Politecnico di Bari

Amministrazione Centrale

Nuova sede Palazzo Ateneo – Ex SAT – Campus Universitario "E. Quagliarello"
Via E. Orabona n° 4 – 70125 Bari

Piano di Emergenza ed Evacuazione

Indice

Riferimenti normativi 3
Gestione del documento 5
Caratterizzazione del sito 6
Definizioni e obblighi comportamentali 8
Principali obblighi 11
Gestione dell'emergenza 13
Struttura organizzativa 16
Ipotesi di scenari incidentali 33
Allegati 43

Riferimenti normativi

Il presente Piano di Emergenza, abbinato alle specifiche planimetrie esposte nel luogo di lavoro, contiene elementi sintetici comportamentali che ogni **lavoratore** deve porre in atto ed elementi comportamentali che ogni **addetto all'emergenza** deve mettere in atto. Si tratta di un elaborato sintetico al fine di risultare immediatamente comprensibile a tutti i lavoratori.

Il presente elaborato deve essere messo a disposizione di tutti i lavoratori.

In base a quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 (art. 18 comma 1 lettere h) e t) e dell'art. 5 del D.M. 10.03.1998 il Datore di lavoro è tenuto ad adottare, fra le misure generali di tutela dei lavoratori, misure di emergenza da attuare in caso di lotta antincendio e misure di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.

L'art. 5 del D.M. 10.03.1998 recita:
Art. 5. - Gestione dell'emergenza in caso di incendio
1. All'esito della valutazione dei rischi d'incendio, il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui all'allegato VIII.
2. Ad eccezione delle aziende di cui all'art. 3, comma 2, del presente decreto, per i luoghi di lavoro ove sono occupati meno di 10 dipendenti, il datore di lavoro non è tenuto alla redazione del piano di emergenza, ferma restando l'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio.

L'art. 3 comma 2 del D.M. 10.03.1998 recita:
Art. 3. – Misure preventive, protettive e precauzionali di esercizio
2. Per le attività soggette al controllo da parte dei Comandi provinciali dei vigili del fuoco ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 29 luglio 1982, n. 577, le disposizioni del presente articolo si applicano limitatamente al comma 1, lettere a), e) ed f).

Tali misure sono contenute nel Piano di Emergenza Interno. Il Piano di Emergenza Interno deriva dall'analisi degli eventi incidentali che si possono verificare, cioè in sostanza dalla valutazione di rischio richiesta dagli artt. 17,18, 28 e 29 del D. Lgs. 81/08. A seguito di tale analisi sono state pianificate le operazioni che ogni singolo lavoratore dovrà svolgere per ridurre al minimo le conseguenze derivanti da eventi incidentali.

L'art. 44 del D. Lgs. 81/08 recita:
Art. 14. - Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato.
1. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro ovvero da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.
2. Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

La corretta gestione delle emergenze all'interno della struttura aziendale assume un'importanza rilevante non solo per l'elevato numero di persone presenti, ma anche per i risvolti sociali che le conseguenze di un incidente possono implicare.

Pertanto, è necessario che vengano attivate **procedure corrette e precise che devono essere preventivamente pianificate e portate a conoscenza di tutto il personale operante nella struttura aziendale.**

Obiettivi principali di una corretta gestione dell'emergenza sono:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- circoscrivere e contenere l'evento per contenere i danni;

Il presente Piano di Emergenza è il documento contenente l'insieme delle misure organizzative e gestionali predisposte per le Sedi del Politecnico di Bari facenti capo all'Amministrazione Centrale. Dovrà essere adottato al fine di fronteggiare, attraverso l'impiego di uomini e mezzi, le situazioni di emergenza ragionevolmente prevedibili.

Il Piano di Emergenza viene redatto al termine di un'approfondita indagine nella quale, in relazione alla configurazione dei luoghi (percorsi, scale, vie d'esodo, ecc.), al numero delle persone presenti, alla composizione della "squadra di emergenza", vengono evidenziate le procedure operative da attuare in caso di un evento di origine interna o esterna all'unità produttiva, pericoloso per la salute e la sicurezza dei lavoratori, quale:

- incendio
- terremoto
- fuga di gas/sostanze pericolose
- alluvione
- tromba d'aria
- caduta aeromobile/esplosioni/crolli/attentati
- minaccia armata e presenza folle
- incidenti e infortuni sul lavoro

Il Piano di Emergenza, suddiviso in specifiche sezioni tematiche, fornisce le informazioni utili ai lavoratori e agli enti di soccorso al fine di **attivare le idonee procedure operative atte a contrastare e gestire eventuali situazioni di emergenza.**

Le informazioni minime contenute nel Piano di Emergenza sono le seguenti:

- caratterizzazione del sito;
- individuazione dei soggetti designati alla gestione delle emergenze con la designazione dei relativi compiti;
- procedure operative che devono essere attuate, dai lavoratori e dalle altre persone presenti, in caso di emergenza e per l'evacuazione.

Gestione del documento

Per l'UP Amministrazione Centrale i rispettivi Piani di Emergenza verranno custoditi all'interno del Politecnico.

Tutti:

- *Palazzo Ateneo nuova sede:* Campus Universitario "E. Quagliarello" – Via E. Orabona 4 – 70125 Bari
  Presso l'ufficio del Datore di Lavoro – 080 5962593

Quelli rispettivi alle singole strutture:

- *Polo "Officine Politecniche":* Via G. Amendola 132 - 70126 Bari
  Presso l'Ufficio del Responsabile
- *Campus – Biblioteca Centrale "Brucoli":* Via E. Orabona 4 – 70125 Bari
  Presso l'Ufficio del Responsabile
- *Campus – Labit:* Via E. Orabona 4 – 70125 Bari
  Presso l'Ufficio del Responsabile
- *Campus – Student Center:* Via E. Orabona 4 – 70125 Bari
  Presso l'Ufficio del Responsabile
- *Campus – Centro Linguistico:* Via E. Orabona 4 – 70125 Bari
  Presso l'Ufficio del Responsabile
- *Campus – Aula Magna "A. Alto":* Via E. Orabona 4 – 70125 Bari
  Presso cabina di regia
- *Isolato 47 - Centro Storico:* Str. Lamberti 13 - 70122 Bari
  Presso l'Ufficio del Responsabile

e tenuto a disposizione per la consultazione dei lavoratori, degli organi di vigilanza, di eventuali aziende e/o ditte esterne che operano all'interno.

Una copia elettronica dello stesso documento è disponibile sul sito ufficiale del Politecnico: www.poliba.it nella sezione "Sicurezza".

Le procedure di emergenza descritte nel suddetto documento dovranno essere illustrate ai dipendenti in occasione delle esercitazioni di simulazione incendio e per la prova generale di evacuazione.

Il documento dovrà essere aggiornato a seguito di variazioni dei fattori assunti per la redazione dello stesso, quali configurazione degli ambienti, integrazione e/o variazione dei soggetti deputati alla gestione delle emergenze, ecc.

Contestualmente alle modifiche e/o aggiornamenti del suddetto documento, dovrà essere organizzata una riunione in cui illustrare ai dipendenti le procedure di emergenza ed effettuare la prova d'esodo.

Caratterizzazione del sito

DESCRIZIONE SITO		
Denominazione	**Nuova sede Palazzo Ateneo**	
Comune di:	Bari	
Indirizzo	Via E. Orabona n° 4	
Persone presenti (estratto dalla relazione tecnico specialistica prevezione incendi Tav. PV.00.01 allegata all'appalto per la riqualificazione della sala alta tensione del Politecnico di Bari)	Complesso	Affollamento ambienti
	Piano -1	2 + 50 + 45
	Piano terra	2
	Piano primo	18
	Piano secondo	2
	Piano terzo	16
	Piano quarto	38
	Piano quinto	21
AFFOLLAMENTO MASSIMO CONTEMPORANEO		**194** *
Attività di Lavoro	Uffici di amministrazione Servizi	
Turni di Lavoro	Orari di Lavoro 7.30/20.00	
Note	* in via del tutto cautelativa, si considera sempre la presenza di un disabile all'interno del plesso oltre il numero accertato	

CARATTERISTICHE DEL COMPLESSO – Uscite di emergenza	
Piano -1	**N° 2 uscite**
Piano terra	**N° 2 uscite**
Piano primo	**N° 2 uscite**
Piano secondo	**N° 2 uscite**
Piano terzo	**N° 2 uscite**
Piano quarto	**N° 2 uscite**
Piano quinto	**N° 2 uscite**
Note: Per la distribuzione dei luoghi di lavoro si rimanda alle planimetrie allegate. Luogo sicuro di raccolta è localizzato nell'area antistante l'edificio.	

Il Palazzo Ateneo è composto da un unico edifico con struttura portante in C.A.
La planimetria dell'edificio è riportata negli allegati grafici del Piano di Emergenza.

Considerata la distribuzione degli spazi l'edificio possiede ampie vie di esodo ed uscite di sicurezza che sono raggiungibili con percorsi non superiori a 40 - 50 metri e conducono tutte in luoghi sicuri a cielo aperto.

Gli spazi esterni, infatti, per ampiezza e conformazione, sono individuati anche come punto di raccolta in caso di evacuazione dell'immobile.

L'edificio è attualmente dotato di impianti e mezzi di sicurezza antincendio. Dalle citate planimetrie si può evincere la dislocazione dei principali presidi antincendio (estintori portatili, idranti UNI 45, saracinesca di attacco per i mezzi dei VV.F., uscite di sicurezza, segnaletica di sicurezza, ecc.).

L'area permette, in caso di emergenza, l'accesso a mezzi di soccorso antincendio con scale mobili o in generale a mezzi di soccorso di grandi dimensioni. L'area risulta completamente recintata.

Gli impianti elettrici conformi alla normativa vigente. Risultano, altresì, presenti pulsanti di segnalazione incendi, segnaletica ed illuminazione di sicurezza ed emergenza e dei presidi antincendio mobili consistenti, essenzialmente, in estintori a polvere da 6 kg e a CO2.

ATTIVITA' SVOLTA

- Attività amministrativa.
- Servizi

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE
Numero massimo presunto di persone presenti contemporaneamente 194.

CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO D' INCENDIO
Vedi Valutazione del Rischio di Incendio
(in ottemperanza al DPR. 151 del 1 agosto 2011)

In riferimento all'allegato I di cui all'art. 2, comma 2, del DPR. 151 del 1 agosto 2011 concernente la classificazione del livello di rischio d'incendio e considerati il tipo di attività, i materiali in lavorazione ed immagazzinati, le attrezzature e gli arredi presenti, le caratteristiche dei materiali da costruzione utilizzati, le dimensioni e le articolazioni dell'ambiente di lavoro unitamente al numero delle persone normalmente presenti, l'edificio del Palazzo Ateneo del Politecnico di Bari è da ritenersi, in conseguenza della valutazione, complessivamente a **rischio d'incendio Medio**.

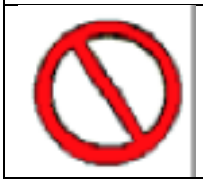
Definizioni e obblighi comportamentali

Definizioni

Addestramento sull'uso di mezzi antincendio e sulle procedure di evacuazione in caso di emergenza:	Insieme di informazioni fornite ai lavoratori ed esercitazioni pratiche eseguite dagli stessi, finalizzate all'apprendimento dei sistemi di spegnimento (estintori, idranti, ecc.) e delle modalità con le quali deve avvenire l'evacuazione in caso di emergenza.
Percorsi di esodo:	I percorsi di esodo sono indicati da cartelli con sfondo verde e pittogramma bianco. Essi indicano i percorsi da seguire per raggiungere il luogo sicuro, ed i punti di raccolta. Le uscite di emergenza sono rappresentate nelle planimetrie di esodo affisse in più punti del Centro.
Punti di raccolta:	Zone sicure, chiaramente identificate, dove si radunano, in attesa di ulteriori istruzioni, il personale ed i visitatori che hanno evacuato il Centro.
Emergenza:	Per emergenza si intende ogni situazione anomala che presenti un pericolo potenziale in atto; costringe, quanti la osservano e quanti la subiscono, a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla salvaguardia delle persone ed eventualmente alla riduzione dei danni alle strutture. L'emergenza condiziona i soggetti al lavoro, presenti od anche esterni, ad essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, o altrui, o delle cose, stanno per essere, o sono già superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.
Estintori portatili:	Apparecchio contenente un agente estinguente che viene proiettato e diretto su un fuoco per effetto di una pressione interna. Tale apparecchio è dimensionato per essere portato ed utilizzato a mano e che, pronto all'uso, ha una massa minore o uguale a 20 kg.
Impianto antincendio fisso:	Insieme di sistemi di alimentazione, di pompe, di valvole, di condutture e di erogatori per proiettare o scaricare un idoneo agente estinguente su una zona d'incendio. La sua attivazione ed il suo funzionamento possono essere automatici o manuali. Rientrano in queste voci gli idranti, i naspi, ecc.
Percorso di sfollamento:	Percorso che deve essere seguito per attuare l'evacuazione. Parte dai singoli punti del Centro fino alle

	uscite in un luogo sicuro (individuabile sulle planimetrie affisse alle diverse quote della struttura e segnalato da apposita cartellonistica di salvataggio).
Impianto di allarme:	Insieme di apparecchiature ad azionamento manuale utilizzate per allertare i presenti a seguito del verificarsi di una situazione di pericolo e/o di un principio di incendio.
Personale di imprese esterne:	Personale non dipendente, presente nel Centro per lavori/servizi e forniture autorizzati dall'Istituto.
Porte ed elementi di chiusura con requisiti di resistenza al fuoco (REI) e vie di uscita:	Per porte ed elementi di chiusura con requisiti REI si intendono gli elementi che presentano l'attitudine a conservare a contatto con il fuoco e il fumo e per un tempo determinato, in un tutto o in parte: la stabilità "R", la tenuta "E" e l'isolamento "I". Per quanto riguarda le vie di uscita si fa riferimento ai percorsi di esodo (ivi comprese le porte) in grado di condurre ad un luogo sicuro rispetto agli effetti di un incendio (fuoco – fiamme - calore - cedimenti strutturali).
Segnalazione di emergenza:	E' l'avviso (verbale, acustico, ottico) dato in maniera immediata da chiunque riscontri una qualsiasi situazione di emergenza, al personale del Centro. Il messaggio di allarme deve contenere: • proprie generalità; • ubicazione dell'area dell'incidente; • natura dell'emergenza; • eventuale presenza di infortunati.
Tempo di evacuazione:	Tempo necessario affinché tutti gli occupanti di un blocco o di parte di esso raggiungano un'uscita a partire dall'emissione di un segnale di evacuazione.
Visitatori e/o Utenti:	Personale non dipendente ospite della struttura, utenti/visitatori che stazionano all'interno della struttura.
Addetto al Primo soccorso	Personale formato per intervenire in materia di primo soccorso.
Addetto Antincendio	Personale formato per intervenire in caso di incendio ed in generale per gestire una situazione di emergenza.

Misure comportamentali

MISURE DI PREVENZIONE	
	È vietato fumare e fare uso di fiamme libere nelle aree con divieto e nei locali dove l'accesso di personale è saltuario.
	• Non manomettere estintori ed altri dispositivi di sicurezza; • Non ingombrare ne' sostare negli spazi antistanti gli estintori, gli idranti e le uscite di emergenza; • Evitate di accumulare materiali infiammabili (carta, cartoni, ecc); • Segnalate la presenza di malfunzionamenti agli impianti elettrici; • Non fumare.
IN CASO DI INCENDIO	
	Se formati, con gli estintori a disposizione tentare l'estinzione dell'incendio, salvaguardando la propria incolumità.
	Segnalare l'incendio e richiedere l'intervento dell'addetto alla prevenzione incendi e dei Vigili del Fuoco.
	Non usare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche e/o elettriche in tensione.
IN CASO DI EVACUAZIONE	
	• Abbandonare rapidamente i locali seguendo i cartelli indicatori e in conformità alle istruzioni impartite dal personale incaricato; • Non recarsi per nessun motivo sul luogo dell'emergenza; • Mettere in sicurezza il proprio posto di lavoro (disconnettere macchine, terminali ed attrezzature); • Chiudere le finestre, uscire nel più breve tempo possibile dal locale di lavoro chiudendo la porta dietro di sé; • In caso che il fumo sviluppato dall'incendio non permetta di respirare, filtrare l'aria attraverso un fazzoletto, meglio se bagnato.
	• Non sostare lungo le vie di esodo creando intralci al transito; • Non compiere azioni che possano provocare inneschi di fiamma (fumare, usare macchinari o accendere attrezzature elettriche).

Principali obblighi

Segnaletica di sicurezza

In ogni attività deve essere installata e mantenuta opportuna segnaletica di sicurezza facilmente visibile da qualsiasi punto del locale. Per segnaletica di sicurezza si intende una segnaletica che, riferita ad un oggetto, ad una attività o ad una situazione determinata, fornisce una indicazione o una prescrizione concernente la sicurezza o la salute sul luogo di lavoro, e che utilizza, a seconda dei casi, un cartello, un colore, un segnale luminoso o acustico, una comunicazione verbale o un segnale gestuale.
La segnaletica di sicurezza deve essere in grado di segnalare:

- divieti;
- avvertimenti;
- prescrizioni di comportamento;
- fonti di pericolo;
- la presenza e la ubicazione dei presidi antincendio;
- la presenza e la ubicazione di dispositivi di comando di emergenza;
- le vie di fuga;
- le uscite di emergenza.

Vie di esodo e uscite di emergenza

Il Datore di lavoro è tenuto a garantire che in caso di pericolo i lavoratori possano abbandonare l'attività. Si intende per via di uscita di emergenza un percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un blocco (o un’area) o un locale di raggiungere un luogo sicuro.

È necessario garantire a far rispettare i seguenti punti:

- le vie di esodo o comunque i percorsi che conducono alle uscite di emergenza devono essere sgombri da qualsiasi tipo di ostacolo allo scopo di consentirne la agevole utilizzazione in caso di necessità;
- il numero, la distribuzione e le dimensioni delle vie e delle uscite di emergenza devono essere adeguate alle dimensioni dei luoghi di lavoro, alla loro ubicazione, alla loro destinazione d'uso, alle attrezzature in essi installate, nonché al numero massimo di persone che possono essere presenti in detti luoghi;
- requisito fondamentale di una uscita di emergenza è l'apertura delle porte nel senso dell'esodo;
- qualora le porte siano chiuse, queste devono poter essere aperte facilmente ed immediatamente da parte di qualsiasi persona che abbia bisogno di utilizzarle in caso di emergenza;
- l'apertura delle porte delle uscite di emergenza nel verso dell'esodo non è richiesta quando possa determinare pericoli per passaggio di mezzi o per altre cause;
- le porte delle uscite di emergenza non devono essere chiuse a chiave, se non in casi specificamente autorizzati dall'autorità competente;

Dispositivi, sistemi ed impianti antincendio

In tutte le attività lavorative devono essere disponibili dei presidi antincendio proporzionati al rischio di incendio effettivamente presente. I presidi antincendio possono essere costituiti da: estintori; impianti antincendio ad acqua a naspi o idranti; impianti di rivelazione di fumo o di fiamma; impianti di rilevazione gas; impianti di evacuazione fumi; impianti antincendio ad acqua di tipo sprinkler (a pioggia); impianti antincendio a schiuma; impianti antincendio di altro tipo.

Informazione e Formazione

Il Datore di Lavoro ha l'obbligo di informare tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo sulle misure predisposte e sulle procedure da adottare in caso di necessità (Piano di Emergenza). Il Datore di Lavoro deve designare e formare i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, della evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato e della gestione dell'emergenza.
In ogni caso i lavoratori devono:

- conoscere l'esistenza del Piano di Emergenza come strumento di pianificazione e gestione delle emergenze;
- sapere come e a chi comunicare e segnalare una situazione incidentale; conoscere i segnali convenzionali che vengono emanati in caso di emergenza (es. abbandono del posto di lavoro, dell'area, o dell'intero blocco);
- prendere visione, attraverso le planimetrie in esposizione, delle attrezzature di intervento di soccorso e dei percorsi da seguire in caso di ordine di sfollamento.

I lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono essere adeguatamente formati. Per quanto riguarda tali attività, esse devono essere svolte sia dal punto di vista teorico sia pratico (esercitazioni antincendio e di pronto soccorso).
In particolare, per quanto riguarda le attività di lotta antincendio, il D.M. 10.03.1998 prevede una tempistica determinata dal livello di rischio incendio del luogo di lavoro considerato. All'interno dell'unità Produttiva Amministrazione Centrale sono stati nominati e formati complessivamente n. **23** addetti alla lotta antincendio e n. **43** addetti al Primo Soccorso.

Esercitazioni antincendio

Tutti i lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio da effettuarsi almeno una volta nel corso dell'anno, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento. L'esercitazione di evacuazione può svolgersi come:

- prova parziale effettuata senza preavviso senza evacuazione totale dell'edificio;
- prova generale che comporta l'evacuazione dell'edificio, il trasferimento nei punti di raccolta e l'attivazione (simulata) degli enti esterni.

Gestione dell'emergenza

Sistemi di protezione attivi e passivi

I sistemi di protezione attivi sono rappresentati dai presidi di lotta antincendio che si trovano all'interno della struttura ed in particolare:

- ESTINTORI PORTATILI
- IDRANTI CON MANICHETTE FLESSIBILI
- PULSANTI DI SEGNALAZIONE INCENDI
- IMPIANTO SONORO DI SEGNALAZIONE
- ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

Non sempre tali presidi sono presenti in tutti i piani, in relazione alla tipologia del medesimo ed al massimo affollamento ipotizzabile.

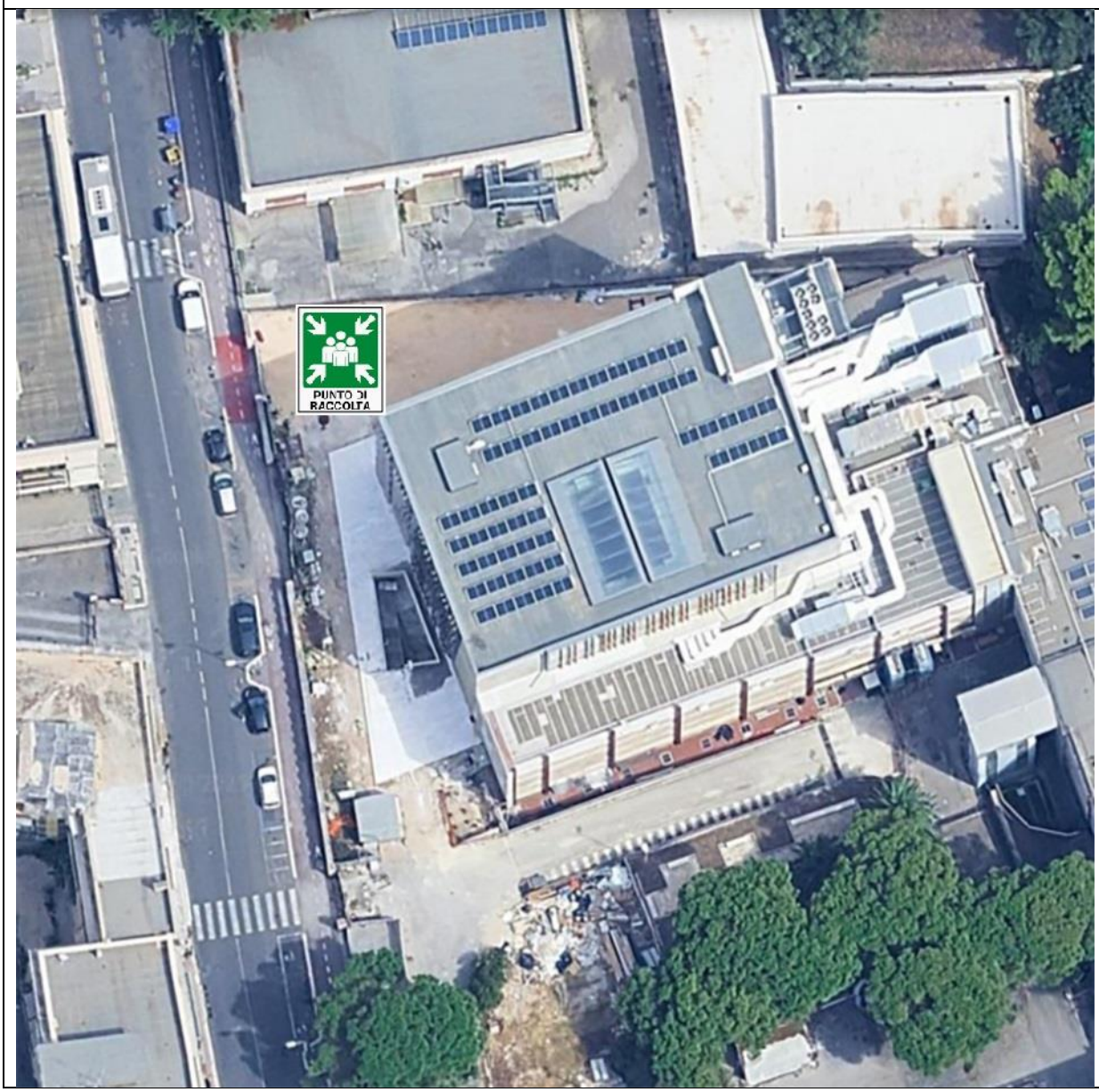
	PUNTO DI RACCOLTA *identificato nella pag. 14 di questo documento* **(MAX. AFFOLLAMENTO N. 194 PERSONE)** **UBICAZIONE: PROSPETTO ANTERIORE**

Uscite di emergenza

Le uscite di emergenza consentono di evacuare, verso l'esterno, attraverso i percorsi di esodo. Sono rappresentate nelle planimetrie di esodo allegate e contrassegnate dall'apposita cartellonistica.

Palazzo Ateneo nuova sede: Campus Universitario “E. Quagliarello”
Via E. Orabona 4 – 70125 Bari

INDIVIDUAZIONE DEL <u>PUNTO DI RACCOLTA</u>



Misure di Prevenzione e Protezione

Lo stato di emergenza (o allarme) deriva dal verificarsi di qualunque accadimento o situazione che comporti un danno o un rischio per l'incolumità dei lavoratori e dei presenti all'interno del dell'edificio.
La corretta "gestione dell'emergenza" presuppone da un lato **l'adozione di idonee misure di prevenzione e protezione**, dall'altro **l'identificazione di soggetti con compiti specifici da assolvere in caso di emergenza** nel rispetto delle procedure e delle norme comportamentali definite nel presente documento.

Per misure di Prevenzione si intendono tutte le azioni, i comportamenti e la quotidiana gestione del luogo di lavoro finalizzati a prevenire l'insorgenza di una situazione di pericolo o di emergenza. Pertanto tra i comportamenti atti a prevenire situazioni di pericolo si ricordano:

- Corretto uso delle macchine e degli strumenti collegati alla rete elettrica;
- Rispetto del divieto di utilizzo di fiamme libere e/o di fumo in tutti gli ambienti;
- Corretta gestione delle attrezzature di lavoro;
- Osservanza dei divieti e della segnaletica presente all'interno dei singoli ambienti;
- Osservanza del divieto di manomissione dei presidi antincendio;
- Periodica revisione dei presidi antincendio mobili (estintori);
- Puntuale e tempestiva segnalazione di eventuali condizioni di pericolo o emergenza.

Prevenire una emergenza significa quindi eliminare alla base tutte le condizioni che possono portare a condizioni di pericolo che successivamente determineranno una condizione di emergenza.

Le misure di Protezione sono invece tutte le azioni da porre in essere nel momento in cui si verifica una emergenza o ci si trova a gestirla. Di seguito vengono indicati le azioni da adottare per la corretta gestione di situazioni di pericolo suddivise per tipologia di accadimento. A tal fine verranno identificate le figure designate, per la Sede in questione, dell'attuazione delle misure di prevenzione e primo intervento in caso di emergenza con evidenza delle relazioni e dei flussi operativi per la corretta gestione.
La portineria dell'Amministrazione Centrale (guardiania) risponde al n° 080-5962501 (interno 2501).
In caso di emergenza, contattare il numero unico nazionale:

Struttura organizzativa

Le figure per gestire le emergenze

Ai fini dell'applicazione del presente piano di emergenza nella tabella seguente vengono specificate le figure chiamate ad operare in caso di situazioni di emergenza rimandando alla sezione "Istruzioni e Procedure di Intervento" per la descrizione dettagliata di relativi compiti e responsabilità.

Soggetti preposti	Compiti
Coordinatore Emergenze	Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un'emergenza.
Squadra di Emergenza	Si attiva per le azioni da compiere nei confronti di un'emergenza. Personale appositamente formato come indicato dal D.M. 10.03.1998.
Addetti al Primo Soccorso	Designati ai sensi dell'articolo 18, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81 e formati con istruzione teorica e pratica per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione degli interventi di primo soccorso.
Assistenza Disabili	Al verificarsi di un'emergenza agisce per la salvaguardia di persone che possiedono un'inabilità temporanea o permanente.

Elenco addetti alla gestione delle emergenze, antincendio, primo soccorso

Alla luce delle nomine effettuate del personale incaricato di attuare la lotta antincendio, primo soccorso e gestione delle emergenze, nelle tabelle seguenti sono specificati i soggetti designati per il Palazzo Ateneo, mediante atto scritto, dell'attuazione delle misure di prevenzione e primo intervento in caso di emergenza.

Le informazioni sintetizzate nel prospetto di seguito riportato verranno descritte dettagliatamente nella sezione "Istruzioni e Procedure di Intervento" del presente documento con l'indicazione, per ciascuna figura, di compiti e responsabilità.

L'ordine di evacuazione è impartito da:

Responsabile delle emergenze: Datore di Lavoro – Direttore Generale
Coordinatore delle emergenze: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

oppure, in caso di assenza, da uno dei componenti della squadra di emergenza.

Elenco dei lavoratori preposti alla prevenzione degli incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio. In ottemperanza con quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08 il personale individuato ha ricevuto adeguata formazione.

NOMINATIVO	AFFERENZA	COMPLESSO	Recapiti telefonici interni (080596-) ed email
Buono Nicola	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2519 nicola.buono@poliba.it
Celi Domenico	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2221 domenico.celi@poliba.it
Picone Giulia	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2148 giulia.picone@poliba.it
Castellano Donato	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2247 donato.castellano@poliba.it
Urbano Guido	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2522 guido.urbano@poliba.it
D'Elia Luigi	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2165 luigi.delia@poliba.it
Bozzi Valentina	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2127 valentina.bozzi@poliba.it
Simonetti Elio	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2069 elio.simonetti@poliba.it
Meuli Giacomo	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2590 giacomo.meuli@poliba.it
Barile Luca	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2210 luca.barile@poliba.it
De Leonardis Vito	Amm. Centrale	Palazzo Amministrazione Centrale	2066 vito.deleonardis@poliba.it
De Marco Silvana	Amm. Centrale	CSA Campus	3050 silvana.demarco@poliba.it
Giansante Carlo	Amm. Centrale	CSA Campus	2137 carlo.giansante@poliba.it
Serio Alessandro	Amm. Centrale	CSA Campus	3036 alessandro.serio@poliba.it
Defrancesco Giacoma	Amm. Centrale	Biblioteca Polilibrary Campus	3409 giacoma.defrancesco@poliba.it
Liso Marina	Amm. Centrale	Biblioteca Polilibrary Campus	3007 marina.liso@poliba.it
Ranieri Giulia	Amm. Centrale	Biblioteca Polilibrary Campus	3396 giulia.ranieri@poliba.it
Sollazzo Luigi	Amm. Centrale	Biblioteca Brucoli Campus	3889 luigi.sollazzo@poliba.it

Baxter Martin James Alastair	Amm. Centrale	Centro Linguistico di Ateneo Campus	3046 martin.baxter@poliba.it
Cagnazzi Sante	Amm. Centrale	Centro Linguistico di Ateneo Campus	3559 sante.cagnazzi@poliba.it
Piraino Alessandro	Amm. Centrale	Ufficio Diritti allo Studio Assistenza diversamente abili e aule Campus	3862 alessandro.piraino@poliba.it
Settembrini Francesco	Amm. Centrale	Student Center ed aule Campus	3507 francesco.settembrini@poliba.it
Cusano Ennio	Amm. Centrale	Eventi Palazzo Amministrazione Centrale e Campus	3785 ennio.cusano@poliba.it

Elenco dei lavoratori preposti al Primo Soccorso. In ottemperanza con quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08 il personale individuato ha ricevuto adeguata formazione.

NOMINATIVO	AFFERENZA	COMPLESSO	Recapiti telefonici interni (080596-) ed email	FORMAZIONE
Alto Umberto	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3431 umberto.alto@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Avellino Ludovico	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2268 ludovico.avellino@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Bozzi Valentina	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2127 valentina.bozzi@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Buono Nicola	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2519 nicola.buono@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Campolieti Antonella	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3450 antonella.campolieti@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Cassese Linda	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2174 linda.cassese@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Casucci Federico	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2570 federico.casucci@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Cattedra Francesca	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3418 francesca.cattedra@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Cocozza Lucrezia	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2528 lucrezia.cocozza@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Cuccovillo Lucrezia	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2539 lucrezia.cuccovillo@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Dammacco Monica	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2225 monica.dammacco@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Demarinis Agata	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2132 agata.demarinis@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Flora Anna	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2068 anna.flora@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Gatto Luigi Antonio	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2538 luigi.gatto@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Lardo Ferdinando	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2266 ferdinando.lardo@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Legrottaglie Leonardo	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2571 leonardo.legrottaglie@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024

Magarelli Saverio	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2202 saverio.magarelli@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Morelli Caterina	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2124 caterina.morelli@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Palermo Antonella	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2179 antonella.palermo@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Palermo Vanessa	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2185 vanessa.palermo@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Pellegrini Sarah	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3284 sarah.pellegrini@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Recchia Vito	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2526 vito.recchia@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Rotunno Giuliana	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3233 giuliana.rotunno@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Ruggiero Adriana	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2578 adriana.ruggiero@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Santoliquido Sabrina	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2265 sabrina.santoliquido@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Trotta Francesca	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2237 francesca.trotta@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Marangio Valeria	Amm. Centrale	Centro linguistico di Ateneo – Campus	3471 valeria.marangio@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Defrancesco Giacoma	Amm. Centrale	Biblioteca “M. Brucoli” o Polilibrary – Campus	3409 giacoma.defrancesco@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Liso Marina	Amm. Centrale	Biblioteca “M. Brucoli” o Polilibrary – Campus	3007 marina.liso@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Parisi Simona	Amm. Centrale	Biblioteca “M. Brucoli” o Polilibrary – Campus	3010 simona.parisi@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Ranieri Giulia	Amm. Centrale	Biblioteca “M. Brucoli” o Polilibrary – Campus	3396 giulia.ranieri@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Sollazzo Luigi	Amm. Centrale	Biblioteca “M. Brucoli” o Polilibrary – Campus	3889 luigi.sollazzo@poliba.it	Corso di formazione novembre 2024
Bruni Valentina	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2525 valentina.bruni@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025

Maselli Marianna	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2597 marianna.maselli@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Mascetti Roberta	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2227 roberta.mascetti@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Palombella Biagio	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3445 biagio.palombella@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Picone Giulia	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2148 giulia.picone@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Prigigallo Federica	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2505 federica.prigigallo@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Quaranta Alessandro	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	2145 alessandra.quaranta@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Sacco Nicola	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3025 nicola.sacco@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Serio Alessandro	Amm. Centrale	Palazzi Amministrazione Centrale	3036 alessandro.serio@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Cagnazzi Sante	Amm. Centrale	Centro linguistico di Ateneo – Campus	3559 sante.cagnazzi@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025
Ranieri Filomena Antonella	Amm. Centrale	Centro linguistico di Ateneo – Campus	3855 antonella.ranieri@poliba.it	Corso di aggiornamento giugno 2025

Schemi di flusso comunicazioni e interventi

Le procedure da attuare in caso di emergenza definiscono sia compiti e responsabilità di ciascun soggetto coinvolto a vario titolo nella gestione delle emergenze che le modalità di comunicazione e relazione fra gli stessi. A tal proposito si riporta di seguito lo schema delle relazioni fra le varie figure coinvolte nella gestione delle emergenze e il diagramma di flusso delle comunicazioni. L'emergenza verrà gestita in base a differenti "livelli" di allarme di seguito definiti a cui corrisponderanno, per ciascun soggetto, specifici compiti e azioni.

Allarme di primo livello – PREALLARME

Rappresenta uno **stato di allerta nei confronti di un possibile evento pericoloso**. Lo scopo del preallarme è di attivare tempestivamente le figure competenti individuate nel piano di emergenza; in questo modo la struttura risulterà pronta ed organizzata ad affrontare una eventuale evacuazione.

Viene diramato da un qualsiasi componente della squadra di emergenza che, venuto a conoscenza dell'allarme, ravvisi una situazione di potenziale pericolo anche senza aver contattato ancora il Coordinatore Emergenze.

Il preallarme dovrà essere comunicato (a voce o a mezzo telefono) solo alle persone interessate (addetti alla squadra antincendio, Coordinatore Emergenze).

Allarme di secondo livello – EVACUAZIONE

Rappresenta la necessità di **abbandonare lo stabile nel minor tempo possibile**. Le modalità di evacuazione dello stabile sono decise dal Coordinatore Emergenze (es. evacuazione di un solo stabile o parte di esso, evacuazione per fasi successive, ecc).

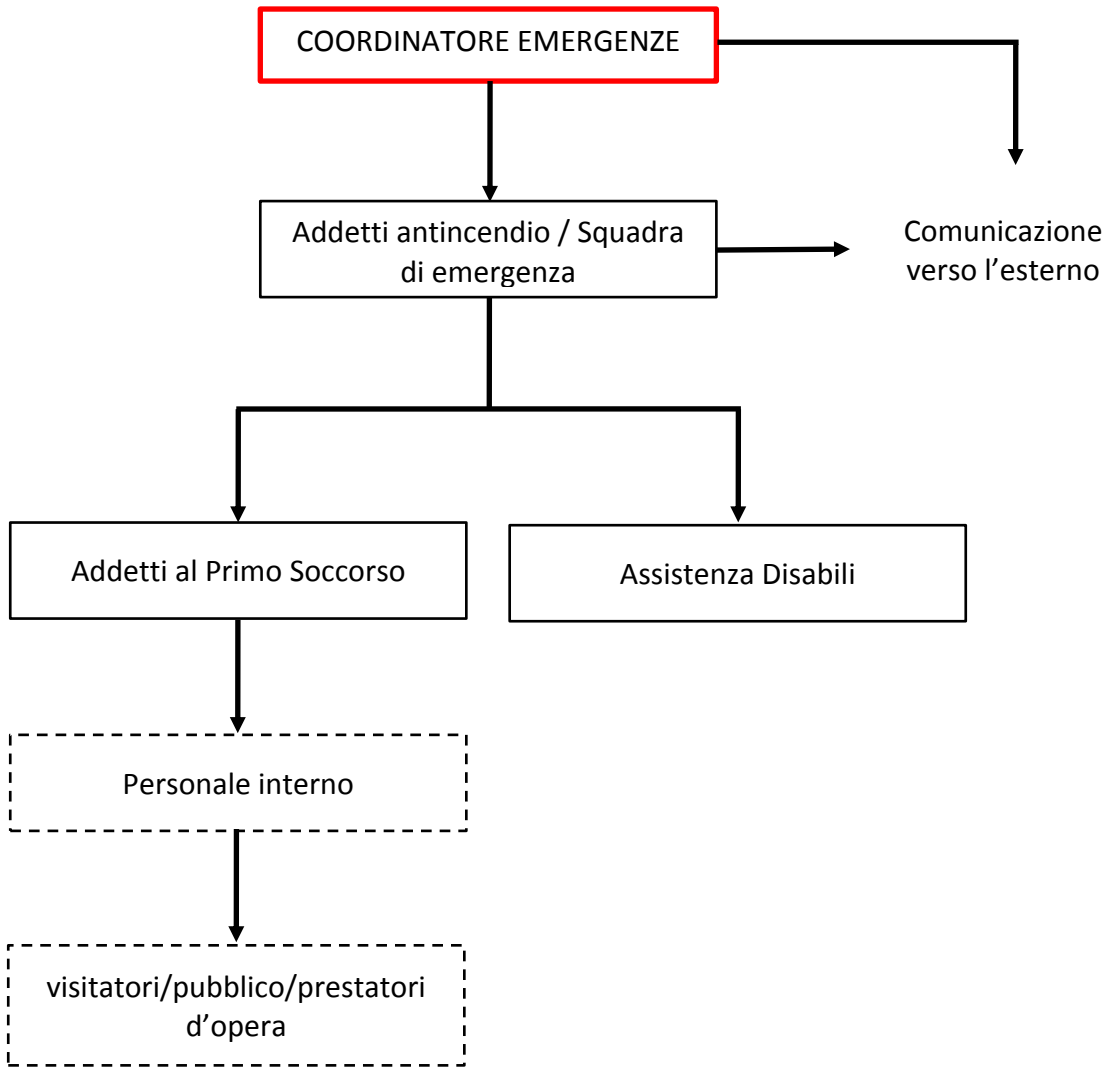
Viene diramato dal Coordinatore Emergenze.

Fine Emergenza – CESSATO ALLARME

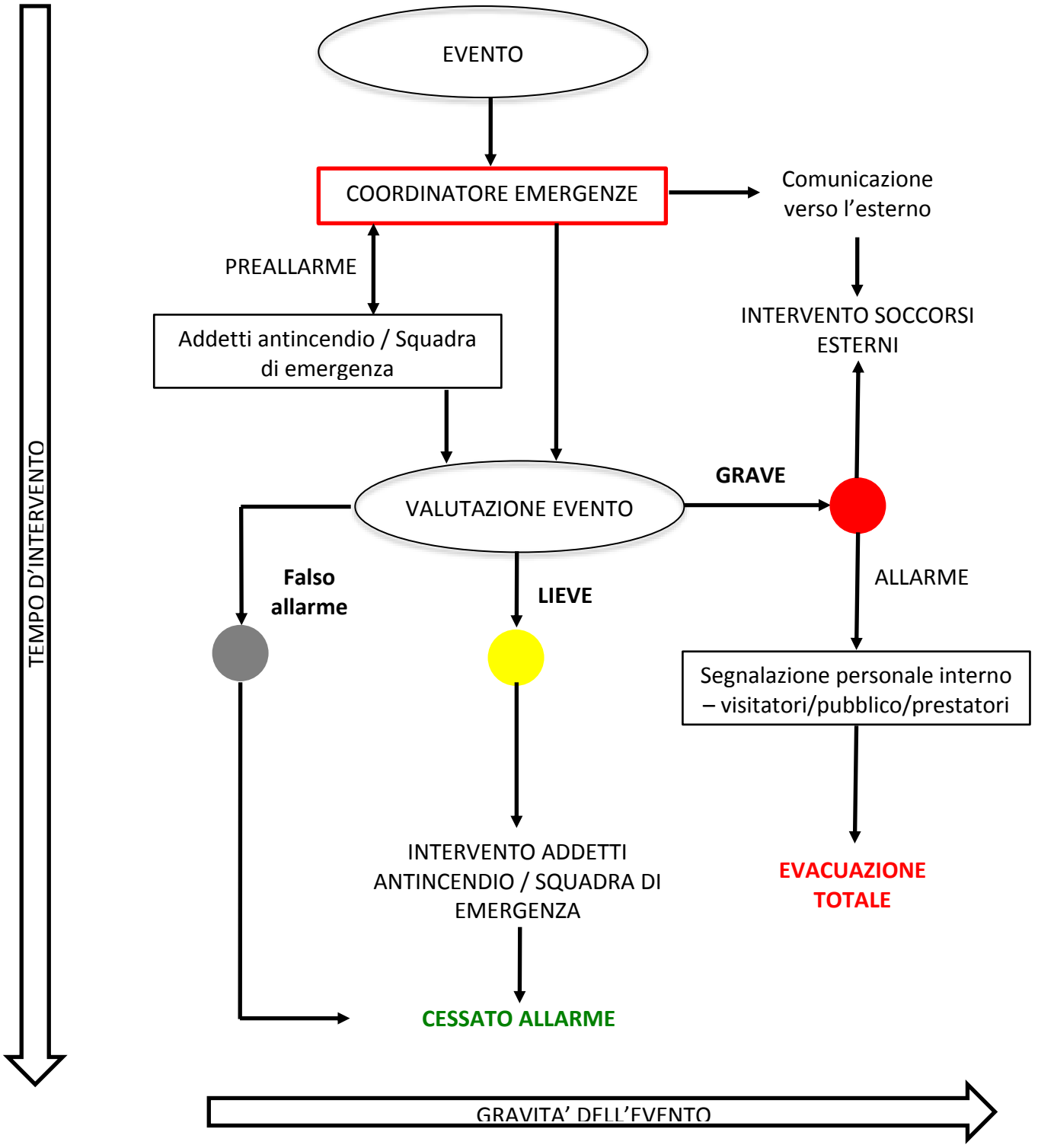
Rappresenta la fine dello stato di emergenza reale o presunta.

Viene diramato dal Coordinatore Emergenze quando le condizioni di sicurezza all'interno dell'ufficio sono state ripristinate.

Schema di flusso per la gestione delle emergenze



Schema delle attività per la gestione delle emergenze



Istruzioni e procedure di intervento

Le procedure operative costituiscono il fulcro del piano di emergenza, essendo l'insieme delle azioni che ciascuno, per quanto di competenza, è tenuto a seguire in caso di allarme. Quanto descritto nella presente sezione **dovrà essere illustrato ai lavoratori nell'ambito dell'attività di informazione e formazione** prevista dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/08, almeno una volta all'anno e preferibilmente in occasione delle esercitazioni periodiche.

I principi generali su cui si basano le procedure operative di seguito descritte sono i seguenti:

- raggiungere un buon grado di dettaglio nella definizione degli interventi, non trascurando che il comportamento umano è uno strumento flessibile rispetto alla possibilità che gli eventi non seguano esattamente l'evoluzione prevista;
- nell'ottica illustrata nel punto precedente, quindi, si può affermare che la capacità di affrontare le emergenze del personale interno, essendo una miscela di nozioni apprese a corsi specifici, eventuali esperienze personali e conoscenza degli impianti, può ragionevolmente abbassare il livello di pericolosità delle emergenze, riducendone i tempi di risoluzione o variando, per il meglio, lo schema di intervento.

Infine, nell'intento di raggiungere un buon grado di efficienza e considerato che l'emergenza in quanto tale induce situazioni di affanno e minore lucidità, è comunque opportuno impartire un **numero non troppo elevato di istruzioni chiare e semplici**, evitando dettagli trascurabili e difficili da ricordare.

Nel caso di incendio di piccola entità:
nel caso in cui si ravvisi del fumo in piccola quantità, puzza di bruciato o un principio di incendio di lieve entità, e la situazione non costituisca assolutamente pericolo per l'incolumità personale, provare ad estinguere l'incendio utilizzando uno degli estintori presenti lungo i corridoi (la loro ubicazione è segnalata sulle planimetrie affisse alle pareti del Centro). Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, l'operazione di spegnimento non dovesse riuscire, o se il principio di incendio risultasse più serio del previsto, premere uno dei pulsanti rossi presenti lungo i corridoi. Lasciare senza indugio la zona, chiudendo dentro di sé la porta (ma non a chiave). Seguire la via di fuga più vicina e recarsi presso il più vicino "punto di raccolta" esterno.

Nel caso di incendio di entità grave:
nel caso si ravvisi un incendio di proporzioni tali da costituire un pericolo immediato per l'incolumità propria o di altre persone:

1) dare l'allarme vocale alle persone presenti nello stesso locale;
2) abbandonare il locale dove si è sviluppato l'incendio, chiudendo dietro di sé la porta (ma senza chiuderla a chiave);
3) premere uno dei pulsanti di allarme incendio posti lungo i corridoi (la posizione di questi pulsanti è segnalata dalle planimetrie affisse alle pareti del Centro);
4) uscire all'esterno, seguendo la via di fuga più vicina;
5) raggiungere il più vicino "punto di raccolta" esterno dove si deve rimanere a disposizione, anche per dare informazioni sull'accaduto ai soccorritori.

In presenza di fumo, lungo le vie di esodo, in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri.

Nel caso in cui fiamme, fumo, forte calore rendessero impossibile raggiungere l'esterno, rifugiarsi in una stanza accessibile (possibilmente con presenza di acqua e con finestre affacciate all'esterno) avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso e di applicare panni bagnati sulle fessure. Spogliarsi degli indumenti in tessuto acrilico o sintetico (nylon, poliestere ecc.) eventualmente indossati.

- È proibito utilizzare il montacarichi per l'evacuazione;
- È fatto divieto di percorrere le vie d'esodo in direzione opposta al flusso di evacuazione;
- Chi rimane intrappolato deve segnalare ai soccorritori la propria presenza in ogni modo.

<u>Nel caso di allarme di evacuazione generale:</u>

1) lasciare senza indugio il locale dove ci si trova, chiudendo dietro di sé la porta (senza chiuderla a chiave);
2) recarsi ordinatamente all'esterno, utilizzando la via di fuga accessibile più vicina;
3) raggiungere il punto di raccolta di competenza, posto davanti all'ingresso principale;
4) rimanere all'esterno finché gli addetti interessati non dichiarino terminata l'emergenza.

Quando si abbandona un luogo di lavoro, se possibile:

- lasciare in sicurezza le attrezzature, gli impianti ed i macchinari;
- intercettare i servizi in funzione (chiudere eventuali rubinetti aperti, spengere le attrezzature elettriche utilizzate ecc.).

Si fa riferimento, per i percorsi di esodo da seguire e i vani scala da impegnare in caso di allarme, alle planimetrie affisse ai vari piani ed alle istruzioni degli addetti alla squadra di emergenza/addetti antincendio.

L'evacuazione avverrà secondo il seguente piano utilizzando le vie di esodo verso l'esterno:

- Escono, in modo ordinato, tutti i presenti nel dipartimento utilizzando i percorsi e le uscite verso l'esterno a partire dalle stanze poste nelle immediate vicinanze dell'uscita;
- è fatto obbligo alle persone di utilizzare i percorsi e le uscite verso l'esterno a seconda della propria localizzazione;
- Una volta evacuati tutti i dipendenti dovranno sostare nei punti di raccolta.

Procedure di intervento per tipologia di ruolo

I soggetti designati a vario titolo per la gestione delle emergenze dovranno attuare specifiche azioni in funzione del livello di allarme. Di seguito si illustrano per ciascuna figura le azioni da svolgere sia in condizioni di "normalità" al fine di prevenire l'insorgere di una situazione di emergenza che in stato di eventuale preallarme, allarme e cessato allarme.

Coordinatore emergenze:

- Compiti in condizioni di normalità
    - riceve segnalazione, dall'addetto della vigilanza o da chiunque rilevi eventuali inefficienze relative alla sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri);
    - in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, provvede a definire le misure di sicurezza da adottare nell'attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti si assicura che tutto il personale ed i visitatori siano a conoscenza delle procedure d'emergenza.
- Compiti in condizioni di preallarme:
    - riceve la comunicazione di una situazione di emergenza dagli addetti alle emergenze o direttamente dal personale;
    - comunica lo stato di preallarme a tutti i componenti la squadra di emergenza;
    - si porta sul luogo in cui è stato segnalato l'evento (o in prossimità dello stesso) al fine di valutarne natura, entità e stato di evoluzione. decide quindi sul da farsi coordinandosi con gli addetti alla squadra di emergenza;
    - decide se l'evoluzione del sinistro richieda il passaggio allo stato di "allarme" o di "cessato allarme" e comunica la decisione agli addetti della squadra di emergenza perché diramino ai presenti tale comunicazione e si attivino in tal senso;
    - chiede ai Responsabili di settore di preparare l'elenco pel personale presente nella struttura;
    - chiede ai sorveglianti all'ingresso di alzare le due sbarre e lasciarle alzate sino al cessato allarme.
- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
    - comunica all'addetto incaricato (telefonicamente o a voce, personalmente o tramite incaricato) di richiedere l'intervento delle strutture di soccorso esterne, fornendo le necessarie informazioni sull'evento;
    - definisce e coordina le eventuali azioni di pronto intervento e di difesa che devono essere attuate, in relazione alle proprie competenze;
    - dispone, ove possibile, il compito verso gli addetti all'emergenza/ addetti antincendio per il distacco dell'interruttore generale dell'impianto elettrico;
    - raggiunge il luogo sicuro (punto di raccolta) convenuto e coordina l'attività nel punto esterno di raccolta;
    - effettua l'appello delle persone presenti;
    - si mette a disposizione delle squadre di soccorso esterne intervenute;
    - revoca, se del caso, lo stato di allarme.
- Compiti in condizioni di cessato allarme:
    - accerta la fine dell'emergenza e la sicurezza dei luoghi;

- comunica, direttamente e/o mediante la squadra per la gestione delle emergenze, a tutto il personale la revoca dello stato di allarme;
- invita tutto il personale a rientrare al proprio posto di lavoro mantenendo un comportamento corretto.

Squadra di emergenza:

- Compiti in condizioni di normalità
  - monitora l'efficienza delle attrezzature di difesa antincendio;
  - riceve segnalazione di eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza dall'addetto della vigilanza o da chiunque le rilevi (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri);
  - in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, provvede a definire, con il coordinatore, le misure di sicurezza da adottare nell'attesa del ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti;
  - si assicura che tutto il personale ed i prestatori d'opera siano a conoscenza delle procedure d'emergenza.
- Compiti in condizioni di preallarme:
  - si porta immediatamente presso il luogo dove si è manifestato l'evento, avvertito dal coordinatore emergenze o da chiunque abbia rilevato l'emergenza, e allerta il personale della vigilanza per l'attivazione della sirena intermittente;
  - se le condizioni lo richiedono, utilizza i mezzi di contrasto presenti ai piani (estintori) in relazione alle indicazioni ricevute dal coordinatore emergenze e sulla base della propria capacità e competenza;
  - procedono alla segnalazione dello stato di allarme o cessato allarme;
  - si preparano (se l'evento lo richiede) alla evacuazione (totale o parziale) emanata dal coordinatore;
  - emergenze o, in sua assenza, di propria iniziativa.
- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
  - ricevuto il segnale di evacuazione dal coordinatore emergenze l'ordine di evacuazione nel rispetto delle procedure e norme comportamentali descritte nel presente piano;
  - segnala i percorsi di esodo al personale che evacua il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto e si accerta che nessuno utilizzi gli ascensori;
  - individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (ad es. visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli addetti ai disabili o di altro personale;
  - ispezionano i locali prima di abbandonare il blocco o l'area di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte eventualmente lasciate aperte;
  - disattiva gli impianti, al momento di abbandonare il blocco o l'area, mediante i quadri elettrici di zona (se necessario il quadro elettrico generale);
  - raggiungono il punto di raccolta convenuto e verificano le presenze nel punto esterno di raccolta;

- collaborano con le squadre di soccorso esterne con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare eventualmente le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nel blocco di loro competenza.

- Compiti in condizioni di cessato allarme:
  - su invito del coordinatore, dirama la comunicazione del cessato allarme e, se le condizioni di sicurezza sono state ripristinate, riconduce il personale ai piani.

Assistente disabili:

Compiti in condizioni di preallarme:
- raggiungono immediatamente la persona a supporto della quale sono stati preventivamente assegnati oppure indicatagli dal coordinatore emergenze;
- si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita.

- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
  - agevolano l'esodo del disabile;
  - assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.
- Compiti in condizioni di cessato allarme:
  - si dirigono, insieme al disabile, verso i locali precedentemente abbandonati con lo scopo di riprendere, se possibile, le attività sospese.

Responsabili di Settore:

Compiti in condizioni di preallarme:
- Stampano dal proprio computer l'elenco del personale in servizio e quindi presente nell'edificio al momento del preallarme.

- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
  - Consegnano l'elenco del personale presente nel proprio settore al Coordinatore delle Emergenze.
  - N.B. Nel caso in cui non fosse possibile effettuare la stampa o non si possa utilizzare il computer, considerando anche che il software di gestione delle presenze è allocato su server remoto, l'elenco può anche essere visualizzato su smartphone e mostrato al Coordinatore.

Lavoratori

- Compiti in condizioni di normalità:
  - mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro;
  - evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza;
  - comunicano all'addetto per l'emergenza eventuali anomalie di tipo strutturale e malfunzionamenti riscontrati durante le proprie attività (efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa; ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri);
  - usufruiscono delle attrezzature e degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza;
  - non effettuano interventi personali sugli impianti se non per i casi autorizzati (se espressamente autorizzati).
  - evitano di manomettere, ostruire e/o spostare mezzi di estinzione.
- Compiti in condizioni di preallarme - se ricevono comunicazione dagli addetti all'emergenza/addetti antincendio:
  - interrompono le normali attività di lavoro, nei tempi e nei modi previsti e le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne);
  - mettono in sicurezza le macchine/attrezzature utilizzate e quelle dei colleghi non presenti in stanza (es. spegnere le attrezzature elettriche, togliendo l'alimentazione ovvero disinserendo la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi);
  - si preparano all'eventuale imminente attuazione dell'esodo di emergenza e, comunque, alle indicazioni impartite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza informando anche personale esterno o visitatori.
- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
  - abbandonano il posto di lavoro ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di espressa comunicazione dell'ordine di evacuazione;
  - evitano i seguenti comportamenti:
    - urlare, produrre rumori superflui;
    - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
    - correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
    - trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza;
  - evitano di portare effetti personali pesanti/voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti/accessori di natura acrilica e/o plastica);
  - raggiungono il luogo sicuro esterno, rimanendo ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione dell'allarme.
- Compiti in condizioni di cessato allarme:
  - mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia;
  - si attengono alle indicazioni impartite dal coordinatore.

Imprese esterne - prestatori d'opera

- Compiti in condizioni di normalità:
  - espletano le proprie attività (compreso il deposito delle proprie attrezzature e dei propri prodotti), esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati;
  - utilizzano solo attrezzature a norma e si attengono alle norme di detenzione delle sostanze utilizzate previste sulle schede di sicurezza;
  - evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza;
  - mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro;
  - comunicano ai responsabili dell'azienda eventuali anomalie di tipo strutturale riscontrate durante le proprie attività e li informano di ogni evento dal quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo;
  - usufruiscono degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza;
  - non effettuano interventi sugli impianti se non previsti dall'appalto.
- Compiti in condizioni di preallarme - se individuano il pericolo mantengono la calma, ne danno comunicazione agli addetti alla squadra di emergenza/addetti antincendio e si astengono da iniziative personali:
  - se ricevono comunicazione dagli addetti all'emergenza:
    - sospendono le proprie attività, si predispongono all'emergenza, mettono in sicurezza le macchine e le attrezzature utilizzate (disinserendo se possibile anche la spina dalla presa e proteggendo organi o parti pericolose), rimuovono materiali eventualmente depositati, sia pur momentaneamente, lungo i passaggi;
    - si predispongono all'eventuale ed imminente esodo dai locali;
    - attendono ulteriori comunicazioni e/o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme e/o allarme) attenendosi alle disposizioni che gli vengono impartite.
- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
  - abbandonano gli ambienti occupati al momento del preallarme ed impegnano i percorsi d'esodo solo a seguito di apposita segnalazione del personale incaricato alla gestione dell'emergenza.
  - si astengono in particolare dai seguenti comportamenti:
    - urlare, produrre rumori superflui;
    - muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo;
    - correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;
    - trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza.
  - raggiungono il "luogo sicuro" indicato dagli addetti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione della emergenza.
- Compiti in condizioni di cessato allarme:
  - mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia;
  - si attengono alle indicazioni impartite dal coordinatore.

Squadra di primo soccorso:

Compiti in condizioni di normalità:

- equiparata ai lavoratori senza compiti specifici.

- Compiti in condizioni di emergenza sanitaria:
  - si porta immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza sanitaria e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata;
  - se necessario contatta i soccorsi sanitari esterni direttamente segnalando, visto lo stato di gravità della persona, chiama immediatamente il 118, evitando di utilizzare mezzi privati per il trasporto dell'infortunato.
- Compiti in condizioni di preallarme:
  - al segnale di preallarme, interrompe la propria attività e si mette a disposizione dei componenti la squadra di emergenza – antincendio o agisce come tale (se ha ricevuto incarico specifico) badando anche ai compiti di primo soccorso se si dovessero presentare le condizioni necessarie per l'intervento.
- Compiti in condizioni di allarme/evacuazione:
  - se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze esce dai locali seguendo il flusso di persone e raggiunge il punto di raccolta;
  - si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria.
- Compiti in condizioni di cessato allarme:
  - contatta il coordinatore emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria;
  - riprende la propria attività seguendo le indicazioni diffuse.

Impianto di diffusione sonora:

Al momento nella sede del Palazzo Ateneo del Politecnico di Bari è installato un impianto di diffusione sonora.

Ipotesi di scenari incidentali

Procedure di intervento per tipologia di accadimento

Le procedure operative da attuare variano a seconda della specifica tipologia di accadimento, fermo restando che gli incaricati della gestione della emergenza valuteranno di volta in volta le circostanze, l'evoluzione degli eventi e le azioni da porre in essere per la tutela della integrità fisica dei presenti. Si precisa che l'evacuazione del dipartimento normalmente deve essere effettuata per i seguenti accadimenti:

- Incendio;
- Terremoto/crollo di strutture interne;
- Fuga gas/sostanze pericolose;
- Telefonate anonime (minacce di bomba)

In altre circostanze, invece, può risultare più opportuno che i lavoratori restino all'interno dei locali di lavoro, come per esempio nei seguenti casi:

- Alluvione
- Tromba d'aria
- Scoppio/crollo all'esterno (gas edifici vicini, caduta di aeromobili, ecc.)
- Minaccia diretta con armi ed azioni criminose
- Presenza di un folle.

Si esaminano, di seguito, le differenti tipologie di accadimento.

Incendio

In caso d'incendio in un locale i presenti devono allontanarsi celermente da questo, avendo cura di chiudere (se la cosa non comporta rischi per le persone) le finestre eventualmente aperte e, alla fine dell'evacuazione, la porta del locale; avvisare con la massima tempestività possibile gli addetti alla gestione della emergenza/addetti antincendio, portarsi lontano dal locale e rimanere in prossimità della più vicina via di esodo in attesa che venga diramato l'ordine di evacuazione generale dell'edificio.

- In caso di allarme con focolaio d'incendio in ambienti distinti e relativamente lontani da quello in cui ci si trova, attendere che i preposti diramino le direttive di evacuazione (parziale o totale) evitando di intralciare i percorsi d'esodo. Gli addetti all'assistenza di disabili raggiungono sollecitamente la persona loro assegnata. Ciascuno è tenuto ad osservare le procedure stabilite dal piano di emergenza;
- evitare di utilizzare il telefono al fine di consentire una più agevole comunicazione al personale addetto alla gestione dell'emergenza;
- nelle vie di esodo (corridoi, atri, ecc.) in presenza di fumo in quantità tale da rendere difficoltosa la respirazione, camminare chini, proteggere naso e bocca con un fazzoletto bagnato (se possibile) ed orientarsi tramite il contatto con le pareti per raggiungere luoghi sicuri;
- nel caso in cui il percorso che conduce alle uscite di sicurezza fosse impedito da fiamme e fumo, dirigersi all'esterno utilizzando le vie alternative di deflusso, seguendo comunque le indicazioni fornite dal personale addetto alla gestione dell'emergenza.
- nel caso che dal luogo in cui ci si trova non fosse possibile evacuare verso l'esterno (p. es. per impedimenti dovuti a fiamme, fumosità, forte calore, pericolo di crolli e comunque su indicazione del personale addetto alla gestione dell'emergenza/addetto antincendio), è indispensabile allontanarsi il più possibile dall'incendio o in alternativa, nell'impossibilità di abbandonare il complesso o l'area in cui ci si trova, nei locali bagno (presenza di acqua e poco materiale combustibile), oppure restare nell'ambiente in cui ci si trova avendo cura di chiudere completamente la porta di accesso. Le fessure a filo pavimento potranno agevolmente essere occluse con indumenti (possibilmente bagnati) disponibili all'interno. Ove possibile è bene mantenere umido il lato interno della porta applicando un indumento precedentemente bagnato;
- le finestre, se l'ambiente non è interessato da fumo, dovranno essere mantenute chiuse (dopo aver segnalato all'esterno la propria presenza). Gli arredi combustibili (mobili, tavoli, sedie, ecc.) dovranno essere allontanati dalla porta ed accostati in prossimità di una finestra (se la cosa non impedisce un eventuale accesso dall'esterno), oppure in luogo distante dalla finestra e contrapposto all'area di attesa dei presenti;
- in linea generale, se le vie di esodo lo consentono, l'evacuazione deve svolgersi nel senso discendente; in caso di impedimenti, nel senso ascendente;
- in caso di incendio è proibito categoricamente utilizzare ascensori e montacarichi per l'evacuazione. È fatto divieto percorrere le vie di esodo in direzione opposta ai normali flussi di evacuazione (scendono tutti o salgono tutti);
- durante l'evacuazione tutte le porte antincendio, dopo l'utilizzo, devono rimanere chiuse;
- è fatto divieto, a chiunque non abbia avuto una preparazione specifica, tentare di estinguere un incendio con le dotazioni mobili esistenti e specialmente quando le fiamme hanno forte intensità espansiva. Il corretto comportamento da tenere è quello di avvisare gli addetti,

segnalare l'evento pacatamente ai presenti e lasciare ai preposti l'incarico di chiamare i soccorsi pubblici;

- incendi di natura elettrica possono essere spenti solo con l'impiego di estintori a CO_2 o Polvere utilizzabile su apparecchi in tensione;
- se l'incendio ha coinvolto una persona è necessario impedire che questa possa correre; sia pure con la forza, bisogna obbligarla a distendersi e poi soffocare le fiamme con indumenti, coperte od altro. L'uso di un estintore a CO_2 può provocare il soffocamento dell'infortunato ed ustioni da freddo; se necessario, è preferibile utilizzare un estintore a polvere;
- al di là di suggerimenti tecnici, è opportuno che durante le operazioni di evacuazione ciascuno mantenga un comportamento ispirato a sentimenti di solidarietà, civismo e collaborazione verso gli altri;
- raggiunte le aree esterne, coloro che non hanno specifiche mansioni previste dal Piano di emergenza devono sostare nelle previste aree di raccolta per non ostacolare le operazioni di salvataggio e di estinzione delle Strutture Pubbliche di soccorso (Vigili del Fuoco, Croce Rossa, Polizia, ecc.). È necessario che i gruppi di lavoratori impiegati nei diversi settori dell'edificio (servizi, uffici) si riuniscano ordinatamente presso l'area di raccolta affinché si possa procedere al controllo delle presenze.

Terremoto

Allo stato attuale non sono noti sistemi affidabili per la previsione di terremoti: non è pertanto possibile prendere precauzioni preliminari al di fuori della formazione preventiva del personale sulle misure più opportune da attuare per fronteggiare l'emergenza quando questa si verifica.

Vi sono, comunque, informazioni che possono aiutarci ad affrontare l'emergenza terremoto, come conoscere quali siano i punti più sicuri degli edifici (muri portanti, travi in cemento armato) e dove si trovino spazi sicuri vicino all'immobile. Inoltre nell'arredamento è **bene evitare di posizionare mobili che, cadendo, potrebbero ostruire l'apertura della porta o l'uscita dall'ambiente.**

Un terremoto normalmente si manifesta con violente scosse iniziali, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità assai inferiore a quelle iniziali (scosse di assestamento). Anche queste ultime, comunque, possono essere estremamente pericolose in quanto possono causare il crollo di strutture lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di terremoto:

- alle prime scosse telluriche, anche di lieve intensità, è necessario mantenere la calma;
- se ci si trova in un ambiente, si raccomanda di allontanarsi da finestre, vetri, specchi o oggetti pesanti che potrebbero cadere e ferire. È bene aprire la porta (la scossa potrebbe infatti incastrare i battenti) e ripararsi sotto i tavoli o le strutture portanti;
- si raccomanda inoltre di non uscire durante la scossa, non sostate sui balconi, non utilizzare fiamme libere, non utilizzare l'ascensore;
- terminate le prime scosse portarsi all'esterno in modo ordinato, utilizzando le regolari vie di esodo, escludendo l'uso degli ascensori ed attuando l'evacuazione secondo le procedure già verificate in occasione di simulazioni;
- per quest'evento, evidentemente, si ritiene che non si debba attendere l'avviso sonoro per attivare l'emergenza. Si consegue un risultato soddisfacente preparando i lavoratori ad acquisire una propria maturità individuale sulla "*filosofia della sicurezza e dell'emergenza*" con dibattiti ed esercitazioni;
- nel caso che le scosse telluriche dovessero compromettere subito la stabilità delle strutture al punto da non permettere l'esodo delle persone, è preferibile non sostare al centro degli ambienti e rifugiarsi possibilmente vicino alle pareti perimetrali, in aree d'angolo o in un sottoscala in quanto strutture più resistenti. Anche un robusto tavolo può costituire un valido rifugio;
- prima di abbandonare il blocco o l'area, una volta terminata la scossa tellurica, accertarsi con cautela se le regolari vie di esodo sono sicuramente fruibili (saggiando il pavimento, scale e pianerottoli appoggiandovi prima il piede che non sopporta il peso del corpo e, successivamente, avanzando). In caso contrario attendere l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di provocare sollecitazioni alle strutture che potrebbero creare ulteriori crolli;
- Spostarsi muovendosi lungo i muri, anche discendendo le scale;
- se le condizioni ambientali lo consentono, può essere utile scendere le scale all'indietro: ciò consente di saggiare la resistenza del gradino prima di trasferirvi tutto il peso del corpo;
- controllare attentamente la presenza di crepe sui muri, tenendo presente che le crepe orizzontali sono, in genere, più pericolose di quelle verticali;
- non usare gli ascensori;

- non usare fiammiferi o accendini: le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas;
- una volta al di fuori del blocco, allontanarsi da questo e da altri vicini e 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 durante una scossa ci si trova all'aperto, è un comportamento sicuro allontanarsi da edifici, cavi elettrici, ponti, dighe, pareti franose. È importante evitare l'uso dell'automobile e non avvicinarsi ad animali visibilmente spaventati, perché potrebbero reagire violentemente.

Si ritiene che, in linea generale, le medesime norme comportamentali siano applicabili in caso di crolli di strutture interne.

Fuga di gas/sostanze pericolose

In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la significativa presenza in un locale di gas o vapori di sostanze pericolose:

- non deve essere consentito ad alcuno l'accesso nel locale e deve essere immediatamente contattato, un addetto alla gestione dell'emergenza;
- far evacuare il personale potenzialmente coinvolto da un'eventuale esplosione o potenzialmente esposto alla sostanza pericolosa;
- richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e, se del caso, delle altre strutture pubbliche di soccorso e pronto intervento;
- se possibile, interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa agendo sugli organi di intercettazione installati all'esterno dei locali interessati dalla fuga;
- se ci si trova nei locali interessati dalla fuga, nell'abbandonare i locali è necessario evitare di accendere o spegnere utilizzatori elettrici, evitando comunque l'uso di fiamme libere e la produzione di scintille;
- se ci si trova nel medesimo ambiente in cui si è verificata la fuga di gas/sostanza pericolosa, nell'abbandonare il locale interrompere l'erogazione del gas/sostanza pericolosa e, se possibile, aprire le finestre, avendo cura comunque di chiudere la porta dopo l'allontanamento dal luogo;
- disattivare l'energia elettrica dal quadro di zona e/o generale; respirare con calma e se fosse necessario frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido.

Alluvione

Nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale. Si riportano, comunque, le seguenti indicazioni:

- in caso di alluvione che interessi il territorio su cui insiste il dipartimento, portarsi subito, ma con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori;
- l'energia elettrica dovrà essere interrotta dal quadro generale;
- non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e la esistenza nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- non allontanarsi mai dal blocco quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa dei soccorsi munirsi, se possibile, di oggetti la cui galleggiabilità è certa ed efficace (tavolette di legno, contenitori di plastica rigida chiusi ermeticamente, pannelli di polistirolo, ecc.).

Tromba d'aria

Alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare all'aperto, inoltre:

- se ci si trova nelle vicinanze di piante ad alto fusto o linee elettriche aeree, allontanarsi da queste;
- qualora nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria dovessero essere presenti dei fossati o buche è opportuno ripararsi in questi; anche il riparo offerto da un solido muro può fornire una valida protezione. Si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.);
- se nelle vicinanze dovessero essere presenti fabbricati di solida costruzione, ricoverarsi negli stessi e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, scaffalature o da qualunque altra area dove siano possibili proiezioni di vetri, arredi, ecc.;
- prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

Caduta di aeromobile / Esplosioni / Crolli / Attentati

In questi casi, ed in altri casi simili in cui l'evento interessi direttamente aree esterne, si prevede la **"non evacuazione"** dai luoghi di lavoro. In ogni caso i comportamenti da tenere sono i seguenti:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro e non affacciarsi alle finestre per curiosare;
- spostarsi dalle porzioni del locale prospicienti le porte e le finestre esterne, raggruppandosi in zone più sicure quali, ad esempio, in prossimità della parete delimitata da due finestre o della parete del locale opposta a quella esterna;
- mantenere la calma e non condizionare i comportamenti altrui con isterismi e urla;
- attendere le ulteriori istruzioni che verranno fornite dagli addetti alla gestione della emergenza.

Minaccia armata e presenza di un folle

Anche in questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, si prevede la **"non evacuazione"**. I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, gli addetti alla gestione dell'emergenza valuteranno l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro e direttamente rivolta al personale, restare ciascuno al proprio posto e con la testa china;
- non concentrarsi per non offrire maggiore 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 compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (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 istruzioni.

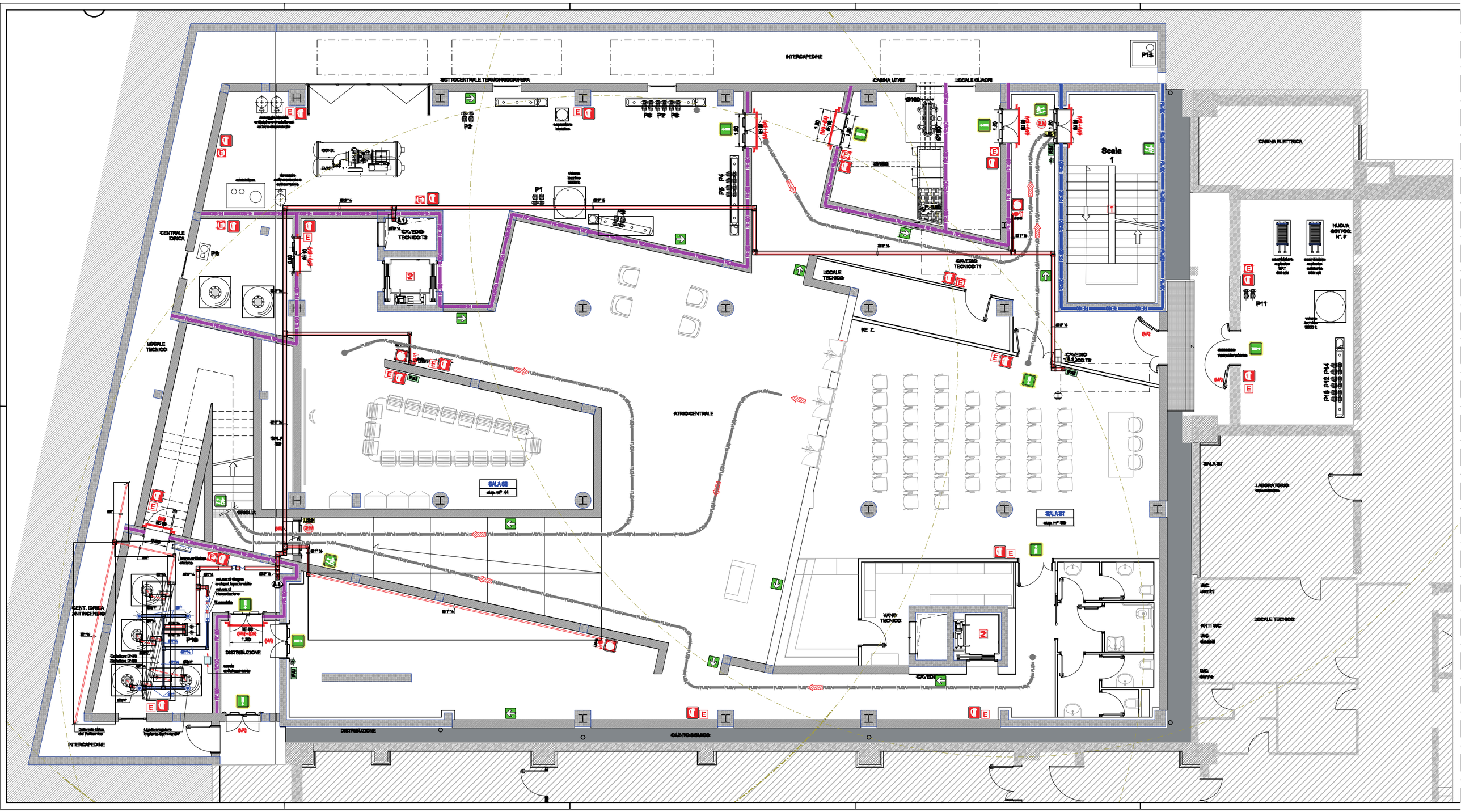
Allegati

Si allegano al presente documento n. 7 planimetrie relative ai sistemi antincendio e alle vie di esodo.

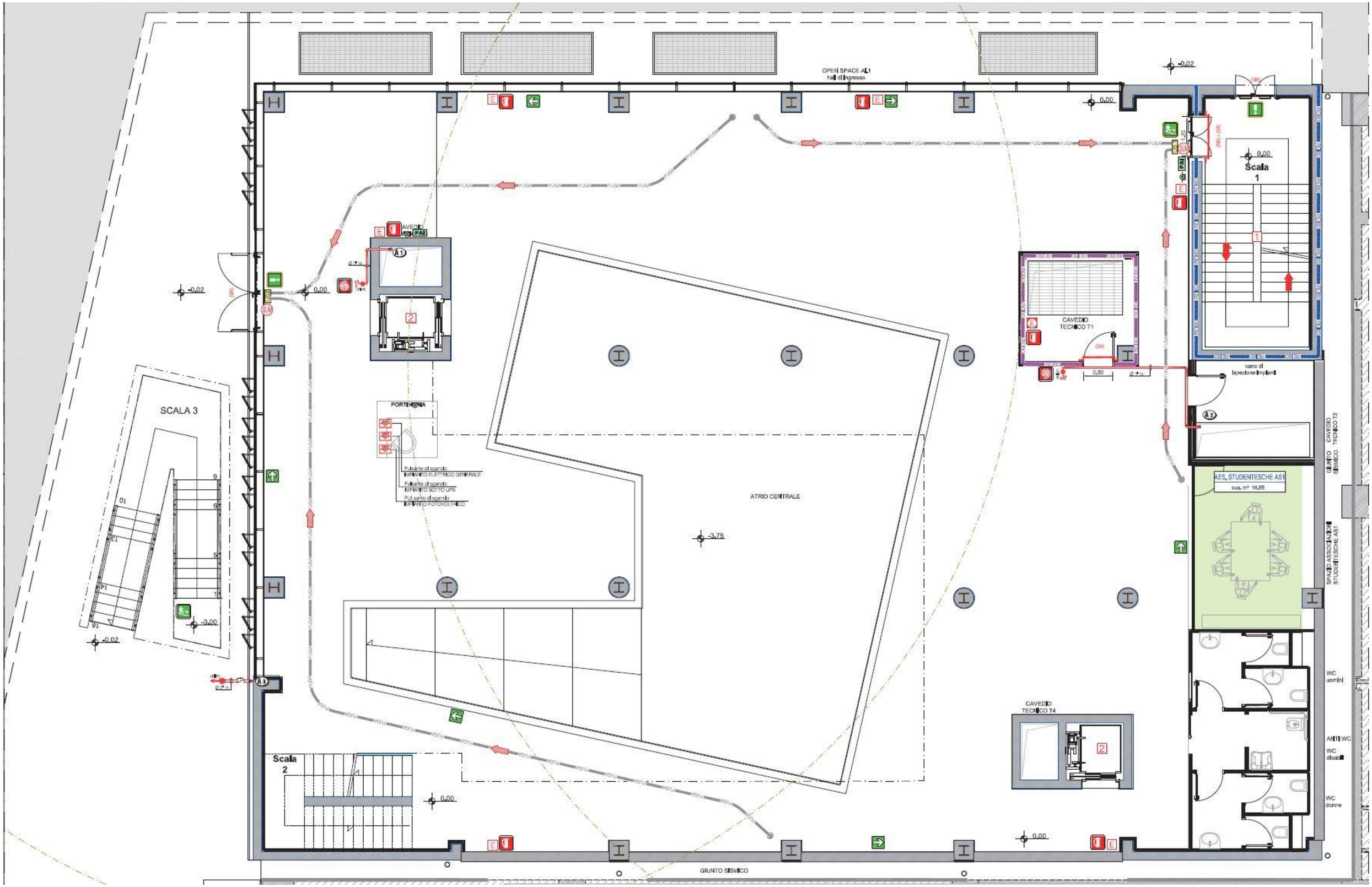
ALLEGATI

planimetrie sistemi antincendio e vie di esodo

PIANO -1


INTERCAPEDINE
SOTTOCENTRALE TERMOFRIGORIFERA
CABINA MT/BT
LOCALE GUARDIA
CABINA ELETTRICA
Scala 1
CENTRALE IDRICA
LOCALE TECNICO
CAVEDIO TECNICO T3
CAVEDIO TECNICO T1
CAVEDIO TECNICO T2
NUOVA SOTTOC. N°1
ATRIO CENTRALE
SALA S2
sup. m² 44
SALA S1
sup. m² 69
GRIGLIA
CENT. IDRICA ANTINCENDIO
DISTRIBUZIONE
GIUNTO SISMICO
VANO TECNICO
LABORATORIO
SALA S3
WC uomini
ANTI WC
WC disabili
WC donne
LOCALE TECNICO
INTERCAPEDINE

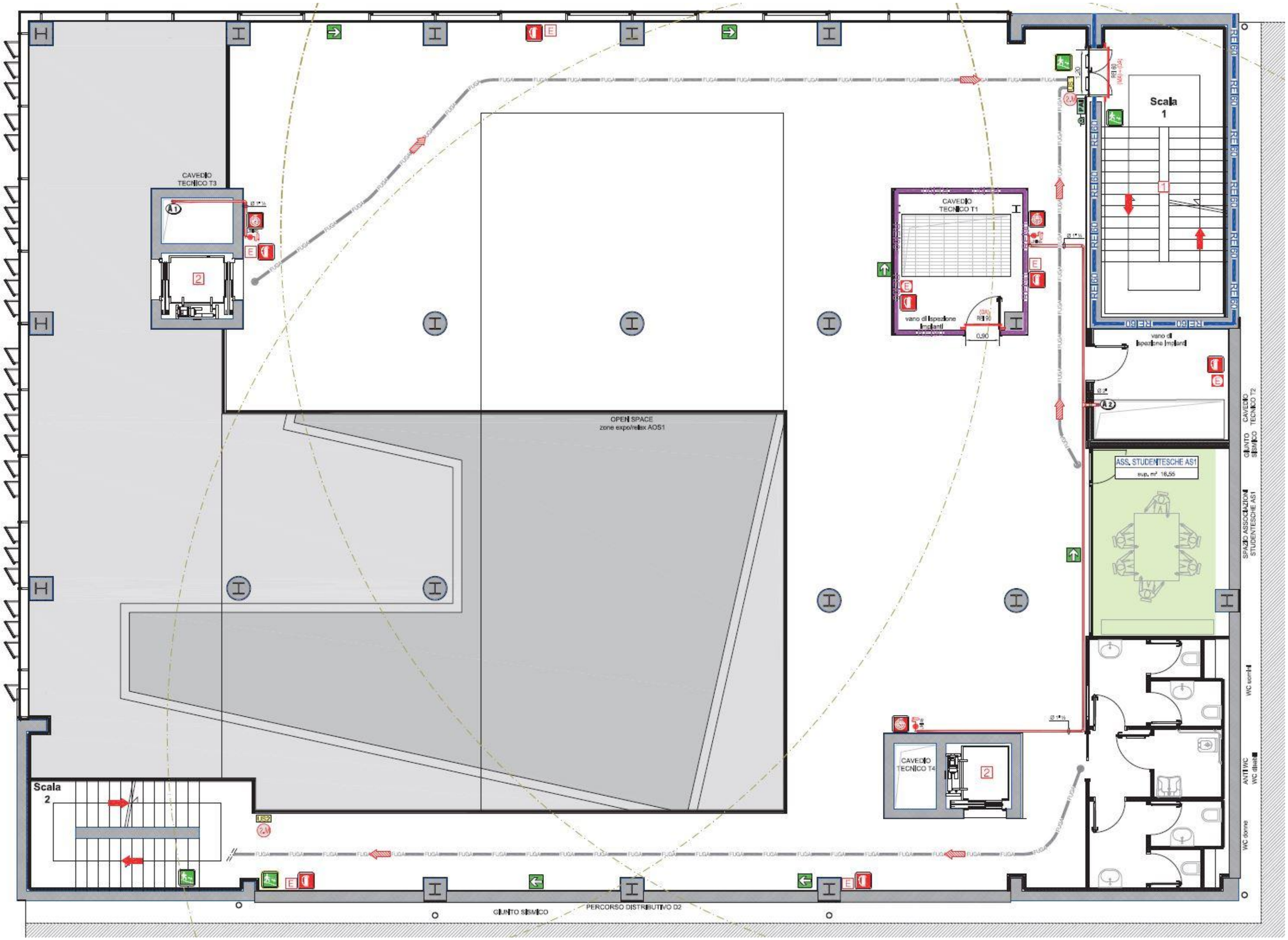
PIANO 0


OPEN SPACE AL1
hall di Ingresso
ATRIO CENTRALE
SCALA 3
Scala 1
Scala 2
CAVEDIO TECNICO T1
CAVEDIO TECNICO T4
vano di ispezione impianti
ASS. STUDENTESCHE AS1
sup. m² 16,55
SPAZIO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE AS1
WC uomini
ANTI WC
WC disabili
WC donne
GIUNTO SISMICO
CAVEDIO TECNICO T2
Pulsante di sgancio IMPIANTO ELETTRICO GENERALE
Pulsante di sgancio IMPIANTO SOTTO UPS
Pulsante di sgancio IMPIANTO FOTOVOLTAICO
PORTINERIA
-0,02
0,00
-3,75
-3,00

PIANO 1

UFFICIO U1
n.2 postazioni lavoro
UFFICIO U2
n.2 postazioni lavoro
UFFICIO U3
n.2 postazioni lavoro
UFFICIO U1
sup. m² 30
UFFICIO U2
sup. m² 33,34
UFFICIO U3
sup. m² 38,22
CAVEDIO TECNICO T3
CAVEDIO TECNICO T1
vano di ispezione impianti
PERCORSO DISTRIBUTIVO D1
Scala 1
vano di ispezione impianti
DEPOSITO
DEPOSITO Tipo 9.3.2
UFFICIO U4
sup. m² 45,14
UFFICIO U5
sup. m² 16,55
UFFICIO U5
n.2 postazioni lavoro
UFFICIO U4
n.4 postazioni lavoro
VANO TECNICO
CAVEDIO TECNICO T4
GIUNTO SISMICO
CAVEDIO TECNICO T2
WC uomini
ANTI WC
WC donne
Scala 2
PERCORSO DISTRIBUTIVO D2
GIUNTO SISMICO
PERCORSO DISTRIBUTIVO D1

PIANO 2


CAVEDIO TECNICO T3
CAVEDIO TECNICO T1
vano di ispezione impianti
REI 90
0,90
Scala 1
vano di ispezione impianti
OPEN SPACE
zone expo/relax AOS1
ASS. STUDENTESCHE AS1
sup. m² 16,55
SPAZIO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE AS1
GIUNTO SISMICO CAVEDIO TECNICO T2
WC uomini
ANTI WC
WC disabili
WC donne
CAVEDIO TECNICO T4
Scala 2
GIUNTO SISMICO
PERCORSO DISTRIBUTIVO D2
FUGA
REI 60

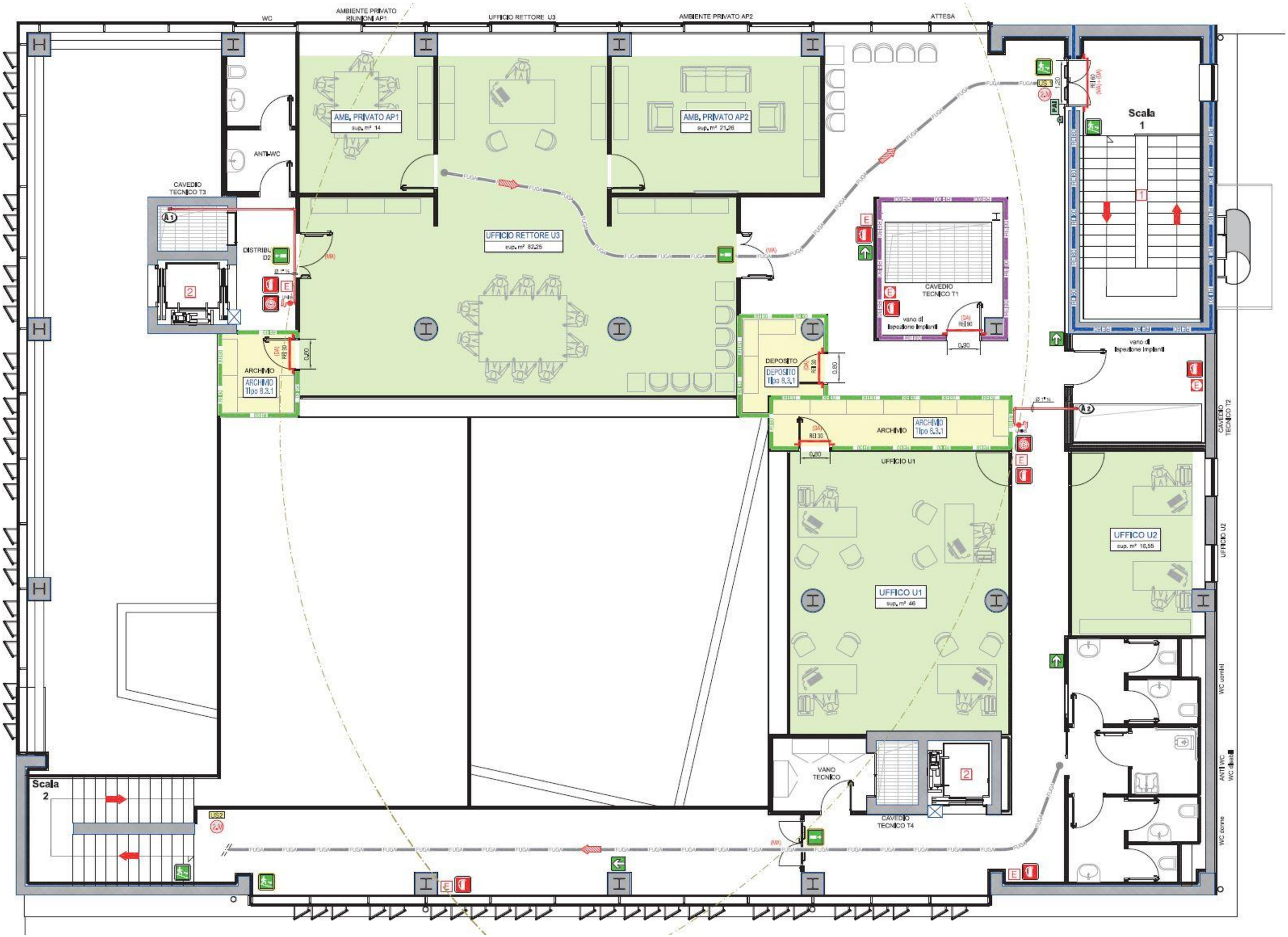
PIANO 3

UFFICIO
DISTRIBUZIONE
ATTESA
UFFICIO
sup. m² 40
CAVEDIO TECNICO T3
RIPOSTIGLIO
WC
ANTI - WC
ARCHIVIO
ARCHIVIO Tipo 8.3.1
UFFICIO DG
UFFICIO DG
sup. m² 48,60
Scala 1
CAVEDIO TECNICO T1
vano di ispezione impianti
vano di ispezione impianti
RIPOSTIGLIO
ASS. STUDENTESCHE AS1
sup. m² 18,55
UFFICIO
sup. m² 48,90
VANO TECNICO
Scala 2
ATTESA
GIUNTO SISMICO
DISTRIBUZIONE

PIANO 4

CAVEDIO TECNICO T3
CLUB PROFESSORI AC1
CLUB PROFESSORI AC1
sup. m² 145
7,83
-3,75
0,00
15,66
CAVEDIO TECNICO T1
vano di ispezione impianti
0,90
Scala 1
vano di ispezione impianti
CLUB STUDENTI AC2
CLUB STUDENTI AC2
sup. m² 172
ASS. STUDENTESCHE AS1
sup. m² 18,55
SPAZIO ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE AS1
CAVEDIO TECNICO T2
CAVEDIO TECNICO T4
WC uomini
ANTI WC
WC donne
Scala 2
15,66
14,32
PERCORSO DISTRIBUTIVO D2

PIANO 5



WC
AMBIENTE PRIVATO RIUNIONI AP1
UFFICIO RETTORE U3
AMBIENTE PRIVATO AP2
ATTESA
AMB. PRIVATO AP1
sup. m² 14
AMB. PRIVATO AP2
sup. m² 21,26
ANTI-WC
CAVEDIO TECNICO T3
DISTRIBUTORE D2
UFFICIO RETTORE U3
sup. m² 82,25
ARCHIVIO
ARCHIVIO Tipo 8.3.1
DEPOSITO
DEPOSITO Tipo 8.3.1
CAVEDIO TECNICO T1
vano di ispezione impianti
Scala 1
vano di ispezione impianti
ARCHIVIO
ARCHIVIO Tipo 8.3.1
UFFICIO U1
UFFICO U1
sup. m² 46
UFFICO U2
sup. m² 16,55
CAVEDIO TECNICO T2
UFFICIO U2
WC uomini
ANTI WC
WC disabili
WC donne
VANO TECNICO
CAVEDIO TECNICO T4
Scala 2
FUGA

LEGENDA	
E	Estintore portatile a polvere da 6 kg di capacità estinguente non inferiore a 34A - 233 B/C (ogni 100 mq)
E	Estintore portatile ad anidride carbonica di capacità estinguente non inferiore a 133 B/C
	Indicazione di IDRANTE
	Indicazione di ESTINTORE
	Indicazione evacuazione - SCALE (scala giù)
	Indicazione evacuazione - SCALE (scala su)
	Segnaletica direzione omologata
	Apparecchio di segnalazione di sicurezza a led con pittogramma per montaggio a plafone, parete, sospensione, incasso, ottima visibilità, conforme alle norme EN60598-1, EN60598-2-2, EN60598-2-22, UNI EN1838, UNI11222, DIN4844-1, elevata uniformità <Lmin/Lmax >0,8, Distanza di visibilità 20m, batterie a bordo al titanio tipo LTO 4,8V 0,5 Ah, autonomia 3h
	Pulsante di allarme manuale incendio (CON CIRCUITO DI INDIRIZZO)
PAI	Segnalatore ottico-acustico di allarme incendio in atto
	Pulsante di sgancio dell'energia elettrica
1	Scala avente superficie netta di aerazione in sommità pari a 1 m², con sistema di apertura dell'infisso comandato sia automaticamente da rivelatori di incendio che manualmente mediante dispositivo posto in posizione segnalata in prossimità dell'entrata alle scale
2	Vano corsa ascensore avente superficie netta di aerazione permanente pari a 0,2 m²
UNI45	Cassetta antincendio da incasso UNI 45 completa di tubazione flessibile da 20 ml e lancia
UNI70	Gruppo attacco autopompa VV.F. - UNI 70
	Tubazione in acciaio zincato S.S. UNI EN 10255
	Isodistanza raggio = 20m
	Indicazione di colonna montante impianto antincendio
REI ...	Indicazione di porta REI
(DA)	Indicazione di dispositivo di autochiusura
(MA)	Indicazione di maniglione antipanico
REI30	Muratura REI 30
REI60	Muratura REI 60
REI90	Muratura REI 90
FUGA	Percorso d'esodo
	Percorso di uscita ORIZZONTALE
	Percorso di uscita VERSO IL BASSO
	Percorso di uscita VERSO L'ALTO
	Indicazione di aree con impianti a rischio specifico
	Locali adibiti a deposito/archivio che rispettano quanto prescritto al punto 8.3 del D.M. 22.02.2006
	Indicazione di aree destinate ad uffici e servizi pertinenti
USCITA	Cartello indicatore di uscita di sicurezza
n.M	Indicazione numero moduli U.S.

N.B.:

- Tutte le aree del complesso saranno dotate di sistemi di illuminazione di sicurezza e indicazione delle vie di esodo realizzati nel rispetto delle norme tecniche e di prevenzione incendi applicabili
- Segnaletica di SICUREZZA/EMERGENZA conforme alle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008
- Per locali adibiti a depositi va rispettato quanto prescritto al punto 8.3 del D.M. 22.02.2006