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

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

# Parte Specifica

relativo a:

## Laboratorio TekneHub – Tecnopolo dell'Università degli Studi di Ferrara

### Via Saragat, 13 - 44122 Ferrara




**Questo documento contiene tutte le informazioni e le procedure specifiche per la gestione di emergenza ed evacuazione relative agli edifici del POLO SCIENTIFICO TECNOLOGICO - TEKNEHUB**

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

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

Revisione settembre 2026

**Università degli Studi di Ferrara**
Ufficio Supporto RSPP
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) ..... 6

A.3: LOCALE PRESIDIATO PER LE EMERGENZE ..... 7

A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA ..... 7

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE) ..... 7

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ..... 7

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO ..... 7

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO ..... 8

ADDETTI BLSD ..... 8

A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI ..... 8

INCENDIO – SCHEDA A ..... 9

TERREMOTO – SCHEDA B ..... 10

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C ..... 11

NUBE TOSSICA - SCHEDA D ..... 12

ALLARME BOMBA –SCHEDA E ..... 12

AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F ..... 13

FUGHE DI GAS – SCHEDA G ..... 13

SPARGIMENTO SOSTANZE CHIMICHE E CONTATTO DIRETTO – SCHEDA H ..... 14

SPARGIMENTO MATERIALE RADIOATTIVO – SCHEDA I ..... 16

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA – SCHEDA J ..... 16

**PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI ..... 16**

B.1: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO ..... 16

B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA ..... 16

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE) ..... 16

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ..... 18

SCHEDA 2: AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO DA PARTE DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ..... 19

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO ..... 20

SCHEDA 3: COMPORTAMENTO degli ADDETTI ALL'EVACUAZIONE ..... 20

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

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO....21
SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO....21
ADDETTI BLSD....22
SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLSD....22
B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI....22
B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI....23
B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO....23
B.6: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE....24
B.7: APPRONTAMENTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE....24
PRESIDI ANTINCENDIO....24
PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO....26
B.8: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA....26
IMPIANTO ELETTRICO – interruttori generali delle utenze indicati in planimetria....27
**RIEPILOGO LINK UTILI....28**
**PLANIMETRIE....29**

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

# PER L'UTENTE

## A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

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

✓ **Attività Principale:** L'attività svolta all'interno dell'edificio non è soggetta ai controlli di prevenzioni incendi ai sensi del DPR 151/2011 in quanto non appartenente alla categoria 67 Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti, né ad altre attività dell'Allegato I del DPR 1 agosto 2011 n.151.

Il numero di lavoratori presenti in media nell'edifico è di circa 10-15 unità**.**

Nell'edificio si svolgono le seguenti attività:

- RICERCA con i connessi rischi chimico, legato alle strumentazioni e radioprotezionistico. Tale attività prevede la presenza di impianti di gas tecnici quali Elio.
- FORMAZIONE
- REFEZIONE/RISTORO limitatamente al locale cucina, con connesso rischio da piastre riscaldanti

I rischi potenziali intrinseci alle attività svolte possono essere riassunti in: rischio chimico, rischio da radiazioni ionizzanti, rischio di asfissia da gas non tossico (Elio), rischio incendio per l'uso di piastre riscaldanti.

All'interno dell'edificio è presente una linea di gas tecnico: He.

Le bombole contenenti i gas sono alloggiate in un gabbiotto esterno (lato EST) esternamente all'edificio e le linee servono esclusivamente la stanza "ARTAX".

L'accesso al gabbiotto non necessita di chiavi, salvo una normale chiave quadra, a tubo.

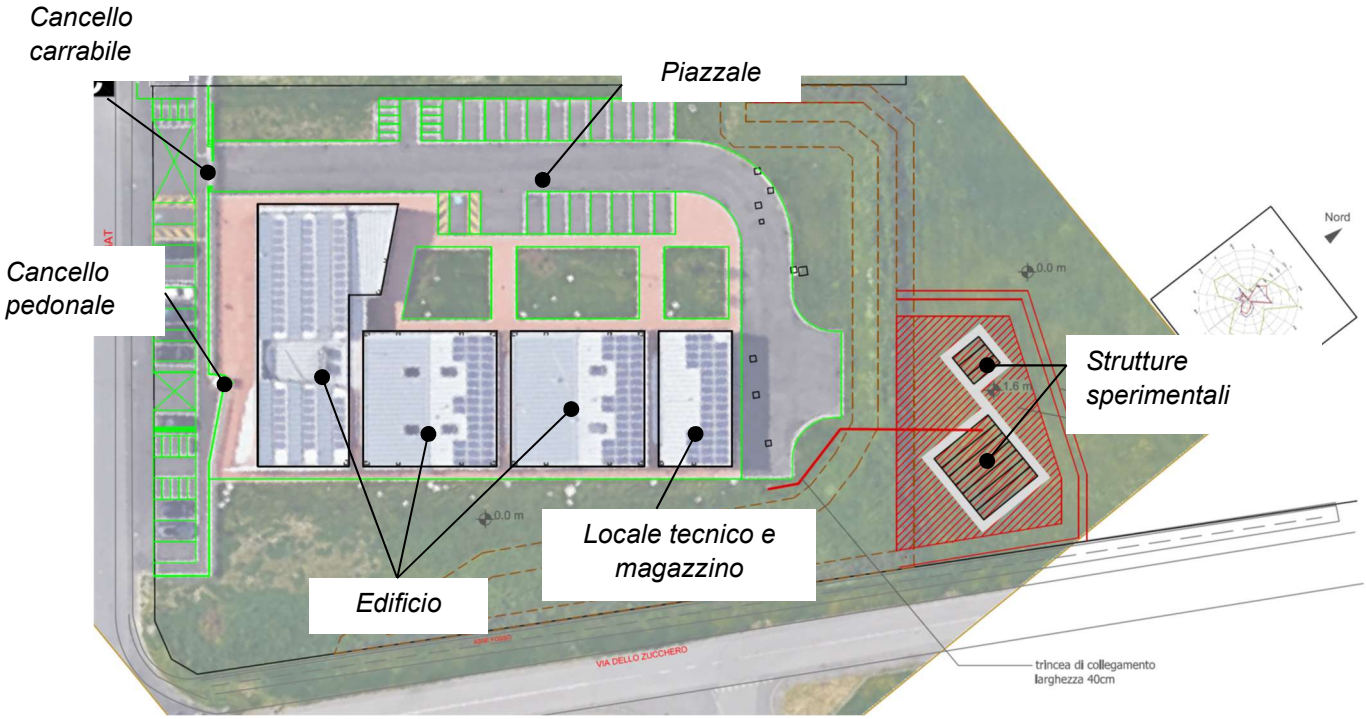
I lavoratori addetti antincendio, indipendentemente del livello di rischio incendio assegnato alla attività, avranno la formazione di livello 3 con attestato di idoneità tecnica rilasciato dai VVF.

L'edificio si sviluppa su un solo piano, a livello del piano di campagna; non sono quindi presenti scale o ascensori.

L'ingresso pedonale principale, così come quello carrabile, sono posizionati sul lato sud del palazzo, in Via Saragat 13.

Al lato opposto degli ingressi alla struttura è ubicato un terrapieno (+1,8 m sul piano campagna) su cui risultano realizzate due strutture sperimentali, costituite da edifici prefabbricati costantemente chiusi. L'accesso può avvenire sia dal piazzale, sia da via dello Zucchero, grazie a due rampe carrabili.

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




L'edificio è normalmente frequentato da personale dell'Università di Ferrara, afferente al TekneHub; occasionalmente, durante corsi di aggiornamento, da altre persone (<30).

L'orario di attività ufficiale dell'edificio è mediamente fissato dalle ore 8:00 alle 20:00, dal lunedì al venerdì.

La porta di ingresso principale non è mai aperta, non essendo prevista una portineria. È sempre necessario l'utilizzo delle chiavi per accedere, o il richiamo del personale interno tramite campanello.

Fuori orario è attivo il sistema antifurto, attualmente controllato dalla ditta Coopservice (tel. in bacheca). Tale sistema antifurto è disattivabile tramite chiave magnetica in dotazione a tutti gli afferenti; è previsto che chi entra fuori orario o nei giorni festivi debba preventivamente avvertire la ditta preposta alla sorveglianza. Ugualmente, all'attivazione involontaria dell'allarme è prescritto l'avvertimento alla sorveglianza.

Il servizio di pulizie possiede le chiavi di accesso, compresa una chiave magnetica.

L'istituto di vigilanza fornisce servizio di televigilanza a mezzo ponte radio per segnalazione d'incendio o di furto. In casi di segnalazione di emergenza ricevuta dalla Centrale Operativa e in assenza di comunicazioni circa eventuali falsi positivi, Coopservice deve inviare sul luogo di riferimento un'autopattuglia ad essa radiocollegata. Tale servizio dovrà essere attivo:

- dal lunedì al venerdì: dalle 21:00 alle 07:00 del giorno seguente
- sabato, domenica e festivi 24 ore al giorno.

Al di fuori di questi orari, L'istituto di vigilanza prima di inviare una guardia, tenta di contattare per telefono un referente dell'edificio, per verificare se si tratta di un falso allarme o meno.

E' presente un sistema di videosorveglianza dotato di n. 2 telecamere dislocate all'esterno, fronte principale, dirette verso i due cancelli di accesso.

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

E' presente un impianto fotovoltaico da 40kW di picco, che occupa gran parte della superficie del tetto. La potenza elettrica erogata in ogni istante è visibile nel display presente nell'atrio di ingresso.

Il pannello di controllo e gli inverter si trovano nel "Locale Tecnico" all'esterno del Laboratorio, come indicato in pianta; vi si trova anche il quadro elettrico complessivo del Laboratorio.

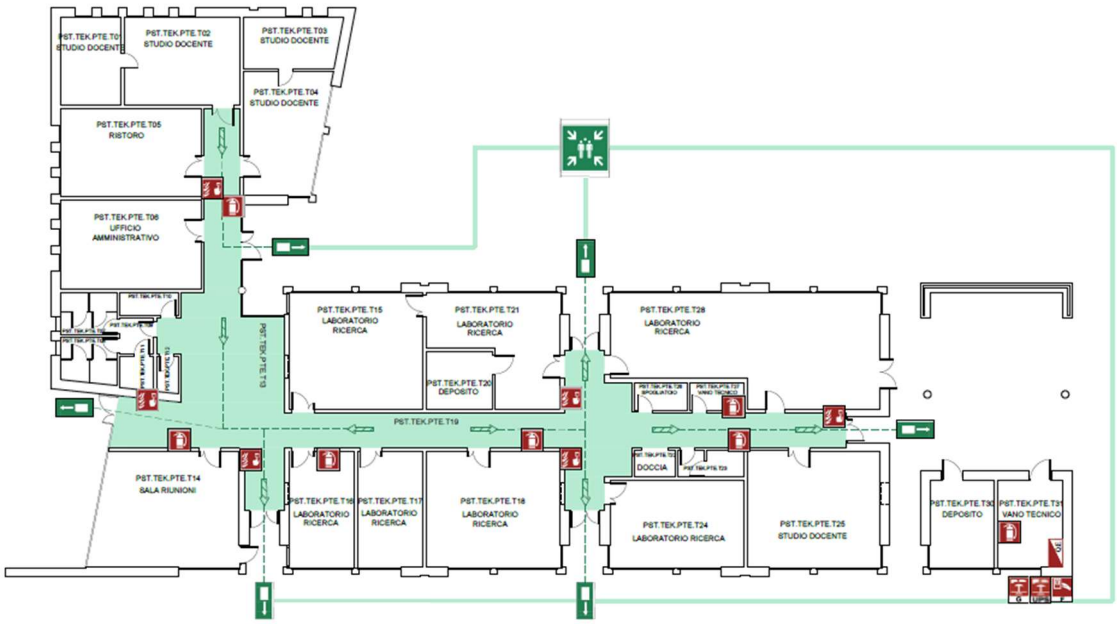
Le chiavi per accedervi si trovano entro apposita cassetta nell'atrio dell'edificio.

Tutti i tre disgiuntori (Elettrico Generale, UPS e Impianto Fotovoltaico) si trovano all'esterno, sul lato EST, all'estremità opposta rispetto all'ingresso e sono sempre accessibili.

## 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.

Lato OVEST, esternamente all'edificio. In questo settore è presente un ampio parcheggio raggiungibile dalle numerose uscite di emergenza, adeguato all'allontanamento e il raggruppamento del personale esternamente alla struttura, nonché l'eventuale abbandono dell'area attraverso il cancello carrabile. Questo dispone infatti di un sistema di sganciamento manuale del motore di apertura, che non rimane chiuso a chiave.



## 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.

Non essendoci una portineria presidiata, in caso di emergenza gli addetti della squadra si riuniscono nel vano tecnico in cui è ubicata la centrale dell'impianto di rivelazione incendi per definire i comportamenti da seguire sulla base della gravità della situazione.

## 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

**Coordinatore dell'emergenza: Antonella Volta Tel. 0532 974911**

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

| | |
|---|---|
| **1° sostituto**: Bisi Matteo | **0532 974911** |

*(*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 |
|---|---|
| Bisi Matteo | **0532 974911** |
| Volta Antonella | **0532 974911** |

### 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.

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

Non è presente personale identificato per ricoprire esclusivamente questo ruolo in quanto le mansioni vengono suddivise tra gli 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.

| Cognome Nome | Telefono |
|---|---|
| Baccega Eleonora | **0532 293461** |
| Bisi Matteo | **0532 974911** |
| Volta Antonella | **0532 974911** |

### ADDETTI BLSD

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

| Cognome Nome | Telefono |
|---|---|
| Bottarelli Michele | 0532-29 **3678** |

All'ingresso della struttura è installato un DAE a disposizione della struttura segnalato nel piano defibrillatori del comune di Ferrara.

## 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 il numero di emergenza Unico Europeo → **112**.

**Nel corso di ogni emergenza tutti devono:**

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

- mantenere la calma, rispettare le disposizioni impartite dal personale addetto e/o dai soccorritori esterni e attenersi alle procedure previste nel piano di Emergenza e di Evacuazione;
- all'ordine di evacuazione/suono della sirena tutte le persone presenti all'interno dell'edificio non direttamente impegnate nella gestione dell'emergenza, devono interrompere immediatamente ogni attività e portarsi nel Punto di Raccolta (situato nel giardino interno e davanti all'ingresso del palazzo), utilizzando i percorsi e le uscite segnalati e seguendo le indicazioni degli addetti della squadra antincendio e di primo soccorso.

Durante lo sfollamento di emergenza occorre:

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

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

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

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

- premendo i pulsanti manuali di allarme incendio. In questo caso qualunque persona, resasi conto della situazione di emergenza in atto, deve darne immediata comunicazione al CE;
- automaticamente dai sensori del sistema automatico di rivelazione e allarme incendio, di norma presenti in edificio, collegati alle centrali di controllo e segnalazione dell'allarme ed 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;

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

- evitare telefonate inutili, la rete deve restare libera per i servizi di soccorso;
- aspettarsi scosse di assestamento (generalmente più deboli ma che agiscono su edifici già lesionati, quindi pericolose).

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

## ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C

**FASE DI ALLARME**

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

**GESTIONE DELL'EMERGENZA**

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

Pertanto, va seguita la seguente procedura:

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

**AL TERMINE DELL'EMERGENZA**

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

- gli addetti del Servizio Pulizie, se intervenuti, e su indicazioni degli utenti provvederanno alla pulizia dei locali e delle attrezzature.
- un operatore dell'Area tecnica valuterà, per quanto di competenza, lo stato delle apparecchiature e il loro possibile riutilizzo;
- tutto il personale in servizio, una volta avuta conferma dell'assenza dell'alimentazione elettrica, e l'ordine di rientro in edificio, si potrà attivare per la messa in sicurezza del materiale danneggiato.

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

## NUBE TOSSICA - SCHEDA D

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

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

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

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

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

**CESSATA EMERGENZA**

Il CE:

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

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

## ALLARME BOMBA –SCHEDA E

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

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

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

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

Il CE:

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

**CESSATA EMERGENZA**

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

## AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F

Chiunque sia minacciato di aggressione/rapina dovrà:

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

**CESSATA EMERGENZA**

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

## FUGHE DI GAS – SCHEDA G

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

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

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

Il Coordinatore CE:

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

**CESSATA EMERGENZA**

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

## SPARGIMENTO SOSTANZE CHIMICHE E CONTATTO DIRETTO – SCHEDA H

È noto che per la manipolazione di materiale chimico si adottano abitualmente tutte le precauzioni necessarie sia nella buona pratica di laboratorio che durante le operazioni di trasporto dal deposito Reagenti/Solventi al Laboratorio, nonché durante l'attività di travaso o l'impiego sotto cappa delle sostanze più pericolose e volatili.

**Nel caso di contatto di piccole superfici della pelle:**

- consultare la scheda dati di sicurezza del prodotto;
- lavare abbondante con acqua per almeno 15 minuti (meglio con acqua tiepida e sapone se non sono visibili o avvertibili bruciature);
- togliere qualsiasi gioiello, orologio, anello od altro accessorio per assicurare la rimozione di qualsiasi residuo della sostanza;
- informare tempestivamente il Responsabile di laboratorio.

**Nel caso di contatto esteso a porzioni di corpo:**

- se possibile richiamare l'attenzione di un collega;
- consultare la scheda di sicurezza del prodotto;
- non tentare di asciugarsi o di togliersi gli abiti;
- recarsi immediatamente sotto la Doccia di Emergenza e togliere l'abbigliamento contaminato sotto il flusso di acqua corrente limitando il contatto con altre parti del corpo (soprattutto con gli occhi);
- lavare per almeno 15 minuti se possibile con acqua;

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

- se necessario farsi aiutare anche tagliando la parte di indumento interessata;
- non usare oli od altri unguenti prima del parere medico;
- informare tempestivamente il responsabile di laboratorio;
- richiedere l'intervento eventuale degli Addetti al Primo Soccorso;
- consultare un medico.

**Nel caso di contatto con gli occhi:**

- se possibile richiamare l'attenzione di un collega per fargli consultare la scheda di sicurezza del prodotto;
- lavare immediatamente con acqua potabile di flusso moderato per almeno 15 minuti se possibile con acqua tiepida, impiegare se disponibile la fontana specifica per lavaggio oculare; in mancanza la persona deve essere seduta in modo che i colleghi possano lavare accuratamente ogni parte dell'occhio indirizzando il flusso ai lati così da rimuovere qualsiasi residuo interno;
- avvisare quanto prima il Responsabile di laboratorio;
- richiedere l'intervento eventuale degli Addetti al Primo Soccorso;
- consultare un medico.

**Nel caso di Sversamento accidentale sulle superfici:**

- Per prima cosa è necessario avere a disposizione un "Kit di emergenza (costituito da: paletta e scopino per la raccolta dei materiali solidi ed eventualmente dei vetri, prodotti assorbenti per agenti chimici liquidi, contenitore per la raccolta dei rifiuti, dispositivi di protezione individuale necessari come guanti protettivi per rischi chimici, occhiali o visiera protettiva, facciale filtrante FFP2/FFP3);
- consultare sempre la scheda di sicurezza del prodotto coinvolto;
- informare tempestivamente il Responsabile di laboratorio e tutte le persone nell'area coinvolta della pericolosità;
- evacuare la zona facendo allontanare le persone;
- chiudere le porte e arieggiare aprendo le finestre (se presenti);
- indossare gli appositi DPI presenti nel kit di emergenza anti sversamento;
- versare il prodotto assorbente partendo dalla periferia dello spandimento per arrivare all'interno;
- asportare il prodotto assorbito con paletta e scopetta monouso;
- in caso di frammenti di vetro, raccoglierli con la apposita paletta monouso;
- eventualmente lavare con acqua o altro liquido se indicato dalla scheda di sicurezza;
- asciugare e verificare che le superfici non presentino della scivolosità residua;
- stoccare adeguatamente e smaltire i prodotti; attraverso l'ufficio Sostenibilità Ambientale di Ateneo, che provvederà a smaltire in maniera corretta i rifiuti secondo procedura di Ateneo;
- chiamare (qualora fosse necessario) i soccorsi il numero di emergenza Unico Europeo → **112**.

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

### SPARGIMENTO MATERIALE RADIOATTIVO – SCHEDA I

| |
|---|
| In caso di emergenza che coinvolge sorgenti di radiazioni ionizzanti, contattare gli Esperti di Radioprotezione dell'Ateneo e seguire le indicazioni delle Norme. |

### AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA – SCHEDA J

| |
|---|
| Gli ascensori sono dotati di dispositivo automatico di chiamata di emergenza utile in caso si rimanesse chiusi in ascensore a causa di un guasto e/o di mancanza di energia elettrica (anche in questo caso parte la chiamata essendo l'interfono dotato di batterie tampone). Il dispositivo di chiamata di emergenza è attivo 24 ore su 24; alla chiamata risponde un operatore che sarà in grado di intervenire telefonicamente e, se fosse necessario, di arrivare sul posto nel giro di 30 min/1 ora. |

# PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI

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

Il punto di accesso è individuato in Via Saragat, 13.

Se possibile verrà inviato personale addetto per l'indirizzamento dei Vigili del Fuoco

## 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 si reca al Locale PST.TEK.PTE.T27 dove si trova la centralina di allarme. |
| Verifica dal Display della centralina il corridoio o la zona comune dove si è attivato l'allarme e verifica se nel corridoio ci sono laboratori con sensori di fumo informando uno/due addetti e inviandoli a verificare se si tratta di un falso allarme, di un'emergenza gestibile o di una situazione fuori controllo. |

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

Mentre l'addetto incaricato verifica il tipo di allarme il coordinatore ne incarica altri di verificare, partendo dall'ultimo piano e andando a scendere, che le persone escano con calma dai propri uffici/laboratori. Un altro addetto canalizza le persone verso l'uscita indicando il Punto di Raccolta.

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

a. **in caso di falso allarme:**
   1. disattiva la sirena e, aiutato dai componenti della squadra, diffonde a voce e tramite megafono il messaggio che si tratta di un falso allarme e che è possibile rientrare nell'edificio;
   2. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare del falso allarme.

b. **nel caso venga valutata una emergenza gestibile dal solo personale interno addestrato (non richiede la mobilitazione di soccorsi esterni)**:
   1. deve dare diffusione della necessità di evacuare l'edificio;
   2. con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente;
   3. solo alla completa messa in sicurezza permette eventualmente il rientro del pubblico e la ripresa delle attività;
   4. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare che il principio di incendio è stato gestito.

c. **nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente**:
   1. provvede ad effettuare la chiamata ai soccorsi esterni al NUMERO DI EMERGENZA UNICO EUROPEO 112;
   2. invia un addetto ad attendere i mezzi di soccorso all'esterno dell'edificio;
   3. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare della reale situazione di emergenza.

**La CESSATA EMERGENZA può essere dichiarata solo dal CE o suo sostituto e dai Soccorritori Esterni se intervenuti.**

Qualora una o più aree dell'edificio venissero interdette dopo l'emergenza, tali aree sarebbero delimitate e sarebbe vietato l'accesso, sino a verifica e autorizzazione di agibilità a cura dell'autorità preposta.

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

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

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

| |
|---|
| 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 che i sostituti risultino assenti diventa Coordinatore l'addetto che arriva per primo al locale presidiato. |

## CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

| ***Numeri di emergenza Unico Europeo → 112*** |
|---|
| ***Schema chiamata:*** |
| ***Sono*** [nome e cognome e qualifica] ***dell'Università di Ferrara.***<br>***Il telefono da cui sto chiamando è il*** [fornire il numero del telefono o cellulare].<br>***Ci troviamo presso il complesso denominato Laboratorio TekneHub – Tecnopolo dell'Università degli Studi di Ferrara situato in via Saragat ,13– Ferrara.***<br>***Nell'edificio si è verificato*** *[fornire una descrizione sintetica dell'accaduto].*<br>(in caso vi siano persone infortunate) ***Sono anche presenti*** [numero] ***persone infortunate.***<br>***La via più breve per raggiungere il luogo è:*** [indicare la via più breve ed eventuali ostacoli, come vie strette, accessi unicamente pedonali, ecc.]. |
| ***ATTENZIONE: una volta effettuata la chiamata, restare a disposizione nei pressi del telefono (a meno che ciò non comporti l'esposizione a rischi aggiuntivi), nel caso di richiesta di convalida telefonica da parte degli enti di soccorso.*** |

## ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

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

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=118&ruolo=

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

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

## 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 locale PST.TEK.PTE.T27 dove si trova la centralina di allarme 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 piani per invitare il personale ad uscire con calma e recarsi al punto di raccolta;

- 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 il locale presidiato 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 gestore delle emergenze (intercettazione dei gas tecnici, distacco elettrico, spegnimento dei gruppi di continuità o del gruppo elettrogeno, attesa dei Vigili del Fuoco e qualsiasi altra indicazione).

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

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

In entrambi i casi si informa prima possibile della situazione il coordinatore dell'emergenza.

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

Gli addetti antincendio devono essere a conoscenza:

1. delle vie di esodo;

2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;

3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;

4. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette, pulsanti attivazione allarme, ecc.);

5. dell'ubicazione e funzionamento della centralina del sistema antincendio;

6. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione passiva (Porte REI) e delle modalità di compartimentazione dei locali (segnalati nelle planimetrie);

7. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza o degli interruttori di zona compresa la disattivazione dei gruppi di continuità

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

8. dell'ubicazione e disattivazione del gruppo elettrogeno;

9. dell'ubicazione e modalità di disattivazione dei gas tecnici;

10. ogni addetto deve essere in grado di ottenere lei chiavi per aprire manualmente ognuna delle porte dotata di badge elettronico;

## 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 al locale PST.TEK.PTE.T27 dove si trova la centralina di allarme e si mettono a disposizione del Coordinatore delle Emergenze

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 "la segreteria di dipartimento" e si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni;
- in caso di necessità un addetto attende i VV.F. ad inizio di via Saragat.

**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

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

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;
6. dell'ubicazione e della modalità di intervento sull'interruttore elettrico generale di emergenza;

## ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

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

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=118&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 recano al locale PST.TEK.PTE.T27 dove si trova la centralina di allarme per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
- decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118) –, ed effettua la chiamata (CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO) o incarica un addetto della squadra di primo soccorso di effettuare tale chiamata;
- in caso di necessità richiede a qualcuno di recuperare il defibrillatore posto presso la Portineria;

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

- 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=3&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%2C11.603507738483652&z=12

## 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.

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

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.

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

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

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 in luogo presidiato (portineria). 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.

- **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, i presidi e gli impianti presenti negli edifici sono costituiti da sistemi antincendio e presidi di primo soccorso.

### PRESIDI ANTINCENDIO

Impianti e presidi di sicurezza oggetto di regolare manutenzione semestrale a carico dell'Area Tecnica.

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

**Impianto rilevazione incendi**

- Centralina antincendio, in locale tecnico lungo il corridoio principale
- N° 30 rilevatori di fumo
- N° 6 pulsanti manuali di allarme (per attivazione targhe acustiche + sirena esterna)
- N° 6 targhe ottico acustiche
- N° 1 sirena esterna
- Collegamento con istituto di vigilanza tramite ponte-radio bidirezionale
- N° 1 allarme gas per la stanza "ARTAX"

**Impianto di illuminazione di emergenza**

- N° 13 corpi illuminanti a tubi fluorescenti

**Impianto idrico di spegnimento**

- assente

**Apparati estintori**

- N° 6 estintori a polvere da Kg 6 - 233BC
- N° 1 estintori CO2 da Kg 2 - 348C

**Porte REI**

- N° 1 porta tagliafuoco REI 120 per l'accesso alla stanza "ARTAX"

**Uscite di emergenza**

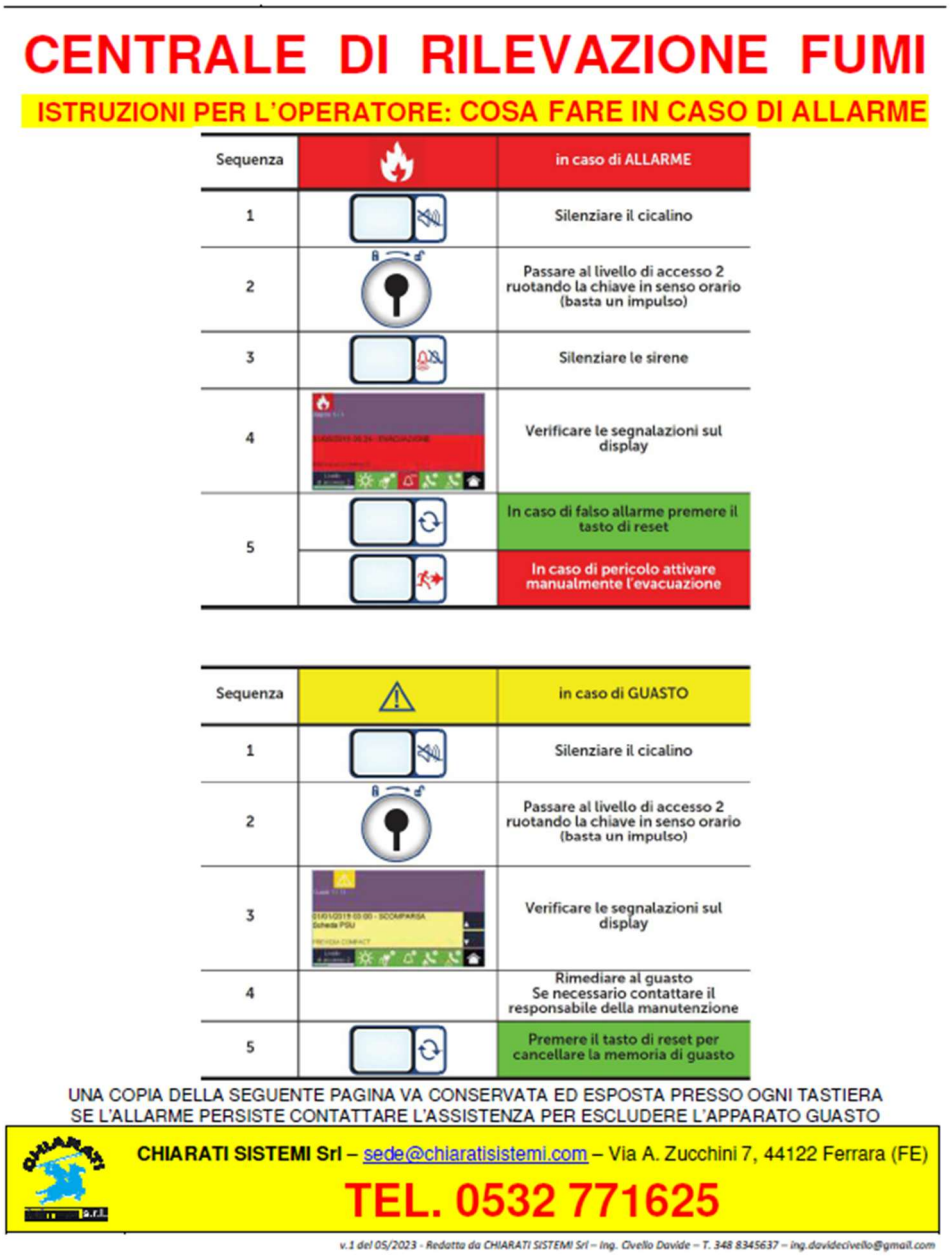
- N° 6 uscite di emergenza con maniglione antipanico
- la Sala Riunioni è dotata di propria uscita di emergenza verso l'esterno

**Impianto microfonico**

- N. 3 citofoni disposti rispettivamente nell'atrio, a metà e al termine del corridoio centrale, dedicati all'apertura del cancello pedonale.

CENTRALE RIVELAZIONE INCENDI

È situata nel vano: PST.TEK.PTE.T27, di seguito sono elencate le istruzioni di funzionamento.



# CENTRALE DI RILEVAZIONE FUMI

## ISTRUZIONI PER L'OPERATORE: COSA FARE IN CASO DI ALLARME

| Sequenza | in caso di ALLARME |
|---|---|
| 1 | Silenziare il cicalino |
| 2 | Passare al livello di accesso 2 ruotando la chiave in senso orario (basta un impulso) |
| 3 | Silenziare le sirene |
| 4 | Verificare le segnalazioni sul display |
| 5 | In caso di falso allarme premere il tasto di reset |
| | In caso di pericolo attivare manualmente l'evacuazione |

| Sequenza | in caso di GUASTO |
|---|---|
| 1 | Silenziare il cicalino |
| 2 | Passare al livello di accesso 2 ruotando la chiave in senso orario (basta un impulso) |
| 3 | Verificare le segnalazioni sul display |
| 4 | Rimediare al guasto<br>Se necessario contattare il responsabile della manutenzione |
| 5 | Premere il tasto di reset per cancellare la memoria di guasto |

UNA COPIA DELLA SEGUENTE PAGINA VA CONSERVATA ED ESPOSTA PRESSO OGNI TASTIERA
SE L'ALLARME PERSISTE CONTATTARE L'ASSISTENZA PER ESCLUDERE L'APPARATO GUASTO

**CHIARATI SISTEMI Srl** – sede@chiaratisistemi.com – Via A. Zucchini 7, 44122 Ferrara (FE)

**TEL. 0532 771625**

*v.1 del 05/2023 - Redatta da CHIARATI SISTEMI Srl – Ing. Civello Davide – T. 348 8345637 – ing.davidecivello@gmail.com*

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

### PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

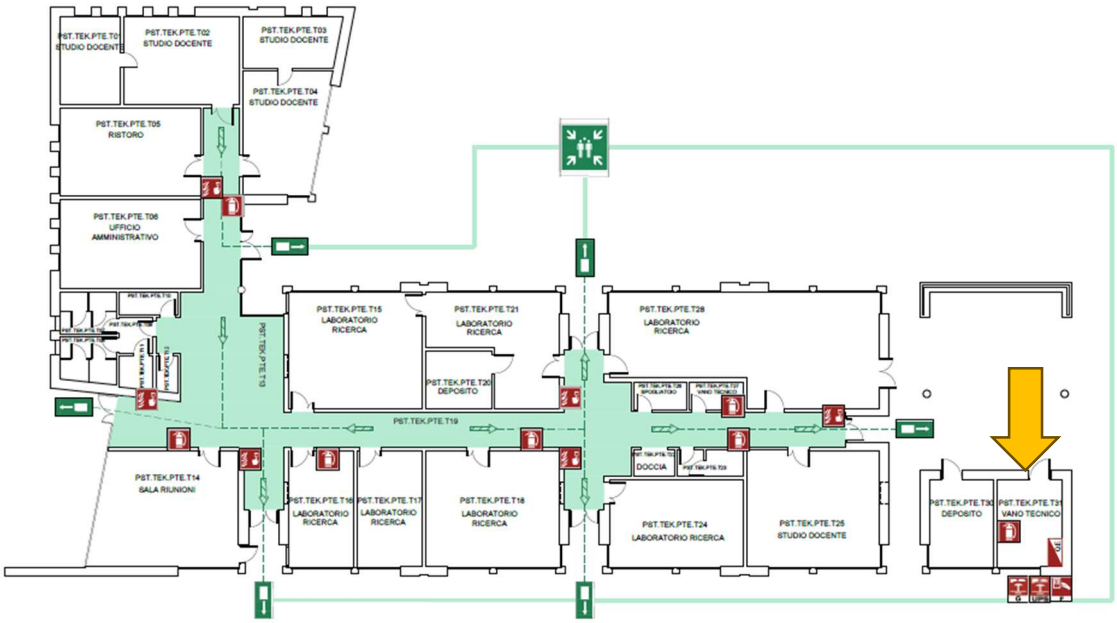
La verifica delle cassette di primo soccorso è a carico del personale di struttura abilitato come Addetto primo soccorso.

- Presso il Teknehub è presente n. 1 cassetta di primo soccorso.
- Il DAE è posizionato presso la portineria dell'edificio

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

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

## IMPIANTO ELETTRICO – interruttori generali delle utenze indicati in planimetria




**Tutti gli addetti al piano delle emergenze devono essere a conoscenza che** all'esterno del Teknehub (fuori dal locale: PST.TEK.PTE.T31) sono presenti i sezionatori per togliere l'alimentazione, in caso di necessità o richiesta dei VVF, a:

- **Alimentazione elettrica stabile**
- **UPS**
- **FTV**

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

**Università degli Studi di Ferrara**
Ufficio Supporto RSPP
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

- ll 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=3&ruolo=

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

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

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

# PLANIMETRIE

# PLANIMETRIA DI EMERGENZA

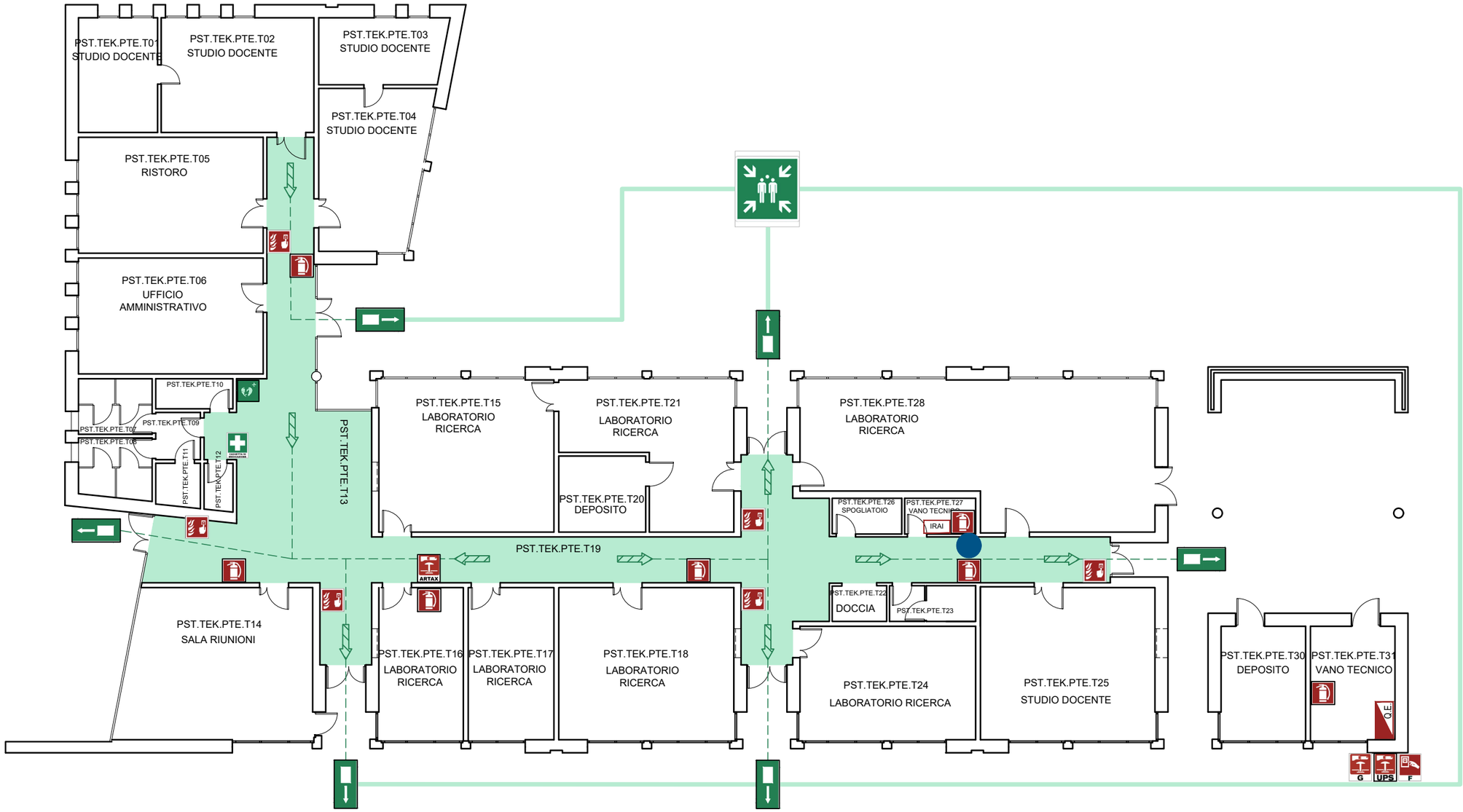
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

EDIFICIO DENOMINATO "TEKNEHUB"
VIA SARAGAT 11-13, FERRARA

PIANO TERRA

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE




## 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
- IDRANTI UNI 45
- IDRANTI SOPRASUOLO/ SOTTOSUOLO
- DIVIETO DI USARE L'ASCENSORE
- PULSANTI DI ALLARME
- ALLARME OTTICO - ACUSTICO
- APERTURA EVACUATORE DI FUMO
- PULSANTE SGANCIO ARTAX
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE
- PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS
- 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
- 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