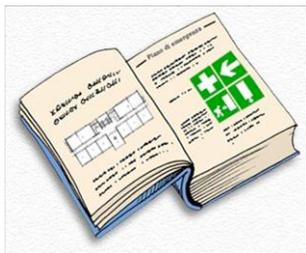


# PIANO DI EMERGENZA



## PREMESSA

Per **emergenza** si intende un evento improvviso, un fatto o una circostanza imprevista tali da mettere in situazione di pericolo reale o potenziale persone o cose rappresentano un'emergenza.

Un'emergenza costringe quanti la osservano e quanti eventualmente la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone e alla riduzione dei danni possibili.

L'emergenza impone a lavoratori o ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, altrui, e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

Il **Piano di emergenza** costituisce l'insieme di tutte le istruzioni, dei comportamenti e delle procedure da seguire in caso di evento incidentale (emergenza) con particolare riferimento ai casi di lotta all'incendio e di evacuazione.

Lo scopo del piano di emergenza è ridurre le conseguenze di un incidente mediante l'uso razionale delle risorse umane e materiali disponibili. Deve quindi contenere semplici e chiare indicazioni sulle modalità delle operazioni di pronto intervento in caso di pericolo.

Gli obiettivi del piano di emergenza sono:

- 1) La salvaguardia della vita umana;
- 2) La protezione dei beni materiali;
- 3) La tutela dell'ambiente;
- 4) Evitare ulteriori infortuni;
- 5) Soccorrere le persone;
- 6) Limitare i danni alle cose e all'ambiente;
- 7) Controllare l'evento e rimuoverne la causa;
- 8) Collaborare con i soccorsi esterni;
- 9) Consentire il corretto flusso di informazioni da e per il luogo dell'incidente;
- 10) Mantenere la registrazione dei fatti;
- 11) Progettare la sicurezza per i lavoratori con disabilità in un piano organico, che incrementi la sicurezza di tutti, e non attraverso piani speciali o separati da quelli degli altri lavoratori.

Esistono due **squadre per la gestione delle emergenze**, una INFN ed una congiunta INFN/UNIFE.

La squadra INFN, chiamata **squadra GEPS** (Gestione Emergenza e Primo Soccorso) con i relativi turni di presenza è visionabile alla seguente pagina web:  
[www.fe.infn.it/servizi/prevenzione/](http://www.fe.infn.it/servizi/prevenzione/)

La squadra congiunta è inserita nel **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**.

**Corpo C -G**  
**Polo Scientifico Tecnologico di Via Saragat, 1**

## **PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

I CONTENUTI DEL PIANO DI EMERGENZA INDICANO COME GESTIRE EVENTI CHE  
POSSONO PROVOCARE DANNI A PERSONE E COSE.  
È PERTANTO INDISPENSABILE DARE MASSIMA DIFFUSIONE AL DOCUMENTO.

## COORDINATORE DELL'EMERGENZA

E' colui che accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza.

Coordinatore dell'emergenza: **Prof. Mauro Gambaccini**

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

- 1) sostituto: **Magnani Andrea**
- 2) sostituto: **Parise Michele**

*(\*E' necessario nominare dei sostituti indicando l'ordine di sostituzione, in grado di prendere il posto del coordinatore per organizzare le azioni di intervento).*

## ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO E ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

<b>Magnani Andrea</b>	UNIFE	Tel. 4207
<b>Parise Michele</b>	UNIFE	Tel. 4209
<b>Pennini Claudio</b>	UNIFE	Tel. 4331
<b>Evangelisti Federico</b>	INFN	Tel. 4296
<b>Squerzanti Stefano</b>	INFN	Tel. 4208 – 4393
<b>Baldini Wander</b>	INFN	Tel. 4307
<b>Carassiti Vittore</b>	INFN	Tel. 4281
<b>DeMarco Laura</b>	INFN	Tel. 4316
<b>Melchiorri Michele</b>	INFN	Tel. 4386 – 4208

Nel caso venga diramato l'ordine di evacuazione coordinano il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio e che le persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate fuori dall'edificio dal personale di appoggio.

Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni.

Devono essere a conoscenza:

- 1) Delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (ad es. locale centrale termica, aule particolarmente difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano sostanze infiammabili, depositi di sostanze infiammabili, ecc...);
- 2) Delle aree classificate come zone controllate o sorvegliate a cura dell'Esperto Qualificato di Ateneo in cui esiste un rischio correlato a radiazioni ionizzanti;
- 3) Degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
- 4) Del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
- 5) Della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria (*da valutare eventuali necessità di nomine*);
- 6) Dell'ubicazione dei dispositivi di protezione attiva (estintori, manichette ecc...)
- 7) Dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso.

## **PERSONALE DI APPOGGIO**

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

Dr. SPIZZO FEDERICO in assistenza di Prof. MASOLI (piano TERRA).

Sig.ra BENINI ALESSANDRA in assistenza di Prof. FORTINI (piano TERRA).

## **LOCALE PRESIDATO PER LE EMERGENZE**

E' il locale maggiormente presidiato durante il normale orario di lavoro, 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.

Locale presidiato: **PORTINERIA BLOCCO C**

TELEFONO: 0532 97 4211

Presidiato da: Sig. BENINI ALESSANDRA

## **PUNTO DI RACCOLTA (LUOGO SICURO)**

E' un luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio, dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze.

## **GIARDINO DAVANTI BLOCCO C**

## **MANSIONI SPECIFICHE**

- 1) Interrompere l'erogazione di energia elettrica ai vari piani;
- 2) Intercettare eventuali linee di gas, ecc...;
- 3) Aprire i cancelli esterni all'edificio, impedire l'ingresso agli estranei e indicare rapidamente in caso di intervento dei soccorsi esterni il luogo dell'emergenza.
- 4) I componenti della squadra antincendio sono incaricati di intervenire sulla centralina dell'impianto di emergenza secondo le istruzioni redatte dal personale dell'Ufficio Tecnico.
- 5) Tutto il personale presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici, di ricerca ecc. 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 raggiunto il punto di raccolta. Inoltre, prima di abbandonare i locali di pertinenza, mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti nel proprio luogo di lavoro disattivandoli se necessario.

## AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA

(DURANTE L'ORARIO DI LAVORO 8:00-17:00 dal LUN al VEN)

### 1) SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA

Chiunque rileva una situazione di emergenza, ha l'obbligo di allertare a voce le persone presenti e deve compiere le seguenti azioni con il medesimo ordine di priorità:

- A. chiamare telefonicamente il locale presidiato per le emergenze (tel.4211) notificando che è in corso una situazione di emergenza specificando:
  - 1) Nome e cognome propri;
  - 2) Locale e piano dove è in atto l'emergenza;
  - 3) Eventuale presenza di infortunati;
  - 4) Tipo di emergenza (incendio, fuga di gas tossici, scoppio, ecc...);
  - 5) L'evolversi dell'emergenza.
  
- B. In caso di mancato funzionamento degli apparecchi telefonici, dopo aver allertato a voce il personale presente, si reca immediatamente presso il locale presidiato o presso l'ufficio del Coordinatore dell'emergenza per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui è in atto.

### 2) GESTIONE DELL'EMERGENZA

Nei casi A) e B) l'incaricato del locale presidiato che riceve la comunicazione avverte il Coordinatore dell'emergenza e gli addetti della squadra che si recheranno con i DPI in dotazione sul luogo dell'emergenza. Il Coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni, o se allertare i soccorsi esterni ed attivare la procedura di evacuazione.

#### 2.1) EMERGENZA SOTTO CONTROLLO

Il Coordinatore con il supporto degli addetti deve organizzare le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio. Se ritiene che la situazione necessiti di ulteriori verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (Servizio Tecnico, SPP, ecc...), ritarda l'autorizzazione alla ripresa delle attività fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti.

#### 2.2) EMERGENZA FUORI CONTROLLO – PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Il Coordinatore:

- 1) Dà il segnale di EVACUAZIONE tramite l'attivazione della sirena e una comunicazione vocale diffusa attraverso il microfono della portineria, per es:  
*“TUTTE LE PERSONE PRESENTI NELLA STRUTTURA SONO PREGATE DI ABBANDONARE L'EDIFICIO SEGUENDO I PERCORSI SEGNALATI E DI DIRIGERSI VERSO IL PUNTO DI RACCOLTA. SI RACCOMANDA DI MANTENERE LA CALMA, DI ABBANDONARE GLI EFFETTI PERSONALI, DI NON SPINGERE, DI NON CORRERE E DI NON GRIDARE”*
- 2) Deve chiedere l'intervento immediato dei soccorsi esterni (VVF tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, CC tel.112) comunicando:
  - o Nome e cognome propri;
  - o Indirizzo del/dei locali dove è in atto l'emergenza;
  - o Tipo di emergenza (incendio, fuga di gas tossici, scoppio, ecc...);
  - o Ubicazione del/dei locali (stabile, piano, ecc...);
  - o Eventuale presenza di infortunati.
- 3) Informa le strutture limitrofe;
- 4) Informa l'RSPP: **Ludovica Ferioli 0532 455187 – 3387214067**;
- 5) Informa il Capo Ripartizione Servizio Tecnico: **Renzo Cenacchi 0532 293192 – 3293198680**;
- 6) All'arrivo dei soccorsi esterni, si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte.

## **AZIONI DA COMPIERE IN CASO DI EMERGENZA (FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO)**

AL DI FUORI DELL'ORARIO DI LAVORO (oltre l'orario di apertura della struttura in cui si manifesta l'assenza di personale nel locale presidiato e mancano il Coordinatore e tutti i membri della squadra d'emergenza)

- Colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni. (VVF tel. 115, Pronto Soccorso tel. 118, CC tel. 112);
- Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

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

IN TUTTI I CASI se chi ha rilevato l'emergenza o l'incaricato del locale presidiato non riesce entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il Coordinatore, DEVE ATTIVARE LA SIRENA DI EMERGENZA TRAMITE GLI APPOSITI PULSANTI E CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (VVF tel.115, Pronto Soccorso tel. 118, CC tel.112).