Università degli Studi di Ferrara

Ripartizione

Sicurezza, Ambiente e Manutenzione

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Parte Specifica

relativo a:

BIBLIOTECA DILETTERE E FILOSOFIA

PALAZZO TASSONI MIROGLI

Via G. Savonarola, 27 - 44121 Ferrara

Questo documento contiene tutte le informazioni e le procedure specifiche per la gestione di emergenza ed evacuazione relative alla BIBLIOTECA DILETTERE E FILOSOFIA - PALAZZO TASSONI MIROGLI.

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

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

Revisione GENNAIO 2025

(firmato digitalmente da Ing. LEPORE Amedeo RSPP)

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

SOMMARIO

PER L'UTENTE 4

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO 4

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

A.3: LOCALE PRESIDIATO PER LE EMERGENZE 5

A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA 6

- **COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE):** 6
- **ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE** 6
- **ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO** 6
- **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO** 7
- **ADDETTI BLSD** 7

A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI 7

INCENDIO – SCHEDA A 8

TERREMOTO – SCHEDA B 9

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C 10

NUBE TOSSICA - SCHEDA D 11

ALLARME BOMBA –SCHEDA E 12

AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F 12

FUGHE DI GAS – SCHEDA G 13

PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI 14

B.1: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO: 14

B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA 14

- **COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)** 14
- **ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE** 17

SCHEDA 2: AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO DA PARTE DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE 17

- **ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO** 18

SCHEDA 3: COMPORTAMENTO degli ADDETTI ALL'EVACUAZIONE 18

- **ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO** 19

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO 19

- **ADDETTI BLSD** 20

SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLSD 20

B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI 21

B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI 21

B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO 22

B.6: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE 22

B.7: APPRONTAMENTI per la GESTIONE delle EMERGENZE 23

- SISTEMI ANTINCENDIO e PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO: 23

B.8: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA 27

- IMPIANTO ELETTRICO - interruttori generali delle utenze 27

RIEPILOGO LINK UTILI **28**

PLANIMETRIE **28**

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PER L'UTENTE

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

Edificio denominato Palazzo Tassoni Mirogli è ubicato in: Via G. Savonarola, 27 Ferrara

- Classificazione sismica della zona:
  Comune di Ferrara in zona sismica 3 "in questa zona possono verificarsi forti terremoti ma rari"
- Secondo l'elenco riportato all'Allegato 1 del D.P.R. 01.08.2011 n. 151 le attività svolte all'interno **dell'edifico Palazzo Tassoni Miroglil** e soggette ai controlli di Prevenzione Incendi, risultano quindi:
  Attività Principale: N 72.1.C: Edifici sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs.. 22 gennaio 2004, n. 42 destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre.
  Attività secondaria: Attività 34.2.C: Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa > 50.000 kg.

La biblioteca si trova a piano terra di Palazzo Tassoni-Mirogli per una superficie totale di circa 670 mq, inclusi i soppalchi. Dall'altro lato dell'androne di Via Savonarola, 27, di fronte alla porta di accesso per il pubblico, si trova la zona deposito libri.

L'orario di apertura della biblioteca è il seguente:

- martedì e giovedì: dalle 9.00 alle 17.00; lunedì, mercoledì e venerdì: dalle 9.00 alle 13.30.

L'accesso ai depositi è consentito solo al personale bibliotecario e agli studenti con contratto di collaborazione, per un tempo limitato a circa un'ora.

AFFOLLAMENTO: Il numero massimo di utenza all'interno della biblioteca è pari a n. 35 unità.

Sia nell'ala aperta al pubblico che nei depositi è attivo un impianto di rilevazione incendi collegato all'allarme antincendio.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

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

Sono presenti due punti di raccolta:

n. 1 nel cortile interno

n.2 su Via savonarola di fronte all'ingresso principale

A.3: LOCALE PRESIDIATO PER LE EMERGENZE

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

Il locale presidiato per le emergenze è l'atrio di ingresso, la zona di punto prestito della biblioteca. In questo locale si trova anche la centrale dell'impianto di rivelazione incendio.

Il numero di telefono è: 0532 293123

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA

➢ COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE):

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

Chiara Barbujani tel.: 0532 293442 Ufficio - 0532 293123 Punto prestiti

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

1° sostituto: Rossi Paola	0532 45 **5192**

*(*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.*

In caso di assenza del CE o dei suoi sostituti assume il ruolo il primo addetto che giunge nel locale presidiato.

➢ ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

Cognome Nome	Telefono
Barbujani Chiara	0532 29 **3442 -** 0532 29 **3123**
Rossi Paola	0532 45 **5192**

➢ ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO

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

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

Cognome Nome	Telefono
Andolfi Lisa	0532 29 **3417**
Boldrini Beatrice	0532 29 **3123**

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

➢ ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

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

Cognome Nome	Telefono
Barbujani Chiara	0532 29 **3442 -** 0532 29 **3123**

➢ ADDETTI BLSD

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

Cognome Nome	Telefono
Rossi Paola	0532 45 **5192**

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

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

- immediatamente informare dell'accaduto il coordinatore dell'emergenza, o uno degli addetti antincendio o di primo soccorso (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta in svariati punti dell'edificio);
- avvisare chiunque si trovi nei pressi dell'area interessata dall'emergenza della situazione in atto in modo che questi si allontani velocemente dalla zona pericolosa e non ostacoli l'intervento dei soccorsi;
- se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore delle Emergenze, deve CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (Vigili del Fuoco tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, Carabinieri tel. 112, Pubblica Sicurezza tel. 113).

Nel corso di ogni emergenza tutti devono:

- mantenere la calma, rispettare le disposizioni impartite dal personale addetto e/o dai soccorritori esterni e attenersi alle procedure previste nel piano di Emergenza e di Evacuazione;

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- all'ordine di evacuazione/suono della sirena tutte le persone presenti all'interno dell'edificio non direttamente impegnate nella gestione dell'emergenza, devono interrompere immediatamente ogni attività e portarsi nel Punto di Raccolta (situato nel giardino interno e davanti all'ingresso del palazzo), utilizzando i percorsi e le uscite segnalati e seguendo le indicazioni degli addetti della squadra antincendio e di primo soccorso.

Durante lo sfollamento di emergenza occorre:

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

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

I docenti sono tenuti, in caso di allarme, a favorire l'evacuazione degli studenti dalle aule/laboratori seguendo i percorsi segnalati nelle planimetrie di evacuazione e tramite cartellonistica di sicurezza accertandosi che gli studenti si dirigano al punto di raccolta. Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, nel caso si tratti di personale formato in materia di antincendio, di primo soccorso e BLSD gli stessi docenti si possono mettere a disposizione del coordinatore delle emergenze.

INCENDIO – SCHEDA A

In caso di incendio è prioritario:

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

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

- premendo i pulsanti manuali di allarme incendio. In questo caso qualunque persona, resasi conto della situazione di emergenza in atto, deve darne immediata comunicazione al CE;

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- automaticamente dai sensori del sistema automatico di rivelazione e allarme incendio, di norma presenti in edificio, collegati alle centrali di controllo e segnalazione dell'allarme ed inoltro a distanza a mezzo combinatori telefonici ed installate prevalentemente nel locale portineria di edificio;
- attraverso comunicazione verbale.

TERREMOTO – SCHEDA B

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

MISURE DA ATTUARE DURANTE LA SCOSSA

- mantenere la calma ed interrompere l'attività in corso;
- non cercare di abbandonare l'edificio sino al termine delle scosse;
- spegnere eventuali fiamme libere (AA con utilizzo di estintori);
- se possibile spegnere le apparecchiature in funzione e togliere l'alimentazione elettrica
- allontanarsi da apparecchi in pressione e da sostanze infiammabili;
- cercare di addossarsi lungo le pareti perimetrali allontanandosi da finestre, lampadari, scaffali
- rifugiarsi sotto i mobili pesanti ed invitare i presenti a fare altrettanto;
- aprire le porte con prudenza, saggiando il pavimento appoggiandovi inizialmente il piede non gravato dal peso del corpo, indi avanzando;
- spostarsi sempre lungo i muri;
- controllare attentamente la presenza di crepe ricordandosi che quelle orizzontali sono indice di maggior pericolo rispetto a quelle verticali;
- non usare gli ascensori;
- non usare accendini o fiamme perché le scosse potrebbero aver provocato rotture nelle tubazioni del gas e quindi l'ambiente potrebbe essere a rischio esplosione;
- non spostare una persona traumatizzata a meno di imminente pericolo di vita, ma comunicare non appena possibile ai soccorsi la posizione e lo stato dell'infortunato.

MISURE DA ATTUARE DOPO LA SCOSSA

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

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C

FASE DI ALLARME

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

GESTIONE DELL'EMERGENZA

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

Pertanto, va seguita la seguente procedura:

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

AL TERMINE DELL'EMERGENZA

- gli addetti del Servizio Pulizie, se intervenuti, e su indicazioni degli utenti provvederanno alla pulizia dei locali e delle attrezzature.
- un operatore dell'Area tecnica valuterà, per quanto di competenza, lo stato delle apparecchiature e il loro possibile riutilizzo;

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- tutto il personale in servizio, una volta avuta conferma dell'assenza dell'alimentazione elettrica, e l'ordine di rientro in edificio, si potrà attivare per la messa in sicurezza del materiale danneggiato.

N.B. La CESSATA EMERGENZA può essere dichiarata dai VV.F. o dal CE a seconda della gravità della situazione

NUBE TOSSICA - SCHEDA D

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

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

Il CE farà diramare dagli addetti della squadra di emergenza le seguenti disposizioni:

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

Tutte le persone presenti in edificio dovranno rimanere in attesa delle notizie diffuse attraverso i sistemi di diffusione sonora automatici, ove presenti in edificio, o a mezzo megafono.

CESSATA EMERGENZA

Il CE:

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

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

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

ALLARME BOMBA –SCHEDA E

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

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

- mantenere la calma;
- avvisare immediatamente la portineria (ove presente) e/o il CE;
- raccogliere informazioni in maniera dettagliata e annotare le comunicazioni importanti;
- chiamare le Forze dell'Ordine: Vigili del Fuoco → **115**, Pronto Soccorso → **118,** Carabinieri → **112,** Pubblica sicurezza → **113**, ed attenersi alle loro istruzioni. *In nessun caso si dovrà generare allarme prima di essere entrati in contatto con i soccorritori interni o con le forze dell'ordine;*
- se richiesto dalle Forze dell'Ordine, diramare l'ordine di evacuazione dell'area/edificio;
- non spostare, toccare o aprire l'oggetto sospetto;
- non svolgere alcuna attività che possa generare panico;
- porsi in un ambiente separato dall'oggetto e impedire l'accesso ad altre persone;
- rimanere in attesa dei soccorsi e collaborare con loro se richiesto;
- allertare la Squadra di Emergenza, che si reca sul luogo della segnalazione per allontanare i curiosi.

Il CE:

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

CESSATA EMERGENZA

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

AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F

Chiunque sia minacciato di aggressione/rapina dovrà:

- Cercare di mantenere la calma e non reagire all'aggressore;
- tenere un atteggiamento non aggressivo e cercare di mantenere il controllo delle proprie azioni;
- in caso vengano effettuate richieste di denaro o altro materiale (cellulare, computer, etc.), consegnare quanto richiesto;
- in caso di fuga dell'aggressore non seguirlo;
- allertare le persone vicine e richiedere di passare l'informazione alla portineria o al CE che a loro volta se necessario chiameranno le forze dell'ordine: Vigili del Fuoco → 115, Pronto Soccorso → 118, Carabinieri → 112, Pubblica sicurezza → 113;
- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive delle Forze dell'Ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere istruzioni.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

CESSATA EMERGENZA

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

FUGHE DI GAS – SCHEDA G

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

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

Il Coordinatore CE:

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

CESSATA EMERGENZA

Il Coordinatore CE ricevuta la conferma dell'avvenuta intercettazione dei gas ed accertata la cessata emergenza autorizzerà il rientro del personale fatto evacuare e l'avvio delle attività istituzionali.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI

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

È situato di fronte all'ingresso principale in via Savonarola 27 Deve essere lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso.

B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA

- **COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)**

Colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza avente potere decisionale. È necessario nominare dei sostituti indicando l'ordine di sostituzione, in grado di prendere il posto del coordinatore per organizzare le azioni di intervento. I dati dei Coordinatori dell'Emergenza e dei sostituti vanno comunicati alla ditta che si occupa del Servizio di Vigilanza.

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

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

In caso di attivazione dell'allarme antincendio, il Coordinatore dell'Emergenza e gli addetti presenti si recano nell'atrio ingresso biblioteca dove si trova la centralina di allarme.
Verifica dal display della centralina in quale zona dell'edificio si è attivato l'allarme e invia uno o due addetti a verificare se si tratta di un falso allarme, di un'emergenza gestibile o di una situazione fuori controllo.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

Quando gli addetti incaricati di verificare l'entità dell'emergenza ritornano dal CE, in base alle informazioni raccolte, quest'ultimo:

1. **in caso di falso allarme** disattiva la sirena e, aiutato dai componenti della squadra, diffonde a voce e tramite megafono il messaggio che si tratta di un falso allarme e che è possibile rientrare nell'edificio.

2. nel caso venga valutata una emergenza gestibile:

a. Con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente;

b. solo alla completa messa in sicurezza permette eventualmente il rientro del pubblico e la ripresa delle attività.

3. nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente:

a. provvede ad effettuare la chiamata ai soccorsi esterni:

VIGILI DEL FUOCO → 115

PRONTO SOCCORSO → 118

CARABINIERI → 112

PUBBLICA SICUREZZA → 113

b. invia un addetto ad attendere i mezzi di soccorso all'esterno dell'edificio.

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

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

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

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

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

Nel caso in cui sia il Coordinatore delle Emergenze sia i sostituti risultino assenti assume il ruolo

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

di Coordinatore l'addetto che arriva per primo davanti alla centralina e rileva l'allarme.

CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

Numeri di emergenza:
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*** [fornire il numero del telefono o cellulare]. ***Ci troviamo presso la Biblioteca di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Ferrara, situata in via Savonarola 27 Ferrara.*** ***Nell'edificio si è verificato*** *[fornire una descrizione sintetica dell'accaduto].* (in caso vi siano persone infortunate) ***Sono anche presenti*** [numero] ***persone infortunate.*** ***La via più breve per raggiungere il luogo è:*** [indicare la via più breve ed eventuali ostacoli, come vie strette, accessi unicamente pedonali, ecc.].
ATTENZIONE: una volta effettuata la chiamata, restare a disposizione nei pressi del telefono (a meno che ciò non comporti l'esposizione a rischi aggiuntivi), nel caso di richiesta di convalida telefonica da parte degli enti di soccorso.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

➢ ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

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

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=101&ruolo=

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

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

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

- sospendono il lavoro in corso;

- si recano al davanti alla centralina e si mettono a disposizione del Coordinatore delle Emergenze;

- uno o due degli addetti saranno inviati sul luogo per verificare l'esistenza di una reale emergenza;

- nel frattempo, gli altri saranno indirizzati ai vari locali per invitare il personale ad uscire con calma e recarsi ai punti di raccolta (nel giardino interno e davanti all'ingresso principale), accertandosi che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al Punto di Raccolta dal personale di appoggio;

- gli addetti verificano che tutte le persone, anche esterni o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;

- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, gli addetti si recano presso l'atrio della biblioteca e si mettono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e dei Soccorsi Esterni;

- una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale eseguono le indicazioni del coordinatore delle emergenze.

Nel caso in cui l'addetto verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio valuta se intervenire con un estintore senza mettersi in pericolo, allontanando a voce le persone presenti.

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

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

In caso di infortunio il Coordinatore dell'Emergenza richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.

Gli addetti antincendio devono essere a conoscenza:

- delle vie di esodo;

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

➢ ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO

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

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

SCHEDA 3: COMPORTAMENTO degli ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

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

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano nell'atrio di ingresso e si mettono a disposizione del Coordinatore.

Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale:

- si recano lungo i percorsi di esodo (ogni addetto deve già sapere preventivamente quello di sua competenza, ma essere pronto anche ad intervenire in altri luoghi in caso di necessità o su indicazione del coordinatore di emergenza) e nei pressi delle vie di fuga per coordinare l'evacuazione, suddividendosi le aree dell'edificio;
- raccomandano ai lavoratori, gli utenti ed il personale esterno di mantenere la calma e ricordano 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, 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 presso l'ingresso della biblioteca e si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni;

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- in caso di necessità un addetto attende i VV.F. ad inizio di via Savonarola, 27.

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

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

Gli addetti all'evacuazione devono essere a conoscenza:

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

➢ ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

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

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

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=101&ruolo=

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

SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO

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

- sospende il lavoro in corso; si reca nella zona punto prestiti della biblioteca per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- preleva la cassetta di primo soccorso a lui più vicina;
- si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118) –, ed effettua la chiamata (SCHEMA CHIAMATA MEZZI DI SOCCORSO) o incarica un addetto della squadra di primo soccorso di effettuare tale chiamata;
- all'arrivo dei mezzi di soccorso esterni si mette a disposizione del personale sanitario, al quale fornisce le prime notizie sulla natura dell'infortunio;
- durante l'evacuazione ciascun componente della squadra, sulla base delle disposizioni fornite dagli addetti della squadra antincendio e del coordinatore, si reca lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga della zona a lui assegnata, per aiutare gli eventuali feriti e/o il personale in preda al panico ad abbandonare i locali e a raggiungere il punto di raccolta;
- al termine dell'evacuazione si reca nel Punto di Raccolta.

➢ ADDETTI BLSD

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

I nomi degli addetti sono consultabili alla pagina https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=101&ruolo=

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

SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLSD

All'ordine di evacuazione, l'addetto abilitato all'uso del defibrillatore:

- sospende il lavoro in corso;
- si reca presso l'atrio di ingresso dell'edificio e si rende disponibile per la gestione dell'evacuazione e per un eventuale uso del defibrillatore;
- al termine dell'evacuazione si reca nel Punto di Raccolta.

A questo link è reperibile la mappa della dislocazione dei defibrillatori presso le strutture dell'Ateneo di Ferrara:

https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1esBakfltSrEatm45Fv3AThSkbR_3-0Y&femb=1&ll=44.86609340973448%2C11.60350773848365 2&z=12

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

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

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

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

- accompagnate da due persone, preliminarmente individuate dal Coordinatore per le emergenze, nei luoghi calmi ove presenti o sui pianerottoli delle scale antincendio, uno dei due accompagnatori continuerà a prestare assistenza al disabile nel luogo "sicuro", mentre l'altro andrà ad avvisare il CE o i soccorritori esterni della presenza di persone bisognose di aiuto per l'evacuazione.
- In seguito, se possibile in sicurezza, verranno accompagnate all'uscita per ultime per evitare di intralciare il flusso di persone e non venire travolti.

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

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

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

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

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

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

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

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

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

- **Sistemi di comunicazione**

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

- ❖ rete telefonia fissa di esercizio: utilizzabile tramite ogni apparecchio telefonico fisso della sede, ovvero presente in ogni edificio universitario

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

Il sistema è costituito da un sensore automatico di rivelazione fumi/incendio,

collegato a una centrale di segnalazione, ubicata a piano terra nell'atrio principale. In caso di azionamento del sistema manuale (pulsante) o attivazione del sistema automatico ove presente, si avviano le targhe di segnalazione ottico acustiche.

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

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

- **Pulsanti manuali a rottura di vetro**

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

- **rilevatore puntuale di fumo**

Nel caso di falso allarme accertato, il Tecnico Manutentore tacita l'allarme acustico sulla centrale e, solo su indicazione del Responsabile della gestione dell'emergenza, al termine delle verifiche, resetta la segnalazione ottica ed acustica del piano/zona in allarme.

B.7: APPRONTAMENTI per la GESTIONE delle EMERGENZE

I mezzi di intervento, presidi e impianti presenti negli edifici sono costituiti da:

- SISTEMI ANTINCENDIO e PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO:

1. PRESIDI ANTINCENDIO

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

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

- ✓ Impianto allarme incendio
- ✓ Impianto rilevamento fumi
- ✓ Impianto di illuminazione di emergenza
- ✓ Apparati estintori
- ✓ Porte Rei e uscite di emergenza

2. CENTRALE RIVELAZIONE INCENDI

Nella Biblioteca E è attivo un sistema di allarme-rilevazione incendio, gestito da una centralina COMELIT mod. Logfire 41CPE118 installata al piano terra, dotato di segnalatori ottico-acustici ai vari piani; tale dispositivo è collegato per mezzo di un ponte radio bidirezionale al servizio di vigilanza attivo 24h su 24h che consente di avvisare tutti gli occupanti di un eventuale pericolo, utilizzando un sistema di diffusione sonora distribuito in tutti i locali del fabbricato.

Il sistema di allarme-rilevazione incendio è costituito da una rete di rivelatori ottici di fumo e da una centralina che gestisce anche lo sgancio magnetico di tutte le porte tagliafuoco in caso di incendio.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

In caso di allarme durante l'orario di apertura della biblioteca, il Servizio di Vigilanza contatta telefonicamente la portineria e il Coordinatore delle Emergenze per verificare l'avvenuto intervento della squadra antincendio.

Fuori dall'orario di apertura il Servizio di Vigilanza interviene direttamente sul posto, contattando se necessario il Coordinatore delle Emergenze o i VV.F.

Segnalare eventuali anomalie o guasti all' UFFICIO MANUTENZIONE che provvederà alla riparazione.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

COSA FARE IN CASO DI ALLARME

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

1) **EVACUARE EDIFICIO**

2) LEGGERE sul display della centrale il LOCALE/INDIRIZZO in allarme e RECARSI SUL POSTO per accertarsi che non ci sia un principio D'INCENDIO

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

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

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

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

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

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

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

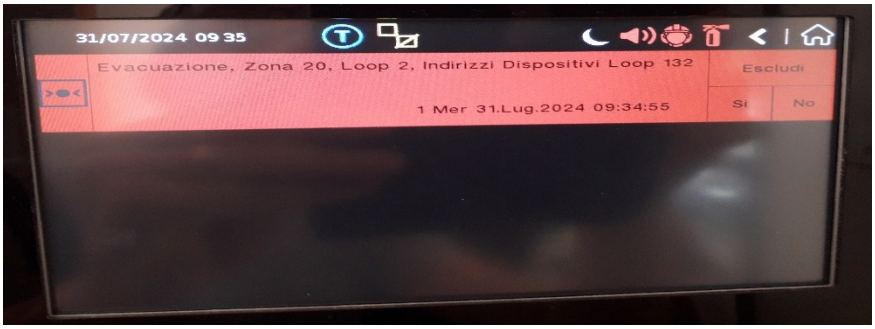
6 • ATTENDERE ALCUNI MINUTI

7 • SE L'ALLARME SI RIPETE

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

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

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it



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

IL DISPOSITIVO VERRA' **ESCLUSO**.

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

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

RIPRISTINARLO CON LA CHIAVETTA APPOSITA CHE SI TRATTA NELL'ARMADIO E/O SOPRA LA CENTRALE E RIPETERE PROCEDURA DAL **PUNTO 1**

- NEL CASO IN CUI LA SITUAZIONE DI ALLARME PERSISTA PROCEDERE DAL **PUNTO 7 PER ESCLUDERLO,** PRENDERE NOTA DEL NOME/INDIRIZZO/LOCALE E COMUNICARLO ALL'UFFICIO MANUTENZIONE PER I CONTROLLI DEL CASO.

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

3. ATTACCO VIGILI DEL FUOCO

L'edificio non è servito da impianto idrico antincendio. In caso di necessità i VVF possono collegarsi all'idrante cittadino sottosuolo presente sul marciapiede all'altezza del civico 15 di via Savonarola.

4. PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

La verifica delle cassette di primo soccorso è a carico del personale di struttura abilitato come Addetto primo soccorso.

- Presso la biblioteca è presente n. 1 cassetta di primo soccorso nel vano PTM.S27.PTE.T13.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

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

➢ IMPIANTO ELETTRICO - interruttori generali delle utenze

L'edificio è dotato di due diversi quadri elettrici che alimentano la Forza Motrice e la Luce dell'edificio. Non sono presenti pulsanti di sgancio ma sono presenti n. 2 sezionatori di alimentazione.

I sezionatori sono nel locale presidiato nell'armadio in cui è presente la centrale rivelazione incendi.

Quadro e sezionatore FORZA MOTRICE

Quadro e sezionatore LUCE

Questi interruttori sono da azionare SOLO in caso di grave allarme generale e su indicazione dei VV.F.

Università degli Studi di Ferrara
Ripartizione Sicurezza Ambiente e Manutenzione
via Fossato di Mortara, 64 • 44121 Ferrara
supportorspp@unife.it

RIEPILOGO LINK UTILI

- *La parte generale del piano delle emergenze relativa alla Gestione della Sicurezza Antincendio in Unife (valida per tuti gli edifici dell'Ateneo) è consultabile pagina:*

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

- *Il seguente piano delle emergenze è reperibile alla pagina:*

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

- *Le nomine degli addetti alla gestione delle emergenze in servizio presso l'edificio sono consultabili alla pagina:*

https://intra.unife.it/sicurezza/spp/dr-addetti

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=101&ruolo=

- *La dislocazione dei Defibrillatori a disposizione presso l'Unife è disponibile alla pagina:*

https://www.google.com/maps/d/u/0/viewer?mid=1esBakfltSrEatm45Fv3AThSkbR_3-0Y&femb=1&ll=44.86609340973448%2C11.603507738483652&z=12

PLANIMETRIE

PLANIMETRIA DI EMERGENZA

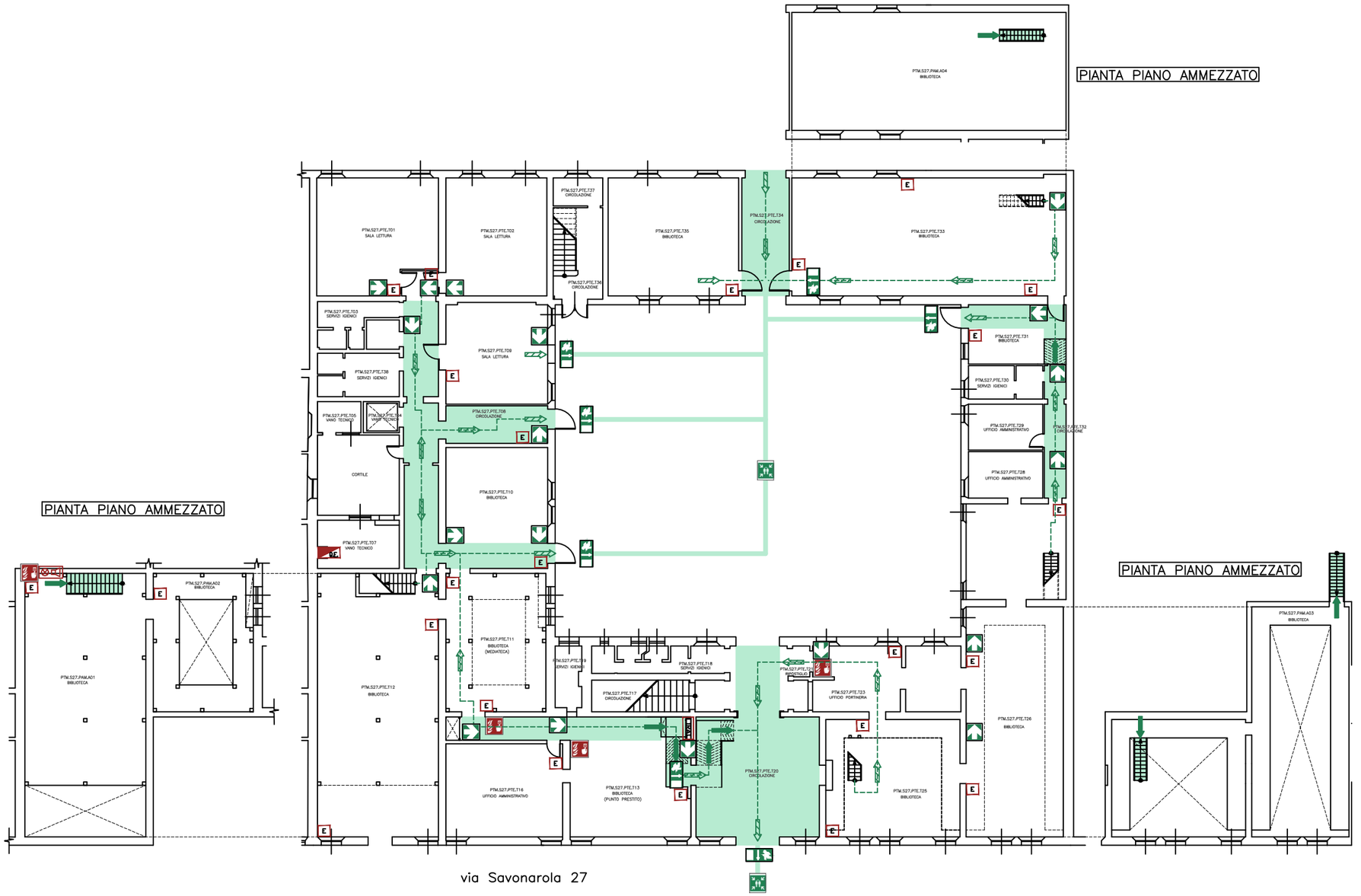
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

EDIFICIO DENOMINATO "PALAZZO TASSONI MIROGLI"
VIA SAVONAROLA, 27

PIANO TERRA

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



via Savonarola 27

SEGNALETICA DI SICUREZZA

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

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

- ESTINTORE PORTATILE A POLVERE
- DIVIETO DI USARE L'ASCENSORE
- IDRANTI UNI 45
- PULSANTI DI ALLARME
- APERTURA EVACUATORE DI FUMO
- ALLARME OTTICO - ACUSTICO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE
- INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO
- Fs FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE 0,30 mbar
  Fc FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA
- AUTOPOMPA VIGILI DEL FUOCO
- LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
- QUADRO ELETTRICO
- CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
- CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
- VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS
- ATTACCO AUTOPOMPA VVF
- PORTA TAGLIAFUOCO

PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO

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

SQUADRA ANTINCENDIO

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

SQUADRA PRIMO SOCCORSO

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

CHIAMATE URGENTI

112 113 115 118