

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Parte Specifica

relativo a:

Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie

Piazzetta Sgarbi 1-3, 44121 Ferrara



Questo documento contiene tutte le informazioni e le procedure specifiche per la gestione di emergenza ed evacuazione relative all'edificio Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie.

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 aprile 2026



SOMMARIO

SOMMARIO	2
PER L'UTENTE	4
A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO	4
A.2: PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO).....	5
A.3: LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE	5
A.4: FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA	6
COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)	6
ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	6
ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO.....	7
ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	8
ADDETTI BLSO	9
A.5: ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE, STUDENTI e VISITATORI	9
INCENDIO – SCHEDA A	11
TERREMOTO – SCHEDA B.....	11
ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C	12
NUBE TOSSICA - SCHEDA D	13
ALLARME BOMBA –SCHEDA E.....	14
AGGRESSIONE/RAPINA – SCHEDA F.....	14
FUGHE DI GAS – SCHEDA G	15
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.....	19
COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)	19
ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	20
SCHEDA 2: AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA INCENDIO DA PARTE DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE	21
ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO.....	21
SCHEDA 3: COMPORTAMENTO degli ADDETTI ALL'EVACUAZIONE	22



ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	22
SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO	23
ADDETTI BLS D	23
SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLS D	23
B.3: INDICAZIONI PARTICOLARI PER LA GESTIONE DI PERSONE DIVERSAMENTE ABILI.....	24
B.4: PROCEDURE DI ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI.....	24
B.5: PRESIDIO DELL'EDIFICIO AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO	25
B.6: MEZZI ED IMPIANTI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	25
B.7: APPRONTAMENTI per la GESTIONE delle EMERGENZE	26
➤ SISTEMI ANTINCENDIO e PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO.....	26
B.8: ALTRI IMPIANTI PRESENTI NELL'EDIFICIO DA GESTIRE IN CASO DI EMERGENZA	30
➤ IMPIANTO ELETTRICO - interruttori generali delle utenze	30
➤ SBLOCCO DEGLI ASCENSORI	31
RIEPILOGO LINK UTILI	34
PLANIMETRIE.....	35



PER L'UTENTE

A.1: DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

Edificio denominato Santa Maria di Mortara, Biblioteca Chimico-Biologica "Santa Maria delle Grazie", è ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara.

- ✓ Classificazione sismica della zona:
Comune di Ferrara in zona sismica 3 "in questa zona possono verificarsi forti terremoti ma rari".
- ✓ Secondo l'elenco riportato all'Allegato 1 del D.P.R. 01.08.2011 n. 151 le attività svolte all'interno **dell'edificio denominato** Santa Maria di Mortara, Biblioteca Chimico-Biologica "Santa Maria delle Grazie" (di seguito, SMG) e soggette ai controlli di Prevenzione Incendi, risultano quindi:
Attività Principale: N. 72.1.C: Edifici sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre.
- ✓ L'attività è classificata a rischio incendio di Livello 2/3

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

La Biblioteca chimico-biologica, "S. Maria delle Grazie" è collocata in uno splendido edificio storico, l'ex chiesa di S. Maria di Mortara (XVI sec.).

L'edificio è costituito da piano terra, piano primo e piano secondo, serviti da una rampa di scale interne ed un ascensore.

La struttura ha un ingresso principale situato nel cortile interno (ex Via Fossato di Mortara, 17, ora Piazzetta Sgarbi, 3) attraverso cui accede l'utenza esterna. Sempre affacciata sul cortile interno, esiste un'entrata secondaria sfruttata dal personale che presta servizio presso la struttura a cui si acceda tramite una scala esterna. I locali del piano terra, primo e secondo piano della Biblioteca si affacciano sull'angolo sud-ovest dello spazio cortilivo (lato Via Mortara).

Le sale studio occupano i due locali principali posti a piano terra; al primo e al secondo piano sono presenti altre postazioni destinate a studio/consultazione, oltre agli uffici del personale afferente al Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA).

Il complesso è aperto dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 22.00, con presenza di personale bibliotecario Unife fino alle 13.30 rispettivamente il lunedì, il mercoledì e il venerdì; fino alle 17.00 il martedì e giovedì. Nei restanti orari rimane aperto con servizio di sorveglianza delle sale studio e dei locali della Biblioteca da parte di Guardie Giurate formate come addetti antincendio e primo soccorso.

Dal lunedì al venerdì, negli orari di presenza in servizio del personale bibliotecario, i Referenti per l'emergenza sono quelli indicati di seguito nel presente documento; in caso di loro assenza, subentrano i Referenti per l'emergenza individuati per l'adiacente complesso di "Mortara 70". Nei restanti orari non coperti dal personale referente per l'emergenza di Unife, e fino alle ore 22.00 i Referenti per l'emergenza sono le Guardie Coopservice in turno, formate come addetti antincendio e primo soccorso.

La centralina di controllo degli impianti di emergenza è ubicata a piano terra in un vano tecnico a cui si accede sia dal corridoio principale che dal deposito libri. La centralina in caso di emergenza ha un segnale di rimando

alla ditta Coopservice che allerta immediatamente la ditta di manutenzione degli impianti antincendio per effettuare le verifiche di rito.

AFFOLLAMENTO: Il numero massimo di contemporanea presenza di occupanti è stimato attorno alle 150 unità.

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.

Le uscite di emergenza della biblioteca si aprono verso il cortile interno, dove trova collocazione il punto di raccolta ed inoltre verso lo spazio cortilivo lato Via Mortara.

Per le sale studio poste al piano terra la principale via di fuga coincide con la via di accesso e con la porta in fondo alla sala stessa con le vetrate.

Per le postazioni studio e gli uffici del piano primo ci si può avvalere di tre vie di fuga: 1) scala di servizio che sbocca sul cortile interno; 2) uscita di sicurezza verso il Chiostro e 3) l'entrata a piano terra della Biblioteca.



A.3: LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE

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



Il locale presidiato per l'emergenza è l'atrio di ingresso alla biblioteca. Qui durante gli orari di apertura dello stabile in cui non vi è presenza di personale Unife si trova una guardia di Coopservice che tiene monitorati gli accessi e gli eventuali stati emergenziali.

Durante l'orario di lavoro è il personale bibliotecario che, in caso di emergenza si interfaccia con le figure nominate in ambito di gestione emergenze.

Tutto il personale strutturato presente nell'edificio è responsabile dell'evacuazione degli studenti e degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti abbiano abbandonato il locale.

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.

Ciriago Giacomo tel.: 0532 293221

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

1° sostituto: Biondi Fabio	0532 455452 0532 455457	BIBLIOTECA SMG
-----------------------------------	----------------------------	----------------

Possono arrivare a supporto della gestione dell'emergenza gli addetti in servizio presso l'edificio denominato Santa Maria di Mortara 70 (SMM. M70).

2° sostituto: Bianchi Anna	0532 455316	Da complesso SMM70
3° sostituto: Trapella Claudio	0532 455924 0532 455696	Da complesso SMM70
4° sostituto: Marani Luca	0532 455215 3336220061	Da complesso SMM70

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.

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://formazione sicurezz a.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo=

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

Cognome Nome	Telefono	Cellulare	Afferenza
Biondi Fabio	0532 45 5452 0532 45 5457		BIBLIOTECA SMG
Ciriago Giacomo	0532 29 3221		BIBLIOTECA SMG

Possono arrivare a supporto della gestione dell'emergenza gli addetti in servizio presso l'edificio adiacente denominato Santa Maria di Mortara 70 (SMM.M70).

Cognome Nome	Telefono	Cellulare	Afferenza
Barbieri Mario	0532 45 5306 0532 45 5519		SMM 70 Ex Farmacia
Bianchi Anna	0532 45 5316	3474010108	SMM 70 Ex Farmacia
De Ventura Tiziano		3284429944	SMM 70 Ex Farmacia
Fantinati Anna	0532 45 5696 0532 45 5728		SMM 70 Ex Farmacia
Feriotto Giordana	0532 97 4427 0532 97 4446		SMM 70 Ex Farmacia
Manfredini Stefano	0532 45 5258 0532 45 5292 0532 45 5294 0532 45 5196 0532 97 4635		SMM 70 Ex Farmacia
Marani Luca	0532 45 5215		SMM 70 Ex Farmacia
Trapella Claudio	0532 45 5924 0532 45 5696		SMM 70 Ex Farmacia
Vincenzi Fabrizio	0532 45 5214		SMM 70 Ex Farmacia

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.

Questo ruolo viene ricoperto dagli addetti antincendio e primo soccorso che in caso di emergenza arrivano da SMM70.

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://formazione sicurezz a.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo=

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

Cognome Nome	Telefono	Cellulare	Afferenza
Ciriago Giacomo	0532 293221		BIBLIOTECA SMG

Possono arrivare a supporto della gestione dell'emergenza gli addetti in servizio presso l'edificio denominato Santa Maria di Mortara 70 (SMM.M70)

Cognome Nome	Telefono	Cellulare	Afferenza
Barbieri Mario	0532 45 5306 0532 45 5519		SMM 70 Ex Farmacia
Bononi Ilaria	0532 45 5210		SMM 70 Ex Farmacia
Cacciari Barbara	0532 45 5256		SMM 70 Ex Farmacia
Fernandez Canales Maria De Las Mercedes	0532 45 5309		SMM 70 Ex Farmacia
Trapella Claudio	0532 45 5924 0532 45 5696		SMM 70 Ex Farmacia
Vertuani Silvia	0532 45 5943		SMM 70 Ex Farmacia



ADDETTI BLS/D

L'addetto BLS/D è il soggetto addestrato all'utilizzo del defibrillatore.

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

https://formazione sicurezz a.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo=

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

Cognome Nome	Telefono	Cellulare	Afferenza
Ciriago Giacomo	0532 293221		BIBLIOTECA SMG

Possono arrivare a supporto della gestione dell'emergenza gli addetti in servizio presso l'edificio denominato Santa Maria di Mortara 70 (SMM.M70)

Cognome Nome	Telefono	Cellulare	Afferenza
Bianchi Anna	0532 45 5316	3474010108	SMM 70 Ex Farmacia
Cortesi Rita	0532 45 5259		SMM 70 Ex Farmacia
Gessi Stefania	0532 45 5497		SMM 70 Ex Farmacia
Fernandez Canales Maria De Las Mercedes	0532 45 5309		SMM 70 Ex Farmacia
Merighi Stefania	0532 45 5434		SMM 70 Ex Farmacia
Varani Katia	0532 45 5217		SMM 70 Ex Farmacia
	0532 45 5332		
Vertuani Silvia	0532 45 5309		SMM 70 Ex Farmacia
	0532 45 5943		

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 allontanino velocemente dalla zona pericolosa e non ostacoli l'intervento dei soccorsi;
- se chi ha rilevato l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore delle Emergenze, deve **CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI** (Vigili del Fuoco tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, Numero di emergenza Unico tel. 112, Polizia di Stato tel. 113).

Nel corso di ogni emergenza tutti devono:

- mantenere la calma, rispettare le disposizioni impartite dal personale addetto e/o dai soccorritori esterni e attenersi alle procedure previste nel piano di Emergenza e di Evacuazione;
- 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 BLS/D gli stessi docenti si possono mettere a disposizione del coordinatore delle emergenze.



INCENDIO – SCHEDA A

In caso di incendio è prioritario:

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

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

- premendo i pulsanti manuali di allarme incendio. In questo caso qualunque persona, resasi conto della situazione di emergenza in atto, deve darne immediata comunicazione al CE;
- 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 inoltre a distanza a mezzo combinatori telefonici ed installate prevalentemente nel locale portineria di edificio;
- attraverso comunicazione verbale.

TERREMOTO – SCHEDA B

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

MISURE DA ATTUARE DURANTE LA SCOSSA

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



MISURE DA ATTUARE DOPO LA SCOSSA

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

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

ALLAGAMENTO /ALLUVIONE – SCHEDA C

FASE DI ALLARME

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

GESTIONE DELL'EMERGENZA

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

Pertanto va seguita la seguente procedura:

- avvisare la portineria di edificio (ove presente) ed il CE dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'allagamento, indicandone, se possibile, la causa, fornendo indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere), si dovrà richiedere l'intervento dell'Ufficio Manutenzione per disalimentare gli impianti elettrici della zona/area allagata;
- in caso di allarme alluvione si dovrà mantenere la calma e dirigersi verso punti sopraelevati, (es. ai piani alti degli edifici); in ogni caso se avvicinandosi ai piani interrati si ravvisa la presenza di allagamenti non si deve procedere nella discesa;
- non utilizzare ascensori o montacarichi;
- l'ufficio manutenzione ripristinerà l'erogazione dell'energia elettrica solo dopo aver verificato che l'acqua non sia penetrata in quadri, apparecchi elettrici etc.;



- tutto il personale dovrà prestare attenzione alle indicazioni e alle disposizioni impartite dal Coordinatore CE e/o dai Soccorritori Esterni, se intervenuti, che forniranno informazioni sullo stato della situazione e le misure necessarie a fronteggiare l'evento;
- non avvicinarsi alle linee elettriche o telefoniche;
- non recarsi in luoghi posti al di sotto del livello stradale, soprattutto in locali e box interrati
- in caso di inondazione evitate di bere acqua dai rubinetti di edificio.

AL TERMINE DELL'EMERGENZA

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

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

NUBE TOSSICA - SCHEDA D

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

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

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

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

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

CESSATA EMERGENZA

Il CE:

- ricevuta la conferma della cessata emergenza dai Soccorsi Esterni, potrà autorizzare la ripresa delle attività istituzionali



- chiederà all'Ufficio Manutenzione la verifica dell'avviamento dei sistemi precedentemente disalimentati

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

ALLARME BOMBA –SCHEDA E

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

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

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

Il CE:

- 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: Vigili del Fuoco → 115, Pronto Soccorso → 118, Numero di emergenza Unico → 112, Polizia di Stato → 113;



- se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive delle Forze dell'Ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere istruzioni.

CESSATA EMERGENZA

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

FUGHE DI GAS – SCHEDA G

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

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

Il Coordinatore CE:

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

CESSATA EMERGENZA

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

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;
- 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, raccogliarli 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: Vigili del Fuoco → 115, Pronto Soccorso → 118, Numero di emergenza Unico → 112, Polizia di Stato → 113 se necessario.

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

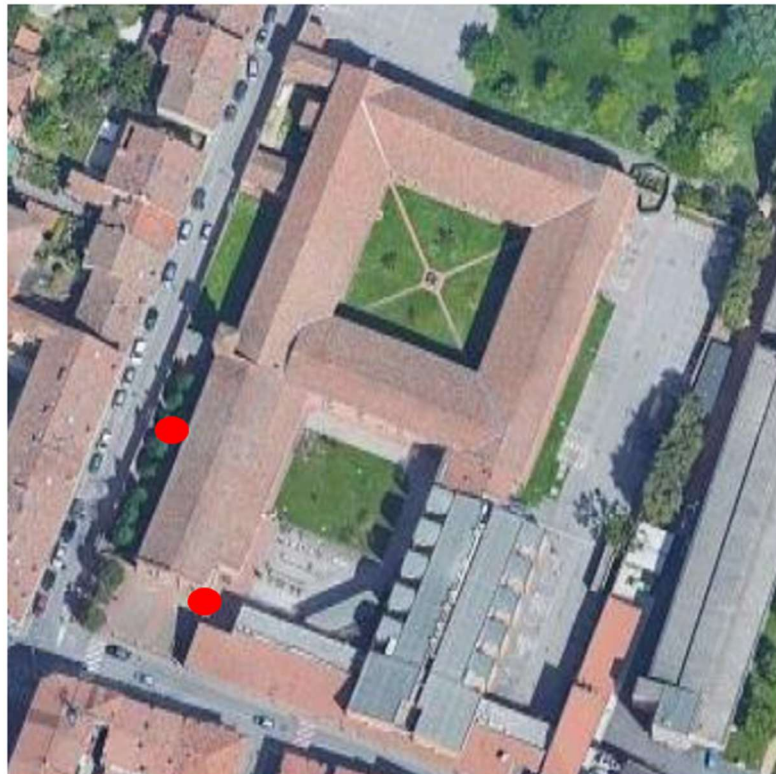
Gli ascensori sono dotati di dispositivo automatico di chiamata di emergenza utile, in caso si rimanesse chiusi in ascensore a causa di un guasto e/o di mancanza di energia elettrica (anche in questo caso parte la chiamata essendo l’interfono dotato di batterie tampone). Il dispositivo di chiamata di 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

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

L'accesso alla biblioteca per i mezzi di soccorso è da Via Mortara o da ex Via Fossato di Mortara, ora Piazzetta G. Sgarbi, 3.



Se possibile verrà inviato personale addetto per l'indirizzamento dei mezzi di soccorso.



B.2: COMPITI DELLE FIGURE ADDETTE ALL'EMERGENZA

COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)

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

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

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

In caso di emergenza, il coordinatore dell'emergenza (o uno dei sostituti che sono nell'edificio Santa Maria di Mortara – Mortara 70) si reca al locale denominato portineria, chiama a raccolta gli addetti antincendio degli uffici e trasmette loro le indicazioni per l'evacuazione: Aspetta almeno un altro componente della squadra d'emergenza e si reca sul luogo segnalato per verificare la situazione in atto.
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, 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: 1. <u>in caso di falso allarme</u> disattiva la sirena e, aiutato dai componenti della squadra, diffonde a voce e tramite l'amplificatore il messaggio che si tratta di un falso allarme e che è possibile rientrare nell'edificio. 2. <u>nel caso venga valutata una emergenza gestibile:</u> a. deve dare diffusione microfonica del segnale di evacuazione b. con un addetto interviene direttamente con i mezzi adeguati lasciando defluire il personale presente; c. solo alla completa messa in sicurezza permette eventualmente il rientro del pubblico e la ripresa delle attività. 3. <u>nel caso in cui l'emergenza non sia gestibile internamente:</u> a. provvede ad effettuare la chiamata ai soccorsi esterni: VIGILI DEL FUOCO → 115 PRONTO SOCCORSO → 118 NUMERO DI EMERGENZA UNICO → 112 POLIZIA DI STATO → 113 c. invia un addetto (eventualmente lo stesso di cui al punto precedente) ad attendere i mezzi di soccorso.
All'arrivo dei Vigili del Fuoco li informa delle operazioni eseguite e degli eventuali rischi e rimane a disposizione per ogni chiarimento e/o necessità.



Nel caso si fosse sviluppato un incendio nei pressi della centralina, il punto di ritrovo della squadra diventa il punto di raccolta, antistante l'edificio.
Una volta accertato che l'edificio sia stato correttamente evacuato si mette a disposizione dei soccorsi, delegando, eventualmente, una figura che indichi ai vigili il punto di attacco dell'autopompa e una figura che accolga eventualmente l'ambulanza.
Se la situazione lo rende possibile, prima di abbandonare l'edificio si reca personalmente, accompagnato da un paio di componenti della squadra, in tutti i locali per un ultimo controllo dell'avvenuta evacuazione.
Nell'attuare i compiti sopra descritti, il coordinatore si avvale della collaborazione degli addetti della squadra di emergenza (addetti antincendio, all'evacuazione, al primo soccorso) i quali, una volta svolti i compiti di cui alle schede 2,3,4 si mettono a sua disposizione.
Nel caso in cui sia il Coordinatore delle Emergenze sia i sostituti risultino assenti assume il ruolo di Coordinatore l'addetto che arriva per primo davanti alla centralina e rileva l'allarme.

CHIAMATA DEI MEZZI DI SOCCORSO

<u>Numeri di emergenza:</u>
Vigili del Fuoco → 115
Pronto Soccorso → 118
Numero di emergenza Unico → 112
Polizia di Stato → 113
<u>Schema chiamata:</u>
Sono [nome e cognome e qualifica] dell'Università di Ferrara.
Il telefono da cui sto chiamando è il [fornire il numero del telefono o cellulare].
Ci troviamo presso La Biblioteca Chimico Biologica di Santa Maria delle Grazie, situata in Piazzetta Sgarbi, 1-3 a Ferrara.
Nell'edificio si è verificato [fornire una descrizione sintetica dell'accaduto].
(in caso vi siano persone infortunate) Sono anche presenti [numero] persone infortunate.
La via più breve per raggiungere il luogo è: [indicare la via più breve ed eventuali ostacoli, come vie strette, accessi unicamente pedonali, ecc.].
ATTENZIONE: una volta effettuata la chiamata, restare a disposizione nei pressi del telefono (a meno che ciò non comporti l'esposizione a rischi aggiuntivi), nel caso di richiesta di convalida telefonica da parte degli enti di soccorso.

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>

https://sosa.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo= (Biblioteca)



https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=45&ruolo= (SMM70 Ex farmacia – squadra di supporto)

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

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

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

- sospendono il lavoro in corso;
- si recano al davanti alla centralina e si mettono a disposizione del Coordinatore delle Emergenze;
- uno o due degli addetti saranno inviati sul luogo per verificare l'esistenza di una reale emergenza;
- nel frattempo, gli altri saranno indirizzati ai vari piani per invitare il personale ad uscire con calma e recarsi al punto di raccolta, accertandosi che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate al Punto di Raccolta dal personale di appoggio;
- gli addetti verificano che tutte le persone, anche esterni o visitatori eventualmente presenti, siano evacuate controllando tutti i locali, compresi i servizi igienici;
- una volta accertata la completa evacuazione dei locali, gli addetti si mettono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e dei Soccorsi Esterni;

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

Gli addetti antincendio devono essere a conoscenza:

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

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE– PERSONALE DI APPOGGIO

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

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



SCHEDA 3: COMPORTAMENTO degli ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

All'ordine di evacuazione, gli addetti all' evacuazione: <ul style="list-style-type: none">- sospendono il lavoro in corso;- si recano nel locale presidiato.
Una volta appurata l'esistenza di una emergenza reale: <ul style="list-style-type: none">- 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. all'esterno della struttura
Nel caso in cui l'addetto di evacuazione verifichi direttamente la presenza di un principio di incendio allontana a voce le persone presenti e richiede l'intervento di un addetto antincendio (nominativi e recapiti telefonici degli addetti devono essere facilmente consultabili tramite apposita cartellonistica esposta ad ogni piano dell'edificio). Informa prima possibile della situazione il coordinatore dell'emergenza. In caso l'emergenza non risulti gestibile, provvede immediatamente a dare l'allarme di evacuazione. In caso di infortunio richiede l'intervento degli addetti della squadra di primo soccorso.
<u>Gli addetti all'evacuazione devono essere a conoscenza:</u> <ol style="list-style-type: none">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>



https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo= (Biblioteca)

https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=45&ruolo= (SMM70 Ex farmacia – squadra di supporto)

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

SCHEDA 4: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI PRIMO SOCCORSO

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

- sospende il lavoro in corso;
- si reca nell'atrio della biblioteca (piano terra) per sapere dal coordinatore dell'emergenza (o da altri addetti rimasti a presidiare il posto) se sono presenti degli infortunati;
- preleva la cassetta di primo soccorso a lui più vicina;
- si reca dagli infortunati per prestare il primo soccorso;
- 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 più vicino;
- 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 BLS/D

L'addetto BLS/D è il soggetto addestrato all'utilizzo del defibrillatore.

https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo= (Biblioteca)

https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=45&ruolo= (SMM70 Ex farmacia – squadra di supporto)

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

SCHEDA 5: COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI BLS/D

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.

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 domenica e nei giorni festivi h24, la **Ditta di Vigilanza** manda i propri addetti sul posto e/o chiama la ditta di manutenzione degli impianti antincendio.

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

- **Sistemi di comunicazione**

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

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

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

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

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

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

- **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**

1. PRESIDI ANTINCENDIO

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

- **Centrale antincendio analogica marca NOTIFIRE, modello AM 12-24, a cui sono connessi:**
 - 27 rilevatori ottici di fumo;
 - 4 rilevatori ottici di fumo in camera di analisi;
 - 4 barriere ad infrarossi;
 - 13 pulsanti manuali antincendio;
 - 12 elettromagneti porte tagliafuoco;
 - 5 targhe ottico/acustiche di allarme;
 - 1 sirena esterna.

Esiste un collegamento ponte-radio bidirezionale in caso di allarme con il servizio di vigilanza Coopservice.

Impianto rilevamento fumi

- All'interno della struttura, è attualmente presente un impianto di rilevazione fumi.

Impianto acustico per diramare l'allarme

- Presente e collegato all'impianto IRAI l'impianto sonoro vocale di emergenza dotato di n. 1 amplificatore audio con messaggi di allarme preregistrati connesso a 4 altoparlanti.

Impianto di illuminazione di emergenza

- Per quanto riguarda l'illuminazione di sicurezza, la struttura è dotata di lampade di emergenza.

Impianto idrico di spegnimento nel complesso

- impianto sprinkler a presidio del deposito libri, disposto su 2 piani, alimentazione diretta a rete idrica cittadina - n. 22 ugelli a soffitto
- Impianto di estinzione idrica costituito da n. 6 naspi UNI 45 e n. 28 sprinkler connessi ad un gruppo di pressurizzazione unico per entrambi i fabbricati mod. "Idroelettrica" Mod. GRDUEMP160065/ST composto da n. 2 pompe elettriche principali da kW 18,50 - n. 1 elettropompa pilota da kW 2,20.

Apparati estintori

- L'intero edificio è dotato di:
n. 22 estintori a polvere da Kg 6 - di tipo 34A-233BC e tipo 55A-233B, di cui 6 installati su piantana con bandierina segnalatrice.

Porte Rei e uscite di emergenza

- Nel complesso sono presenti n. 18 porte REI, e n. 21 porte dotate di maniglioni antipanico per essere utilizzate come uscite di emergenza.

2. CENTRALI RIVELAZIONE INCENDI



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



ELENCO ZONE CENTRALE ANTINCENDIO

ZONA	DESCRIZIONE	PIANO
z. 1	Deposito Riviste	PIANO TERRA
z. 2	Zona di distribuzione - Sezione libri studenti	PIANO TERRA
z. 3	Sala studio adiacente vetrata e giardino	PIANO TERRA
z. 4	Atrio Ingresso principale	PIANO TERRA
z. 5	Locale centrale antincendio e ripostigli ai lati dell'ingresso del deposito riviste	PIANO TERRA
z. 6	Centrale termica e locale ascensore	PIANO TERRA
z. 7	Pulsanti manuali di allarme incendio su tutto il piano	PIANO TERRA
z. 8	Deposito riviste	PIANO PRIMO
z. 9	Uffici e direzione	AMMEZZATO
z. 10	Barriera Infrarossi sul corridoio uffici e direzione	AMMEZZATO
z. 11	Corridoio 1 e ripostiglio adiacente al corridoio	PIANO PRIMO
z. 12	Pulsanti manuali di allarme incendio uffici primo piano	PRIMO + AMMEZZATO
z. 13	Locali tecnici. Si accede dal corridoio degli uffici del 1°P uscendo dalla porta tagliafuoco. Scendendo le scale a sinistra.	AMMEZZATO
z. 14	Deposito riviste	PIANO PRIMO
z. 15	Canali di ventilazione all'interno del deposito libri	PIANO PRIMO
z. 16	Barriera Infrarossi su tutta la zona Espositore riviste e tutto il secondo piano	PIANO SECONDO
z. 17	Barriera Infrarossi su tutta la zona Espositore riviste e tutto il secondo piano	PIANO SECONDO



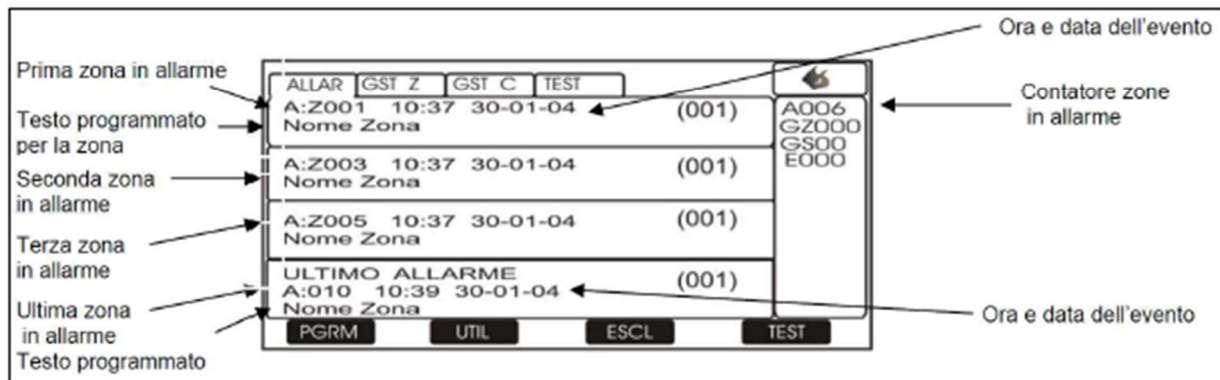
CENTRALE DI RILEVAZIONE FUMI

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

IL LED IN ALTO A SINISTRA LAMPEGGIA DI ROSSO



SUL DISPLAY VIENE VISUALIZZATA LA ZONA CHE HA GENERATO L'ALLARME INCENDIO



INDIVIDUARE IL PUNTO DI ORIGINE DELL'ALLARME INCENDIO LEGGENDO SUL DISPLAY IL SENSORE IN ALLARME (AD ESEMPIO L01 S39) ED INDICATO NELLA PLANIMETRIA

ESEGUIRE UNA RICOGNIZIONE RECANDOSI SUL POSTO E IN CASO DI INCENDIO ADOTTARE LA PRASSI ANTINCENDIO INTERNA

IN CASO DI FALSO ALLARME EFFETTUARE IL RIPRISTINO DELLA CENTRALE

1) PREMERE IL TASTO TACITAZIONE ALLARMI/GUASTI



2) PREMERE IL TASTO RESET



3) PASSWORD RICHIESTA: PREMERE 5 VOLTE IL TASTO F2



4) PREMERE IL TASTO INVIO



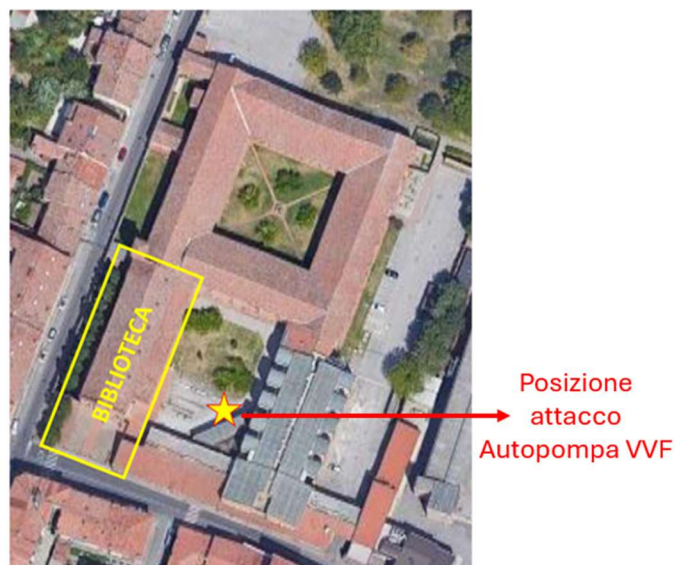
SE L'ALLARME PERSISTE CONTATTARE L'ASSISTENZA PER ESCLUDERE L'APPARATO GUASTO

2. IMPIANTO DI COLLEGAMENTO CON IL COMPLESSO SMM70 EX FARMACIA

In caso di allarme è presente un impianto di collegamento con il complesso adiacente SMM70 che avverte il personale della squadra delle emergenze della necessità di intervenire a supporto degli addetti alle emergenze della Biblioteca. Sono installati più ripetitori che informano l'utenza di emergenza in atto nella Biblioteca di Santa Maria delle Grazie specificando che l'emergenza non riguarda SMM70 e che quindi non si rende necessaria l'evacuazione del complesso ma richiede assistenza in biblioteca.

3. ATTACCO VIGILI DEL FUOCO

L'attacco dell'autopompa più vicino è situato nel giardino vicino al punto di raccolta lato Complesso SMM70



4. PRESIDI DI PRIMO SOCCORSO

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

- Presso il complesso è presente n. 1 cassetta di primo soccorso ubicata a piano terra.
- Il DAE più vicino è posizionato presso SMM70 Ex farmacia.

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

➤ IMPIANTO ELETTRICO - interruttori generali delle utenze

Tutti gli addetti al Piano di Emergenza devono aver presente l'ubicazione dei pulsanti di sgancio dell'interruttore generale che vanno utilizzati solo su richiesta dei VVF.

Gli interruttori di distacco totale dell'energia elettrica nell'edificio sono posti esternamente al Mammuth (NUOVI ISTITUTI BIOLOGICI), nella cabina elettrica posta a lato del Corpo B.

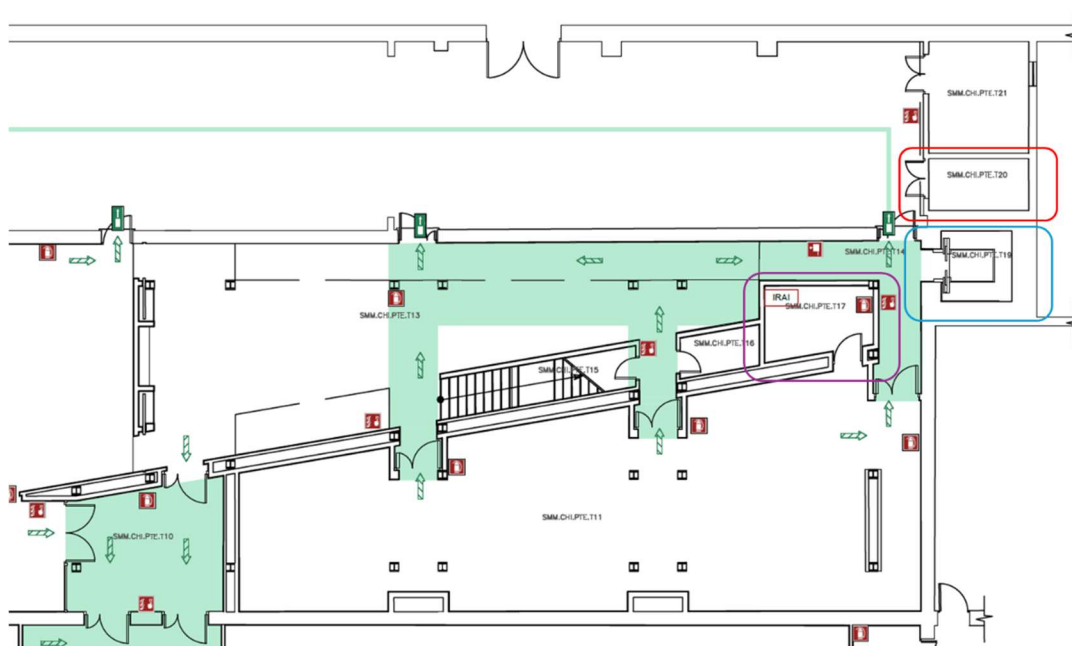


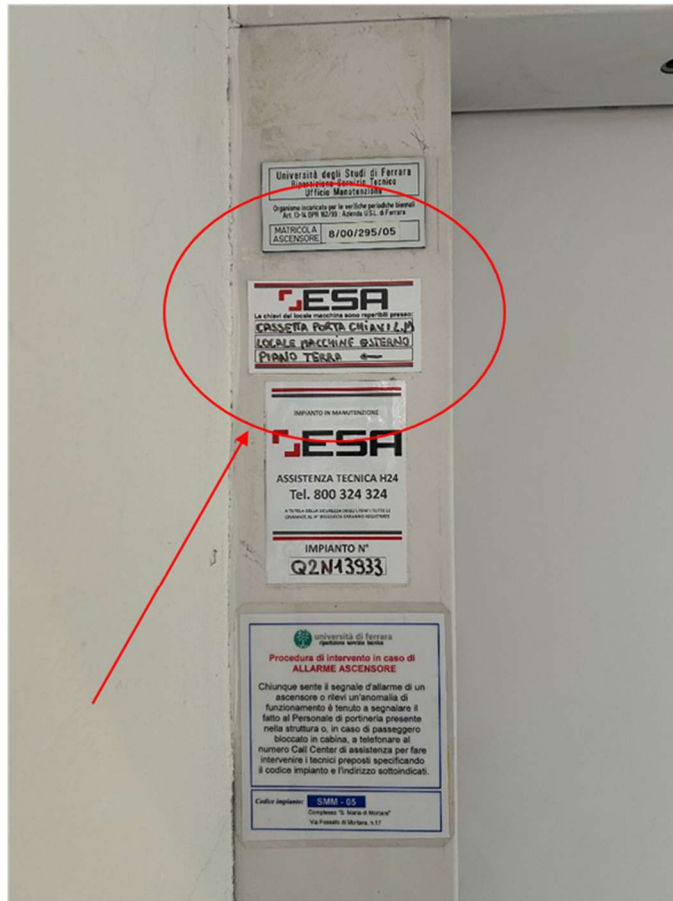
Questi interruttori sono da azionare SOLO in caso di grave allarme generale e su indicazione dei VV.F.

➤ SBLOCCO DEGLI ASCENSORI

Presso i locali della Biblioteca Chimico-Biologica S. Maria delle Grazie è presente un ascensore che serve tutti i piani, allocato presso il vano SMM.CHI.PTE.T19 (in azzurro nella planimetria sottostante).

Il vano di controllo dell'ascensore si trova nel locale esterno accanto ad esso, nella stanza SMM.CHI.PTE.T20 (in rosso nella planimetria sottostante), la cui porta è chiusa a chiave. Le chiavi del suddetto vano T20 sono conservate sia nel locale della centrale termica (SMM.CHI.PTE.T17, in viola nella planimetria sottostante) sia nella cassetta affissa alla porta stessa. Le chiavi di tale cassetta sono sotto il controllo della ditta che ha in carico l'assistenza ascensori. Si riportano inoltre la foto dell'ubicazione esterna della cassetta.









RIEPILOGO LINK UTILI

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

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

- Il seguente piano delle emergenze è reperibile alla pagina:

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

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

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

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

https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=105&ruolo= (Biblioteca)

https://sosia.unife.it/figure_sicurezza.php?edificio=45&ruolo= (SMM70 Ex farmacia – squadra di supporto)

- 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**

Servizio Prevenzione e Protezione

**Università degli Studi di
Ferrara**

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

PLANIMETRIE



PLANIMETRIA DI EMERGENZA

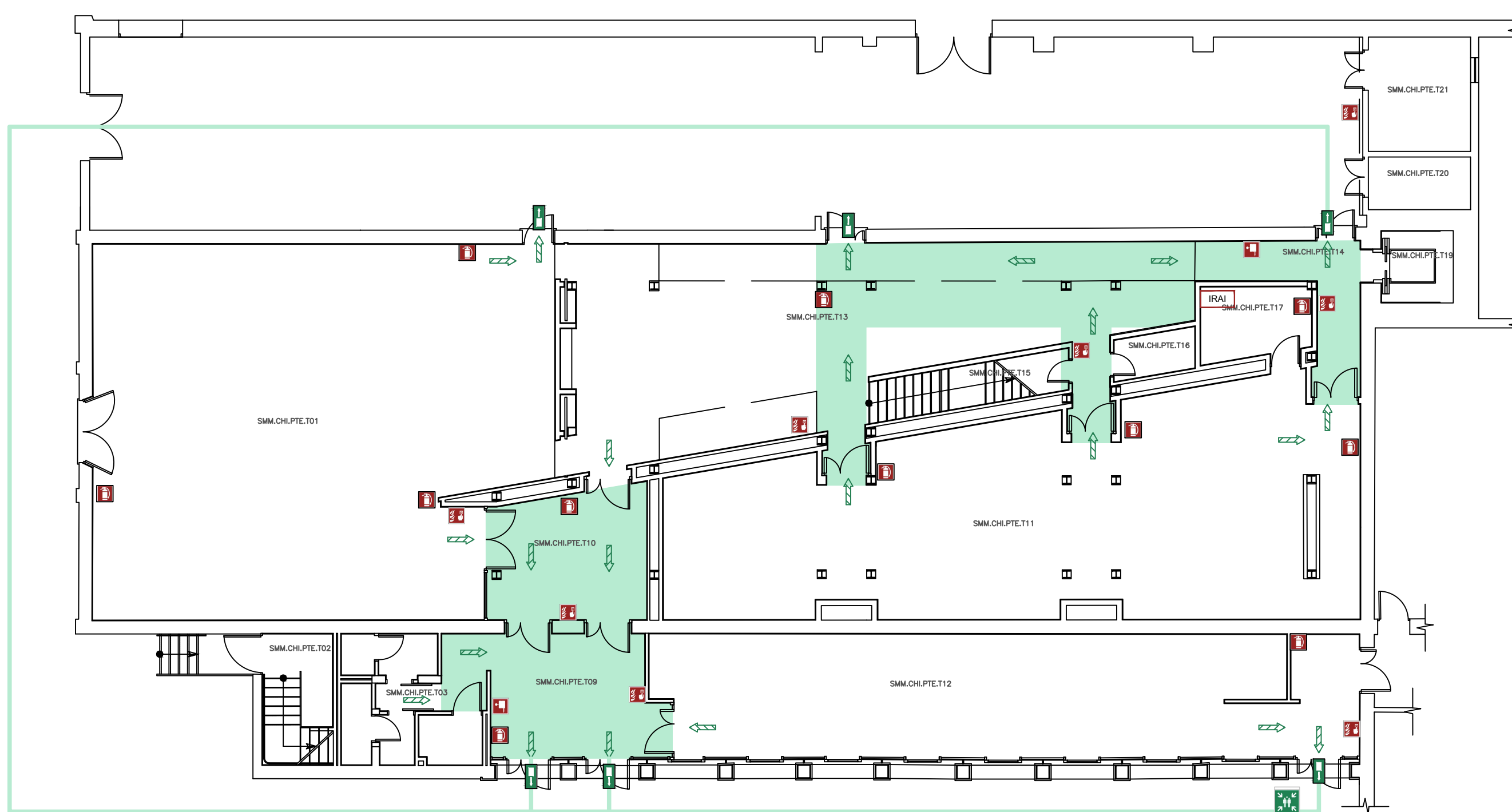
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

EDIFICIO DENOMINATO "BIBLIOTECA S. MARIA DELLE GRAZIE", PIAZZETTA SGARBI 2, FERRARA

PIANO TERRA

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

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

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

	E ESTINTORE PORTATILE A POLVERE		PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO		LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
	DIVIETO DI USARE L'ASCENSORE		PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE		QUADRO ELETTRICO
	IDRANTI UNI 45		PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS		CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
	PULSANTI DI ALLARME		INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO		CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
	APERTURA EVACUATORE DI FUMO		F _{0.30} FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE		VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
	ALLARME OTTICO - ACUSTICO		F _{XX} FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA		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://formazione sicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175



SQUADRA PRIMO SOCCORSO

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



CHIAMATE URGENTI

	112		113		115		118
--	-----	--	-----	--	-----	--	-----



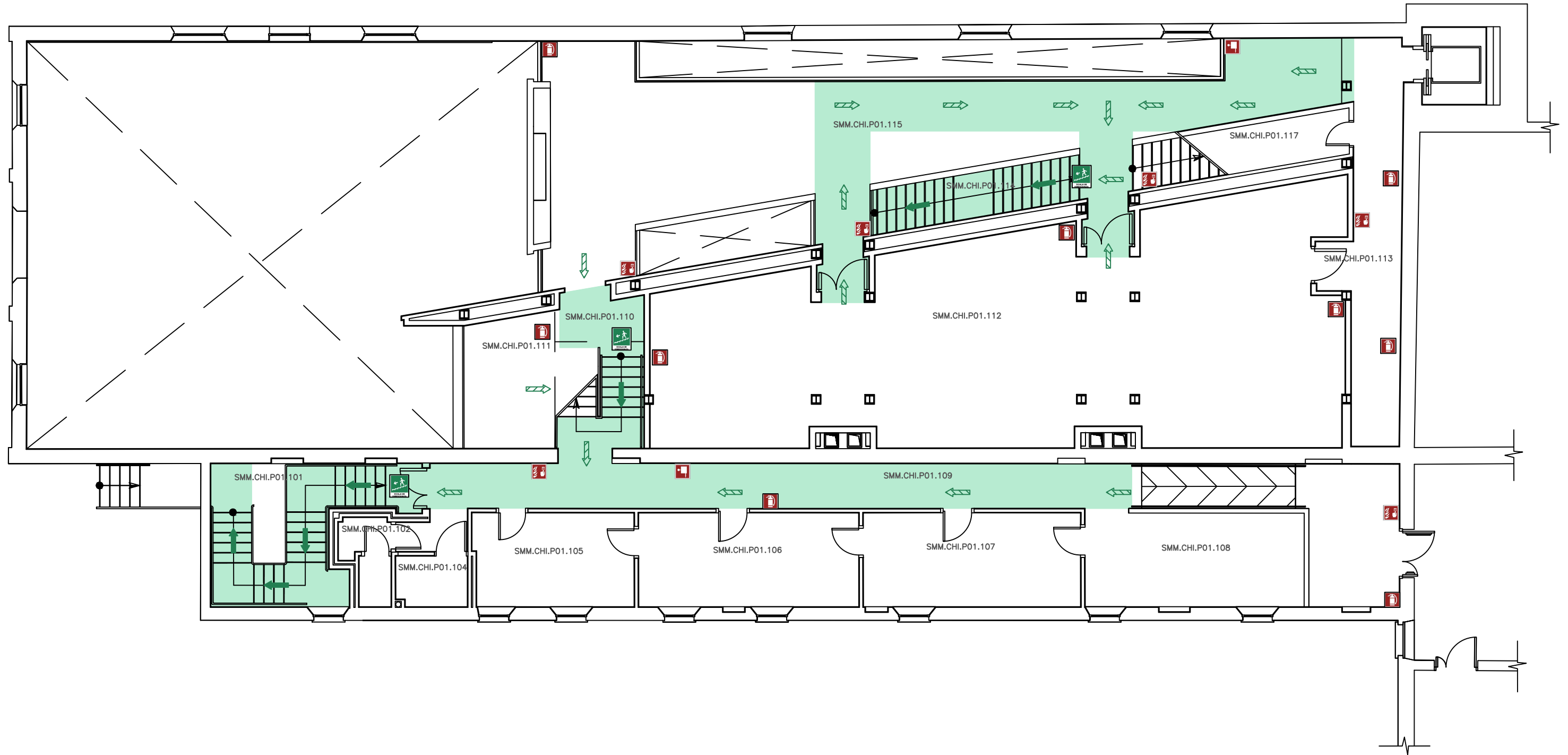
PLANIMETRIA DI EMERGENZA

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

EDIFICIO DENOMINATO "BIBLIOTECA S. MARIA DELLE GRAZIE", PIAZZETTA SGARBI 2, FERRARA

PIANO PRIMO

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE
RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

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

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

ESTINTORE PORTATILE A POLVERE	PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO	LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
DIVIETO DI USARE L'ASCENSORE	PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE	QUADRO ELETTRICO
IDRANTI UNI 45	PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS	IRAI
PULSANTI DI ALLARME	INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
APERTURA EVACUATORE DI FUMO	Fc FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE	VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
ALLARME OTTICO - ACUSTICO	Fg FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA	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://formazione sicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175



SQUADRA PRIMO SOCCORSO

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



CHIAMATE URGENTI





PLANIMETRIA DI EMERGENZA

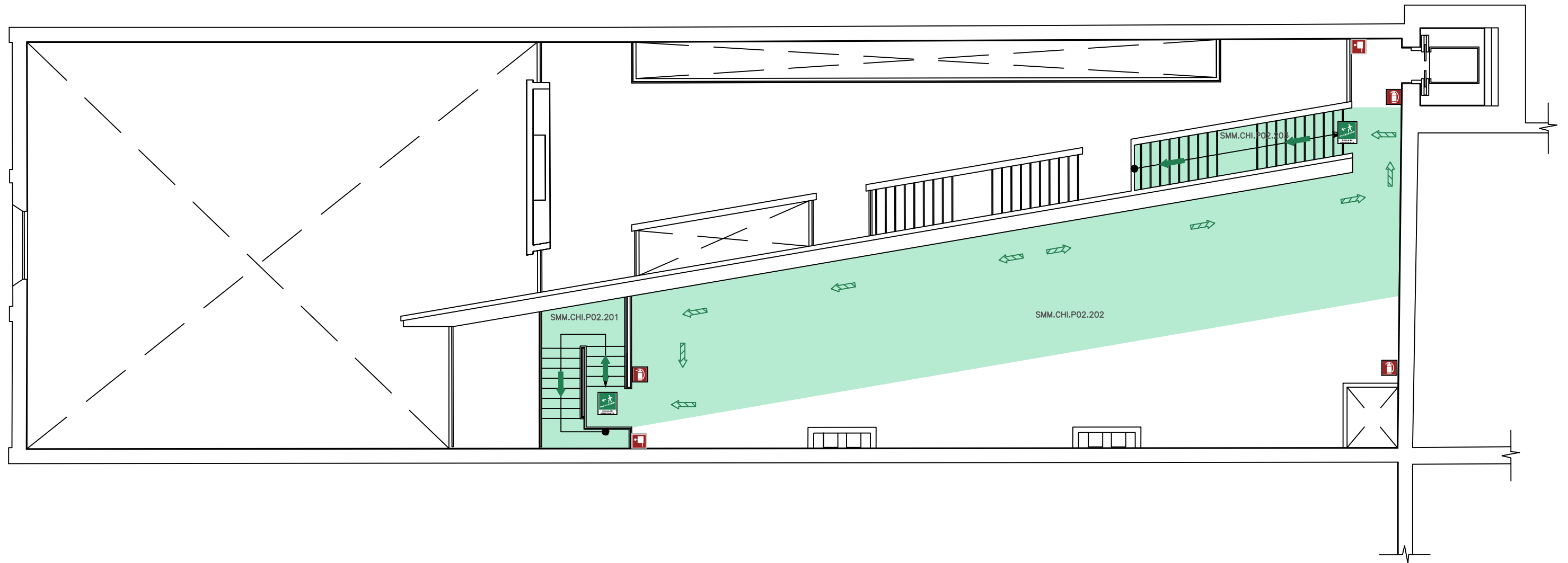
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FERRARA

EDIFICIO DENOMINATO "BIBLIOTECA S. MARIA DELLE GRAZIE", PIAZZETTA SGARBI 2, FERRARA

PIANO SECONDO

RIPARTIZIONE SICUREZZA E AMBIENTE

RSPP ing. Amedeo LEPORE



SEGNALETICA DI SICUREZZA

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

SEGNALETICA E DISPOSITIVI ANTINCENDIO

	E ESTINTORE PORTATILE A POLVERE		PULSANTE SGANCIO TENSIONE EDIFICIO		LIMITE COMPARTO ANTINCENDIO
	DIVIETO DI USARE L'ASCENSORE		PULSANTE SGANCIO TENSIONE GENERALE		QUADRO ELETTRICO
	IDRANTI UNI 45		PULSANTE SGANCIO TENSIONE UPS		CENTRALINA RIVELAZIONE ALLARME INCENDI
	PULSANTI DI ALLARME		INTERRUTTORE DI TENSIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO		CENTRALINA EVACUAZIONE SONORA
	APERTURA EVACUATORE DI FUMO		Fc FILTRO A PROVA DI FUMO IN SOVRAPPRESSIONE		VALVOLA INTERCETTAZIONE ACQUA
	ALLARME OTTICO - ACUSTICO		Fc FILTRO A PROVA DI FUMO CON CANALE DI VENTILAZIONE IN COPERTURA		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://formazione sicurezza.unife.it/sosia/figure_sicurezza.php?edificio=&ruolo=175



SQUADRA PRIMO SOCCORSO

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



CHIAMATE URGENTI

112 113 115 118

PIANO di LIMITAZIONE dei DANNI al PATRIMONIO CULTURALE conservato presso la Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie dell'Università degli Studi di Ferrara

Questo documento rappresenta il Piano di Limitazione dei Danni (d'ora in avanti PLD) da conservare allegato al PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all'edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara.

Questo PLD riporta le procedure e le attività da mettere in atto, all'interno della Biblioteca, al verificarsi di un evento critico che può minacciare la sicurezza del patrimonio librario ivi custodito.

I. Informazioni generali

La Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie è collocata in un edificio storico, l'ex chiesa di S. Maria di Mortara (XVI sec.).

L'edificio è costituito da piano terra, piano primo e piano secondo, serviti da una rampa di scale interne ed un ascensore.

La struttura ha un ingresso principale situato nel cortile interno (ex Via Fossato di Mortara, 17 ora Piazzetta Sgarbi 3) attraverso cui accede l'utenza esterna. Sempre affacciata sul cortile interno, esiste un'entrata secondaria sfruttata dal personale che presta servizio presso la struttura a cui si acceda tramite una scala esterna. I locali del piano terra, primo e secondo piano della biblioteca si affacciano sull'angolo sud-ovest dello spazio cortilivo (lato Via Mortara).

Le sale studio occupano i due locali principali posti a piano terra, al primo e secondo piano sono presenti altre postazioni studio oltre agli uffici del personale afferente al Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA).

Al piano terra, nello spazio dedicato alla biblioteca, a destra dell'entrata è ubicata una lunga scrivania con due postazioni PC ad uso del personale, mentre di fronte si trovano tre tavoli con la postazione dell'auto-prestito, lo scanner e una postazione PC ad uso dell'utenza. Nella scaffalatura aperta sono conservati i libri che vanno dalla classificazione DEWEY "600" in poi delle sezioni DIDATTICA e STUDENTI in scaffalature in legno realizzate su misura all'epoca della ristrutturazione della biblioteca nel 2005. Assieme a queste sezioni si trovano le opere di consultazione (dizionari, enciclopedie) ubicate nel mobile alla sinistra dell'ascensore in fondo alla sala. Attraverso due porte di emergenza, inoltre, si accede a uno spazio deposito in cui sono ubicate le sezioni CHIOSTRO-MEDICINA, conservate in scaffalature ancorate ai muri perimetrali e agganciate l'un l'altre con giunti in resina stampata e le riviste del piano terra, conservate in armadiature metalliche chiuse definite "compatti", in accordo agli elenchi topografici presenti nella cartella "Gestione Emergenza" presente nel drive della mail della biblioteca (smg@unife.it).

Al piano terra, accanto alla sala studio che affaccia sul cortile interno, è ubicato un deposito librario che contiene la sezione BOTANICA.

Al primo piano, oltre alle postazioni studio e consultazione, sempre attraverso due porte di emergenza, si accede a un altro deposito libri in esso locate la sezione ARMADIO 1, ARMADIO 2, ARMADIO 3 e BOSCHI, ovvero beni antichi e di pregio, posizionati a un'altezza superiore a 50 cm dal piano (per i dettagli si veda il topografico presente nella

cartella “Gestione Emergenza” o la copia cartacea conservata in biblioteca) e conservati in armadi compatti e una cassetiera metallica; sono presenti anche le riviste del primo piano conservate sia in scaffalature analoghe al piano terra, sia in compatti, sempre in accordo agli elenchi topografici presenti nella cartella “Gestione Emergenza”.

Al secondo piano sono ubicati i volumi della sezione aperta con classificazione DEWEY da DEWEY “0” fino a “599”, in scaffalature lignee realizzate su misura a seguito della ristrutturazione di cui sopra, per le sezioni di DIDATTICA e STUDENTI.

Per ogni dettaglio topografico si vedano le planimetrie allegate.

II. Distribuzione del piano

Copia cartacea del PLD viene conservata allegata alla copia cartacea del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all’edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara, presente nel locale sottoscala del piano terra SMM.CHI.PTE.T15 assieme al Kit di emergenza.

Copia pdf del PLD viene trasmessa a tutto il personale in servizio alla Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, agli Addetti alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze, alla responsabile della Ripartizione biblioteche e al Responsabile della Ripartizione sicurezza, ambiente e manutenzione. Copia pdf del PLD è disponibile online per la consultazione sul portale dell’Università di Ferrara a questo link: <https://www.unife.it/it/studiare/diritti/gestione-emergenze/piani-di-emergenza/parte-specifica-edifici-unife>

I numeri utili dei soccorsi esterni da chiamare in caso di emergenza e i nomi degli addetti delle squadre di emergenza sono già indicati nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all’edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara, a cui si rinvia. Da giugno 2025 è attivo il numero unico 112.

III. Gestione delle emergenze

Sulla base delle emergenze elencate nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all’edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara, vengono qui elencate le azioni preventive/protettive e da svolgere in risposta all’emergenza nei casi di: **incendio** (scheda A del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE Parte Specifica relativo a Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie); **terremoto** (scheda B); **allagamento/alluvione** (scheda C).

Per gli altri tipi di emergenza (nube tossica, allarme bomba, aggressione / rapina, fughe di gas, spargimento di sostanze chimiche e contatto diretto, spargimento materiale radioattivo) che non sembrano avere conseguenze dirette sul patrimonio culturale si rimanda alle azioni previste dalle parti specifiche del PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte

Specifica, relativo all'edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara.

Per tutte le tipologie di emergenza si riporta nelle **planimetrie allegate** la **priorità di salvataggio** da attribuire al patrimonio documentale della Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie assegnando il colore **VERDE** alla massima priorità, il colore **GIALLO** alla media priorità e il colore **ROSSO** alla bassa priorità (secondo le indicazioni contenute a pag. 9 del documento *“Strumenti per fronteggiare le emergenze in archivi e biblioteche”*, redatto dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna). Per le sezioni librerie ARMADIO 1, ARMADIO 2, ARMADIO 3 e BOSCHI, a priorità di salvataggio alta, sono stati prodotti gli inventari topografici in formato cartaceo, conservati nel locale sottoscala del piano terra SMM.CHI.PTE.T15 assieme al Kit di emergenza.

Copia in formato Excel di questi inventari e degli inventari topografici relativi alle restanti sezioni a priorità di salvataggio **media** e **bassa** della Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie sono stati salvati nel Drive di posta elettronica della Biblioteca chimico-biologica S. Maria delle Grazie (smg@unife.it), nella cartella *“Gestione emergenze”* e condivisi con gli account di tutto il personale della biblioteca.

Incendio

Azioni svolte a livello di **prevenzione** e **protezione**.

Divieto di fumo

In tutti i locali della Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie sono affissi i divieti di fumo.

Sistema di allarme antincendio

La centralina di controllo degli impianti di emergenza ubicate a piano terra in vano tecnico a cui si accede sia dal corridoio principale che dal deposito libri. La centralina in caso di emergenza ha un segnale di rimando alla ditta COOPSERVICE che allerta immediatamente la ditta di manutenzione

degli impianti antincendio per effettuare le verifiche di rito.

Per le istruzioni di utilizzo delle centraline si rinvia al PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all'edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara.

Impianti di illuminazione di emergenza

Per quanto riguarda l'illuminazione di sicurezza, la struttura è dotata di lampade di emergenza.

Apparati estintori

A servizio sono presenti i seguenti dispositivi: 11 estintori a polvere e 2 idranti uni 45, primo piano 8 estintori e 2 impianti uni 45, secondo piano 3 estintori e 2 impianti uni 45. Si ha un totale di n. 22 estintori a polvere da Kg 6 - di tipo 34A-233BC e tipo 55A-233B, di cui 6 installati su piantana con bandierina segnalatrice e 6 idranti uni 45.

Impianto idrico di spegnimento nel complesso

- impianto sprinkler a presidio del deposito libri, disposto su 2 piani, alimentazione diretta a rete idrica cittadina - n. 22 ugelli a soffitto
- impianto di estinzione idrica costituito da n. 6 naspi UNI 45 e n. 28 sprinkler connessi ad un gruppo di pressurizzazione unico per entrambi i fabbricati mod. "Idroelettrica" Mod. GRDUEMP160065/ST composto da n. 2 pompe elettriche principali da kW 18,50 - n. 1 elettropompa pilota da kW 2,20.

Porte REI e uscite di emergenza

Nel complesso sono presenti n. 18 porte REI, e n. 21 porte dotate di maniglioni antipánico per essere utilizzate come uscite di emergenza.

Azioni da svolgere **in risposta al verificarsi di un'emergenza da incendio.**

In caso di incendio di **piccola entità**:

- segnalare la situazione di emergenza premendo i pulsanti manuali di allarme incendio o avvisando verbalmente gli addetti alla lotta antincendio;
- se si è in grado di farlo attivazione dell'estintore per lo spegnimento. Non tentare di iniziare lo spegnimento con gli estintori se non si è sicuri di riuscirci. Iniziare l'estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- spostare il materiale librario limitrofo lontano dall'incendio;
- chiudere (NON a chiave) la porta del locale in cui si è sviluppato l'incendio e chiudere le finestre;
- eventuale evacuazione seguendo le vie d'esodo segnalate dalle piante e/o dagli addetti alla lotta antincendio.

In caso di incendio di **modesta entità**:

- segnalare la situazione di emergenza premendo i pulsanti manuali di allarme incendio o avvisando verbalmente gli addetti alla lotta antincendio;
- se si è in grado di farlo attivazione dell'estintore per lo spegnimento. Non tentare di iniziare lo spegnimento con gli estintori se non si è sicuri di riuscirci. Iniziare l'estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- chiudere (NON a chiave) la porta del locale in cui si è sviluppato l'incendio e chiudere le finestre;
- eventuale evacuazione seguendo le vie d'esodo segnalate dalle piante e/o dagli addetti alla lotta antincendio;
- eventuale spegnimento del quadro elettrico centrale;
- assistere le persone con impedita o ridotta capacità motoria al fine dell'evacuazione; assicurarsi che l'edificio venga evacuato, evitando le situazioni di panico e l'impiego degli ascensori;
- se non si riesce a estinguere l'incendio in breve tempo dare l'allarme al Corpo Nazionale dei VV.F. (115) fornendo tutte le indicazioni necessarie per intervenire;
- solo quando l'edificio è dichiarato sicuro, recupero del patrimonio documentale **in base alle priorità prestabilite**, identificando eventuali beni culturali che sono esposti ad ulteriori rischi e quelli più facili da portare in salvo.

In caso di incendio di **grande entità**:

- segnalare la situazione di emergenza premendo i pulsanti manuali di allarme incendio o avvisando verbalmente gli addetti alla lotta antincendio;
- evacuazione seguendo le vie d'esodo segnalate dalle piante e/o dagli addetti alla lotta antincendio senza tentare il salvataggio delle collezioni;
- assistere le persone con impedita o ridotta capacità motoria al fine dell'evacuazione; assicurarsi che l'edificio venga evacuato, evitando le situazioni di panico e l'impiego degli ascensori;
- spegnere, se possibile, il quadro elettrico centrale;
- radunarsi nel punto di raccolta;
- solo quando l'edificio è dichiarato sicuro, recupero del patrimonio documentale **in base alle priorità prestabilite**, identificando eventuali beni culturali che sono esposti ad ulteriori rischi e quelli più facili da portare in salvo.

Terremoto

Azioni svolte a livello di **prevenzione e protezione**.

In ogni piano le scaffalature metalliche sono state fissate al muro e, quando organizzate in blocchi, agganciate l'un l'altre con giunti di resina stampata. Gli armadi definiti "compatti" sono sistemi di archiviazione metallici mobili, montati su binari a pavimento, che scorrono mediante una manovella rotante. Sono progettati per ottimizzare lo spazio e mantenere ordinata una grande quantità di materiale. Dal punto di vista sismico, offrono stabilità grazie al sistema integrato su rotaie e alla possibilità di chiusura compatta che riduce i movimenti. Inoltre, sono dotati di dispositivi di blocco per evitare lo spostamento accidentale durante un sisma. La struttura chiusa limita la caduta del contenuto, aumentando la sicurezza. Le armadiature su misura sono state realizzate in accordo ai criteri di progettazione e restauro conclusi nel 2005.

Azioni da svolgere **in risposta al verificarsi di un'emergenza da terremoto**.

Le misure da attuare durante e dopo la scossa sono indicate nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all'edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara;

- non accedere ai locali fino a che non siano stati messi in sicurezza;
- se le pareti e le coperture dei depositi sono parzialmente crollate, si raccomanda di preservare i beni culturali dalle intemperie facendo coprire le macerie con teli impermeabili. I documenti coperti di polvere e di calcinacci possono essere, nella maggior parte dei casi, recuperati e riordinati. Risulta più complesso farlo quando le carte entrano in contatto con acqua e fango;
- indirizzare il prelievo sulla base delle priorità di salvataggio stabilite in questo PLD. Per le singole sezioni l'utilizzo degli inventari topografici consentirà di identificare e tenere traccia dei documenti oggetto di spostamento;

- dotarsi dei necessari d.p.i. (caschetto, occhiali protettivi, mascherine FFP2, guanti da lavoro) ed utilizzare entrambe le mani per sollevare i documenti; evitare di calpestare i volumi caduti;
- le scaffalature collassate o deformate devono essere messe in sicurezza e/o gradualmente smontate dai VV.F.;
- per quanto possibile, identificare e mantenere un ordine, almeno approssimativo, nel trasferimento e nella ricollocazione dei volumi;
- per il recupero e l'immagazzinamento temporaneo dei materiali possono essere utilizzate le ceste di plastica posizionate nel locale sottoscala del piano terra SMM.CHI.PTE.T15 assieme al Kit di emergenza (segnalate nella planimetria "Piano terra Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie");
- se il deposito è dichiarato agibile e i danni hanno interessato le sole scaffalature, è possibile immagazzinare i materiali caduti all'interno di ceste di plastica o di scatole di cartone, distanziate da terra, in attesa dell'allestimento dei nuovi ripiani;
- individuare, quando necessario, dei depositi temporanei sicuri e non sottoposti a forti variazioni di temperatura e umidità (zone studio/consultazione poste al primo e al secondo piano, sufficientemente ampie, potrebbero essere utilizzate a questo scopo);
- separare eventuali materiali asciutti da quelli umidi e bagnati e predisporre quelli umidi e bagnati per l'asciugatura o il congelamento in base alla loro quantità, alla possibilità di allestire una zona utile al recupero ed al tipo di supporti presenti; zone utili al recupero possono essere in base alla vicinanza al deposito librario: le sale studio al piano terra, dotate di numerosi tavoli su cui riporre i beni, oppure le zone studio/consultazione poste al primo e al secondo piano, dotate delle stesse caratteristiche;
- predisporre l'elencazione, il riordino e l'eventuale proposta di scarto con la supervisione dei bibliotecari;
- indirizzare i materiali al restauro e/o al ricondizionamento avvalendosi di restauratori specializzati che dovranno redigere un progetto da sottoporre alla Soprintendenza;
- continuare ad impiegare le scaffalature solo dopo la verifica del sistema di stoccaggio da parte di un tecnico specializzato.

Allagamento/alluvione

Azioni svolte a livello di **prevenzione e protezione**.

Non sono purtroppo disponibili le piante con la dislocazione degli impianti idraulici che consentirebbero di conoscere i punti precisi di passaggio degli impianti in relazione alla dislocazione degli scaffali. Tuttavia, in caso di rottura, è sempre possibile individuare sul muro la macchia di umidità e di conseguenza movimentare i beni lontano dalla zona di pericolo.

Il patrimonio della Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie NON è conservato in locali seminterrati o interrati ad eccezione del deposito librario presso l'edificio denominato "CUBO" che possiede un proprio Piano di Limitazione Danni Piano di Limitazione dei Danni (d'ora in avanti PLD) allegato al PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica relativo a Complesso per la Ricerca e la Didattica (CDR) denominato CUBO Via Fossato di Mortara, 70 - c/o VIALE ELIPORTO.

Per le sezioni librerie che hanno **priorità di salvataggio alta**, si è provveduto ad utilizzare solo ripiani posti ad un'altezza minima dal pavimento di 50 cm.

Azioni da svolgere **in risposta al verificarsi di un'emergenza da alluvione/allagamento**. Le misure da attuare per la fase di allarme e gestione di questa emergenza sono indicate nel PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE, Parte Specifica, relativo all'edificio denominato Santa Maria di Mortara Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie, ubicato in: Piazzetta Sgarbi 1-3 Ferrara;

Alluvione/esondazione: nel caso ci sia tempo e personale sufficienti, trasportare il materiale librario con le ceste di plastica presente nel locale sottoscala del piano terra SMM.CHI.PTE.T15 assieme al Kit di emergenza (segnalate nella planimetria allegata "Piano terra Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie" con la didascalia Kit di emergenza), nelle sale studio al piano terra, dotate di numerosi tavoli su cui riporre i beni, oppure le zone studio/consultazione poste al primo e al secondo piano, dotate delle stesse caratteristiche secondo le **priorità di salvataggio** riportate nella **planimetrie allegate**.

Allagamento

Prima di raggiungere una zona allagata è necessario identificare l'area colpita sulle planimetrie allegata, far disattivare dall'Ufficio manutenzione l'impianto elettrico che serve l'area e dotarsi di idoneo abbigliamento (stivali) e idonei d.p.i. (occhiali protettivi, guanti impermeabili, in materiale plastico in grado di coprire l'avambraccio).

- Cercare di individuare l'origine del problema ed eliminarne la causa (ad esempio, chiudere le valvole di mandata dell'acqua in caso di rottura di un tubo dell'impianto di riscaldamento/raffrescamento con la collaborazione dei colleghi dell'ufficio manutenzione);
- mettere in sicurezza, per quanto possibile, il materiale colpito

1. se l'acqua proviene dall'alto:

- se si tratta di pochi libri, rimuovere il materiale dagli scaffali alti a quelli bassi senza appoggiarlo sul pavimento;
- spostare i libri, se possibile, in una zona asciutta, usando un carrello per velocizzare le operazioni;
- se si tratta di un numero elevato di libri, coprirli con i teli di plastica disponibili nel kit di emergenza conservato nel deposito librario, a ridosso della parete sud (segnalato nella planimetria allegata "Piano terra Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie" con la didascalia Kit di emergenza).

2. se l'acqua sta salendo dal pavimento:

- spostare i libri dagli scaffali più bassi a quelli più alti o predisporre il trasferimento in locali sicuri ai piani superiori (es. zone studio/consultazione al primo e secondo piano);
- spostare i libri, se possibile, in una zona asciutta, usando i carrelli in dotazione alla biblioteca per velocizzare le operazioni; zone utili al recupero possono essere in base

alla vicinanza al deposito librario: le zone studio/consultazione al primo e secondo piano.

3. se l'acqua proviene dall'esterno:

- proteggere le porte esterne con sacchi di sabbia forniti dalla Protezione civile;
- proteggere le porte interne con sacchi di sabbia;
- trasferire il materiale in locali sicuri ai piani superiori zone studio/consultazione al primo e secondo piano).

Una volta che l'acqua è defluita o la causa del danno è stata rimossa, la squadra addetta all'emergenza e il personale bibliotecario dovranno:

- valutare l'entità del danno, eseguendo la ricognizione delle aree danneggiate e producendo documentazione fotografica dei locali, utile anche a notificare i danni all'assicurazione;
- stabilizzare l'ambiente per prevenire l'insorgenza di muffe (questa azione è prioritaria quanto il recupero del materiale, infatti diminuire la percentuale di umidità relativa e la temperatura dell'ambiente significa aumentare il tempo a disposizione per il recupero del materiale); perciò conviene mantenere l'area prescelta per i primi interventi su valori termoigrometrici inferiori a quelli considerati normali per un deposito ovvero una temperatura di circa 17°C e una UR di circa il 45%;
- allestire un'area di lavoro per impacchettare il materiale da congelare;
- allestire un'area per asciugare il materiale leggermente bagnato e per altri trattamenti minori;
- azionare l'impianto di condizionamento;
- nel caso in cui non sia possibile azionare l'impianto di condizionamento, aprire le finestre;
- controllare costantemente i valori termoigrometrici;
- trasportare il materiale nell'area asciutta dove siano disponibili tavoli; zone utili al recupero possono essere in base alla vicinanza al deposito librario: la sala consultazione/punto prestito della biblioteca; la sala studio dove sono presenti numerosi tavoli e le aule 3 e/o 4 al primo piano del corpo L;
- calcolare la quantità di materiale danneggiato e il suo grado di umidità (asciutto, umido, bagnato);
- stabilire il trattamento.

IV. Kit per la gestione dell'emergenza

Su richiesta della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia-Romagna, la Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie è dotata di due kit di emergenza per il salvataggio delle collezioni, rispettivamente contenenti:

- 1 secchio di plastica; 1 mocio con manico; 1 strizza mocio;
- 1 scopa con manico; 1 spingiacqua con manico;
- 1 cassetta per raccogliere spazzatura con manico; 4 sacchi grandi spazzatura;
- 2 paia di stivali (per esempio, n. 43 e n. 40);
- 1 rotolo carta siliconata; 2 confezioni pannospugna;
- 1 telo "lenzuolino"; 2 teli plastica;

2 confezioni carta assorbente da cucina totalmente bianca (tot. 8 rotoli);
20 sacchetti per congelare (di misura adeguata rispetto agli esemplari che potrebbero essere coinvolti);
1 paio di occhiali di protezione; 5 mascherine FFP2; 2 paia di guanti in materiale plastico, lunghezza almeno 300 mm, impermeabili, meglio se con superficie zigrinata sul palmo e sulla punta delle dita;
1 segnale pavimento scivoloso; 1 nastro a righe per delimitare la zona colpita.

Si ritiene utile integrare questi materiali con:

3 caschetti per piano di emergenza;
altre 2 paia di occhiali di protezione;
3 paia di guanti da lavoro in pelle;
8 ceste in plastica per il trasporto dei volumi;
4 pennelli e 4 spugne poliuretatiche per rimozione fango e detriti.

NOTA BENE. L'ubicazione del secondo kit di emergenza, oltre a quello al piano terra, è presso il deposito del primo piano, come indicato nella planimetria allegata nominata "Primo piano Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie".

V. Elenco di ditte in grado di svolgere i lavori richiesti: trasporti, disinfezione, congelamento, liofilizzazione, ripulitura

Ditta Frati & Livi

Sede legale e operativa
Via Bonazzi, 37
40013 Castel Maggiore (BO)

Sede operativa secondaria
Via F.lli Rosselli, 65
40013 Castel Maggiore (BO)

Emergenze Archivi, Biblioteche e Musei h24/7 | +39 366 6313368

VI. Aggiornamento del piano

Si prevede un aggiornamento del piano **almeno annuale**, in assenza di variazioni rilevanti, da attuare nel mese di **settembre** in coincidenza con il secondo aggiornamento semestrale dei piani di emergenza Unife (previsti per marzo e settembre).

Allegati:

planimetria "Piano terra Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie"
planimetria "Primo piano Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie"
planimetria "Secondo piano Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie"
planimetria "Deposito librario Botanica Biblioteca Chimico-Biologica Santa Maria delle Grazie"



Università degli Studi di Ferrara

Planimetria della Biblioteca Chimico Biologica " S.M. delle Grazie" con indicazione delle priorità di salvataggio per il patrimonio culturale.

PIANO TERRA

LEGENDA

- Priorità alta
- Priorità media
- Priorità bassa

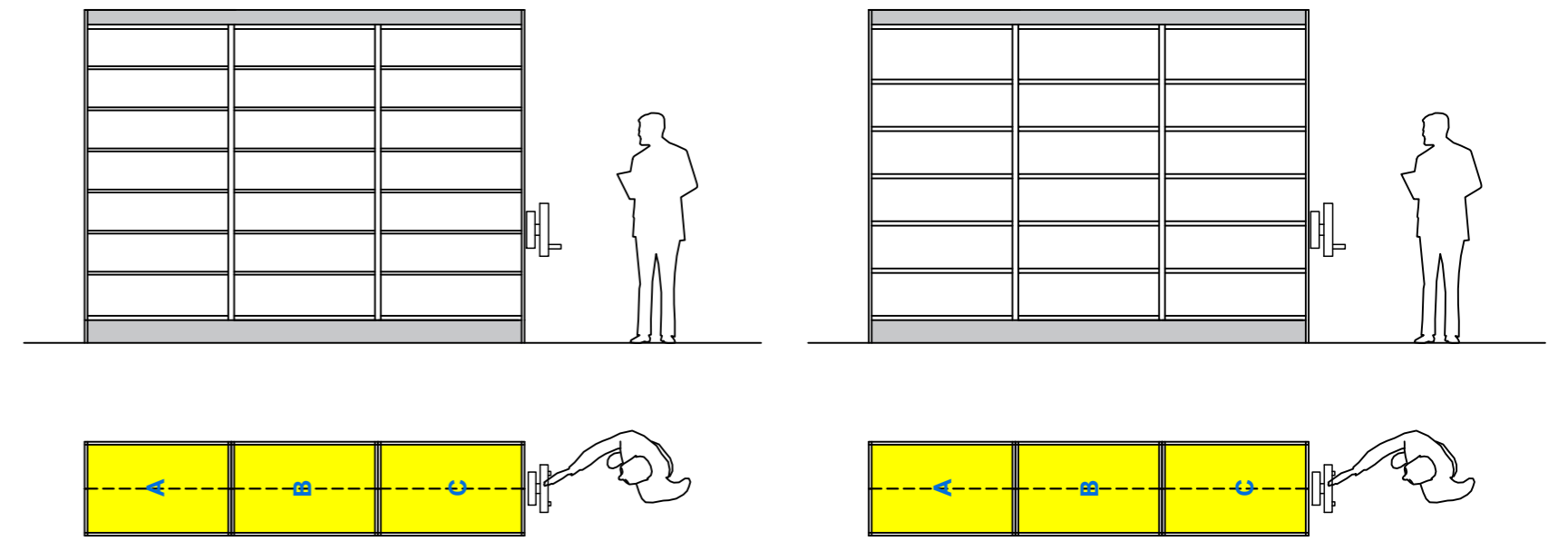
Misure archivatori dal n° 56 al n° 71

Contenimento ml. 21 per fronte - totale ml. 336

Misure archivatori dal n° 72 al n° 83

Dal n° 72 al n° 78 - a 07 ripiani ml. 21 per fronte - totale ml.147

Dal n° 79 al n° 83 - a 06 ripiani ml.18 per fronte - totale ml. 90





**Università
degli Studi
di Ferrara**

Planimetria della Biblioteca Chimico Biologica " S.M. delle Grazie"
con indicazione delle priorità di salvataggio per il patrimonio culturale.

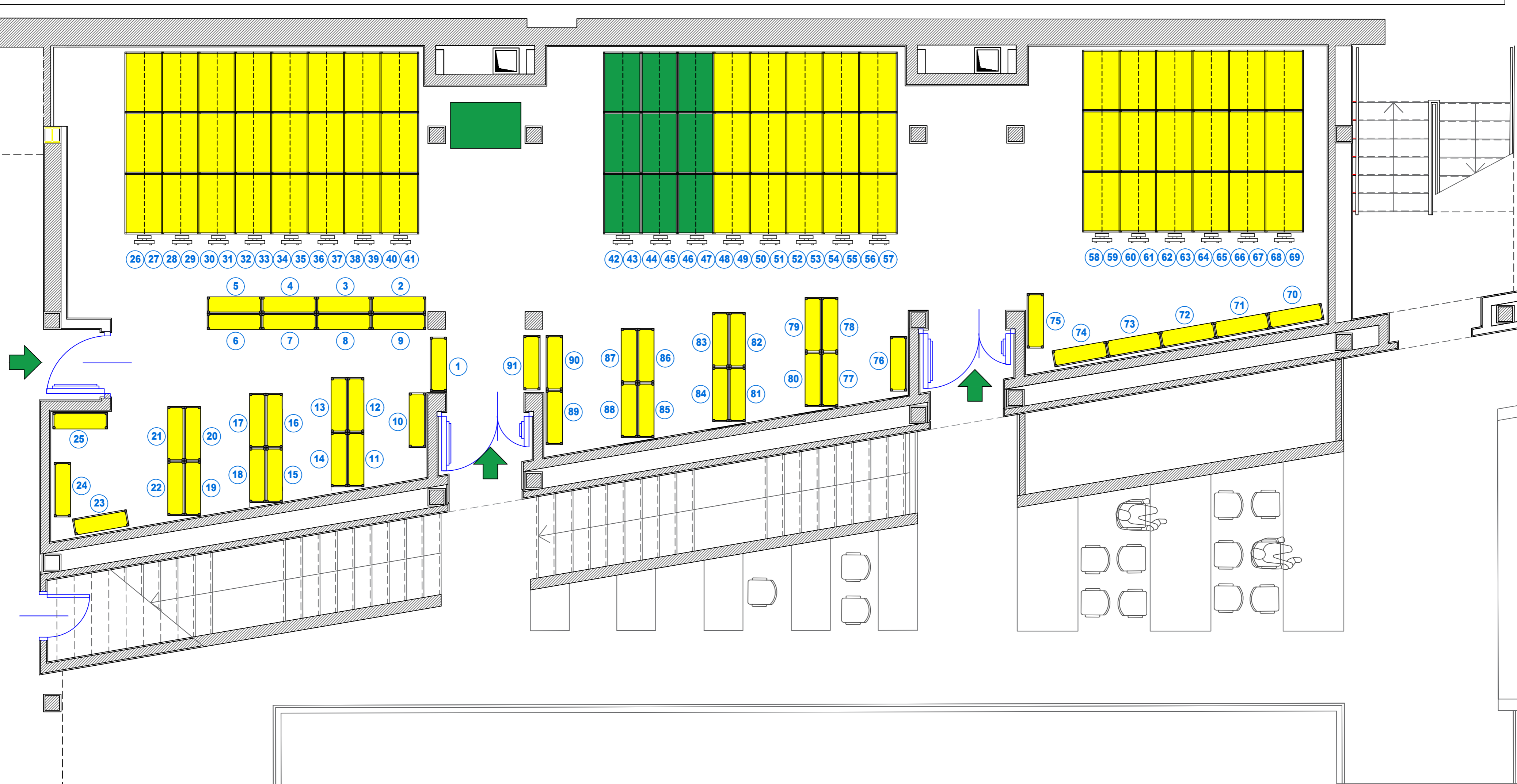
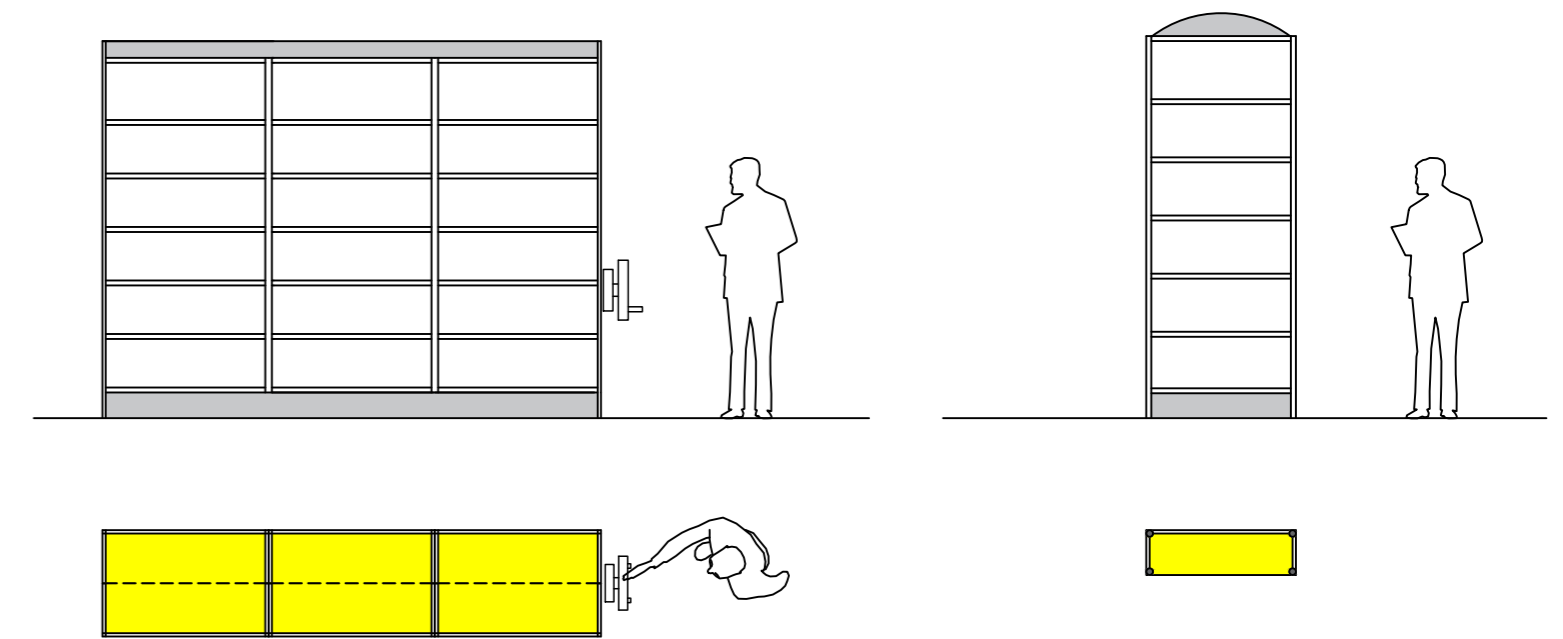
Misure archivatori dal n° 26 al n° 69

Contenimento ml 18.0 per fronte - totale ml. 792x

PIANO PRIMO

LEGENDA

- Priorità alta
- Priorità media
- Priorità bassa





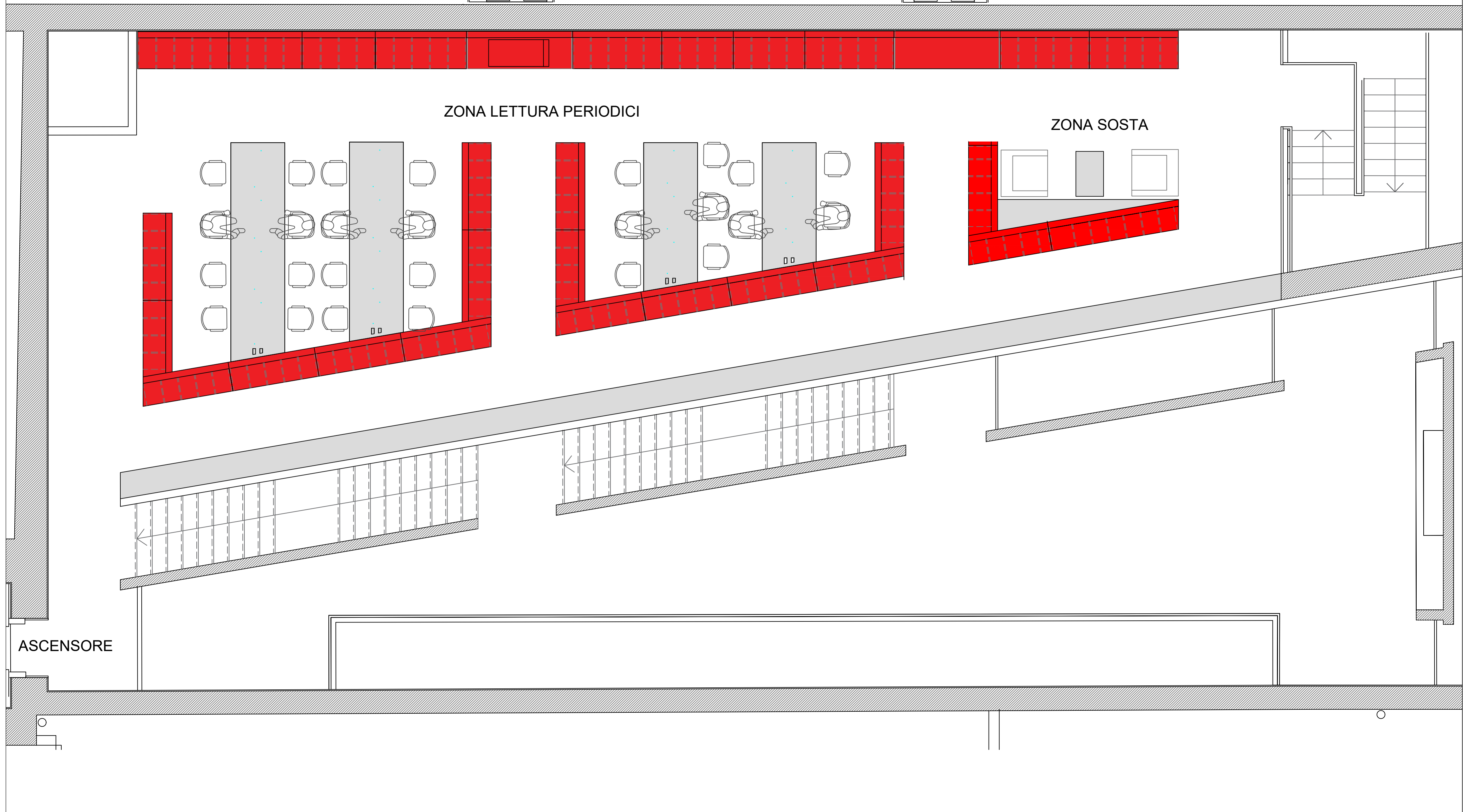
**Università
degli Studi
di Ferrara**

Planimetria della Biblioteca Chimico Biologica " S.M. delle Grazie"
con indicazione delle priorità di salvataggio per il patrimonio culturale.

LEGENDA

-  Priorità alta
-  Priorità media
-  Priorità bassa

PIANO SECONDO





**Università
degli Studi
di Ferrara**

Planimetria dell Deposito della Biblioteca Chimico Biologica
Complesso Mortara 70 PIANO TERRA
indicazione delle priorità di salvataggio per il patrimonio culturale.

