



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## *Area Ambiente e Sicurezza*

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### Regolamento interno di Ateneo per la **Gestione dell’Emergenza**

#### **INDICE:**

Art. 1. – Campo di applicazione .....	2
Art. 2. - Compiti dell’Amministrazione centrale .....	2
Art. 3. - Compiti del Responsabile di Struttura.....	3
Art. 4. - Compiti del Responsabile delle attività .....	4
Art. 5. - Compiti degli addetti all’emergenza .....	4
Art. 6. – Compiti dell’incaricato alla compilazione del Registro Antincendio.....	4
APPENDICE A – Piano di Emergenza ed Evacuazione .....	5
APPENDICE B – Modulo per la designazione degli addetti incaricati alla gestione dell’emergenza.....	21
APPENDICE C – Registro antincendio .....	22



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **Art. 1. – Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento definisce ruoli e responsabilità in merito alla gestione dell'emergenza e all'applicazione del Piano di emergenza e di evacuazione dell'Ateneo (Appendice A).
2. L'organizzazione della gestione dell'emergenza è affidata alle aree dirigenziali tecniche dell'Ateneo (Area Ambiente e Sicurezza, Area Servizi Tecnici e Area Servizi Generali Patrimoniali e Logistici), secondo le rispettive competenze e attribuzioni.
3. Il presente Regolamento si applica a tutte le Strutture universitarie e agli Enti (es. CNR, INFN, INFM, IRCCS, ecc.), che occupano locali in edifici gestiti direttamente dall'Università. Il personale afferente a tali Enti è tenuto pertanto ad osservare le stesse prescrizioni previste per il personale universitario; i relativi Direttori sono tenuti a coordinarsi con il Responsabile della Struttura ospitante. Su richiesta dell'Università, gli Enti ospitati concorrono alle spese per l'equipaggiamento e la formazione del personale designato alla gestione dell'emergenza. Allo stesso modo il personale universitario ospitato presso Enti esterni (es. cliniche IRCCS S. Matteo, Fondazione Maugeri, Fondazione Mondino) dovrà attenersi al piano di emergenza redatto da questi ultimi e dovrà fornire loro tutte le informazioni e la collaborazione necessaria.
4. Il Piano di emergenza di cui all'Appendice A deve essere reso noto a tutti i soggetti esterni che operano presso le sedi universitarie a cura del Responsabile di Struttura ovvero del Committente in caso di contratti di appalto o d'opera, come previsto dal Regolamento per la Gestione della sicurezza nei contratti di appalto, d'opera e di somministrazione.
5. Appendici e allegati sono parte integrante del presente Regolamento.

### **Art. 2. - Compiti dell'Amministrazione centrale**

1. I compiti dell'Area Ambiente e Sicurezza sono:
  - a) redazione ed aggiornamento, per quanto di competenza, del presente Regolamento;
  - b) redazione e aggiornamento del modello di Registro Antincendio;
  - c) coordinamento nella gestione dell'emergenza negli edifici complessi, ove operano contemporaneamente più strutture universitarie (es. Palazzo Centrale, Palazzo S. Felice, Palazzo S. Tommaso, Palazzo Botta 2);
  - d) invio al Medico Competente dei nominativi degli addetti incaricati per la gestione dell'emergenza e del primo soccorso, per l'accertamento preventivo e periodico dell'idoneità all'incarico;
  - e) definizione ed attuazione di un programma di informazione, formazione e addestramento periodici degli addetti all'emergenza, degli addetti al primo soccorso e degli incaricati alla compilazione del registro antincendio;
  - f) controllo delle attività di gestione dell'emergenza effettuate dalle singole strutture;
  - g) intervento di ricognizione e valutazione di situazioni di pericolo o in caso di emergenza, quando richiesto.
2. I compiti dell'Area Servizi Tecnici sono:
  - a) redazione dei progetti antincendio;
  - b) realizzazione degli interventi di adeguamento delle strutture ai progetti antincendio;
  - c) predisposizione delle planimetrie relative alla situazione esistente nell'edificio;



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

- d) verifica e manutenzione dei sistemi e dispositivi di sicurezza e di emergenza fissi, impianti elettrici, impianti di condizionamento, impianti di gestione calore, anche mediante stipula di appositi contratti con ditte esterne;
  - e) pronto intervento, quando richiesto.
3. I compiti dell'Area Servizi Strumentali, Patrimoniali e Logistici sono:
- a) gestione dei contratti relativi al personale incaricato del servizio polifunzionale (vigilanza, custodia) nelle strutture universitarie.

### **Art. 3. - *Compiti del Responsabile di Struttura***

1. Fatto salvo quanto previsto nel Regolamento di Ateneo per la gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, i compiti del Responsabile di struttura sono i seguenti:
  - a) stesura e aggiornamento della parte specifica del Piano, secondo il fac-simile (Appendice A Allegato 1);
  - b) designazione degli addetti all'emergenza, del Coordinatore per l'emergenza, del vice-coordinatore e dell'addetto alla compilazione del registro antincendio, utilizzando il modulo in Appendice B; nel caso di strutture complesse, la designazione potrà avvenire di concerto con i responsabili delle strutture occupanti il medesimo edificio, sentita l'Area Ambiente e Sicurezza;
  - c) redazione, aggiornamento e diffusione nell'ambito della struttura di competenza dell'elenco nominativo degli addetti all'emergenza;
  - d) definizione delle turnazioni degli addetti all'emergenza e dei limiti temporali di validità, in modo tale che siano sempre in numero sufficiente, durante l'orario di lavoro ed in funzione delle attività svolte;
  - e) definizione dell'orario di attività della Struttura ai fini della predisposizione dei turni degli addetti all'emergenza;
  - f) predisposizione di quanto previsto per eventuali attività a rischio che debbano essere svolte fuori orario, ivi comprese manifestazioni e/o convegni;
  - g) autorizzazione del personale a permanere nell'edificio oltre l'orario di attività della struttura;
  - h) programmazione ed effettuazione, in collaborazione con il Coordinatore per l'emergenza, delle esercitazioni di simulazione dell'emergenza; il programma annuale delle esercitazioni deve essere comunicato all'Area Ambiente e Sicurezza, prima dello svolgimento di dette prove;
  - i) predisposizione ed attuazione degli adempimenti previsti dal Piano (Appendice A), per quanto di competenza, di concerto con i Responsabili delle Strutture eventualmente presenti nello stesso edificio, compresa la concessione di autorizzazioni all'ingresso nell'edificio fuori orario ovvero allo svolgimento di particolari attività a rischio;
  - j) segnalazione preventiva all'Area Ambiente e Sicurezza e/o all'Area Servizi Tecnici di situazioni che possono comportare la revisione del Piano (es. cambio di destinazione d'uso di locali, ampliamento degli spazi occupati);
  - k) adozione del registro antincendio compilato dall'addetto incaricato;
  - l) informazione a tutto il personale, ivi compresi eventuali soggetti esterni (ospiti, visitatori, imprese, ecc.) circa il Piano e i nominativi dei componenti la Squadra di emergenza, compresi i numeri telefonici cui possono essere rintracciati, durante l'orario di lavoro.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

2. Qualora vi siano situazioni gravi e di pericolo immediato, il Responsabile di Struttura, sentito il Coordinatore per l'emergenza, può disporre, in via cautelare, gli eventuali provvedimenti di urgenza compresa la sospensione delle attività in corso.

### ***Art. 4. - Compiti del Responsabile delle attività***

1. Fatto salvo quanto previsto nel Regolamento di Ateneo per la Gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, i compiti del Responsabile delle attività sono:
  - a) informare il Responsabile di Struttura di eventuali pericoli derivanti da attività o apparecchiature, che debbano essere considerati per il Piano ed attenersi alle disposizioni del Responsabile stesso;
  - b) accertarsi, prima dell'inizio delle lezioni, che la capienza delle aule e/o dei laboratori di propria competenza ovvero utilizzati sia rispettata;
  - c) attivarsi, quando presente nella Struttura, per l'attuazione del Piano al di fuori degli orari previsti per gli addetti all'emergenza;
  - d) partecipare ai corsi di formazione/informazione e di addestramento indicati dal Responsabile di Struttura ovvero dall'Area Ambiente e Sicurezza.
2. Durante un'emergenza, il Responsabile delle attività assume il ruolo di Assistente all'emergenza, cui sono demandati compiti specifici (Appendice A).

### ***Art. 5. - Compiti degli addetti all'emergenza***

1. Gli addetti all'emergenza hanno il compito di gestire il primo intervento in caso di emergenza fino all'eventuale arrivo del Soccorso Pubblico, garantendo le funzioni indicate nel Piano, ma solo qualora possano farlo senza pregiudizio per la propria o altrui incolumità.
2. L'incarico di addetto all'emergenza è obbligatorio per legge (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) ed in quanto tale prescinde dalle funzioni e dalle mansioni del singolo lavoratore. Tutti i dipendenti universitari (docenti, ricercatori, tecnici, amministrativi) possono essere incaricati come stabilito dal Responsabile di Struttura. L'addetto all'emergenza non può rifiutare la designazione se non per giustificato motivo, avallato dal Responsabile di Struttura o dal Medico Competente.

### ***Art. 6. – Compiti dell'incaricato alla compilazione del Registro Antincendio***

1. L'incaricato alla compilazione del Registro Antincendio ha il compito di redigere, custodire e aggiornare mensilmente il registro delle attrezzature di sicurezza e antincendio istituito presso l'Ateneo (Appendice C), secondo le modalità definite dall'Area Ambiente e Sicurezza.
2. Per le attività di cui al comma 1, l'incaricato collabora con l'addetto locale alla sicurezza e con le imprese incaricate delle verifiche periodiche e della manutenzione dei dispositivi antincendio presenti presso la struttura.
3. L'incaricato firma il registro compilato, unitamente al Responsabile di Struttura e ai tecnici delle imprese incaricate della verifica e manutenzione dei dispositivi antincendio.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### APPENDICE A – Piano di Emergenza ed Evacuazione

## PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

### DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

#### GENERALITÀ

Il piano di emergenza e di evacuazione, in seguito denominato Piano, è emanato dal Rettore ai fini e per gli effetti dell'art. 46 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e secondo quanto indicato nel D.M. 10/03/1998.

I Responsabili di Struttura, così come definiti nel Regolamento generale di Ateneo per la gestione della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro, hanno il compito di attuare il presente Piano presso la Struttura di propria competenza.

Qualora due o più Strutture fruiscano di locali comuni ovvero siano ubicate all'interno di un medesimo edificio, i rispettivi Responsabili si devono coordinare al fine di garantire l'applicazione del Piano.

Il Piano si compone di due parti: una prima *parte generale*, valida per tutto l'Ateneo, e una *parte specifica*, stesa separatamente a cura di ciascun Responsabile di struttura, per ogni singolo edificio, sulla base della situazione esistente. Gli allegati citati nel presente documento ed in altri a questo connessi costituiscono parte integrante del Piano.

#### OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi generali del Piano sono:

- a) salvaguardare la vita umana, garantendo la tutela della sicurezza e della salute di tutte le persone;
- b) minimizzare i danni all'edificio, ai materiali, ai beni ed agli impianti in esso presenti;
- c) salvaguardare l'ambiente esterno;
- d) ricondurre il sistema allo stato di normalità o di non nocività il più velocemente possibile;
- e) essere attuabile in tutte le possibili situazioni contingenti e ragionevolmente prevedibili.

A tali obiettivi generali si può giungere da un lato disponendo di strutture adeguate, sistemi di allarme e planimetrie dettagliate degli edifici e dall'altro definendo in modo chiaro ed univoco obiettivi specifici, quali:

- a) individuare le attività e le aree a rischio specifico, tali da poter creare situazioni di emergenza;
- b) predisporre le risorse e i mezzi adeguati ed efficienti per fronteggiare l'emergenza;
- c) definire compiti e ruoli dei soggetti incaricati della gestione dell'emergenza;
- d) stabilire chiare procedure organizzative ed operative;
- e) attuare un programma di formazione degli addetti e di informazione del personale.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

## DEFINIZIONI

- a) **Emergenza:** ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini, all'ambiente ed alle cose. Si possono definire due categorie di emergenza:
- *Emergenza localizzata:* controllabile dal personale interno senza l'intervento di enti di soccorso esterni.
  - *Emergenza estesa:* non controllabile dal personale interno; necessita dell'intervento dei soccorsi esterni e/o dell'evacuazione dell'edificio.
- b) **Addetto all'Emergenza:** persona incaricata dal Responsabile di struttura, in possesso di preparazione specifica per attuare le misure di prevenzione incendi, di lotta antincendio e di gestione delle emergenze durante l'orario di attività della struttura.
- c) **Coordinatore per l'Emergenza:** persona incaricata tra gli addetti all'emergenza dal Responsabile di struttura o dai Responsabili delle strutture presenti all'interno di un medesimo edificio.
- d) **Assistente all'emergenza:** personale docente o tecnico/amministrativo (responsabile delle attività) presente nel locale di competenza (aula, laboratorio, ecc.) al momento del verificarsi dell'evento.
- e) **Addetto al Primo Soccorso:** persona incaricata dal Responsabile di struttura, in possesso di preparazione specifica, a cui rivolgersi in caso di infortunio o di malore per avere le prime immediate cure. Per ulteriori dettagli si rimanda al Piano di primo soccorso di Ateneo.
- f) **Addetto alle comunicazioni:** incaricato alla trasmissione delle informazioni, durante una situazione di emergenza, agli addetti all'emergenza ed al soccorso pubblico. Attiva il sistema di comunicazione interno e di allarme.
- g) **Addetto alla compilazione del registro antincendio:** persona incaricata dal Responsabile di Struttura della redazione del registro dei controlli antincendio.
- h) **Locale di coordinamento emergenza:** locale interno all'edificio individuato quale area di gestione e di coordinamento delle fasi di emergenza. Solitamente individuato nelle portinerie o nelle segreterie.
- i) **Luogo di raccolta esterno:** luogo sicuro, esterno all'edificio, ove si raccolgono le persone evacuate.
- j) **Spazio calmo:** luogo sicuro, interno all'edificio, ove possono stazionare le persone con ridotte o impedito capacità motorie, in attesa dei soccorsi esterni.
- k) **Soccorso Pubblico:** Enti esterni deputati alle attività di pronto intervento, di pronto soccorso e di ordine pubblico (es. Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario, Carabinieri, Polizia).
- l) **Struttura complessa:** edificio ospitante più strutture universitarie non separate fisicamente ma interconnesse ai fini della gestione dell'emergenza (es. uscite di sicurezza condivise).
- m) **Esperto Qualificato:** è allertato in caso di contaminazione radioattiva e ogniqualvolta, durante un'emergenza, sono coinvolte sorgenti radioattive.
- n) **Registro Antincendio:** documento che riporta i risultati della sorveglianza periodica, dei controlli e delle verifiche funzionali dei sistemi di sicurezza, delle attrezzature e dei dispositivi antincendio, nonché le risultanze delle attività di formazione antincendio del personale e delle esercitazioni periodiche.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

## FIGURE PREPOSTE ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

### Addetti all'emergenza

Gli addetti all'emergenza hanno il compito di gestire il primo intervento in caso di emergenza fino all'eventuale arrivo del Soccorso Pubblico, garantendo le funzioni indicate nel Piano, ma solo qualora possano farlo senza pregiudizio per la propria o altrui incolumità.

- a) intervengono con i mezzi disponibili per circoscrivere la situazione, mettendo in sicurezza possibili sorgenti di rischio (bombole, sostanze infiammabili, contaminanti, ecc.);
- b) intervengono sugli impianti tecnologici, arrestando l'erogazione di acqua, gas, energia elettrica, ecc. dell'area in emergenza;
- c) diramano lo stato di emergenza e attivano le chiamate di soccorso;
- d) si adoperano a che non insorga panico;
- e) assicurano l'eventuale evacuazione del personale, indicando i percorsi da seguire per raggiungere le uscite di sicurezza utilizzabili;
- f) prestano aiuto a persone in difficoltà e ai soggetti diversamente abili;
- g) mettono in sicurezza eventuali beni materiali di valore da salvaguardare;
- h) verificano che nei locali non siano rimaste persone;
- i) presidiano gli ingressi all'edificio, vietando l'accesso ai non addetti alle operazioni di soccorso e intervento;
- j) redigono elenco delle persone fatte evacuare;
- k) si mettono a disposizione del Soccorso Pubblico per:
  - fornire tutte le informazioni necessarie sull'edificio e in particolare sull'ubicazione dei dispositivi di emergenza (estintori, manichette, idranti) e di primo soccorso, nonché sulle vie e uscite di emergenza, mettendo a disposizione le planimetrie dell'edificio;
  - indicare la natura dell'emergenza, le cause che l'hanno generata e la sua evoluzione nel tempo;
  - indicare se e dove vi sono persone infortunate o bloccate all'interno dell'edificio.

Gli addetti all'emergenza devono seguire i corsi di formazione e addestramento programmati dall'Ateneo sulle procedure di intervento e sull'uso dei dispositivi di protezione. Gli addetti all'emergenza devono conoscere:

- le *aree a rischio specifico* presenti all'interno dell'edificio di propria competenza (ad es. locale centrale termica, laboratori, depositi cartacei);
- gli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'ingresso dei mezzi di soccorso;
- il punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dell'edificio;
- la dislocazione delle attrezzature antincendio e dei dispositivi di emergenza (pulsanti di sgancio tensione, valvole di intercettazione generali, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria);
- l'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti;
- ogni altra informazione contenuta nelle planimetrie.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **Coordinatore per l'emergenza**

Il Coordinatore per l'emergenza:

- a) decide come intervenire in caso di emergenza e valuta quali procedure attuare;
- b) dichiara lo stato di emergenza e dispone la diramazione del segnale di allarme;
- c) designa, tra i suoi collaboratori, una o più persone cui affidare compiti specifici (es. addetto alle comunicazioni);
- d) collabora con la squadra di emergenza alle attività di pronto intervento richieste dalla situazione specifica;
- e) chiede l'eventuale evacuazione dell'edificio o di parte di esso;
- f) dispone l'eventuale intervento del Soccorso Pubblico esterno (Vigili del Fuoco, Polizia di Stato, Carabinieri, Soccorso sanitario, ecc.), dell'Area Ambiente e Sicurezza, dell'Area Servizi Tecnici o di altri soggetti ritenuti necessari (es. Esperto Qualificato);
- g) redige, ad emergenza terminata, un dettagliato rapporto (Allegato 2) e lo invia all'Area Ambiente e Sicurezza e all'Area Servizi Tecnici;
- h) segnala al Responsabile di Struttura e all'Area Ambiente e Sicurezza eventuali comportamenti non corretti occorsi durante lo svolgimento dell'emergenza o delle esercitazioni periodiche.

### **Assistenti all'emergenza**

Gli Assistenti all'emergenza coadiuvano gli Addetti all'emergenza nelle fasi di evacuazione dell'intero edificio o di una porzione di esso.

Nelle aule, durante le lezioni, nei laboratori e nei locali con maggior affluenza di persone (es. biblioteche, sale lettura) l'assistente all'emergenza è il docente o il soggetto più alto in grado presente al momento della segnalazione dell'emergenza.

Gli Assistenti all'emergenza sono formati riguardo al loro operato su iniziativa del Responsabile di Struttura.

I loro compiti sono i seguenti:

- a) si accertano che le vie di fuga siano sgombre ed agibili;
- b) gestiscono le operazioni di sfollamento delle persone presenti;
- c) accompagnano direttamente o provvedono all'accompagnamento di eventuali persone diversamente abili o in difficoltà fino al luogo di raccolta esterno o allo spazio calmo;
- d) infondono sicurezza alle persone, facendo in modo che non insorga panico;
- e) si accertano che nell'area loro assegnata non rimanga nessuno;
- f) riferiscono agli addetti all'emergenza l'eventuale presenza di personale bloccato in qualche parte dell'edificio;
- g) si mettono a disposizione degli agenti del Soccorso Pubblico che ne facciano richiesta;
- h) non si allontanano dallo spazio calmo o dal luogo di raccolta esterno senza il preventivo permesso del Coordinatore per l'emergenza.

### **Personale presenti nell'edificio durante una situazione di emergenza**

Chiunque rilevi una situazione di emergenza ha il dovere di avvertire immediatamente il personale universitario incaricato ovvero, in assenza di questo, il personale strutturato.





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

Qualora non fosse possibile contattare il personale di cui sopra o in caso di manifesta gravità della situazione, chiunque ha il dovere di attivare il Soccorso Pubblico.

Durante una situazione di emergenza, reale o simulata, tutte le persone presenti all'interno dell'edificio devono attenersi a quanto loro impartito dagli addetti all'emergenza e alle indicazioni contenute nel presente Piano.

## **PROCEDURE DI EMERGENZA GENERALI**

### ***PREMESSA***

Un intervento di emergenza deve anzitutto garantire la salvaguardia della vita umana ed impedire la propagazione di una situazione di pericolo grave; ogni altro intervento può diventare di secondaria importanza. Fondamentale è quindi la tempistica di intervento: in una situazione di emergenza ogni istante può essere molto prezioso.

Gli interventi eseguiti nei primi momenti sono quelli maggiormente determinanti per il contenimento del danno finale.

### ***NORME COMPORTAMENTALI GENERALI***

*Per evitare l'insorgenza di una situazione di emergenza tutti devono:*

- Rispettare il divieto di fumo e di utilizzo di fiamme libere ove prescritto.
- Verificare che mozziconi di sigaretta e fiammiferi siano ben spenti prima che siano gettati negli appositi contenitori.
- Non sovraccaricare le prese di corrente.
- Chiudere a fine impiego le linee di gas.
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza installati.
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di emergenza.
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori ecc.).

*Nel corso di un'emergenza tutti devono:*

- Mantenere la calma e, per quanto possibile, non farsi prendere dal panico.
- Rispettare le disposizioni impartite dagli addetti all'emergenza.
- Non riprendere assolutamente l'attività lavorativa senza autorizzazione del Responsabile della Struttura.
- Attenersi alle procedure previste nel Piano.

*Nel caso di evacuazione tutti devono:*

- Aiutare eventuali persone in difficoltà o diversamente abili.
- Prima di allontanarsi, mettere in sicurezza, nei limiti del possibile, eventuali attrezzature o materiali che possono creare situazioni di pericolo.
- Avviarsi senza correre verso l'uscita di emergenza più sicura, seguendo le eventuali indicazioni fornite dagli Assistenti all'emergenza o dagli addetti all'emergenza.
- In caso di incendio, non usare gli ascensori/montacarichi.
- Chiudere le porte dietro il proprio passaggio, accertandosi che non vi siano altre persone.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

- Raggiungere il luogo di raccolta esterno o lo spazio calmo (persone a ridotta o impedita capacità motoria), indicato dagli addetti all'emergenza.

### ***GESTIONE DELL'EMERGENZA NELLE AULE, NEI LABORATORI DIDATTICI, NELLE SALE LETTURA***

In **aula**, in **laboratorio**, nelle **sale lettura** il responsabile delle attività ovvero la persona più alta in grado presente assume il ruolo di Assistente all'emergenza:

- interviene immediatamente, da solo o richiedendo la collaborazione dei presenti, per circoscrivere l'evento fino all'arrivo degli addetti all'emergenza, ma solo qualora possa farlo senza pregiudizio per la propria o altrui incolumità;
- segnala agli addetti all'emergenza la situazione di emergenza; in presenza di infortunati avvisa contemporaneamente l'addetto al primo soccorso;
- fornisce agli addetti all'emergenza informazioni dettagliate sull'accaduto e sulle cause dell'incidente;
- fa sospendere ogni attività e mettere al sicuro, nel limite del possibile, eventuali attrezzature e materiali potenzialmente pericolosi, che potrebbero aggravare la situazione (es. sostanze combustibili, bombole, materiale radioattivo);
- dispone, se possibile, l'intercettazione degli impianti tecnologici (energia elettrica, gas, acqua, ecc.), avvisando eventuali altri utenti ad essi collegati;
- se necessario, fa evacuare ordinatamente il locale;
- infonde calma e sicurezza e aiuta eventuali persone in difficoltà o diversamente abili ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- si accerta, prima di allontanarsi, che tutte le persone abbiano lasciato il locale, chiudendo le porte dietro il suo passaggio.

### ***GESTIONE DELL'EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI ATTIVITÀ DELLA STRUTTURA***

Al di fuori dell'orario di attività definito dal Responsabile di struttura ovvero dai Responsabili delle strutture presenti all'interno di un medesimo edificio, la gestione dell'emergenza è demandata al personale presente e autorizzato alla permanenza all'interno dell'edificio dai Responsabili di struttura. Il personale non strutturato (ospiti e studenti) non può permanere nell'edificio in assenza di personale autorizzato e qualificato.

In caso di permanenza nell'edificio di personale al di fuori dell'orario di attività, ogni Responsabile di Struttura deve garantire:

- l'informazione, la formazione e l'addestramento antincendio (corso breve di 4 ore) del personale autorizzato, affinché sia in grado di operare in assenza degli addetti all'emergenza e che possa provvedere ad accompagnare eventuali soggetti diversamente abili al di fuori dell'edificio;
- la predisposizione di procedure interne scritte specifiche per le attività condotte fuori dal normale orario di lavoro, da distribuire al personale di volta in volta autorizzato; tali procedure dovranno prevedere anche la distribuzione dei compiti inerenti le fasi di fine attività (spegnimento di apparecchiature, luci, impianti, ecc.), prima dell'abbandono dell'edificio.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **SEGNALAZIONE AL SOCCORSO PUBBLICO**

*Alla risposta dell'interlocutore precisare:*

- proprio nome e cognome e possibilmente numero telefonico da cui si effettua la chiamata
- luogo dell'incidente (nome struttura universitaria, indirizzo esatto, accessi ai mezzi di soccorso)
- natura e causa dell'incidente (incendio, esplosione, fuga di gas, attentato, ecc.)
- entità dell'incidente
- persone coinvolte e loro stato.

*Al termine della comunicazione:*

- assicurarsi che l'interlocutore abbia capito, facendogli ripetere il messaggio
- registrare il nominativo dell'interlocutore, in caso si dovesse richiamare
- eventualmente mandare qualcuno a ricevere i soccorsi all'ingresso sulla pubblica via.

### **SEGNALAZIONE INTERNA DI EMERGENZA**

#### **CHIAMATA DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA (EMERGENZA LOCALIZZATA)**

È segnalata una situazione di emergenza presso .....; gli Addetti all'emergenza sono chiamati a raccogliersi presso il locale di coordinamento emergenza.

Si raccomanda a tutte le persone presenti di:

- mantenere la calma;
- interrompere ogni attività;
- mettere in sicurezza gli impianti;
- attendere ulteriori istruzioni.

#### **SEGNALE DI EVACUAZIONE (EMERGENZA ESTESA)**

È in corso una situazione di emergenza estesa all'edificio. Si raccomanda a tutte le persone presenti di:

- abbandonare l'edificio, seguendo i percorsi segnalati;
- dirigersi verso il punto di raccolta esterno;
- abbandonare gli effetti personali;
- non spingere, non correre e non gridare;
- non utilizzare gli ascensori/montacarichi.

#### **SEGNALE DI CESSATA EMERGENZA**

È cessata la situazione di emergenza.

Il personale è autorizzato a rientrare e riprendere la propria attività.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### PROCEDURE DI EMERGENZA RELATIVI AGLI SCENARI INCIDENTALI POSSIBILI ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE UNIVERSITARIE

Di seguito sono riportate le procedure di intervento e i comportamenti da seguire in caso di scenari incidentali ipotizzabili all'interno delle strutture universitarie. Tali procedure possono essere riprese, adattate e integrate all'interno del piano di emergenza specifico previsto per ciascun edificio (Allegato 1), ove si renda necessario.

#### INCENDIO

**TUTTI**

##### Come comportarsi:

- allontanarsi al più presto dalla zona dell'incendio o invasa dal fumo abbandonando senza esitazione eventuali effetti personali
- chiudere le porte dietro il proprio passaggio, accertandosi di essere gli ultimi
- in caso di molto fumo e scarsa visibilità, camminare a carponi saggiando attentamente il pavimento, le scale ed i pianerottoli, ponendo un fazzoletto eventualmente bagnato sulla bocca e sul naso
- procedere lungo i muri, anche lungo le scale, saggiando le pareti con il dorso della mano
- non usare ascensori o montacarichi
- ove possibile evitare di scappare salendo ai piani superiori (il fumo va verso l'alto)
- raggiungere ordinatamente il luogo sicuro più vicino, seguendo i percorsi di emergenza indicati o le istruzioni impartite dalla squadra o dagli assistenti all'emergenza.

*Se il fuoco è all'esterno del locale in cui ci si trova e non è possibile uscirne:*

- chiudersi dentro
- sigillare ogni fessura per impedire l'ingresso del fumo
- aprire le finestre e segnalare la propria presenza.

**ADDETTI ALL'EMERGENZA**

##### Come intervenire:

- togliere tensione al locale in cui si è sviluppato l'incendio ove questa operazione non comporti pericolo per la propria incolumità
- interrompere l'erogazione di gas metano
- allontanare eventuali sostanze combustibili (carta, legno, ecc.), bombole, ecc.
- se in grado, azionare il più vicino estintore sul focolaio d'incendio (principio d'incendio)
- non usare acqua su parti elettriche rimaste alimentate da tensione elettrica
- in caso di pericolo accertato, evacuare ordinatamente il locale indicando agli astanti il percorso più breve e sicuro
- assistere le persone diversamente abili, eventualmente presenti, durante l'evacuazione
- verificare che all'interno del locale non siano rimaste persone bloccate o in difficoltà ed impedire l'ingresso al locale a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- prestare soccorso ad eventuali persone infortunate o intossicate ed avvisare contemporaneamente il personale della Squadra di Primo Soccorso.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

*Quando gli abiti di una persona prendono fuoco, bisogna:*

- evitare che corra
- distenderla a terra ed avvolgerla in modo deciso con la coperta antincendio ovvero con teli o indumenti
- non utilizzare estintori se non in condizioni di estrema gravità.

**Prima di riprendere l'attività lavorativa, il Coordinatore per l'emergenza:**

- si accerta che il focolaio sia completamente spento e le cause dell'evento siano state rimosse
- si accerta che il locale sia agibile e privo di gas nocivi dovuti all'incendio e allo spegnimento.

**Se l'incendio non è domato in breve tempo:**

il Coordinatore per l'Emergenza dispone la chiamata dei Vigili del Fuoco e ordina l'evacuazione dell'edificio.

## ALLAGAMENTO

**TUTTI**

**Come comportarsi:**

- allontanarsi al più presto dalla zona allagata abbandonando senza esitazione eventuali effetti personali
- procedere camminando lungo i muri e saggiando la tenuta del pavimento prima avanzare
- non utilizzare apparecchiature elettriche, non usare ascensori o montacarichi
- procedere con cautela evitando il contatto con parti metalliche o liquidi per evitare elettrocuzioni o contaminazioni
- raggiungere ordinatamente il luogo sicuro più vicino, seguendo i percorsi di emergenza indicati o le istruzioni impartite dalla squadra o dagli assistenti all'emergenza.

**ADDETTI ALL'EMERGENZA**

**Come intervenire:**

- se possibile, **togliere tensione al locale/locali in emergenza** e non effettuare nessun'altra operazione con attrezzature elettriche
- in caso di effettivo pericolo, evacuare ordinatamente il locale, seguendo le vie di fuga segnalate
- verificare che all'interno del locale non siano rimaste bloccate persone
- impedire l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza
- verificare se vi sono cause accertabili della perdita di acqua (rubinetti aperti, rottura di tubazioni, ecc.)
- in caso di perdita da una tubazione dell'acqua, interrompere immediatamente l'erogazione dell'acqua dal rubinetto generale, avvisando eventuali utenti collegati
- porre al sicuro materiali e apparecchiature delicati e/o pericolosi (es. con teli di plastica).

**Se l'emergenza non è contenuta in breve tempo:**

- il Coordinatore per l'emergenza dispone la chiamata, in funzione della gravità dell'emergenza, del servizio di pronto intervento guasti (ove presente), dell'Area Servizi Tecnici e/o dei Vigili del Fuoco.

**Prima di riprendere l'attività lavorativa:**

- raccogliere e asciugare l'acqua dal pavimento



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

- verificare che i pavimenti siano asciutti e non scivolosi
- verificare che l'acqua non abbia raggiunto lampade, quadri elettrici, apparecchiature e scatole di derivazione; se questo è avvenuto non riattivare l'energia elettrica fino al completamento delle relative attività di manutenzione
- assicurare la pulizia e la decontaminazione dei locali (nel caso si tratti di acqua di fognatura, di coinvolgimento di sostanze tossiche o comunque dannose)
- accertarsi che le cause della perdita siano state rimosse completamente.

### **FUGA DI GAS METANO**

**TUTTI**

#### **Come comportarsi:**

- allontanarsi al più presto dalla zona interessata dalla fuga di gas abbandonando senza esitazione eventuali effetti personali
- non utilizzare fiamme libere né attivare possibili fonti di innesco (es. interruttori, telefoni cellulari)
- non fumare
- non usare ascensori o montacarichi
- raggiungere ordinatamente il luogo sicuro più vicino, seguendo i percorsi di emergenza indicati o le istruzioni impartite dalla squadra o dagli assistenti all'emergenza.

**ADDETTI ALL'EMERGENZA**

#### **Come intervenire:**

- se possibile, chiudere l'erogazione del gas metano agendo sulla valvola di intercettazione a monte del punto di fuga ovvero sulla valvola generale
- se possibile, **togliere tensione al locale/locali in emergenza**
- non utilizzare attrezzature ad azionamento elettrico
- aerare i locali interessati.

#### **Se l'emergenza non è contenuta in breve tempo:**

- il Coordinatore per l'Emergenza dispone la chiamata, in funzione della gravità dell'emergenza, del servizio di pronto intervento della ditta incaricata, dell'Area Servizi Tecnici e/o dei Vigili del Fuoco.

La ripresa delle attività è subordinata alla valutazione degli enti coinvolti nella gestione dell'emergenza.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **CROLLI STRUTTURALI**

**TUTTI**

#### **Come comportarsi:**

- sospendere le attività lavorative
- abbandonare con cautela il locale seguendo i percorsi più sicuri verso le uscite di sicurezza
- non utilizzare montacarichi o ascensori
- nel caso in cui l'evento precluda ogni via di fuga, porsi al di sotto di travi o muri portanti che in caso di cedimento della struttura sono un ottimo riparo
- procedere con cautela evitando il contatto con parti metalliche o liquidi onde evitare elettrocuzioni o contaminazioni
- se presente polvere o fumo, proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto bagnato
- procedere camminando lungo i muri e saggiando la tenuta del pavimento prima di avanzare
- recarsi presso i punti di ritrovo esterni.

#### **Prima di riprendere l'attività lavorativa:**

- accertarsi che l'area colpita sia agibile (richiedere un sopralluogo dell'Area Servizi Tecnici).

**ADDETTI ALL'EMERGENZA**

#### **Come intervenire:**

- se possibile, chiudere l'erogazione del gas metano agendo sulla valvola generale
- se possibile ed in condizioni di assoluta incolumità personale, **togliere tensione al locale/locali in emergenza**
- non utilizzare attrezzature elettriche
- delimitare l'area interessata e vietare l'ingresso a chiunque non sia addetto alle operazioni di emergenza e di soccorso.
- in funzione della gravità dell'evento disporre la chiamata dei soccorsi esterni o degli uffici incaricati alla manutenzione.

La ripresa delle attività è subordinata alla valutazione degli enti coinvolti nella gestione dell'emergenza.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **MANCANZA IMPROVVISA DI TENSIONE ELETTRICA**

**TUTTI**

#### **Come comportarsi:**

- verificare se il black-out riguardi uno/più locali, l'intero edificio o più edifici
- verificare che tutte le apparecchiature collegate alla linea interrotta siano spente
- sospendere le attività lavorative
- non utilizzare montacarichi o ascensori
- rimuovere eventuali ostacoli che possono intralciare il percorso d'esodo
- attendere istruzioni da parte degli addetti all'emergenza

**ADDETTI ALL'EMERGENZA**

#### **Se l'alimentazione elettrica non è ripristinata in breve tempo, il Coordinatore per l'emergenza:**

- dispone la chiamata, in funzione della gravità dell'emergenza, dell'Area Servizi Tecnici e/o dei Vigili del Fuoco.
- valuta l'eventuale necessità di evacuare i locali secondo le procedure generali.
- dispone l'ispezione da parte degli Addetti all'Emergenza per individuare l'eventuale causa dell'interruzione di corrente elettrica al fine di individuare eventuali potenziali fonti di innesco dell'incendio (es. corto circuiti).

#### **Prima di riprendere l'attività lavorativa, gli addetti all'emergenza:**

- verificano che la mancanza di corrente elettrica non abbia provocato guasti ad apparecchiature e strumentazioni.
- verificano che gli operatori addetti abbiano ripristinato eventuali apparecchiature elettriche che necessitano di riavvio controllato.

### **TELEFONATA TERRORISTICA, SEGNALAZIONE DI ORDIGNO ESPLOSIVO**

**TUTTI**

#### **Chi riceve una telefonata terroristica deve:**

- mantenere la calma
- non interrompere l'interlocutore
- cercare di dialogare e richiedere all'interlocutore il maggior numero di informazioni possibili
- informare, al termine della telefonata, il Coordinatore per l'emergenza e il Responsabile di Struttura e concordare eventualmente con essi la chiamata dei soccorsi esterni.

**ADDETTI ALL'EMERGENZA**

#### **Come intervenire in caso di segnalazione di ordigno:**

- in caso di segnalazione telefonica, non effettuare ricerche per individuare l'ordigno; ispezionare soltanto i percorsi di emergenza, prima dell'evacuazione
- in caso di presenza di contenitore sospetto, non rimuoverlo
- su richiesta del Coordinatore per l'emergenza evacuare ordinatamente l'edificio, seguendo i percorsi di emergenza segnalati, evitando di passare, se possibile, davanti all'eventuale contenitore sospetto ed impedendo l'accesso da parte di personale non autorizzato
- verificare che all'interno dell'edificio non siano rimaste persone bloccate e prestare aiuto ad eventuali persone diversamente abili





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### RESPONSABILE DI STRUTTURA

- dispone la chiamata dei Carabinieri ovvero della Questura, del Rettore, dell'Area Ambiente e Sicurezza e dell'Area Servizi Tecnici.

### CONTAMINAZIONE CHIMICA AMBIENTALE

#### PERSONALE DI LABORATORIO/ADETTI ALL'EMERGENZA

##### Come intervenire (personale di laboratorio):

##### Versamento di prodotti chimici

- consultare la scheda Dati di Sicurezza della sostanza versata, prima di effettuare qualsiasi operazione;
- indossare gli idonei Dispositivi di Protezione Individuale, così come indicato nella Scheda Dati di Sicurezza relativa alla sostanza versata;
- dare l'allarme ed avvisare la squadra di emergenza, in caso di versamenti estesi e/o di sostanze particolarmente pericolose (es. agenti ad elevata tossicità, cancerogeni e mutageni, liquidi altamente infiammabili, ecc.)
- verificare la rimozione delle cause del versamento;
- pulire a fondo le superfici interessate dal versamento;
- aerare il locale prima di riprendere l'attività;

##### Liquidi infiammabili

- provvedere all'estinzione, se incendiati, utilizzando l'agente estinguente più appropriato, così come indicato nella Scheda Dati di Sicurezza;
- spargere l'assorbente prima attorno al liquido versato e poi sopra;
- riporre il materiale assorbito in un recipiente idoneo ed avviarlo a smaltimento.

##### **In caso di contaminazione personale:**

- avvisare l'addetto al primo soccorso;
- provvedere alla decontaminazione del soggetto secondo le modalità indicate nelle "Procedure di sicurezza in laboratorio – agenti chimici pericolosi";
- allontanare il soggetto dall'area interessata;
- fornire la Scheda di Sicurezza ai soccorritori.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **CONTAMINAZIONE BIOLOGICA AMBIENTALE**

#### **PERSONALE DI LABORATORIO/ADETTI ALL'EMERGENZA**

##### **Come intervenire:**

- in caso di incendio/allagamento, avvertire anche i soccorsi esterni della presenza di materiale biologico potenzialmente pericoloso;
- in caso di incendio valutare, in accordo con il responsabile delle attività, se sia meglio estinguere il fuoco o limitarsi a contenerlo (combustione completa).
- Asportare i contenitori di agenti biologici ancora integri raccogliendoli in scatole a tenuta o sacchi di plastica resistente; utilizzare adeguati dispositivi di protezione individuali.

##### **In caso di contaminazione personale:**

- avvisare l'addetto di primo soccorso;
- provvedere alla decontaminazione del soggetto secondo le modalità indicate nelle "Procedure di sicurezza in laboratorio – agenti biologici";
- allontanare il soggetto dall'area interessata.

### **CONTAMINAZIONE AMBIENTALE DA MATERIALE RADIOATTIVO**

#### **PERSONALE DI LABORATORIO/ADETTI ALL'EMERGENZA**

##### **Come intervenire:**

- avvertire immediatamente il Preposto alle sorgenti radiogene e l'Esperto Qualificato, prima di effettuare qualsiasi altra operazione;
- agire secondo le indicazioni ricevute dal Preposto e dall'Esperto Qualificato.

##### **In caso di contaminazione personale:**

- avvisare l'Esperto Qualificato e trattenere il soggetto contaminato / restare a disposizione fino al suo arrivo;
- provvedere alla decontaminazione secondo le modalità indicate nelle "Norme di Radioprotezione" o concordate con l'Esperto Qualificato;
- allontanare il soggetto / allontanarsi dall'area interessata solo dopo il parere positivo dell'Esperto Qualificato.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **CONTAMINAZIONE AMBIENTALE ESTERNA (CHIMICA, RADIOATTIVA, ECC.) – RIPARO AL CHIUSO**

#### **TUTTI**

- **sospendere** le attività in corso che direttamente o indirettamente richiamano aria dall'esterno (es. cappe chimiche)
- **chiudere le finestre, abbassare le tapparelle, chiudere eventuali aperture o comunicazioni con l'esterno, disattivare gli impianti di ventilazione**
- **rimanere all'interno dell'edificio** in attesa di indicazioni
- invitare i colleghi e i presenti a **non uscire all'esterno**.

*Coloro che, contro le disposizioni di non uscire dall'edificio, vogliono comunque farlo devono firmare una dichiarazione di assunzione di responsabilità.*

#### **ADDETTI ALL'EMERGENZA**

##### **Come intervenire:**

- allertare gli addetti al primo soccorso per coadiuvare congiuntamente gli eventuali interventi da eseguirsi (riparo al chiuso);
- chiudere tutti gli accessi/porte che conducono all'esterno, tranne uno che servirà quale ingresso dei soggetti provenienti dall'esterno che chiederanno di entrare;
- allestire l'area di raccolta dei soggetti provenienti dall'esterno (potenzialmente contaminati);
- predisporre un percorso obbligato con apposito nastro segnaletico che indirizzi verso l'area di raccolta dei soggetti provenienti dall'esterno;
- redigere un elenco dei presenti, sia interni che provenienti dall'esterno;
- mantenere la calma e rassicurare i presenti;
- restare in attesa di comunicazioni con i mezzi a disposizione (telefono, radio, PC, ecc.).

A seguito della comunicazione di cessato allarme:

- informare le persone presenti nella struttura e procedere al ripristino di impianti ed attrezzature.

#### **RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

- esorta tutti i presenti a restare all'interno dell'edificio e a mantenere la calma.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## *Area Ambiente e Sicurezza*

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

## **CONTENUTO DEL PRESIDIO DI EMERGENZA**

La dotazione minima del presidio di emergenza, salvo diversa indicazione dell'Area Ambiente e Sicurezza, è la seguente,:

- un elmetto con schermo protettivo
- una maschera antigas con filtro universale
- un paio di guanti anticalore e antitaglio
- una torcia portatile
- una coperta antifiamma
- un nastro in plastica con strisce bianco-rosse per segnalazione ostacoli
- un taglierino
- una copia completa del Piano di Emergenza e di Evacuazione con planimetrie.

L'attrezzatura è contenuta in armadietti metallici con vetri "safety-crash" per il rapido prelievo delle stessa o detenuta in altri armadi che ciascuna struttura provvede ad identificare.

Ciascun addetto inoltre è dotato della seguente attrezzatura personale:

- un giubbotto ad alta visibilità;
- uno zaino per contenere le attrezzature necessarie all'intervento.

**Allegato 1 – Modello di redazione del Piano di emergenza specifico**

**Allegato 2 – Rapporto della situazione di emergenza verificatasi**



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## Area Ambiente e Sicurezza

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia

tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### APPENDICE B – Modulo per la designazione degli addetti incaricati alla gestione dell'emergenza

Pavia, .....

Prot. n. ....  
Titolo.....Classe.....  
Fascicolo n .....

Al Magnifico Rettore  
Università degli Studi di Pavia  
SEDE

#### Oggetto: Designazione dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza (artt. 18,1°,b) e 43,1°,b) D. Lgs. 81/08 e s.m.i.)

Il sottoscritto .....

Responsabile della Struttura .....

- ai sensi e per gli effetti degli artt. 18,1°,b) e 43,1°,b) del D. Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- ai sensi del Piano di Emergenza e di Evacuazione;
- sentiti i Direttori delle singole strutture interessate ( *se ricorre il caso*)

#### DESIGNA

I sigg. ....  
 .....  
 .....

- Addetto all'emergenza<sup>1</sup>
- Coordinatore per l'emergenza
- Vice-coordinatore per l'emergenza
- Addetto alla compilazione del registro antincendio

.....  
(Il responsabile di struttura)

.....  
.....  
.....

(firma del/i lavoratore/i incaricato/i per accettazione)

---

<sup>1</sup> Tale incarico è obbligatorio per legge (art. 43,3°, del D.Lgs. 81/08) ed in quanto tale prescinde dalle funzioni e dalle mansioni del singolo lavoratore. La designazione non può essere rifiutata se non per giustificato motivo, che dovrà essere comunicato per iscritto allo scrivente. L'incarico sarà effettivo solo successivamente al completamento dei rispettivi corsi di formazione ed al rilascio della idoneità psicofisica da parte del medico competente.  
Piano emergenza di Ateneo.doc - 25/05/2010



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### **APPENDICE C – Registro antincendio**

Presso l'Università degli Studi di Pavia è istituito il registro antincendio per ogni struttura o gruppo di strutture occupanti un medesimo edificio.

Il modello di Registro è disponibile presso l'Area Ambiente e Sicurezza.

La compilazione del registro è a cura del Responsabile di struttura per il tramite di uno o più addetti incaricati.

Sul registro devono essere annotati gli interventi di verifica sulle attrezzature antincendio e di salvataggio che comprendono le seguenti attività:

- 1) sorveglianza interna alla struttura;
- 2) controlli periodici e di manutenzione effettuati da parte di ditte specializzate;
- 3) formazione periodica degli addetti all'emergenza;
- 4) esercitazioni periodiche di emergenza.

Le Presidenze di Facoltà si coordinano con l'Area Servizi Generali, Patrimoniali e Logistici per l'effettuazione delle attività indicate nelle aree didattiche.

#### **SORVEGLIANZA INTERNA ALLA STRUTTURA**

L'attività di sorveglianza è condotta direttamente dall'addetto alla compilazione del registro, coadiuvato dagli addetti all'emergenza e consiste nel verificare, con cadenza almeno mensile, che:

- i percorsi, le vie di esodo e le uscite di emergenza siano sgombre, utilizzabili, funzionanti e non chiuse a chiave o con catene in presenza di personale;
- le porte REI di compartimentazione antincendio (tagliafuoco) siano in perfetta efficienza e siano generalmente chiuse;
- la segnaletica relativa ai percorsi di esodo e di emergenza sia presente e ben visibile;
- i presidi di emergenza siano riforniti e pronti per l'uso, reintegrando eventuali attrezzature mancanti o danneggiate;
- gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative (estintori collocati al giusto posto, manichette visivamente in ordine, centraline di rilevazione incendi e di allarme funzionanti, ecc.);
- il deposito dei liquidi infiammabili e di altro materiale infiammabile sia conforme a quanto previsto per il carico di incendio della Struttura stabilito nei progetti antincendio.

#### **CONTROLLI PERIODICI E DI MANUTENZIONE EFFETTUATI DA PARTE DI DITTE SPECIALIZZATE**

L'attività di controllo periodico è condotta da Ditte specializzate incaricate e seguita dall'addetto alla compilazione del registro antincendio, coadiuvato dagli addetti all'emergenza.

L'attività comprende le verifiche semestrali di funzionalità delle attrezzature antincendio presenti e dell'illuminazione di sicurezza.

#### **FORMAZIONE PERIODICA DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA**

Con cadenza annuale, devono essere annotate nell'apposita sezione del registro antincendio le attività di formazione periodiche degli addetti all'emergenza (nominativi e date di effettuazione dei corsi superati con esito positivo).



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## **Area Ambiente e Sicurezza**

Strada Nuova 65 – 27100 Pavia - Uffici: via S. Epifanio 12 - 27100 Pavia  
tel: 0382-98.4827/8/9 fax 0382-21020 – Email: safety@unipv.it

### ***ESERCITAZIONI PERIODICHE DI EMERGENZA***

Con cadenza annuale devono essere annotate nell'apposita sezione del registro antincendio l'effettuazione delle esercitazioni periodiche di emergenza.

Per quanto riguarda l'entità, durante la prova si può prevedere di affrontare due tipi di emergenza:

- emergenza sotto controllo;
- emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell'edificio.

In quest'ultimo caso, l'organizzazione della prova pratica può essere condotta su tre livelli:

- coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza;
- coinvolgendo anche il personale universitario;
- coinvolgendo anche tutti gli utenti (studenti, visitatori, ecc.).

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:

- verifica della presenza degli addetti all'emergenza;
- avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;
- controllo dei tempi di durata della prova;
- raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti (allegato 3);
- annotazione su un registro dei giudizi e dei commenti riguardanti l'esito della prova.

E' consigliabile effettuare una riunione fra gli addetti all'emergenza ed il coordinatore ed eventualmente con il supporto dell'Area Ambiente e Sicurezza, nella quale si stabilisce quale prova pratica convenga organizzare.

### **Allegato 3 – Verbale esecuzione esercitazione di emergenza**