

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

(D.Lgs. 81/08, D.M. 10/03/98, D.R. 87/2013 del 07.02.2013)

DENOMINAZIONE EDIFICIO	INDIRIZZO	COD. EDIF.
Palazzo Paleotti – Scuderie Bentivoglio	Via Zamboni, 25 Bologna	9
STRUTTURE INTERESSATE		
ABIS – AREA BIBLIOTECHE E SERVIZI ALLO STUDIO		
ARAG – AREA FINANZA E PARTECIPATE		
ARTEC – AREA RAPPORTI IMPRESE, TERZA MISSIONE E COMUNICAZIONE		
ARIC – AREA SERVIZI ALLA RICERCA		
SSRD – STAFF RETTORE E DIRETTORE GENERALE		
CESIA – AREA SISTEMI E SERVIZI INFORMATICI		



Copia controllata dal SPP non controllata dal SPP

Il piano deve essere aggiornato ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali nella struttura dell'edificio, nelle dotazioni di emergenza, nelle funzioni e nei nominativi di organico od ogni altra situazione che lo renda necessario.

ALTRE STRUTTURE ESTERNE PRESENTI IN SEDE

MAGNA CHARTA OBSERVATORY

CUSB – CENTRO UNIVERSITARIO SPORTIVO BOLOGNESE

COLLEGIO DI CINA

ISTITUTO CONFUCIO

**Er.Go – AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO AGLI STUDI
SUPERIORI**

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 Assistenza alle persone disabili (lavoratori o altre persone disabili che potrebbero avere accesso alla struttura) in caso di emergenza
 - 6.5 Il locale presidiato
 - 6.6 Punto di raccolta
 - 6.7 Le mansioni specifiche
7. Pronto soccorso
 - 7.1 compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso
 - 7.2 Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso
8. Planimetria e registro antincendio
9. Formazione e dotazioni
 - 9.1. Procedura interna per garantire la cooperazione ed il coordinamento fra Ateneo di Bologna e operatori del servizio di portierato esterni all'università nella gestione delle emergenze (art. 26, D.Lvo 81/08)
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)
- Emergenza sismica (Scheda 7)
- Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso in corso di pandemia (Scheda 8).
- Planimetrie d'emergenza (Scheda 9).

STATO DEL DOCUMENTO

EDIZ.	REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
1.0				Redazione	27/08/2014
1	1			Revisione completa	04/04/2019
1	2			Modifica squadra di emergenza, strutture coinvolte e inserito foto stacchi utenza	04/11/2020
1	3			Inserito paragrafo 6.4, 7.2, 9.1 e Scheda 8	05/11/2020
1	4			Modifica intestazione, aggiornamento scheda 1, scheda 2, scheda 3	17/12/2020

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.

I Dirigenti sono tenuti ad informare e formare adeguatamente i lavoratori circa i rischi per la propria salute e sicurezza e circa le relative misure prevenzionali adottate a riguardo, nonché vigilare affinché siano osservati gli obblighi prevenzionali da parte dei lavoratori (art. 4 comma 4 lettera k del Regolamento per la sicurezza nei luoghi di lavoro).

I responsabili di Struttura provvedono direttamente ad informare e formare adeguatamente i nuovi lavoratori (così come definiti dall'art. 10 comma 1 del Regolamento per la sicurezza nei luoghi di lavoro).

3. APPLICABILITÀ

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

4. RIFERIMENTI

- D.Lgs.81/08
- D.M. 10/03/1998
- Regolamento per la sicurezza nei luoghi di lavoro (D.R. 87/2013 del 07.02.2013)
- Regolamento sull'assegnazione e la consegna delle strutture d'ateneo dei beni immobili nella disponibilità dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna emanato con D.R. nr. 701/2013 del 27.09.2013.

5. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

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

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

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

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

6. PROCEDURA

6.1 Generalità

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

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



Fig. 1 – Edificio denominato “Palazzo Paleotti” - ph. ©Antonio Cesari

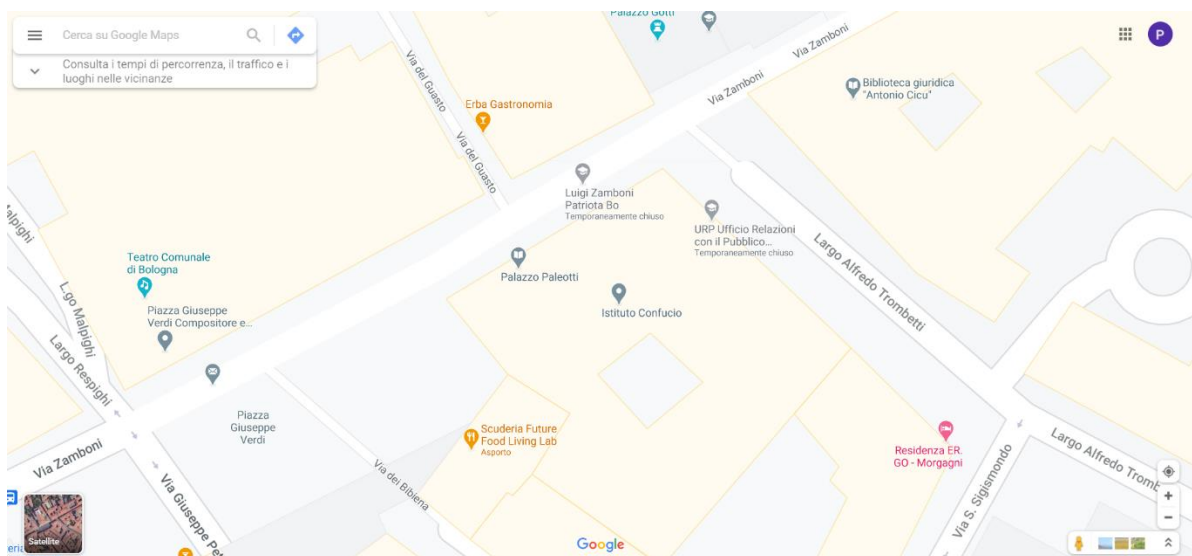


Fig. 2 – Mappa area stradale nei pressi di “Palazzo Paleotti” (Fonte: Google Maps)

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 **ALLARME ACUSTICO**.

(Sono installate due centrali di controllo, una nella portineria generale e una, di rimando, nei locali "URP" solo per quella zona).

- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali;
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà a raggiungere il luogo sicuro;
- 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

È formalmente individuato nel **primo addetto che viene a conoscenza dell'emergenza**.

Esso valuta se con le notizie in suo possesso è necessario allertare VV.F., Polizia, Soccorso ecc.

- In caso di emergenza sotto controllo:

Il coordinatore dell'emergenza 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;

- In caso di emergenza non sotto controllo:

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

GLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

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

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

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

Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:

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 ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI (LAVORATORI O ALTRE PERSONE DISABILI CHE POTREBBERO AVERE ACCESSO ALLA STRUTTURA) IN CASO DI EMERGENZA

• Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle e alle persone con mobilità ridotta

In caso di emergenza, deve essere prevista una adeguata assistenza alle persone disabili presenti in struttura che utilizzino sedie a rotelle e a persone con ridotta mobilità.

Laddove non siano installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti, oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

Siccome si è scelto di non individuare puntualmente i nominativi di persone che possano prestare assistenza a disabili o persone con difficoltà deambulatorie, si raccomanda di procedere come di seguito indicato:

nel caso in cui gli addetti alla portineria vengano a conoscenza dell'ingresso in struttura di persone con ridotta capacità motoria è opportuno che ne segnalino immediatamente la presenza ai componenti della squadra, in modo che possano prendersene cura nell'eventualità della gestione di una emergenza o di una prova di evacuazione.

• Assistenza alle persone con visibilità o udito menomato o limitato

Il datore di lavoro deve assicurare che i lavoratori, o persone presenti in struttura, con visibilità limitata, siano in grado di percorrere le vie di uscita.

In caso di evacuazione del luogo di lavoro, occorre che i lavoratori, fisicamente idonei ed appositamente incaricati, guidino le persone con visibilità menomata o limitata e le assistano durante tutto il periodo dell'emergenza.

Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme sonoro.

In tali circostanze, laddove si sia a conoscenza della presenza in struttura di persone con difficoltà uditive, occorre che una persona appositamente incaricata, allerti l'individuo, affinché possa raggiungere in sicurezza il luogo sicuro.

Siccome si è scelto di non individuare puntualmente persone che possano prestare assistenza a disabili con visibilità o udito menomato o limitato, si suggerisce di procedere come di seguito indicato:

nel caso in cui gli addetti alla portineria vengano a conoscenza dell'ingresso in struttura di persone con visibilità o udito visibilmente menomati o limitati è opportuno che ne segnalino immediatamente la presenza ai componenti della squadra, in modo che possano prendersene cura nell'eventualità della gestione di una emergenza o di una prova di evacuazione.

6.5 Il locale presidiato

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

Il locale presidiato di Palazzo Paleotti è la portineria principale.

6.6 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").

Il punto di raccolta è Piazza Verdi.

6.7 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.
- Per maggiori dettagli sulle persone designate, consultare la Scheda 2.

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.

7.2 Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso in corso di pandemia dovranno seguire le indicazioni emergenziali fornite dal Medico Competente Coordinatore (Scheda 8).

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).

Responsabile della tenuta del registro è il **Responsabile Gestionale di Distretto (ASB)** di riferimento della struttura.

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 da parte del Responsabile Gestionale di Distretto e disponibile in caso di ispezione da parte dei Vigili del Fuoco.

9. FORMAZIONE E DOTAZIONI

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).

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

Il Datore di Lavoro committente, per ciascuna sede, si assicura prima dell'inizio del servizio e comunque ogni qualvolta vi siano delle modifiche nella procedura del piano di emergenza o nell'organico esterno, che tutti gli addetti siano adeguatamente informati, formati ed addestrati.

Al fine di garantire la cooperazione ed il coordinamento fra committente e ditta appaltatrice, il Datore di Lavoro organizza una riunione fra addetti all'emergenza interni ed esterni ed 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.

Gli addetti possono avere in dotazione alcuni dispositivi di protezione individuale (es: guanti anticalore, maschera antipolvere, maschera antigas, visiera anticalore). Si consiglia l'adozione di gilet ad alta visibilità per rendersi immediatamente riconoscibili dall'utenza in caso 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

Essendo la struttura frequentata da studenti, la norma stabilisce che la periodicità delle prove di evacuazione sia di due esercitazioni all'anno.

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:

- **Livello 1:** coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza;
- **Livello 2:** coinvolgendo anche tutto il personale;

- **Livello 3:** 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.






È 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).
- Emergenza sismica (Scheda 7).
- Indicazioni emergenziali per il contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nelle operazioni di primo soccorso in corso di pandemia (Scheda 8).
- Planimetrie d'emergenza (Scheda 9).

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

LOCALE PRESIDATO		PUNTO DI RACCOLTA LUOGO SICURO	
Portineria CENTRALE al piano terra 051/20 99830			Piazza Verdi
COORDINATORE DELL'EMERGENZA			
Il Coordinatore dell'emergenza sarà il primo addetto arrivato sul luogo dell'emergenza.			
SOCCORSI INTERNI			
Addetti all'emergenza e al Primo Soccorso:			
PIANO TERRA			
Addetti Coopservice* in portineria centrale		051/20 99830	
PRIMO PIANO			
Addetti Coopservice	Sala A	051/20 99831	
	Sala B	051/20 99029	
	Assistenza bibliografica	051/20 98787	
Sabrina Scarparo (ARIC)		051/20 99388	
Simona Santi (ARIC)		051/20 99007	
Barbara Troncanetti (ARTEC)		051/20 88674	
Serena Tacconi (ARTEC)		051/20 88600	
SOCCORSI ESTERNI			
	118	EMERGENZA SANITARIA	CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA TEL. 051/333333
	112	CARABINIERI	
	113	SOCCORSO PUBBLICO DI EMERGENZA	
	115	VIGILI DEL FUOCO	

* sono sempre presenti 7 unità di personale suddivise tra piano terra e primo piano.

Gli addetti facenti parte delle Aree amministrative sono presenti solo in orari di ufficio.

ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO DELLE MANSIONI SPECIFICHE (SCHEDA 2)

Un addetto Coopservice è incaricato di interrompere, a seconda dell'emergenza in atto, l'erogazione dell'energia elettrica e/o l'erogazione dell'acqua.

Un addetto Coopservice al piano terra è stato incaricato di aprire il cancello che dà su Via Sigismondo nel cortile dell'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.

Per il **BAR** visto la presenza dell'impianto antincendio comune in tutto l'edificio, in tutti i casi di emergenza l'addetto Coopservice che presiederà al punto di raccolta, o una persona da lui indicata, dovrà informare dell'accaduto. Si informa inoltre di avvisare tempestivamente il personale del bar per le opportune verifiche dell'impianto antincendio.

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

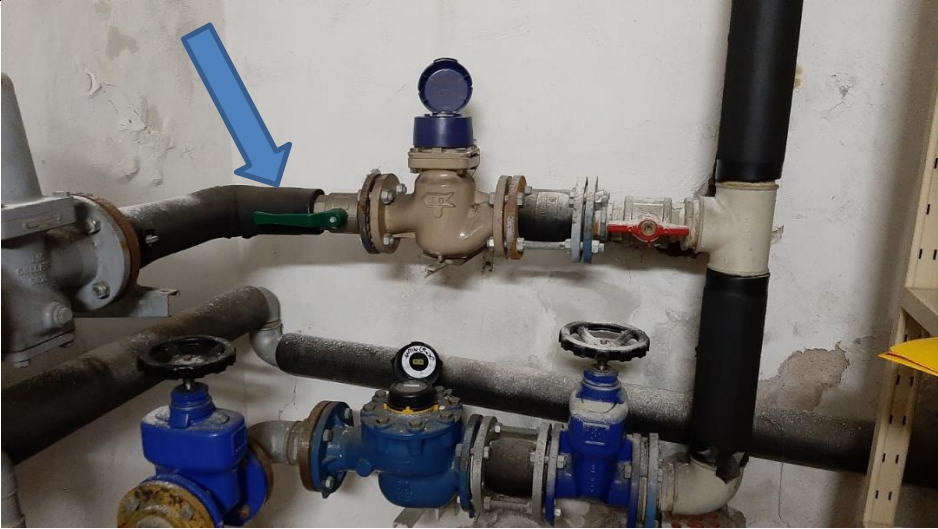

Il Coordinatore all'emergenza sarà il primo addetto arrivato sul luogo dell'emergenza.

NOTA BENE

Nell'edificio sono presenti anche enti e istituti universitari (ER.GO., Istituto Confucio, Magna Charta Observatory, CUSB – Centro Universitario Sportivo Bolognese, Collegio di Cina) che non dispongono di addetti all'emergenza.

Costoro sono tenuti a evacuare autonomamente i locali in caso di allarme e seguiranno la prassi stabilita in questo piano per quanto riguarda le modalità di segnalazione.

INFORMAZIONI SUI PUNTI DI STACCO DELLE UTENZE:

ACQUA	
Descrizione posizione e istruzioni	<p><i>Generale acqua. La valvola di chiusura acqua dell'edificio si trova nel locale interrato studio 3 .</i></p> <p><i>Attenzione chiudendo questa valvola si interrompe l'erogazione di acqua anche in altri piani dell'edificio vedi foto 2. Le chiavi per l'accesso nei locali sono custodite in portineria (mazzo chiavi seminterrato)</i></p>
Documentazione fotografica	 <p style="text-align: center;">Foto 1</p>
Descrizione posizione e istruzioni	<p><i>locale interrato cantina comune. Valvole acqua P. 1° Piazza Verdi, Piano terra Scuderie, seminterrato Scuderie, P. 1° Sigismondo</i></p>
Documentazione fotografica	 <p style="text-align: center;">Foto 2</p>

ENERGIA ELETTRICA

Descrizione posizione e istruzioni *Locale tecnico piano interrato (sempre aperto). Generale erogazione energia elettrica*

Documentazione fotografica



Foto 3

CENTRALINA ANTINCENDIO

Descrizione posizione e istruzioni *La centralina antincendio è situata presso i locali interrati del bar, accessibili solo al personale autorizzato AUTC e ASB. All'interno degli spazi universitari sono presenti due rimandi su centraline che evidenziano il sopraggiunto allarme: una centralina all'interno della portineria su Via Zamboni 25, l'altra nel locale ex URP sul lato di Largo Trombetti.*

Documentazione fotografica *Non si dispone di documentazione fotografica della centralina principale, collocata nei locali del bar.*


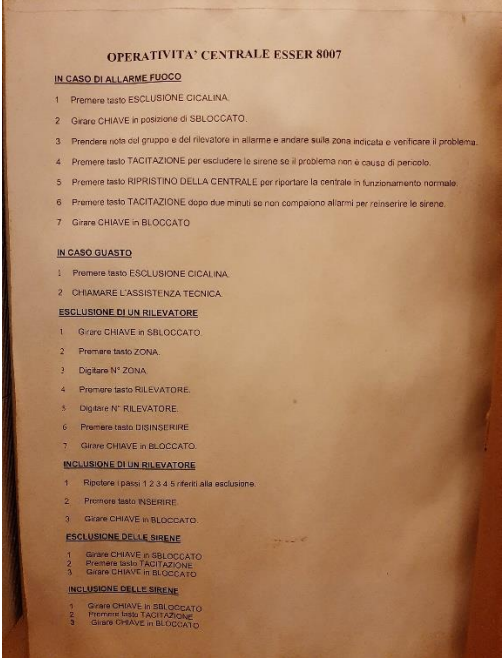
RIMANDO CENTRALINA ANTINCENDIO IN PORTINERIA – VIA ZAMBONI 25

Descrizione posizione e istruzioni *Rimando centralina antincendio collocata in portineria su Via Zamboni. Non dispone di istruzioni, né di legenda codici zone.*

Documentazione fotografica



RIMANDO CENTRALINA ANTINCENDIO NEI LOCALI EX URP LARGO TROMBETTI

Descrizione posizione e istruzioni	<i>Rimando centralina antincendio collocata nei locali ex URP su Largo Trombetti.</i>
Documentazione fotografica	  <p>OPERATIVITA' CENTRALE ESSER 8007</p> <p>IN CASO DI ALLARME FUOCO</p> <ol style="list-style-type: none">1 Premere tasto ESCLUSIONE CICALINA.2 Girare CHIAVE in posizione di SBLOCCATO.3 Prendere nota del gruppo e del rilevatore in allarme e andare sulle zona indicata e verificare il problema.4 Premere tasto TACITAZIONE per escludere le sirene se il problema non è causa di pericolo.5 Premere tasto RIPRISTINO DELLA CENTRALE per riportare la centrale in funzionamento normale.6 Premere tasto TACITAZIONE dopo due minuti se non compaiono allarmi per reinserire le sirene.7 Girare CHIAVE in BLOCCATO <p>IN CASO GUASTO</p> <ol style="list-style-type: none">1 Premere tasto ESCLUSIONE CICALINA.2 CHIAMARE L'ASSISTENZA TECNICA. <p>ESCLUSIONE DI UN RILEVATORE</p> <ol style="list-style-type: none">1 Girare CHIAVE in SBLOCCATO.2 Premere tasto ZONA.3 Digitare N° ZONA.4 Premere tasto RILEVATORE.5 Digitare N° RILEVATORE.6 Premere tasto DISINSERIRE.7 Girare CHIAVE in BLOCCATO. <p>INCLUSIONE DI UN RILEVATORE</p> <ol style="list-style-type: none">1 Ripetere i passi 1 2 3 4 5 riferiti alla esclusione.2 Premere tasto INSERIRE.3 Girare CHIAVE in BLOCCATO. <p>ESCLUSIONE DELLE SIRENE</p> <ol style="list-style-type: none">1 Girare CHIAVE in SBLOCCATO.2 Premere tasto TACITAZIONE.3 Girare CHIAVE in BLOCCATO. <p>INCLUSIONE DELLE SIRENE</p> <ol style="list-style-type: none">1 Girare CHIAVE in SBLOCCATO.2 Premere tasto TACITAZIONE.3 Girare CHIAVE in BLOCCATO.

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)

Tramite telefono o a voce

- Colui che rileva l'emergenza avverte a voce o telefonicamente un addetto all'emergenza, anche tramite una "persona vicina", 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, a partire da quelli più vicini al luogo di segnalazione, che si recheranno sul luogo dell'emergenza.
- Si rammenta che il Coordinatore all'emergenza sarà il primo addetto arrivato sul luogo dell'emergenza; egli 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 SONORO**).
- Gli stacchi utenze sono già stati definiti nella scheda 2.

Tramite allarme sonoro

A differenza della procedura già esposta:

- Colui che rileva l'emergenza attiva manualmente il pulsante di allarme e attende l'arrivo della squadra di emergenza.
- Ad allarme attivato (anche in caso di attivazione automatica dell'impianto), la portineria contatterà l'addetto all'emergenza più vicino dopo averne verificato l'ubicazione consultando il quadro della centralina dell'impianto di allarme.
- l'edificio è dotato di un solo tipo di allarme, pertanto se l'evacuazione è fuori controllo inizia immediatamente. In caso di lezione nelle aule dell'Istituto Confucio, il Docente inizierà l'evacuazione.
- Se l'emergenza è fuori controllo, il coordinatore e gli addetti devono verificare che tutto l'edificio sia completamente evacuato.

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, 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.

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

- un **gilet ad alta visibilità** per ciascun addetto;
- n. 2 facciali filtranti FFP2 collocati nella cassetta di primo soccorso.

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

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

MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO (SCHEDA 6)

REPORT ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

STRUTTURA	Edificio _____		
DATA ESERCITAZIONE			
ATTIVITA' PREPARATORIA			
TIPO DI EMERGENZA			
ORA DI INIZIO		ORA DI FINE	
LIVELLO ESERCITAZIONE	<input type="checkbox"/>	LIVELLO I	Coinvolge solo la squadra di emergenza
	<input type="checkbox"/>	LIVELLO II	Coinvolge la squadra di emergenza ed il personale
	<input type="checkbox"/>	LIVELLO III	Coinvolge la squadra di emergenza, il personale e gli utenti presenti
NUMERO PARTECIPANTI			
PARTECIPANTI ESTERNI			

SVOLGIMENTO DELL'ESERCITAZIONE

N°	ORA	AZIONE	RISULTATO	ANNOTAZIONI
1				
2				
3				
4				
5				
6				

CONSIDERAZIONI SULL'ESITO DELL'ESERCITAZIONE

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

EMERGENZA SISMICA

(Scheda 7)

ISTRUZIONI PARTICOLARI IN CASO DI TERREMOTO

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.

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.

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.

INDICAZIONI EMERGENZIALI PER IL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DA SARS-CoV-2 NELLE OPERAZIONI DI PRIMO SOCCORSO (SCHEDA 8)

Raccomandazioni e misure da adottare a carico degli addetti della squadra di emergenza (soccorritori "laici"), in occasione di situazioni di intervento di primo soccorso in corso di pandemia da SARS-CoV-2.

Esse sono tratte da documenti del Ministero della Salute, Direzione Generale della Prevenzione Sanitaria e da organismi e società scientifici.

1. **Precauzione universale:** va osservata la generale cautela nei confronti di qualunque vittima sia necessario soccorrere. Ci si deve comportare come se tutte le vittime di malore o infortunio fossero potenzialmente fonte di contagio da COVID 19.

2. **Uso di DIP appropriati:** il soccorritore indosserà guanti monouso e mascherina facciale FFP2 (**integrazione del contenuto della cassetta di medicazione**). Se non già presente, il soccorritore farà indossare alla vittima una mascherina chirurgica.

3. Nel caso di soccorso a vittima in stato di incoscienza con possibile necessità di rianimazione cardio polmonare (**RCP**):

- Abolizione delle manovre GAS (guardo, ascolto, sento), evitando così di avvicinarsi al volto;
- della vittima per stabilire la presenza di respiro;
- Allertare precocemente il sistema dei soccorsi organizzati (118) Indossare anche la visiera paraschizzi;
- Se necessaria rianimazione, eseguire solamente le compressioni toraciche (massaggio cardiaco) tenendo coperti bocca e naso della vittima con mascherina o indumento leggero, allo scopo di contrastare la diffusione di aerosol;
- Nel caso di manovre di disostruzione delle vie respiratorie da corpo estraneo, eseguire le manovre abituali. Nel caso di tosse efficace il soccorritore dovrà incentivarla mantenendo una adeguata distanza di sicurezza, senza applicare in questa fase la mascherina chirurgica alla vittima.

Indicazioni generali di comportamento in sospetto COVID 19

Nel caso di soccorso in un caso di malore il soccorritore verificherà che i sintomi presentati dalla vittima non siano riconducibili a COVID 19.

Se il soggetto presenta febbre, tosse, difficoltà respiratoria allertare precocemente e velocemente i soccorsi organizzati del 118, segnalando il sospetto diagnostico.

Quindi provvedere all'isolamento dell'area in cui si trova la vittima realizzando un distanziamento di almeno 2 metri da altri soccorritori o colleghi di lavoro.

Far quindi posizionare alla vittima la mascherina chirurgica, qualora non sia già indossata.

Al termine dell'intervento dei sanitari del soccorso pubblico richiedere la sanificazione dell'area interessata.

PLANIMETRIE D'EMERGENZA (SCHEDA 9)

SI INSERISCE DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA DELLE PLANIMETRIE D'EMERGENZA COLLOCATE NELL'EDIFICIO.
NON SI DISPONDE DEI FILE DELLE PLANIMETRIE D'EMERGENZA.



Foto planimetria PIANO INTERRATO

Indicazioni d'emergenza per tutte le persone che frequentano Palazzo Paleotti
Situazioni d'emergenza: Incendio - Esplosioni - Terremoto - Crolli - Allagamenti - Mancanza di energia elettrica - Minaccia terroristica o di bomba - Infortuni gravi

Piano Terra Palazzo Paleotti, via Zamboni 25 - Bologna







Si invitano utenti e frequentatori delle sale studio di Palazzo Paleotti a guardare e memorizzare:

- vie di fuga
 - punti di raccolta
 - indicazioni di emergenza
- Le indicazioni di sicurezza riportate in questi documenti vanno imparate e giudicate per l'incolumità propria e delle persone che frequentano la struttura.

IN CASO DI EMERGENZA BISOGNA:

- Rimanere calmi
- Segnalare l'evento al personale di emergenza

Legend/segnali d'emergenza

-  Punto di raccolta/salvezza PIANO TERRA
-  Uscita d'emergenza
-  Percorso di fuga
-  Cassetta di pronto soccorso
-  Estintore
-  Lancia antincendio

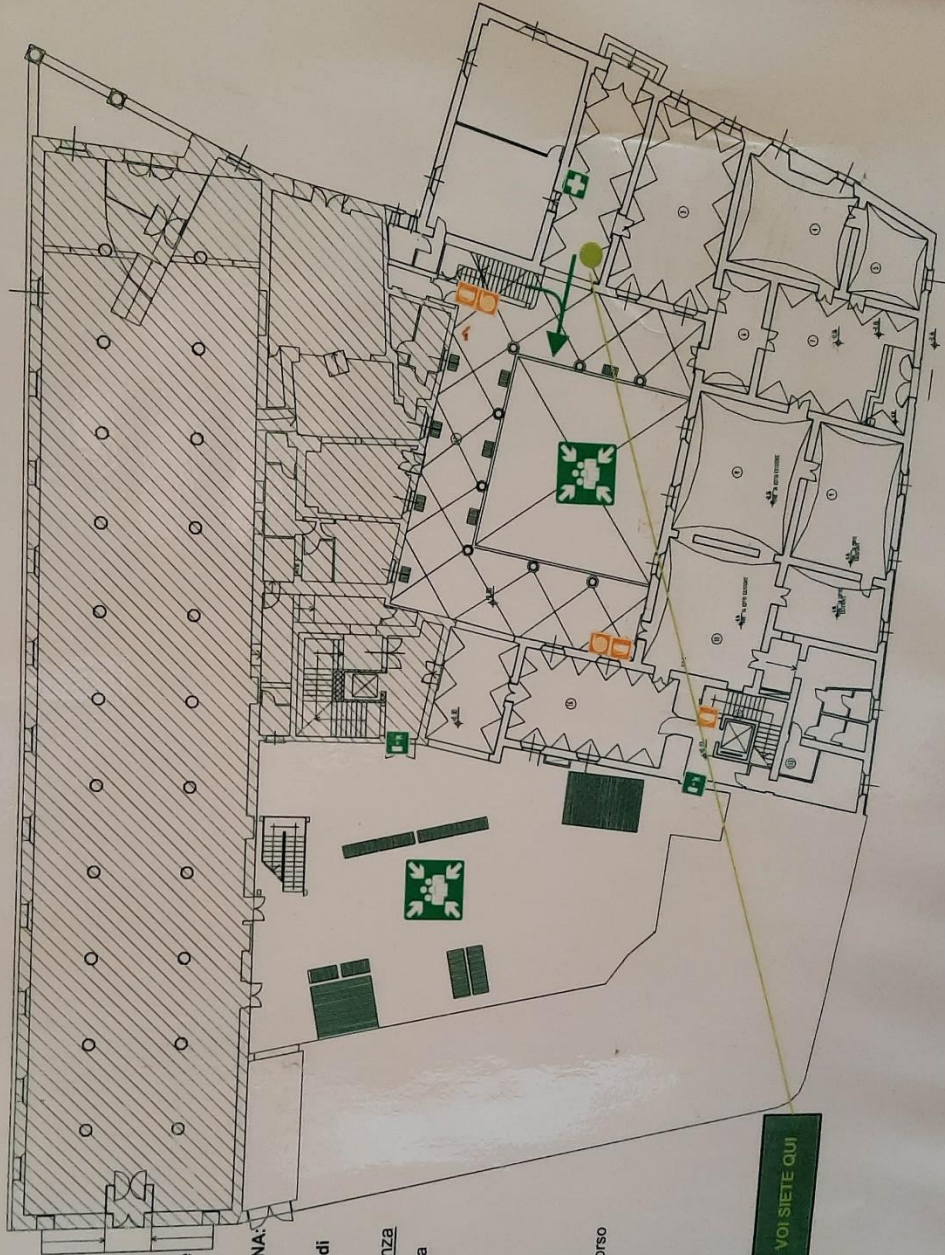


Foto planimetria PIANO TERRA

Indicazioni d'emergenza per tutte le persone che frequentano Palazzo Paleotti
 Situazioni d'emergenza: Incendio - Esplosioni - Terremoto - Crolli - Allagamenti - Mancanza di energia elettrica - Minaccia terroristica o di bomba - Infortuni gravi

Primo Piano Palazzo Paleotti, via Zamboni 25 - Bologna

Si invitano utenti e frequentatori delle sale studio di Palazzo Paleotti a guardare e memorizzare:

- vie di fuga
 - punti di raccolta
 - indicazioni di emergenza
- Le indicazioni di sicurezza riportate in questi documenti vanno imparate e giudicate per l'incolumità propria e delle persone che frequentano la struttura.

IN CASO DI EMERGENZA BISOGNA:

- Rimanere calmi
- Segnalare l'evento al personale di emergenza

Legenda/segnali d'emergenza



- Punto di raccolta/salvezza
PIANO TERRA - (Handicap al primo piano)
- Uscita d'emergenza
- Percorso di fuga
- Cassetta di pronto soccorso
- Estintore
- Lancia antincendio

VOI SIETE QUI

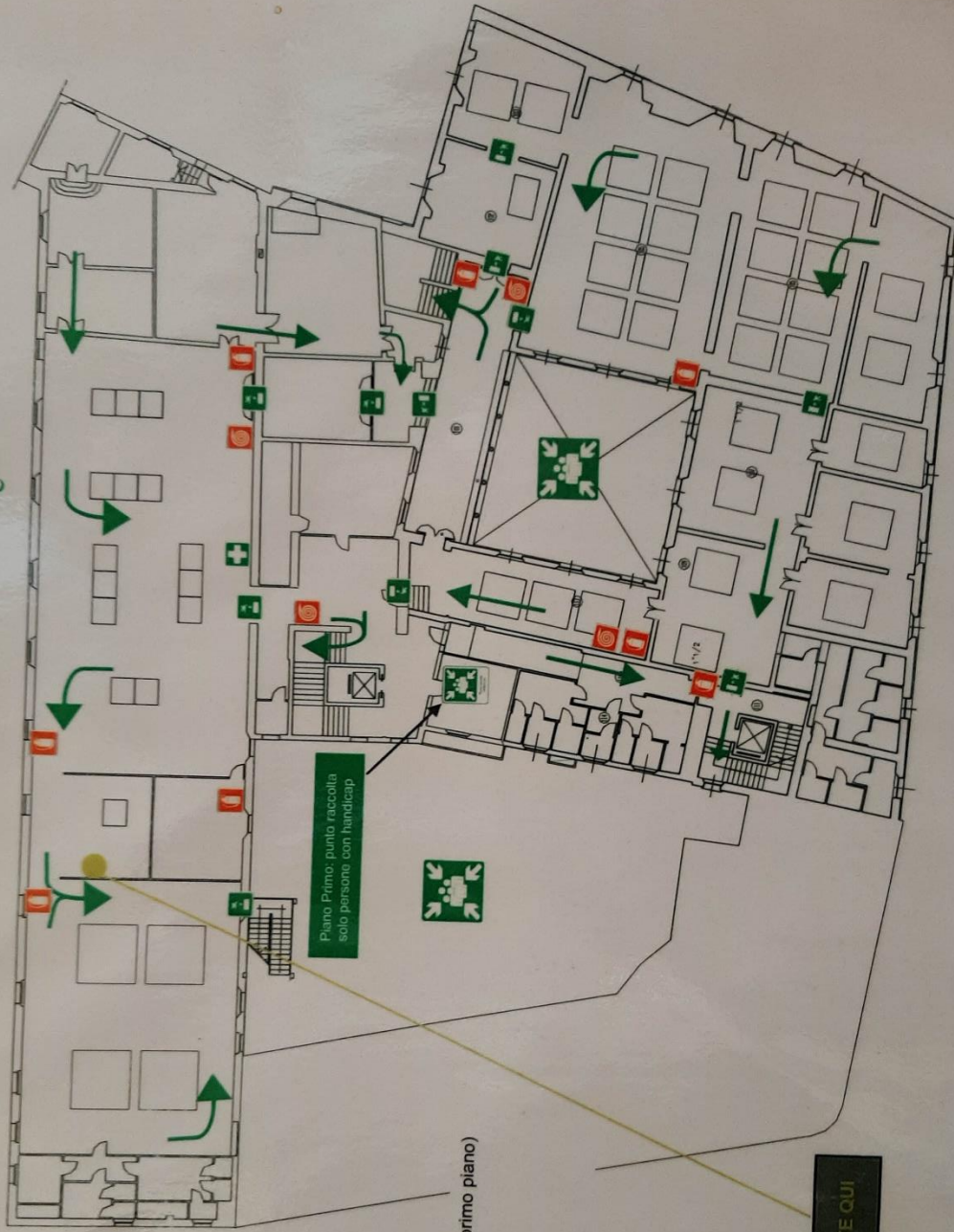


Foto planimetria PRIMO PIANO

Indicazioni d'emergenza per tutte le persone che frequentano Palazzo Paleotti

Sottotetto Palazzo Paleotti, via Zamboni 25 - Bologna

Situazioni d'emergenza: Incendio – Esplosioni – Allagamenti – Mancanza di energia elettrica – Minaccia terroristica o di bomba – Infortuni gravi

Si invitano utenti e frequentatori delle sale studio di Palazzo Paleotti a guardare e memorizzare:

- vie di fuga
- punti di raccolta
- indicazioni di emergenza

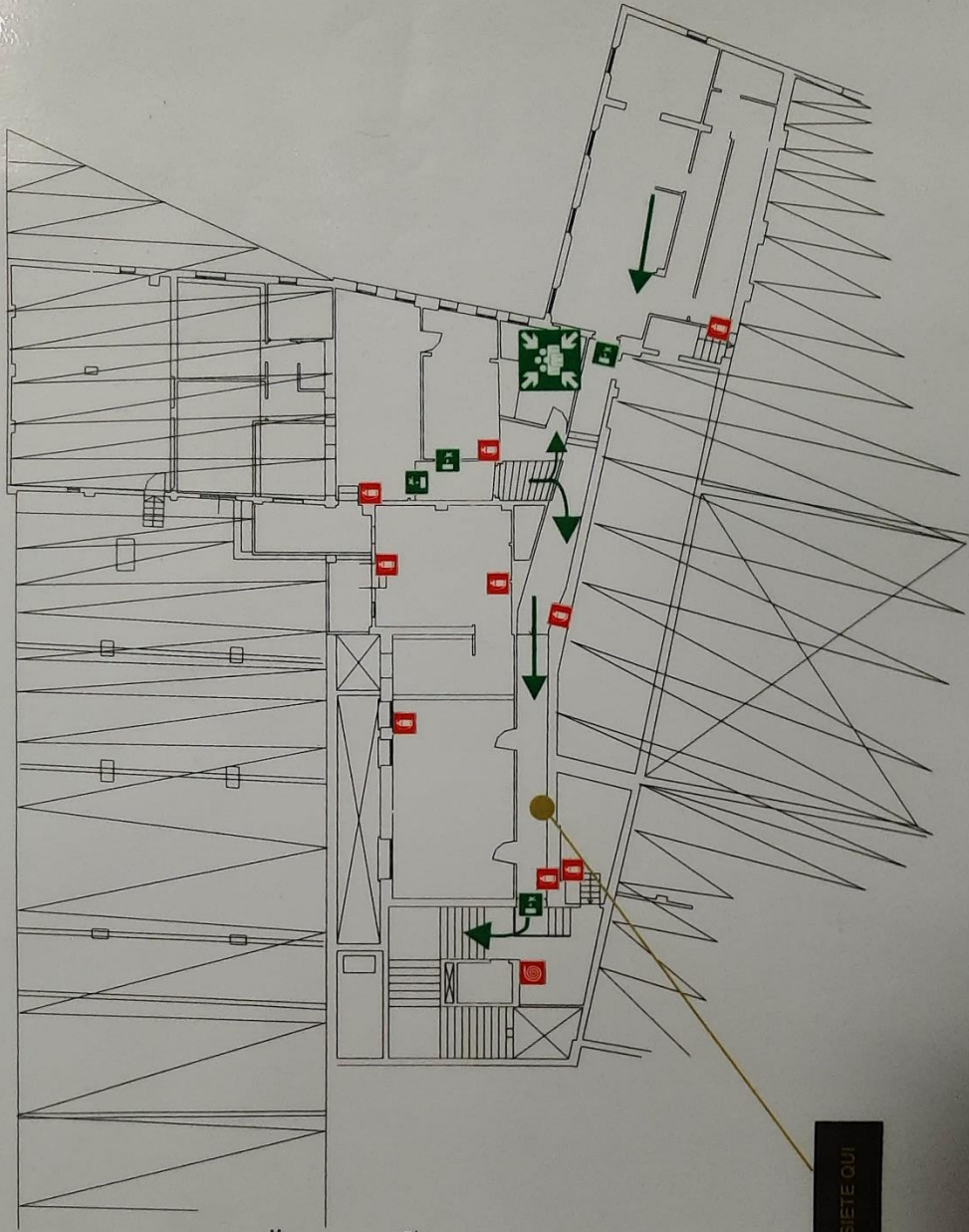
Le indicazioni di sicurezza riportate in questi documenti vanno imparate e giudicate per l'incolumità propria e delle persone che frequentano la struttura.

IN CASO DI EMERGENZA BISOGNA:

- Rimanere calmi
- Segnalare l'evento al personale di emergenza

Legenda/segnali d'emergenza

-  Punto di raccolta/salvezza SPAZIO LIMITATO
-  Uscita d'emergenza
-  Percorso di fuga
-  Cassetta di pronto soccorso
-  Estintore
-  Lancia antincendio



VOI SIETE QUI

Foto planimetria SOTTOTETTO