



Università degli Studi di Ferrara

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE IN CASO DI INCENDIO E DI EVENTI SISMICI

relativo all'edificio denominato:

Palazzo Bevilacqua Costabili
Via Voltapaletto, 11

**Sede del Dipartimento di Economia e Management
e
della Biblioteca di Economia**

Ultima revisione: luglio 2022



Università degli Studi di Ferrara

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 lavori;
- 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.**



Università degli Studi di Ferrara

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:

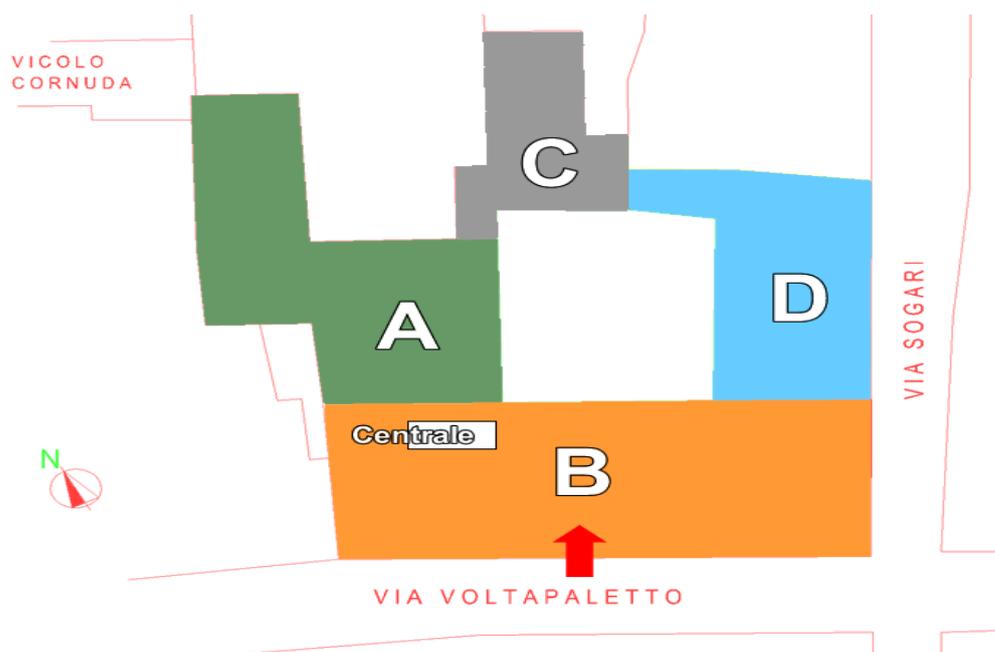
- 1) La salvaguardia della vita umana;
- 2) La protezione dei beni materiali;
- 3) La tutela dell'ambiente;
- 4) Evitare ulteriori infortuni;
- 5) Soccorrere le persone;
- 6) Limitare i danni alle cose e all'ambiente;
- 7) Controllare l'evento e rimuoverne la causa;
- 8) Collaborare con i soccorsi esterni;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

Palazzo Bevilacqua Costabili è sede dal 2006 del Dipartimento di Economia e Management e della Biblioteca di Economia dell'Università di Ferrara e si trova nel centro storico in via Voltapaletto 11.

È un fabbricato indipendente su tre lati che consta di tre piani fuori terra con sottotetti e ammezzati, suddiviso come indicato in figura nei blocchi:

- A** – Aula magna, Aula informatica, studi docenti
- B** – aule, Sala riunioni, studi docenti, Centrale rilevazione incendi, Portineria (locale presidiato)
- C** – uffici Segreteria Dipartimento, studi docenti
- D** – Biblioteca (con sale studio, uffici, magazzino libri e centralina rilevazione incendi biblioteca)



In una situazione ordinaria, l'edificio è aperto dal lunedì al venerdì tra le ore 8.00 e le 19.00 (per particolari necessità può essere aperto anche il sabato mattina); in questi orari è sempre presente in Portineria (locale presidiato) il personale Unife alternato in turni con gli addetti della ditta esterna incaricata del servizio di portierato e vigilanza.

La Biblioteca è aperta al pubblico lunedì mercoledì e venerdì dalle 9:00 alle 18:00, martedì e giovedì dalle 9:00 alle 17:00. Il personale bibliotecario è organizzato in turni ed è presente a partire dalle ore 8.

Il personale tecnico-amministrativo che non ha rapporti con il pubblico segue generalmente gli orari di ufficio: lunedì-venerdì 8:00-14:00 con due rientri pomeridiani.



Università degli Studi di Ferrara

In questi orari è sempre presente in Portineria (locale presidiato) il personale Unife alternato in turni con gli addetti della ditta esterna incaricata del servizio di portierato e vigilanza.

Le aule di lezione sono occupate da docenti e studenti secondo il calendario pubblicato all'inizio di ogni semestre.

Per il personale docente l'orario di lavoro – al di là della presenza in aula - non può essere né previsto né quantificato.

Negli orari di chiusura al pubblico e nei giorni festivi è attiva la vigilanza da parte della ditta esterna.

L'edificio ha una frequentazione media giornaliera di circa 700 persone e pertanto rientra nella classificazione di scuola tipo 3 (scuole con numero di presenze contemporanee – alunni, personale docente, personale non docente - da 501 a 800 persone).



Università degli Studi di Ferrara

PRINCIPALI DISPOSITIVI E ATTREZZATURE ANTINCENDIO DELLO STABILE

La struttura è dotata di:

- n. 1 Impianto di spegnimento automatico a saturazione costituito da: 1 gruppo formato da 19 bombole di miscela argon/azoto (IG-55) da 138 kg cadauna, pressurizzate a 300 bar in apposito locale al piano ammezzato della Biblioteca
- n. 1 Impianto idrico antincendio costituito da 26 idranti UNI45- (di cui 5 al piano terra, 7 al piano ammezzato, 7 al piano primo, 2 al piano intermedio, 5 al piano secondo, 3 al piano sottotetto); 4 attacchi per motopompa VVF UNI 70; 1 gruppo di spinta per impianto antincendio e posto in apposito locale al piano terra costituito da 1 elettropompa di spinta (portata 25 mc/h e prevalenza 500 kPa); 1 elettropompa pilota (joker); 1 deposito di acqua della capacità di 40 mc con collegamento all'acquedotto cittadino
- n. 33 Estintori da 6 kg a polvere classe 34° 233B-C (di cui 10 al piano terra, 5 al piano ammezzato, 6 al piano primo, 2 al piano intermedio, 6 al piano secondo, 4 nel sottotetto).
- n. 1 Estintore a CO2 presso ex Aula informatica del primo piano.

È inoltre presente la seguente impiantistica fissa:

- un impianto di rilevazione fumi
- un impianto di allarme manuale con dispositivi ottico-acustici
- un impianto di evacuazione fumo e calore
- un impianto (precedentemente descritto) ad argon/azoto installato in Biblioteca con relativa centralina che comunica con quella generale
- una centralina di allarme ubicata al piano terra (stanza Centrale rilevazione incendi vicino al locale presidiato) con relative istruzioni d'uso
- un impianto fonico per diramare l'allarme posto nella stessa stanza centrale antincendio

Si veda ALLEGATO 1: Impianto rilevazione incendi (descrizione della Centrale in blocco B) e Impianto di spegnimento a gas inerte zona Biblioteca (descrizione della Centrale della Biblioteca blocco D)



Università degli Studi di Ferrara

IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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

Coordinatore dell'emergenza: RITA TOGNOLI 0532-455013/4

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

1° sostituto: DECATRIA MORETTI 0532-455006 / 455059
2° sostituto: PAOLA IANNUCCI 0532-455009

*(*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 veda **Allegato 2 scheda 1: Comportamento del coordinatore dell'emergenza.***

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

NOME e COGNOME	TELEFONO	CELLULARE
PAOLA IANNUCCI	0532-455009	
DECATRIA MORETTI	0532-455006 / 455059	
RITA TOGNOLI	0532-455013/4	

*Si veda **Allegato 2 scheda 2: Comportamento degli addetti antincendio.***

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 e COGNOME	TELEFONO	CELLULARE
MARIA MALAGUTI	0532-455014	
DECATRIA MORETTI	0532-455006 / 455059	
RITA TOGNOLI	0532-455013/4	
AROLDI SQUARZOLA	0532-974051	

*Si veda **Allegato 2 scheda 3: Compiti degli addetti primo soccorso***



Università degli Studi di Ferrara

ADDETTI BLS-D

L'addetto al BLS-D 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 e COGNOME	TELEFONO	CELLULARE
STEFANO BONNINI	0532-455039	
GIUSEPPE MARZO	0532-455036	
DECATRIA MORETTI	0532-455006 / 455059	
RITA TOGNOLI	0532-455013/4	

Si veda Allegato 2 scheda 3: Compiti degli addetti primo soccorso.

PERSONALE DI AIUTO IN CASO DI EVACUAZIONE (E DI RIFERIMENTO PER IL BLOCCO C SEGRETERIA DIPARTIMENTO):

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

PAOLO GHERARDI	0532-455099
GIUSEPPE MAZZILLI	0532-455017
ELEONORA LUPINI	0532-455018
ELISA MACCANTI	0532-455012
ELISA CAPPELLOZZA	0532-455020

Si veda Allegato 2 scheda 4: Compiti degli addetti all'evacuazione.

LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE:

**PORTINERIA AL PIANO TERRA (entrata di via Voltapaletto 11)
TELEFONO: 0532-455006**

il locale è presidiato da almeno una delle seguenti persone:

- **DECATRIA MORETTI**
- **UNITA' DI PERSONALE** della ditta esterna incaricata del servizio di portierato e vigilanza

In situazione ordinaria negli orari **LUNEDI'-VENERDI' 8.00-19.00** ovvero (e comunque) per tutto il periodo di apertura della struttura.

In Portineria sono presenti le chiavi di:

- Stanza Centrale rilevazione incendi e allarme sonoro (detta 'stanza tutor')
- Biblioteca (entrata principale piano primo; entrata dal cortile piano terra; entrata deposito libri piano terra; locale impianto antincendio)
- Locale pompe antincendio
- Cabine elettriche

PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO):

CORTILE ESTERNO SU VICOLO CORNUDA

dove tutti dovranno confluire in caso di evacuazione per emergenza incendio; l'area di ritrovo è opportunamente segnalata da cartelli:





Università degli Studi di Ferrara

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (DURANTE L'ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA)

1. SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

La segnalazione può avvenire a seguito del riscontro visivo diretto da parte di chiunque (caso 1.1) o a seguito dell'attivazione automatica del segnale acustico di emergenza (caso 1.2).

1.1) Chiunque si trovi nell'edificio e rilevi una situazione di emergenza ha l'obbligo di allertare a voce le persone presenti e **deve** compiere le seguenti azioni alternative:

- chiamare la Portineria (locale presidiato per le emergenze) ai numeri 0532-455006 e comunicare:
 - a. nome e cognome propri;
 - b. locale e piano dove è in atto l'emergenza;
 - c. eventuale presenza di infortunati;
 - d. tipo di emergenza (incendio, fuga di gas tossici, scoppio, ecc...)
 - e. l'evolversi dell'emergenza
- in caso di mancato funzionamento degli apparecchi telefonici recarsi immediatamente presso la Portineria per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui essa si sta verificando.

1.2) Attivazione automatica del segnale di emergenza (gli addetti valuteranno se comunicare col microfono anche altri messaggi e istruzioni specifiche).

2. GESTIONE DELL'EMERGENZA

Nel caso 1.1 l'incaricato della Portineria che riceve la comunicazione avverte il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti della squadra (un elenco aggiornato con nomi e telefoni è in evidenza accanto al telefono).

Il Coordinatore, con il supporto degli addetti, attiva la **procedura di evacuazione** e verifica sul luogo la situazione in atto, valutando se l'emergenza è sotto controllo (e può essere affrontata con mezzi interni) o se è necessario allertare i soccorsi esterni.



Università degli Studi di Ferrara

Nel caso 1.2:

- al suono dell'allarme sia il personale presente in Portineria, sia quello in Biblioteca procederanno con la verifica nelle rispettive Centrali (primo piano Biblioteca e stanza 'tutor' piano terra) per l'individuazione dell'area interessata dall'allarme
- nel caso in cui l'area interessata sia un locale della Biblioteca, il personale lì presente dovrà recarsi in quel locale per accertare lo stato dell'emergenza; contemporaneamente, anche gli addetti che avranno riscontrato dalla Centrale a piano terra l'interessamento di un locale della Biblioteca dovranno recarsi al primo piano della Biblioteca stessa:
 - **se falso allarme:** è necessario resettare la centralina della Biblioteca e subito dopo la Centrale al piano terra, comunicando al microfono che si è trattato di falso allarme
 - **se reale emergenza:** Il Coordinatore, con il supporto degli addetti, attiva la **procedura di evacuazione** e valuta se l'emergenza può essere affrontata con mezzi interni o se è necessario allertare i soccorsi esterni.
- nel caso in cui l'area interessata sia esterna alla biblioteca (e perciò rilevabile solo attraverso la Centrale al piano terra nella stanza 'tutor'), un addetto dovrà recarsi nel locale interessato per accertarsi della situazione
- se il locale è ubicato nel blocco C (Segreteria Dipartimento), un addetto dovrà contattare telefonicamente le persone eventualmente presenti:
 - **Paolo Gherardi tel. 0532 455099**
 - **Giuseppe Mazzilli tel. 0532 455017**
 - **Eleonora Lupini tel. 0532 455018**
 - **Elisa Maccanti tel. 0532 455012**
 - **Elisa Cappelozza tel. 0532 455020**

affinché provvedano ad una verifica della situazione.

Anche in questo caso:

- **se falso allarme:** intervento di reset della Centrale e comunicazione con microfono che si è trattato di falso allarme



Università degli Studi di Ferrara

- **Se reale emergenza:** il Coordinatore, con il supporto degli addetti, attiva la **procedura di evacuazione** e valuta se l'emergenza può essere affrontata con mezzi interni o se è necessario allertare i soccorsi esterni.

3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Azioni da compiere sotto la gestione del Coordinatore:

1. diffondere un messaggio microfonicamente per sollecitare l'evacuazione dell'edificio (*si veda ALLEGATO 4*)
2. effettuare la chiamata ai numeri di emergenza per chiedere intervento immediato (*si veda ALLEGATO 3 – Scheda 6*):
 - **115 → Vigili del Fuoco**
 - **118 → Pronto Soccorso**
 - **112 → Carabinieri**
3. presidiare l'ingresso indicato ai Vigili del fuoco (portone su Vicolo Cornuda) fornendo al loro arrivo tutte le informazioni utili
4. controllare che tutte le zone dell'edificio siano evacuate e che tutti stiano raggiungendo il punto di raccolta (cortile su vicolo Cornuda)
5. in particolare, se l'emergenza riguarda i locali della Biblioteca, è necessario evacuarli quanto prima poiché il sistema di spegnimento automatico con rilascio di argon/azoto riduce la concentrazione dell'ossigeno
6. informare il responsabile della struttura Prof. Massimiliano Mazzanti (0532 455066) e l'RSPP di Ateneo Dott. Andrea Binder (0532-455185).



Università degli Studi di Ferrara

TUTTO IL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE, TECNICO E AMMINISTRATIVO

Presente nelle aule, nella biblioteca e nelle altre parti del palazzo è responsabile dell'evacuazione di studenti e utenti durante le fasi dell'emergenza ed è tenuto ad accertarsi che tutti abbiano lasciato i locali

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 valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni.

Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

N.B: È buona regola di sicurezza essere sempre almeno in due e segnalare opportunamente la propria presenza nell'edificio.

IN TUTTI I CASI

Chi rileva l'emergenza, se entro pochi minuti non riesce a comunicare con nessuno degli addetti o con il Coordinatore,

DEVE ATTIVARE IL SEGNALE DI EMERGENZA TRAMITE I PULSANTI ANTINCENDIO posizionati in vari punti dell'edificio (scatolette rosse sul muro) **E CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI** (Vigili del Fuoco tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, Numero unico per le Emergenze tel. 112)

EMERGENZA TERREMOTO - AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA

In caso di scosse sismiche si invitano tutte le persone ad attenersi ai seguenti Comportamenti di Sicurezza:

Durante il terremoto:

- Se ci si trova a pianterreno si può uscire se la porta di emergenza è nelle immediate vicinanze



Università degli Studi di Ferrara

- Se ci si trova all'interno di un ascensore è necessario fermarsi al primo piano disponibile e uscire da esso mettendosi al riparo.
- Se ci si trova al piano superiore non precipitarsi verso le scale e non usare l'ascensore. Talvolta le scale sono la parte più debole dell'edificio e l'ascensore può bloccarsi e impedire di uscire.
- Se ci si trova in luogo chiuso è consigliabile cercare riparo nel vano di una porta inserita in un muro portante (quelli più spessi), sotto un tavolo/banco o scrivania. Questi accorgimenti possono proteggere da eventuali crolli. Si ricorda che è pericoloso stare vicino ai mobili, oggetti pesanti, lampadari e vetri che potrebbero cadere addosso. **NON CERCARE DI RAGGIUNGERE IMMEDIATAMENTE L'ESTERNO**, restare al riparo fino al termine della scossa.
- Se si è all'aperto, è consigliabile allontanarsi da costruzioni, linee elettriche, cornicioni, grondaie, balconi, comignoli, impianti industriali che potrebbero crollare.
- Evitare di usare il telefono. È necessario lasciare le linee telefoniche libere per non intralciare i soccorsi

Durante la fase di evacuazione:

- Non accendere gli interruttori della luce, fare attenzione a possibili fughe di gas (non utilizzare accendini o candele) ed assicurarsi che non vi siano principi di incendio. **NON UTILIZZARE ASSOLUTAMENTE GLI ASCENSORI**
- Evitare di andare in giro a curiosare, dirigersi verso le uscite di emergenza e raggiungere il punto di raccolta individuato dal piano di emergenza.
- Uscire dell'edificio con prudenza, mantenendo la calma e aiutando se necessario persone in difficoltà, raggiungere il punto di raccolta previsto dal piano di emergenza portando appresso, se possibile, cassetta o pacchetto di medicazione.

Dopo il terremoto:

- Assicurarsi dello stato di salute delle persone, al fine di agevolare l'opera di soccorso degli addetti.
- Coadiuvare la messa in sicurezza di persone con disabilità motorie.
- Gli addetti dovranno verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti.



Università degli Studi di Ferrara

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (AL DI FUORI DELL'ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA)

Al di fuori dell'orario di apertura della struttura, quando manca il presidio in Portineria e non sono presenti né il Coordinatore né gli addetti all'emergenza:

- colui che rileva l'emergenza deve valutarne l'entità e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni ai numeri:

115 → Vigili del Fuoco

118 → Pronto Soccorso

112 → Carabinieri

- successivamente provvederà ad avvisare il responsabile della struttura
- se l'emergenza si verifica in orario notturno (dal lunedì al venerdì dalle 21.00 alle 7.00) o in giornate di chiusura (sabato, domenica e festivi 24 ore su 24) viene allertata automaticamente la Centrale Operativa del servizio di vigilanza, che è tenuta ad inviare un'autopattuglia sul posto per una verifica puntuale della situazione



Università degli Studi di Ferrara

Elenco Allegati:

- **ALLEGATO 1:** IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDI E IMPIANTO DI SPEGNIMENTO A GAS INERTE BIBLIOTECA
- **ALLEGATO 2:** SCHEDE DELLE AZIONI DA COMPIERE IN AMBITO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA
- **ALLEGATO 3:** Contatti per EMERGENZE
- **ALLEGATO 4:** Testo di avviso per evacuazione

- **Planimetrie**

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

ALLEGATO 1 - IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDI E IMPIANTO DI SPEGNIMENTO A GAS INERTE BIBLIOTECA

Università degli Studi di Ferrara – Ufficio manutenzione
PALAZZO BEVILACQUA COSTABILI – Via Voltapaletto, 11

Impianto rilevazione incendi

Osservare e leggere sul display della centrale la zona ove si è verificato l'evento.
 Per semplificare l'identificazione il fabbricato è stato suddiviso in blocchi come da disegno.



Il display indica il blocco, il piano e la stanza ove si è verificato l'allarme.
 Aiutarsi nella identificazione del luogo con le planimetrie appese al muro.
In caso di allarme reale eseguire le procedure previste dal piano delle emergenze e chiamare il pronto intervento Vigili del Fuoco N° tel. 115.

Solo in caso di falso allarme esegue le seguenti operazioni per tacitare l'allarme:



1. Premere il tasto "Tacitazione Cicalino" : il cicalino si spegne.
2. Premere il tasto "Tacitazione Sirena" : la sirena e il messaggio vocale smettono.
3. Premere il tasto "RESET" : la centrale è ripristinata e pronta.

Nel caso il falso allarme si ripresentasse significa che è avvenuto un guasto, per cui non ripristinare la centrale ed avvisare appena possibile l'Ufficio tecnico.

Impianto di spegnimento a gas inerte (Argon) zona biblioteca (blocco D)

Nel caso in cui il principio di incendio si verificasse nel blocco D, corrispondente alla Biblioteca, è previsto l'innesco automatico di un sistema di spegnimento a estinguente inerte ecologico.

L'impianto di estinzione a gas inerte è costituito da uno stoccaggio (bombole) sotto pressione collegato tramite valvole ad un sistema di tubi che lo portano a destinazione. All'estremità di detti tubi vi sono degli ugelli attraverso i quali il gas si scarica sui vani da proteggere. Si possono notare suddetti ugelli al di sopra delle scaffalature dei libri.

L'azione estinguente del gas inerte Argon si basa principalmente sulla riduzione del livello di ossigeno presente nell'ambiente ad un livello tale per cui il processo di combustione non può essere sostenuto.

L'Argon è un gas incolore, inodore, non tossico. Tuttavia, se presente in alta concentrazione all'interno di un ambiente chiuso, può causare asfissia, a causa della riduzione della quantità di ossigeno nell'aria.

Pertanto, SI DEVONO ABBANDONARE I LOCALI PRIMA CHE AVVENGA IL RILASCIO DI ARGON NELL'AMBIENTE.

LA SCARICA AVVIENE AUTOMATICAMENTE 5 MINUTI DOPO L'ALLARME

Prima di abbandonare i locali e compatibilmente con la situazione di pericolo, il personale addetto dovrà:

- Accertarsi che le finestre dei locali siano chiuse
- Accertarsi che tutte le porte taglia-fuoco siano chiuse e non siano state bloccate aperte

Solo in caso di falso allarme è opportuno impedire la fuoriuscita del gas, resettando la centrale antincendio o intervenendo sul pannello dei ripetitori di allarme installati nella zona distribuzione libri (si veda foto sotto).





Università degli Studi di Ferrara

ALLEGATO 2 - SCHEDE DELLE AZIONI DA COMPIERE IN AMBITO DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Scheda 1 - COMPORTAMENTO DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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**, indicati negli elenchi affissi in varie zone dell'edificio.

Gli incaricati alla gestione dell'emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti.

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 specifici del loro ruolo, si mettono a sua disposizione.

Gli addetti si raduneranno presso il locale presidiato, dove il Coordinatore dell'emergenza verificherà:

- che ogni addetto, secondo il piano prefissato, sia a conoscenza dei compiti ad esso attribuiti e che le squadre antincendio, di primo soccorso ed il personale di appoggio, qualora individuato, **controllino l'evacuazione totale delle persone presenti ai vari piani della struttura**
- che il personale di appoggio verifichi la presenza nella struttura del personale con difficoltà motorie e presti l'assistenza necessaria per l'allontanamento in sicurezza
- che un collaboratore sia pronto a richiedere il tipo di intervento esterno necessario: Vigili del fuoco in caso di incendio (115), ma all'occorrenza anche Pronto soccorso (118) o Forze dell'ordine (112 / 113).

Accompagnato da un addetto, il Coordinatore o uno degli addetti da lui designato si reca sul luogo segnalato per verificare la situazione in atto e valutare se sia possibile gestire l'emergenza intervenendo direttamente, contemporaneamente dispone l'evacuazione dell'edificio.

Nel caso in cui l'emergenza **non sia gestibile internamente** provvede a far effettuare la **chiamata ai Vigili del fuoco e dirama tramite l'impianto microfonico lo stato di emergenza grave.**

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

In caso di falso allarme o di emergenza gestibile, e/o al in caso di cessato allarme, aiutato dai componenti della squadra, il Coordinatore diffonde al microfono il messaggio che è possibile entrare nuovamente nell'edificio. (si veda allegato 4)



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 2 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ANTINCENDIO

Quando scatta un allarme incendio e in tutti i casi di emergenza gli addetti della squadra antincendio:

- 1) si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni
- 2) intervengono sulla Centrale rilevazione incendi secondo le istruzioni presenti a fianco della centralina.
- 3) all'attivazione della procedura di evacuazione, coordinano il deflusso dei presenti verso il punto di raccolta esterno, sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio
- 4) verificano che le persone con difficoltà motorie, visive e uditive o particolarmente vulnerabili siano assistite ed accompagnate fuori. Nel caso non sia possibile l'evacuazione immediata di persone con disabilità (studenti o ospiti) si individuano aree di sicurezza (possibilmente zone compartimentate da porte REI) in cui farle sostare in attesa dei soccorsi.
- 5) devono essere a conoscenza:
 - delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (locali tecnici, aule di lezione)
 - dell'ubicazione e funzionamento delle centraline del sistema antincendio
 - degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per il passaggio dei mezzi di soccorso (portone di Vicolo Cornuda)
 - del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio (cortile verso l'uscita di Vicolo Cornuda)
 - della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria
 - dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva precedentemente descritti
 - dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie)
 - dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale:
 - ✓ ARMADIO al primo piano vicino Sala consiliare
 - ✓ ARMADIO al piano terra vicino Aula EC3
 - dell'ubicazione dei presidi di primo soccorso:
 - ✓ CASSETTA PRONTO SOCCORSO in Portineria
 - ✓ DEFIBRILLATORE in Portineria
 - ✓ CASSETTA PRONTO SOCCORSO in Biblioteca



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 3: COMPITI DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Quando scatta un allarme incendio e, in tutti i casi di emergenza gli addetti della squadra di primo soccorso:

- 1) prelevano la più vicina cassetta di primo soccorso
- 2) si recano presso il locale presidiato per sapere dal Coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati
- 3) si recano dagli infortunati per prestare loro il primo soccorso
- 4) decidono, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il Pronto soccorso (118) ed effettuano la chiamata o incaricano un altro addetto di effettuarla
- 5) in caso di necessità chiedono a qualcuno di recuperare il defibrillatore posto presso la Portineria (locale presidiato)
- 6) all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni si mettono a disposizione del personale sanitario, fornendo le prime notizie sulla natura dell'infortunio
- 7) durante l'evacuazione ciascun componente della squadra di primo soccorso collabora con il Coordinatore e con gli addetti della squadra antincendio aiutando gli eventuali infortunati e/o le persone in preda al panico ad abbandonare i locali e a raggiungere il punto di raccolta
- 8) devono essere a conoscenza:
 - del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio (cortile verso l'uscita di Vicolo Cornuda)
 - dell'ubicazione dei presidi di primo soccorso:
 - ✓ CASSETTA PRONTO SOCCORSO in Portineria
 - ✓ DEFIBRILLATORE in Portineria
 - ✓ CASSETTA PRONTO SOCCORSO in Biblioteca



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 4 - COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI ALL' EVACUAZIONE

Quando scatta un allarme incendio gli addetti della squadra antincendio:

- sospendono il lavoro in corso
- si recano nel locale dove è presente l'impianto di segnalazione dell'emergenza.

Appurata l'esistenza di una reale emergenza:

- si recano lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga per coordinare l'evacuazione, suddividendosi le aree dell'edificio (ogni addetto deve già conoscere quelle di sua competenza, ma essere pronto ad intervenire in altri luoghi in caso di necessità o su indicazione del Coordinatore dell'emergenza
- raccomandano ai lavoratori, agli utenti ed a tutti i presenti di mantenere la calma e di non usare gli ascensori
- 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 presenti siano evacuate, controllando tutti i locali compresi i servizi igienici
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, si recano presso il ripetitore sinottico della Centrale rilevazione incendi e si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni
- in caso di necessità un addetto attende i Vigili del fuoco.

Nel caso in cui un 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 (gli idranti potranno essere utilizzati soltanto dopo essersi accertati del distacco dell'energia elettrica nella zona interessata)
- se con il proprio intervento l'addetto non è riuscito ad arginare l'emergenza, egli provvede immediatamente a chiamare i Vigili del fuoco e a dare l'allarme di evacuazione tramite gli appositi pulsanti dislocati nell'edificio
- in entrambi i casi appena possibile informa prima della situazione il Coordinatore dell'emergenza.



Università degli Studi di Ferrara

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, 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 nella portineria).

Deve poi 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.

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 situato nel giardino di fronte all'ingresso principale del blocco B, 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.
- **il personale degli uffici deve supportare l'utenza esterna** (pubblico esterno, personale di Unife che non ha sede di lavoro presso la struttura) che dovesse essere presente nell'ufficio e nei locali del complesso durante il verificarsi di un'emergenza, nelle operazioni di evacuazione accertandosi che questi abbiano raggiunto il punto di raccolta, in particolare in caso di persone con disabilità e/o particolarmente vulnerabili.

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;



Università degli Studi di Ferrara

- 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 sotto i muri o colonne portanti, oppure nei vani delle porte, 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.



Università degli Studi di Ferrara

Scheda 6 – CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

Vigili del Fuoco → **115**

Pronto Soccorso → **118**

Carabinieri → **112**

Pubblica sicurezza → **113**

Schema della chiamata:

- **Sono** (nome e cognome e qualifica) **dell'Università di Ferrara**
- **Il telefono da cui sto chiamando è il:** (fornire il numero del tel o cell.)
- **Ci troviamo in via** Voltapaletto 11, Dipartimento di Economia e Management - Università **di 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 dell'evento è:** (indicare la via più breve ed eventuali ostacoli alla percorrenza (vie strette, accesso unicamente pedonale, ecc.)
- **L'accesso carrabile per i mezzi di soccorso** è da via Bersaglieri del Po su vicolo Cornuda

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.



Università degli Studi di Ferrara

ALLEGATO 3: Contatti per EMERGENZE

PORTINERIA (LOCALE PRESIDATO)	0532-455006
--------------------------------------	--------------------

ADDETTI LOTTA ANTINCENDIO E GESTIONE EMERGENZE

PAOLA IANNUCCI	0532-455009
DECATRIA MORETTI	0532-455006 / 455059
RITA TOGNOLI	0532-455013/4

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

MARIA MALAGUTI	0532-455014
DECATRIA MORETTI	0532-455006 / 455059
RITA TOGNOLI	0532-455013/4
AROLDO SQUARZOLA	0532-974051

ADDETTI BLSD

STEFANO BONNINI	0532-455039
GIUSEPPE MARZO	0532-455036
DECATRIA MORETTI	0532-455006 / 455059
RITA TOGNOLI	0532-455013/4

PERSONALE DI AIUTO IN CASO DI EVACUAZIONE (E DI RIFERIMENTO PER IL BLOCCO C SEGRETERIA DIPARTIMENTO):

PAOLO GHERARDI	0532-455099
GIUSEPPE MAZZILLI	0532-455017
ELEONORA LUPINI	0532-455018
ELISA MACCANTI	0532-455012
ELISA CAPPELLOZZA	0532-455020

CENTRALE OPERATIVA COOPSERVICE: 0532 742613 (se l'emergenza si verifica fuori dell'orario di apertura)

RICORDARE che quando è necessario chiamare i soccorsi esterni:

- ✓ se si usa il telefono della stanza Tutor (Centrale rilevazione incendi) bisogna sbloccarlo col pin **5006**
- ✓ mentre, in caso di black out, bisogna utilizzare il telefono collegato al fax presso la Portineria



Università degli Studi di Ferrara

ALLEGATO 4: TESTO DI AVVISO EVACUAZIONE

Da leggere al microfono per SOLLECITARE l'abbandono dei locali:

1. Attenzione: è in corso un'emergenza incendio che interessa principalmente la zona...
2. I soccorsi sono stati chiamati (e la situazione è sotto controllo)
3. Siete tutti pregati di abbandonare l'edificio usando le uscite di emergenza ed evitando gli ascensori
4. Recatevi al punto di raccolta nel cortile verso l'uscita di vicolo Cornuda
5. Ripeto: ...

In caso di FALSO ALLARME:

- attenzione: si è trattato di un falso allarme / l'allarme è già rientrato / si è trattato di un'esercitazione
- non c'è nessun pericolo e potete tornare alle vostre attività. Grazie