

Verbali			
Rep. n.			
Prot. n.	del		
Anno	Tit.	Cl.	Fasc.

1222 • 2022
800
ANNI



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

PIANO DI EMERGENZA

Come previsto all'Art. 5 del D.M. 10 marzo 1998,
elaborato in conformità ai criteri indicati all'allegato VIII

Edificio: **00240** *EDIFICIO DI SCIENZE FARMACEUTICHE
(EX PAT. GEN.)*
Via Loredan, 16
Padova

Il Delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
Prof.ssa Daniela Boso

PIANO DI EMERGENZA

In conformità alle disposizioni di legge in materia di prevenzione infortuni, sicurezza antincendio e di gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro

VIENE PREDISPOSTO

il presente “Piano di Emergenza” concernente le disposizioni relative al concorso di personale e mezzi, finalizzati alla gestione dell'emergenza, in occasione di un evento (ad esempio incendio, terremoto, esplosione/scoppio, tromba d'aria, alluvione, ecc.) che dovesse interessare l'edificio.

1. PREMESSA

Una situazione di pericolo, un fatto o una circostanza imprevista rappresentano un'emergenza. Le cause dell'emergenza possono essere interne all'edificio o esterne.

Alcuni esempi possono essere:

Cause Interne	Cause Esterne
▪ Incendio ▪ Scoppio/Esplosione ▪ Fuga di gas ▪ Emissione/sversamento incontrollati di sostanze pericolose ▪ Allagamento ▪ Emergenza elettrica ▪ Infortuni/malori ▪ Altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.	▪ Fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne o avvenuti in insediamenti vicini ▪ Annuncio di ordigni esplosivi ▪ Attacchi terroristici ▪ Alluvione/allagamento ▪ Terremoto ▪ Tromba d'aria ▪ Caduta aeromobile

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

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

L'esistenza di un piano d'azione programmato consente di agire secondo procedure che i soggetti coinvolti, consapevoli dell'emergenza in atto, potranno attuare rapidamente per promuovere contromisure adeguate alla risoluzione degli imprevisti con il minor danno per sé e per gli altri.

L'Università degli Studi di Padova ha provveduto a designare e formare i lavoratori incaricati di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze durante il normale orario di attività, organizzandoli in squadre.

Tutto i dipendenti e gli eventuali ospiti/frequentatori/utenti dell'Università sono comunque tenuti ad adottare le opportune cautele relative alla sicurezza ed igiene del lavoro, finalizzate alla prevenzione degli infortuni. Sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente l'insorgere dell'emergenza e a collaborare attivamente con le squadre di emergenza al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.

2. IL PIANO DI EMERGENZA

2.1. Obiettivi del piano

Il piano di emergenza interno ha i seguenti scopi:

- Fornire al personale e agli eventuali ospiti/frequentatori/utenti dell'Università:
 - le necessarie informazioni sulle norme di comportamento in caso di emergenza e le eventuali procedure di evacuazione
 - le indicazioni relative alle vie di fuga e ai luoghi sicuri da utilizzare
- Definire le modalità per affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere il personale e gli eventuali ospiti/frequentatori/utenti dell'Università; contiene in particolare le disposizioni per chiedere e gestire l'intervento dei Vigili del Fuoco o del Soccorso Medico
- Proteggere nel modo migliore i beni e le strutture dell'Università e degli enti convenzionati
- Definire e coordinare il personale specificatamente individuato ed addestrato

2.2. Contenuti del piano

Il presente piano contiene nei dettagli:

- Le caratteristiche dell'edificio con particolare riferimento:
 - alle vie di esodo
 - ai luoghi sicuri, punti di raccolta, spazi calmi
 - ai sistemi di rilevazione e spegnimento incendi
 - ai locali e/o aree che presentano rischi specifici
- Indicazioni relative al numero dei dipendenti e sull'affollamento
- Le procedure da attuare in caso di specifiche emergenze (incendio, terremoto, ecc.)
- Le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti
- L'identificazione del personale incaricato di mettere in atto, sovrintendere e controllare le procedure previste in caso di emergenza
- I compiti e le mansioni del personale incaricato ad attuare il piano di emergenza
- L'indicazione della formazione/informazione impartita
- Le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Medico o di altre istituzioni e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo

2.3. Stesura ed emissione del piano

Il presente piano viene redatto ed aggiornato a cura del Servizio di Prevenzione Protezione con la collaborazione dei Responsabili di Struttura/Dirigenti di Area presenti all'interno dell'edificio, tenendo conto di osservazioni e suggerimenti fornite da tutti gli interessati.

2.4. Consegna del piano

Il presente piano viene tenuto a disposizione degli organismi preposti alla gestione delle emergenze (squadre di emergenza interne, Vigili del Fuoco, ecc.) presso il "Centro Operativo per le Emergenze" – COE in seguito specificato.

Copia del presente piano e delle sue revisioni viene consegnata ai Responsabili di Struttura/Dirigenti di Area presenti nell'edificio.

Altre copie possono essere consegnate, previa autorizzazione dei Responsabili di Struttura/Dirigenti di Area a chi ne faccia motivata richiesta.

2.5. Aggiornamento del piano

Il piano andrà aggiornato ogni qualvolta necessario per tenere conto:

- delle variazioni avvenute nell'edificio, sia per quanto attiene l'edificio stesso (strutture e impianti) che per quanto riguarda le modifiche all'attività svolta
- di variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza
- dell'esperienza acquisita
- delle mutate esigenze della sicurezza in relazione allo sviluppo della tecnica e dei servizi disponibili
- a seguito di verifica delle procedure, in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un'emergenza

3. DEFINIZIONI E FUNZIONI

3.1. Coordinatore per le emergenze

3.1.1. Identificazione

Viene identificato quale **“Coordinatore per le emergenze di sede”**:

Se nell'edificio è presente un Polo Multifunzionale	Il Direttore del Polo Multifunzionale
Se nell'edificio è presente una sola struttura	Il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area che ha in carico l'edificio
Se sono presenti diverse strutture	Il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area che ha in carico la superficie di estensione maggiore
In altri casi	Altro personale qualificato a ricoprire tale ruolo.

I coordinatori per le emergenze sono individuati, tra il personale sopra indicato, in ordine di priorità in base all'estensione degli spazi occupati delle rispettive strutture.

3.1.2. Funzioni

Il “Coordinatore per l'emergenza” ha il compito di gestire l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza. Viene tempestivamente informato dell'insorgere dell'emergenza e mette in atto quanto previsto dalle procedure relative alla tipologia di emergenza in corso.

È incaricato di diffondere la comunicazione di allarme e di dare avvio alle procedure di evacuazione qualora lo ritenga necessario e decreta la fine dell'emergenza stessa a seguito di verifica del ripristino delle condizioni di sicurezza.

I nominativi dei Coordinatori per le emergenze di sede sono indicati nel Capitolo 12.1.

3.2. Squadra di emergenza

3.2.1. Identificazione

Personale indicato dai rispettivi Responsabili di Struttura/Dirigenti di Area, appositamente formato ed addestrato, incaricato di attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio, evacuazione dei lavoratori, primo soccorso e gestione dell'emergenza. Si distinguono in “squadre antincendio” e squadre di primo soccorso”.

Ogni squadra è composta dagli addetti e, qualora prevedibile, un eventuale caposquadra. I nominativi e i numeri di telefono del personale designato sono indicati al Capitolo 12.

Il calendario delle presenze viene predisposto periodicamente dal Coordinatore per l'emergenza e messo a disposizione, presso il Centro Operativo per le Emergenze, secondo lo schema riportato nella modulistica di supporto.

3.2.2. Funzioni

Le squadre di emergenza hanno il compito di controllare e gestire le emergenze secondo le indicazioni fornite dal Coordinatore per l'Emergenza e conformemente a quanto stabilito nelle specifiche procedure di sede. Sono inoltre incaricati di segnalare ogni anomalia riscontrata nell'efficienza e nel funzionamento delle misure adottate per la prevenzione e lotta agli incendi.

3.3. Altri ruoli

3.3.1. Preposto

Il preposto svolge compiti di controllo e di sorveglianza in relazione all'area (laboratorio, aula, gruppo di laboratori) di sua competenza, pertanto deve verificare l'applicazione delle misure di sicurezza decise dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di Struttura/Dirigente di Area, da parte dei lavoratori o di chiunque frequenti tale area.

3.3.2. Docente

I docenti nello svolgimento dell'attività didattica sia in aula che in laboratorio.

3.3.3. Funzioni

Al manifestarsi di una situazione di emergenza, il Preposto o il Docente (personalmente o tramite la squadra di emergenza) si fa carico di gestire l'emergenza limitatamente al locale di competenza (aula, laboratorio o locale annesso, ufficio, o studio) anche assicurando l'evacuazione di tutte le persone presenti. Il Preposto o il Docente deve quindi mettersi a disposizione della squadra per fornire le utili informazioni in relazione al personale e ai rischi specifici del locale di sua competenza o dove stava svolgendo attività didattica.

3.4. Centro Operativo per le Emergenze

La dislocazione del Centro Operativo per le Emergenze viene identificata nelle planimetrie, che costituiscono parte integrante del presente piano, con il simbolo C.O.E. o con la dicitura "Centro Operativo Emergenze".

Nel Centro Operativo per le Emergenze sono disponibili:

- le planimetrie dell'edificio
- I nominativi del Coordinatore e degli addetti alle squadre di emergenza
- il calendario di turnazione delle squadre di emergenza
- le modalità per effettuare la chiamata di emergenza
- le schede riassuntive delle operazioni da effettuare in caso di emergenza
- i numeri di telefono di emergenza interni ed esterni
- i Dispositivi di Protezione Individuale e le attrezzature necessarie in caso di emergenza (dislocati anche in altri spazi dell'edificio e indicati nelle planimetrie con il simbolo DPI)
- cassetta di primo soccorso/pacchetto di medicazione
- eventuale documentazione relativa alla presenza di punti critici
- le chiavi di tutti i locali dell'edificio e in particolare le chiavi della cabina ascensore, delle centrali termiche o elettriche, dei cancelli esterni e della consolle di diffusione sonora (se presente)

3.5. Comunicazione dell'emergenza

La comunicazione della situazione di emergenza viene diffusa a tutte le persone presenti nell'edificio, affinché ognuno, per il ruolo che gli compete, si allerti ed eventualmente attivi le procedure del caso. Durante l'orario di chiusura dell'edificio l'attivazione dell'emergenza è affidata agli istituti di vigilanza.

3.6. Luogo sicuro esterno

Per luogo sicuro esterno si intende uno spazio esterno all'edificio al quale devono confluire tutte le persone presenti nell'edificio stesso al momento dell'emergenza. Questi spazi sono indicati nella planimetria dell'edificio con un cerchio pieno.

4. LE EMERGENZE

4.1. Tipologie di emergenza

Le emergenze si distinguono principalmente per:

Orario di avvenimento dell'emergenza	
Emergenza in orario di attività	Emergenza al di fuori dell'orario di attività
<i>Durante tale orario chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso si attiverà allertando gli addetti all'emergenza come indicato nelle procedure specificate al paragrafo successivo.</i>	<i>Anche oltre il normale orario d'attività non si può sopporre l'assoluta assenza di persone che potrebbero essere presenti e quindi in situazione a maggior rischio in quanto sole. La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie non è supportata dagli addetti alle emergenze ed è pertanto responsabilità di chiunque rilevi un'emergenza attivarsi per contenere l'evento e allertando gli enti preposti al soccorso.</i>

Causa dell'emergenza	
Emergenze per cause Interne all'edificio:	Emergenze per cause esterne all'edificio:
<i>Emergenze che possono causare dei danni all'interno dell'edificio stesso a strutture e persone e/o che si possono propagare all'ambiente circostante. <u>Ad esempio:</u> Incendio, Scoppio/Esplosione, Fuga di gas, Emissione/Sversamento incontrollati di sostanze pericolose, Allagamento, Emergenza elettrica, Infortuni/malori, ecc.</i>	<i>Emergenze dovute ad eventi che hanno origine al di fuori dell'edificio ma che possono causare dei danni all'edificio stesso o alle persone. <u>Ad esempio:</u> Incendio, Terremoto, Tromba d'aria, Alluvione/allagamento, Attacchi terroristici, Ordigni esplosivi, Caduta aeromobile, Altri eventi del tipo indicato per le cause interne, avvenuti in aree circostanti.</i>

Gravità dell'evento	
Emergenza Contenuta o stato di allerta	Emergenza Generale o Evacuazione:
<i>La situazione di emergenza contenuta può essere dovuta a fatti anomali che possono essere immediatamente risolti, al loro manifestarsi, con l'intervento di chi è sul posto e con i mezzi a disposizione, oppure a infortunio o malore di una persona che richiede un pronto intervento di tipo specificatamente sanitario. L'emergenza contenuta non richiede il segnale di allarme, ma vengono attivate le azioni di volta in volta necessarie.</i>	<i>L'emergenza viene definita generale quando è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni che può coinvolgere più zone o l'edificio nel suo complesso. Se i fatti che hanno provocato la situazione di emergenza generale mettono a rischio la sicurezza delle persone presenti nell'area, viene dato l'allarme generale e l'evacuazione viene ordinata secondo la procedura prevista.</i>

4.2. Le procedure di emergenza

Le procedure di emergenza sono redatte con la collaborazione dei Responsabili di Struttura/Dirigenti di Area e/o dei Referenti di edificio che operano all'interno dell'edificio stesso, tenendo conto di osservazioni e suggerimenti proposti da parte di tutti gli interessati.

Hanno lo scopo di definire i comportamenti che devono esser tenuti, da tutte le persone presenti nell'edificio, nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza e saranno oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Si raccomanda a tutti l'attenta e approfondita lettura, individuando e memorizzando le parti di competenza in relazione al ruolo svolto. Si consiglia l'evidenziazione della parte di competenza per una pronta consultazione in caso di necessità.

Le procedure di gestione delle emergenze sono diverse a seconda dell'orario di avvenimento dell'emergenza, della causa dell'emergenza o della gravità dell'evento.

Si fa presente che chiunque frequenti l'edificio è tenuto a conoscere e mettere in atto le regole di comportamento in caso di emergenza.

4.2.1. Procedura di emergenza al di fuori dell'orario di attività

Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc.) deve dare l'allarme chiamando la relativa struttura pubblica di pronto intervento e/o soccorso telefonando ai numeri di cui al Capitolo 14.5 di seguito riassunti:

(dai telefoni interni anteporre lo 0)

Struttura pronto intervento	Telefono
PRONTO INTERVENTO 	118
VIGILI DEL FUOCO 	115
POLIZIA DI STATO 	113
CARABINIERI 	112

Inoltre deve allertare i servizi interni chiamando il numero della reperibilità:

Reperibilità Servizi Interni	Telefono
Reperibilità Impianti	049 827 3897
Reperibilità Patrimoniale	049 827 3898

Può eventualmente attivarsi per tentare di contenere o ridurre il pericolo solo dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative e avendo cura che sia garantita prima di tutto la propria incolumità.

4.2.2. Procedura di emergenza in orario di attività

Durante il normale orario di attività, chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto., ecc.) deve allertare le squadre di emergenza specificando esattamente:

- le proprie generalità
- un recapito telefonico
- il luogo esatto in cui è avvenuta l'emergenza (piano, n° di stanza, ecc.)
- la natura dell'emergenza (incendio, malore, emergenza chimica, biologica, radioattiva, ecc.)
- la presenza e il numero di infortunati e/o persone intrappolate

Gli addetti interverranno secondo procedure diverse a seconda della causa e della gravità dell'emergenza stessa.

4.3. Procedure di comunicazione dell'emergenza

4.3.1. Comunicazione di emergenza

Il Coordinatore per l'emergenza, dopo aver verificato di persona o mediante il caposquadra la gravità dell'evento, in caso di emergenza grave o generalizzata può dare il via all'evacuazione parziale o totale dell'edificio.

Da quindi disposizione alla squadra di emergenza che provvederà ad attivare l'idonea comunicazione a chiunque sia presente nell'edificio.

4.3.2. Comunicazione di FINE emergenza

Alla conclusione delle operazioni di messa in sicurezza delle condizioni generali dell'edificio e delle persone eventualmente coinvolte nell'emergenza (anche su segnalazione dei V.V.F. o dell'ente di pubblico soccorso intervenuto o competente in merito), il Coordinatore per l'emergenza decreta la fine dell'emergenza a seguito della quale il personale può riprendere la normale attività.

La comunicazione di fine emergenza si effettua con gli stessi mezzi utilizzati per dare il via alle procedure.

4.4. Dotazioni di emergenza

4.4.1. Presidi antincendio

Presso l'edificio, a seconda delle attività presenti, possono essere dislocati armadi e/o cassette indicati in planimetria con il simbolo **DPI** contenenti:

- n° 1 Maschere pieno facciale con filtri polivalente
- n° 1 Coperte antifiama
- n° 2 Paia di Guanti
- n° 1 Torcia
- n° 1 Corde
- n° 2 Teli trasporto
- n° 2 Giacche protezione antincendio
- n° 1 Tute protezione chimico/biologica (dove necessario)

4.4.2. Presidi primo soccorso

Le cassette/valigette contenenti i presidi previsti dalle disposizioni del Decreto 15 luglio 2003, n. 388 sono custodite presso il Centro Operativo per le Emergenze o sono in dotazione agli addetti alle squadre di primo soccorso.

Il materiale contenuto deve essere utilizzato secondo le istruzioni contenute nella cassetta/valigetta.

Tali presidi sono reperibili presso i punti indicati nelle planimetrie con il simbolo .

4.4.3. Altri presidi

Altri presidi destinati ad affrontare emergenze derivanti dalle attività svolte presso la struttura (kit anti-spandimento, maschere, ecc.), se necessari, sono dislocati in diversi locali dell'edificio.

4.4.4. Defibrillatore

Nell'edificio non è presente un defibrillatore semiautomatico esterno (DAE) per uso extra ospedaliero.

I DAE più vicini si trovano presso il Centro Interchimico (via Marzolo 1) nel locale B1 00 002 (portineria) e presso il Complesso di Ingegneria nel locale codice geotec 00130 00. All'interno degli stessi locali è depositata una lista con gli addetti abilitati a tale utilizzo.

EVACUAZIONE

4.5. Allarme

L'allarme sarà dato mediante un'apposita sirena con suono prolungato seguito da avviso vocale (quando esiste la diffusione sonora negli edifici).

Al primo avviso **TUTTI** sospenderanno la propria attività, abbandoneranno il proprio posto di lavoro e si recheranno ordinatamente all'esterno dell'edificio presso il **LUOGO DI RITROVO SICURO** indicato in planimetria.

Ciascuno deve aver già chiaro qual è la via più breve da percorrere per raggiungere il luogo di ritrovo sicuro dal proprio abituale luogo di lavoro.

Il percorso deve essere effettuato ordinatamente, senza correre, senza provocare il panico.

4.6. Procedura di evacuazione

Nell'abbandonare i luoghi di lavoro se possibile:

- La zona deve essere abbandonata senza indugi
- NON usare gli ascensori o i montacarichi
- Nell'abbandonare i luoghi di lavoro non devono essere portati al seguito oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti
- Le attrezzature devono essere lasciate in sicurezza (chiudere eventuali rubinetti, chiudere bombole che erogano gas, spegnere eventuali attrezzature elettriche, ecc.)
- Lo sfollamento dei colleghi con disabilità o in difficoltà va necessariamente aiutato salvaguardando prima di tutto se stessi. Se non è possibile raggiungere il luogo sicuro, accompagnarli nel "luogo calmo" identificato e segnalato nelle planimetrie e attendere i soccorsi. Se non si riesce a soccorrerli, è importante uscire e segnalare la loro presenza
- Tutte le porte di accesso a scale protette a prova di fumo, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse.
- Le luci, se accese, vanno lasciate accese
- La porta della stanza da cui si esce va chiusa, ma non a chiave
- Defluire velocemente dalle uscite di sicurezza seguendo l'apposita segnaletica
- Per nessun motivo bisogna tornare indietro
- Una volta usciti è importante non ostruire gli accessi dell'edificio e non ostacolare i soccorsi
- Raggiungere i luoghi sicuri di raccolta all'esterno, rimanere uniti e verificare l'eventuale assenza di colleghi
- Chiunque rimane intrappolato deve segnalare in ogni modo la sua posizione (in caso di incendio, se si rimane intrappolati in un locale si deve chiudere la porta e sigillare le fessure possibilmente con panni bagnati).

Il ritorno ai luoghi di lavoro e la ripresa delle attività è consentita solo dopo che la Squadra di primo intervento ha dichiarato la fine dell'emergenza ed il Coordinatore ha decretato la ripresa delle attività.

4.7. Procedure di evacuazione per aule, spazi per studenti e laboratori

Al segnale di evacuazione, il Docente o il Preposto:

- Dà immediatamente istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale

- Dispone che vengano intercettate, se necessario, le forniture di metano, acqua, energia elettrica, ecc. intervenendo sugli dispositivi appositi (valvole, interruttori)
- Le eventuali sorgenti di radiazione devono essere riposte nelle apposite cassette di sicurezza o portate con sé. Se scomode da raggiungere sarà necessario segnalarne la presenza una volta usciti
- Dispone affinché vengano aiutati gli eventuali infortunati o le persone in difficoltà
- Coordina le operazioni per un esodo ordinato, ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di uscita d'emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta
- Si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale e lo abbandona a sua volta provvedendo a chiudere la porta non a chiave
- Si reca nel punto di raccolta seguendo le vie d'uscita di emergenza e resta a disposizione

4.8. Procedure di evacuazione per uffici o studi

Al segnale di evacuazione, il personale:

- Provvede affinché gli eventuali infortunati, o persone in difficoltà, siano aiutate ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- Si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale;
- Abbandona ordinatamente il locale, chiudendone la porta
- Si reca all'esterno dell'edificio (nel punto di raccolta) seguendo il percorso delle vie d'uscita d'emergenza.

4.9. Esercitazione periodiche

In conformità a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 i “lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, secondo la frequenza prevista dalla normativa stessa, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento”.

Le simulazioni periodiche vengono effettuate con livelli di coinvolgimento crescenti, verificando in un primo tempo solo la reperibilità ed i tempi potenziali di intervento dei vari soggetti e degli organismi di soccorso esterni. In seguito si effettueranno esercitazioni che prevedono la mobilità reale di tutte le persone presenti nell'edificio.

In funzione delle esperienze maturate con le simulazioni il presente piano sarà costantemente aggiornato.

Al termine della prova verranno riportate, nell'apposito verbale, le eventuali difficoltà incontrate quali il segnale d'allarme troppo debole o la presenza di ostacoli lungo le vie di fuga.

5. COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

5.1. Compiti del Coordinatore per le emergenze

5.1.1. In caso di emergenza localizzata o sotto controllo

- Valuta la necessità di recarsi sul posto in base alle indicazioni che gli vengono fornite dal caposquadra o dall'addetto che ha rilevato l'emergenza
- Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare e le comunica al caposquadra
- Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza
- Controfirma la registrazione dell'emergenza avvenuta da parte del caposquadra

5.1.2. In caso di emergenza grave o generalizzata

- Alla comunicazione di una situazione di emergenza grave si reca sul luogo o in prossimità dello stesso per meglio coordinare le operazioni
- Accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza
- Si accerta sull'evoluzione dell'emergenza e valuta se è necessario allertare ulteriori enti oltre a quelli eventualmente già avvisati dal caposquadra
- Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare e le comunica agli addetti
- Quando necessario può disporre di:
 - isolare la zona colpita
 - interrompere l'erogazione dell'energia elettrica (ENEL, gruppo elettrogeno, gruppi di continuità assoluta), di tutti i fluidi combustibili e comburenti, e di attivare il sistema di intercettazione del flusso d'aria
 - controllare le compartimentazioni
 - presidiare gli ingressi in modo che non entri nessuno che non sia addetto alle operazioni
 - informare il datore di lavoro e i principali uffici preposti
 - informare le strutture limitrofe e/o eventuali altri Enti interessati dall'evento coinvolgente gli insediamenti adiacenti quali USL, Pubblici Ufficiali ecc.
- All'arrivo dei VV.F. che assumono la gestione dell'intervento si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività in essere
- Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata
- Ritenuto che la situazione necessiti di verifiche, da parte di personale con competenze specifiche (servizio tecnico o altri organismi) ritarda la fine dell'emergenza fintanto che non sono conclusi gli opportuni accertamenti
- Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza
- Autorizza il personale a riprendere le normali attività o a rientrare nell'edificio nel caso in cui fosse stata decretata l'evacuazione
- Controfirma la registrazione dell'emergenza redatta da parte del caposquadra

5.2. Compiti del Caposquadra o dell'addetto che rileva l'emergenza

5.2.1. In caso di emergenza localizzata o sotto controllo

- Allerta gli altri addetti all'emergenza per provvedere alle prime misure necessarie
- Avvisa il Coordinatore per le emergenze fornendogli dettagli sull'accaduto e attendendo istruzioni dallo stesso
- Si attiva secondo le indicazioni fornitegli dal Coordinatore per mettere in atto le eventuali misure aggiuntive (evacuazione, intervento dei VVF, intervento di altri enti preposti ecc.).
- Alla conclusione delle operazioni avviate e dopo che il Coordinatore ha decretato la fine dell'emergenza provvede:
 - ad avvisare gli altri addetti
 - alla registrazione dell'emergenza

5.2.2. In caso di emergenza grave o generalizzata

- Avvisa il Coordinatore per le emergenze a cui compete l'ordine di avvio delle operazioni di evacuazione o altre misure che lo stesso ritenesse indispensabili, fornendogli dettagli sull'accaduto e attendendo istruzioni dallo stesso. Quando necessario, contestualmente, allerta i VVF e/o il soccorso medico (118) e/o altri enti preposti
- Allerta gli altri addetti quali supporto per i VVF o il soccorso medico e per avviare le procedure di evacuazione qualora il Coordinatore ne decidesse l'attuazione, oppure per agire secondo quanto disposto dal Coordinatore stesso
- Si attiva secondo le indicazioni fornitegli dal Coordinatore per mettere in atto le eventuali misure aggiuntive (evacuazione, intervento di enti preposti ecc.)
- Alla conclusione delle operazioni avviate e dopo che il Coordinatore ha decretato la fine dell'emergenza provvede:
 - ad avvisare gli addetti
 - alla registrazione dell'emergenza

5.3. Compiti degli addetti alle squadre di emergenza

5.3.1. In caso di emergenza localizzata o sotto controllo

- Eseguono le verifiche iniziali su indicazione del caposquadra o del Coordinatore e riferiscono a questo quanto rilevato
- Si attivano per prestare le prime misure necessarie:
 - in caso di piccoli focolai di incendio: uso degli estintori, isolamento dell'area ecc.
 - in caso di infortunio o malore: messa in sicurezza dell'infortunato e eventuali prime misure di soccorso
- Si tengono a disposizione del caposquadra o del Coordinatore fino a alla comunicazione della fine dell'emergenza

5.3.2. In caso di emergenza grave o generalizzata

- In caso di emergenza, devono collaborare ad attivare le procedure predisposte dal caposquadra e/o dal Coordinatore e contribuire a controllare la situazione di emergenza.

- Devono mantenersi continuamente a disposizione per poter essere contattati dal Coordinatore per l'emergenza o dal caposquadra, al fine di tenerlo costantemente informato sull'emergenza stessa;
- Intervengono in caso di focolaio di incendio con mezzi adeguati previa autorizzazione del Coordinatore senza mettere a repentaglio la propria incolumità
- Nel caso di ordine da parte del Coordinatore per l'emergenza provvedono ad interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, di tutti i fluidi combustibili e comburenti, attivare il sistema di intercettazione del flusso d'aria
- Predispongono eventualmente l'uso dei naspi o degli idranti per metterli a disposizione per l'uso da parte dei VVF una volta disattivata l'erogazione di corrente.
- Il personale incaricato del servizio di pronto soccorso presta le prime cure agli infortunati
- Nel caso di ordine di evacuazione, provvedono all'allontanamento di eventuali persone infortunate se questo non compromette la loro incolumità
- Fanno evacuare ordinatamente il personale non addetto all'emergenza seguendo le vie di esodo segnalate, controllando che:
 - tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro (è preferibile che il controllo venga eseguito contemporaneamente da 2 persone con partenza dall'ultimo piano a scendere, procedendo dai due lati opposti in modo che le due persone possano incrociarsi, questo per salvaguardare l'incolumità degli addetti in caso di malore)
 - non vi siano persone nei locali di servizio
 - le porte di compartimento siano chiuse
- Al termine delle operazioni di evacuazione si mantengono, a meno di diversa indicazione del caposquadra e/o del Coordinatore, presso i punti di raccolta e, in collaborazione con il caposquadra, provvedono e verificare l'eventuale assenza di personale
- Si accertano che persone con disabilità, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà (neoassunti, donne gravide, ecc.) siano debitamente assistiti dal personale di appoggio, per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio.
- Aprono o fanno aprire eventuali cancelli esterni di accesso all'edificio per consentire l'accesso ai mezzi di soccorso
- Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore per le emergenze, dei VV.F., della Polizia, ecc. per collaborare fornendo informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti, presenza di persone con disabilità in spazi calmi ecc.) e quant'altro necessario fino alla comunicazione di fine emergenza decretata dal Coordinatore

5.4. Compiti dei preposti

5.4.1. In caso di emergenza grave o generalizzata

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal Coordinatore per l'emergenza, il Preposto è tenuto a gestire l'evento limitatamente al locale di propria competenza (aula, laboratorio, ecc.). Dovrà quindi attivarsi per:

- Mettere in sicurezza, quando possibile e compatibilmente con le indicazioni fornite dagli addetti all'emergenza, materiali, prodotti, apparecchiature, impianti e quant'altro possa costituire un rischio aggiuntivo in caso del propagarsi dell'emergenza in atto

- Agevolare lo sfollamento, qualora sia stata attivata la procedura di evacuazione, del personale eventualmente presente nel locale di competenza
- In generale, attenersi alle istruzioni specifiche degli addetti all'emergenza per fronteggiare l'evento

Qualora il Preposto, al manifestarsi di una situazione di emergenza, non sia presente nel locale di competenza dovrà:

- Se possibile, raggiungere il locale di propria competenza per attuare quanto sopra esposto, compatibilmente con le procedure messe in atto per fronteggiare l'emergenza
- Dare comunque immediata segnalazione di eventuali rischi specifici (agenti, strumentazioni, reazioni, ecc.) presenti nel locale di competenza al personale incaricato di fronteggiare l'emergenza (squadre, VVF, ecc.)

5.5. Compiti del personale

5.5.1. In caso di emergenza grave o generalizzata

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal Coordinatore per l'emergenza, tutto il personale è tenuto a seguire le istruzioni specifiche degli addetti; in particolare:

- Sospende la propria attività avendo cura di mettere in sicurezza, ove possibile, le apparecchiature, le sostanze, i prodotti ecc. con cui opera
- Se richiesto provvede ad aiutare gli eventuali infortunati o persone in difficoltà ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- Si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato il locale attivandosi, contemporaneamente, per circoscrivere l'emergenza
- Abbandona ordinatamente il locale seguendo il percorso delle vie di emergenza per recarsi in zona sicura e provvede a chiuderne la porta lasciando il locale stesso
- Fornisce agli addetti all'emergenza notizie in merito a particolari rischi nella zona in cui opera abitualmente, qualora ne fosse a conoscenza o informa gli addetti dell'eventuale assenza di colleghi nel luogo sicuro

5.6. Compiti degli studenti

5.6.1. In caso di emergenza grave o generalizzata

Col termine studenti, usato in questa procedura, si intendono gli studenti di ogni anno e livello, compresi i laureandi che preparano la tesi in laboratorio.

Comportamenti analoghi a quelli degli studenti devono essere tenuti anche dalle persone che sono presenti nell'area per acquisire il dottorato, per effettuare stage, per svolgere ricerche a qualsiasi titolo (borse di studio, scambi culturali, ecc.).

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal Coordinatore per l'emergenza, tutti gli studenti sono tenuti a seguire le istruzioni specifiche, in particolare:

- Sospendono la propria attività e si predispongono a seguire le istruzioni che verranno impartite dal loro docente, dal preposto o dagli addetti all'emergenza
- Se richiesto provvedono ad aiutare gli eventuali infortunati o persone in difficoltà ad allontanarsi dalla zona di pericolo
- Abbandonano ordinatamente il locale seguendo il percorso delle vie di emergenza per recarsi in zona sicura

5.7. Compiti delle ditte esterne

5.7.1. In caso di emergenza grave o generalizzata

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal Coordinatore per l'emergenza, il personale di ditte terze, è tenuto a seguire le istruzioni specifiche degli addetti sia in caso di emergenza limitata che di emergenza generale/evacuazione ed in particolare:

- Rimuove immediatamente la propria attrezzatura che potrebbe costituire intralcio ai mezzi e alle operazioni di soccorso (scale, casse, ecc.)
- Mette rapidamente in condizioni di sicurezza l'oggetto del lavoro per cui è presente
- Si avvia con calma verso la zona di ritrovo utilizzando le vie di esodo predisposte portando con sé, quando possibile, le proprie attrezzature pericolose (ad es. bombole di gas per saldare)
- Rimane nei luoghi di raccolta prestabiliti in attesa di ulteriori disposizioni

Nella zona di raccolta il responsabile/referente dell'impresa esterna effettuerà l'appello e comunicherà al responsabile dell'evacuazione dei lavoratori gli eventuali assenti per attivarne la ricerca

5.8. Compito di tutte le persone presenti

5.8.1. In caso di emergenza grave o generalizzata

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal Coordinatore per l'emergenza, chiunque sia presente nell'edificio, è tenuto a seguire le istruzioni specifiche degli addetti e in particolare:

- Si avvia con calma verso la zona di ritrovo utilizzando le vie di esodo predisposte
- Rimane nei luoghi di raccolta prestabiliti in attesa di ulteriori disposizioni

In generale quindi tutte le persone presenti nell'area, anche se non rientrano fra le tipologie sopra elencate, sono tenute a seguire i comportamenti indicati dal Coordinatore per l'emergenza, dagli addetti all'emergenza o dagli enti preposti eventualmente intervenuti.

6. ULTERIORI DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

Nell'ambito della gestione dei piani di emergenza gli addetti alle squadre sono tenuti anche al controllo periodico di alcune misure di prevenzione incendi.

6.1. Verifiche e controlli

Ogni edificio è dotato di un "registro antincendio" sul quale saranno allegati i verbali delle prove di evacuazione effettuate, i controlli dei presidi e dei DPI.

Tale registro dovrà inoltre essere consegnato agli addetti alla manutenzione di presidi e impianti di emergenza in occasione dei loro controlli perché questi possano registrare le manutenzioni eseguite.

Tale registro viene, solitamente, conservato presso il Centro Operativo per le Emergenze.

La mancanza di presidi antincendio e di emergenza, il mancato funzionamento degli impianti o altre gravi situazioni di mancata sicurezza devono essere tempestivamente segnalate al Responsabile di Struttura/Dirigente di Area e al Servizio di Prevenzione e Protezione (sicurezza@unipd.it).

6.1.1. Addetti all'emergenza incendio

Gli addetti alle squadre antincendio dovranno periodicamente verificare che:

- gli armadi contenenti i presidi di emergenza (ove presenti) contengano il materiale previsto
- gli estintori ed i mezzi antincendio siano mantenuti regolarmente dalle ditte incaricate e collocati nei luoghi previsti
- i dispositivi di allarme e segnalazione siano periodicamente verificati e mantenuti dalle ditte esterne addette, secondo le periodicità previste
- i dispositivi antincendio non siano utilizzati per scopi diversi
- le uscite di sicurezza siano sgombre e funzionanti
- le porte tagliafuoco siano funzionanti, non fermate da zeppe o altri oggetti e si trovino nella posizione di riposo
- le lampade di emergenza siano funzionanti e mantenute dalle ditte addette
- i controlli e le manutenzioni periodiche, effettuati dalle ditte addette, siano correttamente documentati sul registro antincendio
- i corridoi e le vie di fuga siano privi di ingombri
- i locali tecnici siano liberi da ogni apparecchiatura o materiale che non appartenga agli stessi (non devono pertanto essere utilizzati come depositi o sgabuzzini)
- i locali tecnici siano chiusi a chiave ed accessibili solo al personale tecnico
- non si creino depositi di materiali infiammabili
- nelle aule non siano presenti sedie mobili o ve ne siano un numero superiore a quello previsto (generalmente indicato all'esterno dell'aula stessa)

Dovranno inoltre:

- Segnalare al Responsabile di Struttura/Dirigente di Area e al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni mancanza che rilevano

6.1.2. Addetti al primo soccorso

Gli addetti alla squadra di primo soccorso dovranno periodicamente verificare che:

- le cassette di pronto soccorso contengano sempre i presidi sanitari prestabiliti (come previsto dal DM 388/03)
- il materiale contenuto nelle cassette di emergenza venga sostituito quando scaduto

Dovranno inoltre essere messi a conoscenza della presenza nei luoghi di lavoro di persone con disabilità, persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con difficoltà motorie, minori e di chiunque altro possa avere bisogno di aiuto in caso di emergenza.

6.2. Precisioni

Si precisa che:

- Le squadre di emergenza sono tenute ad intervenire, secondo quanto previsto dal presente piano, **solo** durante il tempo di presenza in squadra riportato nel calendario che in ogni caso **dovrà coincidere** con il loro normale orario di servizio.
- Durante l'orario di presenza come squadra, gli addetti sono tenuti ad utilizzare i mezzi di comunicazione in loro dotazione **soltanto per la comunicazione delle emergenze**, mantenendoli quindi **sempre liberi** per poter essere raggiunti in caso di necessità.
- Gli addetti alle emergenze **non sono** considerati personale coi ruoli previsti per i VV.F. o per gli addetti al servizio medico di soccorso e quindi **non si devono sostituire** a loro nelle procedure di emergenza e **non sono tenuti** ad intervenire con manovre di specifica competenza degli enti preposti.
- Gli addetti seguiranno quanto previsto dal presente piano e forniranno, qualora fosse necessario, la loro attività quale supporto al SPP.
- Si ricorda che tutte le figure coinvolte nella gestione delle emergenze sono tenute a partecipare alle esercitazioni e alle prove di evacuazione.

NOTA BENE

Non si devono effettuare interventi al di sopra delle proprie possibilità

Non bisogna sostituirsi agli operatori del soccorso dei vigili del fuoco o del soccorso medico

Si deve tenere sempre libera una via di fuga alle proprie spalle

Si deve possibilmente agire con l'assistenza di altre persone

Si deve uscire dall'edificio o almeno allontanarsi dalla zona dell'emergenza al primo segnale di malessere, segnalando il proprio stato a un collega

Si deve intervenire soltanto avendo cura di garantire la propria incolumità

7. INDICAZIONI PER SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EVENTO

Durante specifici eventi, dovuti a cause interne o esterne all'edificio, chiunque sia presente dovrà seguire le indicazioni generali sotto riportate:

7.1. Regole generali

- Mantenere la calma
- Attenersi alle eventuali disposizioni impartite dal Coordinatore, dagli addetti all'emergenza, dal proprio Responsabile di Struttura/Dirigente di Area oppure attenersi alle norme previste per le specifiche situazioni
- Mettersi a disposizione degli operatori dell'emergenza per dare informazioni in merito all'eventuale presenza di rischi specifici.
- Non usare gli ascensori

7.2. In caso di incendio

- Intervenire con gli estintori SOLO se si conosce il loro utilizzo ricordando che:
 - Incendi di natura elettrica non possono essere spenti con acqua ma si possono usare estintori a CO₂, estintori con sostituti dell'Halon, estintori a polvere
 - Incendi che interessano apparecchi o tubazioni a gas possono essere spenti chiudendo dapprima le valvole di intercettazione
- NON FARE USO degli idranti (riservati ai VV.F.) per evitare rischi di folgorazione e danni derivati dalla non conoscenza dell'uso della manichetta
- Non aprire porte calde
- Allontanarsi celermente dal locale secondo le modalità previste in caso di evacuazione
- Evitare di scappare salendo ai piani superiori perché il fumo sale verso l'alto
- Se le vie di fuga sono invase dal fumo:
 - coprirsi il naso e la bocca con fazzoletti, meglio se inumiditi
 - procedere verso l'uscita di sicurezza più vicina rimanendo chinati il più possibile
 - orientarsi tramite il contatto con le pareti
- Nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo è indispensabile recarsi presso i luoghi sicuri quali:
 - l'apposito "spazio calmo" se presente
 - I bagni, in quanto c'è presenza di acqua e poco materiale combustibile
- Nel caso in cui non sia possibile uscire dall'ambiente in cui ci si trova si deve:
 - Chiudere completamente la porta di accesso
 - Occludere con indumenti o altri materiali disponibili le fessure a filo del pavimento
 - Se possibile, mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento bagnato
 - Allontanare dalla porta gli arredi (armadi, mobili, tavoli, sedie, ecc.)
 - Se si indossano tessuti acrilici e sintetici (nylon, poliestere ecc.) è preferibile toglierli

- Segnalare ai soccorritori la propria presenza nell'ambiente
- Quando gli abiti di una persona prendono fuoco bisogna:
 - Evitare che corra
 - Distenderla a terra
 - Spegnerne le fiamme avvolgendola con coperte o con indumenti non infiammabili
 - Non utilizzare sostanze estinguenti, estintori, acqua, in quanto l'effetto refrigerante o chimico/fisico di tali sostanze può provocare conseguenze peggiori delle ustioni

7.3. In caso di terremoto

- Non precipitarsi all'esterno
- Collocarsi in vicinanza dei punti più "solidi" della struttura quali pareti portanti, architravi, vani delle porte ed angoli.
- Tenersi lontano da tutto ciò che può cadere addosso causando un grave danno quali ad esempio vetri, scaffalature, impianti elettrici volanti, etc.
- Trovare riparo sotto le scrivanie ed i tavoli
- Nell'allontanarsi dall'edificio
 - muoversi con prudenza
 - procedere tenendosi contro i muri
 - saggiare pavimenti, scale e pianerottoli, poggiandovi prima il piede
- NON USARE accendini e/o fiammiferi o altre fiamme libere per la possibile presenza di fughe di gas
- Una volta fuori dello stabile, allontanarsi da questo e da altri edifici vicini
- Cercare di portarsi in ampi piazzali, lontano da alberi ad alto fusto e da linee elettriche aeree, e restare in attesa che l'evento venga a cessare
- Se si rimane intrappolati cercare di segnalare la propria presenza a intervalli regolari

Gli addetti dovranno:

- Provvedere a mantenere le persone lontane dall'edificio o da qualunque altra cosa possa cadere quali linee elettriche, alberi ad alto fusto ecc.
- Assicurarsi che nessuno al di fuori degli enti preposti al soccorso rientri nell'edificio prima che sia decretata la fine dell'emergenza
- Se possibile, senza mettere a rischio la propria incolumità, provvedere a disattivare i circuiti elettrici e chiudere le valvole di intercettazione del gas

7.4. In caso di scoppio/esplosione

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti, sopra riportati, rapportati alla reale intensità dell'evento verificatosi.

7.5. In caso di allagamento o alluvione

In caso di alluvione che interessi il territorio su cui esiste il plesso aziendale

- Portarsi subito ma con calma dai piani bassi a quelli più alti, ma non usando gli ascensori

- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse o avvallamenti
- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per evitare di incorrere nel rischio di venir trascinati dalla violenza delle stesse
- Attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta
- Munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.)
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali

Gli addetti dovranno:

- Se possibile e senza mettere a rischio la propria incolumità, provvedere a disattivare i circuiti elettrici e chiudere le valvole di intercettazione del gas
- Favorire lo spostamento delle persone dai locali invasi dall'acqua, fornendo le opportune indicazioni

7.6. In caso di tromba d'aria

- Al primo manifestarsi della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte
- Allontanarsi da piante ad alto fusto
- Se ci si trova all'aperto, ripararsi in fossati o buche se presenti nella zona circostante
- Cercare riparo in fabbricati di solida costruzione, e restare in attesa che l'evento sia terminato
- Se ci si trova all'interno di un ambiente chiuso, mantenersi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc.
- Prima di uscire da uno stabile, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie d'esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere

Gli addetti dovranno:

- Invitare il personale a non fuggire all'esterno
- Fare attenzione che le persone si pongano lontano dalle finestre e al riparo dalla caduta di vetri, arredi, ecc.

7.7. In caso di fuga di gas o emissione/sversamento di sostanze pericolose

In caso di fuga di gas o in presenza di odori che lasciano presumere la presenza di sostanze pericolose, è necessario:

- Evitare di accendere o spegnere apparecchi elettrici nel luogo invaso dal gas e disattivare, se possibile, l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale
- Evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere
- Aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo

- Respirare con calma e possibilmente frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas e dei vapori tossici e nocivi

7.8. In caso di atti terroristici – caduta aeromobile - ecc

In questi casi ed in altri simili in cui l'evento interessa direttamente aree esterne all'edificio il Piano di emergenza prevede la **“non evacuazione”**.

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico
- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle finestre per curiosare
- Spostarsi dalle porzioni del locale allineate con finestre esterne e con porte o che siano sottostanti oggetti sospesi (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc.) e concentrarsi in zone più sicure (ad esempio tra la parete delimitata da due finestre o sulla parete del locale opposta a quella esterna)
- Mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con reazioni inconsulte
- Rincuorare ed assistere i colleghi in evidente stato di maggior agitazione
- Attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione dell'emergenza

7.9. In caso di minaccia armata e/o presenza di folle

Anche in questo caso è prevista la **“non evacuazione”**.

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- Non abbandonare il proprio posto di lavoro
- Non affacciarsi alle porte del locale per curiosare all'esterno
- Restare al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta
- Offrire la minore superficie ad azioni di offesa fisica
- Non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dall'attentatore/folle
- Mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle
- Qualsiasi azione e/o movimento deve essere eseguito con naturalezza e con calma. Non eseguire nessuna azione che possa apparire furtiva o movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa
- Se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle Forze dell'Ordine, porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni

Gli addetti dovranno:

- Attivare, quando possibile, le Forze dell'Ordine chiamando i numeri di emergenza indicati
- Avvisare il Coordinatore che provvederà a comunicare l'emergenza tempestivamente al Responsabile di Struttura/Dirigente di Area

7.10. In caso di ordigni esplosivi (annuncio)

Chiunque riceva la segnalazione di presenza di ordigno esplosivo o ne rilevi la possibile presenza deve dare l'allarme ai numeri di emergenza, secondo la procedura di comunicazione già specificata.

Attenersi alle disposizioni impartite tramite il sistema di allarme sonoro e/o fonico e alle indicazioni per l'evacuazione fornite dal Coordinatore o dagli addetti all'emergenza

Gli addetti dovranno:

- Dare immediata comunicazione al Coordinatore per l'emergenza che provvederà a:
 - emanare l'ordine di evacuazione
 - informare immediatamente il Responsabile di Struttura/Dirigente di Area

7.11. In caso di incidenti, malori o infortuni sul lavoro

Chiunque rilevi un incidente, malore o infortunio sul lavoro dovrà darne l'immediata comunicazione agli addetti al primo soccorso.

Nell'attesa del loro intervento NON si deve:

- radunarsi intorno all'infortunato
- prestare misure di soccorso se non si è abilitati a farlo
- spostare l'infortunato dal luogo o dalla posizione in cui si trova

Gli addetti dovranno:

In attesa di un soccorso qualificato (medico, ambulanza, Pronto Soccorso ospedaliero) le persone opportunamente addestrate possono prestare primo soccorso ed assistenza all'infortunato usando i materiali e mezzi disponibili. In particolare dovranno:

- Recarsi sul luogo per valutare la situazione e prestare il primo soccorso con i materiali ed i mezzi disponibili
- Attendere insieme all'infortunato l'arrivo di personale di soccorso qualificato: medico, ambulanza, ecc.

7.12. In caso di emergenza nell'impiego di sostanze radioattive

In caso di emergenze che coinvolgano materiale radioattivo è necessario che siano avvisati immediatamente:

- Il Coordinatore per l'emergenza,
- Il Preposto,
- L'Esperto Qualificato
- Il Medico Autorizzato

Si individuano due principali tipi di emergenze nell'impiego di sostanze radioattive:

7.12.1. Contaminazione radioattiva

Nel caso di versamento di materiale radioattivo è necessario, in generale:

- Limitare l'introduzione nel corpo dei contaminanti radioattivi per inalazione, ingestione o contatto
- Limitare l'estendersi della zona contaminata, circoscrivendola adeguatamente
- Rimuovere la contaminazione

Mentre in alcune situazioni è necessario privilegiare l'intervento sulla dispersione di materiale radioattivo, al fine di limitare l'impatto diretto dell'incidente (versamento di grande quantità di liquido a bassa attività senza il coinvolgimento di persone), in altri casi è necessario intervenire in via prioritaria direttamente sulle persone contaminate (contaminazione diretta con liquido radioattivo in prossimità di ferite, mucose, ustioni, con possibilità di ingestione o inalazione).

7.12.2. Incendio che coinvolga materiale radioattivo

Nel caso che un incendio coinvolga materiale radioattivo, per i soccorritori si potrebbe presentare, in aggiunta al rischio legato all'incendio, il rischio di irradiazione esterna, dovuto alle radiazioni emesse dalla sostanza radioattiva, ed il rischio di contaminazione interna dovuto alla eventuale dispersione nell'ambiente del materiale radioattivo.

Il rischio di irradiazione esterna può diventare elevato nel caso in cui l'incendio distrugga gli schermi di protezione di una sorgente molto attiva. Il rischio di irradiazione esterna e/o contaminazione interna può essere provocato dal radionuclide che sotto forma di aerosol, polvere, vapore ricade contaminando le superfici circostanti.

Appare fondamentale, per ridurre tali eventualità, l'indicazione di riporre le sorgenti radioattive nei contenitori schermati nei depositi.

Chiunque individui un incendio che coinvolga materiale radioattivo (compresi i rifiuti) o i locali in cui esso è custodito dovrà darne immediata comunicazione al personale responsabile. Questi provvederanno se necessario ad avvisare i Vigili del Fuoco e l'Esperto Qualificato.

Si raccomanda di lasciare la gestione dell'intervento agli enti preposti dando loro le informazioni necessarie.

In attesa dei Vigili del Fuoco i primi soccorritori, nei limiti delle loro competenze e senza mettere a repentaglio la propria incolumità, provvedono a:

- Allontanare materiali e sostanze che potrebbero rappresentare pericolo di propagazione dell'incendio
- Chiudere le alimentazioni di servizio (gas compressi ecc.)
- Eliminare tutte le tensioni di alimentazione elettrica nel locale coinvolto dall'incendio
- Intervenire eventualmente sul principio di incendio con i mezzi di pronto intervento in dotazione secondo le seguenti regole:
 - deve ritenersi più urgente la protezione di materiale radioattivo, tenuto conto delle circostanze e delle sue caratteristiche, che non la lotta contro l'estensione dell'incendio a locali con rischi convenzionali
 - l'attacco al fuoco dovrà essere effettuato da più lontano possibile e dal minimo numero necessario di persone, possibilmente munite di respiratori o maschere antigas per evitare l'inalazione di particelle dannose
 - l'utilizzazione dell'acqua deve essere ridotta al minimo per evitare, nella maggioranza dei casi, l'estensione delle contaminazioni superficiali
 - dovrà essere utilizzata di preferenza acqua polverizzata, con getto tanto più forte quanto è più grave l'incendio, in quanto la vaporizzazione dell'acqua abbassa la temperatura e abbatte le polveri con conseguente diminuzione del rischio di contaminazione atmosferica
 - il getto a tiro diretto è da escludere tranne nei casi in cui venga usato per raffreddare le pareti esterne dei locali o per difendere questi ultimi dal rischio di propagazione del fuoco. In effetti questo getto può rovesciare o rompere i recipienti o gli involucri

contenenti materiali radioattivi che rischiano così di essere dispersi nell'aria o nell'acqua.

- ogni volta che è possibile, utilizzare estintori a polvere o a CO₂ preferendoli all'acqua o alla schiuma.

7.12.3. Dopo l'incendio

- Predisporre una zona ristretta per il controllo del personale di intervento; questa zona deve permettere il controllo rapido della contaminazione superficiale degli abiti e del materiale nonché il controllo dell'irradiazione alla quale il personale è stato esposto
- Per evitare il rischio di estensione della contaminazione, il personale di intervento non dovrà lasciare la zona di controllo senza essere stato eventualmente decontaminato
- Ogni persona sulla quale saranno rilevate tracce, anche leggere, di contaminazione dovrà lasciare gli indumenti contaminati o nella zona di controllo o in un locale adiacente
- Non togliere la maschera durante le operazioni di svestizione
- Gli indumenti contaminati devono essere posti in sacchetti di plastica sufficientemente resistenti e sigillati
- I materiali di scarto, prodotti dall'incendio, non dovranno essere rilasciati se non dopo un attento e rigoroso controllo da parte dell'Esperto Qualificato
- Senza preventiva autorizzazione dell'Esperto Qualificato, non dovrà essere consentita qualsiasi attività nei locali coinvolti nell'incendio.

8. ANAGRAFICHE**8.1. Dati di edificio**

Codice Edificio	00240
Denominazione	EDIFICIO DI SCIENZE FARMACEUTICHE (EX. PAT. GEN.)
Indirizzo	Via Loredan, 16 - Padova

presso il quale sono presenti le seguenti Unità Produttive:

Codice Struttura	D100000
Denominazione	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF
Responsabile	Prof. Stefano Moro

8.2. Organigramma per la sicurezza d'Ateneo

Datore di lavoro	Prof.ssa Daniela Mapelli
Delegato in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori e in materia di Radioprotezione	Prof.ssa Daniela Boso
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Dott.ssa Barbara Melloni

8.3. Planimetrie

Planimetrie Vie di Fuga e presidi di emergenze	
Piano Terra	fogli 01
Piano Primo	fogli 01
Piano Secondo	fogli 01
Piano Terzo	fogli 01

Planimetrie con codifica locali GeoTec	
Piano Terra	fogli 01
Piano Primo	fogli 01
Piano Secondo	fogli 01
Piano Terzo	fogli 01

9. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

9.1. Caratteristiche generali

Proprietà	
Università di Padova	
Demanio dello stato in comodato d'uso	X
Affittanza da:	

Tipologia	
Edificio di interesse storico	X
Edificio probabilmente vincolato secondo D.lgs. 22 gennaio 2004, n.42	X
Edificio con presenza di opere d'arte o collezioni di interesse rilevante	
Pubblico spettacolo	

Confini rilevanti	
Avvisare in caso di necessità l'ente o le persone indicate	
Edificio	Avvisare:
Edificio di Scienze Farmaceutiche (cod. geotec 00190)	

Distribuzione dell'edificio			
Piani fuori terra	4	Seminterrati o interrati	0

Presenza persone con disabilità (durante l'attività dell'edificio)					
Non vedenti	POSSIBILE	Non udenti	POSSIBILE	Non deambulanti	POSSIBILE

Massimo affollamento prevedibile	
Complessivo	394
Capienza Aule e Sale	305

9.2. Pratica di prevenzione incendi

Prevenzione incendi	
Edificio soggetto a pratica di prevenzione incendi	SI
Pratica n°	5285
Attività principale:	67.2.B: Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti (oltre 150 persone e fino a 300 persone)
Altre attività:	72.1.C: Edifici sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs 22 gennaio 2004 n.42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre nonché qualsiasi altra attività contenuta nell'allegato I del D.P.R. 151/2001
	74.2.B: Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW

9.3. Destinazioni d'uso

Le destinazioni d'uso dei locali con attività rilevanti ai fini della gestione delle emergenze sono rilevabili dagli elaborati grafici allegati al presente documento o alla pratica di prevenzione incendi e riassunti nella seguente tabella

Tipologia locali	Presenza
Aula didattica – Aula informatica – Aula studio	SI
Spazio attività ricreative	NO
Studio/Ufficio - Sala riunione	SI
Archivio – Biblioteca	NO
Magazzino – Deposito	SI
Sala convegni – concerti	NO
Sala espositiva - Mostra	NO
Spazio tecnico	SI
Locale di stampa	NO
Serra	NO
Cucina - Mensa	NO
Alloggio – Foresteria	NO
Autorimessa – Parcheggio	NO
Laboratorio chimico	SI
Laboratorio biologico/microbiologico	SI
Laboratorio generico (ad es. fisico – meccanico – elettrico – fotografico)	SI
Laboratorio materiali/sorgenti radioattivi	NO
Cabina elettrica	SI
Centrale termica e sottocentrale	SI
Centrale Trattamento Aria e sottocentrale	SI
Locale ad uso medico o veterinario - Ambulatorio	NO
Locale ad uso medico o veterinario - Degenza	NO
Locale ad uso medico o veterinario: Sala operatoria, rianimazione, ecc	NO
Stabulario – Stalla	NO

9.4. Locali a rischio specifico

Vengono indicati, inoltre, i codici identificativi di particolari locali in cui si svolgono o sono presenti attività con rischio specifico

Tipologia locali	Locali
Laboratorio chimico	00 006 / 00 016 / 00 017 / 00 018 00 019 / 00 020 / 00 021 01 004 / 01 009 01 012 / 01 017 / 01 018 / 01 019 01 024 / 01 027 / 01 028 02 004 / 02 005 02 009 / 02 010 / 02 012/ 02 013/ 02 014 / 02 015 / 02 018 / 02 019 02 020 / 02 023
Laboratorio biologico/microbiologico	00 006 / 02 004 02 019 / 02 021 / 02 022 / 02 023 03 003 / 03 007 / 03 009
Laboratorio generico (fisico – meccanico – elettrico – fotografico)	00 007 / 00 022
Deposito sostanze chimiche	00 006 / 00 008 / 00 009 / 00 026 / 00 032
Stanza frigoriferi	00 008
Deposito rifiuti biologici	00 014
Centrale termica e sottocentrale	00 033
Centrale Trattamento Aria e sottocentrale	00 010
Cabina elettrica	00 013

9.5. Capienza aule e sale

Vengono indicate di seguito le capienze massime consentite dei locali adibiti alla didattica o al pubblico utilizzo:

Tipologia locali	Localizzazione GeoTec	Capienza massima [persone]
Laboratorio didattico – Mock Pharmacy	00 027	10
Aula didattica informatica	00 030	50
Aula didattica – Aula 7	02 030	150
Aula studio	01 032	25
Aula studio	01 035	30
Aula studio	01 036	10
Aula studio	02 029	20
Sala riunioni	01 013	10

9.6. Identificazione pericoli

Nei locali dell'edificio oggetto del presente piano di emergenza possono essere identificate le tipologie di pericoli indicate a seguire:

Agenti chimici pericolosi		
Pericolo	Pittogrammi sistema GHS (>2015)	Presenza
Esplosivi (E) *		X
Infiammabili (F) * Facilmente infiammabili (F+) *		X
Comburenti (O) *		X
Tossici (T) - Molto tossici (T+) *		X
Nocivi (Xn) *		X
Corrosivi (C) *	 	X
Irritanti (Xi)		X
Sensibilizzanti (Xn)	 	X
Tossici per la riproduzione	 	X
Pericoloso per l'ambiente *		X
Cancerogeni (H350, H350i, H351) *	 	X
Mutageni (H340,H341) *	 	X

Agenti biologici utilizzati							
Gruppo 1	X	Gruppo 2	X	Gruppo 3		Gruppo 4	

Presenza di gas			
In bombole	X	Deposito esterno	X
In linea	X	Nei singoli locali	X

Radiazioni		Apparecchiature pericolose	
Radiazioni ionizzanti	X	Campi magnetici statici	
Radiazioni non ionizzanti	X	Apparecchi in pressione	X
Laser			
Classe 1	X	Classe 2	X
Classe 3		Classe 4	-

Altre fonti di pericolo		Presenza di fonti di innesco	
Depositi di carta e affini	X	Operazioni a fiamma libera	-
Parti elettriche in tensione	X	Operazioni di saldatura ad arco	-
Veicoli in movimento	-	Atmosfere esplosive	-
Carichi sospesi	-	Luoghi confinati o sospetti inquinati	-

NOTE: * Per la lista delle sostanze chimiche pericolose, si faccia riferimento ai singoli reagentari di laboratorio/struttura e/o all'elenco fornito in sede di avvio della Pratica di Prevenzione Incendi (se prevista).

10. DOTAZIONI DI EMERGENZA

10.1. Dotazioni antincendio

Presso l'edificio sono dislocati armadi e/o cassette indicati in planimetria con il simbolo 

10.2. Dotazioni di Primo Soccorso

Le cassette/valigette, contenenti i presidi previsti dalle disposizioni del Decreto 15 luglio 2003, n. 388, sono custodite presso il Centro Operativo per le Emergenze o sono in dotazione agli addetti alle squadre di primo soccorso.

Il materiale contenuto, deve essere utilizzato secondo le istruzioni contenute nella cassetta/valigetta.

Tali presidi sono reperibili presso i punti indicati nelle planimetrie con il simbolo .

10.2.1. Cassetta di pronto soccorso

CONTENUTI MINIMI previsti da Allegato 1 del DM 388/2003	
Paia di Guanti sterili monouso	5
Visiera paraschizzi	1
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro.	1
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml.	3
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole.	10
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole.	2
Teli sterili monouso.	2
Pinzette da medicazione sterili monouso.	2
Confezione di rete elastica di misura media.	1
Confezione di cotone idrofilo.	1
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso.	2
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5.	2
Un paio di forbici.	1
Lacci emostatici.	3
Confezioni di Ghiaccio pronto uso.	2
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari.	2
Termometro.	1
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.	1
Istruzioni per i primi soccorsi	1
INTEGRAZIONE	
Confezione da 8 salviettine (3 disinfettanti, 2 di ammoniaca, 3 di sapone liquido).	1
Apribocca e rianimatore bocca a bocca (kit completo).	1
Coperta isoterma.	1
Telo triangolare TNT da cm 96 x 96 x 136.	1
Bustine di preparato in gel per ustioni da g 3,5.	2
Bende elastiche da m 4 x cm 6.	2
Tampobenda da mm 80 x 100.	1
Rotoli di benda orlata da cm 10 x m 3,5.	4

10.2.2. Pacchetto di medicazione

In altri locali dove il personale è esposto a rischi specifici, quali chimici/biologici ecc., sono presenti ulteriori presidi specifici contenenti quanto previsto dall'allegato 2 del DM 388/03

CONTENUTI MINIMI previsti da Allegato 2 del DM 388/2003	
paia di Guanti sterili monouso	2
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml.	1
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 250 ml.	1
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole.	3
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole.	1
Pinzette da medicazione sterili monouso.	1
Confezione di cotone idrofilo.	1
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso.	1
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5.	1
Rotolo di benda orlata alta cm 10	1
Un paio di forbici.	1
Laccio emostatici.	1
Confezione di Ghiaccio pronto uso.	1
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari.	1
Istruzioni per i primi soccorsi	1
INTEGRAZIONE	
kit lavaocchi	1
kit antiustioni	1
kit emergenza sostanze pericolose	1
kit emergenza agenti biologici	1

11. NOMINATIVI DELLE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**11.1. Coordinatore per l'emergenza**

Priorità	Cognome e Nome	Struttura	Telefono ufficio Cellulare
1	PASUT GIANFRANCO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498275694 3470185489
2	MORO STEFANO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	049 8275327 3403112010
3	DE FILIPPIS VINCENZO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498275698

11.2. Addetti all' Emergenza Antincendio

Cognome	Nome	Struttura	Telefono ufficio Cellulare
CONCONI	MARIA TERESA	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498275714
SALMASO	STEFANO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498271602
STURLESE	MATTIA	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	04982750081

11.3. Addetti al Primo Soccorso

Cognome	Nome	Struttura	Telefono ufficio Cellulare
CONCONI	MARIA TERESA	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498275714
DI LIDDO	ROSA	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498275636
MIOLO	GIORGIA	DIPARTIMENTO DI SCIENZE DEL FARMACO - DSF	0498275705

NOTA: Il personale addetto al Primo Soccorso segnalato con dicitura **+ [DAE]** è abilitato all'utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico Esterno DAE. Il DAE più vicino si trova presso il Centro Interchimico (via Marzolo 1) nel locale B1 00 002 (portineria) e presso il Complesso di Ingegneria al piano terra, codice geotec 00130 00.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente piano di emergenza **deve essere portato a conoscenza di tutti i lavoratori** e i frequentatori dell'edificio nel corso di una riunione in cui sarà presentato ed illustrato.

Adeguate informazioni dovranno essere fornite agli addetti alla manutenzione e agli appaltatori per garantire che essi siano a conoscenza delle misure generali di sicurezza, delle azioni da adottare in caso di incendio e delle procedure di evacuazione.

Secondo la frequenza prevista da normativa, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, si effettueranno delle esercitazioni che dovranno essere adeguatamente registrate.

In occasione delle esercitazioni di gestione delle emergenze e/o in caso di comportamento del personale non adeguato o parzialmente adeguato alle procedure, verrà ripetuta la riunione di illustrazione del Piano di Emergenza.

Al momento dell'assunzione di nuovo personale, questo sarà opportunamente informato sull'esistenza e sui contenuti del presente piano e comunque sulle procedure di emergenza da adottare.

Il presente piano deve essere conservato con cura e diligenza. È fatto obbligo, a chi ne preleva copia dal luogo dove viene conservato, di utilizzarlo con cura e restituirlo dopo la consultazione.

In caso di aggiornamento o integrazione copie del Piano aggiornato verranno inviate a tutti coloro che ne detengono copia.

È fatto obbligo a tutti coloro che frequentano (anche se non stabilmente) la struttura lavorativa (addetti e prestatori di servizi a contratto d'appalto o contratto d'opera, assistenza impianti tecnici/tecnologici, impresa di pulizia, gestione mensa, fornitori e tutte quelle prestazioni di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/08) di osservare integralmente i contenuti e le procedure previste dal Piano di emergenza.

Coloro che manomettono e/o riducono l'efficacia dei sistemi di difesa e di protezione installati per la sicurezza delle persone ed il mantenimento dei beni saranno sottoposti a procedimenti disciplinari commisurati alla gravità della inadempienza, oltre all'azione penale per reati contro la pubblica incolumità.

13. MODULISTICA DI SUPPORTO AL PIANO DI EMERGENZA

Il presente piano di emergenza viene completato dagli allegati indicati a seguire:

1. Modello del calendario di presenza delle squadre di emergenza
2. Modello per l'esecuzione della chiamata di emergenza
3. Modello di procedura in caso di emergenza e/o evacuazione
4. Numeri di emergenza e numeri utili
5. Registrazioni esercitazioni e/o prove di evacuazione
6. Revisioni del piano

13.1. Modello del calendario di presenza delle squadre di emergenza**CALENDARIO DI TURNAZIONE***Settimana dalal dalle ore alle ore*

Ruolo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Coordinatore	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Caposquadra	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Addetto Antincendio n. 1	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Addetto Antincendio n. 2	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Addetto Antincendio n. 3	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Addetto Primo Soccorso n. 1	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Addetto Primo Soccorso n. 2	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico
Addetto Primo Soccorso n. 3	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico	Nominativo Rif. telefonico

13.2. Modello per l'esecuzione della chiamata di emergenza

La chiamata di emergenza deve essere eseguita comunicando le seguenti informazioni:

PROPRI DATI	Nome e Cognome Recapito telefonico disponibile durante tutta l'emergenza	
LUOGO DELL'EMERGENZA	Indirizzo preciso	Via e numero civico Comune e provincia
	Localizzazione	Eventuale localizzazione del singolo edificio all'interno del complesso N° di piano – N° di stanza
VIE DI RAGGIUNGIMENTO DEL LUOGO	Possibilità di accesso al luogo dei mezzi Eventuale accesso o percorso alternativo	
TIPOLOGIE DELL'EMERGENZA	Incendio Infortunio o malore Contaminazione chimica – biologica - radioattiva Persone intrappolate	
INFORTUNATI	Numero delle persone coinvolte Tipologia di infortuni	
ALTRI DATI	Eventuale necessità di mezzi o risorse di soccorso particolari quali: elicottero, sommozzatori, scala aerea di dimensioni notevoli ecc.	

Rispondere con calma e precisione a tutte le ulteriori domande poste dall'operatore.

Non riagganciare fino a che l'operatore non lo richieda

13.3. Procedura per emergenza grave o generalizzata

Evento di grandi proporzioni o che coinvolge molte persone o che avviene in area molto estesa o a rischio elevato.

Le operazioni da compiere possono essere così schematizzate:

COORDINATORE	ADDETTO CHE RILEVA L'EMERGENZA	ADDETTI
Si reca sul posto per meglio coordinare le operazioni e accentra su di sé l'organizzazione per il controllo e la risoluzione dell'emergenza	Allerta gli addetti all'emergenza antincendio /o primo soccorso e avvisa il coordinatore delle emergenze (fornisce i dettagli e attende istruzioni)	Eseguono le verifiche iniziali e riferiscono a questo quanto rilevato e Si attivano per prestare le prime misure necessarie
Prende le decisioni in merito alle misure specifiche da adottare e le comunica agli addetti	Effettua le opportune chiamate di emergenza ai VVF o al soccorso medico	Predispongono eventualmente l'uso dei naspi o degli idranti per metterli a disposizione dei VVF
Si mette a disposizione degli enti di soccorso che assumono la gestione dell'intervento	Mette in atto le misure aggiuntive indicate dal coordinatore o dal piano di emergenza	Nel caso di evacuazione, provvedono all'allontanamento di eventuali persone infortunate e a far evacuare ordinatamente il personale
Decreta l'eventuale necessità di avviare le procedure di evacuazione parziale o generalizzata	Coordina gli addetti nell'attuazione dei compiti specifici	Provvedono ad eseguire i compiti specifici loro assegnati dalla procedura
Dispone quando necessari i controlli da parte di personale con competenze specifiche (servizio tecnico o altri organismi)	Avvisa gli addetti alla fine dell'emergenza	Si tengono a disposizione del coordinatore e degli enti di soccorso fino alla comunicazione di fine dell'emergenza
Alla conclusione delle operazioni avviate decreta la fine dell'emergenza e autorizza la ripresa delle attività e controfirma la registrazione dell'emergenza effettuata dal caposquadra	Registrazione dell'emergenza nell'apposito allegato	

13.4. In caso di evacuazione

In caso di emergenza grave e generalizzata il Coordinatore decreta l'evacuazione dell'edificio.

Gli addetti dovranno attivarsi e mettere in atto quanto specificato dalle procedure previste nel piano di emergenza.

Gli incarichi specifici di ogni addetto, possono essere schematizzati come nell'esempio sotto riportato. Tale griglia, opportunamente adeguata all'edificio, dovrà essere affissa presso il Centro Operativo per le Emergenze e costantemente aggiornata. Tale aggiornamento viene eseguito dal Coordinatore per l'emergenza o da chi da lui delegato.

INCARICO		NOMINATIVI	NOTE
Emanazione ordine di evacuazione		Coordinatore per l'emergenza	
Diffusione ordine di evacuazione		Coordinatore per l'emergenza o caposquadra	
Chiamate di soccorso		Addetto n° xx o portineria	
Controllo apertura porte e cancelli sulla pubblica via ed interruzione del traffico		Addetto n° xx o portineria	
Controllo delle compartimentazioni		Addetto n° xx	
Presidio agli ingressi in modo che non entri nessuno che non sia addetto alle operazioni		Addetto n° xx	
Interruzione erogazione:	Gas	Addetto n° xx	
	Energia elettrica	Addetto n° xx	
	Acqua	Addetto n° xx	
	Gas tecnici	Addetto n° xx	
Attivazione impianti di spegnimento:	Piano xxx –locale n°	Addetto n° xx	
	Piano xxx –locale n°	Addetto n° xx	
	Piano xxx –locale n°	Addetto n° xx	
Controllo operazioni di evacuazione	Piano xxx	Addetto n° xx	
	Piano xxx	Addetto n° xx	
	Piano xxx	Addetto n° xx	
Assistenza agli infortunati e persone con disabilità	Piano xxx	Addetto n° xx	
	Piano xxx	Addetto n° xx	

13.5. Numeri di emergenza e numeri utili**13.5.1. Enti di soccorso**

Dai telefoni interni di Ateneo digitare “0” prima del numero

NOMINATIVO	NUMERO BREVE DI SOCCORSO	TELEFONO SEDE LOCALE	INDIRIZZO SEDE LOCALE
PRONTO INTERVENTO MEDICO 	118		
VIGILI DEL FUOCO 	115	049 792 17 11 telefono	Via S. Fidenzio, 3 35128 Padova
CARABINIERI 	112	049 8521111	Prato della Valle, 88 35100 Padova
POLIZIA DI STATO 	113	049 833 111 Centralino 049 833 255 fax	Piazzetta Palatucci, 5 Padova
POLIZIA LOCALE 	centrale operativa emergenze 24/24 049 8205100		Via Gozzi, 32 35131 Padova

13.5.2. Numeri telefonici e riferimenti della sicurezza di Ateneo

SERVIZIO	TELEFONO	MAIL	SEDE
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	049 8273055 049 8273059	sicurezza@unipd.it	Riviera Tito Livio, 1 35123 Padova
SERVIZIO DI RADIOPROTEZIONE SEZIONE FISICA	049 8275633	rpx.fisica@unipd.it	Via Marzolo 3/a Padova
SERVIZIO DI RADIOPROTEZIONE SEZIONE MEDICA	049 8275830	rpxmed@unipd.it	Via Marzolo 3/a Padova
SERVIZIO DI MEDICINA PREVENTIVA DEI LAVORATORI UNIVERSITARI	049 8271651 049 8271650	serv.medicinapreventiva@unipd.it	Via Marzolo, 3/a Padova
REPERIBILITÀ IMPIANTI	049 8273897		
REPERIBILITÀ PATRIMONIALE	049 8273898		
CIVIS	041 2008132		

13.6. Registrazioni esercitazioni e/o prove di evacuazione

Nella sottostante tabella devono essere registrate le esercitazioni e/o le prove di evacuazione che si effettuano specificando la tipologia ad esempio:

- prova di evacuazione
- esercitazione emergenza terremoto
- esercitazione emergenza allagamento
- esercitazione emergenza incendio
- esercitazione emergenza infortunio o malore

Nota Bene: Copia del presente allegato deve essere inviata al Servizio Prevenzione e Protezione, ogni qualvolta viene effettuata una registrazione.

N.	Data	Tipologia	Note	Firma caposquadra
				Firma Coordinatore
	20/07/2022	Simulazione evacuazione edificio		

13.7. Revisioni del piano

Nota Bene: Copia del presente allegato deve essere inviata al Servizio Prevenzione e Protezione, ogni qualvolta viene effettuata una registrazione.

Edizione / Revisione	Data	Modifiche apportate Sezioni - Pagine	Note
Ed 01			Prima emissione del piano in edizione corrente
Ed 02	Gennaio 2009	Nuova edizione	
Ed 03	Marzo 2017	Nuova edizione	
Ed 04	Luglio 2022	Nuova edizione	

14. ALLEGATI

1. Planimetrie di riferimento (vd. Paragrafo 9.3 Planimetrie)

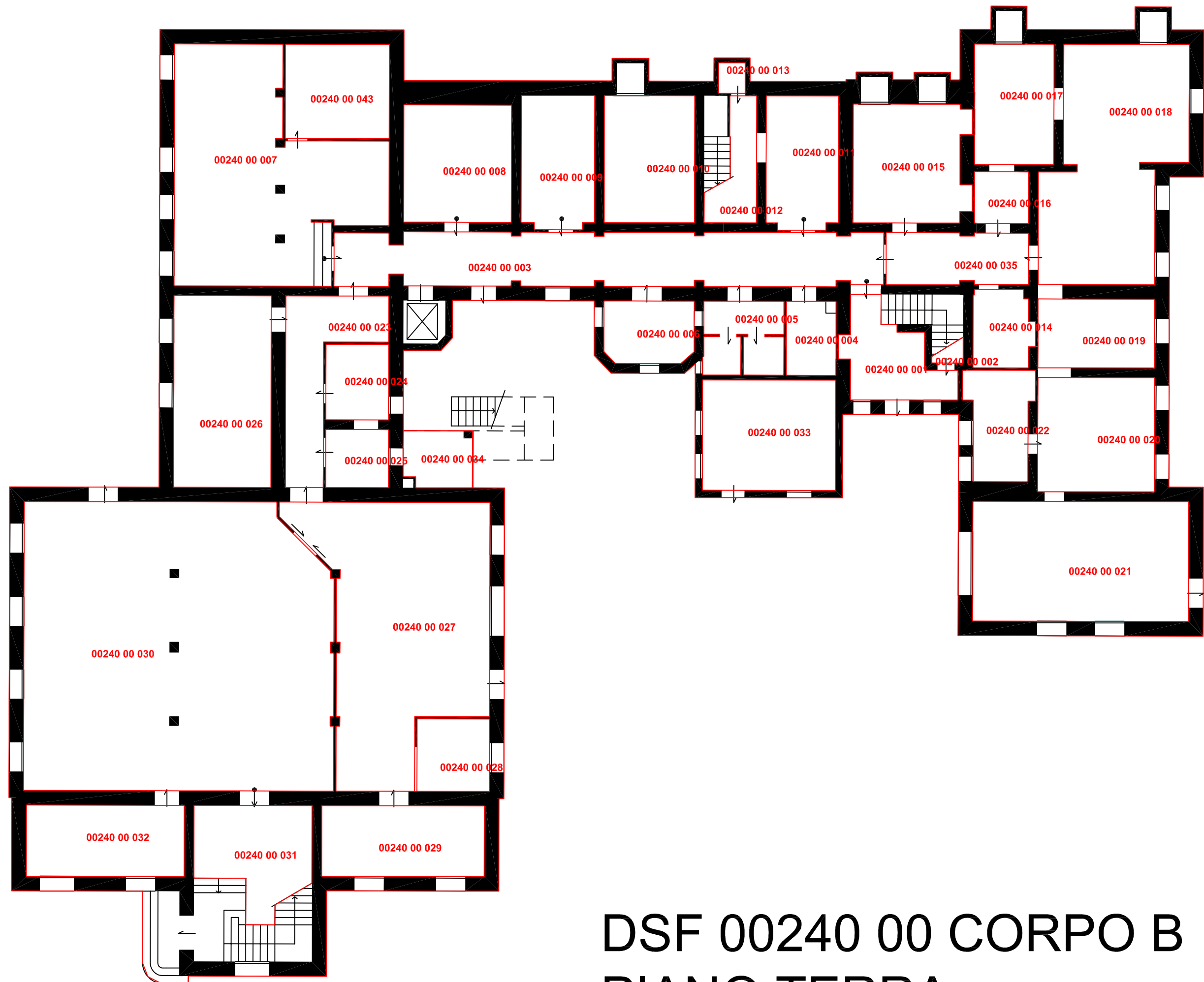
15. INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. IL PIANO DI EMERGENZA.....	4
2.1. Obiettivi del piano	4
2.2. Contenuti del piano	4
2.3. Stesura ed emissione del piano	5
2.4. Consegna del piano	5
2.5. Aggiornamento del piano	5
3. DEFINIZIONI E FUNZIONI	6
3.1. Coordinatore per le emergenze	6
3.1.1. Identificazione	6
3.1.2. Funzioni	6
3.2. Squadra di emergenza	6
3.2.1. Identificazione	6
3.2.2. Funzioni	6
3.3. Altri ruoli	7
3.3.1. Preposto	7
3.3.2. Docente	7
3.3.3. Funzioni	7
3.4. Centro Operativo per le Emergenze	7
3.5. Comunicazione dell'emergenza	7
3.6. Luogo sicuro esterno	8
4. LE EMERGENZE	9
4.1. Tipologie di emergenza	9
4.2. Le procedure di emergenza	10
4.2.1. Procedura di emergenza al di fuori dell'orario di attività	10
4.2.2. Procedura di emergenza in orario di attività	11
4.3. Procedure di comunicazione dell'emergenza	11
4.3.1. Comunicazione di emergenza	11
4.3.2. Comunicazione di FINE emergenza	11
4.4. Dotazioni di emergenza	11
4.4.1. Presidi antincendio	11
4.4.2. Presidi primo soccorso	12
4.4.3. Altri presidi	12
4.4.4. Defibrillatore	12
5. EVACUAZIONE	13
5.1. Allarme	13
5.2. Procedura di evacuazione	13
5.3. Procedure di evacuazione per aule, spazi per studenti e laboratori	13
5.4. Procedure di evacuazione per uffici o studi	14
5.5. Esercitazione periodiche	14

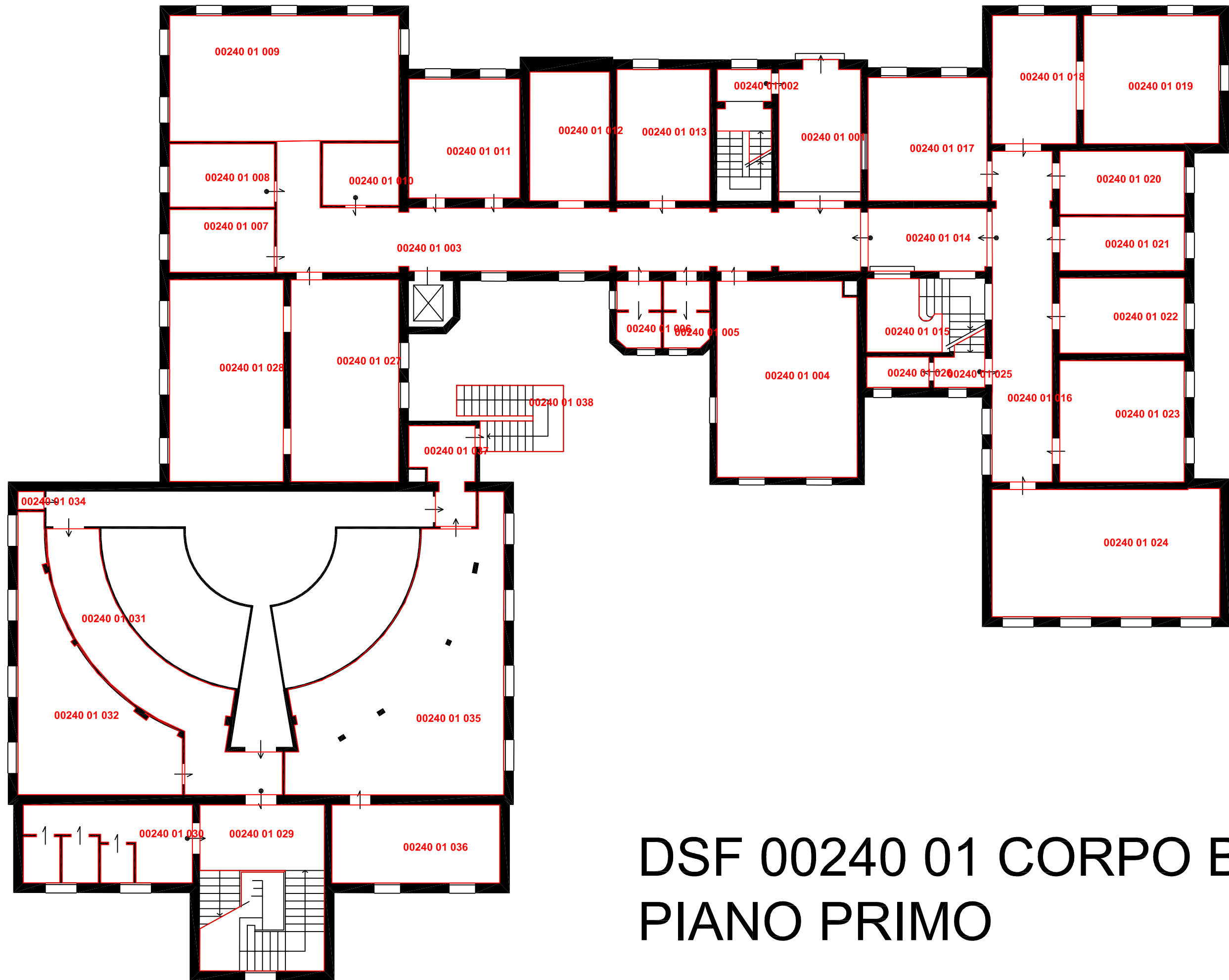
6. COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE	15
6.1. Compiti del Coordinatore per le emergenze.....	15
6.1.1. In caso di emergenza localizzata o sotto controllo.....	15
6.1.2. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	15
6.2. Compiti del Caposquadra o dell'addetto che rileva l'emergenza	16
6.2.1. In caso di emergenza localizzata o sotto controllo.....	16
6.2.2. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	16
6.3. Compiti degli addetti alle squadre di emergenza	16
6.3.1. In caso di emergenza localizzata o sotto controllo.....	16
6.3.2. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	16
6.4. Compiti dei preposti	17
6.4.1. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	17
6.5. Compiti del personale	18
6.5.1. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	18
6.6. Compiti degli studenti	18
6.6.1. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	18
6.7. Compiti delle ditte esterne	19
6.7.1. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	19
6.8. Compito di tutte le persone presenti.....	19
6.8.1. In caso di emergenza grave o generalizzata.....	19
7. ULTERIORI DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA	20
7.1. Verifiche e controlli	20
7.1.1. Addetti all'emergenza incendio	20
7.1.2. Addetti al primo soccorso.....	20
7.2. Precisazioni	21
8. INDICAZIONI PER SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EVENTO.....	22
8.1. Regole generali.....	22
8.2. In caso di incendio	22
8.3. In caso di terremoto	23
8.4. In caso di scoppio/esplosione.....	23
8.5. In caso di allagamento o alluvione	23
8.6. In caso di tromba d'aria	24
8.7. In caso di fuga di gas o emissione/sversamento di sostanze pericolose	24
8.8. In caso di atti terroristici – caduta aeromobile - ecc	25
8.9. In caso di minaccia armata e/o presenza di folle	25
8.10. In caso di ordigni esplosivi (annuncio).....	26
8.11. In caso di incidenti, malori o infortuni sul lavoro	26
8.12. In caso di emergenza nell'impiego di sostanze radioattive	26
8.12.1. Contaminazione radioattiva.....	26
8.12.2. Incendio che coinvolga materiale radioattivo	27
8.12.3. Dopo l'incendio.....	28

9. ANAGRAFICHE	29
9.1. Dati di edificio	29
9.2. Organigramma per la sicurezza d'Ateneo	29
9.3. Planimetrie	30
10. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO.....	31
10.1. Caratteristiche generali	31
10.2. Pratica di prevenzione incendi.....	32
10.3. Destinazioni d'uso.....	33
10.4. Locali a rischio specifico	34
10.5. Capienza aule e sale	35
10.6. Identificazione pericoli	36
11. DOTAZIONI DI EMERGENZA	38
11.1. Dotazioni antincendio	38
11.2. Dotazioni di Primo Soccorso.....	38
11.2.1. Cassetta di pronto soccorso.....	38
11.2.2. Pacchetto di medicazione	39
12. NOMINATIVI DELLE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	40
12.1. Coordinatore per l'emergenza	40
12.2. Addetti all' Emergenza Antincendio.....	40
12.3. addetti al Primo Soccorso.....	40
13. DISPOSIZIONI FINALI	41
14. MODULISTICA DI SUPPORTO AL PIANO DI EMERGENZA	42
14.1. Modello del calendario di presenza delle squadre di emergenza	43
14.2. Modello per l'esecuzione della chiamata di emergenza	44
14.3. Procedura per emergenza grave o generalizzata	45
14.4. In caso di evacuazione	46
14.5. Numeri di emergenza e numeri utili.....	47
14.5.1. Enti di soccorso.....	47
14.5.2. Numeri telefonici e riferimenti della sicurezza di Ateneo	48
14.6. Registrazioni esercitazioni e/o prove di evacuazione.....	49
14.7. Revisioni del piano.....	50
15. ALLEGATI	51
16. INDICE	52

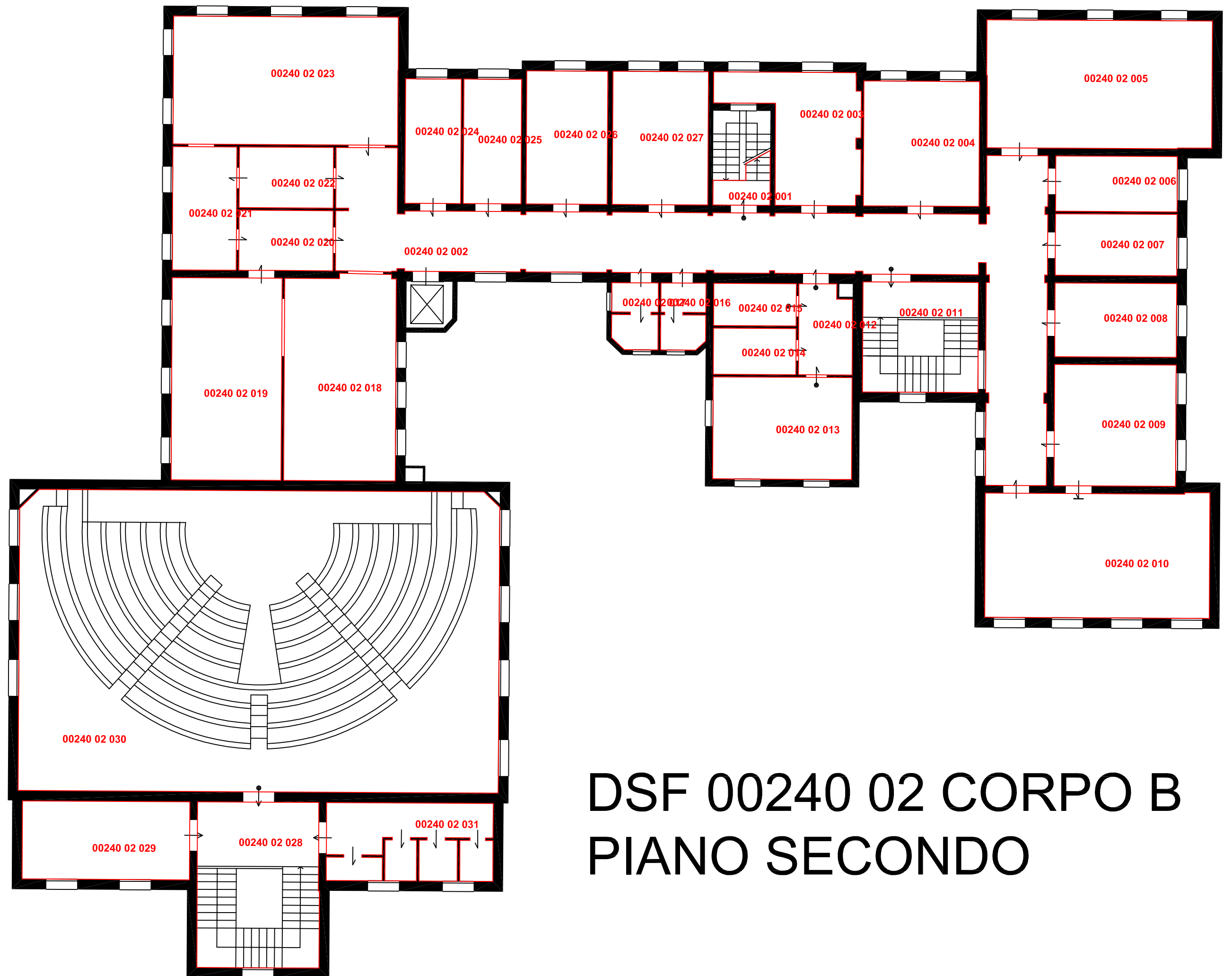
Planimetrie



DSF 00240 00 CORPO B
PIANO TERRA

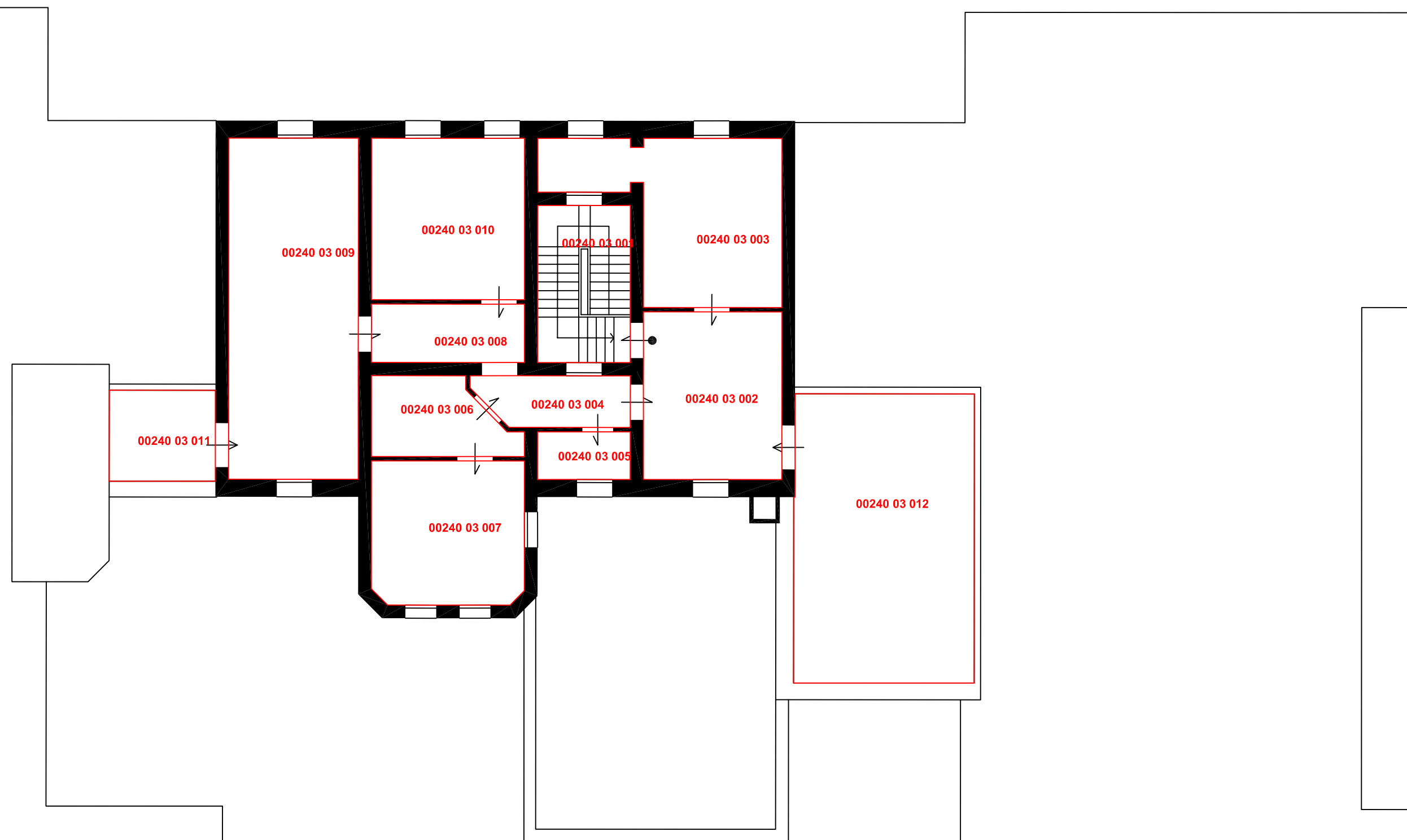


DSF 00240 01 CORPO B
PIANO PRIMO



DSF 00240 02 CORPO B

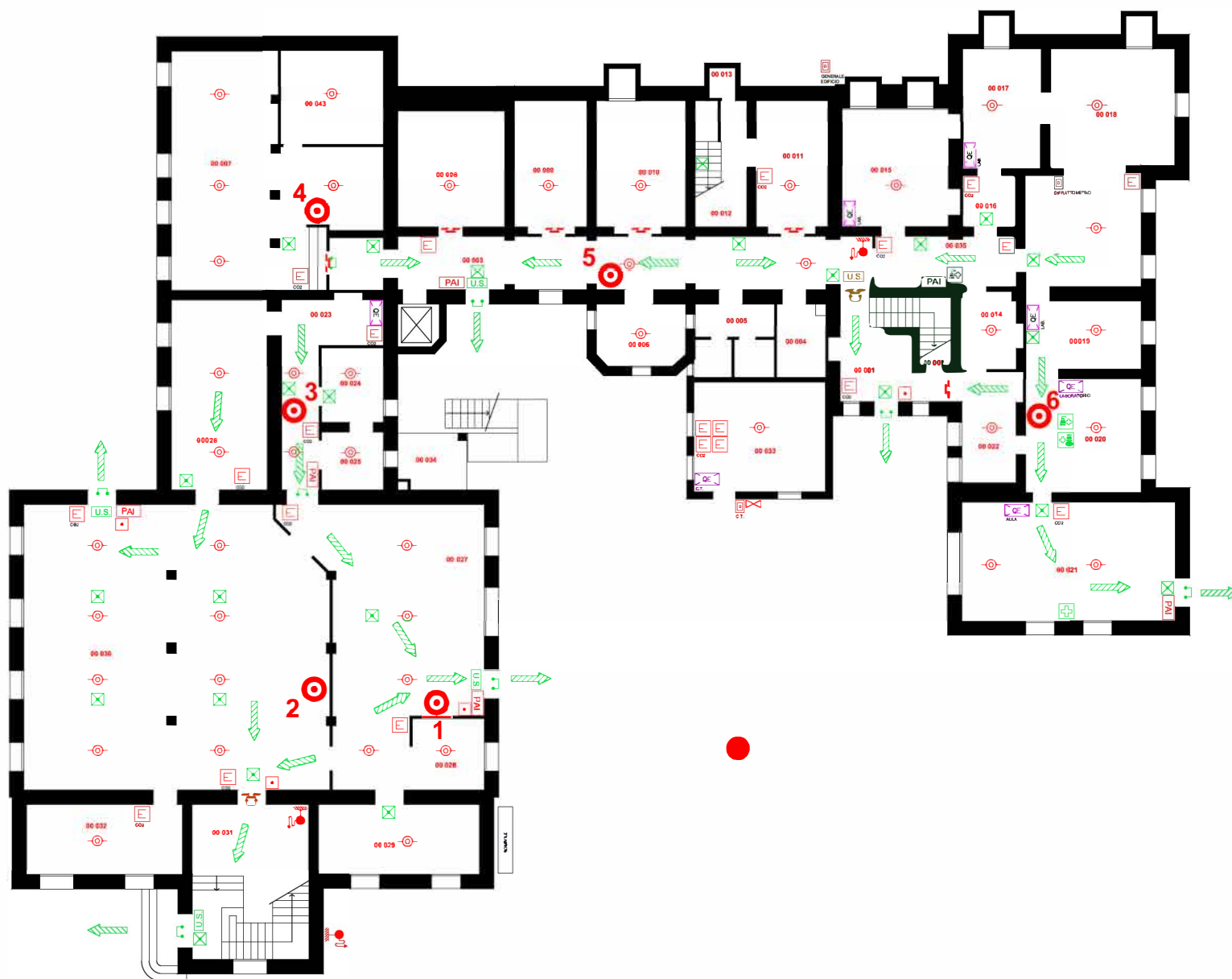
PIANO SECONDO



DSF 00240 03 CORPO B
PIANO TERZO

PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO TERRA -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

- PORTA RESISTENTE AL FUOCO
- ATTREZZATURA ANTINCENDIO
- MANIGLIONE ANTIPANICO
- VIA DI FUGA VERSO IL BASSO
- VIA DI FUGA ORIZZONTALE
- VIA DI FUGA VERSO L'ALTO
- INDICAZIONE USCITA DI SICUREZZA
- LAMPADA DI EMERGENZA
- LAMPADA DI EMERGENZA CON PITTOGRAMMA DI SEGNALE
- DOCCIA DI EMERGENZA
- LAVABOCHI DI EMERGENZA
- CASSETTA PRONTO SOCCORSO
- CENTRALE ALLARME INCENDIO
- PRESIDIO ANTINCENDIO
- ESTINTORE PORTATILE
- ESTINTORE CARRELLATO
- VALVOLA DI INTERCETTAZIONE
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME INCENDIO
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME GAS
- PULSANTE SGANCIO ELETTRICO
- INTERRUPTORE ELETTRICO ASCENSORE (USARE IN CASO DI EMERGENZA)
- IDRANTE A MURO
- CASSETTA A NASPO
- IDRANTE SOPRASUOLO
- ATTACCO PER AUTOPOMPA VVFF
- PULSANTE MANUALE ALLARME INCENDIO
- TROMBA ELETTRICA ALLARME INCENDIO
- RILEVAZIONE FUMI
- RILEVAZIONE GAS
- RILEVAZIONE OSSIGENO
- RILEVAZIONE LINEARE FUMI
- QUADRO ELETTRICO
- GRUPPO DI CONTINUITA' ASSOLUTA
- CENTRALE ALLARME ANTINTRUSIONE
- CENTRALE RILEVAZIONE GAS
- PUNTO DI RACCOLTA
- INDICATORE "VOI SIETE QUI"

NORME DI COMPORTAMENTO

DURANTE L'ATTIVITA' ORDINARIA:

- I PERCORSI DI SICUREZZA DEVONO ESSERE MANTENUTI LIBERI DA QUALSIASI INGOMBRO
- PRESSO LE USCITE DI SICUREZZA NON DEVONO ESSERE DEPOSITATI MATERIALI CHE POSSANO LIMITARE LE FASI DI ESODO
- QUALSIASI INEFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA DEVE ESSERE SUBITO NOTIFICATA AL SERVIZIO MANUTENZIONE

DURANTE LA FASE DI EMERGENZA/ESODO:

- SOSPENDERE LE LEZIONI E LE ATTIVITA' LAVORATIVE
 - LASCIARE LE AULE E GLI UFFICI MANTENENDO LA CALMA
 - PERCORRERE LE VIE DI ESODO SENZA CORRERE E SENZA CREARE CONFUSIONE
 - NON PORTARE AL SEGUITO ALCUN ATTREZZO O PACCO
 - NON SOSTARE IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA
 - UTILIZZARE I MEZZI DI ESTINZIONE IN MODO CORRETTO
 - SEGUIRE RIGOROSAMENTE IL PIANO DI SICUREZZA AZIENDALE E LE INDICAZIONI FORNITE DALLE SQUADRE DI SOCCORSO
 - NON GRIDARE "AL FUOCO" E CHIUDERE LA PORTA
- PER CHI NON PUO' MUOVERSI ATTENDERE L'ARRIVO DEL PERSONALE DI EMERGENZA ADDETTO ALL'EVACUAZIONE. NON USARE L'ASCENSORE.

NUMERI TELEFONICI UTILI

- EMERGENZA SERVIZI TECNICI	049 8273997
- EMERGENZA SERVIZI PATRIMONIALI	049 8273998
- CARABINIERI	112
- POLIZIA	113
- VIGILI DEL FUOCO	115
- EMERGENZA MEDICA	118
- SQUADRA DI EMERGENZA	
PER CHI CHIAMA DALL'INTERNO	
PER CHI CHIAMA DALL'ESTERNO	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Via Rialto 15 - PADOVA

Tel. 0498278956 - Email: sicurezza@unipd.it

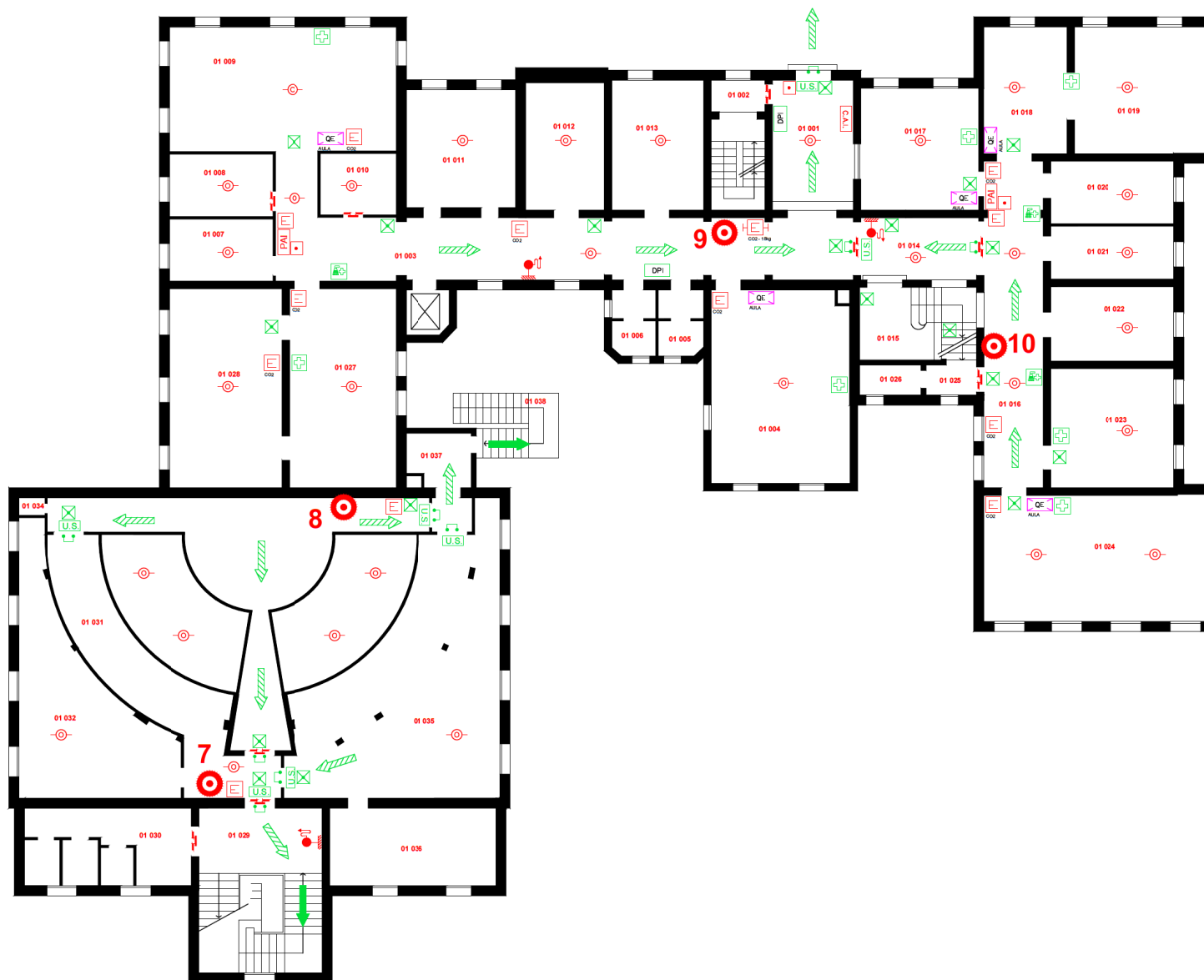
(00240) EDIFICIO SCIENZE FARMACEUTICHE

via L. Loredan, 16 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO PRIMO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

- PORTA RESISTENTE AL FUOCO
- ATTREZZATURA ANTINCENDIO
- MANIGLIONE ANTIPANICO
- VIA DI FUGA VERSO IL BASSO
- VIA DI FUGA ORIZZONTALE
- VIA DI FUGA VERSO L'ALTO
- INDICAZIONE USCITA DI SICUREZZA
- LAMPADA DI EMERGENZA
- LAMPADA DI EMERGENZA CON PITTOGRAMMA DI SEGNALE
- DOCCIA DI EMERGENZA
- LAVABOCHI DI EMERGENZA
- CASSETTA PRONTO SOCCORSO
- CENTRALE ALLARME INCENDIO
- PRESIDIO ANTINCENDIO
- ESTINTORE PORTATILE
- ESTINTORE CARRELLATO
- VALVOLA DI INTERCETTAZIONE
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME INCENDIO
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME GAS
- PULSANTE SGANCIO ELETTRICO
- INTERRUPTORE ELETTRICO ASCENSORE (USARE IN CASO DI EMERGENZA)
- IDRANTE A MURO
- CASSETTA A NASPO
- IDRANTE SOPRASUOLO
- ATTACCO PER AUTOPOMPA VVFF
- PULSANTE MANUALE ALLARME INCENDIO
- TROMBA ELETTRICA ALLARME INCENDIO
- RILEVAZIONE FUMI
- RILEVAZIONE GAS
- RILEVAZIONE OSSIGENO
- RILEVAZIONE LINEARE FUMI
- QUADRO ELETTRICO
- UPS
- GRUPPO DI CONTINUITA' ASSOLUTA
- CENTRALE ALLARME ANTINTRUSIONE
- CENTRALE RILEVAZIONE GAS
- PUNTO DI RACCOLTA
- INDICATORE "VOI SIETE QUI"

NORME DI COMPORTAMENTO

DURANTE L'ATTIVITA' ORDINARIA:

- I PERCORSI DI SICUREZZA DEVONO ESSERE MANTENUTI LIBERI DA QUALSIASI INGOMBRO
- PRESSO LE USCITE DI SICUREZZA NON DEVONO ESSERE DEPOSITATI MATERIALI CHE POSSANO LIMITARE LE FASI DI ESODO
- QUALSIASI INEFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA DEVE ESSERE SUBITO NOTIFICATA AL SERVIZIO MANUTENZIONE.

DURANTE LA FASE DI EMERGENZA/ESODO:

- SOSPENDERE LE LEZIONI E LE ATTIVITA' LAVORATIVE
- LASCIARE LE AULE E GLI UFFICI MANTENENDO LA CALMA
- PERCORRERE LE VIE DI ESODO SENZA CORRERE E SENZA CREARE CONFUSIONE
- NON PORTARE AL SEGUITO ALCUN ATTREZZO O PACCO
- NON SOSTARE IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA
- UTILIZZARE I MEZZI DI ESTINZIONE IN MODO CORRETTO
- SEGUIRE RIGOROSAMENTE IL PIANO DI SICUREZZA AZIENDALE E LE INDICAZIONI FORNITE DALLE SQUADRE DI SOCCORSO
- NON GRIDARE "AL FUOCO" E CHIUDERE LA PORTA.

PER CHI NON PUO' MUOVERSI ATTENDERE L'ARRIVO DEL PERSONALE DI EMERGENZA ADDETTO ALL'EVACUAZIONE. NON USARE L'ASCENSORE.

NUMERI TELEFONICI UTILI

- EMERGENZA SERVIZI TECNICI	049 8273897
- EMERGENZA SERVIZI PATRIMONIALI	049 8273898
- CARABINIERI	112
- POLIZIA	113
- VIGILI DEL FUOCO	115
- EMERGENZA MEDICA	118
- SQUADRA DI EMERGENZA	
PER CHI CHIAMA DALL'INTERNO	
PER CHI CHIAMA DALL'ESTERNO	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Via Rialto, 15 - PADOVA

Tel. 0498278956 - Email: sicurezza@unipd.it

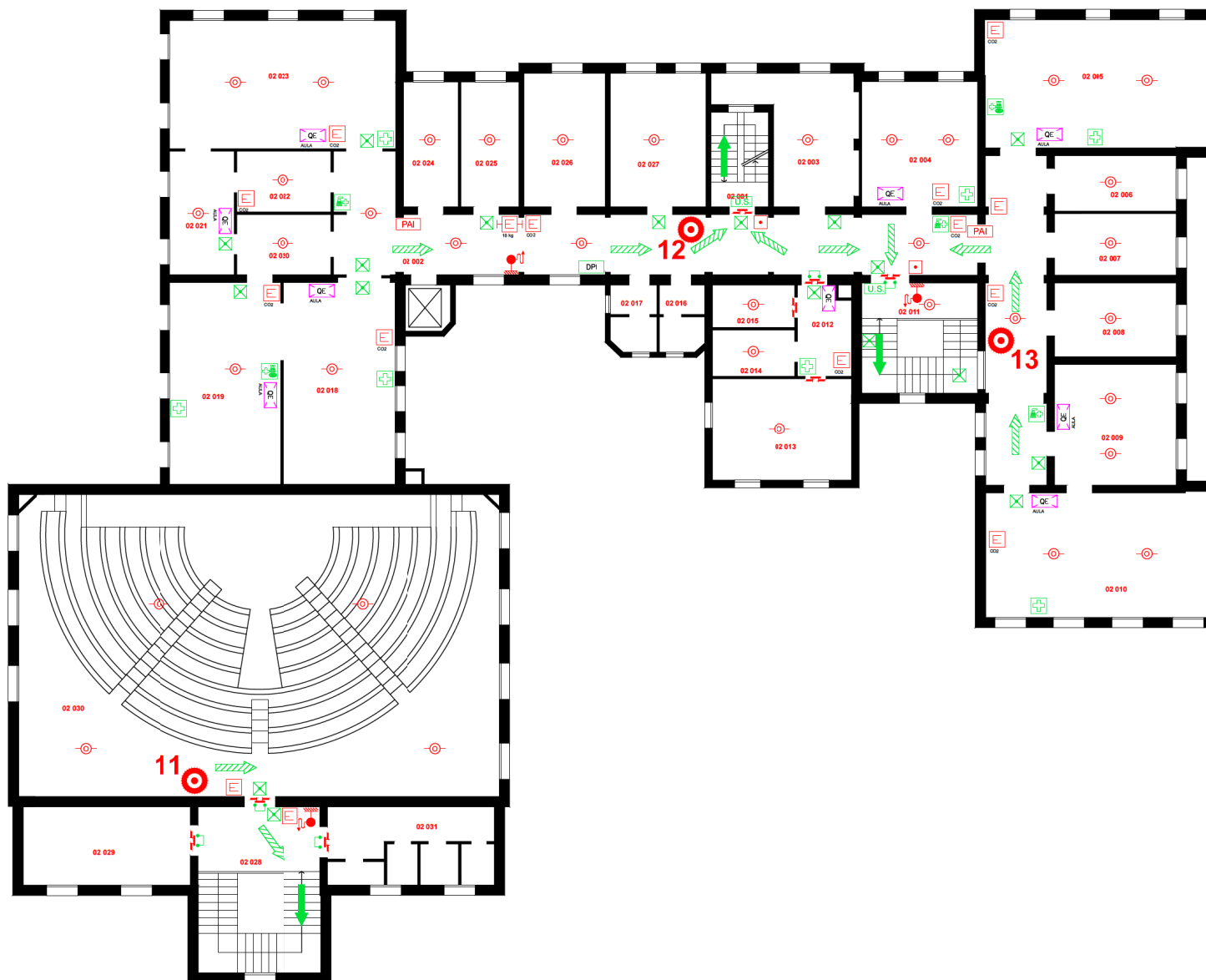
(00240) EDIFICIO SCIENZE FARMACEUTICHE

via L. Loredan, 16 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDII ANTINCENDIO

- PIANO SECONDO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

- PORTA RESISTENTE AL FUOCO
- ATTREZZATURA ANTINCENDIO
- MANIGLIONE ANTIPANICO
- VIA DI FUGA VERSO IL BASSO
- VIA DI FUGA ORIZZONTALE
- VIA DI FUGA VERSO L'ALTO
- INDICAZIONE USCITA DI SICUREZZA
- LAMPADA DI EMERGENZA
- LAMPADA DI EMERGENZA CON PITTLOGRAMMA DI SEGNALE
- DOCCIA DI EMERGENZA
- LAVABOCHI DI EMERGENZA
- CASSETTA PRONTO SOCCORSO
- CENTRALE ALLARME INCENDIO
- PRESIDIO ANTINCENDIO
- ESTINTORE PORTATILE
- ESTINTORE CARRELLATO
- VALVOLA DI INTERCETTAZIONE
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME INCENDIO
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME GAS
- PULSANTE SGANCIO ELETTRICO
- INTERRUPTORE ELETTRICO ASCENSORE (USARE IN CASO DI EMERGENZA)
- IDRANTE A MURO
- CASSETTA A NASPO
- IDRANTE SOPRASUOLO
- ATTACCO PER AUTOPOMPA VVFF
- PULSANTE MANUALE ALLARME INCENDIO
- TROMBA ELETTRICA ALLARME INCENDIO
- RILEVAZIONE FUMI
- RILEVAZIONE GAS
- RILEVAZIONE OSSIGENO
- RILEVAZIONE LINEARE FUMI
- QUADRO ELETTRICO
- GRUPPO DI CONTINUITA' ASSOLUTA
- CENTRALE ALLARME ANTINTRUSIONE
- CENTRALE RILEVAZIONE GAS
- PUNTO DI RACCOLTA
- INDICATORE "VOI SIETE QUI"

NORME DI COMPORTAMENTO

DURANTE L'ATTIVITA' ORDINARIA:

- I PERCORSI DI SICUREZZA DEVONO ESSERE MANTENUTI LIBERI DA QUALSIASI INGOMBRO
- PRESSO LE USCITE DI SICUREZZA NON DEVONO ESSERE DEPOSITATI MATERIALI CHE POSSANO LIMITARE LE FASI DI ESODO
- QUALSIASI INEFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA DEVE ESSERE SUBITO NOTIFICATA AL SERVIZIO MANUTENZIONE.

DURANTE LA FASE DI EMERGENZA/ESODO:

- SOSPENDERE LE LEZIONI E LE ATTIVITA' LAVORATIVE
 - LASCIARE LE AULE E GLI UFFICI MANTENENDO LA CALMA
 - PERCORRERE LE VIE DI ESODO SENZA CORRERE E SENZA CREARE CONFUSIONE
 - NON PORTARE AL SEGUITO ALCUN ATTREZZO O PACCO
 - NON SOSTARE IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA
 - UTILIZZARE I MEZZI DI ESTINZIONE IN MODO CORRETTO
 - SEGUIRE RIGOROSAMENTE IL PIANO DI SICUREZZA AZIENDALE E LE INDICAZIONI FORNITE DALLE SQUADRE DI SOCCORSO
 - NON GRIDARE "AL FUOCO" E CHIUDERE LA PORTA
- PER CHI NON PUO' MUOVERSI ATTENDERE L'ARRIVO DEL PERSONALE DI EMERGENZA ADDETTO ALL'EVACUAZIONE. NON USARE L'ASCENSORE.

NUMERI TELEFONICI UTILI

- EMERGENZA SERVIZI TECNICI	049 8273897
- EMERGENZA SERVIZI PATRIMONIALI	049 8273898
- CARABINIERI	112
- POLIZIA	113
- VIGILI DEL FUOCO	115
- EMERGENZA MEDICA	118
- SQUADRA DI EMERGENZA	
PER CHI CHIAMA DALL'INTERNO	
PER CHI CHIAMA DALL'ESTERNO	

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Via Rialto, 15 - PADOVA

Tel. 0498278956 - Email: sicurezza@unipd.it

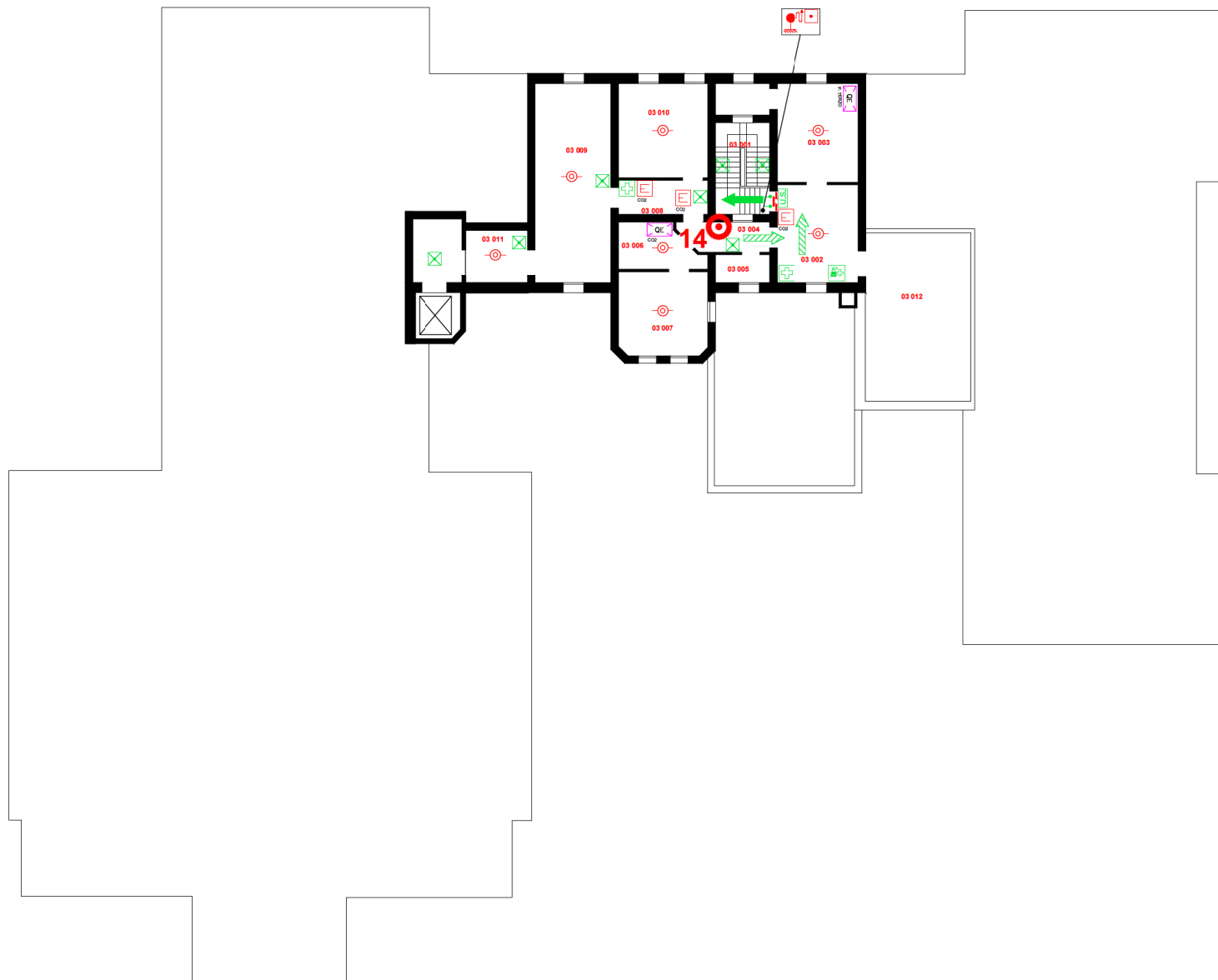
(00240) EDIFICIO SCIENZE FARMACEUTICHE

via L. Loredan, 16 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDIO ANTINCENDIO

- PIANO TERZO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

- PORTA RESISTENTE AL FUOCO
- ATTREZZATURA ANTINCENDIO
- MANIGLIONE ANTIPANICO
- VIA DI FUGA VERSO IL BASSO
- VIA DI FUGA ORIZZONTALE
- VIA DI FUGA VERSO L'ALTO
- INDICAZIONE USCITA DI SICUREZZA
- LAMPADA DI EMERGENZA
- LAMPADA DI EMERGENZA CON PITTOGRAMMA DI SEGNALE
- DOCCIA DI EMERGENZA
- LAVABOCHI DI EMERGENZA
- CASSETTA PRONTO SOCCORSO
- CENTRALE ALLARME INCENDIO
- PRESIDIO ANTINCENDIO
- ESTINTORE PORTATILE
- ESTINTORE CARRELLATO
- VALVOLA DI INTERCETTAZIONE
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME INCENDIO
- PANNELLO OTTICO ACUSTICO ALLARME GAS
- PULSANTE SGANCIO ELETTRICO
- INTERRUTTORE ELETTRICO ASCENSORE (USARE IN CASO DI EMERGENZA)
- IDRANTE A MURO
- CASSETTA A NASPO
- IDRANTE SOPRASUOLO
- ATTACCO PER AUTOPOMPA VVFF
- PULSANTE MANUALE ALLARME INCENDIO
- TROMBA ELETTRICA ALLARME INCENDIO
- RILEVAZIONE FUMI
- RILEVAZIONE GAS
- RILEVAZIONE OSSIGENO
- RILEVAZIONE LINEARE FUMI
- QUADRO ELETTRICO
- GRUPPO DI CONTINUITA' ASSOLUTA
- CENTRALE ALLARME ANTINTRUSIONE
- CENTRALE RILEVAZIONE GAS
- PUNTO DI RACCOLTA
- INDICATORE "VOI SIETE QUI"

NORME DI COMPORTAMENTO

- DURANTE L'ATTIVITA' ORDINARIA:**
- I PERCORSI DI SICUREZZA DEVONO ESSERE MANTENUTI LIBERI DA QUALSIASI INGOMBRO
 - PRESSO LE USCITE DI SICUREZZA NON DEVONO ESSERE DEPOSITATI MATERIALI CHE POSSANO LIMITARE LE FASI DI ESODO
 - QUALSIASI INEFFICIENZA DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA DEVE ESSERE SUBITO NOTIFICATA AL SERVIZIO MANUTENZIONE.
- DURANTE LA FASE DI EMERGENZA/ESODO:**
- SOSPENDERE LE LEZIONI E LE ATTIVITA' LAVORATIVE
 - LASCIARE LE AULE E GLI UFFICI MANTENENDO LA CALMA
 - PERCORRERE LE VIE DI ESODO SENZA CORRERE E SENZA CREARE CONFUSIONE
 - NON PORTARE AL SEGUITO ALCUN ATTREZZO O PACCO
 - NON SOSTARE IN PROSSIMITA' DELLE USCITE DI SICUREZZA
 - UTILIZZARE I MEZZI DI ESTINZIONE IN MODO CORRETTO
 - SEGUIRE RIGOROSAMENTE IL PIANO DI SICUREZZA AZIENDALE E LE INDICAZIONI FORNITE DALLE SQUADRE DI SOCCORSO
 - NON GRIDATE "AL FUOCO" E CHIUDETE LA PORTA.
- PER CHI NON PUO' MUOVERSI ATTENDERE L'ARRIVO DEL PERSONALE DI EMERGENZA ADDETTO ALL'EVACUAZIONE. NON USARE L'ASCENSORE.

NUMERI TELEFONICI UTILI

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| - EMERGENZA SERVIZI TECNICI | 049 8273897 |
| - EMERGENZA SERVIZI PATRIMONIALI | 049 8273898 |
| - CARABINIERI | 112 |
| - POLIZIA | 113 |
| - VIGILI DEL FUOCO | 115 |
| - EMERGENZA MEDICA | 118 |
| - SQUADRA DI EMERGENZA | |
| PER CHI CHIAMA DALL'INTERNO | |
| PER CHI CHIAMA DALL'ESTERNO | |

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
Via Rialto, 15 - PADOVA
Tel. 0498278956 - Email: sicurezza@unipd.it
(00240) EDIFICIO SCIENZE FARMACEUTICHE
via L. Loredan, 16 - PADOVA

