



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

PIANO DI EMERGENZA



POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO
VIA A. MORO - SIENA -

| | |
|----------------------------------|------------|
| Revisione: 5 | Codice: PE |
| Data aggiornamento: gennaio 2023 | |

Indice

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|
| STRUTTURE PRESENTI..... | 4 |
| 1. LE TIPOLOGIE DI PERSONALE COINVOLTO E LE RESPONSABILITÀ..... | 5 |
| 2. ORGANIZZAZIONE DELLA “SQUADRA DI EMERGENZA”..... | 7 |
| 2.1 I COMPITI DEI COMPONENTI DELLE SQUADRE DI EMERGENZA..... | 7 |
| 2.2 LIVELLI DI GRAVITÀ..... | 8 |
| 2.3 MODALITÀ DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI..... | 10 |
| 2.4 MODALITÀ DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA..... | 12 |
| SCHEDE DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI TIPO A E B..... | 14 |
| INCENDIO DI MODESTA ENTITÀ..... | 15 |
| INCENDIO DI GRANDI DIMENSIONI..... | 16 |
| ATTIVAZIONE PRE-ALLARME IN CENTRALINA ANTINCENDIO..... | 18 |
| ORDIGNO..... | 20 |
| AZIONI CRIMINALI O MINATORIE..... | 21 |
| ALLAGAMENTO DEI LOCALI..... | 22 |
| SVERSAMENTO ACCIDENTALE DI SOSTANZE TOSSICHE, NOCIVE O INFIAMMABILI..... | 23 |
| PERDITA GAS METANO..... | 24 |
| FERMO DELL’ASCENSORE..... | 25 |
| TERREMOTO..... | 26 |
| CROLLO – CROLLI STRUTTURALI –CROLLI SCAFFALATURE, ARREDI..... | 27 |
| INFORTUNIO O MALORE..... | 28 |
| 3. PIANO DI EVACUAZIONE DELL’EDIFICIO..... | 29 |
| 3.1 PROCEDURA DI EVACUAZIONE..... | 29 |
| 3.2 PRINCIPI GENERALI PER L’EVACUAZIONE..... | 29 |
| 3.3 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DEL CORPO A VALLE..... | 31 |
| 3.4 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DEL CORPO A MONTE..... | 32 |
| 3.5 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DELLO STABULARIO CENTRALIZZATO..... | 33 |
| 4. CARATTERISTICHE DELL’EDIFICIO..... | 40 |
| 4.1 ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE..... | 40 |
| 4.2 IL CORPO A MONTE..... | 41 |
| 4.3 CORPO A VALLE..... | 44 |
| 4.4 SETTORE E..... | 45 |

DATI GENERALI

DENOMINAZIONE:

POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO DI SAN MINIATO- Via A. Moro,2 Siena

DATORE DI LAVORO

MAGNIFICO RETTORE - PROF. ROBERTO DI PIETRA

rettore@unisi.it

Tel.: 0577/235515

RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

DR.SSA MARIA TERESA FERRARO

spp@unisi.it

Tel.: 335/5601670 – 0577/235144

MEDICO COMPETENTE COORDINATORE

DR.SSA SIMONETTA FABRIZI

s.fabrizi@ao-siena.toscana.it

Tel.: 0577 585759

RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

PERSONALE DOCENTE

ELENA DREASSI

0577 234321

elena.dreassi@unisi.it

PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

CARLO ALDINUCCI

0577 234214

carlo.aldinucci@unisi.it

NICOLA GAGGELLI

0577 234242

nicola.gaggelli@unisi.it

BEATRICE GORELLI

0577 235356

beatrice.gorellii@unisi.it

MICHELINA MOZZILLO

0577 235041

michelina.mozzillo@unisi.it

FABIO SEMPLICI

0577/235037

fabio.semplici@unisi.it

Corpo studentesco

FRANCESCA PAOLA LUONGO

francescapaola.lu@student.unisi.it

SELVAGGI ROSALIA

rosalia.selvaggi@student.unisi.it

STRUTTURE PRESENTI

| | |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Biblioteca area Medico – Farmaco – Biologica | Responsabile Dr.ssa Paola Fontani <i>Tel. 0577/235850</i> |
| Presidio “San Miniato” | Responsabile Dr. Francesco Berrettini <i>Tel. 0577/235137</i> |
| Dipartimento di Biotecnologie, Chimica e Farmacia | Direttore Prof.ssa Agnese Magnani <i>Tel. 0577/234385</i> |
| Dipartimento di Biotecnologie Mediche | Direttore Prof.ssa Luisa Bracci <i>Tel. 0577/232020</i> |
| Dipartimento di Medicina Molecolare e dello Sviluppo | Direttore Prof. Vincenzo Sorrentino <i>Tel. 0577/234079-4153-4185</i> |
| Dipartimento di Scienze della Vita | Direttore Prof. Luca Bini <i>Tel. 0577/234937-4938-4951</i> |
| Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e Neuroscienze | Direttore Prof. Francesco Dotta <i>Tel. 0577/233171-2136 806269</i> |
| Ufficio Studenti e Didattica Dipartimento Scienze della Vita | Responsabile Sig.ra Sabrina Borgheresi <i>tel. 0577/235604</i> |
| Ufficio Studenti e Didattica Dipartimento Biotechn., chim. e farm. | Responsabile Sig.ra Sabrina Borgheresi <i>tel. 0577/235604</i> |
| Sistema museale universitario senese SIMUS | Presidente: Prof. Luca Foresi <i>Tel. : 0577/235789</i> Direttore: Dr. Davide Orsini <i>Tel.: 0577/235470</i> |
| Divisione Tecnica | Responsabile Ing. Massimiliano Pagni <i>Tel.: 0577/235085</i> Coordinatore dei servizi manutentivi presso il Polo di San Miniato Gianluca Monaldi <i>Tel.: 0577/235083</i> |
| Servizio di Prevenzione e Protezione | Responsabile Dr.ssa Maria Teresa Ferraro <i>Tel.: 0577/235144</i> <i>Cell.: 335/5601670</i> |

1. LE TIPOLOGIE DI PERSONALE COINVOLTO E LE RESPONSABILITÀ

Tutte le persone a qualunque titolo presenti nell'unità operativa, sono convenzionalmente ripartite in **QUATTRO TIPOLOGIE**, a ciascuna delle quali corrisponde un comportamento da seguire nelle situazioni di emergenza:

- ✓ **personale di tipo A**
- ✓ **personale di tipo B**
- ✓ **personale di tipo C**
- ✓ **personale di tipo D.**

| Tipologia | Chi comprende | Compiti |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERSONALE DI TIPO A | I coordinatori della squadra di emergenza | Coordinamento delle risorse dirette a risolvere o fronteggiare l'emergenza in attesa di soccorsi |
| PERSONALE DI TIPO B | I componenti della squadra di emergenza : addetti allo spegnimento, addetti all'evacuazione, addetti agli impianti, addetti all'accoglienza dei soccorsi esterni, addetti al soccorso dei disabili | Compimento delle azioni dirette a risolvere o fronteggiare l'emergenza in attesa di soccorsi, sotto il coordinamento del personale di tipo A |
| PERSONALE DI TIPO C | I lavoratori e assimilati (personale strutturato e non strutturato, studenti e comunque tutti coloro che abitualmente frequentano la struttura) | Seguire le istruzioni di A e B |
| PERSONALE DI TIPO D | Visitatori presenti a qualsiasi titolo, che non frequentano abitualmente la struttura (ospiti, appaltatori, visitatori, etc.) | Seguire le istruzioni di A, B |

Il **personale di tipo A** (coordinatore della S.E.): ha un ruolo attivo di intervento diretto nella valutazione del livello di emergenza, nella scelta delle azioni necessarie per fronteggiarla, nell'istruzione del personale di collaborazione (tipo B).

Il **personale di tipo B** (componente della S.E.): ha un ruolo di collaborazione attiva nell'intervento secondo le indicazioni del personale di tipo A.

Il personale di tipo A e di tipo B è nominativamente individuato e adeguatamente formato secondo quanto previsto dal DM 10/3/1998, e per fronteggiare le tipologie di emergenza si attiene alle indicazioni che vengono impartite dal Piano di Emergenza stesso. Sono comunque programmati aggiornamenti formativi periodici nonché esercitazioni pratiche consistenti in simulazioni di possibili situazioni di crisi, al fine di verificare l'efficacia dell'organizzazione del sistema di gestione delle emergenze.

Il **personale di tipo C** (lavoratori e assimilati) ed il **personale di tipo D** (visitatori, ospiti, etc.) ha un ruolo passivo disciplinato dalle istruzioni di A e di B.

La portineria è il Centro Operativo per la Gestione delle Emergenze (COGE) ed è localizzata presso il settore B al II piano (stanza 20140) N. TELEFONO 0577/23 – 4176.

Alla sede afferiscono i pannelli di controllo dei sistemi di allarme attivi nel complesso edilizio.

Le persone che svolgono la propria attività lavorativa presso i locali della portineria, sono formate sulle procedure da applicare in caso di comunicazione dell'emergenza.

Presso la portineria è depositata una copia del Piano Generale di Emergenza.

Lavori e servizi in appalto

In presenza di una emergenza, gli appaltatori e i lavoratori di questi ultimi dovranno strettamente attenersi a quanto deciso ed impartito dai componenti della Squadra di Emergenza.

Di seguito si indicano le persone di riferimento con i relativi numeri di telefono delle Ditte appaltatrici che lavorano all'interno del Polo Scientifico di San Miniato:

- **IVS Italia S.p.a.** (Gestore dei distributori automatici di bevande e snack): Lisa Ringressi 335/8723424
- **SNAM** (Servizio di Pulizia e disinfestazioni): Enza Scaletta 338/5758326
- **Vivenda S.p.A** (Servizio Bar): Luigi Fani 328/4898761
- **Romana Maceri Srl:** (Smaltimento rifiuti speciali settimanale – martedì mattina): Franco Della Camera 335 707 7284:
- **Gruppo Sol** (consegna azoto liquido settimanale - martedì e venerdì mattina): Giuseppe Lippi 348/7414758 – 050/501029 L'APPALTO SI CONCLUDERÀ A DICEMBRE 2022
- **Sico (Società Italiana Carbuoro Ossigeno) S.p.A:** referente da comunicare da parte della Ditta (appalto attivato a dicembre 2022)
- **Camst (manutenzioni varie):** Marco Avolio 366/6039439
- **Alberi** (manutenzione ascensori): Fabio Alberi 335/5354163
- **ETS Tech** (porte automatiche e sbarre): Paolo Ricci 333/8084926 fino al 31/12/2022
- **Impresa Persia** (lavori in copertura): Geom. Marrano 348/2234927 fino al 31/12/2022
- **CAMI srl** (manutenzioni DPC): Claudio Di Silvestro 335/295875

2. ORGANIZZAZIONE DELLA “SQUADRA DI EMERGENZA”

2.1 I COMPITI DEI COMPONENTI DELLE SQUADRE DI EMERGENZA

I componenti della squadra di emergenza sono incaricati di specifici compiti sia durante le normali condizioni di esercizio, che durante e al termine delle emergenze, secondo la tabella seguente:

| Condizioni | Compiti |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| normali | Controllo dei sistemi e degli impianti antincendio e compilazione del registro |
| di emergenza | Applicare il piano di emergenza secondo il tipo di evento |
| di fine emergenza | Analizzare le cause che hanno generato l'incidente e informare i livelli superiori |

La distribuzione dei compiti viene gestita direttamente dai componenti della Squadra di emergenza del Polo Scientifico Universitario, compilando il formato di cui all'allegato 2 che sarà poi inviato in originale alla portineria.

Le zone di interesse dei singoli addetti sia per quanto concerne l'evacuazione che per quanto concerne il controllo visivo da effettuare sui presidi antincendio, sono indicate all'allegato n. 2.

In condizioni normali

Al personale di tipo A e B compete la sorveglianza sulla costante efficienza degli impianti di allarme e di spegnimento, della segnaletica e della illuminazione di emergenza, della percorribilità delle vie di fuga e della efficienza dei serramenti.

I controlli visivi vengono effettuati dai singoli addetti nelle zone di competenza assegnate, indicate all'allegato 2.

La squadra di emergenza è tenuta a controllare i sistemi e gli impianti antincendio, accertando attraverso controllo visivo che non presentino danni materiali e che siano facilmente accessibili, alle seguenti periodicità:

- estintori: MENSILE
- impianto antincendio fisso (idranti/naspi): SEMESTRALE
- impianti di rilevazione e segnalazione incendi: SEMESTRALE
- impianti rilevazione e sgancio gas: SEMESTRALE
- controllo luci di emergenza: MENSILE
- controllo periodico dell'esodo: MENSILE
- controllo segnaletica di sicurezza: MENSILE

I controlli semestrali devono essere effettuati indicativamente tre mesi dopo la verifica effettuata dalle ditte appaltatrici esterne incaricate della manutenzione degli impianti.

Esempio:

| | | | | | | | | | | | | |
|----------|------|---|---|------|---|---|------|---|---|------|----|----|
| Mese | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Verifica | D.A. | | | S.E. | | | D.A. | | | S.E. | | . |

D.A.: Ditta appaltatrice esterna - S.E.: Squadra di emergenza

Il controllo deve essere annotato sui registri (v. “Registro ad uso degli addetti” riportato in allegato 6), che devono essere depositati per una corretta archiviazione, ad ogni scadenza, in portineria. Se a seguito della verifica da parte della squadra di emergenza dovessero essere riscontrate delle non conformità sugli impianti o sui presidi antincendio, queste devono essere prontamente comunicate alla Divisione Tecnica all’indirizzo email manutenzione.polosanminiato@unisi.it.

Nel caso in cui venissero riscontrati problemi di percorribilità delle vie di esodo o ingombri delle uscite di sicurezza, le non conformità andranno segnalate al Servizio di Prevenzione e protezione all’indirizzo e-mail spp@unisi.it.

In caso di emergenza

La prima reazione organizzata all’insorgere di uno stato di pericolo deve avvenire sempre nello stesso luogo ove l’evento si verifica e deve tendere alla sua eliminazione.

L’intervento delle forze di soccorso esterno deve essere sollecitato soltanto in caso di insuccesso nell’eliminazione del pericolo all’origine, ovvero in quei casi in cui l’elevato pericolo renda impossibile l’intervento diretto degli addetti della singola struttura universitaria.

Il coinvolgimento dei soccorsi esterni, nonché tutte le relazioni che si rendano necessarie con le forze di soccorso esterno in caso di emergenza, **sono di ESCLUSIVA competenza dei componenti della Squadra di emergenza.**

All’interno della **squadra di emergenza** (personale di tipo B), dovrà essere individuato un **COORDINATORE DI STRUTTURA** (personale di tipo A) il quale ha il compito di dirigere le azioni necessarie per fronteggiare l’emergenza all’interno della zona di propria competenza fino a determinare l’evacuazione parziale o totale dell’edificio.

In caso di emergenza il **COORDINATORE della STRUTTURA** dovrà assumere i seguenti compiti:

- ⇒ coordinare i propri addetti;
- ⇒ richiedere altre risorse, coinvolgendo, se necessario, anche il personale non formato (personale di tipo C), che dovrà attenersi alle disposizioni impartite.

2.2 LIVELLI DI GRAVITÀ

Ai fini di una più attenta disciplina dei comportamenti del personale come sopra descritti, le situazioni di emergenza sono articolate in due diversi livelli di gravità:

⇒ **CODICE GIALLO:**

emergenze interne alla struttura universitaria, che devono essere affrontate e risolte direttamente dalla squadra di emergenza;

⇒ **CODICE ROSSO:**

codici gialli non risolti dalla squadra interna o situazioni di emergenza che si presentino immediatamente di rilevante gravità e che richiedono sicuramente l’intervento dei soccorsi esterni (V.V.F., Polizia, etc.).

I livelli di gravità appena descritti devono costituire il **CRITERIO** di individuazione di uno stato di emergenza e devono essere utilizzati nelle comunicazioni con tutte le persone interne all’unità operativa, con quelle con le responsabilità superiori dell’Ateneo e, infine, con i referenti dei soccorsi esterni.

La procedura per la comunicazione del livello di gravità si basa sull’uso dei dispositivi di allarme e dei megafoni presenti nella struttura. Ad un suono dell’allarme generale segue comunque una

comunicazione da parte dell'operatore della portineria che, da indicazione della squadra di emergenza intervenuta, comunica l'eventuale evacuazione parziale o totale dell'edificio.

Per ogni accadimento deve SEMPRE essere avvertita la squadra di emergenza.

Il codice rosso, in caso di pericolo grave, sarà seguito dalla comunicazione di **evacuazione parziale o totale** dell'edificio data dal coordinatore della squadra di emergenza che provvederà a dare il relativo ordine.

SCHEMA 1
IN CASO DI EMERGENZA

| CHI LA SCOPRE | COSA FA IMMEDIATAMENTE | COSA FA SUBITO DOPO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><u>PERSONALE DI TIPO A</u> (Coordinatore)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Giudica il livello di pericolo • Se lo reputa opportuno prova a intervenire con i mezzi a disposizione | <ul style="list-style-type: none"> • coordina il personale di tipo B • in caso di <u>successo</u>, compila il registro e dichiara cessata l'emergenza • in caso di <u>insuccesso</u>, avverte i livelli superiori e chiama i soccorsi esterni • attua procedimenti secondo il tipo di emergenza |
| <p style="text-align: center;"><u>PERSONALE DI TIPO B</u> (Addetti alla Squadra di Emergenza)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Giudica il livello di pericolo • Allerta personale tipo A tramite la portineria telefonando allo 0577/234176 • In accordo con il personale di tipo A prova a intervenire con i mezzi a disposizione | <ul style="list-style-type: none"> • esegue le disposizioni del personale di tipo A |
| <p style="text-align: center;"><u>PERSONALE DI TIPO C</u> (abituali frequentatori della struttura)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Allerta la portineria dell'edificio al n. 0577/234176 | <ul style="list-style-type: none"> • segue le disposizioni del personale di tipo A e di B • se indicato dal personale di tipo A e B, raggiunge un luogo sicuro seguendo le indicazioni segnaletiche |
| <p style="text-align: center;"><u>PERSONALE DI TIPO D</u> (ospiti, appaltatori, visitatori)</p> | | |

2.3 MODALITÀ DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI

In presenza di **CODICE ROSSO** (emergenze non risolvibili dalla squadra interna) il coordinatore della squadra di emergenza (personale A) avverte gli **AIUTI ESTERNI**; la chiamata deve contenere sinteticamente ed esaustivamente tutte le informazioni inerenti a:

- **tipo di emergenza;**
- **luogo specificamente interessato;**
- **entità del rischio in relazione al numero di persone interessate, alle loro condizioni di sufficienza motoria, alla eventuale presenza di strumentazioni complesse;**
- **azioni già attuate dalla Squadra di Emergenza.**

- Pronto! Sono (*nome e cognome*) componente della Squadra di Emergenza dell'Università di Siena del Complesso di San Miniato
- C'è (*es. un incendio di grandi dimensioni che si è sviluppato al secondo piano del complesso – studio 2011*)
- Stiamo facendo evacuare il personale presente attraverso la scala C

Non riattaccare mai il telefono per primi; l'operatore potrebbe voler acquisire altre informazioni

Una unità della squadra di emergenza ha il compito di ricevere i soccorsi esterni e di indirizzarli sul luogo dell'evento per la via più breve e nel minor tempo possibile.

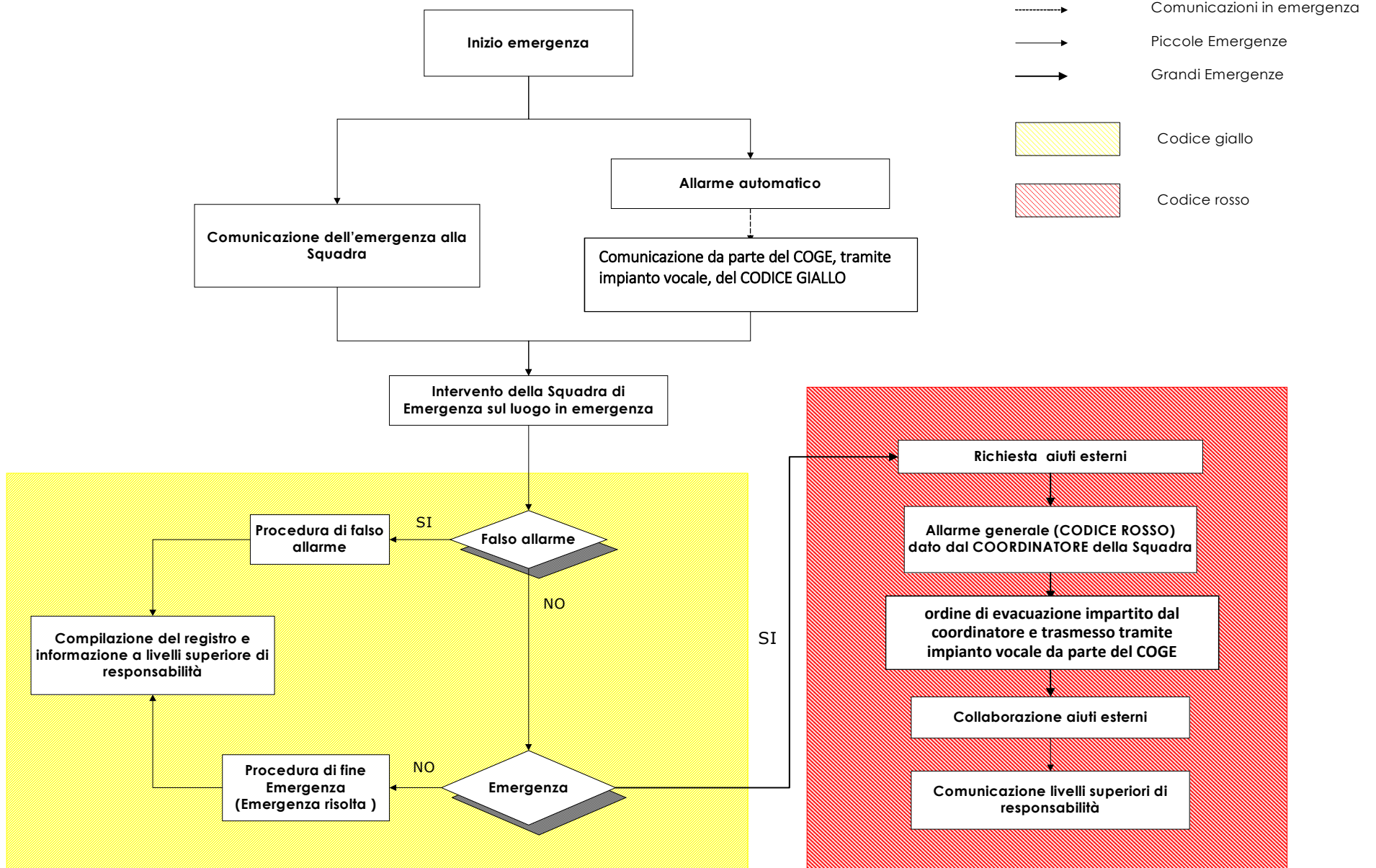
All'allegato 1 vengono riportati i numeri di telefono utili e all'allegato 3 le norme di primo comportamento che devono essere seguite in situazioni di emergenza dal personale di tipo C e D; è opportuno che tali schede siano affisse nelle zone più frequentate dell'edificio (corridoi, bacheche, etc.).

All'arrivo dei soccorsi esterni, il coordinatore della squadra di emergenza della Struttura Universitaria interessata dall'evento affianca il coordinatore dei soccorritori affinché il personale della squadra interna collabori con gli operatori esterni.

Condizioni di fine emergenza

Il Coordinatore e gli addetti alle emergenze analizzano le cause che hanno generato l'evento con i referenti delle strutture coinvolte (nominati in applicazione del Regolamento per la sicurezza dell'Università di Siena), i quali **provvedono a compilare il Registro degli eventi** e ad **informare il Servizio di Prevenzione e Protezione**.



Fasi di Intervento in caso di emergenza



2.4 MODALITÀ DI CHIAMATA DEI SOCCORSI ESTERNI IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

È stato stipulato un accordo con il 118 di Siena per l'organizzazione degli interventi esterni per le emergenze sanitarie.

Di seguito si allega copia dell'accordo stesso:

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  Azienda USL 7 Siena Servizio Sanitario nella Toscana  UNIVERSITÀ DI SIENA 1240 Direzione Sanitaria AUSL7 Università degli Studi di Siena | PIA n. 04 PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA 118 AL POLO SCIENTIFICO DI SAN MINIATO | PIA n. 04 Rev.0 15/04/2015 Pagina 2 di 3 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|

1. Scopo

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità di gestione di eventuali richieste di emergenza sanitaria provenienti dal Polo Scientifico di San Miniato.

2. Modalità Operative: chiunque raccolga una richiesta di soccorso sanitario presso il Polo Scientifico di San Miniato deve avvertire il 118, l'addetto al Primo Soccorso e la portineria del Presidio allo 0577 234001.

La procedura di emergenza interna prevede che venga comunicato alla portineria:

- Il punto preciso dell'edificio in cui si trova la persona bisognosa di aiuto,
- Il numero di cellulare del soccorritore o il numero di telefono fisso di un ufficio vicino.

-Qualora presso la portineria del Presidio sia presente una sola unità, quest'ultima provvederà ad allertare un collega realizzando tempestivamente una compresenza.

-Il personale presente in portineria avrà il compito di allertare il personale addetto al primo soccorso, se non già allertato, e attenderà presso la postazione l'eventuale contatto telefonico con la CO 118 per fornire informazioni all'equipaggio.

-L'altro addetto alla portineria si recherà ad accogliere il personale del 118 nel punto di sosta indicato nella planimetria relativa all'edificio (*Allegato 1*), situato in adiacenza del cancello di ingresso del piano terzo in via Aldo Moro 2, adeguatamente segnalato con logo 118, accompagnandolo sul luogo dell'evento.

-La persona che ha richiesto il soccorso rimarrà sul luogo dell'evento fino all'arrivo dell'equipaggio di emergenza.

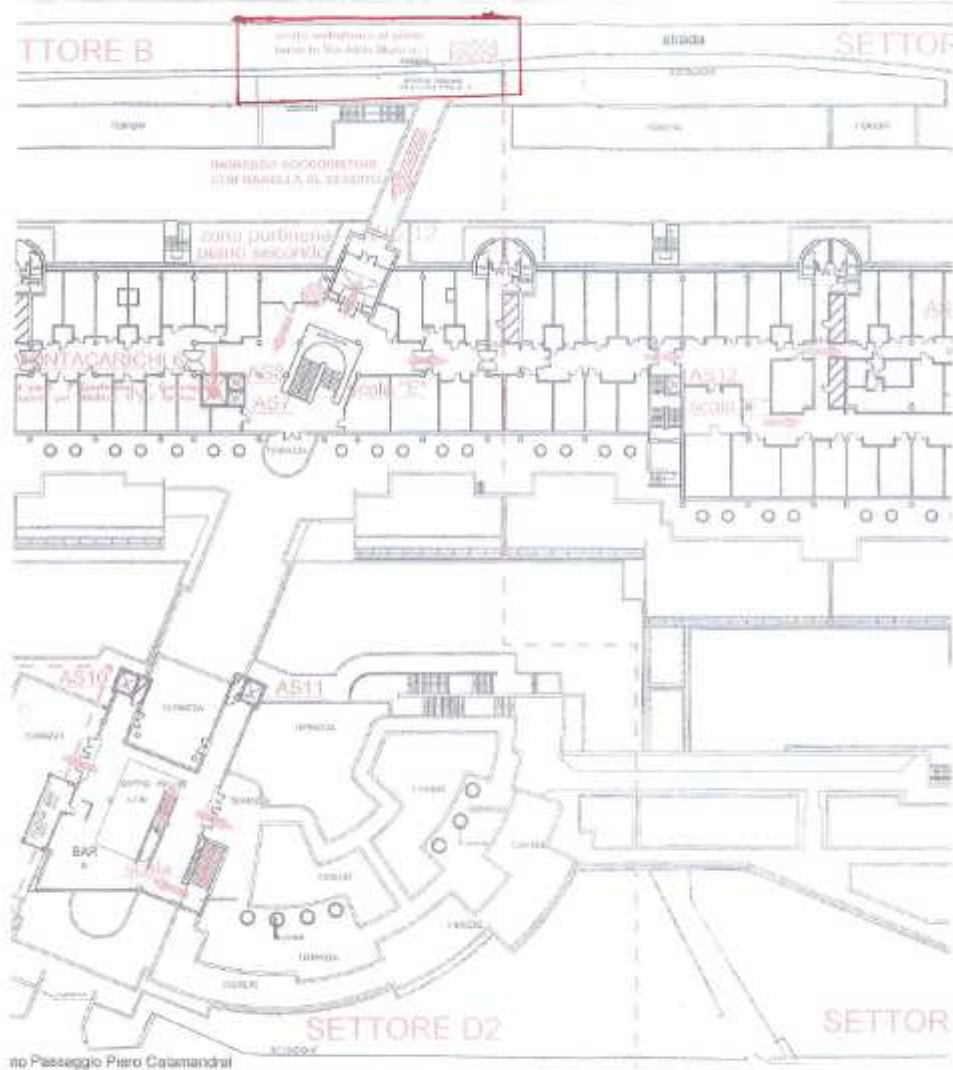
-L'addetto alla portineria del Presidio che ha accompagnato i soccorritori, dovrà rimanere a disposizione durante l'intervento e dovrà provvedere a guidare l'equipaggio verso il punto di sosta del mezzo di soccorso.

-In caso di arrivo disgiunto dei mezzi di soccorso sarà compito della Centrale Operativa 118 gestire le modalità di intervento degli equipaggi.

2.1 Procedura in caso di intervento diretto di personale addetto al primo soccorso. L'addetto al primo soccorso, qualora sia chiamato ad intervenire in prima istanza, deve:

- valutare se l'emergenza è risolvibile e in tal caso provvedere;
- in caso negativo chiamare immediatamente il 118 e allertare la portineria del Presidio che attuerà la procedura di emergenza interna.

Allegato 1: Estratto di planimetria piano terzo Polo Scientifico di San Miniato



| E | ASCENSORE N. | DISLOCAZIONE | | DIMENSIONI IN CM | NOTE |
|-------|--------------|--------------|--------------|------------------|-------------------------------------------------|
| | | | | | |
| | AS 11 | didattica | settore "D2" | 151X141 | con barella accorciata, fino al piano interrato |
| | AS 12 | scala "F" | settore "C" | 139X110 | |
| | AS 13 | scala "G" | settore "C" | 161X113 | con barella accorciata |
| ciata | AS 14 | Biblioteca | settore "D3" | 161X135 | con barella accorciata, fino al piano interrato |

**SCHEDE DI COMPORTAMENTO
PER IL PERSONALE DI TIPO A E B**

(COORDINATORI E ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA)

SCHEDA N. 1
INCENDIO DI MODESTA ENTITÀ
(Coordinatore e addetti squadra di emergenza)

1. **se il personale di tipo A o B individua un incendio di modesta entità, interviene** immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale
2. **circoscrive** quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco
3. ad incendio estinto **controlla** che non esistano focolai occulti andando a visionare accuratamente tra le ceneri
4. **arieggia** i locali interessati dall'incendio
5. **comunica** l'emergenza avvenuta e già risolta alla **PORTINERIA al telefono 0577/234176**
6. prima di riprendere la normale attività lavorativa **fare verificare, se necessario,** l'efficienza di tutti gli impianti da parte della Divisione Tecnica
7. **compila** il registro degli eventi

N.B.: se l'incendio non viene estinto seguire le indicazioni della scheda n. 2 "incendio di grandi dimensioni"

SCHEDA N. 2
INCENDIO DI GRANDI DIMENSIONI

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

1. **se il personale di tipo A o B** individua un incendio di grandi dimensioni, azionare il pulsante di allarme più vicino e allertare la **portineria** al numero **0577/234176 (interno 4176)** che comunica il **CODICE ROSSO** trasmettendo a tutti i settori (A+B+C+D+E) il seguente messaggio:

2. CODICE ROSSO, RICHIESTA INTERVENTO NEL SETTORE XXXX PIANO XX

3. la portineria avverte la ditta di manutenzione dell'edificio (CAMST) al numero **366/6039439** (se non risponde avvertire Gianluca Monaldi al numero interno 817) che procede alla chiusura delle elettrovalvole del gas in tutto l'edificio
4. **un addetto della squadra intervenuta contatta il responsabile dell'attività di ricerca del luogo interessato dall'incendio al fine di conoscere eventuali pericoli particolari presenti**
5. **il coordinatore della squadra intervenuta chiama** i soccorsi esterni e allerta la portineria di dare avvio ai messaggi di evacuazione da trasmettere in tutti i settori del Polo Scientifico **(A+B+C+D+E)**

CODICE ROSSO, QUESTA NON È UNA ESERCITAZIONE, EVACUAZIONE SETTORE XXXX, METTERE IN SICUREZZA EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE POSSANO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO, SEGUIRE GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE E PROCEDERE CON CALMA, RECARSÌ AI PUNTI DI RACCOLTA

6. **gli addetti antincendio** provvedono all'evacuazione di tutte le persone presenti nel settore interessato, in caso di interessamento del settore E intervengono gli addetti del settore A. Gli addetti antincendio del settore contiguo (per il settore A quelli del settore B, per il settore B quelli del settore C, per il settore C quelli del settore B), si recano, ognuno sul proprio piano, a controllare che non sia rimasto nessuno all'interno del settore evacuato, e, nel caso fosse ritrovato qualcuno, lo conducono alle uscite di emergenza per recarsi al punto di raccolta.
7. **il coordinatore che ha effettuato la chiamata ai soccorsi esterni si reca ad accoglierli e rimane disponibile per fornire tutte informazioni necessarie**
8. **il coordinatore** decide se procedere con l'evacuazione dei **settori contigui** e avverte la **portineria**, che in questo caso, procede con il seguente messaggio:

CODICE ROSSO, QUESTA NON È UNA ESERCITAZIONE, EVACUAZIONE SETTORE XXXX, METTERE IN SICUREZZA EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE

POSSANO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO, SEGUIRE GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE E PROCEDERE CON CALMA, RECARSI AI PUNTI DI RACCOLTA

9. **gli addetti antincendio ancora presenti nell'edificio** provvedono all'evacuazione di tutte le persone presenti nei settori di riferimento.
10. qualora fosse necessario, **attivare** gli addetti al primo soccorso in aiuto alle persone ferite e/o traumatizzate nei punti di raccolta
11. **collaborare** con gli aiuti esterni indicando la zona interessata e l'eventuale presenza di persone all'interno dell'edificio
12. quando i soccorsi esterni dichiarano **conclusa l'emergenza e la possibilità di rientrare nei luoghi di lavoro**, la **Divisione Tecnica** effettua i controlli sugli impianti e comunica alla portineria di trasmettere il seguente messaggio:

EMERGENZA CONCLUSA, RITORNARE NEI PROPRI AMBIENTI DI LAVORO

13. se i soccorsi esterni dichiarano conclusa l'emergenza, ma che **non è possibile rientrare in una parte dell'edificio**, la **Divisione Tecnica** effettua i controlli sugli impianti a servizio del resto dell'edificio e comunica alla portineria di trasmettere il seguente messaggio:

EMERGENZA CONCLUSA, TUTTO IL PERSONALE CHE LAVORA NEI SETTORI XXX PUÒ RIENTRARE NEI PROPRI AMBIENTI DI LAVORO. IL PERSONALE DEL SETTORE X ATTENDA INDICAZIONI NEI PUNTI DI RACCOLTA

14. **IN OGNI CASO, SEGUIRE INDEROGABILMENTE LE ISTRUZIONI IMPARTITE DAI VIGILI DEL FUOCO**

SCHEDA N. 3

ATTIVAZIONE PRE-ALLARME IN CENTRALINA ANTINCENDIO

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

1. **la portineria** comunica il **CODICE GIALLO** in tutti i settori del corpo di fabbrica (A+B+C+E se corpo a monte, D se corpo a valle), escludendo lo stabulario se non interessato direttamente il settore A, con il seguente messaggio:

CODICE GIALLO PRESSO IL SETTORE XXXX, PIANO XXX STANZA XX XXX (se indicata dalla centralina)

2. recependo il codice giallo, una unità di personale del Presidio presente sul ponte di collegamento al 1° piano e formato alla gestione delle emergenze, si reca in portineria (unità di supporto)
3. la squadra di emergenza verifica se si tratta di **falso allarme (per il settore E effettua la verifica la squadra del settore A)**
4. **se si tratta di falso allarme** la squadra di emergenza avverte entro un minuto la portineria del cessato pericolo telefonando al numero **0577-234176**
5. la portineria chiude il codice giallo con il seguente messaggio trasmesso in tutti i settori precedentemente allertati:

CESSATO ALLARME

6. se entro un minuto la portineria non ottiene informazione dalla squadra di emergenza, l'unità di supporto, si reca ad effettuare il controllo. In caso di assenza dell'unità di supporto, il personale della portineria, procede con la trasmissione a tutti i settori del seguente messaggio:

RIPETO: CODICE GIALLO PRESSO IL SETTORE XXXX, PIANO XXX STANZA XX XXX (se indicata dalla centralina) SI RICHIEDE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI DEI SETTORI NON INTERESSATI

7. se dopo due minuti non ha ancora ricevuto risposta, il personale della portineria **provvede ad effettuare il controllo** anche se non formato (in questo caso senza intervenire con presidi antincendio)
8. Se è un **falso allarme**, si ripete quanto indicato al punto 5
9. **se non si tratta di falso allarme:**

* **intervento di personale della portineria addetto antincendio:**

- **intervenire** immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale
- **circoscrivere** quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco

- ad incendio estinto è bene **controllare** che non esistano focolai occulti andando a visionare accuratamente tra le ceneri e **arieggiare** i locali interessati dall'incendio
- **se lo spegnimento ha successo**, avvertire la portineria del cessato pericolo e questa chiude il codice giallo con il seguente messaggio trasmesso in tutti i settori precedentemente allertati:

CESSATO ALLARME

- **se il tentativo di spegnimento non ha avuto successo**, deve essere prontamente richiesto l'intervento degli aiuti esterni e dichiarato il **CODICE ROSSO e l'evacuazione** dalla portineria attivando anche l'impianto di allarme
- **applicare la procedura prevista dal punto 5 al punto 14 della scheda n. 2**

SCHEDA N. 4

ORDIGNO

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

se la segnalazione della presenza dell'ordigno avviene telefonicamente:

- chi riceve la telefonata deve:
 1. avvertire immediatamente la **PORTINERIA al numero interno 4176**
 2. la portineria avverte immediatamente le forze di polizia (numero unico di emergenza **112**) e trasmette l'ordine di evacuazione con il seguente messaggio:

CODICE ROSSO, QUESTA NON È UNA ESERCITAZIONE, EVACUARE GLI EDIFICI, METTERE IN SICUREZZA EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE POSSANO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO, SEGUIRE GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE E PROCEDERE CON CALMA, RECARSÌ AI PUNTI DI RACCOLTA

3. **non effettuare ricerche per individuare l'ordigno**
4. dare **inizio** al piano di evacuazione, seguendo i percorsi di emergenza segnalati **applicando la procedura prevista al punto 6 dalla scheda n. 2**
5. un addetto della portineria andrà ad accogliere i soccorsi esterni e li condurrà tramite il percorso più breve possibile nei luoghi che loro indicheranno
6. quando le forze dell'ordine intervenute comunicano la fine emergenza, la portineria trasmette il seguente messaggio:

EMERGENZA CONCLUSA, RITORNARE NEI PROPRI AMBIENTI DI LAVORO

se viene rinvenuto un oggetto sospetto:

- chi rinviene l'oggetto deve:
 1. avvertire immediatamente la **PORTINERIA al numero interno 4176**, che avverte immediatamente le forze di polizia (numero unico di emergenza **112**) e trasmette l'ordine di evacuazione come al punto 2 della scheda n. 4
 2. allontanarsi dal luogo del ritrovamento
 3. seguire le indicazioni riportate ai punti da 3 a 6 della scheda n. 4

SCHEDA N. 5
AZIONI CRIMINALI O MINATORIE
(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

chi scopre o è informato della presenza di una persona malintenzionata, deve:

- avvertire immediatamente la **PORTINERIA**, che provvederà ad allertare il 112
- il personale della portineria rimane a disposizione dei soccorsi per accompagnarli nel luogo interessato

In caso di presenza di addetti alle emergenze nelle vicinanze del luogo in cui si trova una persona malintenzionata, questi, senza correre rischi per la propria incolumità, devono

- **allontanare** i presenti
- **avvertire** il 112 se non è già stato fatto

SCHEDA N. 6
ALLAGAMENTO DEI LOCALI

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

chi scopre l'allagamento di un locale deve informare immediatamente la portineria, telefonando al numero interno 4176

1. **la portineria** comunica il **CODICE GIALLO** tramite l'impianto vocale diffuso nel settore interessato con il seguente messaggio:

**CODICE GIALLO INTERVENIRE PRESSO IL SETTORE XXXX, PIANO XXX STANZA XX
XXX**

2. se la squadra intervenuta non riesce ad eliminare la causa dell'allagamento, un addetto avverte immediatamente la portineria che avviserà il **Coordinatore dei servizi manutentivi presso il Polo di San Miniato** della Divisione Tecnica (numero telefonico diretto 817) ed invierà una mail a manutenzione.polosanminiato@unisi.it
3. **gli addetti alle emergenze devono:**
 - **individuare** le persone e le apparecchiature che possono subire danni per la presenza del liquido
 - **usare** estrema cautela se vi sono apparati elettrici e prese di corrente raggiungibili dal liquido (è sicuramente utile staccare l'interruttore generale se nessun altro vi può provvedere e se per farlo non si deve attraversare la zona allagata)
 - se possibile, **tentare** di tranquillizzare e **allontanare** i presenti
 - se è stata identificata con esattezza la causa dell'allagamento e si ritiene di poterla mettere sotto controllo senza rischi, **intervenire** per interrompere il flusso idrico
 - in caso contrario, se non interviene la ditta di manutenzione o se questa non riesce a risolvere la causa dell'allagamento, chiamare i soccorsi esterni e predisporre se necessario, l'evacuazione dai locali interessati
 - prima di far rientrare nelle loro postazioni i lavoratori, **assicurarsi** che i pavimenti siano asciutti e non scivolosi e **verificare tramite la Divisione Tecnica** che i quadri elettrici, le scatole di derivazione o le prese di corrente non siano stati raggiunti dall'acqua e siano quindi ancora umidi.

SCHEDA N. 7

SVERSAMENTO ACCIDENTALE DI SOSTANZE TOSSICHE, NOCIVE O INFIAMMABILI

(Addetti laboratorio – Responsabile attività di didattica e di ricerca del laboratorio)

1. gli addetti del laboratorio, dopo aver contattato il responsabile delle attività di didattica e di ricerca del laboratorio, devono:
 - **individuare** se possibile di quale sostanza si tratti
 - prendere visione delle frasi di rischio e di sicurezza della sostanza e dotarsi – se del caso – dei prescritti dispositivi di protezione individuale
 - **bloccare** immediatamente, se possibile, lo sversamento
 - se necessario **aprire** le finestre e **disattivare** gli impianti elettrici del locale
 - **allontanare** dal punto interessato eventuali presenti
2. se non si è in grado di eliminare la causa dello sversamento **chiedere** l'intervento immediato degli **aiuti esterni chiamando il 112**
3. se l'intervento ha avuto successo:
 - lasciare **ventilare** il locale;
 - verificare che i pavimenti siano puliti e non scivolosi;
 - **verificare tramite la Divisione Tecnica ed il Servizio di Prevenzione e Protezione** che non sussistano problemi per la salute e sicurezza e che la stanza sia agibile;
 - compilare il registro degli eventi.

SCHEDA N. 8

PERDITA GAS METANO

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - - portineria)

Chi interviene in caso di attivazione dell'allarme del gas metano deve:

1. avvertire la portineria che effettuerà una telefonata alla ditta di manutenzione dell'edificio (CAMST) al numero 366/6039439 (se non risponde avvertire Gianluca Monaldi al numero interno 817) che procede alla chiusura dell'elettrovalvola del gas interessata per garantire il ripristino delle condizioni di sicurezza

Chi interviene in caso di odore di gas metano deve:

2. verificare il locale interessato dalla perdita
3. allontanare il personale presente
4. **sganciare la corrente elettrica dall'interruttore generale presente nel corridoio**
5. attivare immediatamente la portineria, che effettuerà una telefonata alla ditta di manutenzione dell'edificio (CAMST) al numero 366/6039439 (se non risponde avvertire Gianluca Monaldi al numero interno 817) che procede alla chiusura dell'elettrovalvola del gas interessata per garantire il ripristino delle condizioni di sicurezza

In ogni caso, è necessario procedere ad areare il locale

SCHEDA N. 9

FERMO DELL'ASCENSORE

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

Chiunque avverta il suono di allarme dell'ascensore deve:

1. avvertire la portineria, che telefonerà immediatamente alla ditta di manutenzione degli ascensori e cercherà telefonicamente un addetto alle emergenze che possa intervenire, indicandogli il lotto e il piano a cui recarsi
2. l'addetto intervenuto, cerchi di dialogare con gli occupanti dell'ascensore, informandosi sul numero di persone presenti e il loro stato apparente di salute e rassicurandoli sull'arrivo imminente dei soccorsi
3. nel caso in cui le persone all'interno dell'ascensore mostrino segnali che evidenzino la necessità di intervenire in maniera urgente, la portineria effettua la chiamata dei Vigili del Fuoco (112), accompagnandoli al loro arrivo agli impianti a servizio dell'ascensore che si è fermato
4. se necessario allertare anche per il soccorso sanitario (sempre chiamando il 112)
5. l'addetto intervenuto non deve abbandonare il luogo fino alla positiva conclusione dell'operazione

SCHEDA N. 10

TERREMOTO

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza –portineria)

Attualmente non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti; pertanto, non è possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della **formazione preventiva** del personale sulle misure più opportune da mettere in pratica, qualora si verificasse tale emergenza.

Un terremoto normalmente si manifesta con scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, e successive scosse di intensità inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture già lesionate dalle scosse iniziali.

SUCCESSIVAMENTE ALLA SCOSSA, il personale di tipo A e B deve:

- ✓ provvedere all'evacuazione usando esclusivamente le scale, camminare tenendosi contro i muri e saggiando il pavimento, i gradini, e i pianerottoli;
- ✓ non muoversi in modo disordinato e non correre, seguire ordinatamente i percorsi di esodo indicati dalla segnaletica di sicurezza e comunque dirigersi verso le uscite di emergenza più vicine;
- ✓ aiutare chi si trova in difficoltà solo se si è sicuri del proprio operato: evitare di spostare una persona traumatizzata, a meno che non sia in evidente immediato pericolo di vita (crollo imminente, incendio che si sta avvicinando, ecc.).
- ✓ appena possibile chiamare i soccorsi, segnalando accuratamente la posizione della persona infortunata;
- ✓ solo se possibile, prima di abbandonare i locali, cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altre lavorazioni/procedimenti in corso;
- ✓ usciti dall'edificio raggiungere il punto di raccolta esterno allontanandosi da cornicioni, elementi dell'edificio pericolanti, cercare luogo sicuro o un riparo sotto una protezione stabile

SCHEDA N. 11

CROLLO – CROLLI STRUTTURALI –CROLLI SCAFFALATURE, ARREDI (Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

Il **personale** deve:

- ✓ sospendere le attività lavorative nelle zone interessate e, se del caso, limitrofe mettendo in sicurezza eventuali attrezzature e macchine; poi allontanarsi in modo ordinato dalla zona pericolosa
- ✓ Avvertire la Portineria al 0577/234176, comunicando il settore, luogo, zona dell'edificio interessata dal crollo;
- ✓ la Portineria **CHIAMA** i soccorsi esterni e trasmette l'ordine di evacuazione con il seguente messaggio:

CODICE ROSSO, QUESTA NON È UNA ESERCITAZIONE, EVACUARE IL SETTORE XXX, METTERE IN SICUREZZA EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE POSSANO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO, SEGUIRE GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE E PROCEDERE CON CALMA, RECARSÌ AI PUNTI DI RACCOLTA

- ✓ un addetto alla squadra di emergenza della struttura interessata dal crollo delimita con l'apposito nastro nero/giallo oppure bianco/rosso (a disposizione in portineria) la zona interessata impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso;
- ✓ presta i primi soccorsi ad eventuali persone infortunate (a cura degli addetti al primo Soccorso);
- ✓ **COLLABORA** con gli aiuti esterni indicando la zona interessata e l'eventuale presenza di persone all'interno dell'edificio;

In ogni caso seguire inderogabilmente le istruzioni impartite dai Vigili del Fuoco

SCHEDA N. 12

INFORTUNIO O MALORE

(Coordinatore e addetti squadra di emergenza - portineria)

Nel caso di evento **il personale** deve:

- ✓ allertare il personale formato all'emergenza di primo soccorso e la Portineria telefonando al 4176;
- ✓ in caso di infortunio rilevante l'addetto per la gestione dell'emergenza valuterà la chiamata al soccorso sanitario (numero telefonico **112**);
- ✓ in caso di infortunio rilevante non spostare la vittima dalla posizione in cui la si è rinvenuta, a meno che non si trovi esposta a rischi gravi o in pericolo imminente di vita;
- ✓ se c'è immediato pericolo di vita (es. soffocamento, avvelenamento, ecc.) o c'è comunque bisogno di ricevere assistenza telefonica chiamare direttamente il Soccorso Sanitario al numero 112;
- ✓ **gli addetti al primo soccorso** devono garantire la sicurezza della zona dell'incidente e attuare gli interventi di primo soccorso.

Per quanto concerne la procedura da attuare all'arrivo dell'ambulanza, seguire le indicazioni presenti al paragrafo 2.4

N.B.: Ad ogni piano dell'edificio, in prossimità delle postazioni dei lavoratori formati al primo soccorso aziendale, sono posizionate una o più cassette di primo soccorso. Gli addetti alla gestione del primo soccorso **devono controllare periodicamente la dotazione del materiale presente** nelle cassette e richiedere la sostituzione dei materiali di medicazione scaduti, ovvero richiedere l'integrazione delle dotazioni mancanti o esaurite.

I medicinali ad uso personale non devono essere custoditi nelle cassette di primo soccorso.

Presso il Polo di san Miniato sono presenti 4 DAE:

- all'entrata della portineria principale (piano 2 settore B),
- accanto al bancone della portineria nel settore D (piano 1 settore D),
- all'entrata del settore A davanti al bancomat (piano 2 settore A),
- all'entrata principale del polo didattico su via Calamandrei.

In caso di necessità, il personale formato al BLS (Basic Life Support and Defibrillation) preleva dalla teca il defibrillatore, e attiva immediatamente (preferibilmente tramite qualcuno dei presenti) la chiamata al 112. È fondamentale, per velocizzare al massimo l'intervento dei sanitari, **avvertire immediatamente la portineria in modo da attivare la procedura prevista al paragrafo 2.4**

3. PIANO DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

Il ricorso alla evacuazione parziale o totale dell'edificio deve considerarsi una misura eccezionale, limitata ai casi di effettiva ed assoluta necessità e disciplinata da personale delle Squadre di Emergenza. **Attenzione!**: non deve essere confuso con l'evacuazione, il dislocamento temporaneo di personale da una stanza all'altra all'interno di un piano o fra due piani contigui dello stesso edificio allo scopo di allontanare personale e presenti a qualsiasi titolo da situazioni di rischio all'interno dei locali interessati.

A tale riguardo è necessario che le squadre di emergenza interne a ciascuna unità funzionale conoscano perfettamente – e sperimentino nelle esercitazioni periodiche previste dall'allegato VII del Decreto del Ministero dell'Interno 10 marzo 1998 - tutte le possibilità di movimentazione verticale ed orizzontale dell'edificio, anche ipotizzando l'impossibilità di servirsi di alcune di esse.

L'edificio presenta un sistema organizzato di vie di evacuazione dimensionate in base al massimo affollamento ipotizzabile e in funzione della capacità di deflusso che conducono verso un luogo sicuro.

L'eventuale ricorso all'evacuazione parziale o totale dell'edificio sarà disposta con riferimento all'organizzazione prevista nelle schede di comportamento.

È stato previsto un sistema organizzato di vie di uscita che permetta il deflusso contemporaneo dall'intero edificio.

3.1 PROCEDURA DI EVACUAZIONE

I componenti della squadra di emergenza agiscono sull'intero edificio secondo le indicazioni del COORDINATORE e delle zone assegnate a ciascuno (vedere allegato 2).

In particolare, sarà il coordinatore della squadra d'emergenza a stabilire i comportamenti di ogni addetto della squadra tenendo conto dei seguenti fattori:

- della tipologia dell'emergenza (evacuazione totale o parziale);
- del settore interessato dall'emergenza;
- del numero di persone da evacuare;
- delle procedure che possano garantire una maggiore efficacia dell'evacuazione;
- della presenza di disabili (cfr. allegato 5).

Il coordinatore della squadra d'emergenza, dopo aver accertato la pericolosità dell'evento, dovrà stabilire se attuare una evacuazione totale o una evacuazione parziale della struttura, decidendo in questo ultimo caso la possibile movimentazione verticale e/o orizzontale del personale coinvolto in maniera tale da ottimizzare al meglio l'evacuazione.

3.2 PRINCIPI GENERALI PER L'EVACUAZIONE

In caso di evacuazione verticale di un edificio multipiano, devono essere osservate le seguenti indicazioni:

1. **evacuare il piano interessato dall'emergenza;**
2. **evacuare i corrispondenti locali dei piani superiori e inferiori con precedenza a quello superiore (IN CASO DI INCENDIO);**
3. **prevedere l'evacuazione in maniera tale da evitare che si possa verificare un eccessivo affollamento lungo le scale;**

4. prevedere una assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle, a quelle con mobilità limitata o impedita, a persone con deficit visivi o auditivi, psicologici o intellettivi dando disposizioni affinché una parte dei lavoratori, fisicamente idonei, si occupino del loro esodo.



(Ordine di evacuazione in caso di incendio in un piano intermedio)

ESEMPIO DI PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI EVACUAZIONE PARZIALE DI UN COMPARTIMENTO O DI UNA ZONA INTERESSATA DALL'EMERGENZA

1. A seguito del verificarsi di un incendio e di altre situazioni di pericolo il **Coordinatore della squadra di emergenza** dà l'ordine di evacuazione parziale dell'edificio avvertendo la portineria al 4176
2. La portineria, ricevuta la comunicazione deve attivare l'impianto di allarme e con l'altoparlante, specificare il settore che si sta procedendo ad evacuare, indicando il piano in cui si è verificata l'emergenza;
3. gli **addetti** evacuano i corrispondenti locali dei piani superiore e inferiore dando precedenza a quello superiore;
4. gli **addetti** provvedono a controllare se nessuno è rimasto all'interno dei locali e chiudono lo sfollamento;
5. il **coordinatore**, se necessario, procede all'evacuazione totale dell'edificio, comunicandola alla portineria;
6. la portineria attiva l'impianto di allarme e comunica agli addetti di evacuare tutto il personale presente nel corpo di fabbrica interessato;
7. I **componenti delle squadre** allertati effettuano l'evacuazione degli altri settori controllando che nessuno sia rimasto nei locali e chiudendo lo sfollamento.

NORME DI PRIMO COMPORTAMENTO IN CASO DI EVACUAZIONE

Le istruzioni attengono al personale tipo C e di tipo D e saranno affisse nei singoli luoghi di lavoro o consegnati al personale interessato

| EVENTI | AZIONI E COMPORTAMENTI |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI EVACUAZIONE | <p>A. Uscire dall'ambiente di lavoro non appena percepito il segnale di allarme (acustico), avendo cura di chiudere le finestre e lasciando aperte le porte, dopo aver accertato che nessuno permanga nel locale.</p> <p>B. Non gridare al fuoco per non diffondere il panico.</p> <p>C. Non correre. Percorrere ordinatamente le vie di esodo, seguendo le luci di emergenza e la segnaletica di sicurezza.</p> <p>D. Seguire le indicazioni degli addetti della squadra di evacuazione.</p> <p>E. In presenza di fumo camminare abbassati, proteggendo il naso e la bocca con un fazzoletto, possibilmente umido.</p> <p>F. Se bisogna attraversare una zona interessata da un incendio, bagnarsi abbondantemente gli abiti.</p> <p>G. Se si rimane intrappolati in un ambiente interessato da un incendio, chiudere la porta e segnalare la propria presenza attraverso la finestra.</p> <p>H. Raggiungere le scale di sicurezza e/o le uscite di sicurezza e raggiungere il punto di raccolta.</p> <p>I. Non usare gli ascensori o i montacarichi.</p> |

3.3 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DEL CORPO A VALLE

Nel caso di evacuazione dell'intero edificio del corpo a valle (settore didattico D), è stabilita la seguente procedura:

- **Addetti presenti nelle Segreterie Studenti del Dipartimento di Scienze della Vita e Biotecnologie, chimica e Farmacia (piano terra)**
n. 2 unità: una persona si occupa di sfollare gli uffici, i bagni adiacenti e la coffee-room presente all'esterno delle segreterie e una volta guidate le persone fino al cancello di uscita provvede al controllo dei locali 00435, 00437 e 00439; una persona si reca ad aiutare il personale del Presidio nello sfollamento dell'aula Magna e dell'aula 13.
- **Addetti presenti nell'Aula Informatica del Presidio San Miniato (piano terra)**
n. 2 unità: una persona si occupa di sfollare i presenti nell'aula informatica dall'uscita che sfocia direttamente l'esterno l'altra procede insieme al collega delle segreterie studenti del piano 0 allo sfollamento dell'aula magna e dell'aula 13.

- **Personale presente nel bancone del Presidio San Miniato per la didattica (I piano)**
n. 1 unità: se non formato alla gestione delle emergenze, avverte due componenti della squadra di emergenza presenti in uno degli uffici situati nella diagonale di collegamento tra corpo a monte e corpo a valle e segue le istruzioni che gli saranno impartite deviando le persone da evacuare verso le uscite di emergenza; uno dei due addetti procederà all'evacuazione del personale presente nel bar situato al III piano, controllando anche le terrazze. L'altro procederà ad evacuare l'aula 14 e la sala studio. Se il personale presente al bancone del Presidio risulta formato alla gestione delle emergenze, avverte un addetto presente in uno degli uffici situati nella diagonale di collegamento tra corpo a monte e corpo a valle e provvederanno a sfollare gli ambienti come prima indicato.
- **Addetto presente nella ex biblioteca di Medicina e Chirurgia (I piano)**
n. 2 unità: una persona procede all'evacuazione del I piano facendo uscire gli studenti dalla scala compartimentata, aiutando l'esodo delle persone presenti nelle aule adiacenti all'uscita della ex Biblioteca stessa; una persona procede a sfollare il piano terra, controllando tutti i locali presenti, conducendo tutti i presenti all'uscita che sbocca direttamente sull'esterno.
- **Addetti presenti nella stanza di gestione aule del Presidio San Miniato (piano I)**
n. 2 unità: una persona provvede a sfollare il corridoio partendo dalla stanza fino alle scale che portano alla ex biblioteca di farmacia e sale al piano II procedendo allo sfollamento delle aule presenti nel lato che guarda il settore C del corpo a monte, dirigendo l'esodo verso la scala esterna. L'altra persona provvede allo sfollamento delle aule presenti sul lato opposto alla ex biblioteca di Medicina e Chirurgia, ~~salendo al piano superiore e sfollando anche le aule lì presenti.~~
- **Addetti presenti nella ex Biblioteca di Farmacia**
n. 2 unità: una persona provvede allo sfollamento di tutti i locali presenti al piano terra compresi i bagni, dirigendo le persone verso la doppia uscita che sfocia all'esterno dell'edificio e facendo attenzione alle persone provenienti dalla scala a servizio anche del piano superiore; l'altra scende al piano inferiore ed effettua lo sfollamento dei "pozzi librari" facendo uscire le persone direttamente all'esterno dall'uscita posta davanti agli stessi.

Le zone di competenza assegnate a ciascun addetto sono indicate all'allegato 2.

Per quanto concerne l'evacuazione dei locali adibiti a Bar, il personale dell'Università sarà affiancato dal personale del bar adeguatamente formato alla gestione delle emergenze.

3.4 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DEL CORPO A MONTE

Nel caso di evacuazione dell'intero edificio del corpo a monte (settore A, B e C), è stabilita la seguente procedura:

le squadre di emergenza si occupano ognuna preferibilmente dell'evacuazione degli ambienti afferenti al proprio Dipartimento, mantenendo come squadra di supporto quella composta dal Presidio e quelle che si trovano in prossimità della zona in emergenza. Le zone di competenza assegnate a ciascun addetto sono indicate all'allegato 2.

3.5 MODALITÀ DI EVACUAZIONE DELLO STABULARIO CENTRALIZZATO

All'interno dello stabulario centralizzato del Polo Scientifico di San Miniato (Corpo a Monte, settore A piano 0) sono presenti 3 unità di personale universitario (stabularisti) formate per la gestione delle emergenze che garantiscono la loro presenza per 5 giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle 08:00 alle 14:00, oltre ad alcuni pomeriggi. Il sabato e nei giorni festivi, secondo quanto previsto dal D.Lgs 26/2014, è presente 1 unità di personale esterno (con contratto libero professionale) che svolge le attività di controllo, pulizia e stabulazione degli animali presenti.

L'orario di fruibilità del Polo Scientifico di San Miniato è il seguente:

- **dal lunedì al venerdì dalle 7.45 alle 20.00,**
- **sabato dalle 7.45 alle 12.30.**

Il personale autorizzato all'accesso all'interno delle strutture universitarie al di fuori dell'orario di fruibilità della struttura, deve essere formato sui principi di prevenzione incendi e sulle modalità di chiamata dei soccorsi esterni, così come previsto dal Regolamento per l'organizzazione e la gestione delle emergenze all'interno degli edifici dell'Università.

Il personale che si reca all'interno dei locali dello stabulario, deve essere preventivamente autorizzato dalle Responsabili del benessere, dell'assistenza degli animali e del funzionamento delle attrezzature, e si deve attenere alla presente procedura.

A. Procedure per l'accesso allo STABULARIO CENTRALIZZATO in "solitario" FUORI ORARIO DI FRUIBILITÀ

| | PRESENTE | ASSENTE |
|-----------------------------|-----------------|----------------|
| PERSONALE PORTINERIA | | X |
| PERSONALE STABULARIO | | X |
| ALTRO PERSONALE | | X |

Il personale che si deve recare all'interno dello stabulario deve preventivamente essere autorizzato dal Responsabile dell'attività di didattica e di ricerca del gruppo con cui lavora (Responsabile);

- in fase di ingresso ai locali dello stabulario il personale deve avvertire telefonicamente il proprio Responsabile o un suo delegato;
- il Responsabile o un suo delegato procederà a chiamarlo ogni ora al numero di telefono 0577/234124 dello stabulario;

se il personale presente in stabulario risponde alla chiamata telefonica,

- il Responsabile o un suo delegato procederà a chiamarlo nuovamente ogni ora;
- in fase di uscita dai locali dello stabulario il personale deve avvertire telefonicamente il proprio Responsabile o un suo delegato;

se il personale presente in stabulario non risponde alla chiamata telefonica,

- il Responsabile o un suo delegato attiva la chiamata al 112;
- il Responsabile o un suo delegato si reca allo stabulario centralizzato del Polo Scientifico di San Miniato in modo da riuscire ad indirizzare i soccorsi.

B. Nel caso di attivazione dell'ALLARME ANTINCENDIO, sono stabilite le seguenti procedure:

B.1. PRESENZA DEGLI STABULARISTI IN ORARIO DI FRUIBILITÀ:

| | PRESENTE | ASSENTE |
|----------------------|----------|---------|
| PERSONALE PORTINERIA | X | |
| PERSONALE STABULARIO | X | |
| ALTRO PERSONALE | X | X |

Gli stabularisti si accertano dell'effettiva emergenza;

in caso di falso allarme:

- gli stabularisti procedono a silenziare l'allarme dal pannello di controllo presente nell'ufficio dello stabulario;
- avvertono tramite telefono la portineria del falso allarme e segnalano l'accaduto alla manutenzione tramite e mail (manutenzione.polosanminiato@unisi.it);

in caso di principio di incendio:

- gli stabularisti intervengono immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale;
- circoscrivono quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, gli stabularisti chiudono le porte delle stanze di stabulazione;
- ad incendio estinto controllano che non esistano focolai occulti;
- provvedono ad avvertire della fine dell'emergenza la portineria;

in caso di incendio diffuso:

- gli stabularisti procedono ad evacuare gli ambienti dello stabulario utilizzando le apposite uscite, controllando che all'interno delle stanze non sia presente nessuno;
- provvedono a chiamare i VV.F avvertendo subito dopo la portineria;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza gli stabularisti chiudono le porte delle stanze di stabulazione e escono verso un luogo sicuro;
- rimangono a disposizione dei VV.F;
- il personale della portineria attende l'arrivo dei VV.F e li accompagna nei locali interessati.

B.2 ASSENZA DI STABULARISTI E PRESENZA IN STABULARIO DI PERSONALE IN ORARIO DI FRUIBILITÀ

| | PRESENTE | ASSENTE |
|----------------------|----------|---------|
| PERSONALE PORTINERIA | X | |
| PERSONALE STABULARIO | | X |
| ALTRO PERSONALE | X | |

Chiunque si rechi all'interno dello stabulario dalle 14.00 in poi, durante l'orario di fruibilità della struttura (entro le 20.00), deve:

- preventivamente essere autorizzato dal Responsabile dell'attività di didattica e di ricerca del gruppo con cui lavora (Responsabile);
- preventivamente recarsi in portineria e firmare un modulo in cui risulti l'orario di entrata

- all'uscita dallo stabulario deve recarsi in portineria e firmare il modulo apponendo l'orario di uscita

NEL CASO IN CUI SIA PRESENTE UN'UNICA UNITÀ DI PERSONALE IN STABULARIO

la portineria procederà a chiamarlo una volta ogni ora al numero di telefono fisso dello stabulario 0577/234124

se il personale presente in stabulario risponde alla chiamata telefonica,

- la portineria procederà a chiamarlo nuovamente ogni ora
- in fase di uscita dai locali dello stabulario, il personale si reca a firmare il modulo in portineria in cui indicherà l'orario di uscita

se il personale presente in stabulario non risponde alla chiamata telefonica,

- una unità di personale della portineria o un altro componente del presidio (formato come addetto alle emergenze) si recherà nei locali dello stabulario verificando la situazione;
- in caso di necessità attiva gli aiuti esterni (112) avvertendo subito dopo la portineria;
- il personale della portineria attende l'arrivo dei soccorsi e li accompagna nei locali interessati.

In caso di attivazione dell'allarme antincendio:

Il personale presente si accerta dell'effettiva emergenza ed avverte la portineria al numero 4176;

in caso di falso allarme:

- il personale della portineria si reca nello stabulario a tacitare l'allarme;
- la portineria avverte la manutenzione dell'accaduto tramite una e mail.

in caso di incendio:

- la portineria dà ordine di uscire dalla struttura al personale che fornisce le informazioni al telefono;
- chiede presso quale zona il personale presente in stabulario rimarrà in attesa degli addetti alle emergenze;
- dichiara l'evacuazione dello stabulario attraverso l'impianto vocale ripetendo l'ordine di evacuazione ogni 2 minuti;
- una unità di personale della portineria si reca al punto di incontro con il personale uscito dallo stabulario;
- la portineria invia un'altra unità di personale addetto all'emergenza presso lo stabulario;
- il personale della portineria che giunge al punto di incontro, informata, decide se intervenire o se chiamare i VV.F.

Intervento diretto del personale della portineria recatosi allo stabulario:

in caso di principio di incendio:

- interviene immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale;
- circoscrive quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiude le porte delle stanze di stabulazione;
- ad incendio estinto controlla che non esistano focolai occulti;
- provvede ad avvertire della fine dell'emergenza la portineria.

in caso di incendio diffuso:

- il personale della portineria recatosi allo stabulario si accerta che nessuno sia rimasto nello stabulario;
- provvede a chiamare i VV.F avvertendo subito dopo la portineria;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiude le porte delle stanze di stabulazione e esce verso un luogo sicuro;
- rimane a disposizione dei VV.F;
- il personale rimasto in portineria attende l'arrivo dei VV.F e li accompagna nei locali interessati.

Chiamata ai VV.F da parte del personale della portineria recatosi allo stabulario:

- il personale della portineria recatosi allo stabulario provvede a chiamare i VV.F avvertendo subito dopo la portineria, comunicando la propria posizione e rimanendo a disposizione dei V.V.F.;
- il personale rimasto in portineria attende l'arrivo dei VV.F e li accompagna nella zona indicata.

NEL CASO IN CUI SIANO PRESENTI CONTEMPORANEAMENTE PIÙ UNITÀ DI PERSONALE IN STABULARIO

In caso di allarme o di principio di incendio o di incendio diffuso si applicano le solite procedure descritte alle pagg. 2 e 3. Data la compresenza di più unità di personale presso lo stabulario, non è necessario effettuare i controlli telefonici da parte della portineria se non nei casi di attivazione dell'allarme.

B.3. ASSENZA DI PERSONALE ALL'INTERNO DELLO STABULARIO IN ORARIO DI FRUIBILITÀ

| | PRESENTE | ASSENTE |
|----------------------|----------|---------|
| PERSONALE PORTINERIA | X | |
| PERSONALE STABULARIO | | X |
| ALTRO PERSONALE | | X |

In caso di attivazione dell'allarme antincendio:

Uno tra i destinatari dell'allarme telefonico (Prof.sse Frosini, Gambarana, Lucattelli e Ulivieri e Geom. Monaldi) avverte immediatamente la portineria al numero 0577/234176 e se presente all'interno del Plesso, si coordina con la portineria per recarsi ad effettuare il controllo all'interno dello stabulario.

- una unità di personale avvertito automaticamente o un addetto alla portineria, si recano allo stabulario;
- nel caso in cui del fumo o altri chiari segnali di incendio non rendano evidente l'effettiva emergenza, prima di entrare nei locali dello stabulario devono indossare i copriscarpe e un camice usa e getta (presenti all'entrata dello stabulario);

in caso di falso allarme:

- il personale recatosi allo stabulario provvede a tacitare l'allarme tramite il pannello presente nell'ufficio dello stabulario stesso;
- avverte la portineria della fine emergenza e provvede a segnalare l'accaduto alla manutenzione tramite e mail.

in caso di principio di incendio (intervento di personale non formato alla gestione delle emergenze):

- il personale avverte immediatamente la portineria al 4176, che attiva la squadra di emergenza tramite impianto vocale;

- **la squadra** interviene immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale;
- circonda quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiude le porte delle stanze di stabulazione;
- ad incendio estinto controlla che non esistano focolai occulti;
- provvede ad avvertire della fine dell'emergenza la portineria.

In caso di incendio diffuso (intervento di personale non formato alla gestione delle emergenze):

- provvedono a chiamare i VV.F.;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiudono le porte delle stanze di stabulazione e escono verso un luogo sicuro;
- avvertono la portineria della chiamata effettuata ai VV.F e si recano ad accogliere i soccorsi, rimanendo a disposizione.

in caso di principio di incendio (intervento di personale formato alla gestione delle emergenze):

- l'unità all'interno dello stabulario interviene immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale;
- circonda quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiude le porte delle stanze di stabulazione;
- ad incendio estinto controlla che non esistano focolai occulti;
- provvede ad avvertire della fine dell'emergenza la portineria

in caso di incendio diffuso (intervento di personale formato alla gestione delle emergenze):

- il personale controlla che all'interno delle stanze non sia presente nessuno
- provvede a chiamare i VV.F avvertendo subito dopo la portineria
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiude le porte delle stanze di stabulazione e esce verso un luogo sicuro, rimanendo a disposizione dei V.V.F.;
- il personale rimasto in portineria attende l'arrivo dei VV.F e li accompagna nei locali interessati

B.4 ATTIVAZIONE ALLARME INCENDIO FUORI DELL'ORARIO DI FRUIBILITÀ

| | PRESENTE | ASSENTE |
|----------------------|----------|---------|
| PERSONALE PORTINERIA | | X |
| PERSONALE STABULARIO | | X |
| ALTRO PERSONALE | X | X |

IN ASSENZA DI PERSONALE:

In caso di attivazione dell'allarme si ha una telefonata automatica ai numeri delle Responsabili del benessere, dell'assistenza degli animali e del funzionamento delle attrezzature (Prof.sse Maria Frosini, Carla Gambarana, Monica Lucattelli Cristina Ulivieri) e di un addetto della Divisione Tecnica (Geom. Monaldi).

- I destinatari della segnalazione telefonica di allarme si contattano e si recano allo stabulario

- nel caso in cui una sola persona delle avvertite riesca ad attivarsi per effettuare il controllo, questa chiede aiuto ad un'altra unità di personale ed entrambe si recano allo stabulario.
- nel caso in cui del fumo o altri chiari segnali di incendio non rendano evidente l'effettiva emergenza, prima di entrare nei locali dello stabulario indossano i copriscarpe e un camice usa e getta (presenti all'entrata dello stabulario).

in caso di falso allarme:

- provvedono a tacitare l'allarme tramite il pannello presente nell'ufficio dello stabulario
- appena possibile informeranno la portineria che provvederà a fare la segnalazione di quanto avvenuto alla manutenzione tramite e mail

in caso di principio di incendio o di incendio diffuso (intervento effettuato da personale non formato alla gestione delle emergenze)

- provvedono a chiamare i VV.F.;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiudono le porte delle stanze di stabulazione e escono verso un luogo sicuro;
- si recano ad accogliere i soccorsi, rimanendo a disposizione.

in caso di principio di incendio (intervento effettuato da personale formato alla gestione delle emergenze)

- intervengono immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale;
- circoscrivono quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiudono le porte delle stanze di stabulazione;
- ad incendio estinto controllano che non esistano focolai occulti;
- provvedono appena possibile ad avvertire la portineria di quanto avvenuto.

in caso di incendio diffuso (intervento effettuato da personale non formato alla gestione delle emergenze):

- controllano che all'interno delle stanze non sia presente nessuno;
- provvedono a chiamare i VV.F.;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiudono le porte delle stanze di stabulazione e escono verso un luogo sicuro;
- si recano ad accogliere i soccorsi, rimanendo a disposizione.

IN PRESENZA DI PERSONALE:

- il personale presente si reca a controllare gli ambienti dello stabulario;

in caso di falso allarme:

- provvede immediatamente ad avvertire di quanto avvenuto i destinatari della chiamata automatica da parte della centralina in modo che non debbano raggiungere lo stabulario inutilmente.

in caso di principio di incendio (intervento effettuato da personale formato alla gestione delle emergenze)

- intervengono immediatamente con gli estintori portatili agendo con progressione dal focolaio più vicino verso il principale;

- circoscrivono quanto più possibile l'incendio allontanando il materiale infiammabile che potrebbe essere raggiunto dal fuoco;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiudono le porte delle stanze di stabulazione;
- ad incendio estinto controllano che non esistano focolai occulti;
- aggiornano i destinatari della chiamata automatica su quanto successo e quanto fatto per la gestione dell'emergenza.

in caso di principio di incendio (intervento effettuato da personale non formato alla gestione delle emergenze)

- provvedono a chiamare i VV.F avvertendo subito i destinatari della chiamata automatica effettuata dalla centralina;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza i presenti chiudono le porte delle stanze di stabulazione e escono verso un luogo sicuro;
- rimangono a disposizione dei VV.F. e i destinatari della chiamata automatica.

in caso di incendio diffuso (intervento effettuato da personale formato o non formato alla gestione delle emergenze):

- controllano che all'interno delle stanze non sia presente nessuno;
- provvedono a chiamare i VV.F. e avvertono i destinatari della chiamata effettuata dalla centralina.;
- se possibile, e non mettendo MAI a repentaglio la propria sicurezza, chiudono le porte delle stanze di stabulazione e escono verso un luogo sicuro;
- si recano ad accogliere i soccorsi e i destinatari della chiamata automatica, rimanendo a disposizione.

4. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

4.1 ATTIVITÀ LAVORATIVE SVOLTE

Il Polo Scientifico Universitario è ubicato in Via Aldo Moro presso la località San Miniato. Il corpo di fabbrica a monte si sviluppa parallelamente con via A. Moro, mentre il corpo a valle costeggia parte del passaggio pedonale A. Calamandrei.

L'edificio è costituito, come detto sopra, da un "*corpo a monte*" (suddiviso in 3 settori: **A, B, C**) e da un "*corpo a valle*" (costituito esclusivamente dal settore **D**) collegato al precedente da porticati e da percorsi pedonali (vedi planimetria generale). È presente, inoltre, il settore **E** che ospita il Sistema museale universitario senese (SIMUS).

Il "*corpo a monte*", lungo via A. Moro, si sviluppa su cinque piani ed ospita, per ognuno dei tre settori funzionali, i Dipartimenti in cui si effettuano attività di ricerca e didattica applicata.

Il "*corpo a valle*" ospita quelle strutture universitarie in cui si effettuano attività di didattica o di studio: aule didattiche e biblioteca di Area Medico – Farmaco - Biologica. Esso si sviluppa su cinque livelli di cui uno interrato.

Le attività svolte all'interno del Complesso Universitario Scientifico possono essere suddivise convenzionalmente in:

- ✓ Ricerca e Didattica applicativa
- ✓ Stabulazione
- ✓ Didattica
- ✓ Studio
- ✓ Amministrazione e Gestione

Ricerca e Didattica applicativa

Il Complesso raccoglie all'interno la quasi totalità dei Dipartimenti dell'Area Scientifica dell'Università di Siena (cfr. documento di valutazione dei rischi ex art. 4, D.Lgs 626/94 81/08 s.m.i.) dove vengono svolte ricerche nel settore chimico, biologico, biochimico e chimico-fisico. Per tali attività vengono impiegati agenti chimici, agenti e materiali biologici e strumentazioni da laboratorio.

La Didattica applicativa è caratterizzata da tutte quelle attività di laboratorio, svolte all'interno dei corsi di laurea, necessarie per la carriera universitaria dei singoli studenti.

Stabulazione

All'interno del corpo a monte al piano 0, è presente lo stabulario centralizzato dove vengono allevati topi, ratti e talvolta conigli. Le attività svolte riguardano sia la stabulazione degli animali presenti sia le attività di ricerca connesse agli animali che vengono svolte dal personale universitario presso i laboratori presenti.

Didattica

La Didattica prevede tutte quelle attività di insegnamento teorico per le quali non si prevede, da parte dello studente, l'utilizzo o la manipolazione di agenti chimici, fisici e biologici, né alcun tipo di macchinario. Le attività di questo tipo vengono svolte nel settore D all'interno del corpo a valle in cui sono presenti esclusivamente laboratori informatici, aule e la biblioteca.

Studio

Le attività di studio sono presenti principalmente all'interno del corpo a valle dove insiste, oltre alle aule didattiche, la biblioteca di Area Medico – Farmaco – Biologica.

Amministrazione e Gestione

Si intendono attività di amministrazione e gestione quelle previste per lo sviluppo delle attività sopra descritte e possono essere distinte in:

- attività di segreteria e amministrazione;
- attività di ufficio o studio in generale.

Tali attività sono dislocate all'interno di tutto il Complesso di San Miniato sia nel corpo a valle che in quello a monte.

4.2 IL CORPO A MONTE

Il corpo a monte, suddiviso nei settori **A**, **B**, e **C** ed è dotato di una struttura portante in cemento armato.

Ai fini di una identificazione più immediata i locali sono stati suddivisi nelle seguenti categorie:

- ✓ laboratori di didattica e di ricerca
- ✓ reagentari o depositi di agenti chimici
- ✓ depositi e ripostigli
- ✓ locali accessori
- ✓ uffici e studi

✓ aule, sale riunioni, biblioteche

✓ locali per la stabulazione

- I settori **A – B – C-** sono serviti da 6 corpi scala compartimentati e dotati di porte tagliafuoco: scala A, B, C, D, F e G.
- gli ascensori e i montacarichi rispettano le norme antincendio previste dal D.P.R. n. 162 del 30 aprile 1999.

Organizzazione dell'esodo: seguire le indicazioni riportate nelle planimetrie consegnate insieme al piano di emergenza.

Illuminazione delle vie di uscita

Le vie di uscita sono rese visibili anche durante una emergenza da un sistema di illuminazione alimentato automaticamente da un impianto elettrico indipendente.

Sistemi di rivelazione e allarme

Il sistema di rivelazione e allarme prevede una suddivisione secondo i settori precedentemente indicati.

Settore A

È presente un impianto di rilevazione e segnalazione automatica di gas metano all'interno di alcuni laboratori e un sistema di rivelazione fumo all'interno dei laboratori e lungo i corridoi. Nei corridoi, all'ingresso delle scale, sono presenti avvisatori acustici in grado di garantire l'udibilità del segnale di allarme nei locali.

Settore B

È presente un impianto di rilevazione e segnalazione automatica di gas metano all'interno di quasi tutti i laboratori e un sistema di rivelazione fumo all'interno dei laboratori e lungo i corridoi. Nei corridoi, all'ingresso delle scale, sono presenti avvisatori acustici in grado di garantire l'udibilità del segnale di allarme nei locali.

Settore C

È presente un impianto di rilevazione e segnalazione automatica di gas metano all'interno di quasi tutti i laboratori e un sistema di rivelazione fumo all'interno dei laboratori e lungo i corridoi. All'ingresso delle scale sono presenti avvisatori acustici in grado di garantire l'udibilità del segnale di allarme nei locali. Esiste anche un sistema di rivelatori di incendio all'interno della maggior parte degli uffici.

L'impianto di rilevazione gas metano e quello di rilevazione incendi sono presenti nei laboratori didattici del piano terra.

Nella portineria (stanza **20140**) sono presenti i quadri generali di controllo dei sistemi di rivelazione e allarme.

In tutto il complesso edilizio è presente un sistema di avvisatori acustici che permettono di poter comunicare con tutti i locali.

L'impianto di rivelazione gas metano è dotato di un sistema di rilevazione a zone che inviano il segnale ai pannelli di controllo posti all'interno della portineria.

Gli impianti di rivelazione incendi, di rivelazione gas e antincendio sono dotati di alimentazione di sicurezza in caso di black-out.

4.3 CORPO A VALLE

Il corpo a valle (settore **D**) è dotato di una struttura portante in cemento armato.

Ai fini di una identificazione più immediata i locali sono stati suddivisi in 7 categorie:

- ✓ aule
- ✓ laboratorio computer
- ✓ sala lettura
- ✓ uffici
- ✓ deposito libri
- ✓ depositi e ripostigli
- ✓ locali accessori

Le destinazioni di uso sono riportate in modo più specifico secondo l'elenco allegato alle planimetrie stesse.

Il settore **D** è servito da 8 corpi scala che in modo alternato, servono tutti i piani:

scala 24 presente all'interno della ex biblioteca di medicina dal piano 0 al piano 1,

scala 02, protetta, dal piano 0 al piano 2

scala 00 aperta nell'atrio centrale dal piano 0 al piano 2,

scala 23a dal piano terra al piano 2,

scala 17, interna, dal piano 0 al piano 1

scala 18 esterna dal piano 0 al piano 2

scala 25 dal piano 1 al piano 2

scala 20, protetta, dal piano 0 al piano 1

Gli ascensori e i montacarichi rispettano le norme antincendio previste dal DPR: n. 162 del 30 aprile 1999;

Organizzazione dell'esodo: seguire le indicazioni riportate nelle planimetrie consegnate insieme al piano di emergenza.

Illuminazione delle vie di uscita

Le vie di esodo sono rese ben visibili in situazioni di emergenza attraverso un sistema di illuminazione alimentato automaticamente da un impianto elettrico indipendente.

Sistemi di rivelazione e allarme automatico

È presente un impianto rivelazione incendio dislocato nei corridoi e all'interno delle aule e delle strutture dedicate ai servizi di biblioteca. Nei corridoi, all'ingresso delle scale sono presenti avvisatori acustici in grado di garantire l'udibilità del segnale di allarme nei locali.

All'interno dell'edificio è presente un impianto vocale che permette di comunicare con tutti i locali.

Nei depositi librari al piano 0 della ex biblioteca di Medicina e al piano -1 della ex biblioteca di Farmacia, sono presenti impianti di spegnimento automatico.

Gli impianti di rivelazione incendi e antincendio sono sotto alimentazione di sicurezza in caso di black-out.

4.4 SETTORE E

Il settore E è dotato di una struttura portante in cemento armato.

Ai fini di una identificazione più immediata i locali sono stati suddivisi in 4 categorie:

- ✓ museo
- ✓ uffici
- ✓ depositi e ripostigli
- ✓ locali accessori

Le destinazioni di uso sono riportate in modo più specifico secondo l'elenco allegato alle planimetrie stesse.

Il settore E è servito da 1 corpo scala che serve tutti i piani:

- **Scala 25** compartimentata

Organizzazione dell'esodo: seguire le indicazioni riportate nelle planimetrie consegnate insieme al piano di emergenza.

Illuminazione delle vie di uscita

Le vie di esodo sono rese ben visibili in situazioni di emergenza attraverso un sistema di illuminazione alimentato automaticamente da un impianto elettrico indipendente.

Sistemi di rivelazione e allarme automatico

È presente un impianto rivelazione incendio dislocato nei corridoi e all'interno degli uffici e del museo.

Nei depositi posti al piano primo sono presenti impianti di spegnimento automatico.

Nei corridoi, all'ingresso delle scale sono presenti avvisatori acustici in grado di garantire l'udibilità del segnale di allarme nei locali.

Gli impianti di rivelazione incendi e antincendio sono sotto alimentazione di sicurezza in caso di black-out.



UNIVERSITÀ DI SIENA 1240

ALLEGATI PIANO DI EMERGENZA



**POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO
VIA A. MORO - SIENA -**

ALLEGATO 1 – Schede da affiggere nei luoghi di lavoro

ALLEGATO 2 - Distribuzione degli incarichi e assegnazione delle zone di competenza

ALLEGATO 3 – Norme di comportamento per il personale tipo C e D

ALLEGATO 4 – Informazioni di carattere generale

ALLEGATO 5 - Soccorso a persone con disabilità

ALLEGATO 6 - Registro antincendio ad uso degli addetti

ALLEGATO 7 – Planimetrie controllo visivo

ALLEGATO 8 – Istruzioni per la portineria

ALLEGATO 1

**SCHEDE DA AFFIGGERE NEI
LUOGHI DI LAVORO**
(corridoi, bacheche, etc.)

POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO SAN MINIATO

SETTORE A

NUMERO DI EMERGENZA DA AVVERTIRE IN OGNI CASO



PRESIDIO DI SAN MINIATO

0577 234176



Numero unico europeo per le emergenze112

ADDETTI ANTINCENDIO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | MAIL |
|-------|------------|--------------|---------------------|--------------------------------|
| 0 | BALESTRI | MICHELE | 0577.23 4124 - 2439 | michele.balestri@unisi.it |
| 0 | MANINI | ILARIA | 0577.23 2107 | ilaria.manini@unisi.it |
| 0 | VALLONE | MARIA ORSOLA | 0577.23 4124 - 2439 | mariaorsola.vallone@unisi.it |
| 1 | BARDALES | BARBARA | 0577.23 4042 - 2314 | barbara.bardales@unisi.it |
| 1 | FIORENZANI | PAOLO | 0577.23 4101 | paolo.fiorenzani@unisi.it |
| 1 | GAMBERUCCI | ALESSANDRA | 0577.23 2302 | alessandra.gamberucci@unisi.it |
| 1 | MIGLIACCIO | PIERLUIGI | 0577.23 4125/2081 | pierluigi.migliaccio@unisi.it |
| 2 | ALDINUCCI | CARLO | 0577.23 4214 - 2345 | carlo.aldinucci@unisi.it |
| 2 | DRAGHI | SARA | 0577.23 4232 - 2377 | sara.draghi@unisi.it |
| 2 | MESSINA | GABRIELE | 0577.23 5423 | gabriele.messina@unisi.it |
| 2 | ROSSI | DANIELA | 0577.23 4504/4130 | daniela.rossi@unisi.it |
| 3 | FRANCI | DANIELA | 0577.23 4078 - 2089 | daniela.franci@unisi.it |
| 3 | GALVAGNI | FEDERICO | 0577.23 4961/4933 | federico.galvagni@unisi.it |
| 3 | IACOMELLI | GABRIELLA | 0577.23 4919 | gabriella.iacomelli@unisi.it |
| 3 | LORENZONI | PAOLA | 0577.23 2096 | paola.lorenzoni@unisi.it |
| 3 | MOLTONI | LAURA | 0577. 23 2827 | laura.moltoni@unisi.it |
| 3 | PAFFETTI | ALESSANDRO | 0577.23 2829 | alessandro.paffetti@unisi.it |
| 3 | PANTI | CINZIA | 0577.23 5780 | cinzia.panti@unisi.it |
| 3 | VANNI | CLAUDIA | 0577.23 5827 | claudia.vanni@unisi.it |

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | EMAIL |
|-------|------------|--------------|---------------------|-------------------------------|
| 0 | BALESTRI | MICHELE | 0577.23 4124 - 2439 | michele.balestri@unisi.it |
| 0 | VALLONE | MARIA ORSOLA | 0577.23 4124 - 2439 | mariaorsola.vallone@unisi.it |
| 1 | FIORENZANI | PAOLO | 0577.23 4101 | paolo.fiorenzani@unisi.it |
| 1 | MARCOLONGO | PAOLA | 0577.23 2296 | paola.marcolongo@unisi.it |
| 2 | ALDINUCCI | CARLO | 0577.23 4214 - 2345 | carlo.aldinucci@unisi.it |
| 2 | BARDALES | BARBARA | 0577.23 4042 - 2314 | barbara.bardales@unisi.it |
| 2 | MANINI | ILARIA | 0577.23 4209 | ilaria.manini@unisi.it |
| 1 | MIGLIACCIO | PIERLUIGI | 0577.23 4125 | pierluigi.migliaccio@unisi.it |
| 2 | ROSSI | DANIELA | 0577.23 4504 | daniela.rossi@unisi.it |
| 3 | FRANCI | DANIELA | 0577.23 4078 - 2089 | daniela.franci@unisi.it |
| 3 | PAFFETTI | ALESSANDRO | 0577.23 2829 | alessandro.paffetti@unisi.it |
| 3 | PANTI | CINZIA | 0577.23 5780 | cinzia.panti@unisi.it |
| 3 | VANNI | CLAUDIA | 0577.23 5827 | claudia.vanni@unisi.it |

POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO SAN MINIATO

SETTORE B

NUMERO DI EMERGENZA DA AVVERTIRE IN OGNI CASO



PRESIDIO DI SAN MINIATO

0577 234176

Numero unico europeo per le emergenze112

ADDETTI ANTINCENDIO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | MAIL |
|-------|-------------|-------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | BECELLI | SUSANNA | 0577.23 4302/4179 | susanna.bechelli@unisi.it |
| 1 | BERRETTINI | FRANCESCO | 0577.23 5137 | francesco.berrettini@unisi.it |
| 1 | BISOGNI | MANUEL | 0577.23 5153/5154 | manuel.bisogni@unisi.it |
| 1 | CHIASSERINI | LUISA | 0577.23 4302 - 2362 | luisa.chiasserini@unisi.it |
| 1 | DI LISO | ROBERTA | 0577.23 5719 | roberta.diliso@unisi.it |
| 1 | DREASSI | ELENA | 0577.23 4321 | elena.dreassi@unisi.it |
| 1 | FERRARO | MARIATERESA | 0577.23 5144 | mariateresa.ferraro@unisi.it |
| 1 | GARDI | UMILE | 0577.23 5148 | umile.gardi@unisi.it |
| 1 | GASPERINI | SIMONE | 0577.23 4345/5152 | simone.gasperini@unisi.it |
| 1 | GIANNOZZI | ELENA | 0577.23 4179 /5166 | elena.giannozzi@unisi.it |
| 1 | MORI | MATTIA | 0577.23 2360 | mori.mattia@unisi.it |
| 1 | MOSCHINI | SILVIA | 0577.23 5143 | silvia.moschini@unisi.it |
| 1 | PAPINI | FILIPPO | 0577.23 5371 | filippo.papini@unisi.it |
| 1 | QUARANTA | MUTATA | 0577.23 5145 | mutata.quaranta@unisi.it |
| 2 | BINDI | STEFANO | 0577.23 4923 - 2026 | stefano.bindi@unisi.it |
| 2 | BONOMO | CECILIA | 0577.23 5153/5154 | cecilia.bonomo@unisi.it |
| 2 | CENCIONI | BARBARA | 0577.23 5887 | barbara.cencioni@unisi.it |
| 2 | CHIANTINI | SABRINA | 0577.23 5153/5154 | sabrina.chiantini@unisi.it |
| 2 | GAGGELLI | NICOLA | 0577.23 2805 | nicola.gaggelli@unisi.it |
| 2 | SCALI | SILVIA | 0577.23 4926 - 2025 | silvia.scali@unisi.it |
| 3 | BERNARDINI | GIULIA | 0577.23 5792 | bernardini@unisi.it |
| 3 | BERNINI | ANDREA | 0577.23 5275 | andrea.bernini@unisi.it |
| 3 | CORSINI | MADDALENA | 0577.23 4246 | maddalena.corsini@unisi.it |
| 3 | MARAMAI | SAMUELE | 0577.23 4269 | maramai@unisi.it |

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

| PIANO | NOME | COGNOME | TELEFONO | MAIL |
|-------|-------------|--------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | BERRETTINI | FRANCESCO | 0577.23 5137 | francesco.berrettini@unisi.it |
| 1 | BISOGNI | MANUEL | 0577.23 5153/5154 | manuel.bisogni@unisi.it |
| 1 | CHIASSERINI | LUISA | 0577.23 4302 - 2362 | luisa.chiasserini@unisi.it |
| 1 | DI LISO | ROBERTA | 0577.23 4001 | roberta.diliso@unisi.it |
| 1 | DREASSI | ELENA | 0577.23 4321 | elena.dreassi@unisi.it |
| 1 | FERRARO | MARIA TERESA | 0577.23 5144 | mariateresa.ferraro@unisi.it |
| 1 | GARDI | UMILE | 0577.23 5148 | umile.gardi@unisi.it |
| 1 | GASPERINI | SIMONE | 0577.23 4345 | simone.gasperini@unisi.it |
| 1 | MOSCHINI | SILVIA | 0577.23 5143 | silvia.moschini@unisi.it |
| 1 | PAPINI | FILIPPO | 0577.23 5371 | filippo.papini@unisi.it |
| 1 | QUARANTA | MUTATA | 0577.23 5145 | mutata.quaranta@unisi.it |
| 1 | TRAVAGLI | VALTER | 0577.23 4317 | valter.travagli@unisi.it |
| 2 | BONOMO | CECILIA | 0577.23 5153/5154 | cecilia.bonomo@unisi.it |
| 2 | CENCIONI | BARBARA | 0577.23 4236 | barbara.cencioni@unisi.it |
| 2 | CHIANTINI | SABRINA | 0577.23 5153/5154 | sabrina.chiantini@unisi.it |
| 2 | DRAGHI | SARA | 0577.23 4232 | sara.draghi@unisi.it |
| 2 | FABBRIZZI | OLGA | 0577.23 5153/5154 | olga.fabbrizzi@unisi.it |
| 2 | GAGGELLI | NICOLA | 0577.23 2805 | nicola.gaggelli@unisi.it |
| 3 | BENVENUTI | MANUELA | 0577.23 4259 | manuela.benvenuti@unisi.it |
| 3 | BERNARDINI | GIULIA | 0577.23 5792 | bernardini@unisi.it |
| 3 | BERNINI | ANDREA | 0577.23 5275 | andrea.bernini@unisi.it |
| 3 | CORSINI | MADDALENA | 0577.23 4246 | maddalena.corsini@unisi.it |
| 3 | POGNI | REBECCA | 0577.234258 | rebecca.pogni@unisi.it |

POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO SAN MINIATO

SETTORE C

NUMERO DI EMERGENZA DA AVVERTIRE IN OGNI CASO

PRESIDIO DI SAN MINIATO

0577 234176



Numero unico europeo per le emergenze112

ADDETTI ANTINCENDIO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | MAIL |
|-------|------------|------------|-------------------------|-----------------------------|
| 0 | GRADI | ALESSANDRO | 0577.23 4451 | alessandro.gradi@unisi.it |
| 0 | GRADI | EMANUELE | 0577.23 4450 | emanuele.gradi@unisi.it |
| 0 | MASI | LEONARDO | 0577.23 4451 | leonardo.masi@unisi.it |
| 0 | PACCAGNINI | EUGENIO | 0577.23 4477 | eugenio.paccagnini@unisi.it |
| 1 | BINI | LUCA | 0577.23 4937 /4938/4938 | luca.bini@unisi.it |
| 1 | CRESTI | LAURA | 0577.23 4220 | laura.cresti@unisi.it |
| 1 | GORELLI | BEATRICE | 0577.23 5356 | beatrice.gorelli@unisi.it |
| 1 | MERCATI | DAVID | 0577.23 2051 | david.mercati@unisi.it |
| 1 | SCALI | MONICA | 0577.23 5386 | monica.scali@unisi.it |
| 2 | CARDAIOLI | ELENA | 0577.23 2379 | elena.cardaioli@unisi.it |
| 2 | CARLI | MARIAROSA | 0577.23 5479 | mariarosa.carli@unisi.it |
| 2 | FUSILLO | ANNA | 0577.23 5161 | anna.fusillo@unisi.it |
| 2 | ULIVIERI | CRISTINA | 0577.23 4403 | cristina.ulivieri@unisi.it |
| 3 | ANDREASSI | MARCO | 0577.23 5366 | marco.andreassi@unisi.it |
| 3 | BUSI | ELENA | 0577.23 4261 | elena.busi@unisi.it |
| 3 | CENTINI | MARISANNA | 0577.23 5367 | marisanna.centini@unisi.it |
| 3 | CONSUMI | MARCO | 0577.23 2839 | marco.consumi@unisi.it |
| 3 | JEZ | SABINA | 0577.23 4521 | sabina.jez@unisi.it |
| 3 | LEONE | GEMMA | 0577.234387 | gemma.leone@unisi.it |

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | EMAIL |
|-------|------------|------------|--------------|------------------------------|
| 0 | GRADI | ALESSANDRO | 0577.23 4451 | alessandro.gradi@unisi.it |
| 0 | GRADI | EMANUELE | 0577.23 4450 | emanuele.gradi@unisi.it |
| 0 | MASI | LEONARDO | 0577.23 4451 | leonardo.masi@unisi.it |
| 0 | PACCAGNINI | EUGENIO | 0577.23 4477 | eugenio.paccagnini@unisi.it |
| 1 | CRESTI | LAURA | 0577.23 4220 | laura.cresti@unisi.it |
| 1 | MERCATI | DAVID | 0577.23 4423 | david.mercati@unisi.it |
| 1 | MORBIDELLI | LUCIA | 0577.23 5381 | lucia.morbidelli@unisi.it |
| 1 | ROMAGNOLI | ROBERTA | 0577.23 4220 | roberta.romagnoli@unisi.it |
| 1 | SCALI | MONICA | 0577.23 5386 | monica.scali@unisi.it |
| 2 | CARLI | MARIAROSA | 0577.23 5479 | mariarosa.carli@unisi.it |
| 2 | FUSILLO | ANNA | 0577.23 5161 | anna.fusillo@unisi.it |
| 2 | MIGLIORINI | MASSIMO | 0577.23 4391 | massimo.migliorini@unisi.it |
| 2 | MUCCIFORA | SIMONETTA | 0577.23 4405 | simonetta.muccifora@unisi.it |
| 2 | NARDI | FRANCESCO | 0577. 232128 | francesco.nardi@unisi.it |
| 3 | BONECHI | CLAUDIA | 0577.23 4372 | claudia.bonechi@unisi.it |
| 3 | BUSI | ELENA | 0577.23 4261 | elena.busi@unisi.it |
| 3 | CENTINI | MARISANNA | 0577.23 5367 | marisanna.centini@unisi.it |
| 3 | JEZ | SABINA | 0577.23 4521 | sabina.jez@unisi.it |
| 3 | MAGNANI | AGNESE | 0577.23 4385 | patrizia.mancini@unisi.it |

POLO SCIENTIFICO UNIVERSITARIO SAN MINIATO

SETTORE D - DIDATTICO

NUMERO DI EMERGENZA DA AVVERTIRE IN OGNI CASO



PRESIDIO DI SAN MINIATO

0577 234176



Numero unico europeo per le emergenze112

ADDETTI ANTINCENDIO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | MAIL |
|-------|------------|-----------|---------------------|------------------------------|
| 0 | FALCHI | SABRINA | 0577.23 5606 - 2039 | sabrina.falchi@unisi.it |
| 0 | FONTANI | MANUELA | 0577.23 5691 | manuela.fontani@unisi.it |
| 0 | GAMBERUCCI | LEONARDO | 0577.23 4527 | leonardo.gamberucci@unisi.it |
| 0 | MAZZEI | GIANLUCA | 0577.23 5372 | gianluca.mazzei@unisi.it |
| 0 | PAPINI | FIORENZA | 0577.23 4183 | fiorenza.papini@unisi.it |
| 0 | POLATO | CINZIA | 0577.23 5694 | cinzia.polato@unisi.it |
| 0 | SGROI | MAURIZIO | 0577.23 4202 | maurizio.sgroi@unisi.it |
| 1 | GRANDI | LUCA | 0577.23 5475 | luca.grandi@unisi.it |
| 1 | MECHINI | GRAZIELLA | 0577.23 5820 | graziella.mechini@unisi.it |
| 1 | PIERAGNOLI | FABIO | 0577.23 5476 | fabio.pieragnoli@unisi.it |
| 1 | ROSATI | DIEGO | 0577.23 5477 | diego.rosati@unisi.it |

ADDETTI PRIMO SOCCORSO

| PIANO | COGNOME | NOME | TELEFONO | EMAIL |
|-------|------------|-----------|---------------------|------------------------------|
| 0 | BORGHERESI | SABRINA | 0577.23 5604 | sabrina.borgheresi@unisi.it |
| 0 | CASATI | STEFANIA | 0577.23 5823 | stefania.casati@unisi.it |
| 0 | FALCHI | SABRINA | 0577.23 5606 - 2039 | sabrina.falchi@unisi.it |
| 0 | GAMBERUCCI | LEONARDO | 0577.23 4527 | leonardo.gamberucci@unisi.it |
| 0 | MAZZEI | GIANLUCA | 0577.23 5372 | gianluca.mazzei@unisi.it |
| 0 | PAPINI | FIORENZA | 0577.23 5825 | fiorenza.papini@unisi.it |
| 0 | SGROI | MAURIZIO | 0577.23 5826 | maurizio.sgroi@unisi.it |
| 1 | GRANDI | LUCA | 0577.23 5475 | luca.grandi@unisi.it |
| 1 | MECHINI | GRAZIELLA | 0577.23 5820 | graziella.mechini@unisi.it |
| 1 | PIERAGNOLI | FABIO | 0577.23 5476 | fabio.pieragnoli@unisi.it |
| 1 | ROSATI | DIEGO | 0577.23 5477 | diego.rosati@unisi.it |

ALLEGATO 2

DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E ASSEGNAZIONE DELLE ZONE DI COMPETENZA

- **DISTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI** -

| INCARICO | ADDETTO S.E. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Coordinatore | |
| Addetto all'evacuazione | |
| Addetto allo spegnimento | |
| Addetto agli impianti tecnici | |
| Addetto all'accoglienza dei soccorritori esterni | |
| Addetto al soccorso dei disabili | |
| Incaricato alla sorveglianza sull'efficacia degli impianti di allarme e di spegnimento sulla segnaletica, sulla illuminazione e sulla percorribilità delle vie di fuga | |
| Incaricato all'aggiornamento del registro antincendio | |

SETTORE A

SETTORE B

SETTORE C

PIANO TERRA



- ▨ MANINI
- CHIASSERINI
- ▨ VALONE
- ▨ BAESTRU

- ▨ PATTATI
- ▨ GABELLI
- ▨ GRADI A
- ▨ PACCAGNINI

- ▨ MANI
- ▨ GORELLI
- ▨ GRADI E
- ▨ personale biblioteca
- ▨ DI LISO

- ▨ segreteria DIV
- ▨ segreteria DBCF
- ▨ tecnici periodo informatico
- ▨ personale biblioteca

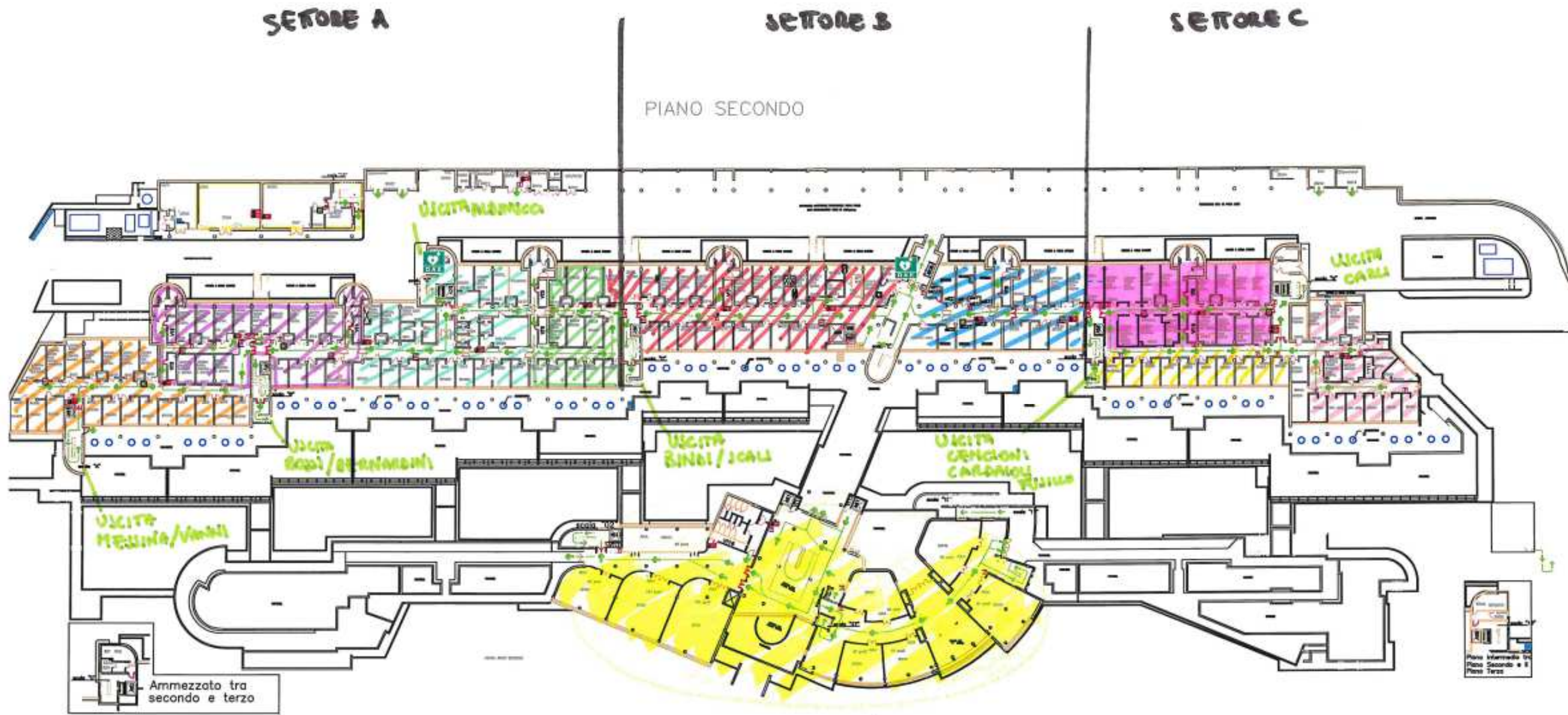


in GIUDICI x cantinelli / PIESINO x AQUARO
 in FIORI
 ■ DREASSI

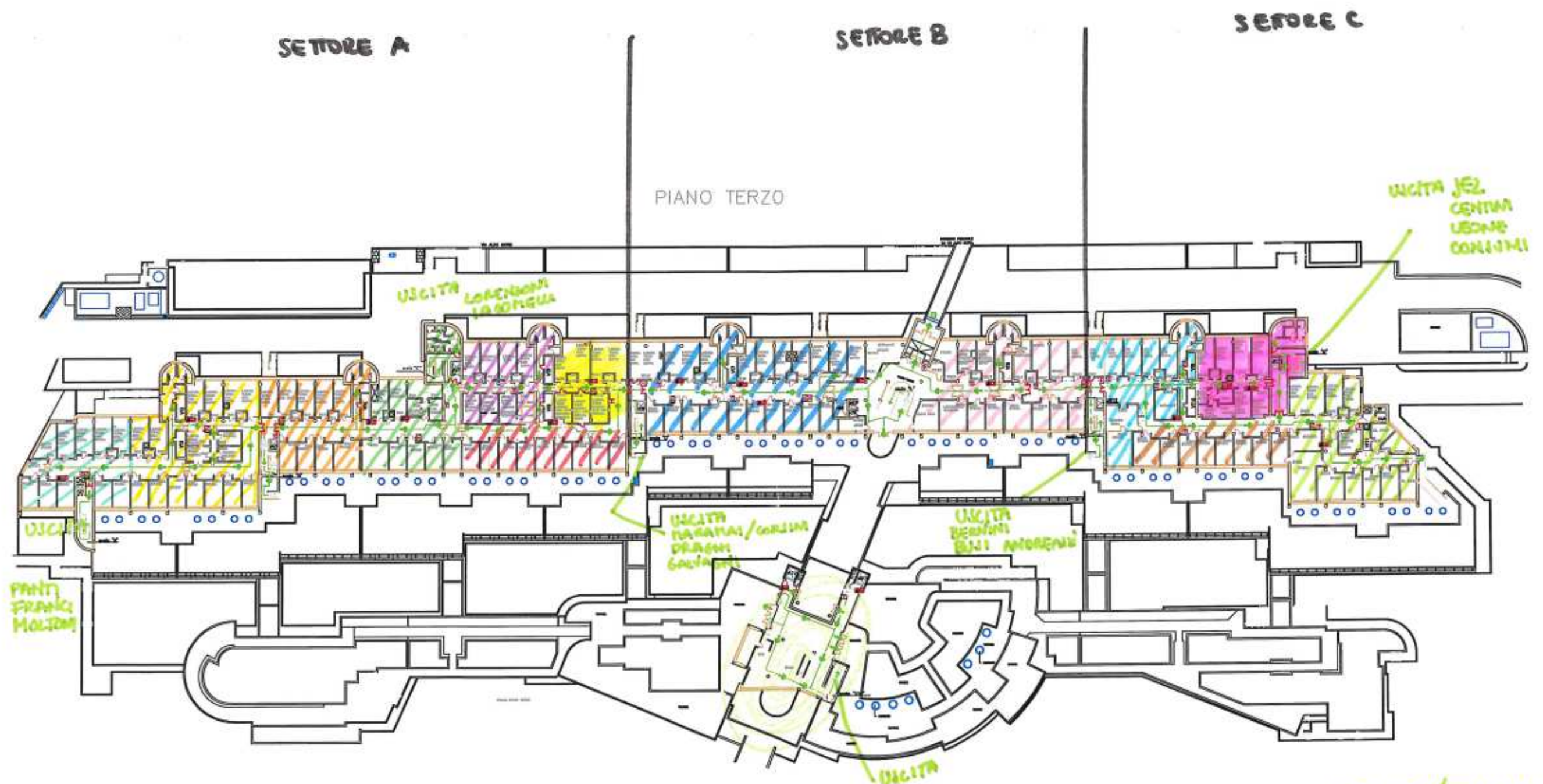
in FIORENTINI
 in M. MARCO
 in GAMBURGA A
 in BARTALESI
 ■ Bechelli

in GIANNOZZI
 in CREMA
 in MERCATI
 in BINI / Scali M.

■ personale biblioteche
 ■ tecnica aule
 in personale bancario e/o disponibile



- IN ROSI / BERNARDINI
- IN MESSINA / VANNI
- IN ALBINI
- IN BINDI
- IN SCALI S.
- IN CENCIONI
- IN CARDAIOLI
- IN FUSILLO
- IN CARLI / OLIVIERI
- baucani e/o diagonale



~ Panti
 ~ FRANCI
 ~ MOLTONI

~ LORENZONI
 ~ IACONELLI
 ~ GALVAGNI

~ MARATTAI/CORSINI
 ~ DRAENI
 ~ BERNINI

~ busi
 ~ JOL/CENTINI
 ~ ANDREASSI

~ LEONE/CONSOLINI
 ~ Personale bar

ALLEGATO 3

NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE DI TIPO C E D

**NORME DI PRIMO COMPORTAMENTO
PER IL PERSONALE DI TIPO C E D
(PERSONALE STRUTTURATO, STUDENTI E VISITATORI)**

| INCENDIO | |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EVENTI | AZIONI E COOMPORAMENTI |
| IL PRINCIPIO DI INCENDIO È IN QUESTA STANZA | <ul style="list-style-type: none"> a. avvertire la portineria al 23-4176, che a sua volta allerta gli addetti alla squadra di emergenza, ovvero b. azionare il pulsante di allarme più vicino; c. se nella stanza vi è fumo, aprire le finestre; d. prima di allontanarsi dal locale, mettere in sicurezza, nei limiti del possibile, eventuali attrezzature o materiali che possano creare situazioni di pericolo; e. abbandonare il locale richiudendo le porte di ingresso. |
| IL PRINCIPIO DI INCENDIO NON È IN QUESTA STANZA | <ul style="list-style-type: none"> a. appena ricevuto l'allarme, mantenere la calma e attenersi alle istruzioni degli addetti antincendio; b. non abbandonare la stanza se non per ordine degli addetti antincendio; c. in caso di abbandono del locale, seguire le istruzioni degli addetti e le indicazioni segnaletiche USCITE DI EMERGENZA; d. prima di allontanarsi dal locale, mettere in sicurezza, nei limiti del possibile, eventuali attrezzature o materiali che possano creare situazioni di pericolo; e. uscendo dal locale, lasciare la porta aperta; f. se i corridoi di uscita sono invasi dal fumo, proteggersi le vie respiratorie ed i capelli con panni preferibilmente umidi e camminare il più possibile chinati; g. camminare con passo deciso ma senza correre e senza mai tornare indietro; h. se vi sono persone affette da lievi limitazioni delle capacità motorie, visive o uditive, aiutarle ad uscire precedendole e seguendole. |
| SE L'INCENDIO INTERESSA GRAVEMENTE LE VIE DI FUGA O LE SCALE | <ul style="list-style-type: none"> a. restare nel locale a porte e finestre chiuse, sigillando meglio che si può le lame d'aria dei serramenti con panni o stracci preferibilmente umidi; b. prima di toccare le porte, accertarsi della loro temperatura; c. attendere le istruzioni degli addetti antincendio o dei soccorsi esterni. |

| | |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN OGNI CASO | <ul style="list-style-type: none"> a. non usare ascensori, montacarichi, e in generale apparecchiature ad alimentazione elettrica; b. non usare estintori o mezzi fissi di spegnimento se non si è esperti nel farlo e comunque autorizzati dagli addetti antincendio. |
| ASSENZA TEMPORANEA DI ABITUALI OCCUPANTI DEL LOCALE | <ul style="list-style-type: none"> a. segnalare agli addetti antincendio gli eventuali assenti dal locale indicando, possibilmente, il luogo ove essi si trovino in quel momento. |

ORDIGNO

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CHI RICEVE TELEFONICAMENTE LA SEGNALAZIONE DELLA PRESENZA DI UN ORDIGNO | <ul style="list-style-type: none"> a. avvertire la portineria (tel. 23-4176), b. seguire le disposizioni della squadra di emergenza c. non farsi prendere dal panico |
| CHI RINVIENE UN OGGETTO SOSPETTO | <ul style="list-style-type: none"> a. avvertire la portineria (tel. 23-4176), b. allontanarsi dalla zona interessata c. seguire le disposizioni della squadra di emergenza d. non farsi prendere dal panico |

AZIONI CRIMINALI O MINATORIE

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CHI SCOPRE O È INFORMATO DELLA PRESENZA DI UNA PERSONA ESTRANEA MALINTENZIONATA DEVE: | <ul style="list-style-type: none"> a. avvertire immediatamente la portineria (tel. 23-4176), sempre che questa operazione non comporti rischi per la stessa incolumità; b. se possibile tentare di tranquillizzare i presenti; c. non prendere alcuna iniziativa nei confronti dell'intruso se non quella di parlargli senza allarme tentando di dissuaderlo da ogni iniziativa |

ALLAGAMENTO DEI LOCALI

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI ALLAGAMENTO DEI LOCALI | a. avvertire la portineria (tel. 23-4176), che allerta gli addetti alla squadra d'emergenza b. seguire le disposizioni della squadra d'emergenza |

SVERSAMENTO ACCIDENTALE DI SOSTANZE TOSSICHE, NOCIVE O INFIAMMABILI

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI SVERSAMENTO ACCIDENTALE DI SOSTANZE TOSSICHE, NOCIVE O INFIAMMABILI | a. Avvertire la portineria (tel. 23-4176), b. seguire le disposizioni della squadra d'emergenza. |

PERDITA GAS METANO

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI PERDITA GAS METANO | a. Avvertire la portineria (tel. 23-4176), b. seguire le disposizioni della squadra d'emergenza. |

FERMO DELL'ASCENSORE

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI FERMO DELL'ASCENSORE | a. Avvertire la portineria (tel. 23-4176), b. seguire le disposizioni della squadra d'emergenza. |

TERREMOTO

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI TERREMOTO | a. cercare riparo all'interno di una porta, di un muro portante o sotto una trave b. non precipitarsi per le scale durante la scossa |

| | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> c. non usare l'ascensore o il montacarichi d. uscire alla fine della scossa, accertandosi che le scale siano praticabili e. seguire le istruzioni della squadra di emergenza |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CROLLO – CROLLI STRUTTURALI –CROLLI SCAFFALATURE, ARREDI

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IN CASO DI CROLLI STRUTTURALI O DI ARREDI | <ul style="list-style-type: none"> a. sospendere le attività lavorative nelle zone interessate e, se del caso, limitrofe b. avvertire la portineria al 4176 c. un addetto alla squadra di emergenza della struttura interessata dal crollo delimita con l'apposito nastro nero/giallo oppure bianco/rosso (a disposizione in portineria) la zona interessata impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di soccorso; d. seguire le istruzioni della squadra di emergenza |

INFORTUNIO O MALORE

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Infortunio o malore | <ul style="list-style-type: none"> a. allertare il personale formato all'emergenza di primo soccorso e la Portineria telefonando al 4176 b. seguire le istruzioni degli addetti al primo soccorso |

GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA SOSPETTO COVID-19

| EVENTI | AZIONI E COMPORAMENTI |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PERSONA SINTOMATICA SOSPETTO COVID 19 | <ul style="list-style-type: none"> a. Dotare la persona sintomatiti, se sprovvista, di un FFP2 b. allertare il personale formato all'emergenza di primo soccorso |

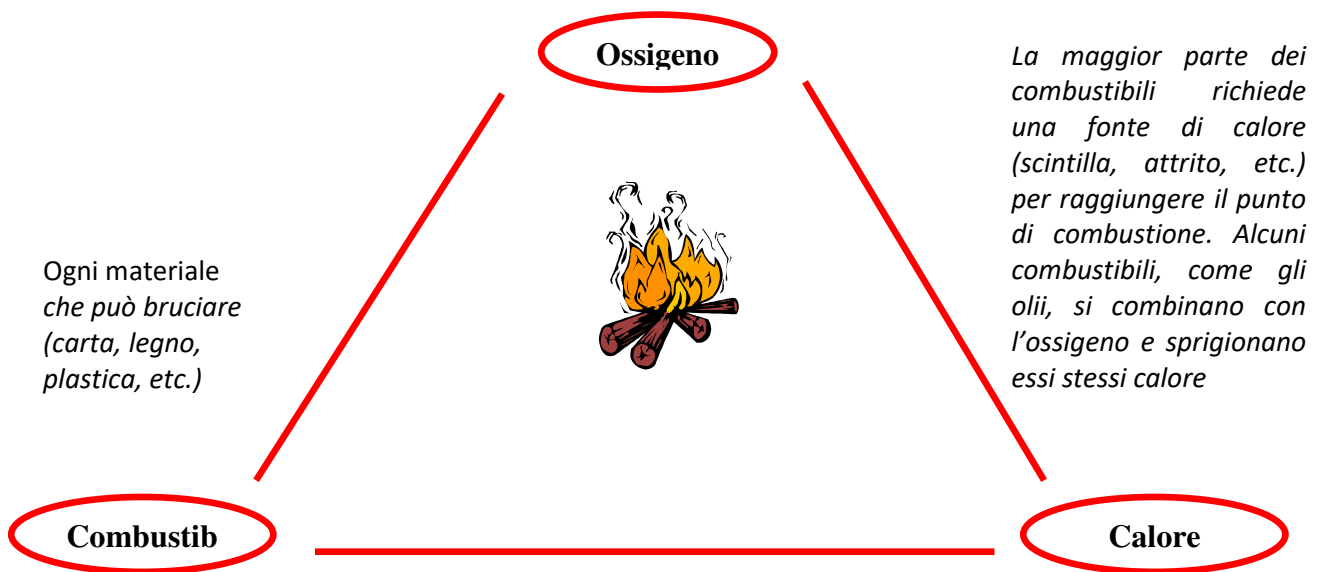
ALLEGATO 4

**INFORMAZIONI ED ISTRUZIONI
DI CARATTERE GENERALE PER
FRONTEGGIARE LE EMERGENZE**

L'incendio

L'incendio può definirsi come “una combustione sufficientemente rapida che si sviluppa senza controllo nel tempo e nello spazio”. Gli ingredienti base di ogni incendio - combustibile, calore e ossigeno – formano il triangolo del fuoco.

*Quando l'ossigeno si combina con un combustibile e con il calore inizia il processo chimico c.d. **combustione***



Quando il triangolo è formato si attiva una reazione chimica e l'incendio si sprigiona. Il fuoco continuerà ad espandersi finché uno o più componenti saranno rimossi, o finché la reazione chimica verrà interrotta.

Si può ridurre il pericolo di incendio sul posto di lavoro tenendo il più possibile separati le componenti del triangolo del fuoco.

Definizioni utili ai fini antincendio ed in casi di emergenza

- **VIA DI FUGA** = percorso senza ostacoli al deflusso delle persone, che consente agli occupanti di un edificio o locale di raggiungere un luogo sicuro;
- **LUOGO SICURO** = spazio coperto ovvero compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato gruppo di persone;
- **ZONE RIFUGIO IN ATTESA DI SOCCORSO (ZRS)** = locali con funzione di area di temporaneo ricovero in caso di emergenze gravi che preludano alla evacuazione dell'Unità funzionale stessa o del piano ove essa si trova;
- **USCITA DI SICUREZZA** = apertura atta a consentire il deflusso di persone verso un luogo sicuro;
- **SCALA DI SICUREZZA ESTERNA** = scala totalmente esterna, rispetto al fabbricato servito, munita di parapetto regolamentare;
- **SCALA A PROVA DI FUMO** = scala racchiusa in vano costituente compartimento antincendio avente accesso diretto per ogni piano – mediante porte di resistenza al fuoco
- **SCALA A PROVA DI FUMO INTERNA** = scala racchiusa in vano costituente compartimento avente accesso, per ogni piano, da un filtro a prova di fumo;
- **PORTA TAGLIAFUOCO** = serramento dotato di resistenza al fuoco che ha lo scopo di evitare il passaggio delle fiamme, dei prodotti della combustione e del calore da un ambiente ad un altro del fabbricato
- **CARICO DI INCENDIO** = potere di combustione di tutto il materiale e l'arredo presente in un locale;
- **IMPIANTO RIVELAZIONE INCENDI** = sistema di sensori che rilevano la presenza di fumi e/o di temperatura anomala, attivando conseguentemente un allarme ottico e sonoro;
- **IMPIANTO RIVELAZIONE GAS** = sistema di sensori che rilevano la concentrazione di gas esplosivi nell'aria, attivando conseguentemente un allarme ottico e sonoro;
- **CLASSE DI INCENDIO** = individuazione del tipo di fuoco e degli estinguenti appropriati in funzione del materiale combustibile.

Classi d'incendio e materiali estinguenti

| Fuoco | Materiali combustibili |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Classe A | Materiali solidi di matrice cellulosica quali carta, legno, tessuti, paglia e simili, soggetti a una combustione caratterizzata da fiamme e una caratterizzata da formazione di braci lenta che può avere anche tempi lunghi prima di diventare un incendio vero e proprio |
| Classe B | Idrocarburi in genere, catrami, grassi, oli, pitture, vernici, alcoli, pece, resine e vari tipi di solventi. Possono rientrare all'interno di questa classe anche il caucciù e le materie plastiche |
| Classe C | Gas infiammabili (idrogeno, metano, propano, butano, etilene, propilene, etc.). |
| Classe D | Sostanze chimiche reattive spontaneamente combustibili con l'aria o reattive con acqua con possibilità di esplosione. Solidi, per lo più metalli, che hanno la caratteristica di interagire, anche violentemente, con i comuni mezzi di spegnimento, in particolare con l'acqua. I più comuni elementi combustibili che danno luogo a questa categoria di combustioni sono i metalli alcalini terrosi leggeri quali il magnesio, il manganese, l'alluminio (quest'ultimo solo se in polvere fine), i metalli alcalini quali il sodio, potassio e litio. |
| Classe F | Oli e grassi vegetali e animali, che interessano mezzi di cottura |





Definizioni e modalità di utilizzo dei sistemi di spegnimento

I sistemi di spegnimento maggiormente utilizzati sono:

- **idrante** = sistema idrico antincendio fisso, costantemente in pressione e corredato di tubazione flessibile e di lancia contenuti in apposito sportello;
- **naspo** = sistema idrico antincendio fisso, costantemente in pressione e corredato di una bobina girevole su cui è avvolta una tubazione semirigida;

In questo caso l'estinguente è costituito da acqua: si tratta del più comune agente estinguente, le cui azioni sul fuoco consistono nel raffreddamento del combustibile, nel soffocamento per sostituzione dell'ossigeno con il vapore acqueo, nella diluizione delle sostanze infiammabili diluibili in acqua fino a renderle non più tali, nell'imbevimento dei combustibili solidi.. **L'acqua è il miglior agente estinguente per gli incendi di classe "A" (carta, legno, paglia, etc.).** È invece **ASSOLUTAMENTE INUTILIZZABILE** per spegnere fuochi di **gas** (incendi di classe "C"), per quelli che interessano **apparecchiature elettriche sotto tensione**, incendi di **metalli** (poiché reagiscono violentemente ed aumentano la loro alimentazione a contatto con l'acqua) e per quelli di classe F (olii vegetali ed animali);

DOVE SI PUÒ REPERIRE L'ACQUA?

| | |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| IMPIANTO SPRINKLER |  |
| NASPO |  |
| MANICHETTA ANTINCENDIO |  |
| IDRANTE A COLONNA |  |

**N.B. L'USO DEGLI IDRANTI E DEI NASPI
È RISERVATO ESCLUSIVAMENTE
ALLA SQUADRA DI EMERGENZA O AI VIGILI DEL FUOCO**

- **estintore** = apparecchio di pronto intervento, costituito da una bombola di colore rosso che contiene un agente estinguente che può essere proiettato e diretto sul fuoco sotto l'azione di una pressione interna.

Gli estintori si distinguono in:

portatili – mezzi di immediato intervento, utilizzabili da una sola persona. La loro massa non può superare i 20 Kg.;

carrellati – mezzi che hanno capacità e gittata molto elevata e vengono utilizzati nel caso in cui non sia stata sufficiente l'azione degli estintori portatili.

Un estintore è caratterizzato dall'agente estinguente che contiene, che può essere:

- schiuma

è il miglior agente estinguente per i fuochi di idrocarburi liquidi che coinvolgono grandi superfici (la schiuma, essendo un materiale molto leggero, galleggia sugli idrocarburi liquidi, creando una barriera tra combustibile e aria circostante) e riesce, per qualche tempo, ad impedire lo sviluppo di vapori infiammabili e prevenirne l'accensione;



- polvere

per effetto del calore della fiamma subisce una decomposizione termica che dà origine ad atomi di sodio o di potassio; questi atomi hanno la capacità di interrompere la catena della combustione. L'impiego della polvere risulta particolarmente efficace sui fuochi di classe "B" (liquidi infiammabili e solidi che fondono prima di bruciare) e di classe "C" (gas infiammabili);



- anidride carbonica

gas inodore, incolore che non conduce elettricità. È immagazzinata in bombole allo stato liquido ma quando viene rilasciata all'atmosfera essa si trasforma in stato gassoso e solido. Essendo del tutto incombustibile viene utilizzata come agente estinguente ma anche per diminuire il contenuto di ossigeno di atmosfere particolarmente esplosive. L'impiego più frequente di anidride carbonica avviene per proteggere **apparecchiature elettriche ed elettroniche in ambienti chiusi**; a causa della sua estrema volatilità può essere utilmente impiegata all'aperto solo per piccoli fuochi. La tossicità dell'anidride carbonica è molto bassa, ma essendo una sostanza che ostacola la respirazione, lo scarico di una grande quantità in ambienti chiusi può creare pericoli per le persone a causa della deficienza di ossigeno;



- idrocarburi alogenati

tali idrocarburi oltre a non essere infiammabili hanno la proprietà di estinguere le fiamme con grande efficacia e di non danneggiare né sporcare apparecchiature delicate con cui vengono in contatto.

Sugli estintori deve essere obbligatoriamente indicato il tipo di focolare che essi sono idonei ad estinguere. Nella parte anteriore dell'estintore devono essere illustrate le classi di incendio e le



modalità di utilizzazione del mezzo mediante degli efficaci pittogrammi. Seguono poi l'indicazione della carica e del propellente, i limiti di utilizzazione e l'approvazione da parte del Ministero dell'interno.

- coperta antifiamma

Realizzata in fibra di vetro, la coperta antifiamma può essere utilizzata con efficacia là dove l'utilizzo dell'estintore risulta difficile o crea maggiori danni.

La coperta antifiamma è particolarmente indicata per soccorrere persone i cui indumenti sono stati attaccati dal fuoco.

Per l'utilizzo è infatti necessario avvicinarsi lentamente alla fiamma, stendere con cura la coperta sopra al fuoco, evitando l'effetto "tovaglia al vento" per non avere la fiamma che, per effetto dello spostamento d'aria, si volge verso l'utilizzatore della coperta.

Se vi sono persone con abiti in fiamme, avvolgerli con la coperta garantisce un rapido spegnimento delle stesse, senza rischi per l'incolumità delle persone.



MODO D'USO DEGLI ESTINTORI

1. Qualunque sia l'estintore e contro qualunque fuoco l'intervento sia diretto, è necessario **attenersi alle istruzioni d'uso**



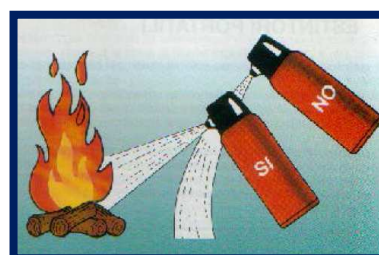
2. togliere la spina di sicurezza



3. premere a fondo la leva impugnando la maniglia di sostegno



4. azionare l'estintore alla giusta distanza dalla fiamma, compatibilmente con l'intensità del calore della fiamma stessa



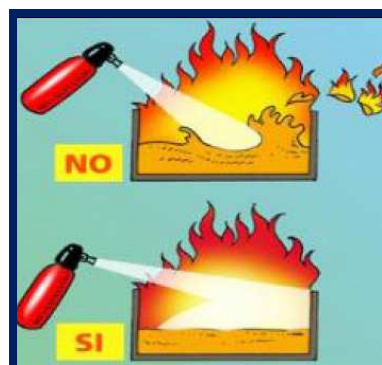
5. orientare il getto alla base del fuoco



6. Agire in progressione dirigendo il getto sulle fiamme più vicine, per poi proseguire verso quelle più distanti. **NON** **ATTRAVERSARE IL FUOCO** con il getto dell'estintore con l'intenzione di aggredire il focolaio più esteso



7. Se si tratta di incendio di liquido, operare in modo che il getto non causi proiezione di liquido che brucia al di fuori del recipiente; ciò potrebbe causare la propagazione dell'incendio



8. Se più persone operano insieme, le posizioni assunte devono formare, rispetto al fuoco, un angolo massimo di 90°, in modo da non proiettare parti calde, fiamme o frammenti del materiale che brucia, contro altri operatori.

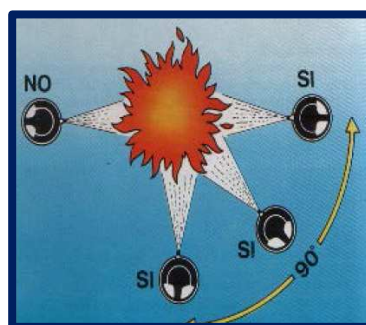


Immagine tratte dal "Manuale di prevenzione incendi" pubblicato dal Ministero dell'Interno- Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Ascoli Piceno

ATTENZIONE!!!!

IL FOCOLAIO APPENA ESTINTO NON VA MAI ABBANDONATO SE NON DOPO UN PERIODO DI TEMPO TALE CHE IL SUO RIACCENDERSI SIA IMPOSSIBILE.

NON DIRIGERE MAI IL GETTO DEGLI ESTINTORI CONTRO LE PERSONE, ANCHE SE AVVOLTE DA FIAMME (UTILIZZARE EVENTUALMENTE LE COPERTE ANTIFIAMMA), IN QUANTO L'AZIONE DELLE SOSTANZE ESTINGUENTI SUL CORPO UMANO (SPECIALMENTE IN PRESENZA DI USTIONI) POTREBBE RISULTARE DANNOSA

Segnaletica di sicurezza

La segnaletica di sicurezza è un elemento di fondamentale importanza non soltanto per la protezione della salute e la prevenzione di incidenti ed infortuni, ma anche per la protezione antincendio. Lo scopo della segnaletica di sicurezza è quello di attirare in modo rapido e immediatamente comprensibile l'attenzione su oggetti e situazioni che possono provocare determinati pericoli, o comportare rischi, su obblighi e divieti, su indicazioni per la difesa antincendio, il pronto soccorso e l'esodo.

La segnaletica di sicurezza ha un preciso codice che si fonda sul colore e la forma.

Alcuni esempi

SEGNALI DI DIVIETO

Colore: **rosso**

Forma: rotonda

Alcuni esempi



SEGNALI DI OBBLIGO

Colore: **blu**

Forma: rotonda

Alcuni esempi:



SEGNALI DI PERICOLO

Colore: **giallo**

Forma: triangolare

Alcuni esempi:



SEGNALI DI SICUREZZA

Colore: **verde o rosso**

Forma: quadrata

Alcuni esempi:



Informazioni di carattere generale a scopo eminentemente preventivo

Statisticamente le **cause di incendio più comuni** sono:

- ✘ accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può essere incendiato accidentalmente o deliberatamente;
- ✘ negligenza relativa all'uso di fiamme libere o di apparecchi generatori di calore;
- ✘ inadeguata pulizia di aree di lavoro e scarsa manutenzione delle apparecchiature;
- ✘ uso di impianti elettrici difettosi o non adeguatamente protetti;
- ✘ presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione anche quando non sono utilizzate;
- ✘ ostruzione delle aperture di ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e di ufficio;

Occorre pertanto che:

- ✓ tutte le vie di uscita - quali passaggi, corridoi, scale – vengano controllate periodicamente per assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli e che le porte sulle vie di uscita si aprano e chiudano regolarmente;
- ✓ tutte le porte resistenti al fuoco vengano regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti;
- ✓ tutte le apparecchiature elettriche che non devono restare attive vengano messe fuori tensione;
- ✓ tutti i rifiuti e gli scarti vengano rimossi;
- ✓ tutti i materiali infiammabili siano depositati in luoghi sicuri.

Gas derivanti dalla combustione di materiale infiammabile

| Tipo di gas | Caratteristiche | Effetti sull'uomo |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Ossido di carbonio | Gas incolore, insapore e inavvertibile. Si sviluppa in ambienti poveri di ossigeno | Altamente tossico , non consente l'ossigenazione dei tessuti |
| Anidride carbonica | Gas più pesante dell'aria | Irrespirabile ma non tossico |
| Anidride solforosa | Gas che si forma dalla combustione di sostanze contenenti zolfo | Causa danni agli occhi e all'apparato respiratorio |
| Idrogeno solforato | Gas incolore, di odore pungente si forma dalla combustione di sostanze contenenti zolfo | Irritante per le mucose e gli occhi, altamente corrosivo |
| Acido cianidrico | Gas incolore dal caratteristico odore di mandorle amare | Viene assorbito per via inalatoria e per via cutanea |
| Ammoniaca | Si forma nella combustione di sostanze che contengono azoto | È fortemente irritante per le mucose |
| Acido fluoridrico | Gas che si forma per la combustione materie plastiche | È tossico |

ALLEGATO 5

SOCCORSI A PERSONE CON DISABILITÀ

Il soccorso alle persone con disabilità

Al fine di una corretta gestione delle emergenze occorre prendere in considerazione tutte quelle condizioni che rendono difficile alle persone con limitazioni alle capacità fisiche, cognitive, sensoriali o motorie il movimento, l'orientamento, la percezione dei segnali di allarme e la scelta delle azioni da intraprendere al verificarsi di situazioni di emergenza. Oltre ai disabili occorre prestare particolare attenzione anche alle persone anziane, alle donne in stato di gravidanza, alle persone con arti fratturati, ai bambini e anche a coloro che non sono identificabili come disabili o portatori di handicap in condizioni ambientali normali, ma che, quando coinvolte in particolari emergenze, potrebbero non essere in grado di rispondere correttamente e prontamente, adottando di fatto, comportamenti tali da configurarsi come condizioni "transitorie" e "temporanee" di disabilità.

Soccorso a persone con disabilità motorie

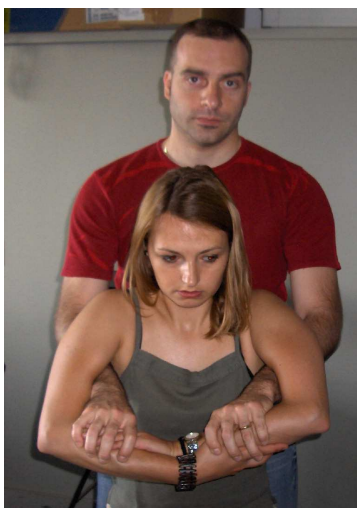
La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questi può fornire; in particolare occorre:

- essere in grado di posizionare le mani in punti di presa ben determinati per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- assumere posizioni corrette tali da salvaguardare la schiena durante la movimentazione (sollevamenti e/o spostamenti) del disabile;
- essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare e offrire la collaborazione necessaria.

È opportuno tentare sempre di coinvolgere la persona da soccorrere, cercando di infondere fiducia e incoraggiandola ad una collaborazione attiva.

Per una corretta movimentazione della persona da soccorrere totalmente impossibilitata dal punto di vista motorio è consigliabile adottare la c.d. "**presa crociata**", considerata in assoluto la più sicura per il soccorritore. In tale presa:

1. la persona che deve essere soccorsa deve incrociare gli avambracci davanti al tronco;
2. il soccorritore si posiziona dietro le sue spalle, entra con la mano sotto la scapola e afferra l'avambraccio in prossimità del gomito;
3. il soccorritore tira verso l'alto, sollevando in questo modo tutto il tronco della persona da soccorrere (fig. 1).



In caso di difficoltà per la persona da soccorrere ad afferrarsi gli avambracci, dovrà essere il soccorritore ad incrociare le mani davanti al suo busto (fig. 2).

Quando è possibile è auspicabile che tale manovra venga adottata con la collaborazione di due soccorritori che si posizionano al fianco a cui è diretto il soccorso (fig. 3).



Figura nr. 3 – Soccorso a due

Per preservare la salute del soccorritore è necessario seguire alcune semplici regole che valgono anche in tutte le altre attività occupazionali e extra-lavorative:

- posizionarsi il più vicino possibile alla persona da soccorrere;
- flettere le ginocchia: MAI LA SCHIENA;
- allargare la base di appoggio al suolo divaricando le gambe;
- sfruttare il peso del proprio corpo come contrappeso.

È opportuno ricordare che è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili, quali bastoni o stampelle, sono capaci di muoversi in piena autonomia. In queste circostanze un valido contributo può essere fornito semplicemente affiancandosi e dando la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro.

Le persone che utilizzano sedie con ruote, molte volte possono muoversi autonomamente fino ai punti dove è necessario affrontare dislivelli; in questi punti sarà necessario fornire l'assistenza necessaria per il loro superamento.

TECNICHE DI TRASPORTO

Particolare attenzione merita il trasporto del disabile. Quando il disabile non ha forza nelle gambe ma è pur sempre collaborante può essere efficace il “sollevamento in braccio” (fig. 4).

È sempre consigliabile eseguire tale procedura con la presenza di due soccorritori:



Figura nr. 4 - Sollevamento in braccio con due soccorritori

- ⇒ due soccorritori si pongono a fianco della persona da trasportare
- ⇒ il disabile abbraccia le spalle dei soccorritori
- ⇒ i due soccorritori si afferrano vicendevolmente l'avambraccio ed uniscono le braccia rimaste libere, afferrandosi i polsi, sotto le ginocchia del disabile
- ⇒ è fondamentale che i due soccorritori si coordinino durante le operazioni di movimentazione.

Occorre prestare particolare attenzione alle persone che non hanno un buon controllo del capo e/o non sono collaboranti: in questo caso la presa da attuare è quella “crociata” (fig. 5?).

Talvolta il passaggio da attraversare è talmente stretto che due persone affiancate non possono passare: sarà dunque opportuno eseguire la tecnica di trasporto indicata nella figura nr. 5:



Figura nr. 5 - Soccorso a due in luoghi stretti

Il soccorritore posteriore attua una presa “crociata”, mentre quello anteriore sosterrà la persona afferrandola sotto le ginocchia.

Nel caso in cui non siano disponibili due soccorritori e il trasportato pesa molto meno di chi lo trasporta, dovrà attuarsi la medesima presa, invitando il disabile a porre il braccio attorno al collo del soccorritore in modo da alleggerire il peso scaricato sulle braccia



Figura nr. 6 - Sollevamento in braccio con un soccorritore

Nel caso in cui la situazione di emergenza preveda la discesa di scale, è opportuno procedere con due soccorritori: uno deve porsi dietro alla carrozzella ed afferrare le impugnature di spinta, portare la sedia verso se stesso in modo che l'intero peso scarichi sulla parte posteriore delle ruote fino a bilanciare la sedia e iniziare a scendere guardando avanti; il soccorritore dovrà trovarsi sempre un gradino più in alto della sedia e, procedendo, dovrà avere cura di tenere sempre la sedia leggermente piegata all'indietro.



Il secondo dovrà posizionarsi sul gradino più basso rispetto alla sedia senza comunque sollevarla, poiché altrimenti il peso graverebbe troppo sul soccorritore che opera da dietro invece che scaricare a terra.

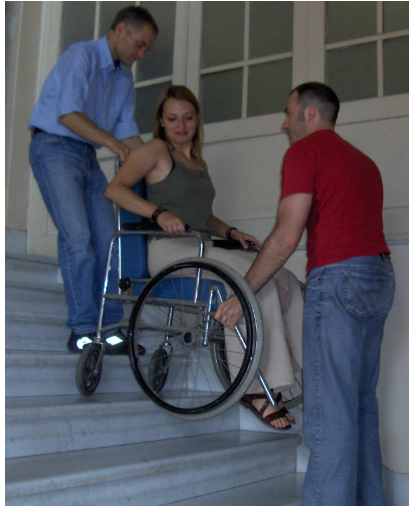


Figura nr. 8 – Discesa di scale

Soccorso a persone con disabilità uditiva

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità occorre tenere presenti le seguenti raccomandazioni:

- ⇒ per consentire una buona lettura labiale la distanza ottimale di conversazione non deve essere superiore al metro e mezzo;
- ⇒ il volto di chi parla deve essere in una posizione illuminata;
- ⇒ chi parla deve tenere ferma la testa;
- ⇒ parlare distintamente ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale si basa sulla pronuncia corretta;
- ⇒ parlare con un tono normale di voce, non occorre gridare. La velocità del discorso inoltre deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- ⇒ usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete. Non occorre parlare in modo infantile. Mettere in risalto la parola principale della frase;
- ⇒ quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il non udente non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, si può scrivere la parola a stampatello. Oppure usare, se la si conosce, la dattilologia (l'alfabeto manuale – v. figura nr. 9).



Figura nr. 9 - Alfabeto manuale

Soccorso a persone con disabilità visiva

Per assistere e accompagnare persone che non vedono o che hanno una percezione visiva molto ridotta, è consigliabile:

- ⇒ annunciare la propria presenza e parlare con voce distinta e comprensibile fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da soccorrere;
- ⇒ parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- ⇒ offrire assistenza lasciando la persona da soccorrere spieghi di cosa ha bisogno;
- ⇒ descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- ⇒ lasciare che la persona da soccorrere afferri il braccio o la spalla per farsi guidare;
- ⇒ lungo il percorso verso il luogo sicuro è necessario annunciare la presenza di scale, porte ed eventuali situazioni e/o ostacoli;
- ⇒ nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare la sua mano fino allo schienale della sedia;
- ⇒ qualora occorresse guidare più persone con le medesime difficoltà visive, invitarle a tenersi per mano;
- ⇒ una volta raggiunto un luogo sicuro, non lasciare la persona aiutata da sola, ma accertarsi che rimanga in compagnia di altri fino alla fine dell'emergenza.

Soccorso a persone con disabilità cognitiva

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nel riconoscere una situazione di emergenza.

In situazioni di pericolo un disabile cognitivo può collaborare completamente, parzialmente o manifestare una reazione di totale rifiuto e disconoscimento della realtà pericolosa che può anche sfociare in comportamenti aggressivi nei confronti di coloro che prestano soccorso. Occorre ricordare che la priorità assoluta è l'integrità fisica della persona, per cui in situazioni di reale pericolo è consigliabile:

- ⇒ mantenere la calma e parlare con voce rassicurante;
- ⇒ chiedere l'aiuto anche di altre persone presenti sul luogo;
- ⇒ ricorrere ad un intervento coercitivo.

Nel caso in cui non vi sia un totale rifiuto di collaborazione:

- ⇒ dare istruzioni suddividendo le informazioni in semplici frasi;
- ⇒ usare segnali o simboli semplici;
- ⇒ spiegare sempre le operazioni che si stanno per intraprendere;
- ⇒ non parlare con sufficienza e non trattare le persone da soccorrere come bambini.

Soccorso a donna in stato di gravidanza

La donna in stato di gravidanza, specialmente se in fase avanzata (con la possibilità del posticipo di gravidanza è possibile che una lavoratrice si trovi a lavoro fino all'ottavo mese), necessita sicuramente di un supporto in caso di situazione di emergenza, a maggior ragione se è previsto l'esodo dall'edificio.

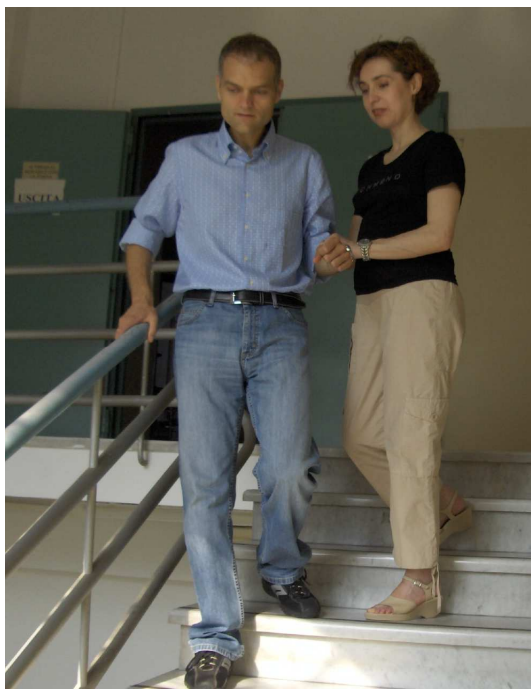


Figura nr. 10 – Soccorso a donna in gravidanza

Il soccorritore dovrà offrirsì di accompagnare la donna sino all'uscita per aiutarla sia da un punto di vista fisico che psicologico, rimanendo con lei fin quando non avrà raggiunto un luogo sicuro.

ALLEGATO 6

REGISTRO ANTINCENDIO AD USO DEGLI ADDETTI



**UNIVERSITÀ
DI SIENA 1240**



REGISTRO AD USO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

(ex D.M. 10 marzo 1998)

SCHEMA N° 1

ESTINTORI PORTATILI O CARRELLATI (controllo mensile)

Ora.....

Giorno.....

Mese.....

Anno.....

| N° estintore | Estinguente | Peso | Potenzialità | Esito controllo |
|-----------------|-------------|------|--------------|-----------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

SCHEDA N° 2

IMPIANTO ANTINCENDIO FISSO AD IDRANTI E/O NASPI
(controllo semestrale)

Ora Giorno..... Mese..... Anno

| N° | Tipo | Esito Controllo |
|----|------|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Firma addetto

.....

SCHEDA N° 6

CONTROLLO PERIODICO PORTE TAGLIAFUOCO E PERCORSI DI ESODO (controllo mensile)

Ora

Giorno.....

Mese.....

Anno.....

| N° Porte tagliafuoco | REI | Esito Controllo |
|----------------------|-----|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| N° Porte tagliafuoco | REI | Esito Controllo |
|----------------------|-----|-----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Firma addetto

.....

SCHEDA N° 7

CONTROLLO PERIODICO SEGNALETICA DI SICUREZZA (controllo mensile)

Ora

Giorno.....

Mese.....

Anno.....

| Piano | Settore | Esito Controllo |
|------------------|----------------|------------------------|
| Interrato | | |
| Terra | | |
| Primo | | |
| Secondo | | |
| Terzo | | |
| Copertura | | |

Firma addetto

.....

**Osservazioni relative ai controlli, a eventuali carenze riscontrate
(da inviare eventualmente all'ufficio manutenzione)**

Ora..... Giorno..... Mese..... Anno.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Firma addetto

.....

Verbale Riunione per la sicurezza

Ora..... Giorno..... Mese..... Anno.....

Oggetto della riunione

Presenti: elenco allegato

Argomenti trattati

Verbale Esercitazione

Ora.....

Giorno.....

Mese.....

Anno.....

Oggetto

Partecipanti

Descrizione

Esito

Partecipanti

| Nome e Cognome | Struttura di appartenenza | Firma |
|-----------------------|----------------------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ALLEGATO 7

PLANIMETRIE PER CONTROLLO VISIVO

PIANO TERRA



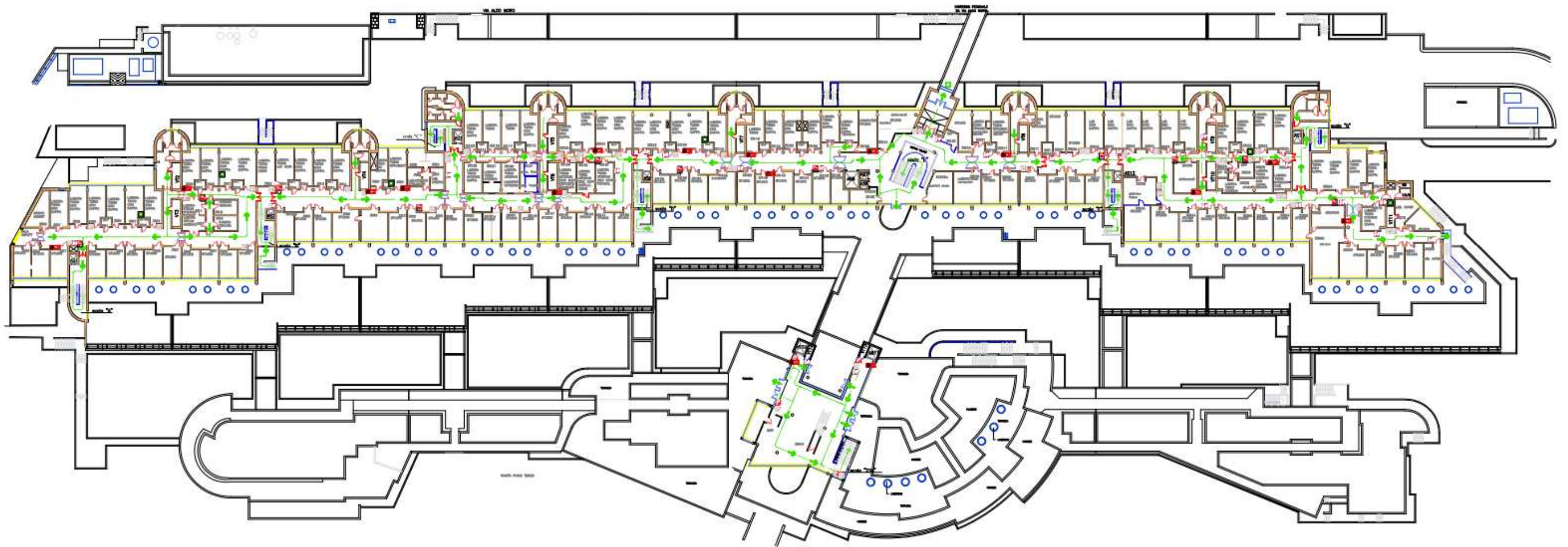
PIANO PRIMO



PIANO SECONDO



PIANO TERZO



ALLEGATO 8

ISTRUZIONI PER LA PORTINERIA

FRASI DA UTILIZZARE DAL PERSONALE DELLA PORTINERIA CON L'IMPIANTO VOCALE

in caso di INCENDIO:

quando deve essere comunicato il **CODICE GIALLO** in caso di incendio il messaggio da trasmettere ai settori A+B+C se interessato il corpo a monte (escludendo lo stabulario se non interessato direttamente il settore A), D se interessato il corpo a valle è il seguente:

CODICE GIALLO PRESSO IL SETTORE XXXX, PIANO XXX STANZA XX XXX (se indicata dalla centralina);

se non si hanno riposte, trasmettere, dopo un minuto il seguente messaggio:

RIPETO: CODICE GIALLO PRESSO IL SETTORE XXXX, PIANO XXX STANZA XX XXX (se indicata dalla centralina) SI RICHIEDE L'INTERVENTO DEGLI ADDETTI DEI SETTORI NON INTERESSATI

quando avviene il cessato allarme, trasmettere:

CESSATO ALLARME

se si trasforma in codice rosso, trasmettere il seguente messaggio a tutti i settori (A+B+C+D+E+stabulario):

CODICE ROSSO, QUESTA NON È UNA ESERCITAZIONE, EVACUAZIONE SETTORE XXXX, METTERE IN SICUREZZA EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE POSSANO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO, SEGUIRE GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE E PROCEDERE CON CALMA, RECARSÌ AI PUNTI DI RACCOLTA

dopo l'arrivo dei soccorsi, quando questi hanno decretato la fine dell'emergenza, trasmettere a tutti i settori (A+B+C+D+E):

EMERGENZA CONCLUSA, TUTTO IL PERSONALE CHE LAVORA NEI SETTORI (quelli evacuati) XXX PUÒ RIENTARE NEI PROPRI AMBIENTI DI LAVORO. IL PERSONALE DEL SETTORE X ATTENDA INDICAZIONI NEI PUNTI DI RACCOLTA

in caso di ORDIGNO:

in caso di ordigno il messaggio, da trasmettere a tutti i settori (A+B+C+D+E+stabulario) è il seguente:

CODICE ROSSO, QUESTA NON È UNA ESERCITAZIONE, EVACUARE GLI EDIFICI, METTERE IN SICUREZZA EVENTUALI ATTREZZATURE O MATERIALI CHE POSSANO CREARE SITUAZIONI DI PERICOLO, SEGUIRE GLI ADDETTI ALLE EMERGENZE E PROCEDERE CON CALMA, RECARSÌ AI PUNTI DI RACCOLTA

ad emergenza conclusa, trasmettere:

EMERGENZA CONCLUSA, RITORNARE NEI PROPRI AMBIENTI DI LAVORO

in caso di ALLAGAMENTO dei locali:

quando deve essere comunicato il **CODICE GIALLO** in caso di **allagamento** il messaggio è il seguente:

CODICE GIALLO INTERVENIRE PRESSO IL SETTORE XXXX, PIANO XXX STANZA XX XXX;