AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITA'

OTTENIMENTO DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA (DIDA) PER LE CABINE ELETTRICHE U11 – U15 – U17 – U18 – U20 – U39

PROPRIETA' EDIFICIO

ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA

CODICE EDIFICIO N.	CODICE PROGETTO N.	TICKET N.
193,001,075,305,100,179	CUP J37B17000140001	29677

DIRIGENTE AREA EDILIZIA E SOSTENIBILITA'

ing. ANDREA BRASCHI

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO	DIRETTORE DEI LAVORI
ing. CESARE CRISTIANI	ing. CESARE CRISTIANI

PROFESSIONISTI INCARICATI

PROGETTO ARCHITETTONICO	-
PROGETTO IMPIANTI MECCANICI	-
PROGETTO IMPIANTI ELETTRICI	Per.Ind. GIUSEPPE CORRADO
PROGETTO OPERE STRUTTURALI	-
COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE	Arch. CARMEN CARRERA
COORDINATORE PER LA SICUREZZA IN FASE DI ESECUZIONE	Arch. CARMEN CARRERA

LIVELLO DELLA PROGETTAZIONE: FATTIBILITA' TECNICA ECONOMICA ☐ DEFINITIVO ☐ ESECUTIVO ☒ AS-BUILT ☐

OGGETTO TAVOLA	SCALA	N° PROGRESSIVO ELENCO ELABORATI
PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO PSC		X
	DATA MARZO 2019	TAVOLA N° IE_76
	REV. 0 — DATA Marzo 2019	

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

INDIRIZZO CANTIERE:
U11 "BIGIAVI " VIA BELLE ARTI, 33
U15 "SEDE CENTRALE" LARGO TROMBETTI, 4
U17 "DMS" VIA AZZO GARDINO,65/a
U18 "FARMACIA" VIA S. DONATO,17
U20 “S. GIOVANNI IN MONTE” PIAZZA S. GIOVANNI IN MONTE,2
U39 “SANTA CRISTINA” VIA DEL PIOMBO, 1

OPERA DA REALIZZARE:
Interventi di adeguamento di 6 cabine

COMMITTENTE:
Magnifico Rettore Prof. Francesco Ubertini

ENTE RAPPRESENTATO:
ALMA MATER STUDIORUM – Università di Bologna

Piano di Sicurezza e Coordinamento

(art. 100 e all. XV del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Data: marzo 2019	**REV. 0**

☑ Il presente piano costituisce la prima versione:

☐ Il presente piano costituisce l’aggiornamento delle precedenti versioni datate:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Il Coordinatore per l’esecuzione	**Il Responsabile dei Lavori**
_____	_____

PREMESSA

OBIETTIVI DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO

Il presente Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) è redatto ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81.
Nella redazione sono state contemplate, oltre alle normative sulla prevenzione infortuni e salvaguardia della salute nei luoghi di lavoro, la seguente normativa specifica sui piani di sicurezza:

- D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i..

Il PSC è parte integrante del Contratto d'Appalto delle opere in oggetto e la mancata osservanza di quanto previsto nel PSC costituisce violazione delle norme contrattuali.

Il PSC si compone delle seguenti sezioni principali:
1. analisi del contesto ed indicazione delle prescrizioni volte a combattere i relativi rischi rilevati;
2. organizzazione in sicurezza del cantiere, tramite:
   - relazione sulle prescrizioni organizzative;
   - lay-out di cantiere;
3. coordinamento dei lavori, tramite:
- pianificazione dei lavori secondo logiche produttive ed esigenze di sicurezza durante l'articolazione delle fasi lavorative;
- prescrizioni sul coordinamento dei lavori, riportanti le misure che rendono compatibili attività altrimenti incompatibili;
4. individuazione, analisi e valutazione dei rischi e relative prescrizioni di sicurezza per ogni fase lavorativa;
5. allegati.

La valutazione del rischio in cantiere è stata effettuata in fase preliminare dal Coordinatore per la progettazione al fine di valutare tutti i rischi residui della progettazione e di indicare le azioni di prevenzione e protezione ritenute idonee, a ridurre i rischi medesimi entro limiti di accettabilità.
Le prescrizioni contenute nel presente documento richiedono, ai fini dell'efficacia, approfondimenti e dettagli operativi da parte delle singole imprese esecutrici.
Per tale motivo è obbligo dei datori di lavoro delle imprese esecutrici, nei rispettivi Piani operativi di sicurezza redatti in relazione alle proprie lavorazioni affidate loro, fornire dettagli sull'organizzazione e l'esecuzione dei lavori, in coerenza con le prescrizioni riportate nel presente piano di sicurezza e coordinamento e non in contrasto con il piano operativo di sicurezza dell'impresa affidataria dei lavori.
L'impresa affidataria deve comunicare in forma scritta eventuali discordanze/osservazioni con il presente piano di sicurezza e con i piani operativi di sicurezza delle varie imprese esecutrici, ai quali il coordinatore per l'esecuzione potrà o meno prenderne atto per poi fare le integrazioni al documento.
Il coordinatore per l'esecuzione quando riceverà dall'impresa affidataria i piani operativi di sicurezza delle imprese esecutrici che si intenderanno far operare in cantiere, li intenderà già assoggettati a precedente verifica di congruenza con il piano operativo di sicurezza dell'impresa affidataria (art. 97, comma 3, lettera b, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

Il datore di lavoro dell'impresa affidataria dei lavori ha l'obbligo di vigilare sulla sicurezza dei lavori affidati e sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni contenute nel presente piano di sicurezza e coordinamento (art. 97, comma 1, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.); per quanto detto, chiedo di comunicarmi immediatamente in forma scritta le eventuali divergenze con quanto riportato nel presente documento, al fine di poterlo aggiornare quanto prima e al fine di non arrecare danno ed aumento del rischio in cantiere.

Gli interventi d'accoglienza, sicurezza e prevenzione previsti nel presente Piano di Sicurezza e Coordinamento riguardano tutti i lavoratori.

Il presente PSC è consegnato al Committente prima della fase di scelta dell'esecutore dei lavori.
Dovrà essere consegnato alle ditte invitate a presentare le offerte o esser messo a disposizione delle ditte intenzionate a partecipare alla gara d'appalto.

Informazioni relative all'organizzazione dell'Impresa:
Relazione sugli andamenti degli infortuni e delle malattie professionali dell'ultimo quinquennio
- Organico medio annuo distinto per qualifica
- Numero totale di cantieri contemporaneamente aperti
- Le macchine, gli impianti, le attrezzature di proprietà dell'Impresa ed il relativo anno di fabbricazione
- L'eventuale polizza di assicurazione integrativa ed i rischi coperti dalla medesima
- La dichiarazione di svolgimento o meno di tutta l'opera con personale dipendente
- Le referenze da parte di altri committenti e le eventuali certificazioni di qualità

REGOLE PER L'INIZIO, LA CONTINUAZIONE E LA FINE DEI LAVORI

L'inizio dei lavori, di qualunque tipo essi siano, anche di preparazione del lotto o di allestimento del cantiere, dovrà avvenire solo ed esclusivamente a notifica preliminare inviata, pertanto, perché questo possa avvenire devono già essersi compiute le procedure di consegna, accettazione e/o modifica del PSC e del POS.
In particolare il PSC dovrà essere già stato preso in visione dall'Impresa in fase di formulazione dell'offerta, mentre il POS dovrà essere stato approvato dal Coordinatore per l'esecuzione almeno 15 giorni prima dell'inizio dei lavori.
La consegna del POS dovrà avvenire con congruo anticipo onde far fronte a eventuali richieste di integrazione o aggiornamento o per consentire al Coordinatore di accettare nel PSC le proposte migliorative evidenziate nei POS.
I lavori procederanno in relazione alle esigenze di cantiere ma sempre in funzione della minore sovrapposizione temporale e spaziale fra più imprese.
Le Imprese e/o i lavoratori autonomi che nel proseguo delle lavorazioni saranno chiamati ad intervenire, dovranno sottostare alle medesime regole. In particolare l'Impresa appaltatrice o il Committente, se sarà lui a scorporare le lavorazioni in più appalti, dovranno fornire copia del PSC alle nuove Imprese e/o lavoratori autonomi o comunque dare loro la possibilità di prenderne visione, in seguito dovranno produrre il proprio Piano Operativo di Sicurezza (POS), se Imprese, o firmare la dichiarazione ai sensi degli artt. 21 e 94 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., se lavoratori autonomi (Vedi modulo allegato al presente documento).
Il Coordinatore valuterà i contenuti del POS e se lo accetterà potrà avvenire l'ingresso di tale Impresa nel cantiere.
Durante i sopralluoghi o telefonicamente, il Coordinatore si accerterà dell'andamento dei lavori al fine di conoscere le sovrapposizioni spaziali e temporali ed aggiornare il programma dei lavori prendendo scelte di sfalsamento delle lavorazioni ai fini della sicurezza delle Imprese esecutrici.
Una volta terminate le lavorazioni oggetto del proprio appalto, l'Impresa potrà andarsene ritirando (se consegnata in originale) la documentazione di propria competenza.
Il presente PSC cessa di avere validità con la firma della fine lavori da parte del Direttore dei Lavori e con essa cessa la responsabilità e l'incarico del CSE commissionato in fase di progettazione da parte del Committente.

PROGRAMMA DELLE RIUNIONI PRELIMINARI E PERIODICHE DI PIANIFICAZIONE E DI COORDINAMENTO

A seconda della pericolosità del cantiere e delle lavorazioni si andranno a programmare periodiche riunioni di coordinamento per facilitare la reciproca informazione tra i datori di lavoro e/o lavoratori autonomi circa i rischi presenti dovuti non solo alle singole lavorazioni, ma alla contemporaneità fra esse.
Comunque prima dell'inizio dei lavori verrà illustrato il Piano di Sicurezza e Coordinamento e le sue modalità di applicazione, da parte dell'impresa affidataria.
Sarà comunque probabile la convocazione di ulteriori assemblee in previsione dell'ingresso nel cantiere di nuove maestranze appartenenti a differenti Imprese, o per la necessità di risolvere questioni di interferenze tra differenti lavorazioni.
Tali assemblee saranno convocate dal Coordinatore sia per propria iniziativa sia su suggerimento delle Imprese attraverso i propri RSPP e RSL.

PROGRAMMA DEI CONTROLLI IN CANTIERE RISPETTO ALLE FASI PRINCIPALI, IN PARTICOLARE, IN RIFERIMENTO A QUELLE CRITICHE

Il Coordinatore per l'esecuzione, a propria discrezione ed in funzione della complessità del cantiere e della fase lavorativa corrente, verificherà tramite sopralluoghi l'attuazione di quanto contenuto nel PSC e convenuto in sede di riunione preliminare.
I sopralluoghi potranno essere concordati con il responsabile dell'Impresa per quel cantiere o effettuati a discrezione del coordinatore, e costituiranno a tutti gli effetti momenti di interazione tra il coordinatore ed i preposti, al fine di giungere agli obiettivi individuati nel PSC e cioè ad un buon livello di sicurezza, facendo fronte alle difficoltà del cantiere e nel tentativo di garantire il proseguo dei lavori.

Fatta questa premessa di carattere generale ai fini della conoscenza degli operatori presenti sul cantiere, è necessario definire che cosa si intende per cooperazione, coordinamento ed informazione reciproca.
La cooperazione tra le Imprese e/o lavoratori autonomi è sicuramente fondamentale e si traduce in una serie di accorgimenti e procedure che mettano tutti nelle migliori condizioni possibili ai fini della sicurezza e di buona riuscita del lavoro.
La cooperazione implica un aiuto reciproco tra le imprese, una collaborazione tesa ad evitare tutte le possibili fonti di rischio che una visione del cantiere "a compartimenti" potrebbe provocare.
Perché questo possa avvenire il primo passo risulta proprio essere la conoscenza di chi è presente e di chi nel futuro più prossimo interverrà.
Queste informazioni devono pervenire ai singoli lavoratori dal loro RLS o direttamente dal datore di lavoro a seguito di informazioni ricevute dal committente, dal Direttore dei Lavori e/o dal Coordinatore in fase di Esecuzione.
La consapevolezza che altri dovranno occupare l'area di cantiere dopo che la propria impresa ha terminato una fase di lavoro o ancora più facilmente la coesistenza di più imprese in uno spazio limitato devono far pensare al singolo lavoratore anzitutto che si debba mantenere un atteggiamento ordinato e responsabile visto che una propria disattenzione potrebbe provocare danni a terzi.
L'ordine è il primo sensore di un'attenzione di questo tipo ed ogni impresa dovrà mantenere o ricreare al termine della propria lavorazione l'ordine che si era trovata al suo ingresso in quella determinata area.
Dovrà rimuovere quindi detriti e residui derivati dalla propria lavorazione, dovrà rimuovere opere provvisionali costruite ed utilizzate per la propria fase di lavoro, solo ed esclusivamente se siano cessate le condizioni di pericolo, o se l'impresa appaltatrice (secondo gli accordi di contratto) interverrà per costruirne altre.
In ogni caso il Coordinatore per l'Esecuzione dovrà essere l'intermediario tra le parti per il raggiungimento di una soluzione che garantisca continuità alla sicurezza del cantiere.
Uno dei punti maggiormente critici risulta essere l'utilizzo ed il mantenimento in buono stato di sicurezza del ponteggio metallico fisso.
L'impresa affidataria, a rigor di logica, installerà il ponteggio dovrà garantirne la presenza fino al termine dei lavori che implicano il rischio di caduta dall'alto verso l'esterno dell'opera.
Tuttavia, ogni altra impresa subappaltatrice dovrà contribuire al mantenimento del ponteggio in buono stato di utilizzo, avendo cura di ripristinare le condizioni iniziali ogni qualvolta, per necessità proprie di lavorazione, sarà obbligata a rimuoverne alcune parti.
Il medesimo principio varrà per ogni altra attrezzatura, mezzo, apprestamento o spazio comune a più imprese

SOGGETTI DEL CANTIERE E DELLA SICUREZZA DI CANTIERE

Coordinatore per la progettazione	
Nominativo	Arch. Carmen Carrera
Indirizzo	c/o AUTC - Via Acri, 10 - 40126 Bologna
Codice Fiscale	CRRCMN78C58L452R
Recapiti telefonici	051 2099040 - cell. 335 8024693
Mail/PEC	carmen.carrera@unibo.it / scriviunibo@pec.unibo.it

Coordinatore per l'esecuzione	
Nominativo	Arch. Carmen Carrera
Indirizzo ufficio	c/o AUTC - Via Acri, 10 - 40126 Bologna
Codice Fiscale	CRRCMN78C58L452R
Recapiti telefonici	051 2099040 - cell. 335 8024693
Mail/PEC	carmen.carrera@unibo.it / scriviunibo@pec.unibo.it

Responsabile del Procedimento	
Nominativo	Ing. Cesare Cristiani
Indirizzo ufficio	c/o AUTC - Via Acri, 10 - 40126 Bologna
Recapiti telefonici	051 2099047 - cell. 335 5712966
Ente rappresentato	Alma Mater Studiorum - Università degli studi di Bologna
Indirizzo	Via Zamboni, 33 - Bologna (BO)
Partita IVA	01131710376

Direttore dei lavori	
Nominativo	Ing. Cesare Cristiani
Indirizzo ufficio	c/o AUTC - Via Acri, 10 - 40126 Bologna
Recapiti telefonici	051 2099047 - cell. 335 5712966
Ente rappresentato	Alma Mater Studiorum - Università degli studi di Bologna
Indirizzo	Via Zamboni, 33 - Bologna (BO)
Partita IVA	01131710376

Impresa sub-appaltatrice	
Ragione sociale	
Codice Fiscale/Partita IVA	
Indirizzo	
Recapiti telefonici	
Mail/PEC	
Datore di lavoro	
Lavori da eseguire	

Impresa sub-appaltatrice	
Ragione sociale	
Partita IVA	
Indirizzo	
Recapiti telefonici	
Mail/PEC	
Datore di lavoro	
Lavori da eseguire	

Impresa sub-appaltatrice	
Ragione sociale	
Partita IVA	
Indirizzo	
Recapiti telefonici	
Mail/PEC	
Datore di lavoro	
Lavori da eseguire	

RESPONSABILITÀ

COMMITTENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile dei lavori è il soggetto incaricato dal Committente per lo svolgimento dei compiti propri di quest'ultimo soggetto durante la fase della progettazione o durante la fase di esecuzione dell'opera; durante la progettazione è il "progettista" e per la fase di esecuzione dell'opera, il "direttore dei lavori". Nel caso di lavori pubblici il responsabile dei lavori è il "responsabile del procedimento"

Il Committente o il Responsabile dei lavori provvede a:

- a far si che il progetto si attenga, sotto il profilo delle scelte tecniche che hanno ripercussioni sull'organizzazione del cantiere e sull'esecuzione dell'opera, ai principi e alle misure generali di tutela di cui all'articolo 15 del decreto legislativo n. 81/2008 e s.m.i.; (Art. 90, comma 1, primo periodo, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- determinare la durata del lavoro o delle fasi di lavoro; (Art. 90, comma 1, secondo periodo, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- designare, se del caso, il Coordinatore per la progettazione; (Art. 90, comma 3, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- designare, se del caso, il Coordinatore per l'esecuzione; (Art. 90, comma 4, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.)
- designare il coordinatore per l'esecuzione anche nei casi in cui, dopo l'affidamento dei lavori ad un'unica impresa, l'esecuzione dei lavori o di parte di essi sia affidata ad una o più imprese; (Art. 90, comma 5, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- prendere in considerazione il Piano di Sicurezza e Coordinamento e il fascicolo; (Art. 90, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- trasmettere il Piano di sicurezza e coordinamento alle imprese invitate a presentare le offerte per l'esecuzione dei lavori; (Art. 101, comma 1, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- comunicare alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi i nominativi (da riportare nel cartello di cantiere) del coordinatore per la progettazione e del nominativo per l'esecuzione dei lavori; (Art. 90, comma 7, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- inviare la notifica preliminare dei lavori, conformemente all'allegato XII del D.Lgs. n. 81/08, all'organo di vigilanza competente per territorio (Azienda Unità Sanitaria Locale e Direzione provinciale del lavoro); (Art. 99, comma 1, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi; (Art. 90, comma 9, lett. a), D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- chiedere alle imprese esecutrici una dichiarazione dell'organico medio annuo, distinto per qualifica, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS, all'INAIL e alle Casse Edili, nonché una dichiarazione relativa al contratto collettivo applicato ai lavoratori dipendenti; (Art. 90, comma 9, lett. b), D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- verificare l'operato del Coordinatore per la progettazione; (Art. 93, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- verificare l'operato del Coordinatore per l'esecuzione; (Art. 93, comma 2, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- provvedere, su segnalazione del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, alla sospensione dei lavori, all'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto. (Art. 92, comma1, lett. e), D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- fornire alle imprese appaltatrici e ai lavoratori autonomi, ai quali sono affidati in appalto o a contratto d'opera lavori all'interno dell'azienda, dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad opera e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività; (Art. 26, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- promuovere, nel caso di affidamento di lavori in appalto o a contratto d'opera all'interno dell'azienda, la cooperazione ed il coordinamento nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi e dell'informazione reciproca da parte dei vari soggetti esecutori dei lavori; (Art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/08);

COORDINATORE PER LA PROGETTAZIONE

Il Coordinatore per la progettazione è il soggetto incaricato dal Committente o dal Responsabile dei lavori, se designato, per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.

Il Coordinatore per la progettazione provvede a:

- redigere il piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. con i contenuti riportati sull'allegato XV dello stesso decreto; (Art. 91, comma 1, lett. a, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- riportare sul piano di sicurezza e coordinamento la stima analitica dei costi della sicurezza;
- valutare, in collaborazione con il progettista, la congruità dell'importo di progetto in relazione all'ammontare dei costi per la sicurezza;
- eventualmente, sottoporre al committente o al responsabile dei lavori, previa comunicazione al progettista, integrazioni da apportare al progetto al fine di renderlo comprensivo dei costi della sicurezza;
- compilare il Fascicolo con i contenuti definiti dall'allegato XVI allo stesso decreto; (Art. 91, comma 1, lett. b, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- eventualmente, su richiesta del committente o del responsabile dei lavori, fornire indicazioni utili e supportare la fase della scelta delle imprese e dei lavoratori autonomi al fine di poter valutare l'idoneità tecnico professionale e la rispondenza dei concorrenti alle esigenze di sicurezza specifica previste sul piano di sicurezza e coordinamento.

PROGETTISTA

Il progettista è il soggetto incaricato dal Committente per la progettazione delle opere.

Il Progettista, in sintesi, provvede a:

- elaborare il progetto rispettando i principi generali di prevenzione in materia di salute e sicurezza sul lavoro al momento delle scelte progettuali e tecniche e scelgono attrezzature, componenti e dispositivi di protezione rispondenti alle disposizioni legislative e regolamentari in materia (art. 22 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.)
- elaborare il progetto secondo criteri diretti a ridurre alla fonte i rischi per la sicurezza e salute dei lavoratori, tenendo conto dei principi generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.;
- determinare la durata del lavoro o delle singole fasi di lavoro, al fine di permettere la pianificazione dei lavori in condizioni di sicurezza;
- collaborare e fornire tutte le informazioni, dati e documentazioni necessarie al coordinatore per la progettazione;
- prendere in esame ed, eventualmente, sottoporli al committente o al responsabile dei lavori, se designato, le proposte avanzate dal coordinatore per la progettazione che richiedono modifiche al progetto e tesa a migliorare le condizioni di sicurezza e salubrità in cantiere durante l'esecuzione dei lavori;
- prendere in esame nella redazione del progetto ed, eventualmente, sottoporli al committente o al responsabile dei lavori, se designato, le proposte del coordinatore per la progettazione avanzate per meglio garantire la tutela della sicurezza e salute durante i lavori di manutenzione dell'opera.

IMPRESA AFFIDATARIA

L'impresa affidataria deve:

- prima dell'inizio dei lavori l'impresa aggiudicataria trasmettere il Piano di sicurezza e coordinamento alle imprese esecutrici e ai lavoratori autonomi; (art. 101, comma 2, D.Lgs. n. 81/08)
- verificare la congruenza dei POS delle imprese subappaltatrici ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 81/08;
- verificare l'idoneità tecnico professionale delle imprese subappaltatrici e trasmettere al CSE e all'Alta Sorveglianza tali documenti;
- vigilare sulla sicurezza dei lavori affidati e sull'applicazione delle disposizioni e prescrizioni del Piano si Sicurezza e Coordinamento (art. 97, D.Lgs. 81/08); a tal proposito deve nominare un preposto alla sicurezza in cantiere (inviare al CSE la nomina scritta firmata per accettazione);
- inviare al CSE la modulistica di verifica delle imprese subappaltatrici;
- rispettare il D.Lgs. 81/08 (Sicurezza nei cantieri edili) e tutto ciò che verrà richiesto dal Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione;
- verificare l'idoneità tecnico-professionale delle imprese delle imprese subappaltatrici;
- esporre la cartellonistica a norma di legge sull'esterno della recinzione;
- installare la segnalazione diurna e nottura del cantiere;
- mantenere i percorsi di accesso al cantiere ed ai vani interni, liberi da ostacoli vari quali macerie, materiali, legnami e tavole con chiodi ecc., per consentire ai tecnici, ed alla proprietà un facile e comodo passaggio;
- il datore di lavoro dell'impresa affidataria vigila sulla sicurezza dei lavori affidati e sull'applicazione delle disposizioni e delle prescrizioni del piano di sicurezza e coordinamento;
- gli obblighi derivanti dall'articolo 26, fatte salve le disposizioni di cui all'articolo 96, comma 2, D.Lgs. 81/08 sono riferiti anche al datore di lavoro dell'impresa affidataria;
- il datore di lavoro dell'impresa affidataria deve, inoltre:
    - coordinare gli interventi di cui agli articoli 95 e 96 D.Lgs. 81/08;
    - verificare la congruenza dei piani operativi di sicurezza (POS) delle imprese esecutrici rispetto al proprio, prima della trasmissione dei suddetti piani operativi di sicurezza al coordinatore per l'esecuzione;
    - verificare l'accettazione da parte di ciascun datore di lavoro delle imprese esecutrici del piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del D.Lgs. 81/08 e la redazione del relativo piano operativo di sicurezza.
    - fornire al Coordinatore per l'esecuzione il piano forniture/appalti;
    - monitorare con cadenza trimestrale le emissioni rumorose del cantiere;
    - allontanare dal cantiere i lavoratori che non rispettano le misure di sicurezza e le prescrizioni impartite loro;
- l'utilizzo delle presenti modalità non sostituirà comunque l'invio di lettere o documentazione ai sensi del presente Contratto;
- trasmettere al Coordinatore per l'Esecuzione il documento di "ACCETTAZIONE DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO TRASMESSO DALL'IMPRESA AFFIDATARIA", compilato da ciascuna Impresa esecutrice, il cui modello è allegato al presente Piano di Sicurezza.
- coordinare gli accessi in cantiere delle maestranze delle imprese esecutrici/fornitori autorizzate/i e quindi se del caso inserite in notifica preliminare. Eventuali anomalie devono essere comunicate tempestivamente al Direttore dei Lavori, al Committente e per conoscenza al CSE.
- l'impresa affidataria con la firma del contratto con il Committente si obbliga ad osservare e fare applicare ai propri lavoratori ed eventuali lavoratori delle imprese esecutrici o lavoratori autonomi che ella vorrà utilizzare, tutte le prescrizioni contenute all'interno dei POS e nel presente documento.
- comunicare immediatamente in forma scritta, al coordinatore per l'esecuzione eventuali anomalie/discordanze rispetto al presente documento, durante la fase dei lavori o prima della firma del contratto all'Ente Appaltante qualora vi fossero difetti o anomalie progettuali per cui le lavorazioni non possono avvenire in totale e completa sicurezza.

- individuare un preposto di riferimento in cantiere.
- I datori di lavoro delle imprese che utilizzano macchine e mezzi in cantiere devono aver già provveduto, prima dell'inizio delle lavorazioni, alla formazione, l'informazione e l'addestramento. Inoltre all'interno dei mezzi deve essere sempre presente il libretto di uso e manutenzione; tale verifica è a carico dell'impresa affidataria.

I datori di lavoro dell'impresa affidataria e delle imprese esecutrici devono:

- adottare le misure conformi alle prescrizioni di cui all' ALLEGATO XIII;
- predisporre l'accesso e la recinzione del cantiere con modalità chiaramente visibili e individuabili;
- curare la disposizione o l'accatastamento di materiali o attrezzature in modo da evitarne il crollo o il ribaltamento;
- curare la protezione dei lavoratori contro le influenze atmosferiche che possono compromettere la loro sicurezza e la loro salute;
- curare le condizioni di rimozione dei materiali pericolosi, previo, se del caso, coordinamento con il committente o il responsabile dei lavori;
- curare che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti e delle macerie avvengano correttamente;
- redigere il piano operativo di sicurezza di cui all'articolo 89, comma 1, lettera h);
- Comunicare immediatamente, in forma scritta, al coordinatore per l'esecuzione eventuali anomalie/discordanze rispetto al presente documento, durante la fase dei lavori.
- Compilare in ogni sua parte il documento di "ACCETTAZIONE DEL PIANO DI SICUREZZA E COORDINAMENTO TRASMESSO DALL'IMPRESA AFFIDATARIA", e consegnarlo debitamente firmato all'Impresa affidataria, affinchè possa essere trasmesso al Coordinatore per l'Esecuzione.

PREPOSTI

Il preposto è colui che sovrintende il lavoro degli altri. Egli è generalmente un operaio specializzato con funzioni di guida diretta e controllo immediato sull'esecuzione del lavoro (es. caposquadra o capo reparto).

Il preposto provvede a:

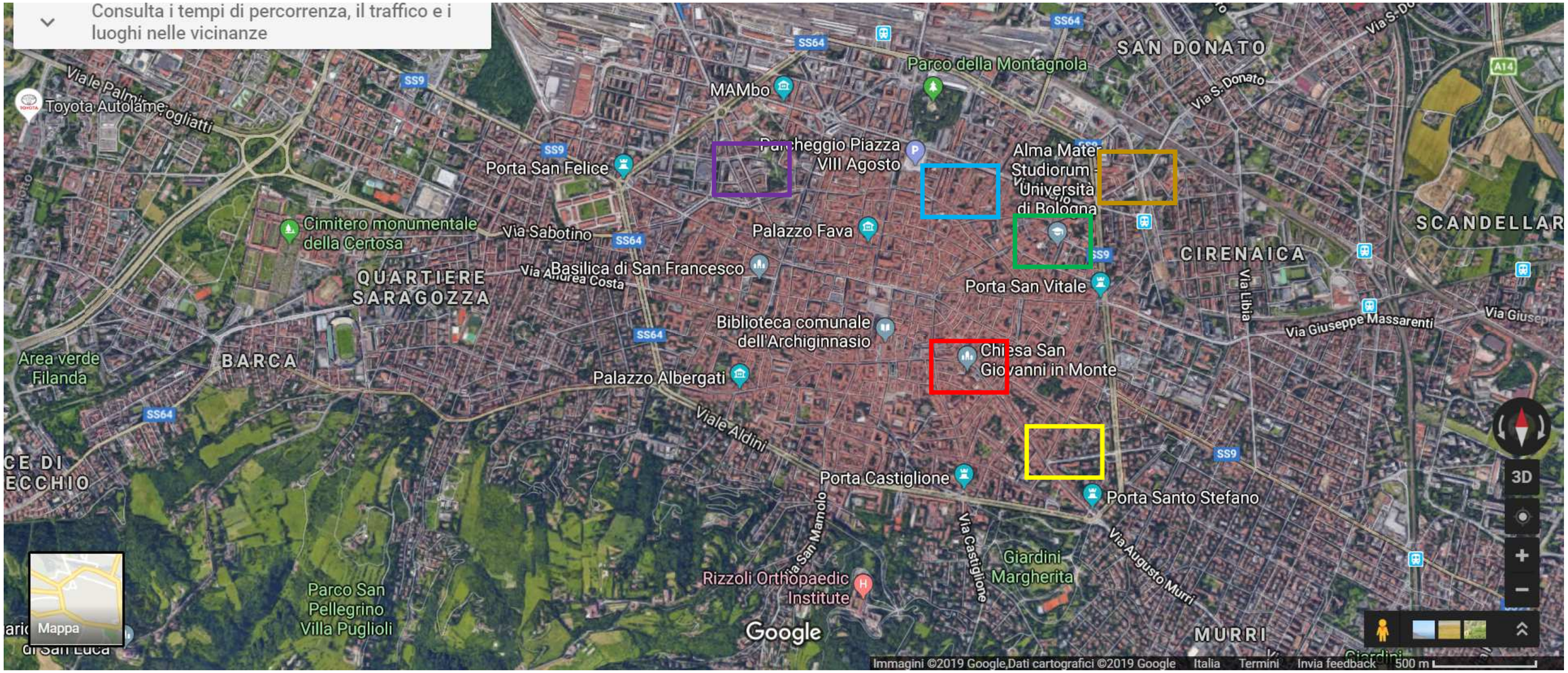
- sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, delle prescrizioni dei piani di sicurezza e dell'uso dei DPI messi a loro disposizione (Art. 19, comma 1, lettera a, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- adottare le misure conformi alle prescrizioni di cui all'allegato XIII (Art. 96, comma 1, lettera a, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- predisporre l'accesso e la recinzione del cantiere con modalità chiaramente visibili e individuabili (Art. 96, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- curare la disposizione o l'accatastamento di materiali o attrezzature in modo da evitarne il crollo o il ribaltamento (Art. 96, comma 1, lettera c, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- curare la protezione dei lavoratori contro le influenze atmosferiche che possono compromettere la loro sicurezza e la loro salute (Art. 96, comma 1, lettera d, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- curare le condizioni di rimozione dei materiali pericolosi, previo, se del caso, coordinamento con il committente o il responsabile dei lavori (Art. 96, comma 1, lettera e, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- curare che lo stoccaggio e l'evacuazione dei detriti e delle macerie avvengano correttamente (Art. 96, comma 1, lettera f, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- attuare quanto previsto nei piani di sicurezza (Art. 100, comma 3, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico (Art. 19, comma 1, lettera b, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa (Art. 19, comma 1, lettera c, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione (Art. 19, comma 1, lettera d, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato (Art. 19, comma 1, lettera e, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.);
- segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta (Art. 19, comma 1, lettera f, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

LAVORATORI AUTONOMI

Il lavoratore autonomo è la persona fisica la cui attività professionale concorre alla realizzazione dell'opera senza vincolo di subordinazione.

I lavoratori autonomi provvede a:

- attenersi a quanto previsto nei piani di sicurezza (Art. 100, comma 3, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- attenersi alle indicazioni fornite dal Coordinatore per l'esecuzione (Art. 94, comma 1, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- utilizzare le attrezzature di lavoro in conformità alle disposizioni previste dalle norme (Titolo III Capo I, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- utilizzare i dispositivi di protezione individuale in conformità alle norme (Titolo III Capo II, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.);
- comunicare immediatamente in forma scritta, al coordinatore per l'esecuzione eventuali anomalie/discordanze rispetto al presente documento, durante la fase dei lavori.


Consulta i tempi di percorrenza, il traffico e i luoghi nelle vicinanze
SAN DONATO
Parco della Montagnola
MAMbo
Toyota Autolame
Porta San Felice
Parcheggio Piazza VIII Agosto
Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
Cimitero monumentale della Certosa
Via Sabotino
Palazzo Fava
SCANDELLAR
CIRENAICA
QUARTIERE SARAGOZZA
Basilica di San Francesco
Porta San Vitale
Biblioteca comunale dell'Archiginnasio
Via Giuseppe Massarenti
Area verde Filanda
BARCA
Chiesa San Giovanni in Monte
Palazzo Albergati
Viale Aldini
Porta Castiglione
Porta Santo Stefano
Giardini Margherita
Rizzoli Orthopaedic Institute
Parco San Pellegrino Villa Puglioli
MURRI
Mappa
Google
Immagini ©2019 Google,Dati cartografici ©2019 Google Italia Termini Invia feedback 500 m
3D

ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE

Nella seguente tabella sono analizzati i rischi relativi all'area del cantiere (rischi ambientali presenti nell'area, rischi trasmessi al cantiere dall'area circostante e rischi trasmessi dal cantiere all'area circostante): in corrispondenza degli elementi considerati sono indicate le scelte progettuali, le procedure e le misure di prevenzione e protezione.

CARATTERISTICHE DEL SITO E OPERE CONFINANTI

Caratteristiche generali del sito

U11 "BIGIAVI " VIA BELLE ARTI, 33
Si accede dalla strada laterale di Piazza Scaravilli, con ingresso e accesso al piano interrato nel giardino della biblioteca Bigiavi (TAV IE_01 e IE_01.1).

U15 "SEDE CENTRALE" LARGO TROMBETTI, 4
Si accede alla cabina da Largo Trombetti 4 con accesso dal cortile interno di Palazzo Poggi attraverso la botola per il trasformatore, mentre l'operatore scenderà attraverso le scale al piano interrato (TAV IE_13).

U17 "DMS" VIA AZZO GARDINO,65/a
Si accede alla cabina mediante percorso rosso che arriva alla cabina di consegna in media tensione, mentre con il percorso viola si arriva alla cabina di trasformazione dove verrà presa l'alimentazione e i contatti di allarme.
Si accede da Via Azzo Gardino in Piazzetta Pasolini. L'accesso è carrabile (TAV IE_25).

U18 "FARMACIA" VIA S. DONATO,17
Si accede da Via San Donato, con accesso carrabile nel parcheggio e la cabina è a piano terra dello stabile (TAV IE_37).

U20 "S. GIOVANNI IN MONTE" PIAZZA S. GIOVANNI IN MONTE,2
Si accede da Piazza San Giovanni in Monte nel cortile della palma interno all'ingresso, la cabina è al piano interrato (TAV IE_49).

U39 "SANTA CRISTINA" VIA DEL PIOMBO, 1
Si accede da Piazzetta Morandi, la cabina di consegna è adiacente alle mura perimetrali, mentre quella di trasformazione è al confine opposto e si arriva dall'interno dello stabile. (TAV IE_61).

Caratteristiche geologiche ed idrogeologiche

Non pertinenti con le opere da realizzare

Opere confinanti

	Confini	Rischi prevedibili
Nord	Alma Mater Studiorum	Interferenze nei passaggi di ingresso
Sud	Alma Mater Studiorum	Interferenze nei passaggi di ingresso
Est	Alma Mater Studiorum	Interferenze nei passaggi di ingresso
Ovest	Alma Mater Studiorum	Interferenze nei passaggi di ingresso

che deve verificare, vigilare e controllare l'attuazione e l'ottemperanza di quanto sopra prescritto.

RELAZIONE DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL CANTIERE

RECINZIONE, VIABILITA', ACCESSI

I cantieri di tutte e sei le cabine si trovano in centro storico della città di Bologna.
Sono interessati dai lavori del presente documento i locali di vari Dipartimenti, oltre a spazi comuni, ma sempre di pertinenza dell'Università.
La pressoché totalità degli interventi necessari all'adeguamento delle cabine riguarderà l'interno del fabbricato stesso; all'esterno del fabbricato (ma comunque entro l'area recintata di pertinenza dello stesso) verrà eseguito il solo scarico del materiale.
Durante l'esecuzione di movimentazione materiale, l'area di lavoro dovrà essere delimitata mediante grigliati metallici su basette in calcestruzzo.
L'area di cantiere è stata individuata nelle varie planimetrie, mentre per il deposito materiali e accesso mezzi si utilizzerà sempre un cortile interno.
Per quanto riguarda l'allestimento dei servizi igienico-assistenziali di cantiere non sarà necessaria, poiché i lavoratori avranno a disposizione i servizi igienici della committenza che saranno ad uso esclusivo per tutta la durata del cantiere. Nella stessa zona ci sarà un ufficio per le riunioni e per conservare la documentazione di cantiere.

Gli accessi principali delle cabine sono indicati nelle planimetrie allegate alla documentazione di gara e segnate nel capitolo precedente.

I lavoratori non potranno utilizzare gli ascensori esistenti nemmeno per il trasporto di sé stessi e di piccola minuteria (è vietato il trasporto di carichi mediante gli ascensori esistenti). I lavoratori dovranno utilizzare solo ed esclusivamente le scale per spostarsi fra i vari piani dei corpi di fabbrica.

L'accesso sarà consentito soltanto ai lavoratori i cui nominativi saranno compresi nell'Elenco del personale operante in cantiere contenuto nei POS delle rispettive imprese (All.to XV, punto 3.2.1, a), 7.).
Qualora subentri la necessità di incremento o sostituzione del personale addetto ai lavori, i nuovi nominativi andranno comunicati con congruo anticipo al CSE, alla Direzione Lavori e alla Committenza.

Sarà assolutamente necessario l'utilizzo di movieri a terra, dotati di abbigliamento ad alta visibilità e palette segnaletiche, al fine di gestire l'interferenza tra il transito dei mezzi di cantiere ed il transito dei mezzi e/o persone che accedono ai cortili interni.

N.B. Tutte le imprese operanti in cantiere dovranno mantenere l'ordine e la pulizia sia delle aree di intervento che dei percorsi utilizzati per raggiungerle. Non dovranno mai in nessun caso essere posizionati ostacoli lungo le vie di esodo o che possano ostruire (anche solo parzialmente) le vie d'uscita utilizzate in caso di emergenza. Parimenti, dovrà essere garantito il completo e sicuro utilizzo dei mezzi d'estinzione e d'emergenza presenti all'interno del fabbricato.
La segnaletica d'emergenza non dovrà mai essere imbrattata, coperta o resa invisibile (anche solo parzialmente).

N.B. La successione degli interventi nelle varie aree di cantiere dovrà rispettare il cronoprogramma concordato con le strutture, al fine di eliminare le interferenze fra l'attività didattica e l'attività di cantiere.
In ogni caso, gli interventi che interessano la sospensione dell'erogazione dell'energia elettrica dovranno essere effettuati solo nel periodo di sospensione concordato preventivamente con le strutture.

N. B. I locali oggetto d'intervento dovranno essere sgomberati da eventuali materiali in deposito, prima dell'inizio dei lavori, da parte della Committenza. L'impresa affidataria, in ogni caso, dovrà proteggere ciò che non verrà spostato dai locali oggetto d'intervento, mediante l'impiego di teli in plastica in PVC o simili e resistenti alla polvere, ai liquidi ed agli strappi.

Segnale di avvertimento di pericolo (forma triangolare, pittogramma nero su fondo giallo, bordo nero).
Quelli principalmente impiegati in cantiere sono:
- Pericolo di tensione elettrica;
- Pericolo di transito macchine operatrici;
- Pericolo di caduta in profondità;
- Pericolo di materiale infiammabile.

Segnale di prescrizione (forma rotonda, pittogramma bianco su fondo azzurro).
Quelli principalmente impiegati in cantiere sono:
- Usare il casco;
- Usare calzature protettive;
- Usare i guanti;
- Usare le cinture di sicurezza.

Segnale di salvataggio e sicurezza (forma quadrata o rettangolare, pittogramma bianco su fondo verde).
Quelli principalmente usati in cantiere sono:
- Pronto soccorso.

Segnale per attrezzature antincendio (forma quadrata o rettangolare, pittogramma bianco su fondo rosso).

Per punti in cui esiste pericolo di urti o investimento, o caduta ecc.., la segnalazione va fatta mediante strisce inclinate di colore giallo e nero alternati o rosso e bianco alternati.

Le dimensioni dei segnali devono essere tali da essere riconoscibili da almeno 50 metri di distanza.

Il datore di lavoro, a norma del D.Lgs. 81/08, provvede affinché:
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i lavoratori siano informati di tutte le misure da adottare in riguardo alla segnaletica di sicurezza impiegata all'interno dell'area di lavoro;
- i lavoratori ricevano una formazione adeguata, in particolare sotto forma di istruzioni precise, che deve avere per oggetto specialmente il significato della segnaletica di sicurezza, soprattutto quando questa implica l'uso di gesti o di parole, nonché i comportamenti generali e specifici da seguire.

MACCHINE VARIE DI CANTIERE

Nel montaggio e nell'uso delle macchine dovranno essere osservate scrupolosamente le indicazioni fornite dal produttore. In particolare si avrà cura che:
- gli ingranaggi, le pulegge, le cinghie e tutti gli altri organi di trasmissione del moro siano protetti contro il contatto accidentale mediante installazione di carter;
- sia presente ed integra la griglia di protezione dell'organo lavoratore e del dispositivo di blocco del moto per il sollevamento accidentale della stessa;
- in componenti elettrici dell'impianto abbiano un grado di protezione non inferiore a IP44 (IP55 se soggetti a getti d'acqua);
- che sia presente un pulsante di emergenza per l'arresto dell'impianto;
- che sia presente un interruttore contro il riavviamento accidentale dell'impianto al ritorno dell'energia elettrica;
- il collegamento all'energia elettrica avvenga tramite spina fissa a parete o collegamenti diretti alle morsettiere (non sono ammesse prolunghe) (norma -CEI 23-11);
- il percorso dei cavi elettrici sia tale da non essere sottoposti all'azione meccanica dei mezzi presenti in cantiere;
- si provveda al collegamento di terra dell'impianto contro i contatti indiretti, coordinato con idoneo interruttore differenziale;
- l'impianto sia protetto a monte dai sovraccarichi elettrici (se di potenza superiore a 1000W);

Inoltre si avrà cura di garantire la stabilità delle macchine durante il funzionamento (l'installazione dovrà avvenire sulla base delle indicazioni fornite dal produttore).

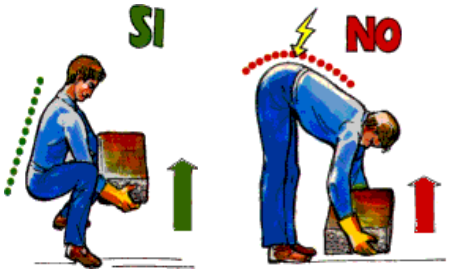
STOCCAGGIO E MOVIMENTAZIONE DEI MATERIALI

Lo stoccaggio temporaneo degli elementi necessari alle lavorazioni avverrà all'interno del cortile appositamente

Prima dello spostamento:
- esaminare preventivamente il carico per verificarne il peso;
- controllare il carico in ogni sua parte per accertare se vi sono spigoli vivi, se è fragile, ingombrante, difficile da afferrare, ecc.;
- assicurarsi che il corpo sia in posizione stabile in modo da rendere più sicuro il sollevamento;
- prima del sollevamento, posizionarsi in modo tale che le gambe siano leggermente aperte, per aumentare la stabilità.

Durante il sollevamento:
- fare leva sulla muscolatura delle gambe, flettendole, anziché caricare i muscoli della schiena;

la schiena deve essere mantenuta per quanto possibile in posizione eretta;
- fare presa sul carico in modo tale che dita ed i palmi delle mani siano a contatto con l'oggetto;
- tenere il carico vicino al busto, mantenendo le braccia piegate;
- evitare le torsioni del busto e le inclinazioni del tronco;
- evitare movimenti bruschi.
- accertare che la mole del carico permetta di avere la piena visibilità del tragitto da percorrere;
- accertarsi che non vi siano ostacoli lungo il tragitto nei quali sia possibile inciampare.



IMBRAGATURA DEI CARICHI

Circolare n° 21/2002

Sono frequentemente usati nei luoghi di lavoro sistemi di imbragatura di carichi costituiti da legature realizzate mediante una o più spire di tondino metallico che, avvolte attorno al carico e fissate con un nodo a spirale, assolvono nel contempo alla duplice funzione di:

confezionamento-contenimento del carico (quando questo sia costituito da elementi distinti e/o separati occasionalmente tenuti insieme per consentirne il sollevamento con la medesima operazione);

elemento di imbracatura per l'aggancio all'organo di presa dell'apparecchio di sollevamento.

Al riguardo, si ritiene opportuno fornire le seguenti precisazioni.

Dal punto di vista dei requisiti costruttivi di sicurezza va innanzitutto chiarito che dette legature costituiscono veri e propri accessori di sollevamento/imbracatura e pertanto trovano la loro regolamentazione tecnica (requisiti di sicurezza) ed amministrativa (procedure per l'immissione in commercio o la messa in servizio) nel D. Lgs. 81/08 e s.m.i. Ciò comporta, in particolare, che queste anche quando siano realizzate per uso proprio (cioè destinate ad essere utilizzate direttamente da chi le costruisce), ovvero in unico esemplare, o, ancora, in configurazione non reimpiegabile (tipo "usa e getta"), sono soggette al regime procedurale (messa a punto del fascicolo tecnico, redazione del manuale di istruzioni per l'uso in sicurezza, emissione della dichiarazione di conformità, apposizione della marcatura CE) e tecnico-costruttivo (rispetto dei pertinenti requisiti dell'allegato I) ivi previsto.

Si ritiene utile rammentare che, ove richiesto dalle caratteristiche del carico, risultano normalmente disponibili brache flessibili (realizzate in metallo o fibre tessili) che rispondono ai necessari requisiti di sicurezza, in quanto costruite in conformità alle norme di buona tecnica che le riguardano.

Pericolo di caduta materiali	Attenzione ai carichi sospesi	Pericolo generico

BRACHE IN POLIESTERE E BRACHE AD ANELLO IN POLIESTERE

Le brache ad anello in poliestere sono formate da un filato di poliestere stabilizzato avvolto a matassa e inguainato in un doppio tessuto, pure in poliestere. In questa braca l'elemento portante (la matassa interna) non viene a contatto con il carico e non ne può quindi essere danneggiato.
L'elemento che viene a contatto con il carico (la guaina esterna) non entra in tensione ed il suo deterioramento non compromette la sicurezza della braca.

colore	Ø in mm	portata kg	kg per metro
viola	15	da 800 a 2.000	0,20
verde	20	da 1.600 a 4.000	0,25
giallo	25	da 2.400 a 6.000	0,35
grigio	30	da 3.200 a 8.000	0,45
rosso	33	da 4.000 a 10.000	0,60
marrone	36	da 4.800 a 12.000	0,70
blu	40	da 6.400 a 16.000	0,90
arancio	da 42 a 120	da 8.000 a 68.000	da 1,10 a 4,60

Caratteristiche tecniche:

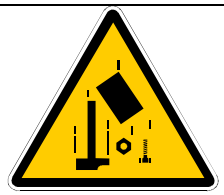
Inattaccabile dall'umidità, dall'acqua marina, dai grassi e dalla luce solare;
Resistenze agli acidi, ma non agli alcali concentrati ad elevata temperatura;
Caratteristiche immutate allo stato asciutto e allo stato bagnato;
Massima temperatura di impiego 100°C; punto di fusione 260°C;
Allungamento al carico massimo di lavoro da 2 a 4%; allungamento a rottura 15% circa;
Molto maneggevoli, molto robuste e non danneggiano il carico;
Leggere e flessibili, si adattano ai carichi di forma irregolare;
La forma ad anello consente di variare la posizione rispetto al carico evitando l'usura concentrata nei punti di contatto ripetuto con carichi sempre uguali;
Differenti colori della guaina per riconoscere facilmente la portata;
Minimo ingombro quando sono ripiegate, utilissime come dotazione di autocarri, autogru, autosoccorso, imbarcazioni, aerei ed elicotteri.

ATTENZIONE

Evitare di piegare le brache su piccoli perni. La portata decresce rapidamente, e in modo difficilmente controllabile, quando vengono piegate su un diametro inferiore a 2 volte il loro diametro. Per esempio, la piegatura su di un perno uguale al diametro della braca, può ridurre la portata a circa 50% della portata originale. E' pertanto sconsigliata la realizzazione di complessivi a più bracci dove la braca è collegata alla campanella principale tramite grilli (o altri accessori) della stessa portata della braca.

BRACHE DI FUNE IN ACCIAIO

1. Variazione della portata in funzione dell'angolo geometrico al vertice;
2. Carico massimo di utilizzazione o portata delle brache;
3. BRACHE di FUNE di ACCIAIO + ANIMA TESSILE;
4. TIRANTI a 2 BRACCIA tipo CN 2 G;
5. TIRANTI a 4 BRACCIA tipo CN 4 G;
6. TIRANTI con GANCI SCORSOI tipo CPS;
7. TIRANTI a 2 braccia con GANCI SCORSOI tipo CN 2 CPS;
8. TIRANTI "CHOKER" e GANCI per LAVORI BOSCHIVI.

Attenzione ai carichi sospesi	 Pericolo di caduta materiali	Pericolo ribaltamento dell'autogru	Pericolo di urti contro strutture fisse od operatori

1. caduta di materiali;
2. schiacciamento dovuto al carico;
3. urto contro strutture fisse od operatori;
4. ribaltamento del mezzo.

In relazione, ai rischi connessi all'uso improprio della macchina in oggetto e vista l'esigenza di operare con la stessa in maniera corretta e sicura, si è resa necessaria la stesura della presente procedura di sicurezza per ridurre la probabilità d'incidenti.

La responsabilità del trasporto e della manutenzione dell'autogru è demandata all'utente, il quale è in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente ed è stato formato esaurientemente sulle operazioni sopraccitate riportate al dettaglio sul "MANUALE D'ISTRUZIONI" della macchina stessa.
Campo di applicazione
L'autogru è una macchina che viene utilizzata per il sollevamento in quota di carichi di diversa natura e di diverso peso, a seconda della portata massima della macchina stessa.

Riferimenti normativi:

1. D.Lgs. 81/08 e s.m.i.
2. D.Lgs. 17/2010
3. Direttiva Macchine 2006/42/CE e D. Lgs. 17/2010

Responsabilità ed aggiornamento
Responsabile per l'applicazione delle disposizioni di sicurezza contenute nella presente procedura è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale. L'aggiornamento della stessa sarà definito all'occorrenza dallo stesso responsabile del S.P.P.

Operazioni preliminari all'utilizzo
Prima di utilizzare l'autogru l'operatore dovrà sempre eseguire le seguenti verifiche:

1. Verificare il sito di lavoro, ogniqualvolta si utilizza la macchina occorre prevedere i possibili pericoli e adottare le opportune contromisure;
2. verificare le condizione del terreno sul campo di azione della macchina onde evitare eventuali cedimenti;
3. verificare l'eventuale presenza e segnalare la posizione di cavi o tubazioni (aerei e sotterranei) mantenendone una distanza di sicurezza;
4. prima di iniziare il lavoro informare gli altri operai delle operazioni che si vogliono compiere e del punto di intervento; se si lavora in collaborazione di altre persone assicurarsi che esse conoscano i segnali manuali che si prevede di utilizzare dato il livello di rumorosità;
5. verificare per qualsiasi lavoro l'efficienza delle attrezzature;
6. asportare la sporcizia in particolar modo nella zona dei cinematismi, cilindri, perni di articolazione, radiatore;
7. verificare che la cabina e le maniglie siano pulite e asciutte;
8. pulire tutti gli adesivi dei comandi e le decalcomanie applicate alla macchina segnalanti condizioni di pericolo specifico e sostituire quelle mancanti, illeggibili o danneggiate;
9. controllare sulla macchina che non vi siano parti danneggiate o mancanti;
10. controllare che tutti i perni siano al posto giusto;
11. verificare che nella parte sottostante della macchina non vi siano perdite di olio, di combustibile o di liquido di raffreddamento;

8. E' vietato procedere a qualsiasi riparazione senza avere ottenuto il permesso dei superiori.
9. Non manomettere per alcun motivo i dispositivi di protezione presenti.
10. Evitare di effettuare operazioni di manutenzione e/o pulizia della macchina con organi in movimento.
11. Non sostare o lavorare al di sotto di attrezzi sollevati senza adeguata protezione.
12. Non aprire il cofano a motore avviato né utilizzare la macchina a cofano aperto.
13. Non fare mai funzionare il motore in ambiente chiuso senza adeguata protezione.
14. Non usare la macchina in condizioni di visibilità ridotta.
15. Non utilizzare il veicolo in aree chiuse dove vi siano materiali, vapori o polveri infiammabili.
16. Non utilizzare i comandi della macchina come appiglio per salire e scendere dalla macchina.
17. Non usate la macchina se siete stanchi o se siete sotto l'effetto di alcool, droghe, farmaci o altre sostanze che possono influire sulla vista, sulla prontezza dei riflessi o sul giudizio.
18. Le targhe di avvertenza esposte sull'autogru (ad esempio: la portata) sono dispositivi antinfortunistici pertanto è necessario siano sempre perfettamente leggibili; qualora risultassero danneggiate è obbligatorio sostituirle con altre delle stesse caratteristiche.
19. In luoghi pubblici o quando la visibilità è ridotta porre delle barriere intorno alla macchina per tenere lontane le persone.
20. L'utilizzatore che abitualmente si serve di occhiali dovrà utilizzarli per leggere le decalcomanie, nel leggerle evitare di assumere posizioni pericolose.
21. Manovrare la macchina solo stando seduti al posto di comando.
22. I comandi devono essere sempre puliti e asciutti, in caso contrario le mani ed i piedi potrebbero scivolare con conseguente perdita del controllo della macchina

della durata maggiore di un'ora, è prevista una pausa in rapporto di 1/5 (7 minuti circa/ora).Non sollevare da solo pesi superiori ai 25 kg, ma richiedere l'aiuto di un altro lavoratore. Nelle lavorazioni che prevedono l'impiego di materiali in grana minuta o in polvere oppure fibrosi e nei lavori che comportano l'emissione di polveri o fibre dei materiali lavorati, la produzione e/o la diffusione delle stesse deve essere ridotta al minimo utilizzando tecniche e attrezzature idonee. Al fine di limitare la diffusione e/o la produzione delle polveri è necessario:- usare utensili a bassa velocità e dotati di sistemi aspiranti;- bagnare i materiali;- qualora i lavori siano eseguiti in ambienti confinati è opportuno compartimentare ove possibile le zone di lavoro;- utilizzare dispositivi di protezione personale: maschere respiratorie o facciali filtranti marcati ce, con filtro almeno di tipo FFP2.Le polveri e le fibre captate e quelle depositatesi, se dannose, devono essere sollecitamente raccolte ed eliminate con i mezzi e gli accorgimenti richiesti dalla loro natura. Qualora la quantità di polveri o fibre presenti superi i limiti tollerati e comunque nelle operazioni di raccolta ed allontanamento di quantità importanti delle stesse, devono essere forniti ed utilizzati indumenti di lavoro e DPI idonei alle attività.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere

- Elmetto di protezione
- Facciale con valvola filtrante FFP3
- Guanti protettivi
- Indumenti da lavoro
- Occhiali a mascherina
- Scarpe di sicurezza

Rimozione di impianti	
Categoria	Demolizioni di impianti
Descrizione (Tipo di intervento)	Rimozione di impianti in genere, tubazioni e parti terminali dell'impianto elettrico, condutture impianto elettrico.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	▪ Martello demolitore ▪ Utensili manuali
Opere provvisionali	▪ Scale doppie

Rischi individuati nella fase	
Caduta a livello e scivolamento	Medio
Calore, fiamme, incendio	Medio
Dermatiti, irritazioni cutanee, reazioni allergiche	Medio
Gas, vapori	Medio
Intercettazione di reti di altre energie	Molto alto
Polveri inerti	Alto

Procedure operative

Lavori in prossimità di parti attive
quando occorre effettuare lavori in prossimità di linee elettriche o di impianti elettrici con parti attive non protette o che per circostanze particolari si debbano ritenere non sufficientemente protette, ferme restando le norme di buona tecnica, si deve rispettare almeno una delle seguenti precauzioni:
a) mettere fuori tensione ed in sicurezza le parti attive per tutta la durata dei lavori;
b) posizionare ostacoli rigidi (barriere isolanti) che impediscano l'avvicinamento alle parti attive;
c) tenere a distanza di sicurezza, persone, macchine operatrici, apparecchi di sollevamento, ponteggi ed ogni altra attrezzatura.

Protezione delle zone di transito
I luoghi destinati al passaggio e al lavoro non devono presentare buche o sporgenze pericolose e devono essere mantenuti ordinati e puliti in modo da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto ed essere inoltre correttamente aerati ed illuminati nelle zone con scarsa luce.
Le aperture nei muri prospicienti il vuoto o vani che abbiano una profondità superiore a m 0,50 devono essere munite di normale parapetto e tavole fermapiede oppure essere convenientemente sbarrate in modo da impedire la caduta di persone.
I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi devono essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone.
I percorsi pedonali interni al cantiere devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, macerie o altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Tutti gli addetti devono indossare calzature idonee.
Il transito sotto ponti sospesi, ponti a sbalzo, scale aeree e simili deve essere impedito con barriere e segnaletica di richiamo del pericolo.
Le aperture lasciate nei solai o nelle piattaforme di lavoro devono essere circondate da normale parapetto di metri 1 di altezza e da tavola fermapiede oppure devono essere coperte con tavolato solidamente fissato e di resistenza non inferiore a quella del piano di calpestio dei ponti di servizio (tavoloni in legno con sezioni trasversale di cm 30 di larghezza e di cm 5 di spessore.
Qualora le aperture vengano usate per il passaggio di materiali o di persone, un lato del parapetto può essere costituito da una barriera mobile non asportabile, che deve essere aperta soltanto per il tempo necessario al

vietato fino alla conclusione dei lavori con segnaletica di richiamo del pericolo e sbarramenti.
Gli ambienti devono essere ventilati in modo adeguato e qualora non sia possibile è necessario integrare l'aerazione naturale con impianti portatili di aspirazione forzata, al fine di impedire che le concentrazioni di inquinanti aerodisperse non superi i valori massimi indicati nella scheda di sicurezza del prodotto.
Il personale non strettamente necessario deve essere allontanato dalla zona di lavoro.
Gli addetti alla fase per la protezione dal rischio residuo devono indossare maschere facciali con filtri adeguati alle indicazioni fornite dalle schede di sicurezza.

Le reti di distribuzione di altre energie possono essere aeree o interrate ed in generale possono anche non presentare rischi particolari per i lavori limitrofi, ma possono essere danneggiate dai lavori medesimi (demolizioni, scavi, montaggio di strutture ed opere provvisionali, impianti). Ciò stante è sempre necessario metterle in sicurezza prima di eseguire i lavori e procedere con cautela durante l'esecuzione delle opere, con le stesse modalità già indicate per i lavori in prossimità o interferenti con le reti di elettricità, gas, acqua e fognaria.
Le procedure di emergenza devono essere stabilite di volta in volta definendole e concordandole con l'Ente esercente le reti di distribuzione delle energie presenti. In particolare nel caso di incidenti che provochino la interruzione del servizio è necessario poter contattare immediatamente l'Ente esercente tale rete per i provvedimenti del caso.

Durante l'esecuzione della fase si deve cercare di prevenire la formazione di polvere o comunque a limitarne la quantità prodotta e la sua diffusione all'intorno utilizzando le seguenti modalità:
- le operazioni che possono produrre polvere vengono effettuate con cautela cercando di non far cadere il materiale, ma depositandolo;
- la struttura da abbattere o il materiale da movimentare vengono abbondantemente bagnati con acqua, sempre che non siano presenti linee elettriche o che queste ultime siano disattivabili;
- durante il trasporto il materiale polverulento viene protetto con copertura in tessuto o materiale plastico;
- si evita, nei limiti del possibile di movimentare materiale polverulento in presenza di forte vento;
- gli operatori addetti sono dotati di: guanti, occhiali, tuta in tessuto impermeabile, maschera antipolvere e, nei casi più critici, di cappuccio.
I lavoratori interessati sono formati ed informati sulle corrette modalità operative ed in particolare su:
- importanza del prevenire la formazione di polvere;
- tecniche da applicare per minimizzare la formazione e la diffusione della polvere;
- importanza dei dpi e loro corretto utilizzo.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere

- Facciale con valvola filtrante FFP3
- Guanti per rischio elettrico
- Indumenti da lavoro
- Occhiali a mascherina
- Scarpe di sicurezza

mani e sforzi intensi.

Misure preventive e protettive

Le vie di transito utilizzate dai lavoratori per gli spostamenti interni al cantiere:
- devono essere scelte in modo da evitare quanto più possibile, interferenze con altre zone in cui si svolgono altre lavorazioni in particolare demolizioni, lavori in quota, carichi sospesi;
- devono essere mantenute sgombre da attrezzature, da materiali, prolunghe, macerie o altro capace di ostacolare il cammino dei lavoratori. Qualora le lavorazioni richiedono l'occupazione di una o più vie di transito è necessario interdire la zona al transito con sbarramenti per impedire l'accesso alla zona fino al completamento dei lavori.

Per garantire l'accesso in modo sicuro ed agevole ai posti di lavoro in piano, in elevazione ed in profondità, la larghezza delle vie deve essere di almeno cm 60 e le pareti prospicienti il vuoto con profondità maggiore di 0,50 cm, devono essere protetti con parapetti di trattenuta di altezza di almeno 1 metro e struttura robusta.
Nelle zone in cui le lavorazioni richiedono la rimozione delle protezioni, o le protezioni siano ancora in allestimento, l'accesso alla zona di transito deve essere impedita con sbarramenti e segnaletica di richiamo del pericolo.
Le zone di transito e quelle di accesso ai posti di lavoro, devono essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne.
Durante l'esecuzione della fase i lavoratori per la protezione dal rischio residuo specifico devono indossare scarpe di sicurezza con suola antiscivolo.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere

- Scarpe di sicurezza
- Guanti contro il rischio elettrico

Le opere provvisionali e i ponteggi devono essere mantenuti completi in ogni loro parte ed efficienti per tutta la durata dei lavori. Ai lavoratori deve essere fatto esplicito divieto di rimuovere parti del ponteggio o alle opere provvisionali (padane, parapetti, cancelletti, scale, ecc...) per migliorare lo svolgimento della propria attività.
Gli impalcati e ponti di servizio, le passerelle, le andatoie, che siano posti ad un'altezza maggiore di 2 metri, devono essere provvisti su tutti i lati verso il vuoto di robusto parapetto e in buono stato di conservazione.
L'uso della scala portatile è consentito solo per lavori di breve durata e che non richiedono l'impiego di entrambi le mani e sforzi intensi.

Misure preventive e protettive

Le vie di transito utilizzate dai lavoratori per gli spostamenti interni al cantiere:
- devono essere scelte in modo da evitare quanto più possibile, interferenze con altre zone in cui si svolgono altre lavorazioni in particolare demolizioni, lavori in quota, carichi sospesi;
- devono essere mantenute sgombre da attrezzature, da materiali, prolunghe, macerie o altro capace di ostacolare il cammino dei lavoratori. Qualora le lavorazioni richiedono l'occupazione di una o più vie di transito è necessario interdire la zona al transito con sbarramenti per impedire l'accesso alla zona fino al completamento dei lavori.

Per garantire l'accesso in modo sicuro ed agevole ai posti di lavoro in piano, in elevazione ed in profondità, la larghezza delle vie deve essere di almeno cm 60 e le pareti prospicienti il vuoto con profondità maggiore di 0,50 cm, devono essere protetti con parapetti di trattenuta di altezza di almeno 1 metro e struttura robusta.
Nelle zone in cui le lavorazioni richiedono la rimozione delle protezioni, o le protezioni siano ancora in allestimento, l'accesso alla zona di transito deve essere impedita con sbarramenti e segnaletica di richiamo del pericolo.
Le zone di transito e quelle di accesso ai posti di lavoro, devono essere illuminate secondo le necessità diurne e notturne.
Durante l'esecuzione della fase i lavoratori per la protezione dal rischio residuo specifico devono indossare scarpe di sicurezza con suola antiscivolo.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere

- Scarpe di sicurezza
- Guanti di protezione per il rischio elettrico

Installazione apparecchiature elettriche con gru	
Categoria	Impianto elettrico
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase prevede l'installazione di apparecchiature elettriche con gru (SGM + Palazzo Poggi, Largo Trombetti 4)
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	▪ Avvitatore a batteria ▪ Trapano elettrico ▪ Utensili elettrici portatili
Opere provvisionali	▪ Scale doppie

Rischi individuati nella fase	
Caduta a livello e scivolamento	Medio
Microclima per Lavori in esterno	Basso
Caduta di materiale dall'alto	Medio

Procedure operative

Protezione delle zone di transito
I luoghi destinati al passaggio e al lavoro non devono presentare buche o sporgenze pericolose e devono essere mantenuti ordinati e puliti in modo da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto ed essere inoltre correttamente aerati ed illuminati nelle zone con scarsa luce.
Le aperture nei muri prospicienti il vuoto o vani che abbiano una profondità superiore a m 0,50 devono essere munite di normale parapetto e tavole fermapiede oppure essere convenientemente sbarrate in modo da impedire la caduta di persone.
I percorsi per la movimentazione dei carichi ed il dislocamento dei depositi devono essere scelti in modo da evitare quanto più possibile le interferenze con zone in cui si trovano persone.
I percorsi pedonali interni al cantiere devono sempre essere mantenuti sgombri da attrezzature, materiali, macerie o altro capace di ostacolare il cammino degli operatori. Tutti gli addetti devono indossare calzature idonee.
Il transito sotto ponti sospesi, ponti a sbalzo, scale aeree e simili deve essere impedito con barriere e segnaletica di richiamo del pericolo.

Precauzioni per le lavorazioni pericolose
Durante il montaggio delle apparecchiature elettriche gli addetti devono operare con l'impianto fuori tensione.
Le operazioni devono essere eseguite da personale qualificato sotto la diretta sorveglianza di un preposto.

Delimitazione della zona di lavoro
La delimitazione materiale della zona di lavoro si effettua mediante apposizione di ostacoli, barriere, difese, setti isolanti ecc. atti ad impedire alle persone ed agli oggetti mobili non isolati ad esse.

Inizio lavori disposizioni generali
Prima di dare inizio all'esecuzione dei lavori, il preposto ai lavori deve:
a) avere individuato la zona di lavoro.
b) avere verificato che siano state messe fuori tensione e in sicurezza tutte le parti che possono interferire con la zona di lavoro.
c) avere effettuato, dove necessario, la delimitazione della zona di lavoro; qualora la delimitazione sia stata effettuata da altri, deve verificarne l'idoneità.
d) avere comunicato agli addetti ai lavori le informazioni del caso.

Messa fuori tensione ed in sicurezza: individuazione delle parti attive

Gruppo elettrogeno	
Categoria	Inserimento nel cortile del gruppo elettrogeno
Descrizione (Tipo di intervento)	La fase prevede la posa del gruppo durante lo stacco elettrico.
Fattori di rischio utilizzati nella fase	
Attrezzature	▪ Avvitatore a batteria ▪ Trapano elettrico ▪ Utensili elettrici portatili
Opere provvisionali	▪ Scale doppie

Rischi individuati nella fase	
Polveri, fibre	Basso
Rumore	Medio
Urti, colpi, impatti, compressioni	Basso

Procedure operative

Protezione delle zone di transito
I luoghi destinati al passaggio e al lavoro non devono presentare buche o sporgenze pericolose e devono essere mantenuti ordinati e puliti in modo da rendere sicuro il movimento ed il transito delle persone e dei mezzi di trasporto ed essere inoltre correttamente aerati ed illuminati nelle zone con scarsa luce.
Le aperture nei muri prospicienti il vuoto o vani, le zone di passaggio che abbiano una profondità superiore a m 0,50 devono essere munite di normale parapetto e tavole fermapiede oppure essere convenientemente sbarrate in modo da impedire la caduta di persone.
Il transito sotto ponteggi e cestelli idraulici e simili deve essere impedito con barriere e segnaletica di richiamo del pericolo.

Misure preventive e protettive

Le zone di lavoro in cui si svolgono attività rumorose (demolizioni, taglio dei materiali, perforazioni, scanalature e simili) devono essere segnalate in modo da evitare l'esposizione al rumore da parte dei non addetti ai lavori.
Le macchine o attrezzature rumorose devono essere installate in aree di cantiere distanti da vie di transito, o da aree in cui si svolgono altre lavorazioni.
Le attrezzature devono essere utilizzate e mantenute correttamente da parte dei lavoratori, secondo le istruzioni fornite dal fabbricante.
Durante l'esecuzione di lavorazioni rumorose gli addetti per la protezione dal rischio residuo devono indossare tappi auricolari o cuffie.

Gli urti, i colpi, gli impatti con parti mobili o fisse di macchine (bracci) o con materiali sospesi in movimentazione aerea, devono essere impediti limitando l'accesso alla zona pericolosa con barriere e segnali di richiamo di pericolo fino alla conclusione dei lavori.
Le operazioni devono essere svolte sotto la sorveglianza di un preposto.
Gli addetti durante la fase per la protezione dal rischio residuo devono indossare l'elmetto.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere

- Cuffia antirumore
- Elmetto di protezione
- Indumenti da lavoro

prevista una pausa in rapporto di 1/5 (7 minuti circa/ora). Non sollevare da solo pesi superiori ai 25 kg, ma richiedere l'aiuto di un altro lavoratore. Nelle lavorazioni che prevedono l'impiego di materiali in grana minuta o in polvere oppure fibrosi e nei lavori che comportano l'emissione di polveri o fibre dei materiali lavorati, la produzione e/o la diffusione delle stesse deve essere ridotta al minimo utilizzando tecniche e attrezzature idonee. Al fine di limitare la diffusione e/o la produzione delle polveri è necessario:- usare utensili a bassa velocità e dotati di sistemi aspiranti;- bagnare i materiali;- qualora i lavori siano eseguiti in ambienti confinati è opportuno compartimentare ove possibile le zone di lavoro;- utilizzare dispositivi di protezione personale: maschere respiratorie o facciali filtranti marcati ce, con filtro almeno di tipo FFP2.Le polveri e le fibre captate e quelle depositatesi, se dannose, devono essere sollecitamente raccolte ed eliminate con i mezzi e gli accorgimenti richiesti dalla loro natura. Qualora la quantità di polveri o fibre presenti superi i limiti tollerati e comunque nelle operazioni di raccolta ed allontanamento di quantità importanti delle stesse, devono essere forniti ed utilizzati indumenti di lavoro e DPI idonei alle attività.

Dispositivi di protezione individuale forniti ai lavoratori occupati in cantiere

- Facciale con valvola filtrante FFP3
- Indumenti da lavoro
- Occhiali a mascherina
- Scarpe di sicurezza

MISURE DI COORDINAMENTO PER USO COMUNE

DI IMPIANTI E DOTAZIONI

Scale a mano	
Misure di coordinamento	Misure di coordinamento: Prescrizione: Chiunque utilizzi le scale a mano deve segnalare eventuali rotture al capo cantiere. Prima di spostare una scala, verificare se non è già utilizzata da altro lavoratore.

Impianto elettrico di cantiere	
Misure di coordinamento	Misure di coordinamento: Prescrizione: Non effettuare la chiusura dei circuiti, prima di aver verificato l'apparecchiatura collegata e l'utilizzatore. A fine lavorazione ricordarsi di aprire il circuito e chiudere lo sportello del quadro elettrico. Non utilizzare parti di impianto che si scoprono irregolari e segnalare subito i guasti al proprio responsabile.

Camion con Gru	
Misure di coordinamento	Misure di coordinamento: Prescrizione: Segnalare l'area di movimentazione della gru. Evitare le interferenze con mezzi/persone/impianti. Prima di movimentare la gru, verificare che l'area sia sgombra.

- verificare le idoneità dei POS, da considerare come piani complementari e di dettaglio del PSC, assicurandone la coerenza con quest'ultimo;
- adeguare il PSC e il fascicolo, in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute;
- verificare che le Imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi POS;
- organizzare tra i datori di lavoro, compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali;
- segnalare al Committente e al RL, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni e alle prescrizioni del PSC e proporre la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere o la risoluzione del contratto; nel caso in cui il Committente o il RL non adottino alcun provvedimento in merito alla segnalazione, il CSE provvede a dare comunicazione dell'inadempienza all'AUSL territorialmente competente e alla Direzione Provinciale del Lavoro;
- sospendere in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle Imprese interessate.

Saranno prescritte dal CSE tutte le misure necessarie affinché le Imprese presenti in cantiere rispettino le norme di prevenzione, igiene e sicurezza secondo quanto previsto nel PSC.

PROCEDURE ORDINARIE DI CONTROLLO E VERIFICA DEL CANTIERE

In occasione dei sopralluoghi il CSE provvede ad impartire disposizioni di servizio circa il rispetto del PSC e l'attuazione delle procedure informative e di coordinamento tra i soggetti operanti in cantiere.
il CSE può visitare le aree di lavoro anche senza la presenza dei responsabili delle Imprese ed ha la facoltà, oltre che di verificare la corrispondenza delle misure di prevenzione con le indicazioni delle schede rischi indicate nei POS delle singole imprese esecutrici, di verificare che i capi squadra e/o i lavoratori abbiano ricevuto un grado di informazione, formazione e addestramento necessaria all'espletamento dei compiti a loro assegnati;
i controlli sono estesi anche alle macchine ed attrezzature impiegate, nonché alle strutture logistiche di cantiere, allo scopo di assicurarsi della loro rispondenza alle disposizioni di legge vigenti;
devono essere effettuate delle riunioni periodiche che comprendano, oltre al CSE, la presenza dei responsabili delle imprese, per la verifica ed eventuale discussione delle prescrizioni previste nel PSC.

PROCEDURE PER LE RIUNIONI DI COORDINAMENTO PERIODICHE CON LE IMPRESE

Le Riunioni di coordinamento sono parte integrante delle procedure di gestione esecutiva del cantiere e costituiscono fase fondamentale per assicurare l'applicazione delle disposizioni contenute nel PSC. Il CSE organizzerà una serie di riunioni di coordinamento in relazione alle ipotesi specifiche dell'opera in oggetto e organizzerà delle riunioni di coordinamento nella fase prima dell'inizio del cantiere e durante la fase di esecuzione dei lavori.
La convocazione e la gestione delle riunioni sarà compito del Coordinatore per l'Esecuzione dei Lavori.

PROCEDURE DI COMPORTAMENTO DEI CSE IN CASO DI GRAVI VIOLAZIONI DELLE NORME

Nel caso che durante le ispezioni di cantiere si riscontrino gravi violazioni alle norme di sicurezza previste nel PSC, il CSE provvederà alla sospensione delle singole lavorazioni che espongono i lavoratori a gravi rischi di infortunio (cadute dall'alto, seppellimento, ecc.). Nel caso che le violazioni siano ripetute dallo stesso lavoratore il CSE chiederà al RL di allontanarlo dal cantiere. Analoghi provvedimenti verranno chiesti nei confronti delle Imprese che non rispettano le norme di sicurezza e i contenuti del PSC e dei POS redatti.

Rapporti con la committenza

Durante i sopralluoghi il CSE redige un verbale di sopralluogo, controfirmato dal responsabile dell'Impresa presente in cantiere. Copia del verbale verrà inviata a tutte le imprese coinvolte a mezzo fax. Tale modalità vale anche per qualsiasi altra comunicazione del CSE.

Verifica congruenza dei POS e dell'idoneità tecnico professionale da parte dell'impresa affidataria

Il Datore di Lavoro dell'Impresa Affidataria, secondo quanto disposto dal comma 3, lett. b, Art. 97 del D.Lgs. 81/08 (come modificato dal D.Lgs 106/09), verifica la congruenza dei Piani Operativi di Sicurezza (POS) delle Imprese subappaltatrici, rispetto al proprio, prima della trasmissione degli stessi, al Coordinatore della Sicurezza per l'Esecuzione. Restano a carico del Datore di Lavoro dell'Impresa Affidataria, gli oneri relativi alla vigilanza sulla sicurezza nell'esecuzione dei Lavori e sulla verifica dell'applicazione di quanto prescritto all'interno del PSC,

GESTIONE EMERGENZA

La gestione dell'emergenza verrà gestita secondo due modalità differenti, a seconda della localizzazione spaziale dell'emergenza stessa:

1. All'esterno delle aree di cantiere di cui al punto 2), ma entro il perimetro del fabbricato, vige il "Piano di Emergenza ed Evacuazione" predisposto dalla Committenza.
2. All'interno delle aree oggetto di lavori, individuate come "cantieri temporanei", vige il Piano di Emergenza previsto dal presente Piano di Sicurezza e Coordinamento, in ottemperanza al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si riportano di seguito le prescrizioni relative ad entrambe le modalità di gestione dell'emergenza.

1) ALMA MATER STUDIORUM – PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

In allegato il Piano di Emergenza ed Evacuazione, delle strutture interessate.

- C.F. 193 - U11 "BIGIAVI " VIA BELLE ARTI, 33;
- C.F. 001 - U15 "SEDE CENTRALE" LARGO TROMBETTI, 4;
- C.F. 075 - U17 "DMS" VIA AZZO GARDINO,65/a;
- C.F. 305 - U18 "FARMACIA" VIA S. DONATO,17;
- C.F. 100 - U20 "S. GIOVANNI IN MONTE" PIAZZA S. GIOVANNI IN MONTE, 2;
- C.F. 179 - U39 "SANTA CRISTINA" VIA DEL PIOMBO, 1.

NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO
(SCHEDA 2 - C.F. 001 - U15 "SEDE CENTRALE" LARGO TROMBETTI, 4)

SOCCORSI INTERNI	TEL.
Coordinatore dell'emergenza: FIORENZO MANDINI	**366/1430516**
In sua assenza	
Addetti all'emergenza e relativa zona di intervento: Il sig. Pagano Francesco e, in sua assenza il sig. Bartolini Silvio, è incaricato di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua e l'alimentazione della caldaia termica.	**051 20 9 9358**
Maddaloni Antonio	**+39 051 20 9 8401**
Corona Loredana	**+39 051 20 9 9236**
Biblioteca Universitaria	Portineria 051 20 88306 Direzione 051 20 88303
Sistema Museale d'Ateneo	**1° piano** **051 20 99398 – 20 99902** **2° piano 051 20 99361** **3° piano 051 20 99745 - 2099604**
Museo di Palazzo Poggi (sale espositive) 1° piano	**051 2099610/99398**
Museo della Specola 4°-6° piano	**3204365356**

SOCCORSI ESTERNI	
VV.FF.	tel.115
Emergenza Sanitaria	tel.118
Polizia	tel.113
Carabinieri	tel.112

Locale della Struttura presidiato: Portineria Palazzo Poggi tel.051 20 99358

Punto di raccolta esterno/luogo sicuro: Ci sono 3 punti di raccolta:
- l.go Trombetti
- p.zza Scaravilli
- parcheggio di via S. Giacomo, con accesso dal numero civico 3

NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO
(SCHEDA 4 - C.F. 305 - U18 "FARMACIA" VIA S. DONATO,17)

SOCCORSI INTERNI	TEL.
Coordinatore dell'emergenza: Lampronti Giorgio	**051 20 95604 –** **338 3731279**
Addetto di Portineria (CoopService)	**051 2095611**
Belletti Rossella (Scuola FarBioMot)	**051 2095611**
Lorenzo D'Addario	**051 2095606**
Maria Gaudenzi	**051 2095605**
Donatella Breveglieri	**051 2095604**
Farneti Lorenzo (ABIS)	**051 2095604**
Patrizia Guardia	**051 2095621**
Alessia Minardi	**051 2095630**

SOCCORSI ESTERNI	
VV.FF.	tel.115
Emergenza Sanitaria	tel.118
Polizia	tel.113
Carabinieri	tel.112

Locale della Struttura presidiato: Portineria 20 95611

Punto di raccolta esterno/luogo sicuro:
Oltre il passaggio coperto che delimita il cortile antistante le uscite di emergenza.

NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO
(SCHEDA 6 - C.F. 179 - U39 "SANTA CRISTINA" VIA DEL PIOMBO, 1)

SOCCORSI INTERNI	TEL.
Roberto Alessi	**346 7488548**
Giuseppe Mariani	**346 7488548**
Valeria Pari	**346 7488548**
Giovanna Diambri	**051 42299417**
Daniele Ortali	**051 2097260**
Alberto Tobio	**051 2097279**
Elda Antinori	**051 2097471**
Francesca Mambelli	**051 97473**

SOCCORSI ESTERNI	
VV.FF.	tel.115
Emergenza Sanitaria	tel.118
Polizia	tel.113
Carabinieri	tel.112

Locale della Struttura presidiato: Portineria Piano Terra tel.051 20 97245

Punto di raccolta esterno/luogo sicuro: Ci sono 2 punti di raccolta:
Vicino all'ingresso della Struttura e il secondo nel piazzale del complesso vicino all'aula 6.

- non perdere la calma;
- abbandonare il posto di lavoro evitando di lasciare attrezzature che ostacoli il passaggio di altri lavoratori;
- percorrere la via d' esodo più opportuna in relazione alla localizzazione dell'incendio, evitando, per quanto possibile, di formare calca;
- raggiungere il luogo sicuro situato ed attendere l'arrivo dei soccorsi.

Gli addetti all' emergenza devono applicare le seguenti procedure:
- in caso di incendio di modesta entità intervengono con i mezzi estinguenti messi a loro disposizione;
- in caso di incendio valutato non domabile devono attivare le seguenti procedure di evacuazione rapida:
- valutare quale via d'esodo sia più opportuno percorrere e indicarla agli altri lavoratori;
- accertarsi che sia stato dato l'allarme emergenza;
- servirsi dell'estintore per aprire l'eventuale incendio che ostruisce la via d'esodo;
- attivare la procedura per segnalare l'incendio o altra emergenza ai Vigili del fuoco e/o ad altri Centri di coordinamento di soccorso pubblico e richiedere, se del caso, l'intervento del pronto soccorso sanitario;
- raggiungere il luogo sicuro di raccolta dei lavoratori e procedere alla identificazione delle eventuali persone mancanti servendosi dell'elenco dei presenti al lavoro;
- attendere l'arrivo dei soccorsi pubblici e raccontare l'accaduto.

Modalità di chiamata dei Soccorsi Pubblici
All' interno del cantiere sarà disponibile un telefono per chiamate esterne.
Colui che richiede telefonicamente l'intervento, deve comporre il numero appropriato alla necessità (vigili del fuoco per l'incendio, Prefettura per altra calamità, croce rossa o altro per richiesta ambulanza) tra quelli indicati nell' elenco sottostante. Deve comunicare con precisione l'indirizzo e la natura dell'evento, accertandosi che l'interlocutore abbia capito con precisione quanto detto.
Numeri esterni da comporre per la richiesta d' intervento dei servizi pubblici sono i seguenti:

Vigili del Fuoco 115

Unita di pronto soccorso (ospedale) 118

Soccorso pubblico d'emergenza (polizia) 113

Verifiche e Manutenzioni
Il personale addetto all' emergenza deve effettuare i seguenti controlli periodici:

CONTROLLI	PERIODICITÀ
Verifica estintori:	
• presenza	
• accessibilità	
• istruzioni d' uso ben visibili	
• sigillo del dispositivo di sicurezza non manomesso	
• indicatore di pressione indichi la corretta pressione	
• cartellino di controllo periodico sia in sede e correttamente compilato	
• estintore privo di segni evidenti di deterioramento	

Verifiche periodiche da affidare a Ditte specializzate:

CONTROLLI	PERIODICITÀ
estintori portatili	semestrale

Esercitazioni
Il personale deve partecipare periodicamente (almeno una volta l'anno) ad una esercitazione antincendio per mettere in pratica le procedure di evacuazione.
L' esercitazione dovrà consistere nel percorrere la via d'esodo prevista, simulando quanto più possibile una

eventualmente dei tessuti sottostanti (terzo grado).
Si dovrà evitare:
- di applicare grassi sulla parte ustionata, in quanto possono irritare la lesione, infettandola e complicandone poi la pulizia;
- di usare cotone sulle ustioni con perdita dell'integrità della cute, per non contaminarle con frammenti di tale materiale;
- di rompere le bolle, per i rischi di infettare la lesione.

Primi trattamenti da praticare:
- in caso di lesioni molto superficiali (primo grado), applicare compresse di acqua fredda, quindi pomata antisettica - anestetica, non grassa;
- nelle ustioni di secondo grado, pulire l'area colpita dalle eventuali impurità presenti, utilizzando garza sterile e soluzioni antisettiche, immergere, poi, la lesione in una soluzione di bicarbonato di sodio, applicare, successivamente, pomata antisettica anestetica. Provvedere comunque ad inviare l'infortunato presso ambulatorio medico;
- in caso di ustioni molto estese o di terzo grado, con compromissione dello stato generale, provvedere all' immediato ricovero ospedaliero, richiedendo l'intervento di un'autoambulanza. In attesa, sistemare l'ustionato in posizione reclinata, con piedi alzati (posizione antishock), allontanare con cautela indumenti, togliere anelli e braccialetti, somministrare liquidi nella maggior quantità possibile.

Nelle ustioni da agenti chimici:
- allontanare immediatamente la sostanza con abbondante acqua;
- se il prodotto chimico è un acido, trattare poi la lesione con una soluzione di bicarbonato di sodio;
- se è una base, con una miscela di acqua ed aceto, metà e metà.

e) Elettrocuzioni
In caso di apnea, praticare la respirazione bocca - naso. Nel contempo, provvedere all'intervento di un'autoambulanza per poter effettuare, prima possibile, respirazione assistita con ossigeno e ricovero ospedaliero. Qualora mancasse il "polso", eseguire massaggio cardiaco.

f) Massaggio cardiaco esterno
Indicazione
Arresto cardiocircolatorio (azione cardiaca non rilevabile): in caso di incidente da corrente elettrica, trauma arresto respiratorio primario, infarto cardiaco, ...
Tecnica:
- far giacere il malato su di un piano rigido;
- operatore in piedi o in ginocchio accanto al paziente;
- gomiti estesi;
- pressione al terzo inferiore dello sterno;
- mani sovrapposte sopra il punto di pressione;
- pressione verticale utilizzando il peso del corpo, con il quale lo sterno deve avvicinarsi di circa 5 cm alla colonna vertebrale;
- frequenza: 80-100 al minuto;
- controllare l'efficacia del massaggio mediante palpazione polso femorale;
- associare ventilazione polmonare: il rapporto tra massaggio cardiaco e ventilazione deve essere di 5 ad 1;
- non interrompere il massaggio cardiaco durante la respirazione artificiale.

Respirazione artificiale
Indicazione
Arresto respiratorio in caso di:
- arresto circolatorio;
- ostruzione delle vie aeree;
- paralisi respiratoria centrale per emorragia, trauma, intossicazione;
- paralisi respiratoria periferica, per paralisi neuromuscolare, farmaci.

Tecnica
1) Assicurare la pervietà delle vie aeree (iperestendere il collo del malato e tenere sollevata la mandibola); per

DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

CASCO O ELMETTO DI SICUREZZA D. Lgs 81/08 e s.m.i.

Da utilizzare in caso di rischio di: urti, colpi, impatti, caduta materiali dall'alto.
Il casco o elmetto, oltre ad essere robusto per assorbire gli urti e altre azioni di tipo meccanico, poiché deve essere indossato quotidianamente, deve essere leggero, ben aerato, regolabile, non irritante e dotato di reggi-nuca per la stabilità in talune lavorazioni (montaggio ponteggi metallici, montaggio prefabbricati).
Il casco deve essere costituito da una calotta a conchiglia, da una bardatura e da una fascia antisudore anteriore. La bardatura deve permettere la regolazione in larghezza.
L'uso del casco deve essere compatibile con l'utilizzo di altri DPI, vi sono caschi che per la loro conformazione permettono l'installazione di visiere o cuffie di protezione.
Verificare che il DPI riporti la marcatura CE, risultando conforme alle norme tecniche nazionali o di altri Paesi della Comunità Europea.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEGLI ADDETTI PER IL CORRETTO USO:
Rendere disponibile in azienda informazioni adeguate su ogni DPI utilizzato in funzione del rischio lavorativo.
L'elmetto in dotazione deve essere consegnato individualmente al lavoratore ed usato ogni qualvolta si eseguono lavorazioni con pericolo di caduta di materiali o attrezzature dall'alto.
L'elmetto deve essere tenuto pulito, specialmente la bardatura, la quale deve essere sostituita quando presenti segni di cedimento o logoramento alle cinghie.
Segnalare tempestivamente eventuali anomalie o danni che possano pregiudicare la resistenza del DPI.

GUANTI D. Lgs 81/08 e s.m.i.

Da utilizzare in presenza di rischio di: punture, tagli, abrasioni, vibrazioni, getti, schizzi, elettrocuzione, esposizione a freddo e/o calore, utilizzo di sostanze quali: catrame, amianto, olii minerali e derivati.
I guanti devono proteggere le mani contro uno o più rischi o da prodotti e sostanze nocive per la pelle. Seconda della lavorazione o dei materiali si dovrà far ricorso ad un tipo di guanto appropriato

- guanti per uso generale e lavori pesanti (tela rinforzata) resistenti a tagli, abrasioni, strappi, perforazioni, al grasso e all'olio adatti a: maneggio di materiali da costruzione, mattoni, piastrelle, legname, costruzione di carpenteria leggera.
- guanti per lavori con solventi e prodotti caustici (gomma) resistenti ai solventi, prodotti caustici e chimici, taglio, abrasione e perforazione adatti a: verniciatura (anche a spruzzo), manipolazioni varie.
- guanti adatti al maneggio di catrame, olii, acidi e solventi resistenti alla perforazione, taglio e abrasione, impermeabili e resistenti ai prodotti chimici adatti a: maneggio di prodotti chimici, olii disarmanti, lavorazioni in presenza di catrame.
- guanti antivibrazioni resistenti al taglio, strappi, perforazione e ad assorbimento delle vibrazioni adatti ai lavori con martelli demolitori, con doppio spessore sul palmo, imbottitura di assorbimento delle vibrazioni e chiusura di velcro.
- guanti per elettricisti resistenti a tagli, abrasioni, strappi e isolanti adatti a: per tutti i lavori su parti in tensione (non devono mai essere usati per tensioni superiori a quelle indicate)
- guanti di protezione contro il calore resistenti all'abrasione, strappi, tagli e anticalore adatti a: lavori di saldatura o di manipolazione di prodotti caldi.
- guanti di protezione dal freddo resistenti al taglio, strappi, perforazione e isolanti dal freddo adatti a: trasporti in inverno o lavorazioni in condizioni climatiche fredde in generale

Verificare che il DPI riporti la marcatura CE, risultando conforme alle norme tecniche nazionali o di altri Paesi della Comunità Europea.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEGLI ADDETTI PER IL CORRETTO UTILIZZO
Rendere disponibile in azienda informazioni adeguate su ogni DPI utilizzato in funzione del rischio lavorativo.

Sostituire i filtri ogni qualvolta l'olfatto segnala odori particolari o quando diminuisce la capacità respiratoria.
Segnalare tempestivamente al responsabile di cantiere eventuali anomalie riscontrate durante l'uso.
Il DPI deve essere consegnato personalmente al lavoratore che lo userà ogni qualvolta sarà necessario.

OCCHIALI DI SICUREZZA E VISIERE D. Lgs 81/08 e s.m.i.

Da utilizzare in presenza di rischio di: radiazioni (non ionizzanti), getti, schizzi, polveri, fibre.
L'uso degli occhiali di sicurezza è obbligatorio ogni qualvolta si eseguano lavorazioni che possono produrre lesioni agli occhi per la proiezione di schegge o corpi estranei.

Le lesioni possono essere di tre tipi:
meccaniche: schegge, trucioli, aria compressa, urti accidentali
ottiche: irradiazione ultravioletta, luce intensa, raggi laser
termiche: liquidi caldi, corpi estranei caldi

Gli occhiali devono avere sempre schermi laterali per evitare le proiezioni di materiali o liquidi di rimbalzo o comunque di provenienza laterale.
Per gli addetti all'uso di fiamma libera (saldatura guaina bituminosa, ossitaglio) o alla saldatura elettrica ad arco voltaico, gli occhiali o lo schermo devono essere di tipo inattinico, cioè di colore o composizione delle lenti (stratificate) capace di filtrare i raggi UV (ultravioletti) e IR (infrarossi) capaci di portare lesioni alla cornea e al cristallino, e in alcuni casi anche la retina.
Le lenti degli occhiali devono essere realizzate in vetro o in materiale plastico (policarbonato).
Verificare che il DPI riporti la marcatura CE, risultando conforme alle norme tecniche nazionali o di altri Paesi della Comunità Europea.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEGLI ADDETTI PER IL CORRETTO UTILIZZO
Attenersi alle disposizioni e informazioni messe a disposizione dall'azienda sull'uso del DPI.
Gli occhiali o la visiera devono essere tenuti ben puliti, consegnati individualmente al lavoratore e usati ogni qualvolta sia necessario.
Segnalare tempestivamente al responsabile di cantiere eventuali anomalie riscontrate durante l'uso.

INDUMENTI PROTETTIVI PARTICOLARI D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Da utilizzare in presenza di rischio di: esposizione a freddo e/o calore e fiamme, investimento di getti e schizzi, esposizione ad amianto.
Oltre ai DPI tradizionali esiste una serie di indumenti che in talune circostanze e particolari attività lavorative svolgono anche la funzione di DPI.
Per il settore delle costruzioni esse sono:

- grembiuli e gambali per asfaltisti;
- tute speciali per verniciatori, scoibentatori di amianto, coibentatori di fibre minerali;
- copri-capi a protezione dei raggi solari;
- indumenti da lavoro ad alta visibilità per tutti i soggetti impegnati nei lavori stradali o che comunque operano in zone di forte flusso di mezzi d'opera;
- Indumenti di protezione contro le intemperie (giacche, pantaloni impermeabili, indumenti termici);

Verificare che il DPI riporti la marcatura CE, risultando conforme alle norme tecniche nazionali o di altri Paesi della Comunità Europea.

FORMAZIONE/INFORMAZIONE DEGLI ADDETTI PER IL CORRETTO UTILIZZO
Attenersi alle disposizioni e informazioni messe a disposizione dall'azienda sull'uso del DPI.
Periodicamente verificare l'integrità dei componenti e segnalare tempestivamente al responsabile di cantiere eventuali anomalie riscontrate durante l'uso.

DICHIARAZIONE DI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

(art. 90 comma 9 e allegato XVII, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

IMPRESA AFFIDATARIA

Cantiere: _____

Il sottoscritto _____nato a_____ il _____residente a _____in via _____ in qualità di datore di lavoro (ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) dell'impresa_____ con sede legale a _____in via _____ e iscrizione alla CCIAA della Provincia di _____ al n° _____ , consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- che il contratto collettivo applicato ai propri dipendenti e stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative è quello del settore _____;
- che il soggetto/i della propria impresa con le specifiche mansioni, incaricati per l'assolvimento dei compiti relativi al cantiere suddetto, come disposto dall'art. 97 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. è/sono il/i sig./sig.ri _____;

ALLEGA

- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricola e Artigianato (CCIAA) con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- dichiarazione dell'organico medio-annuo, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS, all'INAIL e alle Casse Edili;

N.B.

In caso di sub-appalto il suddetto datore di lavoro dell'impresa affidataria si impegna a verificare l'idoneità tecnico professionale dei sub appaltatori con gli stessi criteri di cui sopra.

Data: _____

Il datore di lavoro

(timbro e firma)

_____

DICHIARAZIONE DI IDONEITÀ TECNICO PROFESSIONALE

(art. 90 comma 9 e allegato XVII, D.Lgs. 81/08 e s.m.i.)

IMPRESA ESECUTRICE CONSORZIATA

Cantiere: _____

Il sottoscritto _____nato a_____ il _____residente a _____in via _____ in qualità di datore di lavoro (ai sensi dell'art. 2 comma 1 lett. b del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) dell'impresa_____ con sede legale a _____in via _____ e iscrizione alla CCIAA della Provincia di _____ al n° _____ , consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

- di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- che il contratto collettivo applicato ai propri dipendenti e stipulato dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative è quello del settore _____;

ALLEGA

- certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Agricola e Artigianato (CCIAA) con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto;
- documento di valutazione dei rischi di cui all'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- dichiarazione dell'organico medio-annuo, corredata dagli estremi delle denunce dei lavoratori effettuate all'INPS, all'INAIL e alle Casse Edili;

Data: _____

Il datore di lavoro

(timbro e firma)

_____

DICHIARAZIONE LAVORATORE AUTONOMO

Data: _____

Oggetto dei lavori: _____

Cantiere sito a _____ in via _____

Committente: _____

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

e residente a _____ in via _____

in qualità di lavoratore autonomo.

D I C H I A R A

ai sensi degli articoli 21, 94 e 100 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

- di aver preso visione del Piano di Sicurezza e Coordinamento e di attuare quanto previsto in esso;
- di utilizzare attrezzature di lavoro e Dispositivi di Protezione Individuale in conformità alle disposizioni di cui al Titolo III del D.Lgs. 81/08
- di munirsi di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le proprie generalità;
- di adeguarsi alle indicazioni fornite dal Coordinatore per l'esecuzione dei lavori ai fini della sicurezza.

In fede

_____

PRESCRIZIONI ATTREZZATURE

- MACCHINE PER IL TRASPORTO

AUTOCARRO

Durante le manovre in retromarcia o con scarsa visibilità, assistere l'operatore dell'autocarro da personale a terra.
l'autocarro deve essere in perfetto stato di efficienza tecnica e di sicurezza (in conformità alle norme specifiche di appartenenza).
È fatto divieto di usare l'autocarro per scopo differenti da quelli stabiliti dal costruttore e dalle norme.
Effettuare periodica manutenzione della macchina.

- Prima dell'uso:

verificare l'efficienza dei dispositivi frenanti e di tutti i comandi in genere
verificare l'efficienza delle luci e dei dispositivi di segnalazione acustica e luminosa
controllare che i percorsi in cantiere siano adeguati per la stabilità del mezzo

- Durante l'uso:

azionare il girofaro
non trasportare persone all'interno del cassone
adeguare la velocità ai limiti stabiliti in cantiere e transitare a passo d'uomo in prossimità dei posti di lavoro
richiedere l'aiuto di personale a terra per eseguire le manovre in spazi ristretti o quando la visibilità è incompleta
non azionare il ribaltabile con il mezzo in posizione inclinata
non superare la portata massima
non superare l'ingombro massimo
posizionare e fissare adeguatamente il carico in modo che risulti ben distribuito e che non possa subire spostamenti durante il trasporto
non caricare materiale sfuso oltre l'altezza delle sponde
durante i rifornimenti di carburante spegnere il motore e non fumare
segnalare tempestivamente eventuali guasti

- Dopo l'uso:

eseguire le operazioni di revisione e manutenzione con particolare riguardo per i pneumatici e per l'impianto frenante
segnalare eventuali anomalie di funzionamento
pulire il mezzo e gli organi di comando

AUTOCARRO CON BRACCIO GRU

Verificare l'assenza di strutture fisse e/o elettriche aeree che possono interferire con le manovre di sollevamento.
Durante le manovre in retromarcia o con scarsa visibilità, assistere l'operatore dell'autocarro da personale a terra.
l'autocarro deve essere in perfetto stato di efficienza tecnica e di sicurezza (in conformità alle norme specifiche di appartenenza).
È fatto divieto di usare l'autocarro per scopo differenti da quelli stabiliti dal costruttore e dalle norme.
Effettuare periodica manutenzione della macchina.

- Prima dell'uso:

verificare l'efficienza dei dispositivi frenanti e di tutti i comandi in genere
verificare l'efficienza delle luci e dei dispositivi di segnalazione acustica e luminosa
controllare che i percorsi in cantiere siano adeguati per la stabilità del mezzo
verificare che nella zona di lavoro non vi siano linee elettriche aeree che possano interferire con le manovre
controllare l'efficienza dei comandi
uscire completamente gli stabilizzatori ed eventualmente ampliare la base d'appoggio
controllare che vi si spazio sufficiente per il passaggio pedonale e delimitare la zona d'intervento

- Durante l'uso:

azionare il girofaro
non trasportare persone all'interno del cassone
adeguare la velocità ai limiti stabiliti in cantiere e transitare a passo d'uomo in prossimità dei posti di lavoro
richiedere l'aiuto di personale a terra per eseguire le manovre in spazi ristretti o quando la visibilità è incompleta
non azionare il ribaltabile con il mezzo in posizione inclinata
non superare la portata massima
non superare l'ingombro massimo

a) su recipienti o tubi chiusi;
b) su recipienti o tubi aperti che contengono materie le quali sotto l'azione del calore possono dar luogo a esplosioni o altre reazioni pericolose;
c) su recipienti o tubi anche aperti che abbiano contenuto materie che evaporando o gassificandosi sotto l'azione del calore o dell'umidità possono formare miscele esplosive. E' altresì vietato eseguire le operazioni di saldatura all'interno di locali, recipienti o fosse che non siano sufficientemente ventilati.
Qualora le condizioni di pericolo precedenti possono essere eliminate con l'apertura del recipiente chiuso, con l'asportazione delle materie pericolose e dei loro residui o con altri mezzi o misure, le operazioni di saldatura e taglio possono essere eseguite, purché le misure di sicurezza siano disposte da un esperto ed effettuate sotto la sua diretta sorveglianza.
- *Prima dell'uso:*
Verificare l'integrità dei cavi e spina di alimentazione.
Verificare l'integrità della pinza portaelettrodo.
Non effettuare operazioni di saldatura in presenza di materiali infiammabili.
- *Durante l'uso:*
Non intralciare i passaggi con il cavo di alimentazione.
Allontanare il personale non addetto alle operazioni di saldatura.
Nelle pause di lavoro interrompere l'alimentazione elettrica.
In caso di lavorazione in ambienti confinanti, predisporre un adeguato sistema di aspirazione fumi e/o di ventilazione.
E' vietato effettuare operazioni di saldatura elettrica, nelle seguenti condizioni:
a) su recipienti o tubi chiusi;
b) su recipienti o tubi aperti che contengono materie le quali sotto l'azione del calore possono dar luogo a esplosioni o altre reazioni pericolose;
c) su recipienti o tubi anche aperti che abbiano contenuto materie che evaporando o gassificandosi sotto l'azione del calore o dell'umidità possono formare miscele esplosive. E' altresì vietato eseguire le operazioni di saldatura all'interno di locali, recipienti o fosse che non siano sufficientemente ventilati.
Qualora le condizioni di pericolo precedenti possono essere eliminate con l'apertura del recipiente chiuso, con l'asportazione delle materie pericolose e dei loro residui o con altri mezzi o misure, le operazioni di saldatura e taglio possono essere eseguite, purché le misure di sicurezza siano disposte da un esperto ed effettuate sotto la sua diretta sorveglianza.
- *Dopo l'uso:*
Staccare il collegamento elettrico della macchina.
Segnalare al diretto superiore ogni e qualsiasi anomalia.

TRAPANO ELETTRICO
Utilizzare il trapano elettrico a doppio isolamento (220V) o alimentato a bassissima tensione di sicurezza (<50V) e comunque non collegato all'impianto di terra.
Prima dell'uso del trapano verificare l'integrità e l'isolamento dei cavi e della spina di alimentazione
Controllare il regolare fissaggio della punta.
Interrompere l'alimentazione elettrica durante le pause di lavoro.
- *Prima dell'uso:*
L'attrezzatura deve essere utilizzata seguendo le indicazioni del libretto d'uso e manutenzione fornito dal costruttore.
Controllare che sull'utensile sia applicata la targhetta riportante il Livello di Potenza sonora emessa dall'attrezzatura.
Controllare che la struttura su cui si andrà ad operare non sia in tensione
Controllare che non ci siano impianti tecnologici attivi
Controllare che il trapano sia dotato di motore di potenza e numero di giri adeguato al tipo di operazione da svolgere
Le aperture di raffreddamento piazzate sulla carcassa motore e sull'impugnatura siano pulite e libere
Prima di utilizzare l'utensile in cantiere verificare lo stato di conservazione di ogni sua parte.
Prima di procedere a qualsiasi operazione di manutenzione o riparazione occorre togliere alimentazione all'attrezzatura (togliere tensione dal quadro di alimentazione e staccare la spina).
Verificare il corretto posizionamento ed il serraggio dell'impugnatura laterale
Ripristinare immediatamente la piena efficienza delle protezioni eventualmente manomesse o asportate per necessità di lavoro (schermi di protezione per ingranaggi, giunti rotanti, ecc.).
Controllare l'efficienza di tutti i dispositivi atti a ridurre il rumore e le vibrazioni prodotte dagli utensili.
Predisporre tutti i dispositivi e le misure atte a limitare il problema delle polveri e dei gas prodotti dalle lavorazioni.
Controllare l'efficacia ed il corretto fissaggio dei carter ed in generale dei dispositivi di protezione.

Nel caso di bloccaggio della punta occorre fermare il trapano, toglierla e controllarla prima di riprendere il lavoro.
I lavoratori devono avvisare il preposto nel caso in cui qualcuno avverta una leggera "scossa" lavorando con l'utensile.
Proteggere il cavo elettrico, i suoi attacchi e l'interruttore.
Non toccare i cavi elettrici, gli attacchi e gli interruttori con mani bagnate o stando con i piedi sul bagnato.
Il cavo non deve essere piegato o torto, né agganciato su spigoli vivi o su materiali caldi od essere lasciato su pavimenti sporchi di cemento, oli o grassi.
Staccare le spine di derivazione dalle prese tenendole per l'apposita impugnatura e non tirandole per il cavo di alimentazione ad esse collegato.
Proibire l'avvicinamento, la sosta e il transito di persone non addette alle lavorazioni.
Controllare che lavoratori non coinvolti nelle lavorazioni non riattivino, inavvertitamente, impianti tecnologici (elettricità, gas, acqua) nelle vicinanze dei posti di lavoro
Garantire al posto di lavoro un'adeguata illuminazione.
- *Dopo l'uso:*
Interrompere l'alimentazione al "trapano", staccando la spina, ogniqualvolta si interrompa la lavorazione, anche per brevi istanti
Disinserire tutti gli interruttori
Pulire l'utensile e tutte le attrezzature accessorie
Controllare l'utensile in ogni sua parte verificando che non abbia subito danni durante l'uso
Gli utensili devono essere conservati in luogo asciutto e chiuso a chiave
Lasciare il posto di lavoro in ordine.

UTENSILI ELETTRICI PORTATILI
Utilizzare utensili elettrici a doppio isolamento (220V) o utensili alimentati a bassissima tensione di sicurezza (<50V) e comunque non collegati all'impianto di terra.
Prima dell'uso degli utensili elettrici verificare l'integrità dei cavi e della spina d'alimentazione e la funzionalità.
Eseguire i lavori in condizioni di stabilità adeguata ed interrompere l'alimentazione elettrica durante le pause di lavoro.

- UTENSILI MANUALI
UTENSILI D'USO COMUNE
Mettere a disposizione dei lavoratori attrezzature adeguate al lavoro da svolgere e fornire le dovute istruzioni sulle modalità d'uso.
Durante l'uso degli utensili indossare guanti, occhiali protettivi.

SCALE A MANO

Controllare che le scale non presentino difetti costruttivi e verificare sempre, prima dell'uso, lo stato di conservazione della scala e dei dispositivi di trattenuta antisdrucciolevoli. Non adoperare mai scale di metallo vicino a linee od apparecchiature elettriche.

La scala deve superare di almeno 1.00 mt il piano d'accesso, curando la corrispondenza del piolo con lo stesso (è possibile far proseguire un solo montante efficacemente fissato).

Durante l'uso, le scale devono essere stabili e vincolate. Se non è possibile raggiungere un sufficiente grado di vincolo la scala deve essere trattenuta al piede da una persona che esegua l'operazione per tutto il tempo d'utilizzo.

E' sempre sconsigliato eseguire lavori direttamente su di esse.

- *Caratteristiche costruttive:*

Le scale portatili a mano sono d'uso molto comune e vengono generalmente utilizzate per accedere ad una zona di lavoro sopraelevata.

È sempre sconsigliato eseguire lavori direttamente su di esse.

Le scale portatili possono essere in legno, in metallo od a composizione mista.; in ogni caso devono essere costruite in materiale adatto alle condizioni d'impiego, essere sufficientemente resistenti nell'insieme e nei singoli elementi, avere dimensioni appropriate all'uso.

- *Scale in metallo:*

Vengono costruite in ferro, in acciaio, in leghe leggere. I montanti generalmente sono tondi od in profilato, i pioli sono piani od in tubo, liscio, scanalato o nervato (da preferire).

Devono inoltre essere dotate di dispositivi antisdrucciolevoli inferiori e superiori, come per le scale in legno.

La lunghezza della scala deve essere adatta al tipo di lavoro. I montanti devono sporgere di un metro almeno oltre il piano d'accesso.

Fino ad 8 m d'altezza il piede d'appoggio deve essere almeno 1/4 dell'altezza del piano che si deve raggiungere.

- *Scale in legno:*

Il materiale deve essere ben stagionato, senza cipollature o grossi nodi.

La struttura della scala deve essere solida, rigida, indeformabile.

Le sezioni di pioli e montanti devono essere ben proporzionate.

I pioli devono essere incastrati ai montanti.

È preferibile che montanti e pioli siano di sezione rettangolare.

Il collegamento dei due pioli estremi e di quello intermedio ai montanti deve essere rinforzato mediante tirante in ferro applicato sotto i pioli.

Onde garantire meglio la stabilità della scala appoggiata è consigliabile che la sua larghezza vada diminuendo dalla base all'estremità opposta.

Contro i pericoli di sbandamento, o di slittamento, le estremità superiori dei montanti devono essere provviste di ganci di trattenuta o d'appoggi antisdrucciolevoli che devono pure essere presenti nelle estremità inferiori.

- *Prima dell'uso*

Controllare che le scale non presentino difetti costruttivi

Verificare sempre, prima dell'uso, lo stato di conservazione della scala e dei dispositivi di trattenuta od antisdrucciolevoli.

Scegliere la scala più adatta al tipo di lavoro da eseguire.

Non adoperare mai scale di metallo vicino a linee od apparecchiature elettriche.

- *Durante l'uso:*

Prestare attenzione alla formazione di ghiaccio sui pioli delle scale metalliche.

Durante l'uso, le scale devono essere stabili e vincolate.

Se non è possibile raggiungere un sufficiente grado di vincolo la scala deve essere trattenuta al piede da una persona che esegua l'operazione per tutto il tempo d'utilizzo.

Non installare scale in luoghi di passaggio di veicoli o contro/vicino porte che si aprono verso esse.

Collocare le scale in luoghi asciutti, arieggiati e riparati dalle intemperie.

Le scale non devono essere utilizzate per scopi diversi da quello per cui sono costruite.

Gli attrezzi o gli utensili vanno tenuti in borse od attaccati alla cintura onde evitarne la caduta ed avere le mani libere.

- *Dopo l'uso:*

Lasciare la scala in posizione stabile

Avvisare immediatamente il Responsabile del Cantiere per ogni e qualsiasi anomalia riscontrata

PRESCRIZIONI SOSTANZE PERICOLOSE

MATERIE PLASTICHE

La combustione di materiale plastico (PVC, polistirolo, polietilene, materiali isolanti in genere, etc.) sintetizza prodotti cancerogeni che, disperdendosi nei fumi della combustione stessa, possono facilmente essere inalati dalle maestranze.

Per questa ragione è tassativamente, vietata per qualsiasi motivo, la combustione di rifiuti e scarti contenenti materie plastiche, nell'ambito del cantiere.

SEGNALETICA

Segnaletica

Avvertimento

Nome: caduta materiali dall'alto
Posizione: - Nelle aree di azione delle gru.
- In corrispondenza delle zone di salita e discesa dei carichi.
- Sotto i ponteggi.

Nome: carichi sospesi
Posizione: Sulla torre gru.
Nelle aree di azione delle gru.
In corrispondenza della salita e discesa dei carichi a mezzo di montacarichi.

Nome: cono segnalatore
Posizione: Deve essere usato per delimitare zone di lavoro di breve durata, per deviazioni ed incanalamenti temporanei, per indicare aree interessate da incidenti per la separazione provvisoria di opposti sensi di marcia.

Nome: lavori in corso
Posizione: Sulla carreggiata in presenza di un cantiere stradale.

Nome: pericolo elettrico

Nome: protezione dei piedi
Posizione: Dove si compiono lavori di carico o scarico di materiali pesanti.
Dove sostanze corrosive potrebbero intaccare il cuoio delle normali calzature.
Quando vi è pericolo di punture ai piedi (chiodi, trucioli metallici, ecc.).

Nome: protezione del cranio
Posizione: Negli ambienti di lavoro dove esiste pericolo di caduta di materiali dall'alto o di urto con elementi pericolosi.

Nome: protezione del viso
Posizione: Negli ambienti di lavoro, in prossimità di una lavorazione o presso le macchine ove esiste pericolo di offesa agli occhi (operazioni di saldatura ossiacetilenica ed elettrica, molatura, lavori alle macchine utensili, da scalpellino, impiego di acidi ecc).

Nome: protezione delle mani
Posizione: Negli ambienti di lavoro, presso le lavorazioni o le macchine che comportino il pericolo di lesioni alle mani.

Nome: protezione delle vie respiratorie
Posizione: Negli ambienti di lavoro dove esiste il pericolo di introdurre nell'organismo, mediante la respirazione, elementi nocivi sotto forma di gas, polveri, nebbie, fumi.

INDIRIZZI E NUMERI DI TELEFONO UTILI

EMERGENZA INCENDIO	**Vigili del fuoco**	**115**
	Vigili del fuoco (comando provinciale) Viale Antonio Aldini, 142 - Bologna (BO)	051 583463
EMERGENZA SANITARIA	**Pronto soccorso**	**118**
	Unità di pronto soccorso – Policlinico Sant'Orsola – Malpighi Via Pietro Albertoni, 15 - Bologna (BO)	051 636 2111
	Farmacia Contavalli Via Mentana, 5 - Bologna (BO)	051 235825
FORZE DELL'ORDINE	**Carabinieri**	**112**
	Caserma locale Carabinieri Via Leonotto Cipriani, 23 - Bologna (BO)	051 5287700
	Polizia di stato	**113**
	Polizia Municipale - Centro Radio Operativa Via Tommaso Casini, 5 - Bologna (BO)	051 266626
PRONTO INTERVENTO	**Enel s.p.a. (energia elettrica)**	**800 900 800**
	Hera S.p.A. - S.O.T. Bologna (acquedotto e fognatura)	**800 713 900**
	Hera S.p.A. - S.O.T. Bologna (gas)	**800 713 666**
COORDINATORE SICUREZZA IN FASE DI PROGETTAZIONE	**Arch. Carmen Carrera Via Acri, 10 - Bologna**	**051 2099040 335 8024693**

MODALITA' DI CHIAMATA DEI VIGILI DEL FUOCO **115**	**MODALITA' DI CHIAMATA DELL'AMBULANZA** **118**
Comunicare i seguenti dati: - Nome della ditta - Indirizzo preciso del cantiere - Indicazioni del percorso e punti di riferimento per una rapida localizzazione dell'edificio - Telefono della ditta - Tipo di incendio (piccolo, medio, grande) - Materiale che brucia - Presenza di persone in pericolo - Nome di chi sta chiamando ***SUCCESSIVAMENTE POSIZIONARSI IN LUOGO VISIBILE PER ACCOGLIERE I SOCCORRITORI***	Comunicare i seguenti dati: - Nome della ditta - Indirizzo preciso del cantiere - Indicazioni del percorso e punti di riferimento per una rapida localizzazione del cantiere - Telefono della ditta - Patologia presentata dalla persona colpita (ustione, emorragia, frattura, arresto respiratorio, arresto cardiaco, shock, ecc.) - Stato della persona colpita (cosciente, incosciente) - Nome di chi sta chiamando ***SUCCESSIVAMENTE POSIZIONARSI IN LUOGO VISIBILE PER ACCOGLIERE I SOCCORRITORI***

Progetto di adeguamento 6 cabine

Art.	DESCRIZIONE DEI LAVORI	U.M.	Q.TA	PREZZI UNITARI (Euro)	SPOSTAM. (numero)	TEMPO DI UTILIZZO (mesi-giorni-ore)	IMPORTI (Euro)
001	**APPRESTAMENTI**						
F01017.b	Recinzione provvisoria modulare da cantiere in pannelli di altezza 2.000 mm e larghezza 3.500 mm, con tamponatura in rete elettrosaldata con maglie da 35 x 250 mm e tubolari laterali o perimetrali di diametro 40 mm, fissati a terra su basi in calcestruzzo delle dimensioni di 700 x 200 mm, altezza 120 mm ed uniti tra loro con giunti zincati con collare, comprese aste di controventatura:	cad.	20	**€ 0,32**		12	**€ 76,80**

002	**MISURE PREVENTIVE E PROTETTIVE PER LAVORAZIONI INTERFERENTI**						
26.01.01.17	Delimitazione aree di lavoro con paletti e catena. Applicazione di delimitazione aree di lavoro tramite paletti alti 90 cm verniciati a fuoco con fasce rosse, aggancio per catena e base metallica di diametro 240 mm, posti a distanza di un metro e catena in moplen di colore bianco/rosso. Costo d'uso fino a tre mesi	m.	20	**€ 1,07**		2	**€ 42,80**
F01022.e	Transenne modulari per la delimitazione provvisoria di zone di lavoro pericolose, costituite da struttura principale in tubolare di ferro, diametro 33 mm, e barre verticali in tondino, diametro 8 mm, entrambe zincate a caldo, dotate di ganci e attacchi per il collegamento continuo degli elementi senza vincoli di orientamento: allestimento in opera e successiva rimozione di ogni modulo	cad.	5,00	**€ 2,95**	10		**€ 147,50**
	TOTALE						**€ 190,30**

F01028.a	Cartelli di obbligo (colore blu), conformi al Dlgs 81/08, in lamiera di alluminio 5/10, con pellicola adesiva rifrangente; costo di utilizzo mensile: 270 x 370 mm	cad.	4	**€ 0,35**	12	**€ 16,80**
F01064.d	Cavalletto in profilato di acciaio zincato per sostegni mobili della segnaletica stradale (cartelli singoli o composti, tabelle, pannelli); costo di utilizzo per un mese: con chiusura a libro: per cartelli 135 x 200 cm	cad.	12	**€ 5,23**	12	**€ 753,12**
F01198.a	Cassette in ABS complete di presidi chirurgici e farmaceutici secondo le disposizioni del DLgs 81/08 e s.m.i.; da valutarsi come costo di utilizzo mensile del dispositivo comprese le eventuali reintegrazioni dei presidi: cassetta, dimensioni 23 x 23 x 12,5 cm, completa di presidi secondo il D.M. 388/03	cad.	2	**€ 1,18**	12	**€ 28,32**

	Sospensione delle lavorazioni dovute alla momentanea interferenza tra le stesse, al fine di evitare rischi durante le singole lavorazioni (operaio comune edile).	ora	10	**€ 23,30**		**€ 233,00**
	TOTALE					**€ 233,00**
007	**MISURE DI COORDINAMENTO RELATIVE ALL'USO COMUNE DI APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, INFRASTRUTTURE, MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA**					
	Riunioni di coordinamento fra i responsabili delle imprese operanti in cantiere e il coordinatore per l'esecuzione dei lavori, prevista all'inizio dei lavori e di oni nuova fase lavorativa e introduzione di nuova impresa esecutrice e ogni volta che il coordinatore ne ravvisa la necessità. Costo medio pro-capite.	ora	35	**€ 25,82**	1	**€ 903,70**

005	PROCEDURE PREVISTE PER SPECIFICI MOTIVI DI SICUEZZA	€ 233,00
006	INTERVENTI RICHIESTI PER LO SFALSAMENTO SPAZIALE E TEMPORALE DELLE LAVORAZIONI INTERFERENTI	€ 233,00
007	MISURE DI COORDINAMENTO RELATIVE ALL'USO COMUNE DI APPRESTAMENTI, ATTREZZATURE, INFRASTRUTTURE, MEZZI E SERVIZI DI PROTEZIONE COLLETTIVA	€ 1.066,80
008	STIMA DEI COSTI NON PREVEDIBILI ALL'ATTUALITA' IN FASE DI PROGETTO E RICAVATA CONSIDERANDO CIRCA LO 0,10% DELL'IMPORTO TOTALE DEI LAVORI	€ 547,96
	TOTALE COSTI DELLA SICUREZZA	**3.831,00**

ELENCO ALLEGATI AL PSC

ALL 1 Cronoprogramma

Piani di Emergenza ed Evacuazione redatti dalla Committenza per le strutture in elenco:

ALL 2- C.F. 193 - U11 "BIGIAVI " VIA BELLE ARTI, 33;
ALL 3- C.F. 001 - U15 "SEDE CENTRALE" LARGO TROMBETTI, 4;
ALL 4 - C.F. 075 - U17 "DMS" VIA AZZO GARDINO,65/a;
ALL 5 - C.F. 305 - U18 "FARMACIA" VIA S. DONATO,17;
ALL 6 - C.F. 100 - U20 "S. GIOVANNI IN MONTE" PIAZZA S. GIOVANNI IN MONTE, 2;
ALL 7 - C.F. 179 - U39 "SANTA CRISTINA" VIA DEL PIOMBO, 1.

PROGRAMMA DEI LAVORI

PROGETTO PER L'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI ARRIVO IN MEDIA TENSIONE E CONSEGNA AD ENEL DELLA "DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA" RELATIVO A SEI CABINE ELETTRICHE IN BOLOGNA

N°	Lavorazione	Primo mese				Secondo mese				Terzo mese				Quarto mese				Quinto mese				Sesto mese				NOTE
		1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	
ALLESTIMENTO IMPIANTI E INTERRUZIONI DI ENERGIA PER COMPLETAMENTO IMPIANTI																										
1	Sopralluoghi per Definizione di dettaglio della posizione degli apparati da installare		X																							
2	Posa conduttori di segnale e potenza in bassa tensione				X	X	X	X																		
3	Realizzazione dei cablaggi in campo che non necessitano interruzioni di servizio.					X	X	X	X																	
4	Collaudo in fabbrica dei quadri MT (definizione data - collaudo)				X					X																
5	Consegna cassonetti di protezione, TA e TO									X																
6	Consegna quadri MT e gruppi di continuità									X																
7	Posa e collegamento gruppi di continuità							X	X	X	X															Alimentare i gruppi di continutà in modo da avere una sorgente di energia durante le prove in bianco prima dell'installazione del quadro MT
	U11 - Bigiavi																									**Durante il fine settimana, 8 ore lavorative il sabato o la domenica**
8	Delimitazione dell'area di intervento e rilievo del senso ciclico delle fasi										X															
9	Sospensione della fornitura di energia elettrica (ENEL)											X														
10	Attivazione del gruppo elettrogeno di cantiere											X														Utilizzato per alimentare l'UPS durante le prove in bianco in assenza ti tensione MT
11	Posa cavi ausiliari BT cella MT											X														
12	Posizionamento Cassonetto protezioni MT ed allaccio dei cavi di potenza ed ausiliari											X														
13	Taratura della protezione MT											X														
14	Prove di funzionamento dei dispositivi MT											X														
15	Riattivazione della fornitura di energia elettrica (ENEL)											X														
16	Consegna della documentazione finale, della dichiarazione di conformità DM 37/208 e della Dichiarazione di Adeguatezza																					X	X			
	U15 - Largo Trombetti																									**Durante il fine settimana, 8 ore lavorative il sabato o la domenica**
17	Delimitazione dell'area di intervento e rilievo del senso ciclico delle fasi												X													
18	Sospensione della fornitura di energia elettrica (ENEL)													X												
19	Attivazione del gruppo elettrogeno di cantiere													X												Utilizzato per alimentare l'UPS durante le prove in bianco in assenza ti tensione MT
20	Posa cavi ausiliari BT cella MT													X												
21	Posizionamento Cassonetto protezioni MT ed allaccio dei cavi di potenza ed ausiliari													X												
22	Taratura della protezione MT													X												
23	Prove di funzionamento dei dispositivi MT													X												
24	Riattivazione della fornitura di energia elettrica (ENEL)													X												

PROGRAMMA DEI LAVORI

PROGETTO PER L'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI ARRIVO IN MEDIA TENSIONE E CONSEGNA AD ENEL DELLA "DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA" RELATIVO A SEI CABINE ELETTRICHE IN BOLOGNA

N°	Lavorazione	Primo mese				Secondo mese				Terzo mese				Quarto mese				Quinto mese				Sesto mese				NOTE
		1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	
ALLESTIMENTO IMPIANTI E INTERRUZIONI DI ENERGIA PER COMPLETAMENTO IMPIANTI																										
	U17 - DAMS																									**Durante il fine settimana, 8 ore lavorative il sabato o la domenica**
25	Delimitazione dell'area di intervento e rilievo del senso ciclico delle fasi														X											
26	Sospensione della fornitura di energia elettrica (ENEL)															X										
27	Attivazione del gruppo elettrogeno di cantiere															X										Utilizzato per alimentare l'UPS durante le prove in bianco in assenza ti tensione MT
28	Posa cavi ausiliari BT cella MT															X										
29	Posizionamento Cassonetto protezioni MT ed allaccio dei cavi di potenza ed ausiliari															X										
30	Taratura della protezione MT															X										
31	Prove di funzionamento dei dispositivi MT															X										
32	Riattivazione della fornitura di energia elettrica (ENEL)															X										
	U18 - Farmacia																									**Durante il fine settimana, 8 ore lavorative il sabato o la domenica**

33	Delimitazione dell'area di intervento e rilievo del senso ciclico delle fasi																X									
34	Sospensione della fornitura di energia elettrica (ENEL)																	X								
35	Attivazione del gruppo elettrogeno di cantiere																	X								Utilizzato per alimentare l'UPS durante le prove in bianco in assenza ti tensione MT
36	Posa cavi ausiliari BT cella MT																	X								
37	Posizionamento Cassonetto protezioni MT ed allaccio dei cavi di potenza ed ausiliari																	X								
38	Taratura della protezione MT																	X								
39	Prove di funzionamento dei dispositivi MT																	X								
40	Riattivazione della fornitura di energia elettrica (ENEL)																	X								
	U20 - SGM																									**Durante il fine settimana, 8 ore lavorative il sabato o la domenica**
41	Delimitazione dell'area di intervento e rilievo del senso ciclico delle fasi																	X								
42	Sospensione della fornitura di energia elettrica (ENEL)																		X							
43	Attivazione del gruppo elettrogeno di cantiere																		X							Utilizzato per alimentare l'UPS durante le prove in bianco in assenza ti tensione MT
44	Rimozione cella MT esistente																		X							
45	Recupero cavi MT esistenti lato ENEL																		X							
46	Posa nuovi cavi MT lato ENEL																		X							
47	Esecuzione teste MT cavo lato ENEL e lato utente																		X							
48	Posa cavi ausiliari BT cella MT																		X							
49	Posizionamento cella MT ed allaccio dei cavi di potenza ed ausiliari																		X							
50	Taratura della protezione MT																		X							
51	Prove di funzionamento dei dispositivi MT																		X							
52	Riattivazione della fornitura di energia elettrica (ENEL)																		X							

PROGRAMMA DEI LAVORI

PROGETTO PER L'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI ARRIVO IN MEDIA TENSIONE E CONSEGNA AD ENEL DELLA "DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA" RELATIVO A SEI CABINE ELETTRICHE IN BOLOGNA

N°	Lavorazione	Primo mese				Secondo mese				Terzo mese				Quarto mese				Quinto mese				Sesto mese				NOTE
		1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	1° sett.	2° sett.	3° sett.	4° sett.	
ALLESTIMENTO IMPIANTI E INTERRUZIONI DI ENERGIA PER COMPLETAMENTO IMPIANTI																										
	U39 - Santa Cristina																									**Durante il fine settimana, 8 ore lavorative il sabato o la domenica**
53	Delimitazione dell'area di intervento e rilievo del senso ciclico delle fasi																			X						
54	Sospensione della fornitura di energia elettrica (ENEL)																				X					
55	Attivazione del gruppo elettrogeno di cantiere																				X					Utilizzato per alimentare l'UPS durante le prove in bianco in assenza ti tensione MT
56	Posa cavi ausiliari BT cella MT																				X					
57	Posizionamento Cassonetto protezioni MT ed allaccio dei cavi di potenza ed ausiliari																				X					
58	Taratura della protezione MT																				X					
59	Prove di funzionamento dei dispositivi MT																				X					
60	Riattivazione della fornitura di energia elettrica (ENEL)																				X					

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA BIBLIOTECHE E SERVIZI ALLO STUDIO

BIBLIOTECA

DI DISCIPLINE ECONOMICHE

"WALTER BIGIAVI"

BIBLIOTECA WALTER BIGIAVI

PIANO DI EMERGENZA

della

BIBLIOTECA DI DISCIPLINE ECONOMICHE "WALTER BIGIAVI"

VIA BELLE ARTI, 33

COD. FABBR. 195

CENTRO DI SPESA A10.BIGIAVI

STATO DELLE REVISIONI

Rev. N.	OGGETTO DELLA REVISIONE	DATA
0	Prima stesura di Leonarda Martino	22/05/2008
1	Revisione di Leonarda Martino	22/09/2009
2	Revisione di Leonarda Martino	11/11/2013
3	Revisione di Leonarda Martino	28/03/2014
4	Revisione di Leonarda Martino	18/07/2014
4.1	Revisione di Leonarda Martino	08/08/2014
5	Revisione di Leonarda Martino	20/12/2016
5.1	Revisione di Leonarda Martino	15/06/2017
5.2	Revisione di Leonarda Martino	19/12/2018

1. L'EDIFICIO

L'edificio, sito in via Belle Arti, 33 - 40126 Bologna, è sede della Biblioteca "Walter Bigiavi".

1.1 Descrizione

L'edificio, costruito all'inizio degli anni '70, è stato appositamente progettato per ospitare la Biblioteca Centrale dell'allora Facoltà di Economia e Commercio.

Articolata su sette piani, due dei quali interrati, per una superficie totale di circa 2.780 mq., la struttura è organizzata in modo da separare in modo netto le zone destinate alla lettura e consultazione da quelle destinate ad uffici e ad archivio e/o deposito.
Sono destinati ad archivio i due piani interrati e quasi tutta la zona a nord del 1º, 2º e 3º piano dell'edificio. Al 1º interrato sono collocati i locali tecnologici (cabina elettrica, centrale termica, U.T.A.).
Al piano terreno si trovano l'atrio d'ingresso, il banco di distribuzione dei libri, due uffici ed una sala (16 posti a sedere), affacciata sullo spazio verde a sud; alle due estremità della sala sono collocati altri due uffici. Su questa sala si affaccia, come una balconata, la sala di lettura del 1º piano (45 posti a sedere).
Le altre sale di consultazione si trovano al 2º piano - che ospita la più ampia, a doppia altezza (130 posti a sedere) - e al 4º piano (116 posti a sedere), dove è collocata anche un'aula seminari/sala riunioni, con una capienza di 50 posti.
Altri due uffici si trovano al 2º e al 4º piano.

La Biblioteca contiene circa 250.000 volumi tra monografie e riviste, collocati interamente "a magazzino" nei cinque depositi; è dotata di ca. 300 posti di lettura, di 4 macchine fotocopiatrici/stampanti (2 al pubblico e 2 negli uffici), di 9 postazioni PC al pubblico e di 14 postazioni PC per il personale, di 4 stampanti; vi operano attualmente 10 addetti strutturati e *2 tirocinanti titolari di borsa-lavoro*, affiancati da una media giornaliera di 4 collaboratori studenteschi *part-time*.

Le zone al pubblico, e in particolare le sale del 2º e del 4º piano, che contano più di un centinaio di posti a sedere ciascuna, e l'aula del 4º piano, registrano in alcuni periodi della giornata e dell'anno picchi di afflusso di cui deve tenersi conto in caso di evacuazione.
Le aree che possono essere considerate a maggiore rischio di incendio sono quelle dei depositi di materiale librario, accessibili soltanto al personale.
Tutti i locali di deposito libri - 1º e 2º interrato, 1º, 2º e 3º piano fuori terra (interamente attrezzate con armadi compatti che consentono uno stoccaggio ordinato del materiale cartaceo) - sono a norma sotto il profilo impiantistico (elettricità, trattamento dell'aria e climatizzazione) e delle misure antincendio (sistema di rilevazione dei fumi e di spegnimento automatico degli incendi, cassette naspo, estintori, compartimentazione con porte tagliafuoco e zone filtro: nei locali è presente l'apposita segnaletica orizzontale delle vie di fuga; nei depositi interrati le porte REI sono dotate di elettromagneti).

Gli accessi all'edificio sono in via Belle arti, 33 – quello per il pubblico – e in Piazza Scaravilli – secondario e di piccole dimensioni, utilizzato esclusivamente dal personale e occasionalmente dalle maestranze impegnate in interventi sull'edificio. Di questi accessi, quello principale vede il fronte strada impegnato da un parcheggio riservato ai motorini e da uno per le biciclette;

generalmente più liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso sono via XX Ottobre 1944 e Piazza Scaravilli.

1.2 Individuazione punto di raccolta

Il punto di raccolta esterno all'edificio, dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o per un riscontro visivo delle presenze, è stato individuato:
a) in caso d'incendio, in via Belle Arti, dalla parte opposta all'edificio;
b) in caso di terremoto, in Piazza Puntoni.

In caso di emergenza, il personale del *front-office* e in generale quello presente negli uffici del piano terreno dovrà spalancare tutte le aperture:
fronte via Belle Arti:

- bussole dell'ingresso principale
- porta d'emergenza adiacente al portone

fronte Piazza Scaravilli:

- porte d'emergenza situate alle due estremità della Sala periodici
- porta d'emergenza situata all'estremità della via di fuga a sinistra della scala principale
- porta d'emergenza del giardino.

1.3 Planimetrie con ubicazione mezzi antincendio e altri punti di interesse

In allegato si riportano le planimetrie dell'edificio dove sono evidenziati:

- la dislocazione degli estintori (42);
- la dislocazione delle cassette naspo (12);
- la dislocazione degli idranti (3);
- la dislocazione degli attacchi VVF (2);
- la dislocazione del pulsante di sgancio;
- la dislocazione dei locali tecnici (cabina elettrica, centrale termica, impianti di spegnimento incendio, ecc.);
- la cassetta di pronto soccorso;
- i locali filtro;
- le uscite di emergenza (5) e la direzione per raggiungerle;
- il punto di raccolta.

1.4 Il registro dei controlli

Per garantire la costante efficienza di dispositivi, mezzi e impianti di sicurezza antincendio e attrezzature di primo soccorso è stato predisposto un registro dei controlli periodici.
Responsabile della tenuta del registro è il coordinatore gestionale della Biblioteca Leonarda Martino.
I controlli riguardano:
- la manutenzione delle lampade d'emergenza: centralizzata presso l'AUTC, referente Valerio Mattioli
- i presidi antincendio (estintori, naspi, idranti, porte REI): centralizzata presso l'AUTC, referente Luca Lodi
- i dispositivi di sicurezza e di controllo (impianto di rilevazione fumi, impianto di spegnimento automatico degli incendi, centrale di evacuazione sonora): centralizzata presso l'AUTC, referente Valerio Mattioli
- la manutenzione della cassetta del pronto soccorso: incaricate delle verifiche Emanuela Guzzinati e Cosima Abbracciavento.

(v. All. 1: Gestione della sicurezza: ditte e referenti)

1.5 Locale presidiato

Nell'edificio è stato individuato come locale presidiato per tutto il normale orario di apertura della struttura - dalle 8 alle 19 dal lunedì al venerdì e dalle 8 alle 13 il sabato - l'Ufficio servizi al pubblico (tel. 051 20 98285-94) al piano terra. *Durante l'apertura serale della struttura (19-24, dal lunedì al venerdì) il locale presidiato è il banco del front-office presso il quale operano gli addetti ai servizi di guadiania e portierato.*

2. SQUADRA DI EMERGENZA

Addetti	N. tel.
Cosima Abbracciavento	051 20 98294
Pietro Alessandrini	051 20 98297
Enrico Bongiovanni	051 20 98295
Andrea Dalbagno	051 20 98284
Emanuela Guzzinati	051 20 98285
Leonarda Martino	051 20 98289
Patrizia Pasi	051 20 98294

Il numero degli addetti all'emergenza e la composizione della squadra si conformano a quanto prescritto dal "Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio" (v. Allegato 2: 2.12.15.SGSA BIGIAVI). La distribuzione dei compiti di seguito descritta si intende nel caso in cui la squadra sia presente al completo; diversamente, tutte le operazioni indicate, compreso il coordinamento dell'emergenza, saranno svolte dagli addetti presenti secondo necessità.

Il coordinatore dell'emergenza è Leonarda Martino o, in sua assenza Pietro Alessandrini; ha il compito, dichiarata l'emergenza e richiesto l'intervento dei VVF, di gestire l'evacuazione ordinata degli utenti dal 4º piano, quindi di raggiungere l'ingresso di via Belle Arti per dare indicazioni ai soccorritori.
Tra gli addetti alla squadra d'emergenza e al primo soccorso (tutti formati secondo i contenuti del corso di Livello B previsto dall'Allegato IX del D.M. 10.03.1998):

- Pietro Alessandrini è l'Addetto Antincendio per gli archivi del 1º, 2º e 3º piano (di cui è anche Responsabile); ha il compito di gestire l'evacuazione ordinata degli utenti dal 2º piano, quindi di raggiungere l'ingresso di via Belle Arti per dare indicazioni ai soccorritori;

- Emanuela Guzzinati è l'Addetto Antincendio per gli archivi del 1º e del 2º interrato (di cui è anche Responsabile); ha il compito di gestire l'evacuazione ordinata degli utenti dal piano terreno e dal 1º piano, quindi di raggiungere l'ingresso su Piazza Scaravilli per indirizzare gli utenti verso il punto di raccolta;

- Cosima Abbracciavento e Patrizia Pasi sono gli Addetti alla Portineria: la prima ha il compito di gestire l'evacuazione ordinata degli utenti dal piano terreno e dal 1º piano;

la seconda ha il compito di chiamare al piano terreno gli ascensori e di bloccarli, poi di sganciare il pulsante generale della corrente elettrica, quindi di aprire le porte verso via Belle Arti, fermandosi a presidiarle;

- Enrico Bongiovanni ha il compito di aprire le porte verso Piazza Scaravilli e di chiudere la valvola del metano (in giardino) e la valvola dell'acqua (nel cortile della Scuola di Lettere), fermandosi poi agli ingressi per indirizzare gli utenti verso il punto di raccolta;

- Andrea Dalbagno ha il compito di interrompere l'alimentazione della caldaia termica e il funzionamento degli impianti di condizionamento e ventilazione, quindi *di collaborare all'evacuazione* ordinata degli utenti dal 4º piano;

- Cosima Abbracciavento e Enrico Bongiovanni hanno anche l'incarico di svolgere una funzione di appoggio agli utenti portatori di disabilità.

NB: in caso di assenze il coordinatore disporrà diversamente gli incarichi per il controllo e l'evacuazione dei locali; in ogni caso, a fine emergenza, ciascun addetto è tenuto a fare rapporto su quanto avvenuto e sulle azioni eseguite.
(v. All. 3 Organizzazione del sistema di gestione della sicurezza e All. 4: Addetti emergenza e primo soccorso; una stampa di quest'ultimo è collocata presso il front-office, all'ingresso di ognuno dei depositi e accanto ai telefoni presenti all'interno dei depositi).

3. GESTIONE DELL'EMERGENZA

La sicurezza dei 5 depositi/archivi cartacei è affidata, per gli interrati, a un impianto di spegnimento a gas halocarbon "HCF 227ea"; per quelli sopra terra a un impianto di spegnimento a gas chimico "FK-5-1-12", entrambi a completa estinzione; tali impianti sono collegati a un sistema di rivelazione incendi unitario che copre tutte le zone della Biblioteca e si articola nei seguenti dispositivi tra loro coordinati:

- centrale di rivelazione incendi (installata al piano -1)
- pannello a display per la ripetizione in remoto dei messaggi (collocata nel locale adiacente al *front-office*)
- centrale di spegnimento
- rivelatori automatici di incendio, sia puntiformi che a campionamento
- pulsanti manuali di allarme
- targhe ottico-acustiche e sirene esterne
- moduli di comando e monitoraggio
- centrale di evacuazione sonora.

(v. Allegato 2: 2.12.15.SGSA BIGIAVI).

Procedura

1. Segnale di preallarme: quando viene raggiunta la concentrazione di soglia da parte del primo rilevatore di fumo, il sistema centralizzato di supervisione – collocato nel locale adiacente al front-office – emette un suono di preallarme: gli addetti alla Portineria, visualizzata sul pannello la

localizzazione del principio di incendio – informano immediatamente il Coordinatore dell'emergenza e gli Addetti Antincendio che si recano sul posto indicato dal rivelatore.

1. In contemporanea un servizio di tele-vigilanza viene allertato tramite ponte-radio.

2. Se il principio d'incendio è localizzato all'interno di un archivio, questo deve essere immediatamente evacuato dalle persone che vi si trovano. Mentre queste si recheranno nel punto di raccolta, gli addetti alla squadra di emergenza eventualmente presenti si assicureranno che nessuno sia rimasto nel locale.
    1. Il Coordinatore dell'emergenza e gli Addetti Antincendio, una volta sul posto, in assenza dell'attivazione di un secondo rivelatore di fumo, accertano se si vi è una situazione di reale pericolo:
        1. in caso di falso allarme, il Coordinatore lo comunica agli Addetti alla Portineria che provvedono quindi a tacitare l'allarme sul display e a dichiarare il cessato allarme e la fine dell'emergenza;
        2. in caso di reale principio d'incendio, di modesta entità e facilmente gestibile, il Coordinatore e gli addetti alla squadra d'emergenza intervengono con i mezzi di estinzione disponibili (estintori, idranti o naspi); il Coordinatore a questo punto dichiara l'emergenza sotto controllo e dispone il ripristino delle normali condizioni di esercizio della struttura;
        3. in caso non sia possibile contenere l'incendio, il Coordinatore – assicuratosi che nessuno sia rimasto all'interno dei locali – passa ad attivare il pulsante di allarme manuale, collocato all'esterno dell'archivio; anche in assenza dell'intervento manuale, all'attivazione del secondo sensore si ha il rilascio della scarica, ciò che comporta:
        4. l'attivazione di tutti i sistemi connessi con l'impianto di rilevazione (chiusura di tutti gli infissi, disattivazione impianto di ventilazione meccanica, attivazione delle serrande tagliafuoco, disattivazione UTA etc.), entro un tempo di ritardo Δt_{delay} considerato cautelativamente pari al massimo a 120 sec.
        5. la diffusione dell'allarme acustico e visivo, agli ingressi (SCARICA IN CORSO) e alle uscite (ABBANDONARE IL LOCALE), entro un tempo di pre-scarica $\Delta t_{pre\text{-}scarica}$ pari a 45 sec. dall'effettiva operazione di verifica della chiusura di tutte le aperture e controllo di tutti i sistemi interconnessi;
        6. la scarica del gas, per una durata massima di 10 sec., seguita da un un tempo Δt_{hold} di permanenza minimo della concentrazione di saturazione nell'ambiente pari a 20 minuti, più un tempo ulteriore di 60 sec. entro cui si completa l'estinzione dell'incendio.

L'attivazione della scarica di gas, che fa partire l'allarme generalizzato a tutta la struttura, comporta l'evacuazione dell'intero edificio (v. punto 4: **Evacuazione**).

Nei depositi del 1º, 2º e 3º piano, in caso di falso allarme, è possibile bloccare la scarica premendo il pulsante blu che si trova sul pannello di controllo collocato vicino alla porta d'ingresso dei depositi stessi.

NB: si ricorda che, pur restando ferma la necessità di lasciare l'edificio, anche durante la scarica permangono le condizioni di sicurezza nella struttura.

3. Se il principio d'incendio è localizzato in una zona diversa dagli archivi
    1. Il Coordinatore dell'emergenza e gli Addetti Antincendio, una volta sul posto, in assenza dell'attivazione di un secondo rivelatore di fumo, accertano se si vi è una situazione di reale pericolo:

1. in caso di falso allarme, il Coordinatore lo comunica agli Addetti alla Portineria che provvedono quindi a tacitare l'allarme sul *display* e a dichiarare il cessato allarme e la fine dell'emergenza;
2. in caso di reale principio d'incendio, di modesta entità e facilmente gestibile, il Coordinatore e gli addetti alla squadra d'emergenza intervengono con i mezzi di estinzione disponibili (estintori, idranti, o naspi) per domarlo;
3. in caso non sia possibile contenere l'incendio, il Coordinatore chiede il soccorso dei VVF e dà il via all'evacuazione della struttura, dando ordine agli Addetti alla Portineria di fare partire l'allarme generalizzato.

3bis. Avvio dell'evacuazione in caso diverso dall'incendio

Chi rileva l'emergenza avverte immediatamente, per telefono o in presenza, il coordinatore che, stabilita la necessità di procedere all'evacuazione, allerta gli Addetti alla Portineria affinché attivino la centralina *di evacuazione oppure il più vicino pulsante manuale di allarme*.

4. **Evacuazione**:

1. Il Coordinatore dell'emergenza, o il suo sostituto o, in assenza di quest'ultimo, un altro addetto alla squadra d'emergenza:
   1. valuta se richiedere anche l'intervento immediato del Pronto Soccorso, e fa informare le strutture limitrofe dell'emergenza in corso;
   2. all'arrivo dei Vigili dei Fuoco, che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luogo e delle attività svolte;
2. Gli addetti della squadra di emergenza:
   1. Abbracciavento, Bongiovanni, Dalbagno, Guzzinati e Pasi coordinano il deflusso di tutti i presenti e, prima di abbandonare l'edificio, si accertano che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza e che tutti (compresi i collaboratori studenteschi ed eventuali ospiti od operatori di ditte esterne) abbiano lasciato l'edificio, facendo un rapido sopralluogo in tutti i locali della propria zona, compresi i servizi igienici, ecc.;
   2. completata l'evacuazione dell'edificio, gli stessi si recano nel punto di raccolta e vi rimangono per tutto il tempo necessario, procedendo alla conta dei presenti e segnalando ai soccorritori gli eventuali dispersi e le informazioni necessarie al loro recupero;
   3. Pasi e Bongiovanni presidiano i due ingressi della Biblioteca, impedendo l'accesso ad estranei e facilitando le operazioni dei soccorritori;
   4. tutti gli addetti collaborano col Coordinatore dell'emergenza e coi soccorritori fornendo informazioni su aspetti rilevanti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiatura pericolose presenti, ecc.) e quant'altro necessario
   5. i colleghi Assalve e Rescigno, che non fanno parte della squadra d'emergenza, svolgono compiti di appoggio e collaborano con gli addetti nelle operazioni che verranno loro indicate.

NB: In caso i sensori non scattassero, a causa di un guasto, oppure quando l'emergenza non è causata da un incendio, l'evacuazione andrà avviata – da qualunque persona avvisti il pericolo - premendo uno dei pulsanti manuali d'allarme dislocati in diversi punti della Biblioteca.

Procedura per i collaboratori studenteschi
Quando viene emesso il segnale di pre-allarme, i collaboratori studenteschi:

1. se si trovano all'interno di uno degli archivi, devono allontanarsi immediatamente e disporsi a compiere quanto verrà ordinato dal Coordinatore dell'emergenza
2. se si trovano al *front-office* devono collaborare con gli Addetti alla Portineria in tutto quanto attiene la comunicazione dell'emergenza e la gestione dell'eventuale evacuazione.

(v. All. 5: Indicazioni per i collaboratori studenteschi).

Procedura per gli utenti con disabilità
Le persone con disabilità - e coloro che si trovano in condizioni di invalidità temporanea – devono comunicare sempre al personale la loro presenza nella Biblioteca, in modo da consentire la più sicura ed efficace gestione della loro sicurezza in una situazione di emergenza. Gli addetti alla squadra d'emergenza Mina Abbracciavento, Andrea Dalbagno e Enrico Bongiovanni hanno il compito di raggiungere la persona disabile e di di aiutarla a portarsi all'esterno dell'edificio – o nel giardino, nel caso l'utente si trovi nella sala di lettura - non appena possibile e con l'eventuale ausilio dei soccorritori. (v. All. 6: Accessibilità e sicurezza persone disabili).

Procedura per il personale docente
Il personale docente presente nell'aula del 4º piano mantiene il controllo degli studenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e, in caso di evacuazione, si accerta che tutti gli studenti abbiano raggiunto il punto di raccolta.

Procedura da seguire al di fuori dall'orario di apertura
Il personale che permane all'interno della struttura al di fuori dell'orario di apertura della Biblioteca deve essere espressamente autorizzato dal coordinatore gestionale e, in funzione del tipo di attività svolta, deve essere formato per affrontare le emergenze. È necessario che siano presenti almeno due persone, una delle quali appartenente alla squadra d'emergenza.
Chi rileva l'emergenza deve valutarne l'entità e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni, attenendosi a quanto indicato nella procedura generale.
Successivamente provvederà ad avvisare il coordinatore gestionale della struttura.

4. EQUIPAGGIAMENTI E MEZZI DI PROTEZIONE

L'equipaggiamento della Squadra di Emergenza è costituito da:
- giubbe ad alta visibilità, ubicate negli uffici
- guanti per il maneggio degli estintori, ubicati nei depositi, in vicinanza degli estintori.

5. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

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

Il coordinatore gestionale della struttura
dott.ssa Leonarda Martino

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Bologna,
Prot. n.

PIANO DI EMERGENZA
di Palazzo Poggi – Ca' Grande Malvezzi

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Sommario

1. EDIFICIO CUI IL PIANO SI RIFERISCE 3

1.1 Descrizione 3

1.2 Individuazione punti di raccolta 4

1.3 Elenco e ubicazione mezzi antincendio 4

1.4 Le planimetrie 4

1.5 Il registro dei controlli 5

2. SQUADRA DI EMERGENZA 6

2.1 Il coordinatore dell'emergenza 6

2.2 Gli incaricati dell'interruzione delle utenze 6

2.3 Gli incaricati al presidio degli accessi 6

3. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA (dalle ore 7.30 alle ore 19.30, durante l'orario di lavoro (in cui è sempre presente un locale/luogo presidiato) 7

3.1) Tipologie di emergenza 8

3bis. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA (durante l'orario notturno o fuori dall'orario di lavoro, in cui non è presente il locale presidiato) 9

4. PROCEDURA DI EVACUAZIONE 9

4.1 Istruzioni particolari per i Musei di Palazzo Poggi, il MEUS e il Museo della Specola 10

5. I COMPITI 11

6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA 12

7. ISTRUZIONI PARTICOLARI IN CASO DI TERREMOTO 12

7.1 Rischio sismico: cosa fare 12

7.2 Prima del terremoto 12

7.3 Durante il terremoto 12

7.4 Dopo il terremoto 13

7.5 Compiti della Squadra di emergenza 14

Allegato 1 - Estratto del piano di emergenza (Palazzo Poggi – Ca' Grande Malvezzi) 16

Allegato 2 CHECK LIST - RACCOLTA DATI SQUADRA DI EMERGENZA 19

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

1. EDIFICIO CUI IL PIANO SI RIFERISCE

L'edificio è sito in **via Zamboni, 33 – l.go Trombetti, 2, 4, 6 – Belmeloro, 2 e S. Giacomo, 3** e ospita le seguenti strutture:

1. SSRD – Staff Rettore e Direttore Generale
2. AAGG – Area Affari Generali, Appalti e Sanità
3. ABIS – Area Biblioteche e Servizi allo Studio
4. AFORM - Area Formazione e Dottorato
5. ARAG - Area Finanza e Partecipate
6. ARTEC - Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione
7. ASB – Area Servizi Bologna
8. BUB – Biblioteca Universitaria (*)
9. CESIA – Area Sistemi e Servizi Informatici
10. Collegium Musicum
11. DiSCi - Dipartimento di Storia, Cultura e Civiltà
12. DIFA - Dipartimento di Fisica e Astronomia
13. SMA – Sistema Museale d'Ateneo: Museo della Specola, Museo Palazzo Poggi e MEUS (*)

1.1 Descrizione

L'edificio si sviluppa su vari piani fuori terra e 1 piano interrato.

All'interno dell'edificio sono state individuate alcune aree a rischio di incendio e/o molto frequentate. Tali aree sono:

- archivio al piano interrato
- museo al primo piano e museo al secondo piano
- segreterie studenti al piano terra.

* queste strutture sono dotate di un proprio piano di emergenza; pertanto nei capitoli che seguono esse verranno considerate solo per ciò che riguarda la procedura di evacuazione totale dell'edificio

La collocazione di detti locali è segnalata nelle planimetrie esposte.

Gli accessi all'edificio sono:

- **dal portone di via Zamboni 33**
- **dal portone di l.go Trombetti 4**
- **dal cancello carrabile di via S. Giacomo 3**

Questi vengono lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso.

1.2 Individuazione punti di raccolta

All'esterno dell'edificio sono stati identificati **3** (tre) **punti di raccolta** dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione, almeno per un riscontro visivo delle presenze. I punti di raccolta individuati sono in:

- **l.go Trombetti**
- **p.zza Scaravilli**
- **parcheggio di via S. Giacomo, con accesso dal numero civico 3**

Nota bene: **solo** in caso di **TERREMOTO** il personale dovrà poi dirigersi in **p.zza Puntoni** e lì attendere istruzioni.

1.3 Elenco e ubicazione mezzi antincendio

La planimetria dell'edificio riporta:

- la dislocazione degli idranti;
- la dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dell'acqua, della centrale termica;
- l'individuazione delle aree di cui al punto 1.1.

Tale planimetria, assieme all'organigramma degli addetti all'emergenza, è custodita presso il locale presidiato, individuato nell'Atrio al piano terra, di cui al successivo punto 3., ed è messa a disposizione dei soccorsi esterni.

1.4 Le planimetrie

Nei corridoi e nelle vie di circolazione principali, sono affisse le planimetrie che indicano:

- le uscite di emergenza e la direzione per raggiungerle;
- posizione degli estintori;
- posizione degli idranti;
- posizione dei pulsanti di allarme e pulsanti generali di sgancio (corrente elettrica, acqua, gas etc.);
- posizione delle cassette di pronto soccorso;
- presenza di servizio igienico disabili;
- indicazione del punto di ritrovo.

Una copia completa è conservata presso il locale presidiato.

1.5 Il registro dei controlli

Per garantire la costante efficienza dei dispositivi, dei mezzi e degli impianti di sicurezza antincendio, è stato predisposto un registro dei controlli periodici.

I controlli riguardano:

- l'illuminazione di sicurezza;
- i presidi antincendio (estintori, idranti etc.);
- i dispositivi di sicurezza e di controllo (impianto di allarme, di segnalazione dell'incendio etc.).

Il registro dei controlli e delle manutenzioni è custodito presso il locale presidiato ed è tenuto a cura dell'Ufficio Facility – Settore Distretto Poggi (Responsabile dott.ssa Daniela Minelli), in ciò coadiuvato dalle stesse ditte che eseguono le manutenzioni dei suddetti impianti.

2. SQUADRA DI EMERGENZA

Allo scopo di raggiungere un accettabile livello di automatismo nelle azioni da intraprendere in caso di emergenza, sono stati designati i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza indicati nell'**allegato n. 1 "Estratto del piano di emergenza"**, parte integrante di questo piano di emergenza.

Il numero degli addetti all'emergenza e la composizione delle relative squadre sono stati determinati in modo tale da cercare di coprire tutti i piani dell'edificio e da garantirne la presenza durante l'arco della giornata.

2.1 Il coordinatore dell'emergenza

Il **coordinatore dell'emergenza** è individuato nel sig. Fiorenzo Mandini, delegato dal Direttore Generale.

FIORENZO MANDINI telefono 366/1430516

2.2 Gli incaricati dell'interruzione delle utenze

Il sig. Pagano Francesco e, in sua assenza il sig. Bartolini Silvio, è incaricato di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, dell'acqua e l'alimentazione della caldaia termica.

2.3 Gli incaricati al presidio degli accessi

I signori Maddaloni Antonio e Corona Loredana sono incaricati:

- di aprire il portone di ingresso di Via Zamboni n. 33, di Largo Trombetti n. 4 e solo se necessario quello di San Giacomo 3 per fare accedere i soccorsi (VV.F., ambulanza ecc.)
- di impedire, nel contempo, l'accesso agli estranei dagli ingressi di cui al punto precedente
- di indicare rapidamente ai soccorritori (VV.F., Pronto Soccorso, ambulanza, ecc.) il luogo dell'emergenza.

3. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA (dalle ore 7.30 alle ore 19.30, durante l'orario di lavoro (in cui è sempre presente un locale/luogo presidiato)

L'edificio è stato assegnato alle Aree e Strutture presenti ai vari piani o porzioni di piano e, presso le Aree/Strutture con maggiore presenza in termini di spazi/persone, sono stati individuati uno o più addetti.

All'insorgere di una emergenza, **chiunque la rilevi** deve dare il **primo allarme** per avvisare:

- gli addetti di Area/Struttura
- tutti i componenti delle squadre di emergenza, se necessario.

I sistemi scelti per dare il primo allarme sono:

a) telefono

b) a voce.

a) Sistema di comunicazione tramite telefono

I telefoni devono essere disponibili in ogni locale di lavoro ed essere abilitati alle chiamate interne; nei pressi degli stessi è affisso un cartello che riporta l'indicazione dei numeri telefonici dei soccorsi esterni (VV.F., tel. 115 - Emergenza sanitaria, tel. 118 - Soccorso Pubblico di emergenza, tel. 113 - Vigili Urbani, tel. 266626 - Carabinieri, tel. 112) oltre ai numeri telefonici degli Addetti alle squadre di emergenza in Palazzo Poggi e del locale presidiato.

Il **luogo presidiato** è individuato nell'**atrio al piano terra.**

- Colui che rileva l'emergenza avverte telefonicamente l'addetto di zona e il locale presidiato (digitando il numero indicato nel cartello) comunicando il seguente messaggio:
  1. sono al piano _____ locale _____
  2. è in atto un'emergenza (*indicare il tipo, ad es. incendio, fuga di gas, allagamento, ecc...*) nell'area _____
  3. esistono/non esistono feriti.
- Il locale presidiato avverte il coordinatore dell'emergenza e almeno due componenti della squadra, i quali si recheranno sul luogo dell'emergenza. Il coordinatore – o chi per lui - dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni. **Se nel giro di pochi minuti il locale presidiato non trova nessuno, chiama i soccorsi esterni**.
- Se colui che rileva l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare con il locale presidiato, deve chiamare direttamente i soccorsi esterni.

- Se nell'area dell'emergenza è già presente almeno un addetto della squadra antincendio è preferibile che l'addetto stesso espliciti formalmente, anche ad una persona vicina, la necessità o meno di un aiuto da parte degli addetti delle altre aree o la necessità di far evacuare l'edificio direttamente o attraverso il coordinatore o da chi ne assume le funzioni, effettuando le necessarie comunicazioni al locale presidiato.

b) Sistema di comunicazione a voce

- Colui che rileva l'emergenza, avvisa a voce una "persona vicina" e si reca immediatamente presso il locale presidiato per comunicare il tipo di emergenza e il luogo in cui è in atto.
- Dal locale presidiato verranno avvertiti i componenti (addetti) della squadra vicini al luogo dell'emergenza stessa – e via via gli altri addetti fino a trovarne almeno due - e il coordinatore, Fiorenzo Mandini, che si recheranno sul luogo dell'emergenza.
- **Il coordinatore**, **oppure**, in caso questo tardi a sopraggiungere, **il primo addetto arrivato sul posto**, dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni.

3.1) Tipologie di emergenza

a) Emergenza sotto controllo

Il coordinatore organizzerà le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio.

Se nell'area dell'emergenza è già presente almeno un addetto della squadra antincendio è preferibile che l'addetto stesso espliciti formalmente, anche ad una persona vicina, la necessità o meno di un aiuto da parte degli addetti delle altre aree o la necessità di far evacuare l'edificio direttamente o attraverso il coordinatore o da chi ne assume le funzioni, effettuando le necessarie comunicazioni al locale presidiato.

b) Emergenza non sotto controllo

Il coordinatore:

1. chiede l'intervento immediato dei VV.F. (o incarica uno dei componenti della squadra di provvedere alla richiesta dell'intervento);
2. ordina l'evacuazione totale dell'edificio e coordina le azioni necessarie;
3. chiama uno dei custodi per assicurare un intervento immediato per lo stacco delle utenze;
4. si porta al punto di raccolta di via S. Giacomo.

Il Coordinatore, per accertarsi che l'evacuazione sia completa e tutte le operazioni di stacco siano eseguite, utilizza la check list in allegato 2 a questo piano. Una copia è conservata al locale presidiato.

3bis. SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA (durante l'orario notturno o fuori dall'orario di lavoro, in cui non è presente il locale presidiato)

Il personale che permane all'interno della struttura al di fuori dell'orario di lavoro deve essere espressamente autorizzato dal proprio dirigente e, in funzione del tipo di attività svolta, deve essere formato per affrontare le emergenze *(In questo caso buona regola di sicurezza è quella che prevede di essere sempre almeno in due).*

- Colui che rileva l'emergenza durante l'orario notturno o fuori dall'orario di lavoro normale 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 (VV.F., tel. 115 - Emergenza sanitaria, tel. 118 - Soccorso Pubblico di emergenza, tel. 113 - Vigili Urbani, tel. 266626 - Carabinieri, tel. 112).
- Successivamente provvederà ad avvisare il custode dell'edificio e il Dirigente della propria Struttura di riferimento.

4. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Il segnale di evacuazione dell'edificio è dato esclusivamente dal Coordinatore dell'emergenza o da chi ne assume le funzioni, tramite l'**allarme** (**sonoro della campana**) di chiusura dell'edificio.

Il **pulsante di attivazione** è collocato presso il luogo presidiato (Atrio al piano terra) e l'allarme sonoro è del tipo continuato.

Chiunque si trovi nell'edificio al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti (quelli potenzialmente pericolosi se non presidiati) siano in condizioni di sicurezza;
- uscire ordinatamente seguendo i percorsi indicati;
- raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- **non abbandonare il punto di raccolta** se non autorizzati, per permettere la verifica dell'effettiva evacuazione e per attendere istruzioni.

In caso di presenza di personale disabile al secondo piano degli uffici SSRD-ARIC, l'addetto all'emergenza accompagnerà la persona fino alla scala esterna di emergenza in attesa della presa in carico da parte dei soccorritori.

In caso di evacuazione totale dall'edificio, il coordinatore dell'emergenza – o chi per lui - **estende la comunicazione** tramite telefono anche alle seguenti strutture:

Biblioteca Universitaria
Portineria 051 20 88306
Direzione 051 20 88303

Sistema Museale d'Ateneo
1° piano 051 20 99398 – 20 99902
2° piano 051 20 99361
3° piano 051 20 99745 - 2099604

Museo di Palazzo Poggi (sale espositive)
1° piano 051 20 99610/99398

Museo della Specola
4°-6° piano 3204365356

4.1 Istruzioni particolari per i Musei di Palazzo Poggi, il MEUS e il Museo della Specola

Questi locali hanno un proprio sistema di allarme collegato a rilevatori di fumo e con pulsanti manuali per l'attivazione.

Nella ditta incaricata dell'accoglienza ci sono almeno due addetti formati. Inoltre ci sono ulteriori 4-5 addetti formati, volontari del servizio civile. Questi, in caso di emergenza e dopo aver eseguito le verifiche del caso ed essere intervenuti per quanto possibile, sono tenuti ad allertare il locale presidiato di Palazzo Poggi.

Il personale del locale presidiato informa il Coordinatore dell'emergenza, o in sua assenza uno degli addetti più vicini che giudicheranno la necessità o meno di estendere le misure di emergenza ad altre parti dell'edificio.

Nel caso questi addetti venissero allertati dal Coordinatore per un'emergenza nel Palazzo che richiede l'evacuazione dei Musei devono premere l'allarme manuale e dar corso alle procedure di evacuazione.

Dette procedure dovranno applicarsi a entrambi i Musei.

In occasione delle prove di evacuazione è opportuno che ci si eserciti all'uso della sedia per l'evacuazione dei disabili.

NOTA BENE: questa procedura è prevista per gli orari in cui è normalmente presente la squadra di emergenza di Palazzo Poggi. Il Museo ha un proprio piano di emergenza per le aperture in orari e giornate differenti.

5. I COMPITI

Il coordinatore dell'emergenza:

- **valuta** se, con le notizie in suo possesso, è necessario preallertare VV.F., Polizia, Pronto Soccorso, ecc.;
- in caso di emergenza sotto controllo, il coordinatore **organizza** le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio. Inoltre, egli effettua un sopralluogo e, valutata la situazione, **decide** se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta e le azioni da intraprendere in funzione del tipo di emergenza;
- in caso di emergenza non sotto controllo, **ordina** l'evacuazione dell'edificio, **chiede** l'intervento immediato dei VV.F. ed eventualmente del Pronto Soccorso, **informa** le strutture limitrofe;
- all'arrivo dei Vigili dei Fuoco, che assumono la gestione dell'intervento, **si mette a disposizione** fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività svolte;
- **dispone** quanto opportuno per eventuali rapporti con Enti esterni, fra cui ad esempio: insediamenti adiacenti, USL, Polizia, ecc...

Nel caso in cui **non** sia possibile rintracciare il coordinatore, **sarà il primo degli addetti arrivato sul luogo dell'emergenza** ad organizzare le azioni di intervento fungendo quindi da coordinatore.

Gli addetti della squadra di emergenza:

- dovranno **collaborare e contribuire** a domare la situazione di emergenza; in caso di incendio dovranno **intervenire** sul focolaio utilizzando i mezzi di estinzione presenti;
- le porte di accesso agli uffici sullo scalone presso l.go Trombetti sono bloccate in entrata. E' necessario che chi rileva l'emergenza o l'addetto al piano le sblocchi immediatamente per permettere un accesso veloce dei soccorsi;
- nel caso di ordine di evacuazione **coordineranno** il deflusso di tutti i presenti e, prima di abbandonare l'edificio, **si sincereranno** che tutti (compresi eventuali ospiti od operatori di Ditte manutentrici esterne) abbiano lasciato l'edificio facendo un rapido sopralluogo in tutti i locali della propria zona, compresi i servizi igienici, ecc.;
- **si accerteranno** che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistite;
- per l'evacuazione di eventuali disabili presenti al Museo al momento dell'emergenza, il Museo stesso è stato dotato di una seggiola di evacuazione da utilizzare per poter portare in salvo il disabile;
- una volta assolti i compiti indicati in precedenza, **si accertano che il Coordinatore abbia contezza delle aree evacuate e si mettono a sua disposizione** ed anche dei soccorritori esterni (es. VV.F., Polizia) per collaborare fornendo informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti, ecc..).

6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali che possano avere influenza su di esso come, per esempio, nella struttura dell'edificio, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico.

7. ISTRUZIONI PARTICOLARI IN CASO DI TERREMOTO

7.1 Rischio sismico: cosa fare

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.

Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

7.2 Prima del terremoto

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita. Ad esempio:

- fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
- evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
- mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
- utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa.

7.3 Durante il terremoto

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.

a) In un luogo chiuso

- Non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
- non usare le scale;
- non usare l'ascensore;
- se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;
- allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
- cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
- attendere che la scossa abbia termine;
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, manterrà il controllo degli studenti e degli utenti invitandoli alla calma e a rispettare i comportamenti sopra descritti.

b) In auto

- Rallentare e fermarsi a bordo strada, mai però nei sottopassaggi;
- restare lontani da ponti, cavalcavia, terreni franosi e linee elettriche;
- attendere in auto che la scossa abbia termine.

c) All'aperto

- Dirigersi verso spazi aperti e ampi;
- allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
- se ci si trova su un marciapiede di fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone.

7.4 Dopo il terremoto

- Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, prima di uscire si accerterà che tutti gli studenti abbiano abbandonato i locali.
- se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;

- raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
- non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
- attendere nel luogo sicuro individuato.

7.5 Compiti della Squadra di emergenza

Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:

- inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;
- indosseranno la casacca ad alta visibilità.

Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:

- coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
- verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

Il coordinatore della squadra di emergenza, a evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:

- verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Dirigente della Struttura congiuntamente con il Coordinatore dell'emergenza, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività.

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Il presente piano di emergenza è approvato sentiti i seguenti Dirigenti /Direttori/Presidenti:

AAGG - Area Affari Generali, Appalti e Sanità	dott.ssa	**Ersilia Barbieri**
ABIS – Area Biblioteche e Servizi allo Studio	dott.	**Michele Menna**
AFORM - Area Formazione e Dottorato	dott.ssa	**Daniela Taccone**
ARAG - Area Finanza e Partecipate	dott.ssa	**Elisabetta De Toma**
ARTEC - Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione	ing.	**Giuseppe Conti**
ASB – Area Servizi Bologna	dott.ssa	**Antonella Mattioli**
BUB – Biblioteca Universitaria	prof.	**Mirko Degli Esposti**
CESIA - Area Sistemi e Servizi Informatici	ing.	**Enrico Lodolo**
Collegium Musicum	Sig.	**Riccardo Paci**
DIFA - Dipartimento di Fisica e Astronomia – Aula della Specola	prof.	**Nicola Semprini Cesari**
DiSCi - Dipartimento di Storia, Cultura e Civiltà	prof.	**Paolo Capuzzo**
SMA - Sistema Museale di Ateneo	prof.	**Roberto Balzani**

Il Direttore Generale

(Marco Degli Esposti)

ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Allegato 1 - Estratto del piano di emergenza (Palazzo Poggi – Ca' Grande Malvezzi)

Punti di raccolta:

I punti di raccolta all'esterno dell'edificio, in cui si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione almeno per un riscontro visivo delle presenze, sono:

1) **largo Trombetti**

2) **piazza Scaravilli**

3) **parcheggio di via S. Giacomo con accesso dal nr. civico 3.**

SQUADRA DI EMERGENZA (vedi tabella)

SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA dalle ore 7.30 alle ore 19.30 (orario in cui è sempre presente un locale/ luogo presidiato):

all'insorgere di un'emergenza, **chiunque la rilevi**, **deve dare il primo allarme avvisando gli addetti** di Area/Struttura e se necessario tutti i componenti delle squadre di emergenza.

LUOGO PRESIDIATO: atrio al piano terra

SEGNALE DI EVACUAZIONE: consiste nell'**allarme sonoro della campana** (come per la chiusura dell'edificio)

PIANO DI EMERGENZA PALAZZO POGGI ADDETTI SQUADRE DI EMERGENZA

COORDINATORE EMERGENZA: FIORENZO MANDINI telefono 366/1430516

STRUTTURA	**ADDETTI SQUADRE DI EMERGENZA (con telefono)**		
Atrio piano terra - LUOGO PRESIDIATO **SSRD** – Staff Rettore e Direttore Generale	**Corona**	**Loredana**	**99236**
AAGG – Area Affari Generali, Appalti e Sanità	Conti Muto Tartarini Schettino	Nadia Gianluigi Andrea Mario	99378 88479 99137 99871
ABIS – Area Biblioteche e Servizi allo Studio	Maddaloni Saitta Borgatti Lanzarini Moncada Zanni	Antonio Michele Ramona Paola Giacomo Sabrina	98401 99166 88453 94014 94026 94013
AFORM – Area Formazione e Dottorato	Nanni Franchi Masini Mistone	Daniela Mirca Daniela Ermelinda	94962 88850 94610 94660
ARAG - Area Finanza e Partecipate	D'Angora De Falco Ferrara Tirone Tumbarello	Anna Carmela Assunta Maria Grazia Daniele Giovanna	99190 99774 99196 99215 99202
ARTEC - Area Rapporti Imprese, Terza Missione e Comunicazione	Nessuno, fanno riferimento ad addetti AFORM e CESIA presenti in loco (Masini, Mistone, Muraro)		
SSRD ARIC – Ambito ricerca e finanziamenti competitivi	Brunetti Gamberini Maiocco Zamboni Zerbini	Stefania Andrea Barbara Alessandro Valeria	99779 98835 98402 98834 99175
ASB – Area Servizi Bologna	**Bartolini**	**Silvio (custode)**	**335/5332394** **99240 -99345**
BUB – Biblioteca Universitaria	Portineria Direzione		88306 88303
CESIA – Area Sistemi e Servizi Informatici (piano terra)	Muraro	Anna	99305
CESIA – Area Sistemi e Servizi Informatici (primo piano)	Nessuno, fanno riferimento agli addetti SSRD		
Collegium Musicum tel. 051/20 99069	Nessuno, fanno riferimento agli addetti SMA e SSRD		
DiSCi - Dipartimento di Storia, Cultura e Civiltà	Roselli Diamanti	Andrea Silvia	98442 98482
DIFA - Dipartimento di Fisica e Astronomia – Aula della Specola	Nessuno, fanno riferimento agli addetti ASB Bartolini		
SMA: Museo Palazzo Poggi e MEUS (vedi paragrafo 4)	Addis Bartolini Managlia Residori	Anna Morena Annalisa Giovanna	99398 99873 99603 99902

PIANO DI EMERGENZA PALAZZO POGGI ADDETTI SQUADRE DI EMERGENZA

COORDINATORE EMERGENZA: FIORENZO MANDINI telefono 366/1430516

STRUTTURA	ADDETTI SQUADRE DI EMERGENZA (con telefono)		
SSRD - Staff Rettore e Direttore Generale	Barbieri	Elisa	99939
	Lacoppola	Monica	98547
	Leoni	Sandra	99358
	Mezzetti	Laura	99929
	Naldoni	Maria Cristina	99758
	Pagano	**Francesco (custode)**	**335/8025288**
	Palma	Vincenzo	99358

Allegato 2 CHECK LIST - RACCOLTA DATI SQUADRA DI EMERGENZA

(da compilare a cura del Coordinatore)

Controlli da eseguire	✓ **(spuntare per esito positivo)**	**Interrato (*)**	**NOTE**
L.go Trombetti – piano IV e V (AAGG)			
L.go Trombetti – piano I, II e III (ARAG)			
Zona Musei (compresi uffici SMA, aula Astronomia)			
Uffici, sale rettorato e Protocollo			
ARIC piano II			
Piano terra (ARIC)			
AFORM, ABIS e ASB Piano terra			
DISCI			
Interrati (servizi)			
Presenza disabili	*(indicare posizione)*		
pulsanti di sgancio e valvole di intercettazione			

* gli addetti specificano se sono a conoscenza che qualcuno dell'Area di appartenenza fosse in archivio, i custodi fanno lo stesso per la parte di interrati dedicati ai servizi (es. centrale termica)

EDIFICIO 75
DAMSLab

Dipartimento delle Arti
Piazzetta Pier Paolo Pasolini, 5/b Bologna 40122

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

INDICE

1.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

1.2 INDIVIDUAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA

1.3 ELENCO E UBICAZIONE DEI DISPOSITIVI E DEI SISTEMI DI SICUREZZA

1.4 REGISTRO CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE GIORNALIERE

2.1 ADDETTI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA

2.2 LA FORMAZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

2.3 POSSIBILI EMERGENZE ED EVENTUALI COMPORTAMENTI CONSEGUENTI

2.3.1 Emergenza incendio
2.3.2 Emergenza allagamento
2.3.3 Emergenza terremoto
2.3.4. Emergenza telefonate minatorie
2.3.5 Emergenza sanitaria
2.3.6 Richiesta soccorso disabili
2.3.7 Emergenza fughe di gas
2.3.8 Emergenza mancanza dell'energia elettrica

2.4 **I COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, DEGLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA, DEL PREPOSTO ALLA SICUREZZA, DEGLI RDRL, DEL PERSONALE TUTTO (PERSONALE STRUTTURATO, DOCENTI, COLLABORATORI A CONTRATTO…) DEGLI UTENTI**

2.5 SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA DURANTE L'ORARIO NOTTURNO O FUORI DAL REGOLARE ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA (LU-VE 09,00-19,00) IN ASSENZA DEL LOCALE PRESIDIATO

3. EQUIPAGGIAMENTI E MEZZI DI PROTEZIONE

4. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

5. APPLICABILITA'

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

L'edificio si sviluppa su tre livelli:

- piano interrato — centrale termica, locale compressori condizionamento, locale sorgenti elettriche di sicurezza (gruppi di continuità), cabina elettrica di trasformazione, locali di trattamento aria (UTA), locale pompe di sollevamento acque bianche;

- piano terra cortile esterno — contatori acqua (potabile ed antincendio), contatore gas, cabina elettrica ENEL, cabina elettrica di consegna utente;

- piano terra interno — hall, uffici, auditorium, spazio cinema, teatro;

- primo piano — uffici, cabine regia teatro e auditorium, unità trattamento aria (UTA);

<u>All'interno dell'edificio non ci sono aree a rischio specifico d'incendio.</u>
L' accesso principale all'edificio è su Via Azzo Gardino 65, è unico ed è lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso; generalmente è chiuso con una catena (la chiave della catena [n° 1] è custodita in portineria nell'armadio del "Pronto intervento" - "CHIAVI PER L'EMERGENZA"- addetto B).
L'accesso ai locali tecnologici interrati è su Via Azzo Gardino ed avviene percorrendo Via del Macello (la chiave della porta che dal cortile interno porta a via del Macello [n° 4] o del cancello che da Via Azzo Gardino permette l'accesso a Via del Macello [n° 7], è custodita in portineria nell'armadio del "Pronto intervento" - "CHIAVI PER L'EMERGENZA" - addetto A).

1.2 INDIVIDUAZIONE DEL PUNTO DI RACCOLTA

All'esterno dell'edificio è stato individuato **il punto di raccolta** (luogo sicuro) dove si dovranno radunare le persone in caso d'evacuazione, almeno per un riscontro visivo delle presenze.
Il punto di raccolta è individuato da un apposito cartello **al centro del cortile esterno** nella Piazzetta Pier Paolo Pasolini.

1.3 ELENCO E UBICAZIONE DEI DISPOSITIVI E DEI SISTEMI DI SICUREZZA

Centrale per la rivelazione incendi

E' situata al piano terra, corpo A, nel locale consolle. Vari pannelli ripetitori sono posizionati: presso la portineria, presso la cabina di proiezione nell'Auditorium corpo B, presso la sala regia dello Spazio Cinema, corpo C, presso la sala regia del teatro corpo D.
Le chiavi per la gestione della centrale per la rivelazione incendi sono attaccate alla stessa.
Per la gestione del sistema per la rilevazione degli incendi, seguire la procedura 075_CRS_pp_233 sezione 5 del raccoglitore presente in portineria.

Centrale per la diffusione Sonora

E'situata al piano terra, corpo A, locale consolle.
Per la gestione del sistema per la diffusione sonora, seguire la procedura 075_CRS_pp_234 sezione 6 del raccoglitore presente in portineria.

Sistema di chiamata nei servizi igienici per disabili

Per la gestione del sistema di chiamata nei servizi igienici per disabili, seguire la procedura 075_CRS_pp_237 sezione 7 del raccoglitore presente in portineria.

Attacco autopompa Vigilo del Fuoco

E’ collocato sulla parete esterna dell’armadio contatori gas e acqua, ma sul lato di via del Macello. Si può accedere direttamente da Via Azzo Gardino [chiave n° 7], oppure dal cortile principale, attraverso la porta di comunicazione tra il cortile e via del Macello [chiave n° 4] .
Per l’individuazione dell’attacco autopompa, seguire la procedura 075_CRS_pp_241 nella sezione 8 del raccoglitore presente in portineria.

Estinzione degli incendi ed altri dispositivi per la sicurezza

Estintori, naspi, idranti, cartelli d’indicazioni in genere, punti telefonici per chiamata di soccorso sono riportati nelle planimetrie distribuite lungo le aree di transito dei vari locali.
Vedi procedura 075_CRS_pp_241 sezione 8 del raccoglitore presente in portineria.

Pulsante di sgancio generale energia elettrica ed altre sorgenti di sicurezza (con vetro a rompere)

Sono posizionati nel cortile esterno sulla destra rispetto all’entrata principale, in prossimità della porta della cabina elettrica di consegna.
Per la disattivazione della fornitura elettrica, seguire la procedura 075_CRS_pp_238 sezione 9 del raccoglitore presente in portineria.

Valvola intercettazione gas metano

E’ posizionata in un apposito armadio nel cortile esterno sulla destra rispetto all’entrata principale, la chiave dell’armadio [n° 2] è custodita in portineria nell’armadio del “Pronto intervento” - “CHIAVI PER L’EMERGENZA”).
Per la disattivazione della fornitura di gas metano, seguire la procedura 075_CRS_pp_239 sezione 10 del raccoglitore presente in portineria.

Sezionatore di sicurezza (con vetro a rompere) **e valvola gas metano centrale termica**

Sono posizionati all’esterno del locale centrale termica (si accede alla centrale termica dalla prima porta a sinistra scendendo da via del Macello), per accedere al sezionatore è necessario munirsi della chiave della porta di comunicazione tra il cortile esterno e Via del Macello [n° 4] e della chiave del cancello di protezione della centrale termica [n° 5], la valvola del gas è invece direttamente accessibile, le chiavi sono custodite in portineria nell’armadio del “Pronto intervento” - “CHIAVI PER L’EMERGENZA”).
Per la disattivazione della centrale termica, seguire la procedura 075_CRS_pp_239 sezione 10 del raccoglitore presente in portineria.

Valvola intercettazione impianto idrico

E’ posizionata in un apposito armadio nel cortile esterno sulla destra rispetto all’entrata principale, la chiave dell’armadio [n° 2] è custodita in portineria nell’armadio del “Pronto intervento” - “CHIAVI PER L’EMERGENZA”).
Per la disattivazione della fornitura idrica, seguire la procedura 075_CRS_pp_240 sezione 11 del raccoglitore presente in portineria.

Pannelli d’allarme e test del sistema per l’illuminazione di sicurezza

Sono situati al piano terra, corpo A, locale consolle.
Per la gestione delle procedure di test e di allarme del sistema per l’illuminazione di sicurezza, seguire la procedura 075_CRS_pp_235 sezione 12 del raccoglitore presente in portineria.

Sorgenti di sicurezza dell’energia elettrica

Per la gestione delle procedure di allarme delle sorgenti di sicurezza per l’energia elettrica, seguire la procedura 075_CRS_pp_245 sezione 13 nel presente raccoglitore.

Allarme elevata temperatura trasformatori

E’situato al piano terra, corpo A, locale consolle.
Per la gestione dell’allarme elevata temperatura trasformatori, seguire la procedura 075_CRS_pp_236 sezione 14 del raccoglitore presente in portineria.

Sistema di sollevamento delle acque bianche

Per la gestione del sistema di sollevamento delle acque bianche, seguire la procedura 075_CRS_pp_246 sezione 15 del raccoglitore presente in portineria.

Chiavi per l'ingresso dei soccorsi e per la disattivazione degli impianti

Nell'armadio per il "Pronto intervento" sono collocati due mazzi di chiavi:
"CHIAVI INGRESSO EMERGENZA", utilizzate dall'addetto che si occupa dell'apertura dei cancelli e del primo contatto con i soccorritori esterni;
"CHIAVI PER L'EMERGENZA", utilizzate dall'addetto che si occupa della disattivazione degli impianti.

Armadio per il "Pronto intervento" ed altri dispositivi di sicurezza

L'armadio per il "Pronto intervento" è collocato accanto al bancone della reception, nell'armadio sono contenuti:

il mazzo delle "CHIAVI PER L'EMERGENZA";
il mazzo delle chiavi per l'ingresso "CHIAVI INGRESSO EMERGENZA";
maschere di protezione "a pieno facciale";
guanti protettivi;
giubbetti di riconoscimento per gli addetti alla squadra di emergenza;
lampade portatili di emergenza;
megafono;
raccoglitore che contiene il Piano di Emergenza, Procedure per la gestione degli impianti in caso di emergenza, Manutenzione degli impianti ai fini della sicurezza, Registro dei controlli periodici.

1.4 REGISTRO CONTROLLI PERIODICI E VERIFICHE GIORNALIERE

Per garantire la costante efficienza dei dispositivi, dei mezzi e degli impianti per la sicurezza antincendio, è stato predisposto un registro dei controlli periodici collocato nell'Armadio per il "Pronto intervento".
E' responsabilità del personale che esegue l'apertura mattutina dell'attività didattica/laboratoriale e/o prima dell'inizio delle attività di spettacolo eseguire le necessarie verifiche degli impianti preposti alla sicurezza; allo scopo sono state realizzate le seguenti procedure e schemi di verifica:
- Attività Scolastiche: controlli propedeutici all'inizio delle attività giornaliere Raccoglitore 1, Sezione 4, Elaborato 075_CRS_pp_480_rev01.doc;
- Attività di Pubblico Spettacolo: controlli propedeutici all'inizio delle attività Raccoglitore 1, Sezione 4, Elaborato 075_CRS_pp_481_rev01.doc;

Lista dei controlli giornalieri: Raccoglitore 1, Sezione 4, Elaborato 075_CRS_pp_480_rev01.doc;

Le indicazioni per i controlli giornalieri prima dell'apertura della struttura, fanno riferimento alle "Procedure per la gestione degli impianti in caso di emergenza" contenute nelle sezioni seguenti del presente raccoglitore, alle quali si rimanda per ogni necessario approfondimento.

E' responsabilità del Direttore (in questo caso "consegnatario" così come definito all'art. 3 del Decreto Rettorale 9 dicembre 2002, n° 535), individuare i soggetti (addetti ai controlli giornalieri) che si occuperanno materialmente della realizzazione dei suddetti controlli giornalieri.

La normativa suddetta impone di annotare l'esito delle verifiche in un apposito registro; l'addetto ai controlli dovrà segnalare tempestivamente ed in forma scritta eventuali disfunzioni all'Addetto locale alla sicurezza e al Referente tecnico Laboratori.

2.1 ADDETTI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI EMERGENZA

Allo scopo di raggiungere un accettabile livello d'automatismo nelle azioni da intraprendere in caso di emergenza, sono stati designati degli **addetti all'emergenza,** ed ad ognuno è stato assegnato uno specifico ruolo:
il Coordinatore: valuta e gestisce l'emergenza; **l'addetto (a):** disattiva gli impianti; **l'addetto (b):** apre il cancello d'ingresso ed accoglie i primi soccorsi.

NUMERI DI EMERGENZA E PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE DI EMERGENZA, PRONTO SOCCORSO, ANTINCENDIO
ADDETTI SQUADRA D'EMERGENZA DAMSLab

Nominativo (gli Addetti contrassegnati con * sono anche Coordinatori dell'emergenza)	**telefono**
Gabriele Galletti Andrea Pizzirani Personale CoopService (Francesco Cardone, Antonio Rossi)	Portineria Locale presidiato 051.2092400
Personale Società di Servizi Articolture e collaboratori*	051.2092408 320.0352784
Fabio Acca*	051.2092410
Michela Giorgi*	051.2092423
Stefano Daniele Orro	051.2092425
Fabio Regazzi	051.2092419

Locale presidiato: portineria piano terra tel. 051 2092400
Punto di raccolta esterno/luogo sicuro:
Il primo punto di raccolta si trova al centro di Piazzetta Pier Paolo Pasolini

SOCCORSI ESTERNI	
VV.F.	115
Emergenza Sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112

2.2 LA FORMAZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

La composizione della squadra d'emergenza, così come richiesto dalla Commissione Comunale di Vigilanza (P.G. Del 22/10/2009 e successiva modifica Prot n. 381 del 02/07/2014) e in linea con quanto prescritto dal Servizio di Prevenzione e Protezione d'Ateneo, è stata determinata in modo

da coprire tutte le zone ed i piani dell'edificio durante l'orario di apertura della struttura sia per l'attività didattica/laboratoriale che di spettacolo.

Tutti i componenti della squadra di emergenza conoscono l'ubicazione e le modalità di utilizzo dei dispositivi e dei sistemi di sicurezza indicati al paragrafo 1.3.

! **Due o più Spazi della struttura contemporaneamente in attività** ∀La squadra di emergenza è composta da almeno tre addetti:

- Coordinatore dell'emergenza;
- Addetto all'apertura del cancello d'ingresso e al primo contatto con i soccorritori;
- Addetto alla disattivazione degli impianti;

! **Un solo Spazio della struttura in attività** ∀La squadra di emergenza è composta da almeno due addetti:

- Coordinatore dell'emergenza che ricopre anche i compiti dell'addetto incaricato dell'apertura del cancello d'ingresso e del primo contatto con i soccorritori;
- Addetto alla disattivazione degli impianti;

La SdE collabora con l'eventuale personale di appoggio presente nella struttura: (personale di Portineria non formato alla gestione d'emergenza, RDRL, docenti in aula, collaboratori a contratto…).
In una apposita tabella, posta sulla parete alle spalle del bancone della reception (piano terra "Corpo A"), sono riportati i nomi dei coordinatori e degli addetti incaricati all'attuazione delle misure di emergenza quando presenti nella struttura.

Il personale di portineria (quando attivo) è tenuto a controllare che ogni addetto incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza indichi nella tabella la propria presenza o meno nella struttura.

Quando un addetto incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, o il personale di appoggio in servizio ravvisa direttamente o è informato da un utente di una possibile condizione di pericolo, individua il nome del Coordinatore presente nella struttura (tramite la tabella posta sulla parete alle spalle del bancone della reception), lo contatta telefonicamente o, all'occorrenza, utilizza il sistema per la diffusione sonora.

In caso di emergenza il punto di ritrovo per gli addetti all'attuazione delle misure di sicurezza, è il bancone della reception al piano terra del "Corpo A".

Ad ogni emergenza è compito del primo Coordinatore giunto al punto di ritrovo designare due o più addetti per comporre la squadra, assegnando ad ogni addetto il giubbetto di riconoscimento, collocato nell'armadio del "Pronto intervento".

Prima di **ordinare l'evacuazione** il Coordinatore forma le coppie di addetti ed assegna loro il compito di:

- coordinare il deflusso di tutti i presenti nella zona assegnata alla coppia;
- controllare, prima di abbandonare l'edificio, che ogni parte della struttura sia stata realmente evacuata, facendo, se le condizioni lo permettono, un rapido sopralluogo nei locali della zona assegnata alla coppia (compresi i servizi igienici, il ballatoio del teatro, il corridoio di servizio ecc. ecc.). Per verificare l'evacuazione nei locali relativi alle centrali

tecnologiche (ai piani interrato e primo), evitando di recarsi sul posto, sarà controllata la presenza in portineria dell'unico "Mazzo di chiavi per la manutenzione" presente per l'accesso agli stessi.

E' compito del Coordinatore controllare la presenza nel punto di raccolta (luogo sicuro posizionato nel cortile all'esterno della struttura) di tutti gli addetti incaricati dell'evacuazione delle persone.

2.3 POSSIBILI EMERGENZE ED EVENTUALI COMPORTAMENTI CONSEGUENTI

2.3.1 Emergenza incendio (Procedura: Raccoglitore 1, Sezione 5, Elaborato 075_CRS_pp_233)

a) individuare il focolaio d'incendio e valutare se è possibile estinguerlo con i mezzi a disposizione;
b) valutare se avvisare il Vigli del Fuoco, Pronto Soccorso Sanitario…;
c) avvisare i Vigili del Fuoco (115), Pronto Soccorso Sanitario (118);
d) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
e) valutare se procedere all'evacuazione dell'edificio;
f) evacuare l'edificio portando i presenti nel punto di raccolta (luogo sicuro);
g) verificare l'effettiva evacuazione dell'edificio;
h) valutare se procedere alla disattivazione degli impianti;
i) inviare un addetto a disattivare gli impianti;
l) avvisare le attività confinanti del pericolo in corso;
m) attendere l'arrivo dei soccorritori;
n) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
   - emergenze ancora da risolvere;
   - le azioni intraprese;
   - lo stato della struttura e degli impianti;
o) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.2 Emergenza allagamento (Procedura: Raccoglitore 1, Sezione 11, Elaborato 075_CRS_pp_240)

a) individuare il punto di perdita;
b) chiudere la valvola di intercettazione della fornitura idrica;
c) valutare se procedere alla disattivazione degli impianti (nel caso in cui l'acqua sugli stessi possa essere pericolosa per la sicurezza delle persone);
d) inviare un addetto a disattivare l'impianto elettrico;
e) valutare se preavvisare il Vigli del Fuoco;
f) avvisare i Vigili del Fuoco (115);
g) valutare se procedere all'evacuazione dell'edificio;
h) evacuare l'edificio portando i presenti nel punto di raccolta (luogo sicuro);
i) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
l) verificare l'effettiva evacuazione dell'edificio;
m) avvisare le attività confinanti del pericolo in corso;
n) attendere l'arrivo dei soccorritori;
o) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
   - emergenze ancora da risolvere;
   - le azioni intraprese;
   - lo stato della struttura e degli impianti;
p) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.3 Emergenza terremoto

a) evacuare l'edificio portando i presenti nel punto di raccolta (luogo sicuro);
b) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
c) avvisare i Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso Sanitario….;

d) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
- emergenze ancora da risolvere;
- le azioni intraprese;
- lo stato della struttura e degli impianti;

e) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.4. Emergenza telefonate minatorie

a) avvisare le Forze dell'ordine (112; 113);
d) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
e) valutare se procedere all'evacuazione dell'edificio;
f) evacuare l'edificio portando i presenti nel punto di raccolta (luogo sicuro);
g) verificare l'effettiva evacuazione dell'edificio;
l) avvisare le attività confinanti del pericolo in corso;
m) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
- emergenze ancora da risolvere;
- le azioni intraprese;
- lo stato della struttura e degli impianti;

n) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.5 Emergenza sanitaria

a) valutare se l'emergenza può essere risolta ed i mezzi di pronto soccorso a disposizione;
b) avvisare il Pronto Soccorso Sanitario (118);
c) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
d) attendere l'arrivo dei soccorritori;
e) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
- emergenze ancora da risolvere;
- le azioni intraprese;

f) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.6 Richiesta soccorso disabili (Procedura: Raccoglitore 1, Sezione 7, Elaborato 075_CRS_pp_237)

a) verificare il tipo di soccorso richiesto dal disabile, per valutare se è possibile risolvere l'emergenza con i mezzi di pronto soccorso a disposizione;
b) avvisare il Pronto Soccorso Sanitario (118);
c) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
d) attendere l'arrivo dei soccorritori;
e) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
- emergenze ancora da risolvere;
- le azioni intraprese;

f) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.7 Emergenza fughe di gas (Procedura: Raccoglitore 1, Sezione 10, Elaborato 075_CRS_pp_239)

a) chiudere la valvola di intercettazione della fornitura di gas metano;
b) valutare se procedere alla disattivazione degli impianti (nel caso in cui l'elettricità possa essere considerato pericolo di innesco);
d) inviare un addetto a disattivare l'impianto elettrico;
e) avvisare l'Azienda distributrice del gas;
f) valutare se avvisare i Vigli del Fuoco;
f) avvisare i Vigili del Fuoco (115);
g) valutare se procedere all'evacuazione dell'edificio;
h) evacuare l'edificio portando i presenti nel punto di raccolta (luogo sicuro);
i) inviare un addetto a ricevere i soccorritori e ad aprire il cancello;
l) verificare l'effettiva evacuazione dell'edificio;
m) avvisare le attività confinanti del pericolo in corso;

n) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
- emergenze ancora da risolvere;
- le azioni intraprese;
- lo stato della struttura e degli impianti;

p) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio.

2.3.8 Emergenza mancanza dell'energia elettrica (Procedura: Raccoglitore 1, Sezione 9, Elaborato 075_CRS_pp_238)

a) verificare se l'energia elettrica manca anche nelle altre strutture confinanti;
b) se l'energia elettrica non manca nelle strutture confinanti, contattare il manutentore degli impianti;
c) valutare se procedere all'evacuazione dell'edificio, nel caso il cui non siano più garantite le condizioni di sicurezza (se l'energia elettrica manca di notte ,venendo meno l'illuminazione ordinaria le condizioni di sicurezza si abbassano);
d) evacuare l'edificio portando i presenti nel punto di raccolta (luogo sicuro);
h) verificare l'effettiva evacuazione dell'edificio;
i) mettersi a disposizione dei soccorritori e comunicare:
- emergenze ancora da risolvere;
- le azioni intraprese;
- lo stato della struttura e degli impianti;

l) valutare se è possibile riportare la situazione a quella di normale esercizio;
m) riattivare il sistema per la rivelazione degli incendi, seguendo la procedura contenuta nella sezione 5 del presente raccoglitore (punto 5.3).

2.4 I COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, DEGLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA, DEL PREPOSTO ALLA SICUREZZA, DEGLI RDRL, DEL PERSONALE TUTTO (PERSONALE STRUTTURATO, DOCENTI, COLLABORATORI A CONTRATTO…) DEGLI UTENTI

Il Coordinatore dell'emergenza

· valuta se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni;
· in caso di "emergenza sotto controllo", il coordinatore effettua un sopralluogo, valutata la situazione, decide, sentito il Preposto alla Sicurezza se presente in sede, se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta;
· in caso di "emergenza non sotto controllo", valuta se, con le notizie in suo possesso, è necessario l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei Vigili del Fuoco (115) ed eventualmente del "Pronto intervento"(118), ed informa le strutture limitrofe;
· all'arrivo dei Vigili del Fuoco, che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luogo e delle attività svolte;
· dispone quanto opportuno per eventuali rapporti con Enti esterni, fra cui ad esempio: insediamenti adiacenti, USL, Polizia, ecc...

Gli addetti della squadra di emergenza, gli RDRL, il personale d'appoggi

· devono collaborare e contribuire a gestire la situazione di emergenza;
. in caso di incendio ritenuto domabile devono intervenire sul focolaio utilizzando i mezzi di estinzione presenti;
· nel caso di ordine di evacuazione coordinano il deflusso di tutti i presenti e, prima di abbandonare l'edificio ricordandosi di ritirare il registro delle presenze, si sincerano che tutti (compresi eventuali ospiti od operatori di Ditte manutentrici esterne) abbiano lasciato l'edificio facendo un rapido sopralluogo in tutti i locali della propria zona, compresi i servizi igienici, ecc.;
· si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà (neoassunti, donne in gravidanza etc.) siano debitamente

assistiti da colleghi precedentemente individuati (personale di appoggio), per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio;

· una volta assolti ai compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza, dei Vigili del Fuoco, della Polizia per collaborare fornendo informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiatura pericolose presenti, allestimenti scenici, elenco delle persone presenti nella struttura al momento dell'inizio emergenza …).

. il personale docente presente nelle aule o nei laboratori didattici mantiene il controllo degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e, in caso di evacuazione, si accerta che tutti gli utenti abbiano raggiunto il punto di raccolta seguendo le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'emergenza.

2.5 SISTEMA DI COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA DURANTE L'ORARIO NOTTURNO O FUORI DAL REGOLARE ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA (LU-VE 09,00-19,00) IN ASSENZA DEL LOCALE PRESIDIATO

Il personale che permane all'interno della struttura, al di fuori dell'orario di lavoro deve essere espressamente autorizzato dal Direttore Dipartimento e, in funzione del tipo di attività svolta, deve essere formato per affrontare le emergenze.

Colui che rileva l'emergenza durante l'orario notturno o fuori dall'orario di lavoro normale 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 (VV.F., 115 - Emergenza sanitaria, 118 - Soccorso Pubblico di emergenza, 113 - Vigili Urbani, tel. 266626 - Carabinieri, 112).

Successivamente provvederà ad avvisare il Direttore Dipartimento e il Responsabile scientifico ed, eventualmente, il Referente tecnico dei Laboratori.

Chiunque si trovi nell'edificio al momento della segnalazione di evacuazione deve attenersi alle seguenti indicazioni:

- accertarsi che le apparecchiature e gli impianti siano in condizioni di sicurezza;
- uscire ordinatamente seguendo i percorsi indicati;
- raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzati.

3. EQUIPAGGIAMENTI E MEZZI DI PROTEZIONE

L'equipaggiamento della squadra di emergenza è contenuto nell'armadietto del "Pronto intervento" presso la reception dell'edificio (Corpo A) ed è costituito da:

- guanti di protezione;
- maschere di protezione "a pieno facciale";
- giubbotti di riconoscimento;
- lampade portatili di emergenza;

4. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

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

5. APPLICABILITA'

Il contenuto di questo documento si applica in tutte le situazioni di emergenza.

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

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

1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l’emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)
2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l’emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico ecc.)
3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l’aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.)

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 81/08
D.M. 10/03/1998

DIPARTIMENTO DI FARMACIA E BIOTECNOLOGIE

SCUOLA DI FARMACIA, BIOTECNOLOGIE E SCIENZE MOTORIE

Immobile 305
Via San Donato n. 19/2

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Copia ☐ controllata dal SPP ☐ non controllata dal SPP N. ___di___ distribuita il _____ Firma Dirigente*:_____

* Si consiglia l'approvazione da parte dell'organo collegiale della struttura.

INDICE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

1. Politica
2. Obiettivo
3. Applicabilità
4. Riferimenti
5. Definizione di emergenza
6. Procedura
   6.1 generalità
   6.2 norme di comportamento per tutto il personale
   6.3 compiti delle figure responsabili
   6.4 il locale presidiato
   6.5 punto di raccolta
   6.6 le mansioni specifiche
7. Pronto soccorso
   7.1 compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso
8. Planimetria e registro antincendio
9. Formazione
10. Aggiornamento del piano di emergenza
11. Esercitazione antincendio
12. Documentazione

PARTE SECONDA: SINTESI PIANO D'EMERGENZA

1. Dati relativi all'edificio cui il piano si riferisce
2. Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, pronto soccorso.
3. Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche.
4. Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza.
5. Procedura di evacuazione.
6. Sintesi dei compiti.
7. Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza.
8. Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi.
9. Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio.

PARTE TERZA: INTEGRAZIONE PER EVENTO SISMICO

STATO DEL DOCUMENTO

EDIZ.	REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
1	0	12	15	Riorganizzazione	2014
2	0			Aggiornamento intero documento	2018
2	1	II.2	10	Riorganizzazione compiti in seguito a prova non conformee agiornamento squadra	2018

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

1. POLITICA

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

2. OBIETTIVO

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

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

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

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

3. APPLICABILITÀ

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

4. RIFERIMENTI

D.Lgs. 81/08

D.M. 10/03/1998

5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

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

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

1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)
2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico ecc.)

3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.)

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

6. PROCEDURA

6.1 Generalità

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

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

6.2 Norme di comportamento per tutto il personale

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

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

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)
- Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)
Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è dato dagli Addetti all'Emergenza in contemporanea con gli allarmi acustico-visivi disseminati nella Struttura.
- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre, spingere o urlare ma tenendo un tono di voce bassa
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze

- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza.

6.3 Compiti delle figure responsabili

Il Coordinatore dell'emergenza

E' formalmente individuato nella figura del Dirigente, ma ne assume il ruolo *in loco* un componente della squadra di emergenza. Egli valuta se con le notizie in suo possesso è necessario allertare VV.F., Polizia, Soccorso ecc.

<u>- in caso di emergenza sotto controllo</u>

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

<u>- in caso di emergenza non sotto controllo</u>

ordina l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei soccorsi esterni ed informa le strutture limitrofe all'arrivo dei soccorsi esterni, si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte

Gli addetti della squadra di emergenza

dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza. Nel caso di ordine di evacuazione coordineranno il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio.
Si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate fuori dall'edificio.
Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni per collaborare dando informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti ecc.)

<u>Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:</u>

1. delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (ad es. locale centrale termica, aule particolarmente difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano molti infiammabili, depositi di sostanze infiammabili, ecc...);
2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
4. della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
5. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso.

Il Personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo
Tutto il personale presente 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.

6.4 Il locale presidiato

Il luogo presidiato durante lo svolgimento delle attività è la portineria, dove sono custodite le copie delle planimetrie. Tale punto presidiato è vicino alla centralina di rilevazione incendio con relativa legenda. Da questo locale vengono avvertiti tutti i componenti della squadra, il Coordinatore ed eventualmente i soccorsi esterni.

6.5 *Punto di raccolta*

All'esterno dell'edificio è stato identificato il punto di raccolta dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze, identificato come luogo sicuro così come definito dal D.M. 10/3/98: "luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio": Punto di raccolta vicolo laterale di via San Donato oltre il passaggio coperto.

6.6 *Le mansioni specifiche*

- Devono essere designate alcune persone, anche non facenti parte della squadra di emergenza, incaricate di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, del gas metano e dei gas tecnici, dell'acqua, dell'alimentazione della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria.
- Deve essere designata una persona, anche non facente parte della squadra di emergenza, incaricata di aprire i cancelli esterni all'edificio ed impedire l'ingresso agli estranei e indicare rapidamente in caso di intervento dei soccorsi esterni il luogo dell'emergenza.

7. PRONTO SOCCORSO

Per fronteggiare situazioni di emergenza che richiedano interventi di pronto soccorso, vengono designati lavoratori inseriti nella Parte II Paragrafo 2.

7.1 Compiti degli addetti al pronto soccorso

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

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

8. PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO

Le informazioni essenziali per affrontare l'emergenza sono riportate nelle planimetrie:

- la presenza di aree o luoghi a rischio incendio (es. laboratori con presenza di bombole di gas infiammabili)

- la distribuzione delle vie di esodo, della compartimentazione antincendio e dei punti di raccolta

- tipo, numero e ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione

- l'ubicazione dei pulsanti di allarme e della centrale di controllo

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

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

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

Lo stesso sig. Luca Rossi è incaricato di seguire tutti i controlli/manutenzioni a dispositivi ed apparecchiature e di curare l'aggiornamento del relativo registro (disponibile in caso di ispezione da parte dei Vigili del Fuoco).

9. FORMAZIONE

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

Procedura interna per garantire la cooperazione ed il coordinamento fra Ateneo di Bologna e operatori del sevizio di portierato esterni all'università nella gestione delle emergenze (art. 26, D.L.vo 81/08):

Il Datore di Lavoro committente, per ciascuna sede, si assicura che ogni qualvolta vi siano delle modifiche nella procedura del piano di emergenza o nell'organico esterno, al fine di garantire la cooperazione ed il coordinamento fra committente e ditta appaltatrice, organizza una riunione fra addetti all'emergenza interni ed esterni e un incaricato interno formato per l'emergenza, per trasferire tutte le informazioni necessarie a garantire la completa applicazione delle procedure di emergenza vigenti nell'edificio.

Nella riunione di cui sopra:

- si leggerà il piano di emergenza evidenziando le azioni da intraprendere
- si simulerà una procedura di evacuazione internamente alla squadra
- si risolveranno eventuali dubbi espressi dagli addetti alla squadra di emergenza.

L'esito delle riunioni sarà verbalizzato ed allegato al piano di emergenza.

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

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

11. ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda l'entità, durante la prova si può prevedere di affrontare due tipi di emergenza:
- emergenza sotto controllo;
- emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell'edificio.

In quest'ultimo caso, l'organizzazione della prova pratica può essere condotta su tre livelli:
- coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza;
- coinvolgendo anche tutto il personale;
- coinvolgendo anche tutti gli utenti (studenti, visitatori ecc.).

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:
- verifica della presenza degli addetti alla squadra;
- avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;
- controllo dei tempi di durata della prova;
- raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti;
- annotazione su un registro dei giudizi e dei commenti riguardanti l'esito della prova.

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

12. DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da:

- Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, pronto soccorso (Parte II, Par.2)
- Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche (Parte II, Par.3)
- Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza (Parte II, Par.4)
- Procedura di evacuazione (parte II, Par. 5)
- Sintesi dei compiti (Parte II, Par. 6)
- Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza (Parte II, Par.7)
- Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi (Parte II, Par.8)
- Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio (Parte II, Par.9)

PARTE SECONDA: SINTESI PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

1.EDIFICIO CUI IL PIANO SI RIFERISCE

L'edificio è sito in via S. Donato 19/2, Bologna; si sviluppa su 1 piano terra e 2 piani superiori. Un terzo piano (non frequentato) ospita due locali di servizio con accesso dalle 2 scale interne. All'edificio si accede dal cortile interno, collegato a Via S. Donato dall'accesso carrabile dotato di cancello e dalla strada laterale privata di libero accesso pedonale.
La struttura è provvista di un certificato di prevenzioni incendi (CPI) in corso di validità (con scadenza nel 2023).
L'edificio è dotato di un impianto di allarme attivabile manualmente mediante pulsanti dislocati lungo i corridoi e le principali vie di circolazione. Inoltre è presente nella maggior parte dei locali un impianto di rilevazione fumi per l'attivazione automatica dell'allarme. La centrale dell'impianto è situata nel locale presidiato (portineria) ed è corredata delle opportune indicazioni scritte per l'identificazione delle zone e per le procedure di esclusione/ripristino del sistema. Tale impianto è collegato via ponte radio con la centrale operativa della Società di Vigilanza incaricata.
Nei laboratori didattici è presente un impianto di rilevazione gas metano.
All'esterno dell'edificio, l'area antistante le uscite di emergenza ospita locali tecnici a rischio specifico di incendio (la centrale termica, deposito bombole, deposito radioattivi) e non costituisce quindi luogo sicuro. **Il punto di raccolta** è stato pertanto individuato oltre il passaggio coperto che delimita tale area anche per consentire il libero passaggio dei soccorsi.

L'edificio dispone di 4 vie d'uscita verso il cortile antistante l'edificio:

1. Ingresso principale, via d'esodo per il lab.1, parte del lab2, lab.4, aule 1 e 2 del piano terra ed aule 4 e 5 dei piani superiori attraverso la scala interna principale.
2. Uscita diretta dal Laboratorio 2 per parte degli occupanti.
3. Uscita laterale dal corridoio di servizio sul retro dei laboratori, serve il lab.3
4. Uscita laterale dall'area Scuola FarBioMot del piano terra e dalle aree della ricerca dei piani superiori attraverso la scala interna secondaria.

Nei corridoi e vie di circolazione principali sono affisse planimetrie indicanti:
- le uscite di emergenza e la direzione per raggiungerle;
- posizione degli estintori;
- posizione dei naspi;
- posizione dei pulsanti di allarme
- posizione delle cassette di pronto soccorso;
- presenza di servizio igienico disabili;
- indicazione del punto di raccolta

Al fine di garantire la costante efficienza di dispositivi, mezzi e impianti di sicurezza antincendio vengono controllati a scadenza regolare:
- l'illuminazione di sicurezza,
- i presidi antincendio (estintori, naspi, lampade e porte di sicurezza),
- L'impianto fisso di rilevazione incendi

Tali interventi sono annotati nel **registro dei controlli periodici**, custodito presso la struttura e aggiornato a cura del Responsabile di Distretto.

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

SOCCORSI INTERNI		Tel.	**SOCCORSI ESTERNI**	Tel.
Locale presidiato: Portineria		**20 95611**		
Coordinatore dell'emergenza: **Lampronti Giorgio 20 95604 - 338 3731279** In sua assenza **Gaudenzi Maria**. In assenza di quest'ultima **Breveglieri Donatella**			**Vigili del Fuoco**	**115**
			Emergenza Sanitaria	**118**
Addetti all'emergenza:			**Polizia**	**113**
Piano terra	Addetto di Portineria (CoopService)	**20 95611**	**Carabinieri**	**112**
	Belletti Rossella (Scuola FarBioMot)	**20 95611**	**Vigili urbani**	**051 266626**
	Lampronti Giorgio	**20 95604**		
	Lorenzo D'Addario	**20 95606**		
	Maria Gaudenzi	**20 95605**		
	Donatella Breveglieri	**20 95604**		
	Farneti Lorenzo (ABIS)	**20 95640**		
Primo piano	Patrizia Guardia	**20 95621**		
Secondo piano	Alessia Minardi	**20 95630**		
	Farruggia Giovanna	**20 95625**		

L'edificio è stato suddiviso in zone ed in ciascuna sono stati individuati **addetti di zona**:
Piano terra: Maria Gaudenzi, Donatella Breveglieri e Giorgio Lampronti
Primo piano: Patrizia Guardia
Secondo piano: Alessia Minardi e Giovanna Farruggia.

In ogni locale di lavoro sono disponibili telefoni abilitati almeno alle chiamate interne; nei pressi degli stessi è affisso un cartello su cui sono indicati i numeri dei soccorsi interni ed esterni.

L'edificio è provvisto di un impianto per la rilevazione dell'incendio la cui centralina si trova all'interno del locale presidiato (portineria). Tutti i componenti della squadra d'emergenza sono a conoscenza delle procedure per la corretta interpretazione dei segnali d'allarme e per l'esclusione/ripristino del sistema.

Uscite di emergenza:

1. Ingresso principale.
2. Uscita diretta dal Laboratorio 2.
3. Uscita laterale dal corridoio di servizio sul retro dei laboratori.
4. Uscita laterale dall'area Scuola FarBioMot.

Punto di raccolta esterno/luogo sicuro:
Oltre il passaggio coperto che delimita il cortile antistante le uscite di emergenza.

3.ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO DELLE MANSIONI SPECIFICHE

Il Sig. **Farneti Lorenzo** (o in sua assenza il Sig. **Lampronti Giorgio**) è stato incaricato di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica (mediante il pulsante di emergenza situato vicino alla cabina elettrica).

La Sig.ra **Donatella Breveglieri** (o in sua assenza la Sig.ra **Maria Gaudenzi**) è stata incaricata di interrompere l'erogazione dei gas tecnici e del metano per il piano terra e le aspirazioni dei laboratori (nel caso in cui non funzionasse lo sgancio automatico).

Il Sig. **Lorenzo D'Addario** (o in sua assenza il Sig. **Giorgio Lampronti**) è stato incaricato di interrompere l'erogazione dei gas tecnici e del metano per il primo piano e dell'acqua (solo in caso di allagamento).

La Sig.ra **Rossella Belletti** (o in sua assenza la il **personale di portineria**) è stata incaricata di mantenere aperti i cancelli interno ed esterno (utilizzando le apposite chiavi) e di rimanere sul posto per impedire l'ingresso di estranei e indicare rapidamente ai soccorsi esterni il luogo dell'emergenza.

A prescindere dalle specifiche mansioni attribuite, tutti i componenti della squadra di emergenza sono a conoscenza dell'ubicazione dei suddetti punti di interruzione e/o di intercettazione e delle altre azioni da intraprendere.

4.ELENCO DEI SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE DURANTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

A - durante l'orario di lavoro: LUNEDI' – VENERDI' 7:30-17:30 (orario in cui è garantita la presenza di personale nel locale presidiato)

A.1 - Emergenze segnalate dall'impianto di rilevazione

Tali emergenze sono segnalate tramite **segnale acustico** in seguito al quale:

- tutte le persone presenti lasciano la struttura e si recano al punto di raccolta seguendo i percorsi di fuga segnalati.
- gli addetti all'emergenza del piano terra localizzano in base ai dati della centrale di allarme la zona dell'edificio interessata e si recano sul posto e verificano il motivo di allarme:

1) In caso di falso allarme: procedono all'esclusione/ripristino del sistema come da procedura. Il coordinatore ordina il rientro delle persone nell'edificio.

2) In caso di vera emergenza:

- il coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è **sotto controllo** e se può essere affrontata con mezzi interni. Ripristinate le normali condizioni di lavoro il coordinatore ordina il rientro delle persone nell'edificio.
- Nel caso di emergenza **fuori controllo** saranno immediatamente chiamati i soccorsi esterni. Gli addetti all'emergenza, assicurata la completa evacuazione, resteranno a disposizione del coordinatore e/o dei soccorsi esterni fino ad emergenza conclusa.

A.2 - Emergenze non segnalate dall'impianto di rilevazione:

A.2.1 - Tramite telefono

- Colui che rileva l'emergenza avverte telefonicamente un addetto di zona e/o il locale presidiato comunicando il seguente messaggio:
sono al piano ….. locale ….. è in atto la seguente emergenza ……. ci sono/non ci sono feriti o persone in difficoltà.
- Dal locale presidiato verranno avvertiti telefonicamente gli addetti di zona presenti ed il coordinatore i quali si recheranno rapidamente sul luogo dell'emergenza.
- Il coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è **sotto controllo** e se può essere affrontata con mezzi interni.
- Se l'emergenza è **fuori controllo**, il coordinatore dovrà attivare il segnale acustico per l'evacuazione e contattare gli addetti delle varie zone per dare l'ordine di evacuazione.

A.2.2 - A voce

- Colui che rileva l'emergenza avvisa a voce l'addetto di zona o una "persona vicina" e si reca immediatamente presso il locale presidiato per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui è in atto.
- Dal locale presidiato verranno avvertiti gli addetti di zona ed il coordinatore che si recheranno sul luogo dell'emergenza

- Il coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è **sotto controllo** e se può essere affrontata con mezzi interni
- Se l'emergenza è **fuori controllo**, il coordinatore dovrà attivare il segnale acustico per l'evacuazione e contattare gli addetti delle varie zone per dare l'ordine di evacuazione.

In alternativa:

A.3 – Tramite allarme sonoro

Colui che rileva l'emergenza **attiva manualmente il pulsante di allarme** più vicino al luogo dell'emergenza e attende l'arrivo degli addetti della squadra.

Ad allarme attivato (**segnale acustico**):

- Tutti i presenti lasciano la struttura e gli addetti della squadra di emergenza sorvegliano la regolare evacuazione senza lasciare la propria zona.
- Gli addetti di zona del PT verificano sul quadro della centrale di rilevazione i locali interessati e contattano i corrispondenti addetti di zona e il coordinatore.
- Il coordinatore e l'addetto di zona si recano nel luogo segnalato e valutano:
  - se l'emergenza è **sotto controllo** e può essere affrontata con mezzi interni; ripristinate le normali condizioni, il coordinatore ordina il rientro delle persone nell'edificio.
  - se si tratta di emergenza **fuori controllo** chiamano immediatamente i soccorsi esterni e coinvolgono tutti i componenti della squadra presenti per completare l'evacuazione e la messa in sicurezza dell'edificio.

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.

B - fuori dell'orario di lavoro (edificio non presidiato)

Il sistema di rilevazione antincendio è collegato via radio con la centrale operativa della Società di Vigilanza incaricata di intervenire direttamente al di fuori degli orari di apertura della struttura. Pertanto le persone che si trovano all'interno dell'edificio al di fuori dell'orario di lavoro qualora sentissero il segnale di evacuazione devono mettere in sicurezza la propria attività e dirigersi immediatamente all'esterno seguendo le vie di fuga praticabili a edificio chiuso.

- 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 (il Direttore)

Coloro che permangono all'interno della struttura al di fuori dell'orario di lavoro devono essere autorizzati dal Dirigente e, in funzione del tipo di attività svolta, devono essere formati per affrontare le emergenze; è inoltre buona norma essere sempre almeno in due.

5.PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Il segnale di evacuazione dell'edificio è dato dall'**allarme sonoro** prodotto automaticamente dalla centralina dell'impianto di rilevazione antincendio o attivato manualmente (nel caso di emergenza non rilevata dall'impianto).
A segnale d'allarme attivato, chiunque si trovi nell'edificio deve mantenere la calma e uscire ordinatamente seguendo i percorsi indicati:

- **LABORATORIO 1 PT:**
  Tutti gli occupanti escono dal corridoio principale. Un tecnico di laboratorio chiude il circuito dei gas, il RDL esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti.
- **LABORATORIO 2 PT:**
- Gli occupanti dal banco 1 al 24 e dal 65 all'80 escono dal corridoio principale.
  Gli occupanti dal banco 25 al 64 e dall'81 all'88 escono direttamente dall'uscita del laboratorio verso l'esterno.
  Un tecnico di laboratorio chiude il circuito dei gas, il RDL esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti
- **LABORATORIO 3 PT:** uscita dal corridoio di servizio (uscita laterale). Un tecnico di laboratorio chiude il circuito dei gas, il RDL esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti.
- **LABORATORIO 4 1P:** esodo attraverso la scala principale verso l'uscita dal corridoio principale (portineria). Un tecnico di laboratorio chiude il circuito dei gas, il RDL esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti.
- **AULA 1 PT**: Il RDL indirizza gli studenti in direzione dell'uscita di emergenza laterale dell'area Scuola FarBioMot ed esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti.
- **AULA 2:** Il RDL indirizza gli studenti in direzione dell'uscita di emergenza attraverso il corridoio principale ed esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti.
- **AULA 4 (1P) e AULA 5 (2P):** Il RDL indirizza gli studenti attraverso la scala principale verso l'uscita dal corridoio principale ed esce per ultimo dopo aver verificato che tutti siano usciti.
- **LABORATORI DI RICERCA E STUDI 1P E 2P:** attraverso la scala secondaria verso l'uscita laterale dall'area Scuola FarBioMot.
- **LOCALI Area FarBioMot PT:** uscita laterale.

Il personale docente presente nelle aule o nei laboratori didattici mantiene il controllo degli studenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e si accerta che tutti gli studenti abbiano raggiunto il punto di raccolta dopo l'evacuazione.

Chiunque si trovi nell'edificio si attiene inoltre a:
- non usare ascensori e montacarichi;
- raggiungere obbligatoriamente il punto di raccolta;
- non abbandonare il punto di raccolta se non autorizzato.

Gli **addetti di zona** si assicurano che l'evacuazione sia completa, si accertano rapidamente che le apparecchiature e gli impianti siano in sicurezza e verificano la chiusura di tutte le porte REI prima di lasciare a loro volta l'edificio.

Il personale d'appoggio, eventualmente individuato per assistere persone a ridotta capacità motoria o che potrebbero avere particolari difficoltà, si farà carico dell'accompagnamento al punto di raccolta.

6.SINTESI DEI COMPITI

Il coordinatore dell'emergenza:

- in caso di emergenza **sotto controllo**, il coordinatore organizza le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio. Inoltre, effettua un sopralluogo e, valutata la situazione, decide se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta;

- in caso di emergenza **non sotto controllo**, ordina l'evacuazione completa dell'edificio se non già avvenuta; chiede l'intervento immediato dei VV.F. ed eventualmente del Pronto Soccorso; informa le strutture limitrofe;

- all'arrivo dei Vigili dei Fuoco, che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività svolte;

- dispone quanto opportuno per eventuali rapporti con Enti esterni (insediamenti adiacenti, AUSL, Polizia, ecc..).

Gli addetti della squadra di emergenza:

- dovranno gestire le situazioni di emergenza affrontabili in sicurezza con mezzi interni; in caso di incendio localizzato, dovranno intervenire sul focolaio utilizzando i mezzi di estinzione presenti; in caso di emergenza sanitaria, mettere a disposizione i presidi disponibili ed offrire le opportune prime cure.

- coordineranno il deflusso di tutti i presenti durante l'evacuazione e, prima di abbandonare l'edificio, si assicureranno che tutti (compresi eventuali ospiti od operatori di Ditte manutentrici esterne) abbiano lasciato l'edificio facendo un sopralluogo nei servizi igienici della propria zona e nelle 2 stanzine cieche al secondo piano.

- si accertano che persone, a ridotta capacità motoria o che potrebbero avere particolari difficoltà, eventualmente presenti, siano debitamente assistite da colleghi precedentemente individuati (personale di appoggio) e messe in sicurezza.

- una volta assolti tali compiti, si mettono a disposizione del coordinatore dell'emergenza e/o dei soccorsi esterni fornendo le informazioni richieste (es. presenza di sostanze pericolose, apparecchiature, ecc).

AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente piano di emergenza viene aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche nella struttura dell'edificio, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico ed in ogni altro aspetto sostanziale.

7.ELENCO DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE IN DOTAZIONE AGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

L'equipaggiamento della Squadra di emergenza è collocato negli appositi armadietti ed costituito da:

- ☒ Gilet fosforescenti
- ❑ Guanti di protezione per il calore
- ❑ Elmetto
- ❑ Coperta ignifuga e termica
- ☒ Maschere antipolvere
- ❑ Maschera antigas
- ❑ Visiera anticalore

8.MODULO DI REGISTRAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA VERIFICATOSI

Struttura ……	**Registrazione dello stato di emergenza**
Codice progressivo evento:	
Descrizione dell'evento:	
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:	
Altre persone presenti:	
Data ed ora della segnalazione:	
Nominativo dell'incaricato intervenuto:	
Azioni intraprese:	
Richiesta di soccorsi:	SI ☐ NO ☐ Chiamati alle ore:
Orario di arrivo dei primi soccorsi:	
Azioni intraprese dai soccorritori:	
Danni alle persone:	
Danni alle cose:	
Eventuali danni causati a terzi:	
Analisi dell'evento	
Probabili cause:	
Inefficienze riscontrate:	
Compilato da:	
Data compilazione:	
Allegati	

9. MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

REPORT ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

STRUTTURA	**Dipartimento di Farmacia e Biotecnologie (FaBiT)** **Sede di**			
DATA ESERCITAZIONE				
ATTIVITA' PREPARATORIA				
TIPO DI EMERGENZA				
ORA DI INIZIO			ORA DI FINE	
LIVELLO ESERCITAZIONE	☐	LIVELLO I	Coinvolge solo la squadra di emergenza	
	☐	LIVELLO II	Coinvolge la squadra di emergenza ed il personale	
	☐	LIVELLO III	Coinvolge la squadra di emergenza, il personale e gli utenti presenti	
NUMERO PARTECIPANTI	(n. tot. tra personale e utenti)			
PARTECIPANTI ESTERNI	(ALS, ASPP, Addetto Ditta di manutenzione,…)			

SVOLGIMENTO DELL'ESERCITAZIONE

N°	ORA	AZIONE	RISULTATO	ANNOTAZIONI
1		Avvio della prova attivando…		
2				
3				
4				
5		Conclusione della procedura di evacuazione		

CONSIDERAZIONI SULL'ESITO DELL'ESERCITAZIONE

ESITO
CARENZE RILEVATE E SUGGERIMENTI
PROPOSTE DI MODIFICA AL PIANO DI EMERGENZA

PARTE TERZA: INTEGRAZIONE PIANO EMERGENZA

- evento sismico -

Rischio sismico: cosa fare

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.

Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

Prima del terremoto

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita.

Ad esempio:

- fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
- evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
- mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
- utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa;

Durante il terremoto

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.

<u>In un luogo chiuso</u>

- Non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
- non usare le scale;
- non usare l'ascensore;
- se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;

- allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
- cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
- attendere che la scossa abbia termine;
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, manterrà il controllo degli studenti e degli utenti invitandoli alla calma e a rispettare i comportamenti sopra descritti.

In auto

- Rallentare e fermarsi a bordo strada, mai però nei sottopassaggi;
- restare lontani da ponti, cavalcavia, terreni franosi e linee elettriche;
- attendere in auto che la scossa abbia termine.

All'aperto

- Dirigersi verso spazi aperti e ampi;
- allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
- se ci si trova su un marciapiede fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone;

Dopo il terremoto

- Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, prima di uscire si accerterà che tutti gli studenti abbiano abbandonato i locali.
- se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;
- raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
- non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
- attendere nel luogo sicuro individuato.

Compiti della Squadra di emergenza

Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:

- inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;
- indosseranno la casacca ad alta visibilità.

Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:

- coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
- verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:

- verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Dirigente della Struttura congiuntamente con il Coordinatore dell'Emergenza, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività.

EDIFICIO CODICE FABBRICATO 100
piazza San Giovanni in Monte, 2
Bologna

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Copia

☐ controllata dal SPP

INDICE

1. Politica
2. Obiettivo
3. Applicabilità
4. Riferimenti
5. Definizione di emergenza
6. Procedura
   6.1 generalità
   6.2 norme di comportamento per tutto il personale
   6.3 compiti delle figure responsabili
   6.4 il locale presidiato
   6.5 punto di raccolta
   6.6 le mansioni specifiche
7. Pronto soccorso
   7.1 compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso
8. Planimetria e registro antincendio
9. Formazione
10. Aggiornamento del piano di emergenza
11. Esercitazione antincendio
12. Documentazione

ALLEGATI

Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio e primo soccorso (Scheda 1)
Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche (Scheda 2)
Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza (Scheda 3)
Indicazioni operative (Scheda 3bis)
Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza (Scheda 4)
Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi (Scheda 5)
Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio (Scheda 6)
Norme di comportamento in caso di evento sismico (Scheda 7)
Cassetta di primo soccorso e chiavi edificio (Scheda 8)
Spazi calmi disabili (Scheda 9)
Sintesi piano di emergenza (Scheda 10)
Check list a cura del Coordinatore (Scheda 11)
Piano comunale Protezione civile e mappa

STATO DEL DOCUMENTO

EDIZ.	REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
7				Adeguamento nuovo modello MSS	17/3/2015
8				Modifica a seguito esercitazione	02/4/2015
	1	vari		Modifica a seguito esercitazione	17/12/2015

1. POLITICA

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

2. OBIETTIVO

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

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

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

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

3. APPLICABILITÀ

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

4. RIFERIMENTI

D.Lgs. 81/08

D.M. 10/03/1998

5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

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

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

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

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

Tutti gli stati di emergenza verificatisi devono essere registrati a cura del Coordinatore all'emergenza come di seguito definito nell'apposito modulo allegato e dallo stesso consegnati all'Addetto locale per la sicurezza per la custodia nel Manuale Sicurezza e Salute.

6. PROCEDURA

6.1 Generalità

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

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

6.2 Norme di comportamento per tutto il personale

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

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

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)
- Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone

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

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)
Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è dato tramite IMPIANTO CON ATTIVAZIONE SIRENE, ALTOPARLANTI E ALLARME VOCALE.
- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza.

6.3 Compiti delle figure responsabili

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

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

- in caso di emergenza non sotto controllo
ordina l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei soccorsi esterni ed **informa le strutture limitrofe;** all'arrivo dei soccorsi esterni, si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte

Gli addetti della squadra di emergenza
dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza. Nel caso di ordine di evacuazione coordineranno il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio.
Si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite e/o accompagnate fuori dall'edificio.

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

Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:

1. delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (ad es. locale centrale termica, aule particolarmente difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano molti infiammabili, depositi di sostanze infiammabili, ecc...);
2. dell'accesso all'edificio che deve essere lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso, individuato in piazza San Giovanni in Monte, 2;
3. dei punti di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
4. della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
5. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso.

Il Personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo

Tutto il personale presente 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.

6.4 Il locale presidiato

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

6.5 *Punto di raccolta*

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

6.6 *Le mansioni specifiche*

- Devono essere designate alcune persone, anche non facenti parte della squadra di emergenza, incaricate di interrompere l'erogazione dell'energia

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

7. PRIMO SOCCORSO

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

7.1 Compiti degli addetti alle squadre di primo soccorso

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori o gli utenti ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 0 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato.

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

8. PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO

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

- la presenza di aree o luoghi a rischio incendio (es. laboratori con presenza di bombole di gas infiammabili)

- la distribuzione delle vie di esodo e della compartimentazione antincendio

- tipo, numero e ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione

- l'ubicazione dei pulsanti di allarme e della centrale di controllo

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

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

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

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

9. FORMAZIONE

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

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

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

11. ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda l'entità, durante la prova si può prevedere di affrontare due tipi di emergenza:
- emergenza sotto controllo;
- emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell'edificio.

In quest'ultimo caso, l'organizzazione della prova pratica può essere condotta su tre livelli:
- coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza;
- coinvolgendo anche tutto il personale;
- coinvolgendo anche tutti gli utenti (studenti, visitatori ecc.).

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:
- verifica della presenza degli addetti alla squadra;
- avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;
- controllo dei tempi di durata della prova;
- raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti;
- annotazione su un registro dei giudizi e dei commenti riguardanti l'esito della prova.

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

12. DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da:

- Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, pronto soccorso e (Scheda 1).
- Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche (Scheda 2).
- Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza (Scheda 3).
- Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza (Scheda 4)
- Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi (Scheda 5)
- Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio (Scheda 6)
- Norme di comportamento in caso di evento sismico (Scheda 7)
- Cassetta di primo soccorso e chiavi edificio (Scheda 8)
- Spazi calmi per persone con disabilità (Scheda 9)
- Sintesi piano di emergenza (Scheda 10)
- Check list a cura del Coordinatore (Scheda 11)
- Piano comunale Protezione civile e mappe

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

SOCCORSI INTERNI	SOCCORSI ESTERNI
Coordinatore all'emergenza Riccardo Venturini tel. 97624 – 0366/6038040	VV.F. tel. 0115
Vice Coordinatore all'emergenza Albanesi Francesco tel. 97691 – 0334/1023317	Emergenza sanitaria tel. 0118
Addetti alla squadra di emergenza per il DiSCi	Polizia tel. 0113
Albanesi Francesco tel. 97691 – 0334/1023317	Carabinieri tel. 0112
Citti Alessandra tel. 97816 – 0320/6297386	Polizia municipale tel. 0051/266626
Faini Sandra tel. 97647	Istituto di vigilanza La Patria sala operativa tel. 0051/568284
Fanelli Gaia tel +39 051 20 9 7605	Hera pronto intervento acqua tel. 0 800 713 900
Geraci Carmelo Sergio tel. 97703	
Patrignani Arialdo tel. 97736	
Rapino Maria Silvia tel. 97621	
Tonelli Antonella tel. 97716	
Venturini Riccardo tel. 97624 – 0366/6038040	

Locale presidiato: piano terra Front Office tel. 97600 - 97700
Orario di apertura ore 7:30-19:00

Accesso all'edificio: piazza San Giovanni in Monte, 2

Punti di raccolta esterni/luoghi sicuri:

- via De' Chiari per il piano seminterrato;
- Giardino pensile con uscita attraverso il garage su via Cartoleria per i locali del Templa
- piazza San Giovanni in Monte per i restanti piani.

Direttore	telefono	mail
prof. Paolo Capuzzo	+39 051 20 9 7641 Cellulare 3405735543	Paolo.capuzzo@unibo.it

Strutture limitrofe Locale presidiato	telefono	orario di apertura
Centro Linguistico di Ateneo front office piano rialzato	97755-3 e in subordine 97750-2	ore 9:00-19:30
Collegio Erasmus	0 051/276711	
Residenza Parrocchia San Giovanni in Monte (don Mario)	0 051/263894	

Istituto di vigilanza La Patria	telefono
Centrale operativa	0 051/568284

ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO DELLE MANSIONI SPECIFICHE (SCHEDA 2)

Il sig. Francesco Albanesi è stato incaricato di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica e l'alimentazione della centrale termica tramite pulsante di sgancio esterno. Si ricorda che l'interruttore generale dei locali Templa e degli studi ex Erasmus è collocato nella cabina ENEL Università nel cortile condiviso con il CLA.

Il dott. Riccardo Venturini è coordinatore dell'emergenza ed è stato incaricato di presidiare il cancello esterno di piazza san Giovanni in Monte, 2 ed impedire l'ingresso agli estranei. Deve poi rimanere all'ingresso per indicare rapidamente ai soccorritori (VV.F., Pronto Soccorso, ecc...) il luogo dell'emergenza e consegnare loro il presente piano di emergenza, comprensivo delle planimetrie dell'edificio.

La dott.ssa Antonella Tonelli è stata incaricata di aprire la porta esterna di via De' Chiari ed impedire l'accesso agli estranei. Tale persona dovrà poi rimanere all'ingresso per indicare rapidamente ai soccorritori (VV.F., Pronto Soccorso, ecc...) il luogo dell'emergenza.

Il dott. Arialdo Patrignani è stato incaricato di interrompere l'erogazione dei gas tecnici su via De' Chiari.

Il sig. Luigi Le Pera (o in sua assenza chi presidia il front-office - Locale presidiato) è stato incaricato di portare l'ascensore al piano terra e di bloccarlo. L'operazione deve essere svolta nei momenti immediatamente successivi all'attivazione dell'allarme.

Anche tutti i componenti della squadra di emergenza sono a conoscenza dell'ubicazione dei suddetti punti di interruzione e/o di intercettazione. (*Consegnare una copia della planimetria con le necessarie indicazioni a tutti gli addetti all'emergenza). In caso di assenza di una o più persone incaricate delle mansioni specifiche, sarà cura del Coordinatore riassegnare le mansioni alla presenza della squadra presso il Locale presidiato.*

L'aggiornamento del registro dei controlli è seguito da ASB.

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

A - durante l'orario di lavoro (orario di apertura della struttura dalle 7:30 alle 19:00 in cui è attivo il locale presidiato o almeno un addetto all'emergenza)

L'edificio è provvisto di un impianto per la rilevazione dell'incendio DIRETTAMENTE collegato con l'ISTITUTO DI VIGILANZA

Tramite ATTIVAZIONE SIRENE, ALTOPARLANTI E ALLARME VOCALE

- Colui che rileva l'emergenza attiva manualmente il pulsante di allarme e attende l'arrivo degli addetti della squadra di emergenza;
- ad allarme attivato (anche in caso di attivazione automatica dell'impianto) tutti i componenti la squadra di emergenza ed il coordinatore verificano l'ubicazione dell'emergenza consultando il quadro della centralina dell'impianto di allarme nell'ambiente attiguo al Locale presidiato (Locale tecnico). Gli addetti del piano coinvolto si recano sul luogo dell'emergenza insieme al Coordinatore, il quale valuta la situazione di emergenza. Gli altri addetti restano al Locale presidiato in attesa di disposizioni del Coordinatore.

In particolare:

- il Coordinatore valuta se l'emergenza **è sotto** controllo e se può essere affrontata con mezzi interni;
- in caso di emergenza fuori controllo, il Coordinatore deve dare le disposizioni previste per l'evacuazione a tutti gli addetti.

In tutti i casi

Nel caso in cui chi ha rilevato l'emergenza o il 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.

B - fuori dell'orario di lavoro (oltre l'orario di apertura della struttura in cui è assente il locale presidiato o non è presente 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 provvede ad avvisare il Direttore della struttura.

N.B.
Le persone che permangono all'interno della Struttura al di fuori degli orari in cui questa è presidiata devono essere autorizzati dal Direttore e, in funzione del tipo di attività svolta, devono essere formati per affrontare le emergenze.

Indicazioni aggiuntive generiche per edifici con più Strutture

In caso di assenza degli addetti di una Struttura, prima di chiamare i soccorsi esterni, devono essere contattati e avvisati gli altri addetti presenti nell'edificio (addetti delle altre Strutture presenti) per poter affrontare l'emergenza internamente.

Inoltre, poiché l'emergenza potrebbe interessare anche più Strutture è necessario che gli ambienti di ogni Struttura siano sempre accessibili da tutti gli addetti all'emergenza dell'edificio. Per tale motivo il locale presidiato è il luogo dove poter reperire facilmente le chiavi di tutti gli ambienti e/o quelle di accesso alla singola Struttura.

SCHEDA 3 BIS
DETTAGLIO ISTRUZIONI OPERATIVE 1/2

In caso di emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.), si informa appena possibile il Coordinatore di quanto avvenuto.

In caso di attivazione dell'allarme sonoro e degli altoparlanti, il personale del Front Office (Locale presidiato) contatta tempestivamente il Coordinatore o, in sua assenza, il Vice Coordinatore o, in sua assenza uno dei componenti la squadra e, in attesa del suo arrivo, verifica l'ubicazione del luogo dell'emergenza consultando il quadro della centralina dell'impianto di allarme posto nell'ambiente attiguo al Locale presidiato (Locale tecnico). Contestualmente è necessario che il personale del Front Office (Locale presidiato) porti appena possibile l'ascensore a piano terra e provveda a bloccarlo e metta a disposizione del Coordinatore il **registro presenze cartaceo.**
I componenti la squadra di emergenza **portano con sé i telefoni cellulari** e **il badge** e **si dotano di Dispositivi di Protezione Individuale (DPI)** custoditi presso il Locale tecnico al piano terra ed indossata la casacca alta visibilità si ritrovano immediatamente davanti al Locale presidiato e restano in attesa di disposizioni del Coordinatore.
Il Coordinatore e parte dei componenti la squadra si recano sul luogo dell'emergenza al piano loro assegnato per una valutazione dell'entità, recando con sé **il mazzo di chiavi del piano interessato**, normalmente custodito presso l'ambiente attiguo al Locale presidiato.
Il Coordinatore valuta la situazione e dà le disposizioni di intervento che TUTTA la squadra provvede ad eseguire. In caso di sua assenza, o di assenza del Vice Coordinatore è un componente la squadra che coordina le azioni di intervento.
Qualora l'emergenza non sia controllabile, il **Coordinatore** ordina **l'evacuazione dell'edificio**, chiede l'intervento immediato dei **soccorsi esterni** e **informa le strutture limitrofe**; i componenti la squadra di emergenza diffondono l'ordine e coordinano il deflusso dei presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio.

In particolare:
per i PIANI TERZO (Dottorandi e Docenti) e SECONDO
la squadra composta da
Francesco Albanesi e Sandra Faini
coordina il deflusso verso il punto di raccolta sito in piazza San Giovanni in Monte;

per il PIANO PRIMO
la squadra composta da
Pasquale Frattaruolo, Alessandra Citti e Carmelo Geraci
coordina il deflusso verso il punto di raccolta sito in piazza San Giovanni in Monte;

per il PIANO TERRA
Elena Pesaro coordina il deflusso delle aule del Chiostro (Prodi, Gualandi e Capitani) verso il punto di raccolta sito in piazza San Giovanni in Monte – si chiede particolare attenzione in tutti i casi di concessione spazio Aula Prodi. In tal caso si propone di integrare il coordinamento con il supporto di Riccardo Venturini ed eventualmente anche con il resto della squadra una volta concluso l'esodo degli altri piani.
Maria Silvia Rapino coordina il deflusso dei locali TEMPLA e degli studi PT06, PT07 e PT08 in prossimità Collegio Erasmus (ex Studi Erasmus) verso il punto di raccolta sito in via Cartoleria. Maria Silvia Rapino verifica che nessuno sia presente all'interno della **piattaforma elevatrice** nel garage al piano stradale. Per chiamare la piattaforma occorre tenere sempre premuto il pulsante fino al suo arrivo al piano, in modo da verificare che nessuno sia all'interno.
Massimo Bozzoli coordina il deflusso degli **studi 1 e 6 e della Sala lettura** verso il punto di raccolta sito in piazza San Giovanni in Monte.
Riccardo Venturini coordina il deflusso degli **studi 2, 3, 4 e 5 dei restanti locali** verso il punto di raccolta sito in piazza San Giovanni in Monte;

per il PIANO INTERRATO
la squadra composta da Antonella Tonelli e Arialdo Patrignani coordina il deflusso verso il punto di raccolta sito in via De' Chiari.

Il Coordinatore resta in piazza San Giovanni in Monte e all'arrivo dei soccorsi esterni si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte.
Una volta conclusa l'evacuazione è necessario che i componenti le squadre procedano ***all'appello o almeno ad un riscontro visivo delle presenze ed informino il Coordinatore, tramite comunicazione telefonica*** (o raggiungendolo a piedi presso piazza San Giovanni in Monte)**. L'uscita sulla via di esodo deve comunque rimanere presidiata.**
E' compito del Coordinatore avvisare il Direttore del Dipartimento e relazionarla sull'accaduto.

punti di raccolta **all'esterno dell'edificio**	piano/locale
piazza San Giovanni in Monte	terzo, secondo, primo terra: aule Chiostro, studi, sala lettura e spazi restanti;
via Cartoleria	terra: locali TEMPLA, interrato: garage;
via De' Chiari	interrato.

SCHEDA 3 BIS

PIANO INTERRATO - LOCALE COMPATTI

Come evidenziato nella planimetria del piano interrato, tre coppie di pulsanti di emergenza sono installati su tre dei quattro corridoi laterali del locale compatti.

In caso di rilevazione di un principio di incendio o un incendio, valutata l'entità dell'emergenza:

- si preme uno dei due pulsanti per inviare l'avviso di stato di emergenza alla centralina dell'impianto di allarme posta nel Locale tecnico a piano terra ed attivare il segnale acustico (sirena)

- si preme consecutivamente prima uno poi l'altro pulsante della coppia per avviare il sistema di spegnimento che si attiverà dopo tre minuti. All'entrata sulla sinistra del primo compatto un piccolo schermo LCD segnala i tempo rimanente all'attivazione del sistema di spegnimento.

In caso di impossibilità ad accedere nel Locale Compatti (presenza di fumo denso ecc.) è possibile attivare il comando di spegnimento dall'esterno del locale. Detto comando, segnalato con cartello ed installato a sinistra della porta REI che dà accesso al Locale Compatti, si attiva tramite inserimento della chiave.

A tal proposito si raccomanda di avere cura di **chiudere sempre le ante dei compatti** dopo l'utilizzo, in modo da mettere in sicurezza i beni librari presenti in caso di incendio e di attivazione dell'impianto di spegnimento e di **lasciare sempre libere le vie di esodo**, chiudendo e riponendo le scale.

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

Sono a disposizione nel Locale presidiato:

- ❑ Guanti anticalore
- ❑ Maschere antipolvere
- ❑ Giubbotti ad alta visibilità
- ❑ Visiere anticalore

Sono a disposizione anche

- ❑ **Pocket mask**

(una volta utilizzata, la pocket mask sarà conservata dall'addetto che l'ha impiegata per l'intervento di primo soccorso).

I Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) sono controllati semestralmente ed eventualmente reintegrati e manutenuti dal sig. Luigi Le Pera, in collaborazione con l'Ufficio Acquisti del Dipartimento.

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

Struttura	**Registrazione dello stato di emergenza**
Codice progressivo evento:	
Descrizione dell'evento:	
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:	
Altre persone presenti:	
Data ed ora della segnalazione:	
Nominativo dell'incaricato intervenuto:	
Azioni intraprese:	
Richiesta di soccorsi:	SI ☐ NO ☐ — Chiamati alle ore:
Orario di arrivo dei primi soccorsi:	
Azioni intraprese dai soccorritori:	
Danni alle persone:	
Danni alle cose:	
Eventuali danni causati a terzi:	
Analisi dell'evento	
Probabili cause:	
Inefficienze riscontrate:	
Compilato da:	
Data compilazione:	
Allegati	

MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO (SCHEDA 6)

Data: ……

Ora di inizio: ……

Tipologia della prova: ……
……
……
……
……

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

Problemi riscontrati: ……
……
……
……
……

Proposte di soluzione: ……
……
……
……
……

SCHEDA 7

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EVENTO SISMICO

Rischio sismico: cosa fare

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.

Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

Prima del terremoto

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita.

Ad esempio:

- fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
- evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
- mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
- utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa;

Durante il terremoto

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.

<u>In un luogo chiuso</u>

- Non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
- non usare le scale;
- non usare l'ascensore;
- se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;

- allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
- cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
- attendere che la scossa abbia termine;
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, manterrà il controllo degli studenti e degli utenti invitandoli alla calma e a rispettare i comportamenti sopra descritti.

In auto

- Rallentare e fermarsi a bordo strada, mai però nei sottopassaggi;
- restare lontani da ponti, cavalcavia, terreni franosi e linee elettriche;
- attendere in auto che la scossa abbia termine.

All'aperto

- Dirigersi verso spazi aperti e ampi;
- allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
- se ci si trova su un marciapiedi fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone;

Dopo il terremoto

- Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
- tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, prima di uscire si accerterà che tutti gli studenti abbiano abbandonato i locali.
- se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;
- raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
- non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
- attendere nel luogo sicuro individuato.

Compiti della Squadra di emergenza

Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:

- inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;

- indosseranno la casacca ad alta visibilità.

Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:

- coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
- verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:

- verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Dirigente della Struttura congiuntamente con il Coordinatore dell'Emergenza, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività.

SCHEDA 8
CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO e CHIAVI EDIFICIO

La cassetta di primo soccorso del DiSCi è collocata nell'ambiente attiguo al Locale presidiato presso il Front Office.

Detta cassetta:

è dotata dei presidi sanitari di Primo Soccorso ai sensi del D. M. n. 388 del 15/7/2003

è controllata mensilmente e reintegrata dal sig. Luigi Le Pera, in collaborazione con l'Ufficio Acquisti del Dipartimento.

Le chiavi dell'edificio, raggruppate per piano e riconoscibili da apposita targhetta, sono collocate nell'ambiente attiguo al Locale presidiato presso il Front Office - tel. interno 97600 – 97700.

L'aggiornamento è a cura del dott. Riccardo Venturini, in collaborazione con il personale del Front Office.

SCHEDA 9
SPAZI CALMI DISABILI

Detti luoghi sono individuati nelle planimetrie dell'edificio con il simbolo verde cerchiato in campo bianco e la dicitura "SPAZIO CALMO DISABILI".

(spazio calmo = luogo sicuro statico contiguo e comunicante con una via di esodo verticale od in essa inserito. Tale spazio non dovrà costituire intralcio alla fruibilità delle vie di esodo ed avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedite capacità motorie in attesa dei soccorsi.)

SCHEDA 10
SINTESI PIANO DI EMERGENZA 1/2

IN CASO DI EMERGENZA

Il segnale di evacuazione è tramite IMPIANTO CON ATTIVAZIONE SIRENE, ALTOPARLANTI E ALLARME VOCALE.

I punti di raccolta sono:
piazza san Giovanni in Monte per i piani TERZO, SECONDO, PRIMO e TERRA;
via De' Chiari per il piano INTERRATO
via Cartoleria per i locali Templa e garage.

Accesso all'edificio: piazza San Giovanni in Monte, 2

SOCCORSI INTERNI

Il Front Office-Locale presidiato (tel. 97600-97700) è aperto e presidiato dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:00. Il sistema scelto per dare l'allarme è tramite IMPIANTO CON ATTIVAZIONE SIRENE, ALTOPARLANTI E ALLARME VOCALE.

SOCCORSI ESTERNI

0 118	Emergenza sanitaria Centro Antiveleni Bologna (tel. 051-333333)
0 112	Carabinieri
0 113	Soccorso pubblico di emergenza
0 115	Vigili del Fuoco
0800713900	Hera pronto intervento acqua

I soccorsi esterni si contattano tramite **telefono**.
La chiamata dovrà seguire questo schema:

1. nome, cognome e numero del telefono dal quale si sta chiamando;
2. posizione *esatta* dell'evento, includendo il nome della città, la via, il numero civico ed il piano dell'edificio;
3. cosa è successo (es. malore, incendio, allagamento…) e se ci sono persone coinvolte;
4. rispondere alla domande dell'operatore ed ascoltare le sue indicazioni - *chi chiama deve sempre riagganciare per ultimo* -.

Colui che rileva l'emergenza fuori dal normale orario di lavoro 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 Direttore della struttura.

I soccorsi esterni saranno chiamati anche in caso non si ricevesse risposta dai soccorsi interni.

SCHEDA 10
SINTESI PIANO DI EMERGENZA 2/2

SQUADRA DI EMERGENZA

Sono stati designati i seguenti lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di emergenza:

cognome nome	**telefono interno**	**cellulare di servizio**
Albanesi Francesco (Vice Coordinatore dell'emergenza)	**97691**	**0 334 1023317**
Citti Alessandra	97816	
Faini Sandra	97647	
Fanelli Gaia	97605	
Geraci Carmelo Sergio	97703	
Patrignani Arialdo	97736	
Rapino Maria Silvia	97621	
Tonelli Antonella	97716	
Venturini Riccardo (Coordinatore dell'emergenza)	97624	0 366 6038040

NORME DI COMPORTAMENTO

MISURE PREVENTIVE
- Rispettare il divieto di fumare e di uso di fiamme libere
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple e disinserire a fine impiego le utenze elettriche
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare impropriamente impianti, dispositivi antincendio e di sicurezza installati
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo, le uscite di emergenza e l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori)

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

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)
- Se possibile, allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, nel caso, i mezzi messi a disposizione

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)
- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà, anche raggiungendo i luoghi sicuri individuati nelle planimetrie come "LUOGO CALMO DISABILI"
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Soccorritori.

Personale docente
Il personale docente presente nelle aule o nei laboratori didattici mantiene il controllo degli studenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e in caso di evacuazione si accerta che tutti gli studenti abbiano raggiunto il punto di raccolta.

In caso di EMERGENZA SISMICA all'inizio delle scosse rifugiarsi sotto i tavoli o sotto gli architravi dei muri portanti; 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 verso le aree di attesa, ricovero ed ammassamento previste dal piano comunale di protezione civile, in allegato al piano di emergenza ed evacuazione.

SCHEDA 11

CHECK LIST
DA COMPILARE A CURA DEL COORDINATORE

PIANI - DISABILI - PULSANTI DI SGANCIO e VALVOLE DI INTERCETTAZIONE	✓	NOTE
terzo		
secondo		
primo		
terra		
interrato		
spazi calmi disabili		
pulsanti di sgancio e valvole di intercettazione		

AGGIORNATO 4-2-2016

EDIFICIO n. 179
Complesso S. Cristina
Piazzetta Morandi 2 – Bologna

Strutture coinvolte:

APSE – Area del Patrimonio e dei Servizi Economali
Fondazione Zeri
Comune di Bologna – Biblioteca delle donne
Dipartimento delle Arti
Scuola di Scienze Politiche
Dipartimento di Scienze dell'educazione
(Centro «Gina Fasoli» per la storia delle città)

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

INDICE

1. POLITICA
2. OBIETTIVO
3. APPLICABILITÀ
4. RIFERIMENTI
5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA
6. PROCEDURA
   6.1 GENERALITÀ
   6.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE
   6.3 COMPITI DELLE FIGURE RESPONSABILI
   6.4 IL LOCALE PRESIDIATO
   6.5 PUNTO DI RACCOLTA
   6.6 LE MANSIONI SPECIFICHE
7. PRONTO SOCCORSO
   7.1 COMPITI DEGLI ADDETTI ALLE SQUADRE DI PRONTO SOCCORSO
8. PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO
9. FORMAZIONE
10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA
11. ESERCITAZIONE ANTINCENDIO
12. DOCUMENTAZIONE
ALLEGATI

Elenco numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza e del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio, pronto soccorso e (Scheda 1).

Elenco del personale incaricato delle mansioni specifiche (Scheda 2).

Elenco dei sistemi di comunicazione da utilizzare durante le situazioni di emergenza (Scheda 3).

Elenco dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti all'emergenza (Scheda 4)

Modulo di registrazione dello stato di emergenza verificatosi (Scheda 5)

Modulo di registrazione dell'esercitazione antincendio (Scheda 6)

STATO DEL DOCUMENTO

EDIZ.	REV.	MOTIVO	DATA
1		bozza	05/07/2010
1	1	Revisione a seguito prova antincendio 29/10/10	11/02/2011
1	2	Revisione a seguito accorpamento dipartimenti: Dipartimento delle Arti visive, performative e mediali (DARvipem)	31/10/2013
1	3	Revisione a seguito aggiornamento addetti all'emergenza	29/10/2015
1	4	Revisione a seguito dell'aggiornamento addetti squadre d'emergenza	4/1/2016

1. POLITICA

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

2. OBIETTIVO

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

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

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

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

3. APPLICABILITÀ

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

4. RIFERIMENTI

D.Lgs. 81/08

D.M. 10/03/1998

5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

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

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

1. Emergenze minori (di tipo 1) controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)
2. Emergenze di media gravità (di tipo 2) controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico ecc.)
3. Emergenze di grave entità (di tipo 3) controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.)

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

Rischio sismico: cosa fare

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.
Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

Prima del terremoto

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita.
Ad esempio:
fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa;

Durante il terremoto

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.
<u>In un luogo chiuso</u>
Non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
non usare le scale;
non usare l'ascensore;
se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;
allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
attendere che la scossa abbia termine;
tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, manterrà il controllo degli studenti e degli utenti invitandoli alla calma e a rispettare i comportamenti sopra descritti.
<u>In auto</u>

Rallentare e fermarsi a bordo strada, mai però nei sottopassaggi;
restare lontani da ponti, cavalcavia, terreni franosi e linee elettriche;
attendere in auto che la scossa abbia termine.
All'aperto
Dirigersi verso spazi aperti e ampi;
allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
se ci si trova su un marciapiedi fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone;

Dopo il terremoto
Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
tutto il personale docente e tecnico presente nelle aule, nelle biblioteche e sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, prima di uscire si accerterà che tutti gli studenti abbiano abbandonato i locali.
se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;
raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
attendere nel luogo sicuro individuato.

Compiti della Squadra di emergenza
Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:
inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;
indosseranno la casacca ad alta visibilità.
Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:
coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
verificare lo stato di salute delle persone presenti;
verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.
Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:
verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Dirigente della Struttura congiuntamente con il Coordinatore dell'Emergenza, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività

6. PROCEDURA

6.1 Generalità Il presente piano di emergenza è destinato a tutto il personale operante all'interno del Complesso S. Cristina. Le informazioni, per quanto riguarda le competenze sono affidate agli "incaricati della lotta antincendio, pronto soccorso, gestione dell'emergenza", nel seguito identificati cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

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

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

EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)
Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte
Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione

EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)
Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è un avviso acustico tramite l'ausilio di megafono amplificatore
Accertarsi che chiunque sia alla propria portata (di campo visivo e sonoro) stia abbandonando i locali
Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
Non usare gli ascensori
Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza.

6.3. Compiti delle figure responsabili

Il Coordinatore dell'emergenza

E' il primo che arriva sul luogo dell'emergenza e valuta se, con le notizie in suo possesso, è necessario allertare VV.F., Polizia, Soccorso ecc.
- in caso di emergenza sotto controllo
organizza le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione a quella di normale esercizio; inoltre, egli effettua un sopralluogo e, valutata la situazione, decide se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta e le azioni da intraprendere in funzione del tipo di emergenza
- in caso di emergenza non sotto controllo
ordina l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei soccorsi esterni ed informa le strutture limitrofe all'arrivo dei soccorsi esterni, si mette a loro disposizione fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte
Gli addetti della squadra di emergenza

Dovranno collaborare e contribuire a domare la situazione di emergenza. Nel caso di ordine di evacuazione coordineranno il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio.
Si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano assistite ed accompagnate fuori dall'edificio. Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni per collaborare dando informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti ecc)

Gli addetti alla squadra d'emergenza devono essere a conoscenza
delle aree a rischio di incendio o locali molto frequentati (ad es. locale centrale termica, aule particolarmente difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano molti infiammabili, depositi di sostanze infiammabili, ecc...);
degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
dei punti di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso. (3 casacche catarifrangenti e un paio di guanti anticalore disponibili presso l'armadio della portineria al piano terra)
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.

6.4 Il locale presidiato
E' il locale addetti Coopservice al piano terra dell'edificio principale, in quanto luogo maggiormente presidiato durante lo svolgimento delle attività e quello che ospita la centralina di comando e segnalazione dell'impianto di allarme. Da questo locale vengono avvertiti tutti i componenti della squadra, il Coordinatore ed eventualmente i soccorsi esterni.

6.5 Punto di raccolta
All'esterno dell'edificio si trovano 2 punti di raccolta dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze. Il primo si trova vicino all'ingresso della struttura, il secondo nel piazzale del complesso di fronte all'aula 6. Il punto di raccolta è identificato con il luogo sicuro (così come definito dal D.M. 10/3/98: "luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio").

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

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

7. PRONTO SOCCORSO

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

7.1 Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso

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

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

8. PLANIMETRIA E REGISTRO ANTINCENDIO

Le informazioni essenziali per affrontare l'emergenza sono riportate nelle planimetrie affisse all'interno dell'edificio e riguardano:

- la presenza di aree o luoghi a rischio incendio (es. laboratori con presenza di bombole di gas infiammabili)
- la distribuzione delle vie di esodo e della compartimentazione antincendio
- tipo, numero e ubicazione delle attrezzature e degli impianti di estinzione
- l'ubicazione dei pulsanti di allarme e della centrale di controllo
- la dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici combustibili, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria

Nella planimetria sono inserite informazioni supplementari: ubicazione del servizio igienico per disabili e del locale presidiato, luoghi sicuri.

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

Su tale registro vengono aggiornate le verifiche, i controlli e le operazioni di manutenzione su sistemi, attrezzature ed impianti antincendio, nonché l'attività di informazione e formazione antincendio dei lavoratori. Tale registro si trova presso la portineria Apse al piano terra dell'edificio principale.

9. FORMAZIONE

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

10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI EMERGENZA

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

11. ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Per quanto riguarda l'entità, durante la prova si può prevedere di affrontare due tipi di emergenza:
- emergenza sotto controllo;
- emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell'edificio.

In quest'ultimo caso, l'organizzazione della prova pratica può essere condotta su tre livelli:
- coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza;
- coinvolgendo anche tutto il personale;
- coinvolgendo anche tutti gli utenti (studenti, visitatori ecc.).

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:
- verifica della presenza degli addetti alla squadra;
- avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;
- controllo dei tempi di durata della prova;
- raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti;
- annotazione su un registro dei giudizi e dei commenti riguardanti l'esito della prova.

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

12. DOCUMENTAZIONE

La documentazione allegata al piano di emergenza è costituita da:

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

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

ADDETTI SQUADRA D'EMERGENZA

n°	nominativo	telefono	Zona
1	Antonietta Pastore	051.2097245	Piano terra/portineria Coopservice per APSE Locale presidiato
2	Teresa Serra	051.2097245	
3	Collaboratore	051.2097245	
4	Roberto Alessi	346-7488548	Piano terra/Aula Magna Cronopios per DARvipem
5	Giuseppe Mariani	346.7488548	
6	Valeria Pari	346.7488548	
7	Collaboratore	346.7488548	
8	Giovanna Diambri	051.42299417	Piano terra per Biblioteca delle donne
9	Anna Tagliavini	051.42299417	
10	Mustapha Kassimi	051.2097260	Primo piano/Biblioteca DARvipem
11	Daniele Ortali	051.2097260	
12	Alberto Tobio	051.2097279	
13	Elda Antinori	051.2097471	Piano secondo/Fondazione Zeri
14	Francesca Mambelli	051.2097473	

SOCCORSI ESTERNI	
VV.F.	115
Emergenza Sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112

Locale presidiato: portineria piano terra tel. 051 2097245

Punto di raccolta esterno/luogo sicuro:
Il primo punto di raccolta si trova vicino all'ingresso della struttura, il secondo nel piazzale del complesso di fronte all'aula 6

ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO
DELLE MANSIONI SPECIFICHE
(SCHEDA 2)

Il sig. Ortali (o in sua assenza Teresa Serra) è stato incaricato di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica

Il sig. Kassimi (o in sua assenza Teresa Serra) è stato incaricato di interrompere l'erogazione dei gas tecnici

Il sig. Ortali (o in sua assenza Teresa Serra o Giovanna De Ambri) è stato incaricato di interrompere l'erogazione dell'acqua

Il sig. Kassimi (o in sua assenza Teresa Serra o Giovanna De Ambri) è stato incaricato di interrompere l'alimentazione della caldaia termica

Il sig. Tobio (o in sua assenza Teresa Serra o Antonietta Pastore) verifica che il/i cancello/i esterno/i all'edificio ed impedire l'ingresso agli estranei. Tale persona dovrà poi rimanere all'ingresso per indicare rapidamente ai soccorritori (VV.F., Pronto Soccorso, ecc...) il luogo dell'emergenza.

Anche tutti i componenti della squadra di emergenza sono a conoscenza dell'ubicazione dei suddetti punti di interruzione e/o di intercettazione. (U*na copia della planimetria con le necessarie indicazioni è conservata nel locale presidiato per eventuali consultazioni).*

Il personale Coopservice è stato incaricato di seguire l'aggiornamento del registro dei controlli.

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

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

Se l'edificio è provvisto di un impianto per la rilevazione dell'incendio

A.1 - Tramite allarme sonoro

- Colui che rileva l'emergenza attiva manualmente il pulsante di pre - allarme (1 segnale nel locale presidiato) e attende l'arrivo di almeno uno degli addetti della squadra di emergenza o del coordinatore:
- Ad allarme attivato (in caso di attivazione automatica dell'impianto) gli addetti della squadra di emergenza ed il coordinatore si recheranno sul luogo dell'emergenza dopo averne verificato l'ubicazione consultando il quadro della centralina dell'impianto di allarme
- Il coordinatore dovrà essere avvisato a voce o telefonicamente e valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni
- Se l'emergenza è fuori controllo, il coordinatore dovrà attivare il segnale di allarme acustico previsto per l'evacuazione (2 segnale, allarme acustico udibile in tutta la struttura).
- in assenza del coordinatore colui che rileva l'emergenza esegue i compiti del coordinatore;
- in ogni caso, almeno 2 persone dovranno recarsi sul luogo dell'emergenza;

In alternativa a A.1

A.2 - Tramite telefono

- 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

- Dal locale presidiato verranno avvertiti telefonicamente tutti i componenti della squadra ed il coordinatore. Almeno uno di essi si recherà sul luogo dell'emergenza (per gli edifici con più Strutture può essere sufficiente avvertire telefonicamente gli altri locali presidiati).
- Il coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni
- Se l'emergenza è fuori controllo, il coordinatore dovrà attivare il segnale previsto per l'evacuazione (2 segnale ALLARME ACUSTICO)
- in assenza del coordinatore colui che rileva l'emergenza esegue i compiti del coordinatore;
- in ogni caso, almeno 2 persone dovranno recarsi sul luogo dell'emergenza;

In alternativa a A.2 (in caso di non funzionamento dei telefoni)

A.3 - A voce

- Colui che rileva l'emergenza avvisa a voce una "persona vicina" o l'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
- Dal locale presidiato verranno avvertiti tutti i componenti della squadra ed il coordinatore che si recheranno sul luogo dell'emergenza (per gli edifici con più Strutture può essere sufficiente avvertire telefonicamente gli altri locali presidiati)

- Il coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni
- Se l'emergenza è fuori controllo, il coordinatore dovrà attivare il segnale previsto per l'evacuazione (ALLARME ACUSTICO), in caso di non funzionamento utilizzerà il megafono.
- in assenza del coordinatore colui che rileva l'emergenza esegue i compiti del coordinatore;
- in ogni caso, almeno 2 persone dovranno recarsi sul luogo dell'emergenza;

In tutti i casi

Nel caso in cui chi ha rilevato l'emergenza o il locale presidiato non riescano entro pochi minuti a comunicare con nessuno degli addetti all'emergenza o con il coordinatore, devono chiamare direttamente i soccorsi esterni

B - 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.

Indicazioni aggiuntive per edifici con più Strutture

In caso di assenza degli addetti di una Struttura, prima di chiamare i soccorsi esterni, devono essere contattati e avvisati gli altri addetti presenti nell'edificio (addetti delle altre Strutture presenti) per poter affrontare l'emergenza internamente.

Inoltre, poiché l'emergenza potrebbe interessare anche più Strutture è necessario che gli ambienti di ogni Struttura siano sempre accessibili da tutti gli addetti all'emergenza dell'edificio. Per tale motivo deve essere identificato un locale (per esempio il locale presidiato) dove poter reperire facilmente le chiavi di tutti gli ambienti e/o quelle di accesso alla singola Struttura.

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

- q Guanti anticalore
- q Maschera antipolvere
- q Maschera antigas
- q Visiera anticalore

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

Struttura	**Registrazione dello stato di emergenza**		
Codice progressivo evento:			
Descrizione dell'evento:			
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:			
Altre persone presenti:			
Data ed ora della segnalazione:			
Nominativo dell'incaricato intervenuto:			
Azioni intraprese:			
Richiesta di soccorsi:	SI NO	Chiamati alle ore:	
Orario di arrivo dei primi soccorsi:			
Azioni intraprese dai soccorritori:			
Danni alle persone:			
Danni alle cose:			
Eventuali danni causati a terzi:			
Analisi dell'evento			
Probabili cause:			
Inefficienze riscontrate:			
Compilato da:			
Data compilazione:			
Allegati			

MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO
(SCHEDA 6)

Data: .....

Ora di inizio: .....

Tipologia della prova: .....
.....
.....
.....
.....

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

Problemi riscontrati: .....
.....
.....
.....
.....

Proposte di soluzione:
.....
.....
.....
.....
.....