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

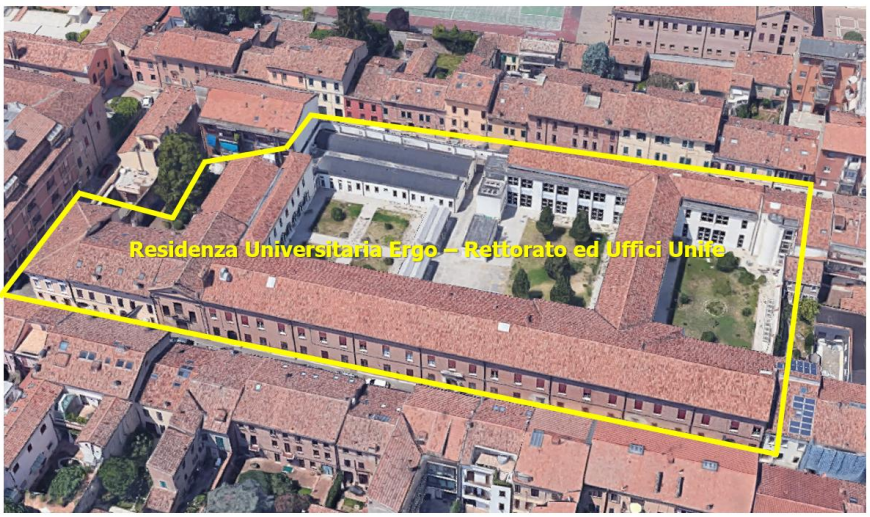
PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Parte Specifica

relativo a:

Edificio denominato Complesso Santa Lucia

Via Ariosto 35, 44121 Ferrara



Le informazioni contenute nel presente documento sono da considerarsi come integrazione del piano delle emergenze coordinato della struttura.

Lo scopo è quello di dare massima diffusione delle procedure Unife al personale con sede di lavoro in via Ariosto n. 35 formato in materia di antincendio, primo soccorso e BLSD che funga da supporto in caso di eventi emergenziali.

A supporto di questa integrazione del Piano delle emergenze generale di Edificio, relativamente ai soli spazi in uso da Unife, è disponibile il documento Generale di gestione della Sicurezza in materia antincendio al link:

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

Revisione novembre 2026

Università degli Studi di Ferrara
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 AL PRIMO SOCCORSO 6

ADDETTI BLSD 7

PERSONALE DI APPOGGIO 9

A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI 9

INCENDIO – SCHEDA A 10

TERREMOTO – SCHEDA B 10

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C 11

NUBE TOSSICA - SCHEDA D 13

ALLARME BOMBA –SCHEDA E 13

AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F 14

FUGHE DI GAS – SCHEDA G 14

SPARGIMENTO SOSTANZE CHIMICHE E CONTATTO DIRETTO – SCHEDA H 15

SPARGIMENTO MATERIALE RADIOATTIVO – SCHEDA I 17

AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI PERSONE CHIUSE IN ASCENSORE IN SITUAZIONI DI EMERGENZA – SCHEDA J .. 17

PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI 18

B.1: PUNTO DI ACCESSO ALL'EDIFICIO PER I MEZZI DI SOCCORSO 18

B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA 18

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE) 18

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE 21

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO 22

SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO 22

ADDETTI BLSD 23

SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLSD 23

B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ 23

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

B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI 24

B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO 24

B.6: APPRONTAMENTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE 25

B.7: APPRONTAMENTI per la GESTIONE delle EMERGENZE 25

PRESIDI ANTINCENDIO 26

PRESIDI PRIMO SOCCORSO 26

B.8: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA 26

PULSANTE DI SGANCIO GENERALE TENSIONE ELETTRICA 26

RIEPILOGO LINK UTILI 27

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

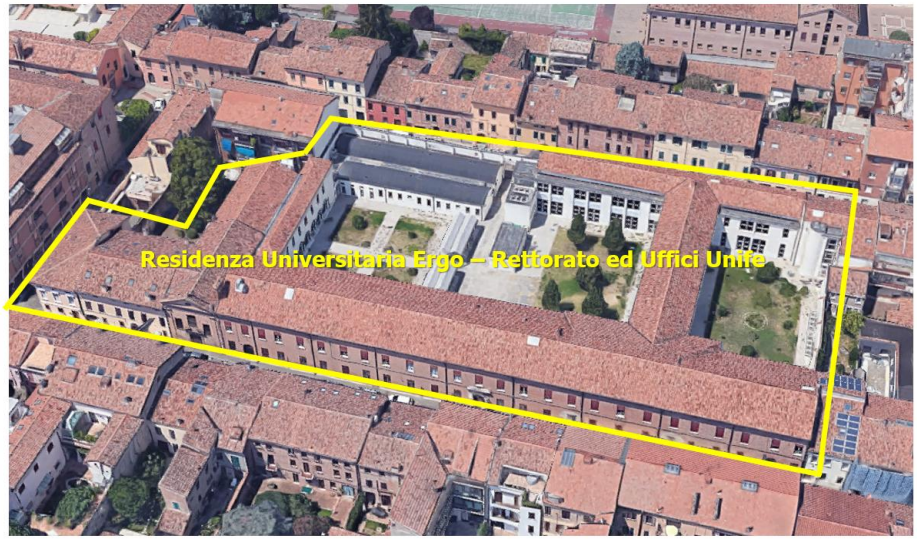
PER L'UTENTE

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

Edificio denominato Complesso Santa Lucia, via Ludovico Ariosto 35 - 44121 Ferrara.

Attività presenti:

- **Uffici ER.GO**
- **Residenza Universitaria ER.GO**
- **Rettorato Unife**
- **Uffici amministrazione centrale Unife**



All'interno del complesso convivono le attività di ufficio di ER.GO e dell'Università di Ferrara, parte del complesso è inoltre adibito a residenza universitaria per studenti, gestita dalla società Working Global in accordo con ER.GO.

Per quanto riguarda le attività di ufficio universitarie, il complesso apre alle 7.00 e chiude alle 19.00, dal lunedì al venerdì.

Vista la presenza della residenza per studenti è previsto un servizio di portierato a carico di ER.GO tramite la società Working Global anche nelle giornate di sabato e domenica dalle 9:00 alle 14:00.

È presente un'unità trattamento aria a servizio dell'Auditorium a piano terra che in caso di emergenza viene disattivata in automatico con azionamento di serrande tagliafuoco il cui riarmo va effettuato manualmente.

È presente un defibrillatore automatico nell'androne principale della struttura ed almeno una cassetta di primo soccorso in portineria.

Università degli Studi di Ferrara
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.

I punti di raccolta per il personale Unife in caso di emergenza sono situati nel cortile interno principale della struttura e in Via Benvenuto Tisi da Garofalo (come da immagine seguente)**.**



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 per le chiamate ai soccorsi esterni e delle opportune installazioni per la diffusione delle comunicazioni di emergenza.

Il locale presidiato è la portineria a piano terra: **Telefono: 0532-688400 – 0532-293400 Cell. 3467585929**

Orario: dalle 7.00 alle 19.00 dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 19:00 sabato e domenica.

Il presidio è garantito dal personale di porteria:

- ***incaricato da ER.GO (della ditta Working Global Service) dalle 7.00 alle 19.00.***
- ***incaricato dall'Università (della ditta Coopservice) dalle 8.00 alle 14.00.***

Nelle fasce orarie notturne e quelle in cui in struttura non sono presenti le attività universitarie ma unicamente quelle di ER.GO (residenza per studenti), non essendo presidiata la portineria, è attivo un combinatore telefonico collegato alla portineria della residenza di **Santo Spirito** presidiata 24 h/h: **tel. 0532/207801 cell. 3467587002**

Università degli Studi di Ferrara
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.

Il coordinamento dell'emergenza, così come la gestione degli impianti e presidi antincendio e le manutenzioni dell'intera struttura sono state distribuite da ER.GO a diverse società. La gestione dell'emergenza è quindi in carico ad ER.GO e alle società con esso convenzionate. Unife ha in carico soltanto la gestione dell'evacuazione del proprio personale e l'eventuale supporto alle ditte convenzionate con ER.GO.

Il Coordinatore delle emergenze ER.GO della struttura, con incarico di verifica dei sistemi dell'edificio, si trova in portineria e risponde ai numeri:

0532-688400 - 0532-293400 – 3467585829

- **COORDINATORE DELL'EMERGENZA DEL PERSONALE UNIFE:** Marco Formigoni 0532-293326
- **Sostituto Coordinatore interno personale Unife:** Enrico Borghi 0532-455516

ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

Cognome Nome	Telefono	Piano	Ente
Alagna Emanuela	0532 - 293328	Terra	**UNIFE**
Borghi Enrico	0532 - 455516	Terra	**UNIFE**
Buzzoni Monia	0532 - 293334	Terra	**UNIFE**
Formigoni Marco	0532 - 293326	Terra	**UNIFE**
Gagliano Antonino	0532 - 293367	Terra	**UNIFE**
Giorgi Sara	0532 - 293148	Terra	**UNIFE**
Livatino Diego	0532 - 293280	Terra	**UNIFE**
Panni Francesca	0532 - 293149	Terra	**UNIFE**
Raisa Maria Assunta	0532 - 293179	Primo	**UNIFE**
Solimine Rosina	0532 - 293385	Terra	**UNIFE**
Tancredi Patrizia	0532 - 293288	Primo	**UNIFE**

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	Piano	Ente
Alagna Emanuela	0532 - 293328	Terra	**UNIFE**

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

Bentivoglio Carlotta	0532 - 293480	Terra	**UNIFE**
Bovi Giulia	0532 - 293153	Terra	**UNIFE**
Campantico Maria Grazia	0532 - 293243	Terra	**UNIFE**
Cova Riccardo	0532 - 293369 334 1150123	Primo	**UNIFE**
Filiciotto Maria Giuseppina	0532 - 293504	Primo	**UNIFE**
Formigoni Marco	0532 - 293326	Terra	**UNIFE**
Gagliano Antonino	0532 - 293367	Terra	**UNIFE**
Mai Bruno	0532 293354		**UNIFE**
Malaguti Chiara	0532 - 455206	Terra	**UNIFE**
Marangon Giulia	0532 - 293237	Terra	**UNIFE**
Melchiorri Deborah	0532 - 293204	Terra	**UNIFE**
Molossi Alessandra	0532 - 293219	Terra	**UNIFE**
Morini Linda	0532 293322	Terra	**UNIFE**
Pangallo Simona	0532 293343		**UNIFE**
Panni Francesca	0532 293149		**UNIFE**
Piazzi Agnese	0532 293039		**UNIFE**
Putinati Elena	0532 - 293248 3386195333	Primo	**UNIFE**
Ruggio Davide	0532 293338		**UNIFE**
Savini Silvia	0532 - 293696	Terra	**UNIFE**
Solimine Rosina	0532 293385		**UNIFE**
Tancredi Patrizia	0532 - 293288	Terra	**UNIFE**
Tosini Dalila	0532 - 293240	Primo	**UNIFE**
Veratelli Elisa	0532 293253	Terra	**UNIFE**
Vilotta Iris	0532 - 293183	Terra	**UNIFE**

ADDETTI BLSD

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

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

Cognome Nome	Telefono	Piano	Ente
Alagna Manuela	0532 – 293328	Terra	**UNIFE**
Bentivoglio Carlotta	0532 - 293480	Terra	**UNIFE**
Bovi Giulia	0532 - 293153	Terra	**UNIFE**
Buzzoni Monia	0532 - 293334	Terra	**UNIFE**
Capuano Silvia	0532 293190		**UNIFE**
Cova Riccardo	0532 – 293369 334 1150123	Primo	**UNIFE**
Filiciotto Maria Giuseppina	0532 - 293504	Primo	**UNIFE**
Formigoni Marco	0532 - 293326	Terra	**UNIFE**
Giorgi Sara	0532 293148		**UNIFE**
Livatino Diego	0532 293280		**UNIFE**
Mai Bruno	0532 293354		**UNIFE**
Malaguti Chiara	0532 - 455206	Terra	**UNIFE**
Malagutti Rita	0532 - 293499	Primo	**UNIFE**
Malorni Serena	0532 293540	Primo	**UNIFE**
Marangon Giulia	0532 - 293237	Terra	**UNIFE**
Melchiorri Deborah	0532 - 293204	Terra	**UNIFE**
Molossi Alessandra	0532 - 293219	Terra	**UNIFE**
Morini Linda	0532 - 293322	Terra	**UNIFE**
Panni Francesca	0532 - 293149	Terra	**UNIFE**
Putinati Elena	0532 - 293248 3386195333	Primo	**UNIFE**
Raisa Maria Assunta	0532 - 293179	Primo	**UNIFE**
Ruggio Davide	0532 293338		**UNIFE**
Savini Silvia	0532 - 293696	Terra	**UNIFE**
Solimine Rosina	0532 293385		**UNIFE**
Tancredi Patrizia	0532 - 293288	Terra	**UNIFE**
Tosini Dalila	0532 - 293240	Primo	**UNIFE**
Veratelli Elisa	0532 293253	Terra	**UNIFE**
Vilotta Iris	0532 - 293183	Terra	**UNIFE**

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

PERSONALE DI APPOGGIO

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

Durante una situazione di emergenza, tutto il personale lavoratore presente al piano terra è tenuto a prestare assistenza a eventuali colleghi Unife con disabilità motorie. Per queste persone, vi sono addetti, parte della squadra dalle emergenze, che convogliando nei luoghi loro prestabiliti devono controllare l'avvenuta evacuazione delle stesse.

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 (Numero Unico di Emergenza 112).

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;
- 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;

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

- 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 dell'emergenza.

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;
- 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

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

- 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).

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

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

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/o 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;
- 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.

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

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:

- 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: Numero Unico di Emergenza 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;*

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

- 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 le forze dell'ordine: Numero Unico di Emergenza 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:

- 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;

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

- respirare con calma;
- allontanarsi dall'area/locale interessato lasciando la porta chiusa.

Il 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;
- 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;

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

- 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 Ambiente di Ateneo, che provvederà a smaltire in maniera corretta i rifiuti secondo procedura di Ateneo;
- chiamare (qualora fosse necessario) i soccorsi: Numero Unico di Emergenza 112 se necessario.

Università degli Studi di Ferrara
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.

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

PER LA SQUADRA DELLE EMERGENZE E PER I SOCCORSI ESTERNI

Classificazione sismica della zona in cui è ubicato il complesso: Comune di Ferrara in zona sismica 3 "in questa zona possono verificarsi forti terremoti ma rari"

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.

Nell'edificio è presente un impianto di tipo a teleriscaldamento, pertanto non vi è presenza di gas metano o altro combustibile.

Sono presenti locali destinati ad archivio e ripostiglio per il deposito di materiali quali carta, alcuni dotati di areazione di tipo permanente tramite griglie (segnalati sulle planimetrie di emergenza allegate).

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

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

L'accesso per i mezzi di soccorso è in Via Benvenuto Tisi da Garofalo n°. 10 (come da immagine seguente)**.**



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.

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

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 presso la portineria dove si trova la centralina di allarme.

Attenzione: 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.

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.

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:**
   i. 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;
   ii. Contatta (o fa contattare da un altro addetto antincendio) la centrale operativa di Coopservice per avvisare del falso allarme.

2. **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.

3. **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.

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

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

CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

Numeri di emergenza:
Numero Unico di Emergenza 112
Schema chiamata:
Sono (*nome e cognome e qualifica*) ***dell'Università di Ferrara*** ***Il telefono da cui sto chiamando è il:*** *(fornire il numero del tel. o cell.)* ***Ci troviamo presso il complesso denominato Santa Lucia Sede ER.GO e Unife Via Ludovico Ariosto 35 - Ferrara*** ***Nell'edificio si è verificato*** (fornire una *descrizione sintetica dell'accaduto)* (in caso vi siano persone infortunate) ***Sono anche presenti*** (numero) ***persone infortunate*** ***La via più breve per raggiungere il luogo dell'evento è:*** (indicare la via più breve ed eventuali ostacoli alla percorrenza (vie strette, accesso unicamente pedonale, ecc.) ***L'accesso carrabile per i mezzi di soccorso:*** l'accesso potrà avvenire da Corso Ercole I D'Este o da Corso Porta Mare.
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
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=103&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;
- raggiungono l'atrio della portineria per ricever istruzioni dal coordinatore UNIFE

Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale:

- si recano lungo i percorsi di esodo e nei pressi delle vie di fuga per coordinare l'evacuazione, suddividendosi le aree dell'edificio. guidano i lavoratori, gli utenti ed il personale esterno verso le uscite, raccomandando di mantenere la calma e ricordando di non usare gli ascensori;
- 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 al punto di raccolta e si mettono a disposizione dei soccorsi esterni e del coordinatore dell'emergenza;
- in caso di necessità (per es. assenza del portiere) un addetto attende i VV.F. presso l'accesso di Via Benvenuto Tisi da Garofalo.

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.FF. 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;

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

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;
8. dell'ubicazione e disattivazione di eventuali gruppi elettrogeni;
9. dell'ubicazione e modalità di disattivazione dei gas tecnici;
10. ogni addetto deve essere in grado di ottenere lei chiavi per aprire manualmente eventuali porte chiuse.

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=103&ruolo=

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

SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO

Al suono dell'allarme generico antincendio, all'ordine di evacuazione o quando sollecitato dal coordinatore delle emergenze o da un addetto alla squadra delle emergenze, l'addetto della squadra di primo soccorso:
• sospende il lavoro in corso;
• si reca presso il locale presidiato per sapere dal coordinatore dell'emergenza se sono presenti degli infortunati;
• si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
• decide, a seconda della gravità dell'infortunio accaduto, se chiamare il PRONTO SOCCORSO (118), ed effettua la chiamata (SCHEDA 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

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

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.
• In caso sia stato necessario effettuare la chiamata ai soccorsi esterni un addetto si reca al punto di accesso di mezzi di soccorso per informarli sull'evento e per indicare il luogo in cui si trova la persona infortunata.

ADDETTI BLSD

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

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=103&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 della squadra di primo soccorso:

- sospende il lavoro in corso;
- si reca nella rispettiva portineria 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.

B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE CON DISABILITÀ

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.

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

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 le centraline di rivelazione incendi sono collegate tramite ponte radio alla centrale di controllo della ditta di Vigilanza. Mentre in orario lavorativo la **vigilanza** contatta la portineria per le verifiche di rito (verifiche sulla centralina, chiamata al coordinatore delle emergenze, ecc.…), dal lunedì al venerdì dalle 21,00 alle 7,00 e sabato, domenica e festivi h24, manda i propri addetti sul posto e/o chiama la ditta di manutenzione degli impianti antincendio.

AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO

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

Successivamente provvederà ad avvisare il RSPP di ER.GO.

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

I lavoratori Unife (strutturati e non) possono permanere/accedere agli edifici universitari in orario di chiusura per esigenze indifferibili legate alla gestione delle attività tecnico-amministrative, didattiche o di ricerca e solo a seguito di espressa autorizzazione da parte del proprio diretto responsabile di struttura/area.

In particolare:

- qualora l'accesso/permanenza fuori orario lavorativo sia legato ad attività riconducibili alla ricerca sperimentale (area chimica, biologica, medica e fisica), la presenza è consentita solo in coppia.

IN TUTTI I CASI

Se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, deve CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (Numero Unico di Emergenza 112)

B.6: APPRONTAMENTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Sono costituiti da:

- estintori portatili a polvere adeguatamente posizionati e segnalati;
- impianto idrico antincendio;
- impianto di rilevazione fumo con allarme antincendio la cui centralina (quadro sinottico) è collocata presso la portineria a piano terra e viene gestita dagli addetti della portineria;
- impianto ottico-sonoro di allarme antincendio, attivabile mediante pulsanti manuali dislocati lungo i piani;
- attacco per i VV.F.;
- impianto di illuminazione di emergenza;
- impianto microfonico per diffusione sonora in tutto l'edificio presente in portineria.

La conduzione e la manutenzione di tutti i presidi antincendio è a carico di ER.GO e delle aziende con essa convenzionate che hanno in carico la gestione e manutenzione del complesso.

Tutti i vani scala sono di tipo protetto e dotati di evacuatori di fumo che sono azionati automaticamente dal sistema di rilevazione incendi o manualmente tramite gli appositi pulsanti presenti ad ogni piano.

Il vano scala principale VS1 è a prova di fumo.

Al piano primo è presente uno spazio calmo REI120.

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.

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

PRESIDI ANTINCENDIO

Tutti gli impianti a servizio della gestione emergenze dell'edificio sono gestiti da ER.GO

ATTACCO VIGILI DEL FUOCO

Situato all'ingresso che affaccia su Via Benvenuto Tisi da Garofalo



PRESIDI PRIMO SOCCORSO

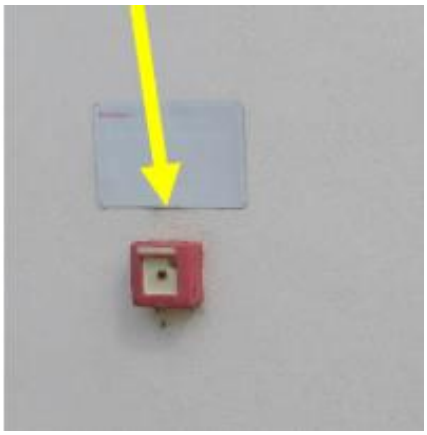
Presso il complesso sono presenti:

- n. 1 cassetta di primo soccorso al piano terra
- n. 1 DAE in portineria al piano terra

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

PULSANTE DI SGANCIO GENERALE TENSIONE ELETTRICA

Situato all'ingresso che affaccia su Via Benvenuto Tisi da Garofalo.



Questo pulsante è da utilizzarsi solo in accordo con i responsabili di ER.GO ed a seguito di indicazioni dei VVF

Università degli Studi di Ferrara
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/santa-lucia

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

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

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

https://formazionesicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=103&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