



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

**Procedura per la gestione  
delle prove di evacuazione**

**DIREZIONE GENERALE**

**ARU**

**ASIA - SPPR**

**UNIVERSITÀ CA' FOSCARI**

**SAN GIOBBE**

**PROCEDURA PER LA GESTIONE  
DELLE PROVE DI EVACUAZIONE**

REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
3	/	/	Revisione documento	11/05/2016

Note:

1



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### DEFINIZIONI

#### Emergenza

Situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

#### Referente dell'emergenza e sostituto

Persona incaricata ad occuparsi della gestione dell'emergenza. I sostituti vengono identificati dal Referente.

#### Addetto squadra di emergenza

Persona individuata con apposito atto dell'Ateneo, in possesso dei requisiti necessari, che si occupa di collaborare nella gestione dell'emergenza e fornire indicazioni necessarie in caso di evacuazione della sede.

#### Punto di raccolta

Luogo sicuro esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione del responsabile dell'emergenza.

### Pittogrammi

	estintore		coperta antifiama
	naspo		valvola intercettazione gas
	idrante		pericolo di atmosfere esplosive
	pulsante di allarme		quadro elettrico
	uscita di emergenza		kit lavaocchi di emergenza
	punto di raccolta		doccia di emergenza
	percorso di evacuazione		cassetta di primo soccorso

Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### 1. RUOLI E PROCEDURE DI EVACUAZIONE

#### 1.1. Procedure di evacuazione per studenti, lavoratori, operatori delle ditte di manutenzione, clienti ed i visitatori

- Al segnale di allarme (suono prolungato delle sirene ed ordine di evacuazione) abbandonare lo stabile con tempestività ma senza: correre, creare allarmismi, urlare o mettendo in essere situazioni di panico generalizzato
- Seguire i segnali di esodo di colore verde che portano verso luoghi sicuri ed il Punto di Raccolta.
- Utilizzare la via di esodo accessibile più facile e vicina da raggiungere.
- Non fermarsi lungo i percorsi di esodo
- Non tornare indietro.
- Non posizionarsi davanti alle uscite di emergenza ed ai locali tecnici.
- Evitare di portare materiale ingombrante o pericoloso, tipo ombrelli, che possa essere di ostacolo all'esodo.
- Non cercare rifugio in vani e anfratti e nei gabinetti.
- Non usare gli ascensori.
- Lasciare libero il passaggio per le squadre di intervento e di soccorso
- Il **Punto di raccolta** per Tutti (dipendenti, studenti/ospiti/ditte) è fuori della sede, sulla **FONDAENTA SAN GIOBBE**. Il personale e gli utenti che usciranno dall'ala nuova della sede in calle de le Beccherie/Calle Orti/Campo del luganegher, si recheranno sulla **FONDAENTA SAN GIOBBE**. Per il personale e gli utenti BEC il punto di raccolta è sempre **FONDAENTA SAN GIOBBE**.
- Dipendenti: una volta giunti nel punto di raccolta raggrupparsi per strutture di appartenenza ed attendere le istruzioni da Referente dell'emergenza o del suo Sostituto - Comunicare al Responsabile eventuali criticità (es.: mancanza di colleghi al punto di raccolta, infortuni o particolari situazioni di rischio ritenute importanti, ecc.:)
- Docenti /Studenti ed altri utenti: portarsi nel Punto di Raccolta in, senza sostare lungo i percorsi di esodo per non creare intralcio alle squadre di soccorso, attendere istruzioni dal Referente dell'emergenza o dal suo sostituto. Comunicare al Responsabile eventuali criticità.

#### 1.2. Nota Bene

- Nel caso di lavoratori impegnati in operazioni con impianti, materiali, macchine o attrezzature pericolose, se le condizioni lo permettono, lasciare i posti di lavoro in sicurezza (intercettare combustibili, spegnere le macchine, chiudere porte vani tecnici ove si sta operando, ecc.).

#### 1.3. Se l'incendio si è sviluppato in modo tale da non permettere l'evacuazione lungo la normale via di fuga:

- Chiudere la porta
- Ove possibile sigillare con stracci e vestiti bagnati tutte le fessure
- Aprire una finestra e richiamare l'attenzione
- Aspettare i soccorsi



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### 1.4. Evacuazione in presenza di fumo (il fumo sale verso l'alto), fiamme e calore

- In presenza di fumo o di fiamme coprirsi la bocca ed il volto con un fazzoletto possibilmente bagnato
- Camminare abbassati
- Fermarsi qualche istante e respirare distesi per terra
- In presenza di fiamme e calore proteggersi la testa con indumenti di lana o cotone possibilmente bagnati

### 1.5. Procedura per l'attivazione dell'emergenza durante l'orario di chiusura della sede

- In caso di emergenza durante l'orario di chiusura o nel caso in cui qualcuno dovesse trovarsi all'interno della sede oltre l'orario di chiusura, contattare telefonicamente la ditta MANUTENCOOP al numero 800535989.

### 1.6. Procedure di evacuazione per i Dirigenti/Direttori

- I Dirigenti/Direttori devono coordinarsi per individuare un Responsabile dell'evacuazione e dei sostituti per gestire le emergenza e verificare la presenza nelle turnazioni anche durante le ferie.
- I Dirigenti/Direttori devono verificare la presenza o meno di lavoratori od ospiti con difficoltà motoria (gli ascensori non possono essere usati in caso di emergenza) ed assegnare uno o più lavoratori abili a loro sostegno in caso di evacuazione (addetti per l'assistenza ai portatori di handicap in caso di esodo). (vedi paragrafo specifico)
- I Dirigenti/Direttori devono riconoscere al Responsabile dell'evacuazione, piena autorità ai fini della gestione dell'emergenza, interrompendo qualsiasi attività istituzionale e consentendo al proprio personale di staff l'attuazione dei compiti previsti per l'emergenza.
- Al segnale di allarme gli addetti delle squadre indosseranno il gilet fosforescente di riconoscimento e comunicheranno ai colleghi di abbandonare lo stabile come da procedura.
  - > Verificano che gli utenti utilizzino le corrette vie di esodo.
  - > Verificano che nessuno utilizzi gli ascensori.
  - > Verificano (ove presenti) che i disabili motori siano accompagnati nel luogo sicuro.
  - > Verificano che nessuno sia rimasto all'interno dei locali di competenza mediante accurato sopralluogo facendo particolare attenzione ad alcuni luoghi tipo: bagni e locali tecnici.
  - > Quando tutti sono usciti si recano anch'essi nel punto di raccolta
  - > Verificano la presenza di tutti gli addetti del loro gruppo
  - > Ascoltano dagli utenti le eventuali criticità.
  - > Riferiscono al Referente dell'emergenza le criticità rilevate.
  - > Comunicano le direttive del Referente dell'emergenza.
  - > Riferiscono ai gruppi di utenti.
  - > Richiedono, al Referente dell'emergenza (Responsabile di sede che si avvale del tecnico di riferimento), informazioni sullo stato dell'evacuazione e sulle misure da adottare
- Comunicare la cessata emergenza oppure di lasciare il posto di lavoro

#### Materiale necessario

Procedura di evacuazione per Dirigenti/Direttori e sostituti

Gilet ad alta visibilità

 <p>UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA</p>	<p><b>Procedura per la gestione delle prove di evacuazione</b></p>	<p><b>DIREZIONE GENERALE</b></p> <p><b>ARU</b></p> <p><b>ASIA - SPPR</b></p>
---	--	--

### 1.7. Portatori di handicap

Assistenza alle persone che utilizzano sedie a rotelle, con mobilità ridotta, con visibilità o udito menomato o limitato

I Dirigenti/Direttori dovranno assicurare un'adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle e a quelle con mobilità limitata ovvero alle persone con visibilità ed udito limitati, provvedendo ad assegnare i lavoratori della propria struttura a tale incarico.

Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo.

I lavoratori incaricati, fisicamente abili, saranno addestrati a svolgere tale incarico, ad esempio: dare assistenza in caso di esodo alle persone con mobilità limitata, con sedia a rotelle, con visibilità ed udito limitati.

Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme, in tali circostanze occorre che una persona, appositamente incaricata, allerti l'individuo audioleso

### 1.8. Procedure di evacuazione addetti della squadra di gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

- Al segnale di allarme (suono prolungato delle sirene ed ordine di evacuazione da parte del Responsabile o sostituto) gli addetti della squadra di gestione dell'emergenza e dell'evacuazione indosseranno il gilet fosforescente di riconoscimento e si posizioneranno nei punti strategici loro assegnati.
- Gli addetti all'emergenza ed all'evacuazione devono fornire tutte le indicazioni necessarie ed il supporto tecnico per una corretta evacuazione della sede da parte di tutti i presenti.
- La loro presenza in punti strategici lungo le vie di esodo per assicurare una corretta evacuazione è di primaria importanza.
- Dovranno far rispettare il divieto di impiego degli ascensori
- Immediatamente dopo il segnale di allarme e di evacuazione un addetto si attiverà per la completa apertura delle porte esterne per permettere una sicura evacuazione e l'arrivo dei mezzi di soccorso.
- In prossimità delle uscite sarà posizionato un addetto che indicherà la via di esodo corretta per evacuare la sede con maggiore celerità verso la zona sicura.
- Apposita segnaletica segnalerà il percorso da seguire.
- Gli addetti alla squadra di emergenza si accerteranno che nessuno sia rimasto all'interno dei locali di competenza (servizi igienici, aule, sale convegni, spazi comuni in genere) mediante accurato sopralluogo facendo particolare attenzione i portatori di handicap (se possibile sulla base delle condizioni di rischio presenti).
- Il controllo degli spazi comuni è riferito per la zona di assegnazione.
- Quando tutti sono usciti si recano anch'essi nel punto di raccolta
- Verificano la presenza di tutti gli addetti del loro gruppo
- Ascoltano dagli utenti le eventuali criticità.
- Riferiscono al Referente dell'emergenza le criticità rilevate.
- Comunicano le direttive del Referente dell'emergenza sulla cessazione della stessa.

#### Collaborazione con i servizi di soccorso esterni in caso di intervento

In caso di intervento da parte dei VVF diventa fondamentale che gli addetti interni squadra di gestione dell'emergenza e dell'evacuazione si mettano a disposizione del Capo Squadra dei VVF e non prendano iniziative che possano essere in contrasto o mettere in difficoltà o far risultare di scarsa efficacia i provvedimenti presi dai VVF.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Il modo migliore per collaborare con le squadre di intervento esterne dei servizi di soccorso è senz'altro quello di fornire esatte indicazioni sui luoghi, sui percorsi da seguire per raggiungere determinati locali, sui punti critici in relazione al carico d'incendio, sui prodotti e materiali contenuti e su particolari centri di pericolo.

Nota: nel caso di presenza di personale straniero fornire le indicazioni per l'evacuazione in inglese.

Es.: Attention please, this is an emergency: please leave the building. Don't use the lift, use stairs.

### Materiale necessario

Procedura di evacuazione per addetti della squadra di gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

Chiavi porte esterne

Gilet ad alta visibilità

### **1.9. Procedure di evacuazione per il Referente dell'emergenza**

#### Azioni preliminari:

- Il referente dell'emergenza deve individuare un sostituto per dirigere le operazioni di evacuazione in caso di emergenza
- Il referente dell'emergenza deve individuare un tecnico di riferimento ed un suo sostituto per l'assistenza in caso di emergenza
- Il referente dell'emergenza deve individuare un coordinatore dei contatti ed un suo sostituto per la gestione dei contatti interni ed esterni in caso di emergenza

#### In caso di emergenza:

- Il referente dell'emergenza ordina l'evacuazione della sede e sovrintende le operazioni connesse
- Il referente dell'emergenza verifica l'attendibilità dell'allarme
- Il referente dell'emergenza effettua la chiamata agli organi esterni di soccorso
- Il referente dell'emergenza verifica lo svolgimento corretto delle operazioni da parte dei Dirigenti/Direttori e della squadra di emergenza.
- Il referente dell'emergenza si coordina con i responsabili degli enti di soccorso per una gestione integrata dell'emergenza

### Materiale necessario

Procedura di evacuazione per responsabile di gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

Elenco numeri di telefono per l'emergenza

Telefono fisso in grado di funzionare anche in caso di mancanza di energia elettrica

N. 2 telefoni cellulari di servizio

Gilet ad alta visibilità

Torcia elettrica

### Collaboratori del responsabile

Personale tecnico delle ditte incaricate della manutenzione degli impianti elettrici e di protezione attiva antincendio



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### Prova di evacuazione

Il tecnico di riferimento della sede deve attivare la presenza del personale tecnico delle ditte incaricate delle manutenzione degli impianti elettrici e di protezione attiva antincendio per operazioni di attivazione dell'allarme, verifica del corretto funzionamento degli impianti di sicurezza e procedure di ripristino degli impianti di ritorno alla normalità ad esercitazione conclusa.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

## 2. GESTIONE DELL'EMERGENZA

### Procedura addetti emergenza in caso di incendio

- **primo contrasto del focolaio d'incendio con gli estintori (se immediatamente disponibili)**
- **dare l'allarme, fare evacuare i locali, assistere le persone con disabilità**
- **togliere tensione agli impianti elettrici (REM o suo delegato)**
- **intercettare le valvole del gas metano (REM o suo delegato)**
- **assicurarsi della chiusura delle porte tagliafuoco**

### Attenzione

Saggiare le porte e le maniglie prima di aprirle: non aprire mai porte calde o con maniglie calde!

Infatti in condizioni di totale chiusura di un locale, senza ventilazione e basso contenuto di ossigeno un'immissione di aria può causare l'esplosione conosciuta come *backdraft*.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### 3. EMERGENZA DOVUTA A NUBE TOSSICA – INFORMAZIONE PER ORDINE DELL'AUTORITÀ COSTITUITA

Situazione che venga resa nota da particolari allarmi di protezione civile e/o messaggi radio televisivi

- **Compiti del Referente dell'emergenza:**
  - Telefonare e chiedere particolari istruzioni alla Prefettura, Protezione civile, Pronto intervento dei VVF
  - Dichiarare lo stato di allarme ed evitare che le persone escano dall'edificio
  - Sovrintendere l'intervento della squadra di emergenza
- **Compiti dei Dirigenti/Direttori:**
  - Evitare che le persone escano dall'edificio
  - Dare disposizioni per far chiudere porte, finestre, lucernari, ecc.
- **Compiti della squadra di emergenza:**
  - Provvedere a bloccare gli impianti di riscaldamento, condizionamento e ventilazione
  - Provvedere a sigillare porte, finestre, pertugi e canalizzazioni provenienti dall'esterno
  - Provvedere a far rimanere tutti all'interno dell'edificio ovvero del luogo di lavoro

#### Attenzione

Questo tipo di emergenza è completamente diverso dagli altri, ove generalmente si prevede un'evacuazione, in quanto la protezione avviene proprio non uscendo dell'edificio ovvero del luogo di lavoro.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### 4. EMERGENZA DOVUTA A TERREMOTO

Situazione inattesa in cui si dovrà fronteggiare l'emergenza non appena si verifica.

#### Attenzione

Generalmente un terremoto si manifesta con violente scosse iniziali aventi carattere ondulatorio e sussultorio, seguite da alcuni momenti di pausa, con successive scosse di intensità minore di quelle iniziali ma sicuramente pericolose in quanto possono contribuire al crollo di strutture precedentemente lesionate e compromesse.

#### Corrette modalità comportamentali

- Tentare di proteggersi sotto un mobile solido, un tavolo o un architrave e cercare di addossarsi alle pareti perimetrali
- Allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, strumenti e apparati elettrici
- Fare attenzione alla caduta di oggetti
- Aprire le porte con prudenza, muoversi con prudenza saggiando il pavimento e le scale prima di avventurarsi sopra.
- Prima saggiare il pavimento posando prima il piede che non sopporta il peso del corpo per verificare la tenuta; poi avanzare
- Nello scendere le scale rimanere addossati ai muri
- Controllare la presenza di crepe. Le crepe orizzontali sono più pericolose delle crepe verticali
- Non usare accendini o fiammiferi in quanto le scosse potrebbero aver compromesso le tubazioni del gas
- Causa il possibile collasso delle strutture allontanarsi dall'edificio
- Non diffondere informazioni non verificate



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

### Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

#### 5. EMERGENZA DOVUTA A TELEFONATA TERRORISTICA O MINACCIA DI BOMBA

Addetto al centralino ovvero chiunque riceva la telefonata

- Non abbassare la cornetta, ascoltare, stare calmi, non interrompere chi chiama, cercare di carpire il maggior numero di informazioni e far rimanere al telefono il chiamante per il maggior tempo possibile
- Informare immediatamente il Referente dell'emergenza, ovvero il sostituto in sua assenza, consegnando il rapportino di telefonata
- Non informare nessun altro in modo da non mettere in essere una situazione di panico generalizzato ed incontrollato

Rapportino di telefonata da compilare immediatamente:

Quando esploderà la bomba?

Dove è collocata?

A che cosa assomiglia?

Da dove state chiamando?

Qual è il vostro nome?

Perché avete posto la bomba?

<b>Sesso</b>		Maschile	Femminile	
<b>Età stimata</b>	Infantile	15/20	20/50	Oltre 50
<b>Accento</b>		Italiano	Straniero	
<b>Inflessione dialettale</b>				
<b>Tono di voce</b>	Rauco	Squillante	Forte	Debole
<b>Modo di parlare</b>		Veloce	Normale	Lento
<b>Dizione</b>		Nasale	Neutra	Erre moscia
<b>Somigliante a voci note</b>		Si	No	
<b>Intonazione</b>		Calma	Emotiva	Volgare
<b>Sembra conoscere bene la zona</b>		Si	No	
<b>Rumori di fondo*</b>				

Data ..... Ora ..... Durata della chiamata .....

Parole utilizzate dal chiamante per fare la minaccia: .....

Azioni fatte dopo la chiamata (contatto responsabile emergenza, ecc.)

Nome e cognome

Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

### 6. MODALITÀ DI GESTIONE DI UNA CHIAMATA PER INTERVENTO DI ENTI ESTERNI

Quando l'addetto in Portineria o al centralino o appartenente alle Squadre di Emergenza riceve una segnalazione di necessità di chiamata dei Soccorsi esterni si adopererà nel seguente modo a seconda della necessità.

In generale, chi riceve la richiesta di far intervenire i mezzi di soccorso esterni sempre richiederà:

- tipo di emergenza ( incendio, sversamento, feriti, evento sismico, etc.)
- la gravità dell'emergenza
- il luogo presso il quale l'evento è accaduto.

A seconda dell'emergenza si comporterà come di seguito specificato.

#### Chiamata per soccorso sanitario

Se possibile, prima della chiamata, acquisire le seguenti informazioni:

- tipo di malore o infortunio (per es. svenimento, taglio, ecc.);
- sede della lesione (per es. testa, mano, ecc.);
- stato della persona bisogna di soccorso (cosciente, incosciente, semicosciente);
- luogo dove si trova la persona bisognosa di aiuto (edificio, piano, locale).

Quindi chiamare il numero di emergenza **118**, mantenendo al calma e preparandosi a rispondere a tutte le richieste.

#### Chiamata per allarme incendio

Se possibile, prima della chiamata, acquisire le seguenti informazioni:

- luogo dove è presente l'incendio;
- estensione dell'incendio (per esempio poco materiale, tutto il materiale presente nel locale, più locali);
- tipo di materiale coinvolto nell'incendio (per es. arredi, sostanze chimiche, quadro elettrico).

Quindi chiamare il numero nazionale gratuito **115**, fornendo i seguenti dati:

- nome, cognome e numero di telefono dal quale si sta chiamando
- il comune e, di seguito, l'indirizzo preciso ove necessita l'intervento
- che cosa è successo
- il numero di persone coinvolte
- la via più breve per raggiungere il luogo dell'evento ed eventuali ostacoli alla percorrenza (vie strette, accesso unicamente pedonale, ecc.)



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

**Procedura per la gestione  
delle prove di evacuazione**

**DIREZIONE GENERALE**

**ARU**

**ASIA - SPPR**

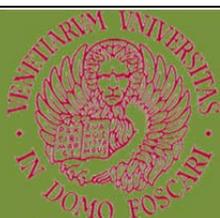
**ALLEGATO I**

**INDIVIDUAZIONE DEL REFERENTE DELL'EMERGENZA**

**Referente dell'emergenza :** da individuare

**Sostituto del Referente dell'emergenza:** da individuare

*Note:*



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

**Procedura per la gestione  
delle prove di evacuazione**

**DIREZIONE GENERALE**

**ARU**

**ASIA - SPPR**

**ALLEGATO II**

**COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA DELLA SEDE**

**ASE**

<b>ANDRETTA</b>	Ines
<b>ANTONETTI</b>	Fabrizio
<b>BERTAGLIA</b>	Luca
<b>BONOTTO</b>	Maria Cristina
<b>BOTTI</b>	Pietro
<b>BUCCA</b>	Bruno
<b>BUSETTO</b>	Carlo
<b>CAGNIN</b>	Alessandra
<b>CAGNIN</b>	Elisabetta
<b>CARRARO</b>	Federica
<b>CAVALLARIN</b>	Roberta
<b>CHICCA</b>	Morena
<b>CUCCO</b>	Elisa
<b>DEI ROSSI</b>	Roberto
<b>FRANZOSO</b>	Sara
<b>GIURIN</b>	Nicoletta
<b>IACAMPO</b>	Barbara
<b>MANCINELLI</b>	Manuela
<b>MARCHI</b>	Silvia
<b>MICLET</b>	Carlo
<b>MIOZZI</b>	Beniamino
<b>MORO</b>	Rita
<b>NEGRELLO</b>	LISA
<b>POZZANA</b>	Federica
<b>RAGAZZO</b>	Mariella
<b>RUZZA</b>	Patrizia
<b>VENTIMIGLIA</b>	Maria

Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

**Procedura per la gestione  
delle prove di evacuazione**

**DIREZIONE GENERALE**

**ARU**

**ASIA - SPPR**

**Allegato IV  
Planimetrie di emergenza**

*Note:*



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

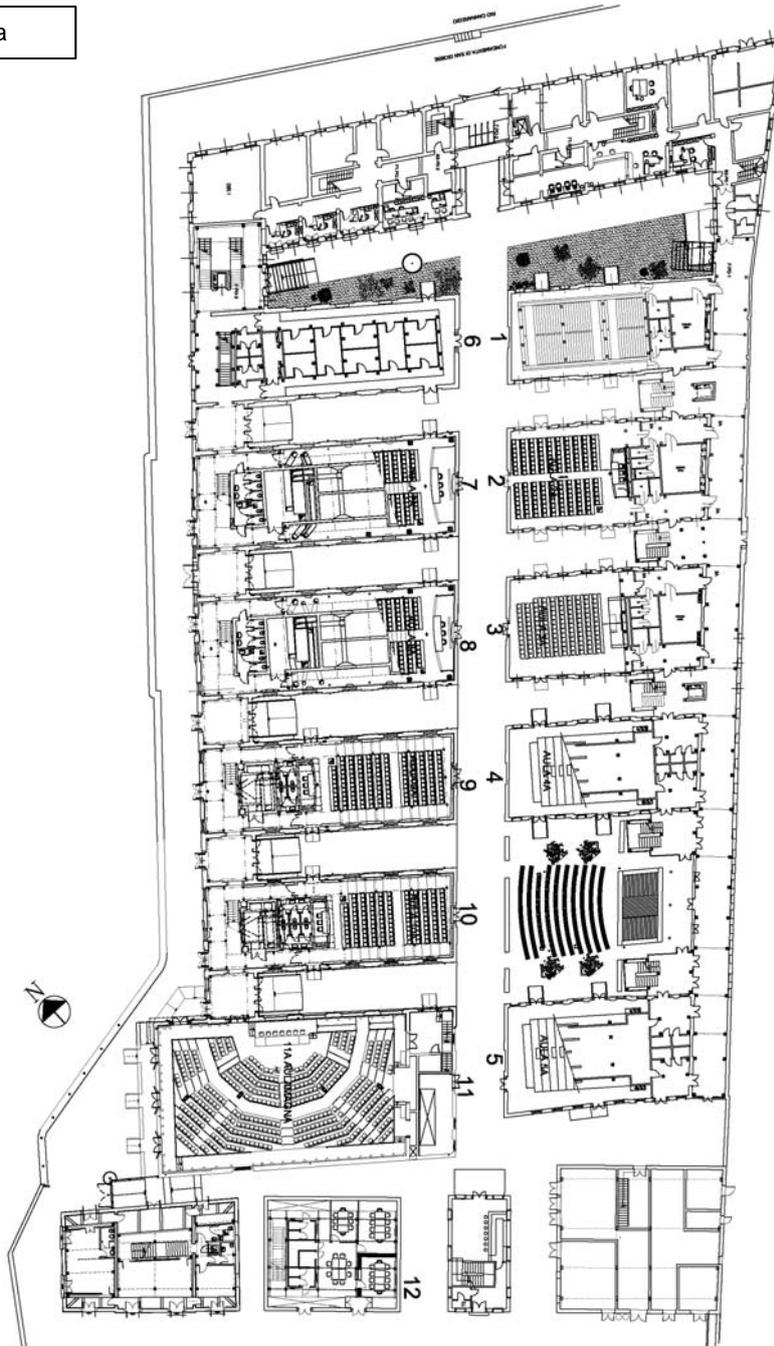
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase A - Piano terra



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

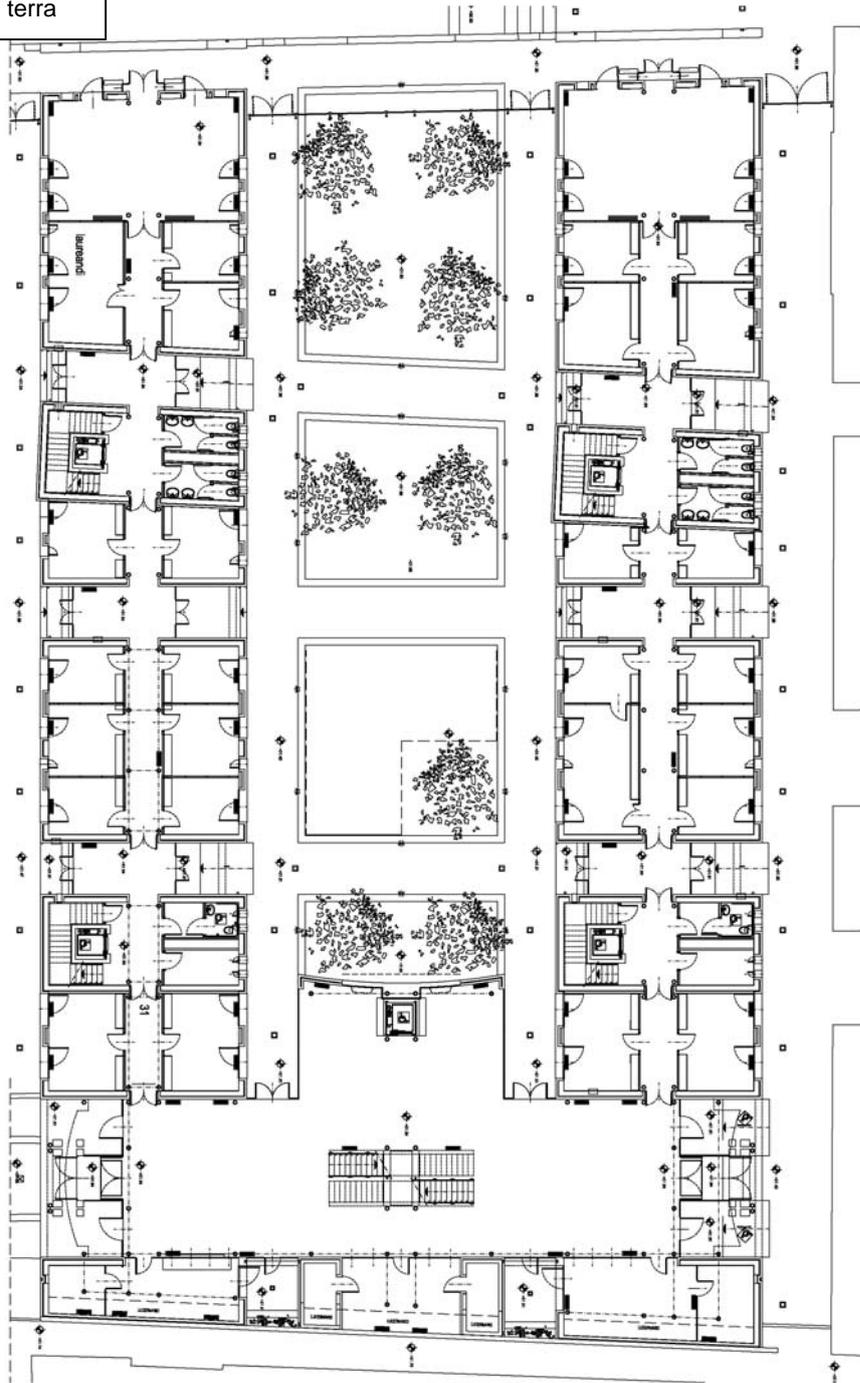
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase C - Piano terra



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

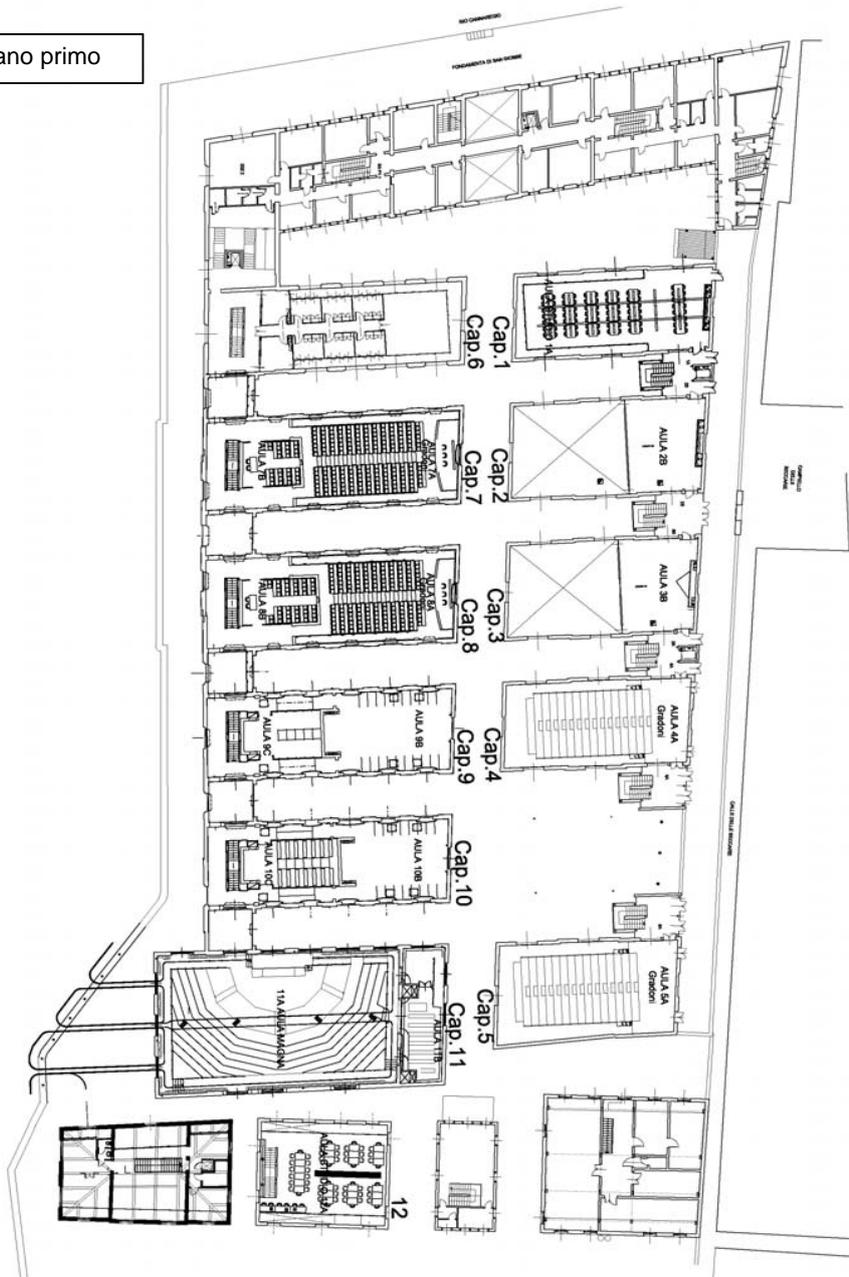
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase A - Piano primo



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

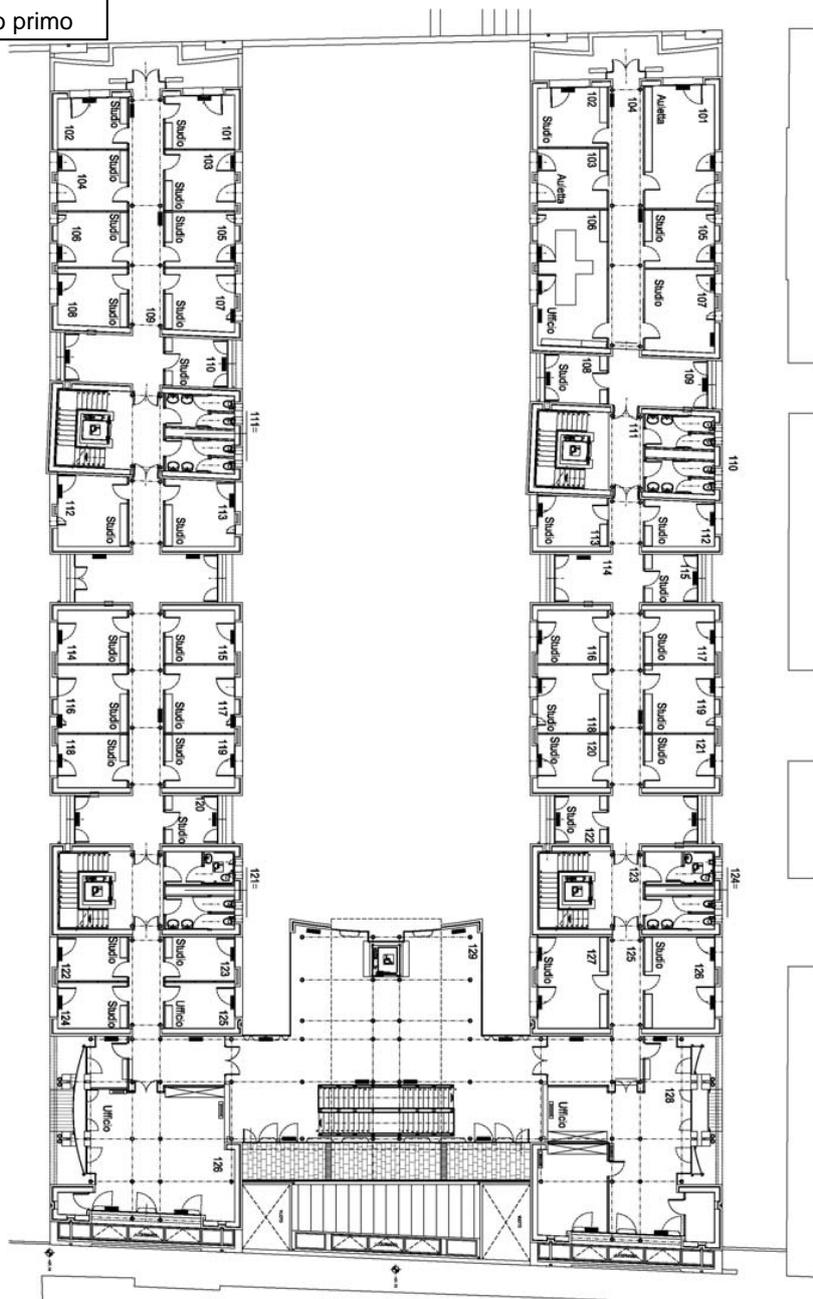
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase C - Piano primo



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

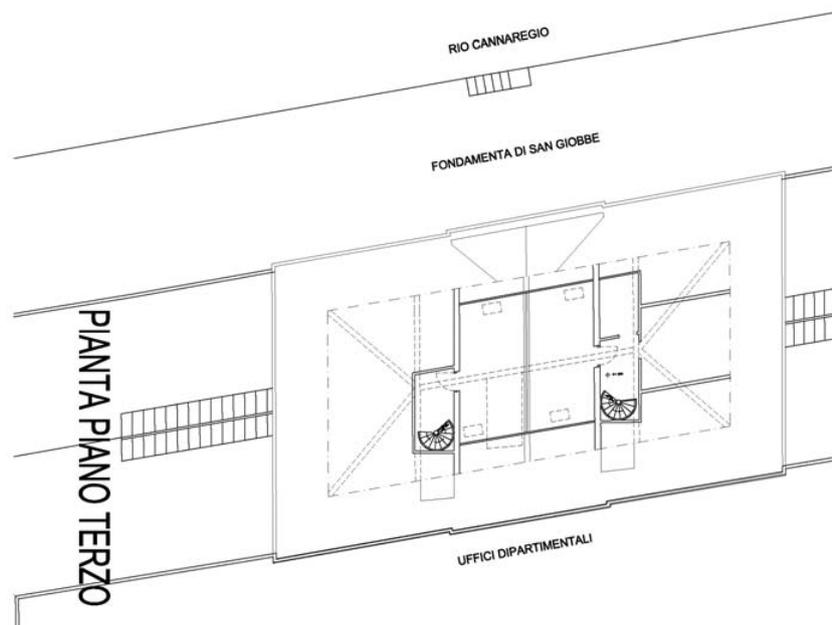
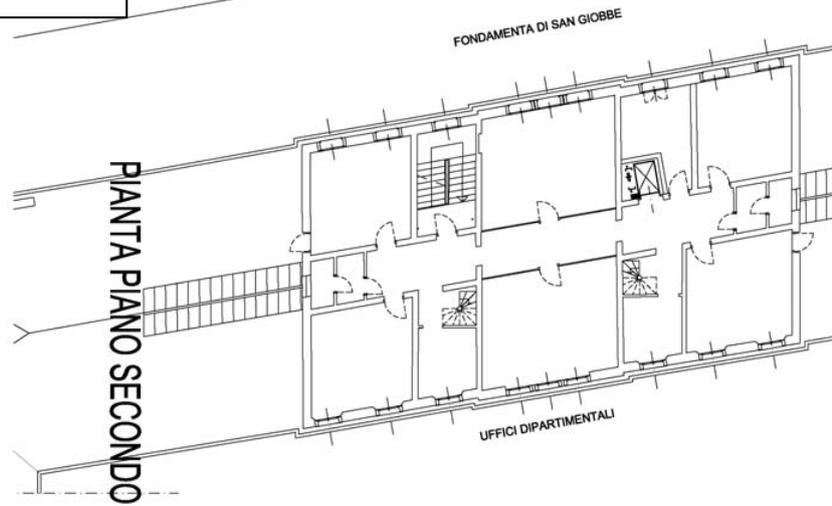
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase A - Piani II e III



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

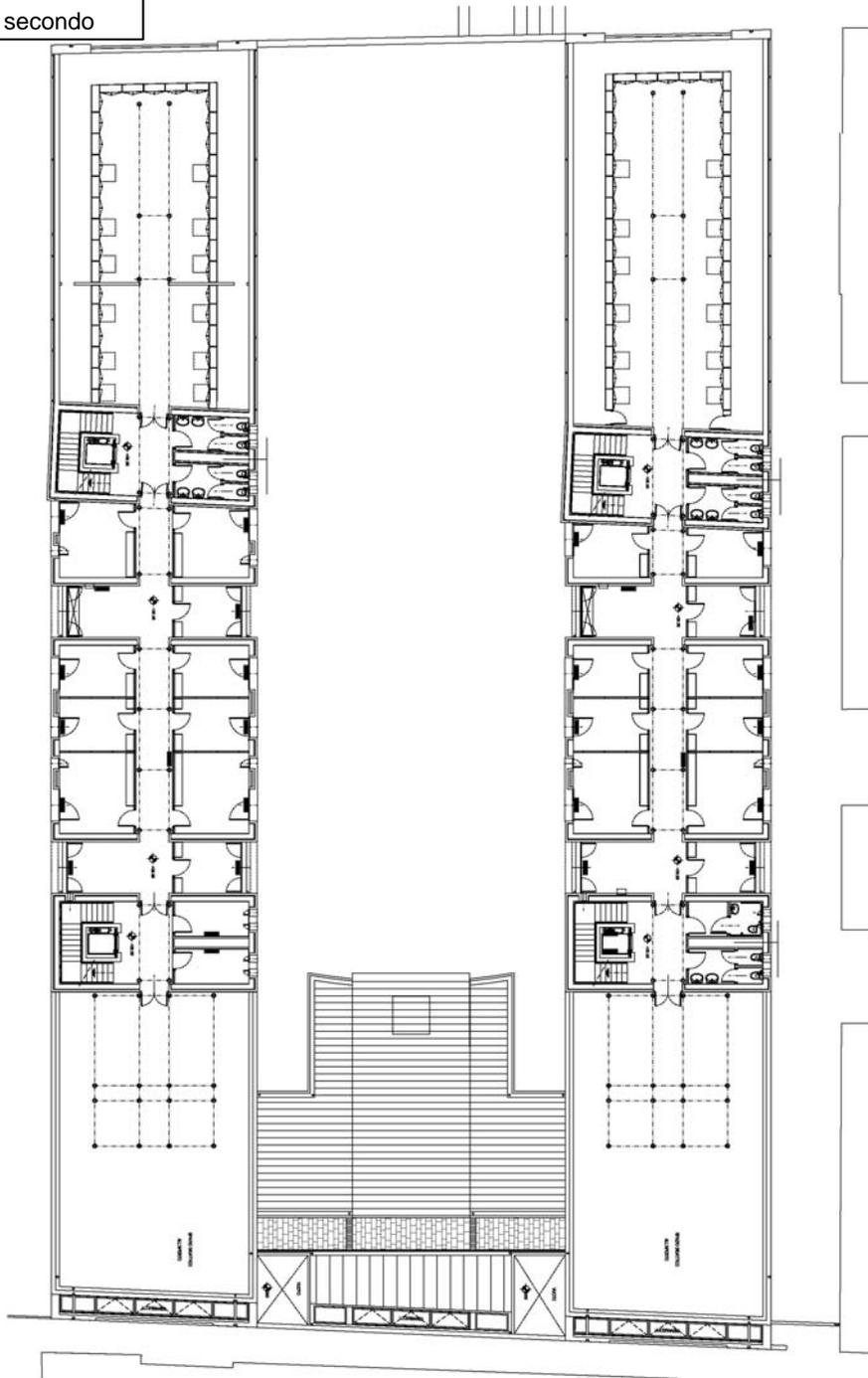
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase C - Piano secondo



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

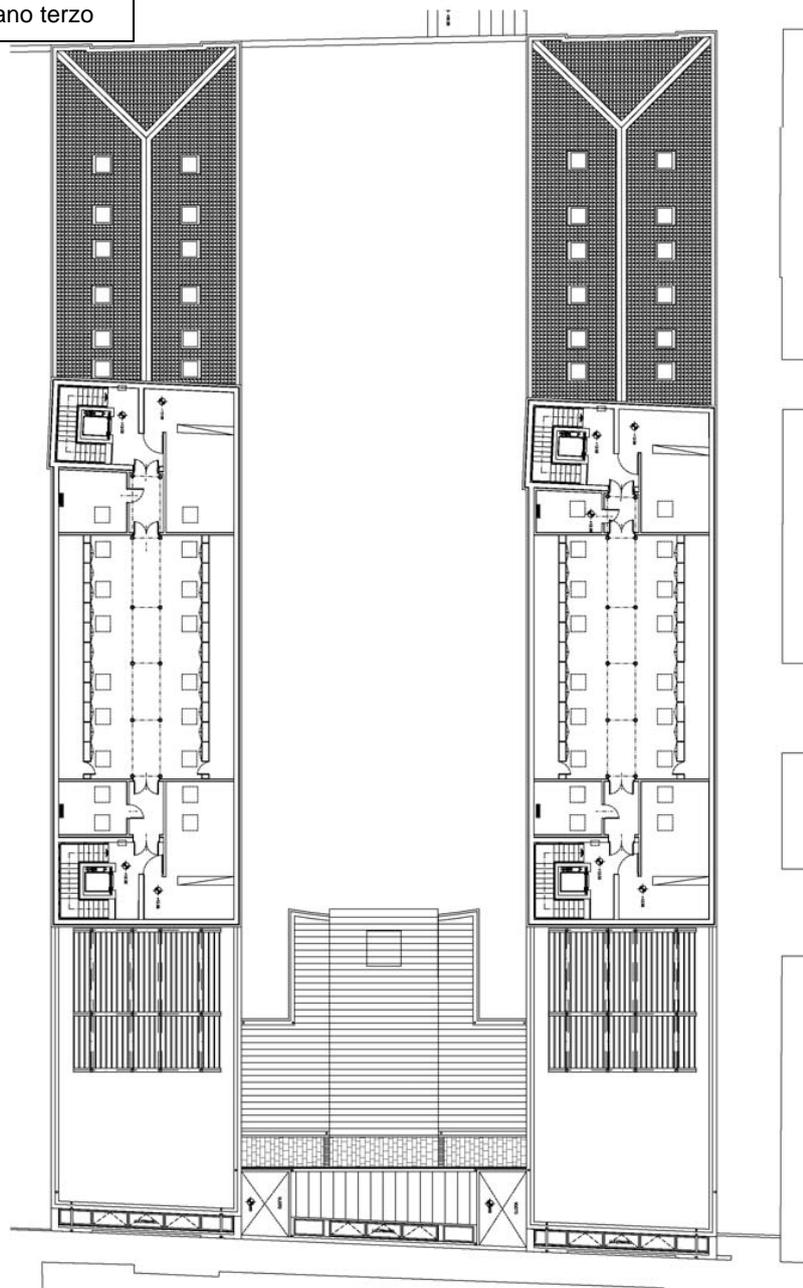
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

Fase C - Piano terzo



Note:





UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR



PIANO PRIMO

Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR



PIANO SECONDO

Note:



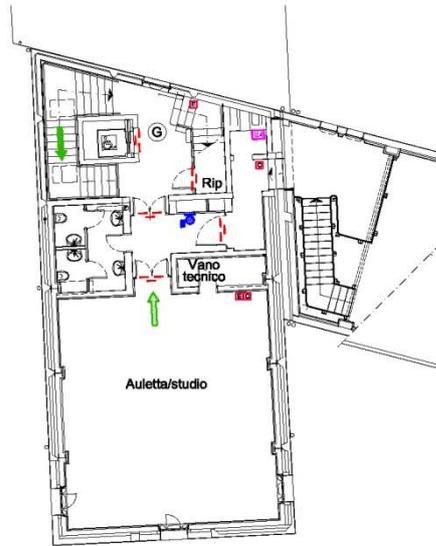
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

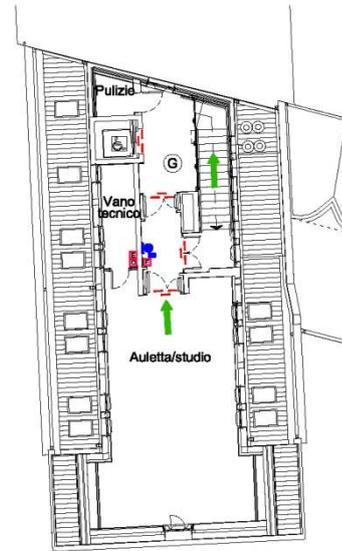
DIREZIONE GENERALE

ARU

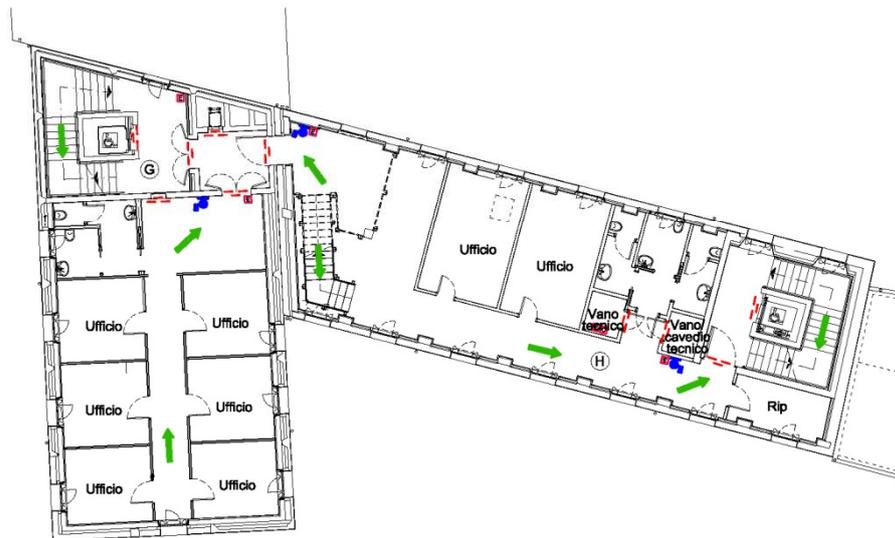
ASIA - SPPR



PIANO QUARTO



PIANO QUINTO



PIANO TERZO

Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

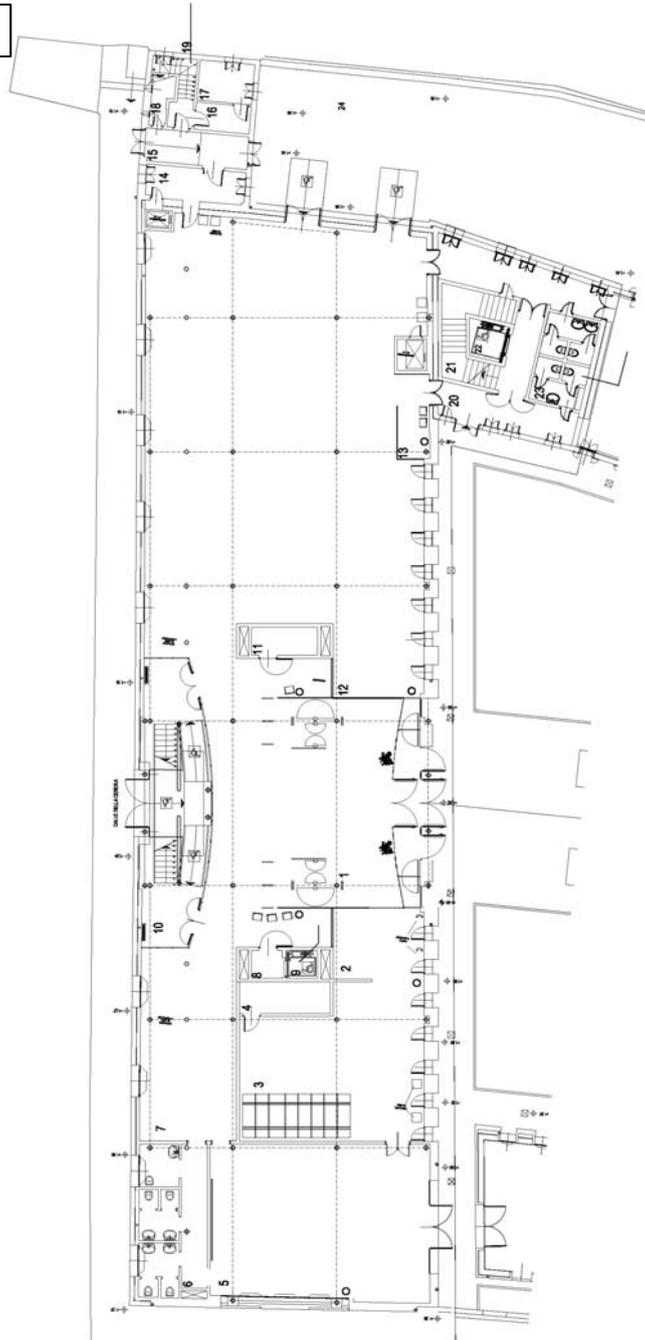
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

BEC piano terra



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

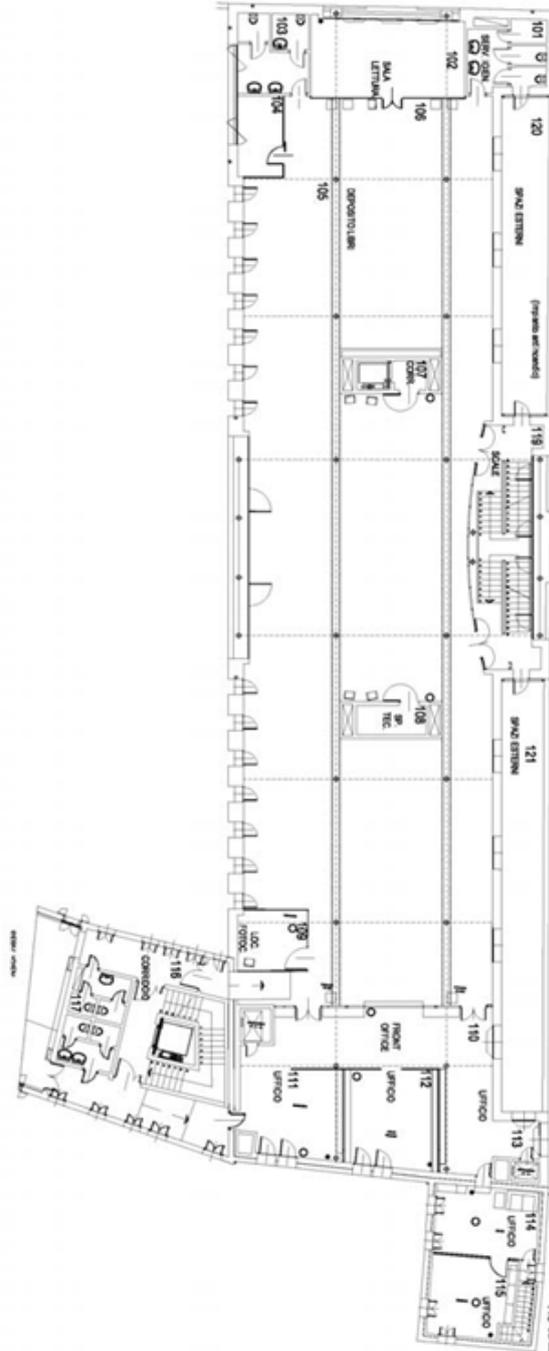
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

BEC - Piano primo



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

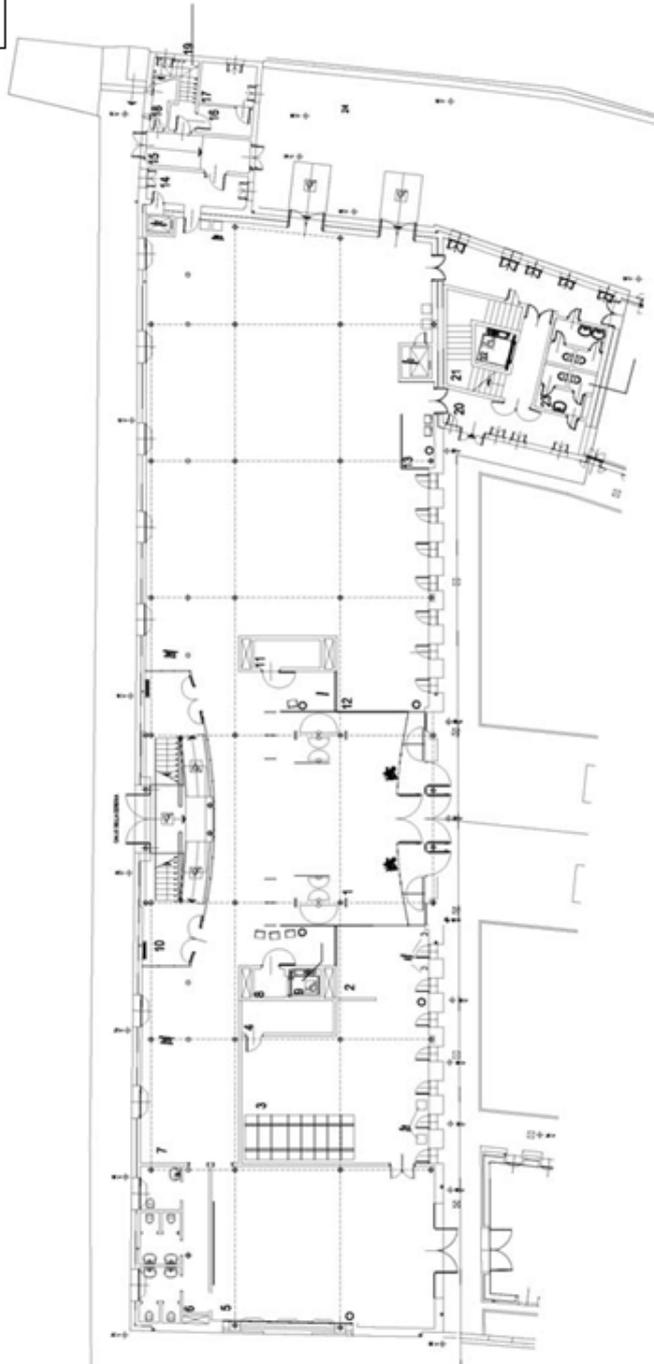
## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

BEC - Piano secondo



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR

 Vie di fuga



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR



Note:



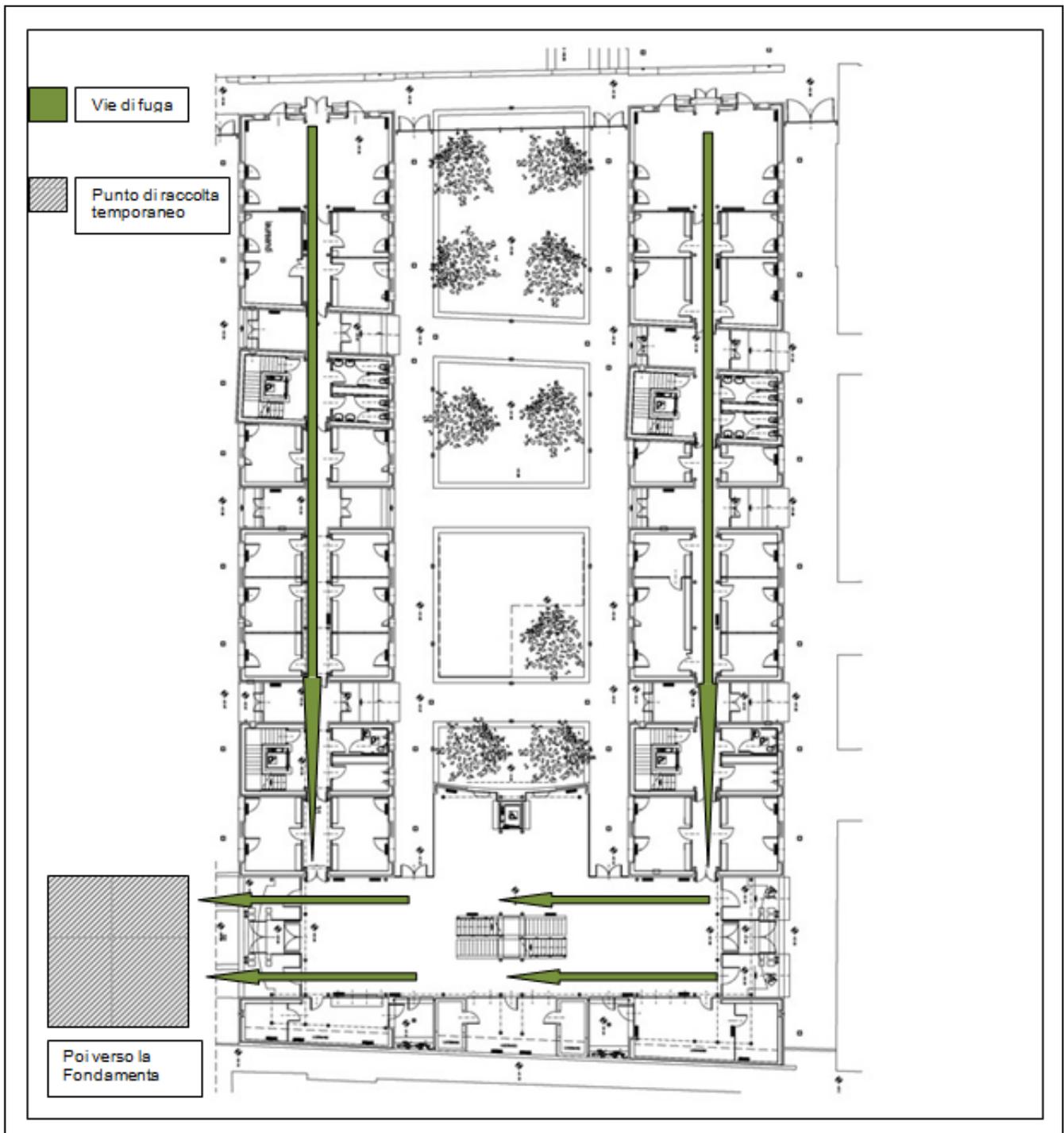
UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

## Procedura per la gestione delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione  
delle prove di evacuazione

DIREZIONE GENERALE

ARU

ASIA - SPPR



PUNTO DI RACCOLTA



Note:



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

**Procedura per la gestione  
delle prove di evacuazione**

**DIREZIONE GENERALE**

**ARU**

**ASIA - SPPR**

**Allegato V**

**Numeri di pubblica utilità**

Carabinieri: 112

Soccorso Pubblico di emergenza: 113

Vigili del Fuoco: 115

Guardia di Finanza: 117

Emergenza sanitaria: 118

Centro Antiveleni - Ospedale Niguarda – Milano: 02/66101029

Emergenza ambientale (Corpo Forestale dello Stato): 1515

Soccorso Marino - Capitaneria di Porto: 1530

Italgas servizio segnalazione guasti e dispersioni: 800900777

Centro Maree: 041 2411996

Ospedale Civile di Venezia: 041 5294111 (centralino)

Ospedale FateBeneFratelli: 041 783111

Ospedale dell'Angelo di Mestre: 041 9657111 (centralino)

M.I.M. (ditta Manutencoop): 800535989

M.I.M. Campus Scientifico Mestre (ditta Siemens): 328 7648855

PSS (vigilanza notturna): 041 8020040

*Note:*