegate. La presenza è monitorata da schede. (NH₃ ammoniaca da 5l, N₂ azoto da 14l, Ar argon da 14l, He elio da 50l.)

Il numero di lavoratori presenti in media nell'edificio è circa di 100 unità, con picchi fino a 170 unità.

COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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

ANNA BIANCHI Tel. 0532-455316; Cellulare 3474010108

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

nome	Telefono struttura	cellulare
1° sostituto: Claudio Trapella	0532-45 5924 0532-45 5696	3343166643
2° sostituto: Luca Marani	0532-45 5215	
3° sostituto: Stefano Manfredini	0532-45 5294	

*(*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 vanno comunicati alla ditta Coopservice.*

*Si rimanda alla **Scheda 1** allegato 4 per le azioni che il **Coordinatore** deve 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	Telefono struttura	cellulare
BIANCHI ANNA	0532-45 5316	3474010108
FERIOTTO GIORDANA	0532-97 4446/4427	
BARBIERI MARIO	0532-45 5306	
TRAPPELLA CLAUDIO	0532-45 5924	3343166643
MANFREDINI STEFANO	0532-45 5294	
MARANI LUCA	0532-45 5215	
TIZIANO DE VENTURA		3284429944

*Si rimanda alla **Scheda 2** allegata per le azioni che l'addetto antincendio deve compiere in caso di emergenza.*

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	Telefono	Cellulare
BALDISSEROTTO ANNA	0532-45 5258	
MARZOLA ERIKA	0532-45 5818	

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



Università degli Studi di Ferrara

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E BLSO

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.

L'addetto al BLSO è il soggetto incaricato di soccorrere i lavoratori vittime di malore a seguito di situazioni di emergenza o nel normale svolgimento del loro lavoro

Nome	Telefono	Cellulare	PRIMO SOCCORSO	BLSO
TRAPELLA CLAUDIO	0532-45 5924	3343166643	SI	SI
CACCIARI BARBARA	0532-45 5256		SI	SI
SILVIA VERTUANI	0532-45 5943		SI	NO
MARIO BARBIERI	0532-45 5306 0532-45 5519		SI	NO
SALVATORE PACIFICO	0532-45 5281		SI	NO
CORTESI RITA	0532-45 5259		NO	SI
GESSI STEFANIA	0532-45 5497		NO	SI
MARCHETTI PAOLO	0532-45 5626 0532-45 5920		NO	SI
MERIGHI STEFANIA	0532-45 5434		NO	SI
VARANI KATIA	0532-45 5217 Ufficio 0532-45 5332 laboratorio 0532-45 5309 laboratorio		NO	SI

*Si rimanda alla **Scheda 4** allegata per le azioni che l'addetto al primo soccorso deve compiere in caso di emergenza.*



ZONA DI COORDINAMENTO IN CASO DI EMERGENZE

Nell'edificio **Mortara 70** non c'è un vero e proprio locale chiuso scelto come punto di ritrovo del Coordinatore dell'emergenza e degli addetti bensì un vano circolazione situato nel piano seminterrato tra le porte classificate come: SMM M70 PSE S48 – SMM M70 PTE T59 e l'ascensore (vedi foto) in cui viene identificata la zona di coordinamento.

Qui è presente un armadio in cui sono custoditi il megafono e, una scatola trasparente che contiene:

- a) le chiavi per accedere alla portineria in cui è ubicata la centralina allarme,
- b) le chiavi della porta di entrata sotto la scala antincendio
- c) le chiavi che aprono la porta a soffietto a fianco dell'ascensore che conduce nel sotterraneo.

All'interno della portineria, vicino alla centralina allarme, si trovano le copie delle chiavi dei vari locali facenti parte di DOCPAS e SVEB, nonché le chiavi che aprono le porte della Biblioteca di Santa Maria delle Grazie, in caso di allarme della Biblioteca stessa, che suona nell'edificio di Mortara 70.





PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)

È il 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.



Sono presenti 2 punti di raccolta:

- **punto 1**: cortile/parcheggio interno con accesso da via Fossato di Mortara 19 di fronte alla scala antincendio
- **punto 2**: cortile adiacente alla Biblioteca S.M. delle Grazie, via fossato di Mortara 17

Il coordinatore si mette in contatto telefonico con un addetto della sicurezza nell'altro punto di raccolta, nel caso di necessità invierà un addetto che tramite via Fossato di Mortara andrà a verificare le presenze nel secondo punto di raccolta.



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 (Pompieri, Ambulanza) è previsto dal lato di Via Fossato di Mortara 19 tramite l'entrata a sbarra nel cortile/parceggio. Accanto al citofono è presente il pulsante di apertura della sbarra.

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

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

*Si rimanda alla **Scheda 7** allegata per le azioni che il **Coopservice** deve compiere in caso di arrivo di un segnale di emergenza partito dalla struttura Mortata 70.*



AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (DURANTE L'ORARIO DI LAVORO)

1) SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rileva una situazione di emergenza, ha l'obbligo di allertare a voce le persone presenti e deve compiere le seguenti azioni con il medesimo ordine di priorità:

A. comporre il numero telefonico corrispondente al locale presidiato o del Coordinatore per le emergenze (Servizi Comuni piano terra 0532-455252, Anna Bianchi 3474010108) notificando che è in corso una situazione di emergenza specificando:

- nome e cognome propri;
- locale e piano dove è in atto l'emergenza;
- eventuale presenza di infortunati;
- tipo di emergenza (incendio, fuga di gas tossici, scoppio, ecc...)
- l'evolversi dell'emergenza

B. In caso di mancato funzionamento degli apparecchi telefonici, dopo aver allertato a voce il personale presente, si reca immediatamente presso il locale presidiato o presso l'ufficio del Coordinatore per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui è in atto

2) GESTIONE DELL'EMERGENZA

Nei casi A) e B) colui che riceve la comunicazione avverte il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti della squadra che si recheranno sul luogo dell'emergenza. Il Coordinatore deve valutare se l'emergenza può essere affrontata con mezzi interni o se allertare i soccorsi esterni ed attivare la procedura di evacuazione.

2.1) EMERGENZA SOTTO CONTROLLO

Il Coordinatore con il supporto della squadra e dei presidi a sua disposizione risolve l'emergenza e verifica che siano ripristinate le condizioni di sicurezza.

Se ritiene che la situazione necessiti di ulteriori verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (Servizio Tecnico, SPP, ecc...), ritarda l'autorizzazione alla ripresa delle attività fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti.

2.2) EMERGENZA FUORI CONTROLLO - PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Il Coordinatore:

- dà il segnale di **EVACUAZIONE** tramite i pulsanti che attivano la centralina e la sirena e si **attivano tutte le squadre**
- deve chiedere l'intervento immediato dei soccorsi esterni (**115** Vigili del Fuoco, **118** Pronto Soccorso, **113** Polizia) secondo procedura della **scheda 6**:
- informa le strutture limitrofe (- Chiostro Cosmetologia 0532-455438/455295/455390, - Biblioteca S.M. delle Grazie 0532-455301 - IIT 0532-455931);
- informa l'RSPP (Andrea Binder, Tel. 0532-455185);
- informa il Capo Ripartizione Servizio Tecnico (Simone Tracchi, Tel. 0532-293184)
- all'arrivo dei soccorsi esterni, si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte.



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

(oltre l'orario di apertura della struttura in cui si manifesta l'assenza di personale nel locale presidiato e mancano il Coordinatore e tutti i membri della squadra d'emergenza)

- Colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni (**115** Vigili del Fuoco, **118** Pronto Soccorso, **113** Polizia)
- Successivamente provvederà ad avvisare il direttore della struttura.

N.B. Il personale che permane all'interno della struttura al di fuori dell'orario normale di lavoro deve registrarsi nell'apposito registro presenze al piano, e in funzione del tipo di attività svolta deve essere formato per affrontare le emergenze. In particolare in caso di esperimenti in corso che si debbano protrarre oltre il normale orario di lavoro, viene richiesta l'apposizione del nome e numero di reperibilità del responsabile dell'esperimento all'esterno del locale.

IN TUTTI I CASI

Chi ha rilevato l'emergenza se non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, DEVE ATTIVARE LA SIRENA TRAMITE gli APPOSITI PULSANTI E CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (**115** Vigili del Fuoco, **118** Pronto Soccorso, **113** Polizia).

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EVENTI SISMICI

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), mantenere la calma.
- NON UTILIZZARE ASSOLUTAMENTE GLI ASCENSORI.
- All'esterno di edifici allontanarsi da cornicioni, grondaie, balconi, comignoli.
- RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO).
- Coadiuvarne la messa in sicurezza di persone con disabilità motorie.



Elenco Allegati:

ALLEGATO 1:

Approntamenti per la gestione delle emergenze

ALLEGATO 2:

Impianto allarme antincendio

ALLEGATO 3:

Impianto rilevazione fughe di gas.

ALLEGATO 4:

Attacchi utenze e attacco mezzi di estinzione

ALLEGATO 5:

Schede delle azioni da compiere da parte delle varie figure per la gestione delle emergenze, del personale lavoratore; modalità di chiamata ai VV.F.

- **Planimetrie**

Tutte le planimetrie aggiornate dello stabile sono reperibili sia presso l'Ufficio Tecnico di Ateneo, sia presso l'Ufficio Sicurezza.



ALLEGATO 1: Approntamenti per la gestione delle emergenze

- PULSANTI MANUALI DI ALLARME

In tutto l'edificio sono presenti n° 17 pulsanti manuali di allarme, segnati anche nelle planimetrie.



- Estintori: a polvere da 6 kg n. 73
Estintori a CO₂ da 5 Kg n.2
Estintori a CO₂ da 2 Kg n.5
Idranti n. 12

- SIRENA DI ALLARME

Dalla Centralina di Rivelazione Incendi, attivata dall'impianto di segnalazione fumi o dal pulsante manuale di allarme, parte una **sirena automatica** con suono caratteristico e **risponditore** che dice: "**Allarme Incendio, Evacuare i Locali**".

Assente l'impianto voce con microfono ma presente un megafono nell'armadio della zona di coordinamento delle emergenze.

- Impianto antincendio: ESSER 8000C/M La centrale di rivelazione incendi è ubicata nel locale ex portineria, di fronte alla porta di entrata del civico 19. Il sistema di rivelazione incendi si allarma tramite pulsanti manuali antincendio e sensori ottici di fumo automatici
- Impianto di illuminazione di emergenza con n. 35 lampade
- Gruppo di pressurizzazione antincendio: Impianto idrico con N. 2 pompe hp 12 sommerse - vano tecnico piano terra
- Uscite di emergenza: dotate di maniglione antipánico n. 38
- Porte Rei: n. 15
- Cassette Primo soccorso: n. 9 cassette di primo soccorso

ALLEGATO 2: Impianto allarme antincendio

IMPIANTO ALLARME ANTINCENDIO. La centrale di rivelazione incendi è ubicata nel locale ex portineria, di fronte alla porta di entrata del civico 19. 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 vengono poi seguite le procedure descritte in seguito, in caso di **falso allarme** eseguire sul pannello comandi della centrale le seguenti operazioni per tacitare la sirena e ripristinare l'impianto:

Ruotare la chiave della centrale in posizione orizzontale.

Preme il pulsante **"Tacitazione esterna"**. La sirena si spegne

Premere il pulsante **"Ripristino della centrale"** per ripristinarne il corretto funzionamento. Riportare la chiave in posizione verticale.

A fianco del Pannello della Centralina e della locandina che specifica i gruppi di locali associati alle linee che si illuminano al segnale di allarme, è presente una cassetta e una bacheca con le chiavi dei suddetti locali per effettuare il controllo, in questa è inserita anche una busta trasparente contenente le chiavi di accesso alla biblioteca di S.M. Grazie

Pannello centrale





Corrispondenza tra linee e gruppi di locali (chiavi presenti nell'armadio presente nella zona di coordinamento nel piano seminterrato).

SEMINTERRATO, PIANO TERRA E PIANO PRIMO

Linea	Locali
1	PIANO SEMINTERRATO: SI ACCEDE SCENDENDO LA SCALA A DESTRA DELL'ASCENSORE.
2	PIANO TERRA: SERVIZI GENERALI, LABORATORI E CORRIDOIO.
4	PIANO TERRA: EX PORTINERIA, ATRIO DI INGRESSO, CORRIDOIO E RIPOSTIGLIO PULIZIE.
13	PIANO TERRA: PULSANTI MANUALI DI ALLARME INCENDIO.
3	PIANO PRIMO: STUDI, LABORATORI, LABORATORI STUDENTI E CORRIDOIO.
5	PIANO PRIMO: CORRIDOIO INGRESSO.
14	PIANO PRIMO: PULSANTI MANUALI DI ALLARME INCENDIO.

PIANO SECONDO E PIANO TERZO

Linea	Locali
6	PIANO SECONDO: RILEVATORI NEI CAVEDII.
7	PIANO SECONDO: RILEVATORI NEI CAVEDII.
8	PIANO SECONDO: STUDI, LABORATORI DI RICERCA E CORRIDOIO.

PIANO QUARTO E PIANO QUINTO

Linea	Locali
6	PIANO QUARTO: RILEVATORI NEI CAVEDII.
7	PIANO QUARTO: RILEVATORI NEI CAVEDII.
10	PIANO QUARTO: STUDI, LABORATORI DI RICERCA E CORRIDOIO.
13	PIANO QUARTO: PULSANTI MANUALI DI ALLARME INCENDIO.
5	PIANO QUINTO: VANO SCALA E INGRESSO FARMACOLOGIA.
11	PIANO QUINTO: FARMACOLOGIA: AMMINISTRAZIONE E STUDI.
14	PIANO QUINTO: PULSANTI MANUALI DI ALLARME INCENDIO.

PIANO SESTO E SOTTOTETTO

Linea	Locali
12	PIANO SESTO: STUDI E LABORATORI DI RICERCA.
13	PIANO SESTO: PULSANTI MANUALI DI ALLARME INCENDIO.
15	PIANO SOTTOTETTO: N° 10 SENSORI A CUI SI ACCEDE DALL'ESTERNO TRAMITE LA SCALA ANTINCENDIO.
16	PIANO SOTTOTETTO: n° 2 SENSORI NELLE CENTRALI DI VENTILAZIONE DI FARMACOLOGIA.



ALLEGATO 3: Impianto rilevazione fughe di gas.



In ogni stanza vi è il rilevatore di fumi, collegato alla centrale di allarme antincendio.

Nei laboratori dove era presente il GAS metano vi è il rilevatore, collegato a quadri di controllo posti ai piani 2, 4, 6.

Attualmente il contatore generale del GAS Metano è piombato.



ALLEGATO 4: Attacchi utenze e attacco mezzi di estinzione

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. In caso i **Vigili del Fuoco** debbano chiudere l'**INTERRUTTORE GENERALE DI CORRENTE per tutto il palazzo**, questo si trova nella zona Blocco B dell'edificio Nuovi Istituti Biologici, nella **parte dietro al muro del parcheggio di Mortara 19**, in corrispondenza del punto di raccolta. (foto)

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.



attacco autopompa



Cabina con interruttore generale chiusura energia elettrica e percorso



ALLEGATO 5: Schede delle azioni da compiere da parte delle varie figure per la gestione delle emergenze, del personale lavoratore; modalità di chiamata ai VV.F.

Scheda 1 - COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione) oppure su segnalazione di un addetto antincendio o di un lavoratore, il Coordinatore dell'Emergenza:

- sospende il proprio lavoro;
- si reca nella zona di coordinamento delle emergenze (pag 9), per verificare la squadra di emergenza e prendere le chiavi, poi si reca presso la centralina del sistema di antincendio nell'ex portineria;
- verifica **dal numero nella centralina**, la zona con possibile incendio e controlla o manda a valutare l'eventuale presenza di incendio;
- **Se è un falso allarme**, silenzia il ripetitore sinottico della centralina e dirama a voce, con il megafono da posizionato nel locale presidiato ai servizi comuni del piano terra, il falso allarme e sollecita il rientro delle persone che nel frattempo si sono radunate nel punto di raccolta e la ripresa delle attività lavorative, aiutato dalla squadra antincendio
- **Se l'emergenza è reale**, opera secondo il metodo concordato con il resto della squadra in precedenza:
- continua a diramare **l'ordine di evacuazione**, insieme alla squadra **a voce usando il megafono** *"Tutte le persone presenti nella struttura sono pregate di abbandonare l'edificio seguendo i percorsi segnalati e di dirigersi verso il punto di raccolta. Si raccomanda di mantenere la calma, di lasciare gli effetti personali, di non spingere, di non correre, di non gridare."*
- **valuta se sia possibile gestire l'emergenza intervenendo direttamente con un estintore** senza mettersi in pericolo, controllando di avere libera la via di fuga alle spalle e allontanando le persone.
- Se con il proprio intervento **non si è riusciti ad arginare l'emergenza** provvede immediatamente alla chiamata ai **VV.F.115 (scheda 6)**
- **su richiesta dei VV.F. chiude o fa chiudere la corrente e le bombole delle linee dei gas tecnici nei bunker e attende l'arrivo dei soccorsi.**
- si reca lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga per controllare che l'evacuazione sia ormai completata, preoccupandosi del disabile motorio, che deve essere aiutato dalla squadra di appoggio;
- Si mette a disposizione dei Vigili del Fuoco
- Avvisa le strutture limitrofe: Chiostro es Cosmetologia 0532.455295/390 e Biblioteca 0532.455301 e IIT 0532.455931
- Avvisa l'RSPP di Ateneo (Andrea Binder 0532.455185)



Università degli Studi di Ferrara

- Avvisa il Capo Ripartizione Servizio Tecnico (Simone Tracchi: tel. 0532-293184 cell. 329319890)

Il Coordinatore si avvale per tutto il tempo dell'emergenza dell'aiuto **delle squadre antincendio, primo soccorso, di evacuazione**, secondo un protocollo stabilito in precedenza (compiti assegnati per zona), ma suscettibile di veloce interscambio in base alle effettive presenze.



Scheda 2 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO

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

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano nella zona di coordinamento delle emergenze (pag 9) per verificare la presenza degli addetti della squadra e del coordinatore, poi la persona cui è stato assegnato quel compito specifico si reca presso la centralina del sistema di antincendio nell'ex portineria, per silenziare il ripetitore sinottico della centralina se falso allarme, oppure una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale opera secondo il metodo concordato con coordinatore e resto della squadra in precedenza;
- verificano dal numero nella centralina, la zona con possibile incendio e verificano l'eventuale presenza;
- 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;
- guidano i lavoratori, gli utenti ed il personale esterno verso le uscite, raccomandando di mantenere la calma e ricordando di non usare gli ascensori;
- 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 recano al punto di raccolta e si mettono a disposizione dei soccorsi esterni e del coordinatore dell'emergenza;
- in caso di necessità un addetto attende i VV.F. e/o Ambulanza presso l'accesso di via Fossato di Mortara 19, alzando la sbarra.

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.

In caso di infortunio richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

*** ATTENZIONE: gli idranti potranno essere utilizzati soltanto dopo essersi accertati del distacco dell'energia elettrica nella zona interessata.**

Gli addetti antincendio 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, manichette, pulsanti attivazione allarme, ecc...);
5. dell'ubicazione e funzionamento della centralina del sistema antincendio;



Università degli Studi di Ferrara

6. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);
7. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza;
8. dell'ubicazione e modalità di disattivazione dei gas tecnici;
9. ogni addetto deve essere in possesso di chiavi per aprire manualmente la porta col badge elettronico;



Scheda 3 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL' EVACUAZIONE

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), gli addetti all' evacuazione:

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano nella zona di coordinamento delle emergenze (pag 9) per la verifica delle squadre e del coordinatore;
una volta appurato 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;
- guidano i lavoratori, gli utenti ed il personale esterno verso le uscite, raccomandando di mantenere la calma e ricordando di non usare gli ascensori;
- 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 recano al punto di raccolta e si mettono a disposizione dei soccorsi esterni e del coordinatore dell'emergenza;
- in caso di necessità un addetto attende i VV.F. presso l'accesso di via Fossato di Mortara 19, alzando la sbarra.

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 tramite gli appositi pulsanti dislocati nell'edificio.

In caso di infortunio richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

Gli addetti all'evacuazione devono essere a conoscenza:

10. delle vie di esodo;
11. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
12. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
13. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette, pulsanti attivazione allarme, ecc...);
14. dell'ubicazione e funzionamento della centralina del sistema antincendio;
15. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);
16. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza;
17. dell'ubicazione e modalità di disattivazione dei gas tecnici;
18. ogni addetto deve essere in possesso di chiavi per aprire manualmente la porta dotata di badge elettronico;



Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI DI PRIMO SOCCORSO

Al suono dell'allarme (ordine di evacuazione), l'addetto della squadra di primo soccorso:

- sospende il lavoro in corso;
- si reca presso la zona di coordinamento delle emergenze (pag 9) per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- 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.



Scheda 5 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

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

- 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 ad ogni piano dell'edificio).

- deve poi avvisare chiunque si trovi nei pressi dell'area interessata dall'emergenza della situazione in atto in modo che questi si allontani velocemente dalla zona pericolosa e non ostacoli l'intervento dei soccorsi.

Al 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, utilizzando i percorsi e le uscite segnalati e seguendo le indicazioni degli addetti della squadra antincendio e di primo soccorso. Inoltre, prima di abbandonare i locali di pertinenza, mettono velocemente in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nel proprio luogo di lavoro disattivandoli se necessario.

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.

- **il personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo** presente nelle aule, negli studi, nei laboratori didattici, di ricerca ecc. è responsabile dell'evacuazione degli studenti e degli utenti occasionali durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti abbiano raggiunto il punto di raccolta.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

- in presenza di fumo e fiamme respirare cercando di coprire il naso e la bocca con un fazzoletto (meglio bagnato), tenersi abbassati vicino al pavimento dove l'aria è meno calda e più respirabile;
- in presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati, evitando i tessuti di origine sintetica;
- tenersi lontani da finestre e porte a vetri che con il calore potrebbero rompersi;
- se prende fuoco il vestito di una persona cercare di avvolgerla con un altro indumento non sintetico per evitare che le fiamme giungano alla testa;
- non spingere eventuali persone che si muovono lentamente, ma aiutarle ad uscire
- non usare gli ascensori.



NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO

- non si devono eseguire manovre sull'infortunato, se non strettamente necessarie: se l'infortunato è ancora in una situazione di pericolo è da allontanare in zona sicura;
- fare immediatamente riferimento agli addetti di primo soccorso i quali sono stati addestrati ad affrontare situazioni di questo tipo;
- non ingombrare accessi, vie di esodo, corridoi, per consentire il libero passaggio delle persone;
- mantenere eventuali persone esterne lontani dalla zona ove si trova l'infortunato onde evitare inutili affollamenti di curiosi.

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI TERREMOTO

Non appena si avvertirà la scossa di terremoto, se ci si trova in un luogo chiuso:

- non precipitarsi fuori;
- cercare riparo vicino ai muri portanti, oppure nei vani delle porte sotto gli architravi, o nel più vicino luogo sicuro;
- allontanarsi dalle finestre, porte con vetri, armadi;
- terminata la scossa uscire e raggiungere uno spazio aperto.

Se ci si trova all'aperto allontanarsi dall'edificio e raggiungere uno spazio aperto.



Scheda 6 - CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

Vigili del Fuoco → 115
Pronto Soccorso → 118
Carabinieri → 112
Pubblica sicurezza → 113

Schema chiamata:

Sono.....(nome e cognome e qualifica)..... dell'Università di Ferrara

Il telefono da cui sto chiamando è il(dire il numero del tel o cell.).....

**Ci troviamo presso il complesso denominato Ex Farmacia in Via Fossato di Mortara
17/19 - Ferrara.**

Nell'edificio si è verificato.....(descrizione sintetica dell'accaduto).....

Dire se ci sono degli infortunati e il numero di persone coinvolte

**Dire la via più breve per raggiungere il luogo dell'evento ed eventuali ostacoli alla
percorrenza (vie strette, accesso unicamente pedonale, 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.



SCHEDA 7: DEFINIZIONE INTERVENTO PER ADDETTI COOPSERVICE (provvisti delle chiavi e del Badge dell'edificio) IN CASO DI ALLARME SU PONTE RADIO 1423 (centraline rivelazione incendio o fughe gas) dal lunedì al venerdì dalle 18 alle 7; h 24 sabato, domenica e festivi

- 1) **ALLARME INCENDIO:** la centrale operativa manda un addetto che verifica la situazione nell'edificio.
- a) Se necessario l'addetto effettuerà la chiamata ai Vigili del fuoco, alle forze dell'ordine e/o ai soccorsi (vedi scheda n°5).
- b) Nel caso non fosse immediata l'identificazione dell'incendio, l'addetto si accerterà delle indicazioni fornite dalla centralina circa i sensori in allarme, identificabili dalle piantine collocate sul muro a fianco della centralina stessa, localizzando così la zona dell'edificio interessata. Verificata la situazione in loco l'affronterà, se questo non pregiudica la sua sicurezza, diversamente, provvederà alla chiamata ai Vigili del fuoco.
- c) Se si trattasse di un falso allarme provvederà a resettare la centralina

Successivamente, solo in caso di reale emergenza, informerà dell'accaduto:

- l'RSPP di Ateneo (Andrea Binder: tel. 0532-455185);
- il Capo Ripartizione Servizio Tecnico (Simone Tracchi: tel. 0532-293184 cell. 329319890)

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

- a) L'addetto si recherà alla centralina di controllo per verificare il numero del sensore in allarme identificandolo poi sulle piantine poste a fianco della centralina. In questo modo potrà capire la zona della fuga. Dal momento che la centralina ha inviato l'allarme al ponte radio, ha già provveduto anche a chiudere l'apposita elettrovalvola e quindi il gas avrà smesso di accumularsi nella sede della fuga.

In ogni caso avviserà dell'accaduto:

- l'RSPP di Ateneo (Andrea Binder: tel. 0532-455185);
- il Capo Ripartizione Servizio Tecnico (Simone Tracchi: tel. 0532-293184 cell. 329319890)