

Verbali

Rep. n. 115/2018

Prot. n. 16697 del 26/04/2018

Anno 2015 TIL IX Cl. 3 Fasc. 17

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA



PIANO DI EMERGENZA

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

Edificio: **00020** *Palazzo Centrale Bo*

Via VIII Febbraio, 2
PADOVA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'R. Borsari', positioned above a horizontal line.

Il Delegato in materia di salute e sicurezza dei lavoratori
Prof. Riccardo Borsari

PIANO DI EMERGENZA

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

VIENE PREDISPOSTO

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

1. PREMESSA

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

Alcuni esempi possono essere:

Cause Interne	Cause Esterne
<ul style="list-style-type: none">▪ Incendio▪ Scoppio/Esplosione▪ Fuga di gas▪ Emissione/sversamento incontrollati di sostanze pericolose▪ Allagamento▪ Emergenza elettrica▪ Infortuni/malori▪ Altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili.	<ul style="list-style-type: none">▪ Fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne o avvenuti in insediamenti vicini▪ Annuncio di ordigni esplosivi▪ Attacchi terroristici▪ Alluvione/allagamento▪ Terremoto▪ Tromba d'aria▪ Caduta aeromobile

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

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

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

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

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

2. IL PIANO DI EMERGENZA

2.1. Obiettivi del piano

Il piano di emergenza interno ha i seguenti scopi:

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

2.2. Contenuti del piano

Il presente piano contiene nei dettagli:

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

2.3. Stesura ed emissione del piano

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

2.4. Consegna del piano

Il presente piano viene tenuto a disposizione degli organismi preposti alla gestione delle emergenze (squadre di emergenza interne , Vigili del Fuoco, ecc.) presso il “Centro operativo delle emergenze” in seguito specificato.

Copia del presente piano e delle sue revisioni viene consegnata ai Responsabili delle Strutture presenti nell’edificio.

Altre copie possono essere consegnate, previa autorizzazione del Delegato del Rettore per la Sicurezza o del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, a chi ne faccia motivata richiesta.

2.5. Aggiornamento del piano

Il piano andrà aggiornato ogni qualvolta necessario per tenere conto:

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

3. DEFINIZIONI E FUNZIONI

3.1. Coordinatore dell’Emergenza

3.1.1. Identificazione

In base alla complessità strutturale ed organizzativa dell’edificio, il “**Coordinatore dell’Emergenza**” ed i relativi sostituti possono essere identificati tra:

- Il Responsabile del Polo Multifunzionale
- Il Responsabile della struttura che ha in carico l’edificio
- Il Responsabile della Struttura che ha in carico la superficie di estensione maggiore
- Altro personale qualificato a ricoprire tale ruolo.

Nel caso specifico, se l’emergenza viene rilevata:

- all’interno della parte storica dell’edificio, si faccia riferimento all’Ufficio Segreteria del Rettore e dei Prorettori;
- all’interno dell’area delle aule didattiche, si faccia riferimento alla Scuola di Giurisprudenza.

Si segnala che presso la portineria di Palazzo Bo sono presenti le centraline di rilevazione degli allarmi e le liste dei nominativi degli addetti formati per le emergenze.

In caso di irraggiungibilità del coordinatore, il sostituto viene indicato nell’addetto della squadra di emergenza che è stato allertato e/o ha rilevato l’emergenza e che si occuperà di avvisare tutte le strutture presenti nell’edificio.

3.1.2. Funzioni

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

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

3.2. Squadra di emergenza

3.2.1. Identificazione

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

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

Il calendario delle presenze viene predisposto periodicamente dal coordinatore dell’emergenza e messo a disposizione presso il centro operativo per le emergenze redatto secondo lo schema riportato nelle modulistiche di supporto.

3.2.2. Funzioni

Le squadre di emergenza hanno il compito di controllare e gestire le emergenze secondo le indicazioni fornite dal Coordinatore dell’emergenza e conformemente a quanto riportato nelle specifiche procedure. Sono inoltre incaricati delle verifiche periodiche (da annotare in apposito

registro) per l'accertamento dell'efficienza e del funzionamento delle misure adottate per la prevenzione e lotta agli incendi.

3.3. Altri ruoli

3.3.1. Preposto

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

3.3.2. Docente

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

3.3.3. Funzioni

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

3.4. Centro Operativo per le Emergenze

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

Nel Centro Operativo per le emergenze sono disponibili:

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

3.5. Comunicazione dell'emergenza

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

3.6. Luogo sicuro esterno

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

4. LE EMERGENZE

4.1. Tipologie di emergenza

Le emergenze si distinguono principalmente per :

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

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

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

4.2. Le procedure di emergenza

Le procedure di emergenza sono redatte con la collaborazione dei responsabili delle Strutture presenti all'interno dell'edificio, tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati.

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

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

Le procedure di gestione delle emergenze sono diverse secondo l'orario di avvenimento dell'emergenza, la causa dell'emergenza o la gravità dell'evento.

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

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

Chiunque rileva un fatto anomalo o pericoloso (incendio, incidente, infortunio, guasto, ecc deve dare l'allarme chiamando la relativa struttura pubblica di pronto intervento e/o soccorso telefonando ai numeri di cui al Capitolo 14.6 di seguito riassunti:

(dai telefoni interni anteporre lo 0)

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

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

Reperibilità Servizi Interni	Telefono
Reperibilità Tecnica	049 827 3897
Reperibilità Servizi Generali	049 827 3898

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

4.2.2. Procedura di emergenza in orario di attività

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

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

Gli addetti interverranno secondo procedure diverse secondo la causa e gravità dell'emergenza stessa.

4.3. Procedure di comunicazione dell'emergenza

4.3.1. Comunicazione di emergenza

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

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

4.3.2. Comunicazione di FINE emergenza

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

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

4.4. Dotazioni di emergenza

4.4.1. Presidi antincendio

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

- n° 1 Maschere pieno facciale con filtri polivalente
- n° 1 Coperte antifiamma
- n° 2 Paia di Guanti
- n° 1 Torcia
- n° 1 Corde
- n° 2 Teli trasporto
- n° 2 Giacche protezione antincendio

4.4.2. Presidi primo soccorso

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

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

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

4.4.3. Altri presidi

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

4.4.4. Defibrillatore

Nel locale 00020 00 002 (portineria) è presente un defibrillatore semiautomatico esterno (DAE) per uso extraospedaliero. Nello stesso locale è depositata una lista con gli addetti abilitati a tale utilizzo e, comunque, indicati nel presente piano al Capitolo 12.3.

5. EVACUAZIONE

5.1. Allarme

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

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

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

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

5.2. Procedura di evacuazione

Nell'abbandonare i luoghi di lavoro se possibile:

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

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

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

Al segnale di evacuazione, il Docente o il Preposto:

- Dà immediatamente istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale

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

5.4. Procedure di evacuazione per uffici o studi

Al segnale di evacuazione, il personale:

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

5.5. Esercitazione periodiche

In conformità a quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 i Lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta all'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

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

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

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

6. COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

6.1. Compiti del Coordinatore

6.1.1. Per emergenza localizzata o sotto controllo

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

6.1.2. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

6.2.1. Per emergenza localizzata o sotto controllo

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

6.2.2. Per emergenza grave o generalizzata

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

6.3. Compiti degli addetti alle squadre di emergenza

6.3.1. Per emergenza localizzata o sotto controllo

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

6.3.2. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

6.4. Compiti dei preposti

6.4.1. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

- Agevolare lo sfollamento, qualora sia stata attivata la procedura di evacuazione, del personale eventualmente presente nel locale di competenza.
- In generale, attenersi alle istruzioni specifiche degli addetti all'emergenza per fronteggiare l'evento
- Qualora il Preposto, al manifestarsi di una situazione di emergenza, non sia presente nel locale di competenza dovrà:
- Se possibile, raggiungere il locale di propria competenza per attuate quanto sopra esposto, compatibilmente con le procedure messe in atto per fronteggiare l'emergenza
- Dare comunque immediata segnalazione di eventuali rischi specifici (agenti, strumentazioni, reazioni, ecc.) presenti nel locale di competenza al personale incaricato di fronteggiare l'emergenza (squadre, VVF, ecc.)

6.5. Compiti del personale

6.5.1. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

6.6. Compiti degli studenti

6.6.1. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

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

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

6.7. Compiti delle ditte esterne

6.7.1. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

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

6.8. Compito di tutte le persone presenti

6.8.1. Per emergenza grave o generalizzata

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

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

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

7. ULTERIORI DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA

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

7.1. Verifiche e controlli

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

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

Tale registro viene conservato presso il centro operativo per le emergenze

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

7.1.1. Addetti all'emergenza incendio

Gli addetti alle squadre antincendio dovranno periodicamente verificare che:

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

Dovranno inoltre

- Segnalare al direttore dell'Unità Produttiva interessata e al Servizio di Prevenzione e Protezione ogni mancanza che rilevano

7.1.2. Addetti al primo soccorso

Si accertano che le cassette di pronto soccorso contengano sempre i presidi sanitari prestabiliti (come previsto dal DM 388/03)

Provvedono affinché il materiale contenuto nelle cassette di emergenza venga sostituito quando scaduto

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

7.2. Precisazioni

Le squadre di emergenza sono tenute ad intervenire secondo quanto previsto dal presente piano **solo** durante il tempo di presenza in squadra riportato nel calendario che comunque **dovrà coincidere** con il loro normale orario di servizio

Durante l'orario di presenza come squadra gli addetti sono tenuti ad utilizzare i mezzi di comunicazione in loro dotazione, **soltanto per la comunicazione delle emergenze**, mantenendoli quindi **sempre liberi** per poter essere raggiunti in caso di necessità

Gli addetti alle emergenze **non sono** considerati personale coi ruoli previsti per i VV.F. o per gli addetti al servizio medico di soccorso e quindi **non si devono sostituire** a loro nelle procedure di emergenza e **non sono tenuti** ad intervenire con manovre di specifica competenza degli enti preposti

Gli addetti seguiranno quanto previsto dal presente piano e forniranno comunque la loro attività quale supporto al SPP qualora fosse necessario.

Si ricorda che tutte le figure coinvolte nella gestione delle emergenze sono tenute a partecipare alle esercitazioni e alle prove di evacuazione.

NOTA BENE

Non si devono effettuare interventi al di sopra delle proprie possibilità

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

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

Si deve possibilmente agire con l'assistenza di altre persone

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

Si deve intervenire soltanto avendo cura di garantire la propria incolumità.

8. INDICAZIONI PER SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EVENTO

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

8.1. Regole generali

- Mantenere la calma.
- Attenersi alle eventuali disposizioni impartite dal Coordinatore, dagli addetti all'emergenza o dal proprio Responsabile oppure attenersi alle norme previste per le specifiche situazioni
- Mettersi a disposizione degli operatori dell'emergenza per informarli se necessario su eventuali rischi specifici.
- Non usare gli ascensori.

8.2. In caso di incendio

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

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

8.3. In caso di terremoto

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

Gli addetti dovranno:

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

8.4. In caso di scoppio/esplosione

Si combinano gli adempimenti ed i comportamenti da tenere in caso di incendi e terremoti graduati alla reale circostanza dell'emergenza con le ulteriori prescrizioni:

8.5. In caso di allagamento o alluvione

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

- Portarsi subito ma con calma dai piani bassi a quelli più alti, ma non usando gli ascensori.
- Non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni.

- Non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse.
- Attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.
- Munirsi se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, polistiroli, ecc.).
- Evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Gli addetti dovranno:

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

8.6. In caso di tromba d'aria

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

Gli addetti dovranno:

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

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

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

- Evitare di accendere o spegnere apparecchi elettrici nel luogo invaso dal gas ma preferibilmente disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.
- Evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere
- Aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo
- Respirare con calma e possibilmente frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido
- Mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas e dei vapori tossici e nocivi

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

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

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

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

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

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

Attenersi ai seguenti principi comportamentali:

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

Gli addetti dovranno:

- Attivare quando possibile i servizi di Polizia chiamando i numeri di emergenza indicati
- Avvisare il coordinatore che provvederà a comunicare l'emergenza tempestivamente al datore di lavoro (Rettore)

8.10. In caso di ordigni esplosivi (annuncio)

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

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

Gli addetti dovranno:

- Dare immediata comunicazione al Coordinatore dell'emergenza che provvederà a:
 - emanare l'ordine di evacuazione
 - informare immediatamente il Rettore dell'accaduto

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

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

Nell'attesa del loro intervento NON si deve:

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

Gli addetti dovranno:

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

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

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

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

- Il coordinatore dell'emergenza,
- Il Preposto,
- L'Esperto Qualificato
- Il Medico Autorizzato

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

8.12.1. Contaminazione radioattiva

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

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

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

8.12.2. Incendio che coinvolga materiale radioattivo

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

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

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

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

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

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

- Allontanare materiali e sostanze che potrebbero rappresentare pericolo di propagazione dell'incendio
- Chiudere le alimentazioni di servizio (gas compressi ecc.)
- Eliminare tutte le tensioni di alimentazione elettrica nel locale coinvolto dall'incendio,
- Intervenire eventualmente sul principio di incendio con i mezzi di pronto intervento in dotazione secondo le seguenti regole:
 - deve ritenersi più urgente la protezione di materiale radioattivo, tenuto conto delle circostanze e delle sue caratteristiche, che non la lotta contro l'estensione dell'incendio a locali con rischi convenzionali
 - l'attacco al fuoco dovrà essere effettuato da più lontano possibile e dal minimo numero necessario di persone, possibilmente munite di respiratori o maschere antigas per evitare l'inalazione di particelle dannose
 - l'utilizzazione dell'acqua deve essere ridotta al minimo per evitare, nella maggioranza dei casi, l'estensione delle contaminazioni superficiali.
 - dovrà essere utilizzata di preferenza acqua polverizzata, con getto tanto più forte quanto è più grave l'incendio, in quanto la vaporizzazione dell'acqua abbassa la temperatura e abbatte le polveri con conseguente diminuzione del rischio di contaminazione atmosferica.
 - il getto a tiro diretto è da escludere tranne nei casi in cui venga usato per raffreddare le pareti esterne dei locali o per difendere questi ultimi dal rischio di propagazione del fuoco. In effetti questo getto può rovesciare o rompere i recipienti o gli involucri contenenti materiali radioattivi che rischiano così di essere dispersi nell'aria o nell'acqua.
 - ogni volta che è possibile, utilizzare estintori a polvere o a CO₂ preferendoli all'acqua o alla schiuma;

8.12.3. Dopo l'incendio

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

9. ANAGRAFICHE**9.1. Dati di edificio**

Codice Edificio	00020
Denominazione	Palazzo Centrale Bo
Indirizzo	Via VIII Febbraio, 2

presso il quale sono presenti le seguenti Unità Produttive:

Codice Struttura	Denominazione
AA10000	DIREZIONE GENERALE
AAN0000	AREA DIDATTICA E SERVIZIO AGLI STUDENTI
AAQ0000	AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO
AAL0000	AREA COMUNICAZIONE E MARKETING - ACOM
AB00000	RETTORATO
D020000	DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE, GIURIDICHE E STUDI INTERNAZIONALI (SPGI)
D030000	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO (DPCD)
D220000	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PUBBLICO, INTERNAZIONALE E COMUNITARIO (DIPIC)
AA11100	SERVIZIO UFFICIO STAMPA
0BA0003	SCUOLA DI GIURISPRUDENZA
0CA0006	CENTRO DI ATENEO DENOMINATO "CENTRO PER LA STORIA DELL' UNIVERSITÀ DI PADOVA" (CSUP)
0CA0004	CENTRO DI ATENEO PER LA STORIA DELLA RESISTENZA E DELL'ETÀ CONTEMPORANEA

A cui si aggiungono:

ASSOCIAZIONE RICREATIVA CULTURALE SPORTIVA - ARCS
DIREZIONE SERVIZI ALLA RICERCA
TRIBUNATO DEGLI STUDENTI
UFFICIO SINDACALE C.G.I.L., C.I.S.L., U.I.L., C.I.S.A.L

9.2. Organigramma per la sicurezza d'Ateneo

Datore di lavoro	Prof. Rosario Rizzuto
Delegato in materia di Salute e Sicurezza dei Lavoratori e in materia di Radioprotezione	Prof. Riccardo Borsari
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Dott.ssa Barbara Melloni

9.3. Planimetrie

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

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

10. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

10.1. Caratteristiche generali

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

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

Confini rilevanti	
Avvisare in caso di necessità l'ente o le persone indicate	
Edificio	Avvisare:
Palazzo del Bo	Negozi appartenenti alla struttura dell'edificio che si affacciano su via VIII febbraio
Municipio	049 8205111 centralino

Distribuzione dell'edificio			
Piani fuori terra	6	Seminterrati o interrati	1

Presenza Disabili (durante l'attività dell'edificio)					
Non vedenti	Si	Non udenti	Si	Non deambulanti	Si

Massimo affollamento prevedibile	
Complessivo	2866
Nelle aule	2492

10.2. Pratica di prevenzione incendi

Prevenzione incendi	
Edificio soggetto a pratica di prevenzione incendi	SI
Pratica n°	31940
Attività principale:	67. Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; Asili nido con oltre 30 persone presenti
Altre attività:	72. Edifici sottoposti a tutela ai sensi del D.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre, nonché qualsiasi altra attività contenuta nel presente Allegato (D.P.R. 151/2011)
	34. Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa superiore a 5.000 kg
	65. Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 m ²
	74. Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW

10.3. Destinazioni d'uso

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

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

10.4. Capienza aule e sale

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

Tipologia locali	Localizzazione GeoTec	Capienza massima [persone]
SALA STUDIO	00 016	20
AULA STUDIO T. 8	00 065	20
AULA T. 7	00 070	100
AULA P.T. 8	00 073	180
AULA P.T. 7	00 077	200
AULA P.T. 1	00 080	170
AULA P.T. 2	00 081	135
AULA STUDIO	00 083	50
AULA P.T. 3	00 085	70
AULA P.T. 4	00 087	100
AULA P.T. 5	00 088	120
AULA INFORMATICA	00 089	30
AULA P.T. 6	00 091	100
SALA RIVISTE	01 027	6
BIBLIOTECA	01 039	6
SALA NAVE RIUNIONI	02 020	12
SALA LAUREE GIURISPRUDENZA	02 023	50
SALA LAUREE MEDICINA	02 029	68
SALA MUSEO TEATRO ANATOMICO	02 033	69
SALA MUSEO	02 034	30
SALA DEI QUARANTA	02 037	20
AULA MAGNA	02 038	480
SALA CONSIGLIO	02 040	30
EX ARCHIVIO ANTICO SALA CONFERENZE	02 044	74
BIBLIOTECA	02 059	16
BIBLIOTECA	02 061	5
BIBLIOTECA	02 062	5
BIBLIOTECA	02 071	20
BIBLIOTECA	02 076	5
BIBLIOTECA	02 079	16
BIBLIOTECA	02 083	13

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Edificio: 00020 - Palazzo Centrale Bo

BIBLIOTECA	02 088	3
BIBLIOTECA	02 093	30
SALA LAUREE IN LETTERE E GIURISPRUDENZA	03 017	50
SALA LAUREE IN SCIENZE	03 021	50
SALA LETTURA	03 026	2
SALA LETTURA	03 027	4
BIBLIOTECA	03 037	30
BIBLIOTECA	03 065	4
BIBLIOTECA	03 071	25
BIBLIOTECA	03 072	2
BIBLIOTECA	03 074	4
BIBLIOTECA	03 076	20
BIBLIOTECA	03 086	15
BIBLIOTECA	03 093	8
SALA RIUNIONI	04 011	10
BIBLIOTECA	04 012	5
BIBLIOTECA	04 032	5
BIBLIOTECA	04 033	5

N.B. Verrà redatta ed allegata al presente piano una specifica procedura operativa per la gestione delle emergenze durante le visite guidate e gli eventi all'interno di Palazzo Bo.

10.5. Identificazione pericoli

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

Agenti chimici pericolosi			
Pericolo	Pittogrammi Direttiva 67/548/CEE	Pittogrammi sistema GHS (>2015)	Presenza
Esplosivi (E) *			-
Infiammabili (F) * Facilmente infiammabili (F+) *	 		-
Comburenti (O) *			-
Tossici (T) - Molto tossici (T+) *	 		-
Nocivi (Xn) *			-
Corrosivi (C) *		 	-
Irritanti (Xi)			-
Sensibilizzanti (Xn)		 	-
Tossici per la riproduzione		 	-
Pericoloso per l'ambiente *			-
Cancerogeni (H350, H350i, H351) *		 	-
Mutageni (H340,H341) *		 	-

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Edificio: 00020 - Palazzo Centrale Bo

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

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

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

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

NOTE: * Per la lista delle sostanze chimiche pericolose, si faccia riferimento ai singoli reagentari di laboratorio/struttura.

11. DOTAZIONI DI EMERGENZA

11.1. Dotazioni antincendio

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

11.2. Dotazioni di Primo Soccorso

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

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

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

11.2.1. Cassetta di pronto soccorso

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

11.2.2. Pacchetto di medicazione

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

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

12. NOMINATIVI DELLE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**12.1. Addetti all'Emergenza Antincendio**

Cognome	Nome	Struttura	Telefono ufficio Cellulare
BETTINI	CRISTIANA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273329
DEGLI AGOSTINI	SARA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273347 3351817991
FERRIGNO	FRANCESCA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273842 3351818013
GALANTE	ANDREA	SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE, DEI PRORETTORI E DEI DELEGATI	0498273299
GASPARINI	FRANCESCO	DIPARTIMENTO DI SCIENZE POLITICHE, GIURIDICHE E STUDI INTERNAZIONALI - SPGI	0498273486 3351814139
GIRALDO	ALBERTO	SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE, DEI PRORETTORI E DEI DELEGATI	0498273299
GRIGGIO	RENATA	CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE - C.A.B.	0498273414 3351814302
LAURETTA	STEFANO	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273430 3351814136
LIONELLO	LUCIA	SERVIZIO CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI	0498273047 3351817207
LUCCHINI	TATIANA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PUBBLICO, INTERNAZIONALE E COMUNITARIO - DIPIC	0498273347
PEGORARO	REMIGIO	CENTRO DI ATENEO DENOMINATO "CENTRO PER LA STORIA DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA" - CSUP	0498273293 3351818433
RAMPAZZO	FILIPPO	SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE, DEI PRORETTORI E DEI DELEGATI	0498273310 3387299438
RIGILLO	ROCCO	CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE - C.A.B.	0498273414 3351818000
SARTIÈ	LAURA	CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE - C.A.B.	0498273666 3351814350
TODOROVA	ILIEVA DONKA	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	0498273053
ZAGO	LAURA	SERVIZIO CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI	0498273045

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Edificio: 00020 - Palazzo Centrale Bo

12.2. Addetti al Primo Soccorso

Cognome	Nome	Struttura	Telefono ufficio Cellulare
BETTINI	CRISTIANA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273329
CORRAO	GIUSEPPA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273394
DEGLI AGOSTINI ^{+[DAE]}	SARA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273347 3351817991
FANIN ^{+[DAE]}	GIULIANA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273435 3351817764
FERRIGNO ^{+[DAE]}	FRANCESCA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273842 3351818013
GALANTE	ANDREA	SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE, DEI PRORETTORI E DEI DELEGATI	0498273299
GHETTI	MARIA CECILIA	CENTRO DI ATENEO DENOMINATO "CENTRO PER LA STORIA DELL'UNIVERSITÀ DI PADOVA" - CSUP	0498273296 3351813077
GRIGGIO ^{+[DAE]}	RENATA	CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE - C.A.B.	0498273414 3351814302
KLESTA ^{+[DAE]}	LAURENCE	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	049 8278916 3351814203
LAURETTA ^{+[DAE]}	STEFANO	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PRIVATO E CRITICA DEL DIRITTO - DPCD	0498273430 3351814136
LIONELLO ^{+[DAE]}	LUCIA	SERVIZIO CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI	0498273047 3351817207
LUCCHINI ^{+[DAE]}	TATIANA	DIPARTIMENTO DI DIRITTO PUBBLICO, INTERNAZIONALE E COMUNITARIO - DIPIC	0498273347
ROMAGNA ^{+[DAE]}	ANTONELLA	SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE, DEI PRORETTORI E DEI DELEGATI	0498273003 3351817884
RAMPAZZO ^{+[DAE]}	FILIPPO	SERVIZIO SEGRETERIA DEL RETTORE, DEI PRORETTORI E DEI DELEGATI	0498273310 3387299438
SARTIÈ ^{+[DAE]}	LAURA	CENTRO DI ATENEO PER LE BIBLIOTECHE - C.A.B.	0498273666 3351814350
TODOROVA	ILIEVA DONKA	SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE DI ATENEO	0498273053
ZAGO ^{+[DAE]}	LAURA	SERVIZIO CERIMONIALE E MANIFESTAZIONI	0498273045

Note:

- Il personale del C.A.B. può svolgere la propria mansione spostandosi tra vari edifici dell'Ateneo.
- Il personale addetto al Primo Soccorso segnalato con dicitura **+ [DAE]** è abilitato all'utilizzo del Defibrillatore Semiautomatico Esterno DAE. Il defibrillatore più vicino si trova presso la portineria dell'edificio (cod. GeoTec 00020 00 002).

13. DISPOSIZIONI FINALI

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

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

Almeno una volta l'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento, si effettueranno delle esercitazioni che dovranno essere adeguatamente registrate

Nel caso di comportamento del personale non adeguato o parzialmente adeguato alle procedure di emergenza, verrà ripetuta la riunione di illustrazione del Piano di Emergenza.

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

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

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

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

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

14. MODULISTICA DI SUPPORTO AL PIANO DI EMERGENZA

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

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

14.1. Modello del calendario di presenza delle squadre di emergenza

CALENDARIO DI TURNAZIONE

Settimana dalal dalle ore alle ore

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

14.2. Modello per l'esecuzione della chiamata di emergenza

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

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

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

Non riagganciare fino a che l'operatore non lo comunica

14.3. Procedura per emergenza grave o generalizzata

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

Le operazioni da compiere possono essere così schematizzate:

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

14.4. In caso di evacuazione

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

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

Gli incarichi specifici di ogni addetto, possono essere schematizzati come da esempio sotto riportato. Tale griglia opportunamente adeguata all'edificio dovrà essere affissa presso il centro operativo delle emergenze ed essere costantemente aggiornata. Tale aggiornamento viene eseguito dal coordinatore dell'emergenza (o da chi da lui delegato)

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

14.5. Numeri di emergenza e numeri utili

14.5.1. Enti di soccorso

Dai telefoni interni di Ateneo digitare "0" prima del numero

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

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Edificio: 00020 - Palazzo Centrale Bo

14.5.2. Numeri telefonici e riferimenti della sicurezza di ateneo

SERVIZIO	TELEFONO	MAIL	SEDE
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	049 8278956 049 8278944	sicurezza@unipd.it	Via Rialto, 15 35122 Padova
SERVIZIO DI RADIOPROTEZIONE SEZIONE FISICA	049 8275633	rpx.fisica@unipd.it	Via Marzolo 3/a Padova
SERVIZIO DI RADIOPROTEZIONE SEZIONE MEDICA	049 8275830	rpxmed@unipd.it	Via Marzolo 3/a Padova
SERVIZIO DI MEDICINA PREVENTIVA DEI LAVORATORI UNIVERSITARI	049 8271651 049 8271650	serv.medicinapreventiva@unipd.it	Via Marzolo, 3/a Padova
REPERIBILITÀ TECNICA	049 827 3897		
REPERIBILITÀ SERVIZI GENERALI	049 827 3898		

15. ALLEGATI

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

16. INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. IL PIANO DI EMERGENZA	5
2.1. Obiettivi del piano	5
2.2. Contenuti del piano.....	5
2.3. Stesura ed emissione del piano	5
2.4. Consegna del piano.....	6
2.5. Aggiornamento del piano.....	6
3. DEFINIZIONI E FUNZIONI.....	7
3.1. Coordinatore dell’Emergenza	7
3.1.1. <i>Identificazione</i>	7
3.1.2. <i>Funzioni</i>	7
3.2. Squadra di emergenza	7
3.2.1. <i>Identificazione</i>	7
3.2.2. <i>Funzioni</i>	7
3.3. Altri ruoli	9
3.3.1. <i>Preposto</i>	9
3.3.2. <i>Docente</i>	9
3.3.3. <i>Funzioni</i>	9
3.4. Centro Operativo per le Emergenze	9
3.5. Comunicazione dell’emergenza	9
3.6. Luogo sicuro esterno	10
4. LE EMERGENZE	11
4.1. Tipologie di emergenza	11
4.2. Le procedure di emergenza	12
4.2.1. <i>Procedura di emergenza al di fuori dell’orario di attività</i>	12
4.2.2. <i>Procedura di emergenza in orario di attività</i>	13
4.3. Procedure di comunicazione dell’emergenza.....	13
4.3.1. <i>Comunicazione di emergenza</i>	13
4.3.2. <i>Comunicazione di FINE emergenza</i>	13
4.4. Dotazioni di emergenza	13
4.4.1. <i>Presidi antincendio</i>	13
4.4.2. <i>Presidi primo soccorso</i>	14
4.4.3. <i>Altri presidi</i>	14
4.4.4. <i>Defibrillatore</i>	14
5. EVACUAZIONE	15
5.1. Allarme	15
5.2. Procedura di evacuazione	15

5.3.	Procedure di evacuazione per aule, spazi per studenti e laboratori	15
5.4.	Procedure di evacuazione per uffici o studi.....	16
5.5.	Esercitazione periodiche.....	16
6.	COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE.....	17
6.1.	Compiti del Coordinatore	17
6.1.1.	<i>Per emergenza localizzata o sotto controllo.....</i>	<i>17</i>
6.1.2.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>17</i>
6.2.	Compiti del Caposquadra o dell'addetto che rileva l'emergenza	18
6.2.1.	<i>Per emergenza localizzata o sotto controllo.....</i>	<i>18</i>
6.2.2.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>18</i>
6.3.	Compiti degli addetti alle squadre di emergenza.....	18
6.3.1.	<i>Per emergenza localizzata o sotto controllo.....</i>	<i>18</i>
6.3.2.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>18</i>
6.4.	Compiti dei preposti	19
6.4.1.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>19</i>
6.5.	Compiti del personale	20
6.5.1.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>20</i>
6.6.	Compiti degli studenti	20
6.6.1.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>20</i>
6.7.	Compiti delle ditte esterne	21
6.7.1.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>21</i>
6.8.	Compito di tutte le persone presenti	21
6.8.1.	<i>Per emergenza grave o generalizzata.....</i>	<i>21</i>
7.	ULTERIORI DISPOSIZIONI PER GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA.....	22
7.1.	Verifiche e controlli	22
7.1.1.	<i>Addetti all'emergenza incendio.....</i>	<i>22</i>
7.1.2.	<i>Addetti al primo soccorso</i>	<i>23</i>
7.2.	Precisazioni	23
8.	INDICAZIONI PER SPECIFICHE TIPOLOGIE DI EVENTO.....	24
8.1.	Regole generali	24
8.2.	In caso di incendio	24
8.3.	In caso di terremoto.....	25
8.4.	In caso di scoppio/esplosione	25
8.5.	In caso di allagamento o alluvione	25
8.6.	In caso di tromba d'aria	26
8.7.	In caso di fuga di gas o emissione/sversamento di sostanze pericolose.....	26
8.8.	In caso di atti terroristici – caduta aeromobile - ecc.....	27
8.9.	In caso di minaccia armata e/o presenza di folle.....	27

8.10.	In caso di ordigni esplosivi (annuncio)	27
8.11.	In caso di incidenti, malori o infortuni sul lavoro	28
8.12.	In caso di emergenza nell'impiego di sostanze radioattive	28
8.12.1.	<i>Contaminazione radioattiva</i>	28
8.12.2.	<i>Incendio che coinvolga materiale radioattivo</i>	29
8.12.3.	<i>Dopo l'incendio</i>	30
9.	ANAGRAFICHE	31
9.1.	Dati di edificio	31
9.2.	Organigramma per la sicurezza d'Ateneo	32
9.3.	Planimetrie	32
10.	CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO	33
10.1.	Caratteristiche generali	33
10.2.	Pratica di prevenzione incendi	34
10.3.	Destinazioni d'uso	35
10.4.	Capienza aule e sale	36
10.5.	Identificazione pericoli	38
11.	DOTAZIONI DI EMERGENZA	40
11.1.	Dotazioni antincendio	40
11.2.	Dotazioni di Primo Soccorso	40
11.2.1.	<i>Cassetta di pronto soccorso</i>	40
11.2.2.	<i>Pacchetto di medicazione</i>	41
12.	NOMINATIVI DELLE FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	42
12.1.	Addetti all'Emergenza Antincendio	42
12.2.	Addetti al Primo Soccorso	43
13.	DISPOSIZIONI FINALI	45
14.	MODULISTICA DI SUPPORTO AL PIANO DI EMERGENZA	46
14.1.	Modello del calendario di presenza delle squadre di emergenza	47
14.2.	Modello per l'esecuzione della chiamata di emergenza	48
14.3.	Procedura per emergenza grave o generalizzata	49
14.4.	In caso di evacuazione	50
14.5.	Numeri di emergenza e numeri utili	51
14.5.1.	<i>Enti di soccorso</i>	51
14.5.2.	<i>Numeri telefonici e riferimenti della sicurezza di ateneo</i>	52
14.6.	Registrazioni esercitazioni e/o prove di evacuazione	53
14.7.	Revisioni del piano	54
15.	ALLEGATI	55
16.	INDICE	56

Planimetrie

PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO -1 -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 Via Rialto, 15 - PADOVA
 Tel 0498278956 - Mail sicurezza@unipd.it
 (00020) PALAZZO CENTRALE BO
 via VIII Febbraio, 2 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO TERRA -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 Via Rialto, 15 - PADOVA
 Tel 0498278956 - Mail sicurezza@unipd.it
 (00020) PALAZZO CENTRALE BO
 via VIII Febbraio, 2 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO PRIMO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 Via Rialto, 15 - PADOVA
 Tel 0498278956 - Mail sicurezza@unipd.it
 (00020) PALAZZO CENTRALE BO
 via VIII Febbraio, 2 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO SECONDO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 Via Rialto, 15 - PADOVA
 Tel 0498278956 - Mail sicurezza@unipd.it
 (00020) PALAZZO CENTRALE BO
 via VIII Febbraio, 2 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO TERZO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 Via Rialto, 15 - PADOVA
 Tel 0498278956 - Mail sicurezza@unipd.it
 (00020) PALAZZO CENTRALE BO
 via VIII Febbraio, 2 - PADOVA



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO QUARTO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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



PERCORSI E USCITE DI EMERGENZA - PRESIDI ANTINCENDIO

- PIANO QUINTO -



LEGENDA IMPIANTO ANTINCENDIO

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

NORME DI COMPORTAMENTO

DURANTE L'ATTIVITA' ORDINARIA:

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

DURANTE LA FASE DI EMERGENZA/ESODO:

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

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

NUMERI TELEFONICI UTILI

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

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PADOVA
 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
 Via Rialto, 15 - PADOVA
 Tel 0498278956 - Mail sicurezza@unipd.it
 (00020) PALAZZO CENTRALE BO
 via VIII Febbraio, 2 - PADOVA



GEOTEC
Santamaria Francesco
(SERVIZIO PROGETTAZIONE
E SVILUPPO
EDILIZIO)
10/2/2014

00020 -1 PALAZZO CENTRALE BO

AMMINISTRAZIONE CENTRALE



25 m

GEOTEC
Santamaria Francesco
(SERVIZIO PROGETTAZIONE
E SVILUPPO
EDILIZIO)
13/2/2014

- 00020 00 PALAZZO CENTRALE BO
-  POLO MULTIFUNZIONALE CENTRO ATENEO
-  AMMINISTRAZIONE CENTRALE

locali adibiti a 00 044 00 045 00 043

locali raggruppati su 00 033

locali sovrastanti su 00 033

25 m



- 00020 01 PALAZZO CENTRALE BO
- POLO MULTIFUNZIONALE CENTRO ATENEO
- SPGI
- AMMINISTRAZIONE CENTRALE



25 m

GEOTEC
Santamaria Francesco
(SERVIZIO PROGETTAZIONE
E SVILUPPO
EDILIZIO)
13/2/2014

- 00020 02 PALAZZO CENTRALE BO
-  POLO MULTIFUNZIONALE CENTRO ATENEO
-  DIPIC
-  AMMINISTRAZIONE CENTRALE



00020 03 PALAZZO CENTRALE BO

POLO MULTIFUNZIONALE CENTRO ATENEO

DIPIC

DPCD

AMMINISTRAZIONE CENTRALE

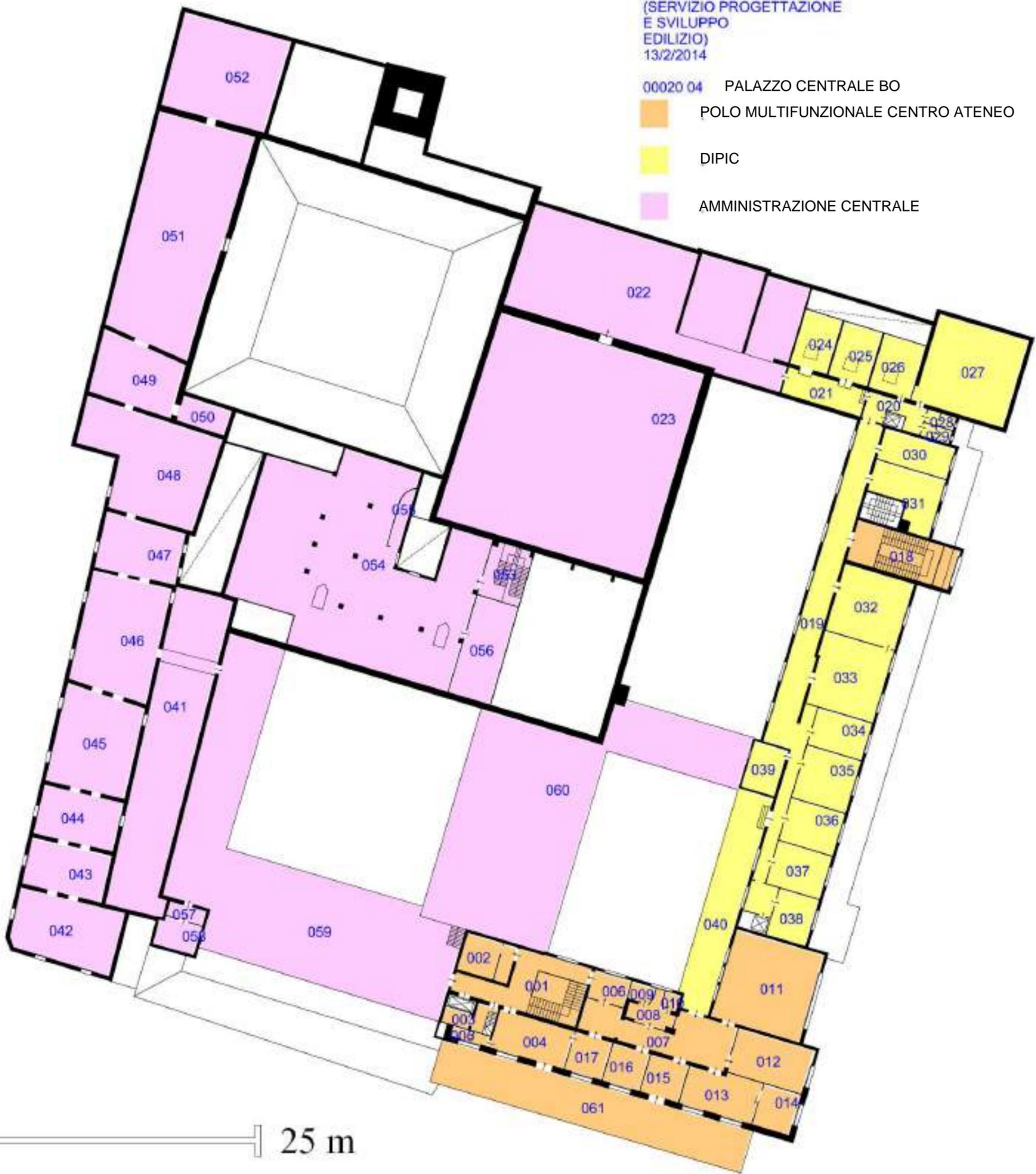
○ Locale condiviso tra:
DIPIC
DPCD



25 m

GEOTEC
Santamaria Francesco
(SERVIZIO PROGETTAZIONE
E SVILUPPO
EDILIZIO)
13/2/2014

- 00020 04 PALAZZO CENTRALE BO
- POLO MULTIFUNZIONALE CENTRO ATENEO
- DIPIC
- AMMINISTRAZIONE CENTRALE



25 m

GEOTEC
Santamaria Francesco
(SERVIZIO PROGETTAZIONE
E SVILUPPO
EDILIZIO)
13/2/2014

00020 05 PALAZZO CENTRALE BO
AMMINISTRAZIONE CENTRALE

