

## EDIFICIO Scuole Ercolani (Ce.S.i.a.)

# PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

### *Norme di comportamento per tutto il personale*

#### **MISURE PREVENTIVE**

- Rispettare il divieto di fumare e di uso di fiamme libere dove prescritto
- Verificare che mozziconi di sigaretta e fiammiferi siano ben spenti
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple
- Disinserire a fine impiego le utenze elettriche e le linee o valvole dei gas tecnici
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza installati
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di emergenza.
- Tutte le porte tagliafuoco e dei locali filtro devono essere tenute chiuse e quindi lasciare che si richiudano dopo il passaggio. Per la movimentazione delle merci possono essere bloccate in posizione aperta con delle zeppe, ma solo per il tempo strettamente necessario al loro passaggio. Appena la movimentazione è finita devono essere richiuse.
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori ecc.)

#### **IN CASO DI EMERGENZA**

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

##### **EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento):**

- Chiamare il locale presidiato del Cesia e dare chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte. In alternativa, allertare di persona o telefonicamente i soccorsi interni.
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione

##### **EMERGENZA SISMICA (necessità di abbandonare l'edificio)**

L'inizio delle scosse è il segnale di rifugiarsi sotto i tavoli o sotto gli architravi dei muri portanti; occorre allontanarsi dal centro della stanza, dagli armadi e dalle finestre.

Al termine delle scosse si avviano le procedure di abbandono dell'edificio cercando di mantenere la calma.

- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
- Ai piani 1 e 2 sono presenti due distinte uscite di emergenza. Occorre avviarsi verso l'uscita di emergenza più vicina e se il percorso è ostruito o pericoloso allora avviarsi verso l'altra uscita.
- Scendere le scale a ridosso del muro portante

- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza. In assenza del Coordinatore, l'autorizzazione deve pervenire dal Direttore Amministrativo o dal Rettore.

**EMERGENZA NON CONTROLLABILE** (necessità di abbandonare l'edificio)

**Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è dato dalla sirena con suono continuo e dall'accensione delle targhe con la scritta "ABBANDONARE IL LOCALE". Qualora il sistema sia guasto, l'evacuazione è comandata a voce/tramite megafono dagli addetti all'emergenza.**

- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà. Chi non può essere evacuato deve essere accompagnato nel vano scale in attesa dei soccorsi esterni.
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
- Ai piani 1 e 2 sono presenti due distinte uscite di emergenza. Occorre avviarsi verso l'uscita di emergenza più vicina e se il percorso è ostruito o invaso da fumi allora avviarsi verso la seconda.
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza.

N.B. Le sirene con suono intermittente collegate alle targhe "ALLARME INCENDIO" servono per allertare esclusivamente gli addetti all'emergenza che sta succedendo qualcosa e che questi devono verificare immediatamente la situazione. Se sono accese da sole (senza le altre sirene e le altre targhe) rappresentano una condizione di preallarme e NON vanno intese come segnale di evacuare l'edificio.

### ***Punti di raccolta***

All'esterno dell'edificio sono identificati punti di raccolta dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze e sono: i tre cortili interni di pertinenza dell'edificio ed il marciapiede lungo Viale Filopanti per il tratto a ridosso della cabina elettrica di quartiere.

### ***Il Personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo***

Tutto il personale presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici, di ricerca ecc. mantiene il controllo degli studenti e degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti abbiano raggiunto il punto di raccolta.

Inoltre, mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti disattivandoli prima di abbandonare i locali di pertinenza.

## NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO

SOCCORSI INTERNI	SOCCORSI ESTERNI
Addetti all'emergenza CESIA	VVF tel.115
PRIMO PIANO	Emergenza Sanitaria tel.118
Cannizzaro Marzia tel. 80160	Polizia tel.113
Domenicali Marina tel. 80159	Carabinieri tel.112
Manzotti Mauro tel. 95894	
Marinelli Paolo tel. 80130	
Mattioli Massimiliano tel. 80161	
Minarini Luca tel. 80146	
SECONDO PIANO	
Chiluzzi Mauro tel. 80230	
Matteuzzi Giovanni tel. 80136	
Milanesi Katia tel. 80190	
Perri Nadia tel. 80151	
Addetto Coopservice (DISI) tel. 94975 presso laboratorio informatica dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle 18:45	
Addetto Coopservice (DISI) tel. 94976 presso aule informatica dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle 18:45	
Francesca Venturi (ABIS) tel. 80731	
Paola Tarozzi (ABIS) tel. 94691	

### Punti di raccolta esterni/luoghi sicuri:

Il cortile interno ed i due giardini interni di pertinenza dell'edificio ed il marciapiede lungo Viale Filopanti a ridosso dei due giardini e della cabina elettrica di quartiere.

### Locali presidiati:

**PORTINERIA DEL CESIA DALLE ORE 08.00 ALLE ORE 20.00 tel. 80008**

Staff della Segreteria di lettere (ABIS): dalle ore 8 alle ore 17 di martedì e giovedì e dalle ore 8 alle 14.00 dei giorni di lunedì - mercoledì e venerdì - ai seguenti numeri: **80725-80729-80330.**

Staff della Segreteria di Scienze (ABIS): dalle ore 8 alle ore 17 di martedì e giovedì e dalle ore 8 alle 14.00 dei giorni di lunedì - mercoledì e venerdì - ai seguenti numeri: **94687-94691.**

[solo per CeSIA:](#)

**Vigilanza remota attiva 24 h/24 impresa "La Patria" tel 051-7194399**

## ELENCO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE DURANTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

**A - Tramite telefono o a voce durante l'orario di lavoro** (orario di apertura della struttura in cui è presente il locale presidiato o almeno un addetto all'emergenza)

- Colui che rileva l'emergenza avverte telefonicamente un addetto all'emergenza e/o il locale presidiato comunicando il seguente messaggio:

“ sono al piano \_\_\_\_\_ locale \_\_\_\_\_ è in atto la seguente emergenza \_\_\_\_\_ esistono/non esistono feriti”

**In alternativa** colui che rileva l'emergenza avvisa a voce una "persona vicina" o un addetto all'emergenza e si reca immediatamente presso il locale presidiato per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui è in atto.

### **B - Tramite allarme sonoro durante l'orario di lavoro**

Ad allarme attivato (sono accese le targhe con la scritta “ALLARME INCENDIO” e le sirene con suono intermittente) gli addetti della squadra di emergenza ed il coordinatore procederanno alla diagnostica della situazione. Se l'emergenza non è risolvibile gli addetti all'emergenza comanderanno l'evacuazione dell'edificio attivando le sirene e le targhe “ABBANDONARE IL LOCALE” spingendo i pulsanti rossi.

Fuori dall'edificio, il personale evacuato si disporrà a distanza di sicurezza dall'edificio, nei punti di raccolta.

### **In tutti i casi**

Nel caso in cui chi ha rilevato l'emergenza o il personale del locale presidiato non riesca entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il coordinatore, deve chiamare direttamente i soccorsi esterni. Se c'è un grave pericolo per le persone, deve comandare l'evacuazione dell'edificio attivando le sirene e le targhe “ABBANDONARE IL LOCALE” spingendo i pulsanti rossi.

### **C - fuori dell'orario di lavoro (oltre l'orario di apertura della struttura in cui è assente il locale presidiato o almeno un addetto all'emergenza)**

- Colui che rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni.
- Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura.

N.B.

Le persone che permangono all'interno della struttura al di fuori dell'orario di lavoro devono essere autorizzati dal rispettivo Dirigente e, in funzione del tipo di attività svolta, devono essere formati per affrontare le emergenze.