



ALMA MATER STUDIORUM-UNIVERSITÀ DI BOLOGNA
CAMPUS DI FORLÌ

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

PALAZZO MONTANARI, CORSO DELLA REPUBBLICA 136, FORLÌ

controllata dal SPP

Copia N. 1 di 2 distribuita il 25/11/2010 Firma Dirigente: _____

non controllata dal SPP

INDICE

1.POLITICA	7
2.OBIETTIVO	7
3.APPLICABILITÀ	7
4.RIFERIMENTI	7
5.DEFINIZIONE DI EMERGENZA	7
6.PROCEDURA	8
6.1 Generalità	8
6.2 Norme di comportamento per tutto il personale	8
6.3 Compiti delle figure responsabili	9
6.4 Il locale presidiato	10
6.5 Punto di raccolta	10
6.6 Le mansioni specifiche	10
6.7 Evacuazione utenti con difficoltà motorie.....	11
7.PRONTO SOCCORSO	11
7.1 Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso.....	11
8.PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO	11
9.FORMAZIONE	12
10.AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA	12
11.ESERCITAZIONE ANTINCENDIO	12
12.DOCUMENTAZIONE	13

ALLEGATI

1. Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, pronto soccorso e (Scheda 1);
2. Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche (Scheda 2);
3. Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza (Scheda 3);
4. Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza (Scheda 4);
5. Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi (Scheda 5);
6. Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio (Scheda 6);
7. Guida comportamenti da tenere durante un evento sismico.

STATO DEL DOCUMENTO

EDIZ.	REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
3°				Il piano è stato redatto con modello semplificato. La squadra di emergenza è stata integrata con un'addetta in più; sono stati modificati i compiti degli addetti e il Coordinatore dell'emergenza.	18/11/2010
	I			Aggiornamento addetti squadra emergenza	04/11/2015

1. POLITICA

L'Università di Bologna nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della gestione aziendale. Gli aspetti organizzativi e comportamentali del personale e degli utenti sono considerati vincolanti anche dalla presente procedura riguardante i comportamenti da tenere in caso di pericolo grave ed immediato, incendio, evacuazione di luoghi o aree rese pericolose, infortuni.

2. OBIETTIVO

Il raggiungimento di zone sicure da parte del personale e degli utenti, in caso di pericoli gravi è un costante obiettivo da perseguire all'interno dell'università da parte di tutti.

Le aree di lavoro, gli accessi, gli impianti, devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione di concerto con le altre figure responsabili (Dirigente, Medico Competente, RLS, ecc.).

Alla persona che subisce infortunio deve essere garantito un pronto soccorso.

Deve essere posta particolare attenzione da parte dei Dirigenti affinché siano garantiti i necessari provvedimenti programmati al raggiungimento dell'obiettivo prefissato.

3. APPLICABILITÀ

Il contenuto di questo documento si applica in tutte le situazioni di emergenza così come definite al punto 5.

4. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 81/08
- D.M. 10/03/1998
- D.R. n. 87/2013

5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini, all'ambiente ed alle cose.

Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)

2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico ecc.)
3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.)

Tutti gli stati di emergenza verificatesi devono essere registrati a cura del Coordinatore all'emergenza come di seguito definito nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati.

6. PROCEDURA

6.1 Generalità

Il presente piano di emergenza è destinato a tutto il personale operante all'interno delle strutture .

Le informazioni, per quanto riguarda le competenze sono affidate agli "incaricati della lotta antincendio, pronto soccorso, gestione dell'emergenza", nel seguito identificati cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

6.2 Norme di comportamento per tutto il personale

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone, ecc.) le norme di buon comportamento sono le seguenti:

MISURE PREVENTIVE

- Rispettare il divieto di fumare e di uso di fiamme libere dove prescritto;
- Verificare che mozziconi di sigaretta e fiammiferi siano ben spenti;
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple;
- Disinserire a fine impiego le utenze elettriche e le linee o valvole dei gas tecnici;
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza installati;
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di emergenza;
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori ecc.)

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)

- Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte;

- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione;

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)

L'ordine di evacuazione dell'edificio è dato esclusivamente dal Coordinatore dell'emergenza (o da chi ne assume le funzioni) e promulgato a voce a tutti gli occupanti dell'edificio, dagli addetti della squadra di emergenza.

- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali;
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà;
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico;
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale;
- Non usare gli ascensori;
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere;
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze;
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza;

6.3 *Compiti delle figure responsabili*

Il Coordinatore dell'emergenza

E' formalmente individuato nella figura del Dirigente. Esso valuta se con le notizie in suo possesso è necessario allertare VV.F., Polizia, Soccorso ecc.

In caso di emergenza sotto controllo:

Organizza le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio (nel caso in cui non sia possibile rintracciare il Coordinatore, contattare il vice Coordinatore, se anche quest'ultimo dovesse risultare non rintracciabile, sarà uno degli addetti della squadra ad organizzare le azioni di intervento, ad esempio, il primo che arriva sul luogo dell'emergenza); inoltre, egli effettua un sopralluogo e, valutata la situazione, decide se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta e le azioni da intraprendere in funzione del tipo di emergenza.

In caso di emergenza non sotto controllo:

Ordina l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei soccorsi esterni ed informa le strutture limitrofe 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.

Gli addetti della squadra di emergenza

Dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza. Nel caso di ordine di evacuazione coordineranno il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio.

Si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate fuori dall'edificio.

Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni per collaborare dando informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti ecc.)

Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:

- 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 molti infiammabili, depositi di sostanze infiammabili, ecc...);
- 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;
- 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;
- dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso.

Il Personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo

Tutto il personale presente mantiene il controllo 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.

6.4 Il locale presidiato

È il luogo maggiormente presidiato durante lo svolgimento delle attività (es. portineria, centralino, segreteria ecc.) o quello che ospita la centralina di comando e segnalazione dell'impianto di allarme. Da questo locale vengono avvertiti tutti i componenti della squadra, il Coordinatore ed eventualmente i soccorsi esterni.

6.5 Punto di raccolta

All'esterno dell'edificio deve essere identificato un punto di raccolta dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze. Il punto di raccolta deve essere identificato con il luogo sicuro così come definito dal D.M. 10/3/98: "luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio").

6.6 Le mansioni specifiche

- Devono essere designate alcune persone, anche non facenti parte della squadra di emergenza, incaricate di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, del gas, dell'acqua, dell'alimentazione della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria.

- Deve essere designata una persona, anche non facente parte della squadra di emergenza, incaricata di aprire il/i cancello/i esterno/i all'edificio ed impedire l'ingresso agli estranei e indicare rapidamente in caso di intervento dei soccorsi esterni il luogo dell'emergenza.
- Devono essere designate alcune persone, anche non facenti parte della squadra di emergenza, incaricate di seguire l'aggiornamento delle schede del registro dei controlli.

6.7 Evacuazione utenti con difficoltà motorie

E' compito dell' addetto all' emergenza accompagnare o far accompagnare l' utente con difficoltà motorie in un luogo sicuro in attesa dei soccorsi esterni.

I luoghi sicuri individuati sono:

- Piano terra : cortile interno e uscita dell' edificio su Corso della Repubblica
- Primo piano e secondo piano : terrazza dell' edificio lato ingresso ascensore

7. PRONTO SOCCORSO

Per fronteggiare situazioni di emergenza che richiedano interventi di pronto soccorso, vengono designati i seguenti lavoratori (vedi paragrafo Documentazione):

7.1 Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori o gli utenti ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato.

In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

8. PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO

Le informazioni essenziali per affrontare l'emergenza devono essere riportate in una planimetria e devono riguardare:

- la presenza di aree o luoghi a rischio incendio (es. laboratori con presenza di bombole di gas infiammabili);
- la distribuzione delle vie di esodo e della compartimentazione antincendio;
- tipo, numero e ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione;
- l'ubicazione dei pulsanti di allarme e della centrale di controllo;

- la dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici combustibili, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria.

Nella planimetria possono essere inserite informazioni supplementari quali: ubicazione del servizio igienico per disabili e del locale presidiato, luoghi molto affollati e difficili da evacuare ecc.

Il registro dei controlli deve essere redatto per ottemperare alle prescrizioni di legge previste dalla normativa antincendio, DM 10/03/98 (art.4 e All.VI) e DPR n° 37/98 (art.5, punto 2), nonché dalle specifiche norme di prevenzione incendi per gli edifici scolastici (DM 26/08/92, punto 12).

Su tale registro vanno annotate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori. Tale registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato e disponibile in caso di ispezione da parte dei Vigili del Fuoco. Il modello di registro antincendio è disponibile nel sito web al seguente indirizzo: www.unibo.it/Portale/Ateneo/Strutture/Strutture+di+servizio/501/503/orgaemer.htm

9. FORMAZIONE

Il personale incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, evacuazione, lotta all'incendio e pronto soccorso ha ricevuto una formazione specifica, sulla base dei programmi previsti dalla normativa di settore (D.M. 10/03/1998 e D.M. 388/03).

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella struttura dell'edificio, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico ecc...

11. ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda l'entità, durante la prova si può prevedere di affrontare due tipi di emergenza:

- emergenza sotto controllo;
- emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell'edificio.

In quest'ultimo caso, l'organizzazione della prova pratica può essere condotta su tre livelli:

- coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza;
- coinvolgendo anche tutto il personale;
- coinvolgendo anche tutti gli utenti (studenti, visitatori ecc.).

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:

- verifica della presenza degli addetti alla squadra;
- avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;

- controllo dei tempi di durata della prova;
- raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti;
- annotazione su un registro dei giudizi e dei commenti riguardanti l'esito della prova.

E' consigliabile effettuare una riunione fra gli addetti all'emergenza ed il coordinatore ed eventualmente con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo, nella quale si stabilisce quale prova pratica convenga organizzare.

12. DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da:

- Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, pronto soccorso e (Scheda 1).
- Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche (Scheda 2).
- Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza (Scheda 3).
- Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza (Scheda 4)
- Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi (Scheda 5)
- Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio (Scheda 6)

**NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO
DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO
(SCHEDA 1)**

SOCCORSI ESTERNI

EVENTO	CHI CHIAMARE	N° TELEFONO
Incendio, crollo, terremoto, fuga di gas, ecc.	VIGILI DEL FUOCO	115
Infortunio	PRONTO SOCCORSO	118
Ordine pubblico	CARABINIERI / POLIZIA DI STATO	112 / 113
Ordine pubblico	POLIZIA MUNICIPALE	0543 712000

SQUADRA DI EMERGENZA

Coordinatore	Prof. Rafael Miralles Lozano	0543 374508
Vice coordinatore	Morena Filippini	0543 374504
Addetti	Camilla Mariani	0543 374501
	Elisabetta Tassinari	0543 374524
	Magaly Ara	0543 374509
	Marcella Lami	0543 374718
	Renzo Fiorini	0543 374520
	Roberta Guerrini	0543 374518
	Roberta Maretta	0543 374750
	Valentina Bono	0543 374502
	Valentina Porcellini	0543 374543

Locale presidiato: Segreteria studenti tel. 0543 374501

Punto di raccolta esterno/luogo sicuro:

Cortile interno al quale si accede mediante una scala di emergenza e attraverso le uscite di emergenza delle Aule 1 e 2; il secondo è all'uscita di Corso della Repubblica 136, raggiungibile dal corridoio del piano terra mediante due scale interne all'edificio stesso.

Punto di raccolta per utenti con difficoltà motorie :

I punti sicuri in cui attendere l' arrivo dei soccorsi sono :

- Piano terra: cortile interno o uscita edificio Corso della Repubblica. Fare riferimento a quanto indicato anche nel paragrafo "Punto di raccolta esterno/luogo sicuro";
- Primo piano e secondo piano: terrazza dell' edificio lato ingresso ascensore.

ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO
DELLE MANSIONI SPECIFICHE
(SCHEDA 2)

Valentina Porcellini è stata incaricata di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica

In caso di allagamento, Renzo Fiorini è stato incaricato di interrompere l'erogazione dell'acqua

In caso d'incendio o fuga di gas, Roberta Guerrini è stato incaricata di interrompere l'alimentazione della caldaia termica

Tutti i componenti della squadra di emergenza sono a conoscenza dell'ubicazione dei suddetti punti di interruzione e/o di intercettazione.

Elisabetta Tassinari è stata incaricata di seguire l'aggiornamento del registro dei controlli.

ELENCO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE DURANTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA (SCHEDA 3)

A – locale presidiato

- **8:00 – 18:30 dal lunedì al venerdì**

Colui che rileva l'emergenza attiva manualmente il pulsante di allarme e attende l'arrivo degli addetti della squadra di emergenza.

Ad allarme attivato (anche in caso di attivazione automatica dell'impianto) viene verificata l'ubicazione dell'emergenza consultando il quadro della centralina dell'impianto.

Contattare uno o più addetti della squadra di emergenza che si pensa possano raggiungere più rapidamente degli altri la zona in cui è stata localizzata l'emergenza. Tutta la squadra di emergenza sta in preallarme pronta ad intervenire nel caso venisse dato l'ordine di evacuazione dell'edificio.

L'addetto o gli addetti che raggiungono la zona valutano e riferiscono al coordinatore l'entità dell'emergenza. Nel caso in cui, il coordinatore non fosse reperibile, si tenta di contattare il vice coordinatore.

Se l'emergenza è fuori controllo, il coordinatore, o chi in quel momento ne assume le funzioni, ordina di procedere con l'evacuazione contattando la Segreteria Didattica (locale presidiato), la quale passa parola a uno o più addetti all'emergenza per piano.

Gli addetti dovranno entrare in ogni singolo locale del piano di loro pertinenza, avvisando i colleghi, gli studenti e i docenti, coordinandone il regolare deflusso verso il punto di raccolta.

Una volta raggiunto il punto di raccolta, l'addetto segnala al coordinatore l'avvenuto sgombero del suo piano di pertinenza e/o, nel caso in cui vi fossero, eventuali criticità.

Nel caso in cui non si riesca entro pochi minuti a comunicare con gli addetti all'emergenza o con il coordinatore, si devono chiamare direttamente i soccorsi esterni.

B – locale non presidiato

- **18:30 – 19:30 dal lunedì al venerdì**

Durante questa fascia oraria la segreteria potrebbe non essere più presidiata, per tanto, colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e se la stessa possa essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale. In caso negativo deve attivare l'allarme antincendio tramite uno dei pulsanti a parete e chiamare immediatamente i soccorsi esterni.

Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

N.B. Le persone che permangono all'interno della struttura al di fuori dell'orario di lavoro devono essere autorizzate dal Dirigente ed essere appositamente formate per affrontare una situazione di emergenza.

**ELENCO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE
IN DOTAZIONE AGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA
(SCHEDA 4)**

Al momento gli addetti all' emergenza sono sprovvisti di particolari dispositivi di protezione individuale.

**MODULO DI REGISTRAZIONE DELLO STATO
DI EMERGENZA VERIFICATOSI
(SCHEDA 5)**

Struttura	Registrazione dello stato di emergenza		
Codice progressivo evento:			
Descrizione dell'evento:			
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:			
Altre persone presenti:			
Data ed ora della segnalazione:			
Nominativo dell'incaricato intervenuto:			
Azioni intraprese:			
Richiesta di soccorsi:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Chiamati alle ore:
Orario di arrivo dei primi soccorsi:			
Azioni intraprese dai soccorritori:			
Danni alle persone:			
Danni alle cose:			
Eventuali danni causati a terzi:			
Analisi dell'evento			
Probabili cause:			

Inefficienze riscontrate:	
Compilato da:	
Data compilazione:	
Allegati	

MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

(SCHEDA 6)

Data:

Ora di inizio:

Tipologia della prova:

.....

.....

.....

.....

Numero di persone coinvolte	TEMPI		
	Dal posto di lavoro Al locale presidiato	Dal posto di lavoro Al luogo dell'emergenza	Dalla segnalazione Alla situazione sotto controllo

Problemi riscontrati:

.....

.....

.....

.....

Proposte di soluzione:

.....

.....

.....

.....