



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI VENEZIA

CAMPUS SCIENTIFICO DI MESTRE
Via Torino 155, Mestre (VE)

**PROCEDURA PER LA GESTIONE
DELL'EMERGENZA E DELL'EVACUAZIONE**

STATO DEL DOCUMENTO

REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
0			<i>Emissione documento</i>	05/09/2014
1			<i>Revisione documento</i>	30/09/2015



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione
Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA

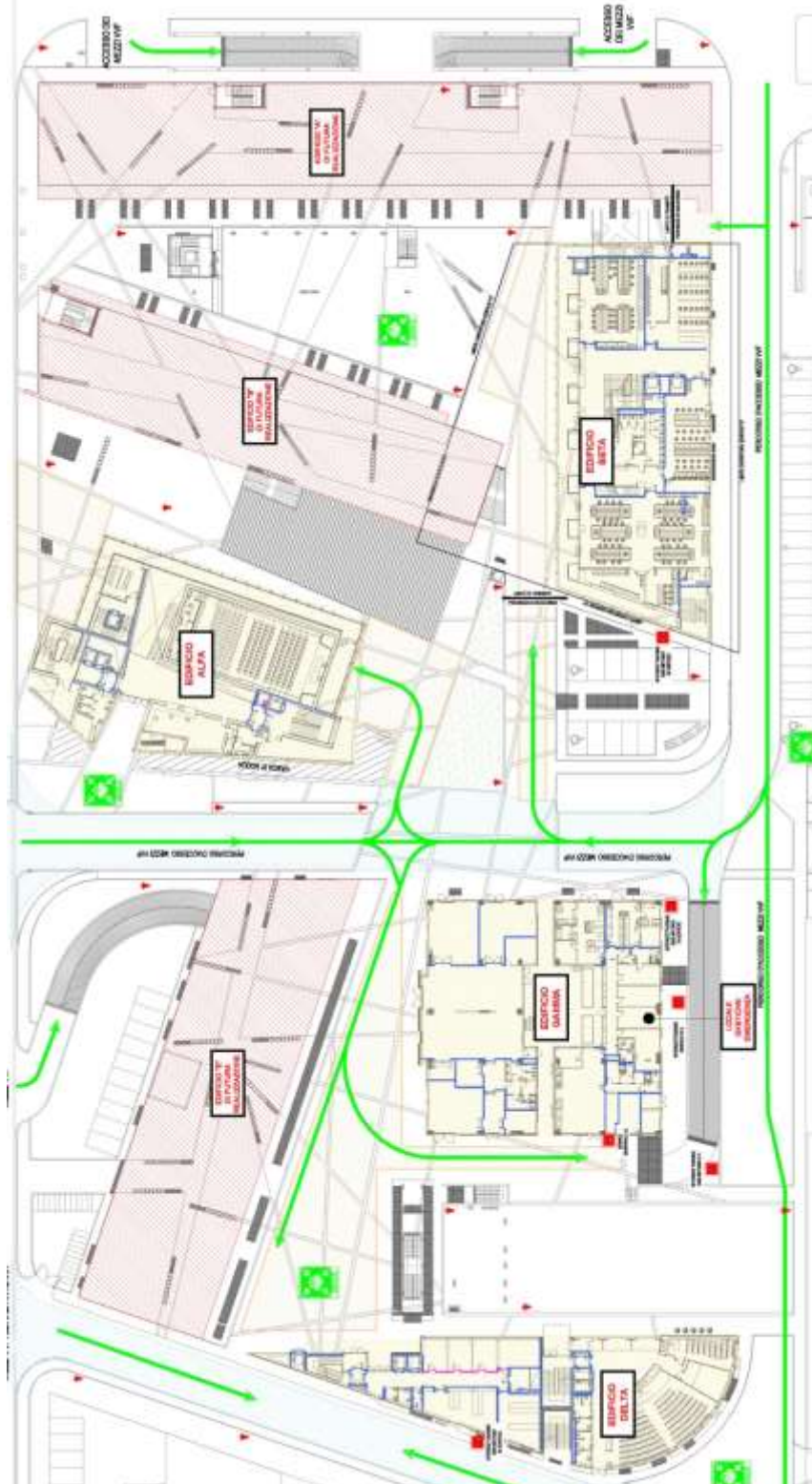


DESCRIZIONE DEL COMPLESSO

La presente procedura è stata redatta per gli edifici di nuova realizzazione del Campus Scientifico, situati a Mestre, in Via Torino 155.

Gli edifici sono identificati, come riportato nella seguente planimetria, in:

- Edificio ALFA
- Edificio BETA
- Edificio GAMMA
- Edificio DELTA





UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

- Le strutture ospitate all'interno degli edifici sono le seguenti:

Biblioteca di Area Scientifica - BAS	Direttore: Alessandra Zorzi
Campus Scientifico	Responsabile: Maura Rolando
Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica (DAIS)	Direttore: Antonio Marcomini
Dipartimento di Scienze Molecolari e Nanosistemi (DSMN)	Direttore: Salvatore Daniele
Istituto per la Dinamica dei Processi Ambientali - CNR	Direttore: Carlo Barbante
Centro Interdipartimentale Servizi - CIS	Commissario: Andrea Gambaro

- Gli edifici sono suddivisi come segue:



EDIFICIO ALFA	
uffici, biblioteca e sala convegni	
Interrato	850 (650 Foyer e Sale conferenze + 200 Biblioteca)
Terra	450
Primo	83
Secondo	132
Terzo	132
Quarto	132
Quinto	132
Sesto	132
Settimo	132
Ottavo	0
Nono	50
Totale	2225



EDIFICIO BETA	
laboratori, locali strumentali	
Interrato	18
Terra	192
Primo	249
Secondo	74
Terzo	86
Totale	619



EDIFICIO GAMMA	
officine, laboratori, uffici, GIS	
Terra OFF	200
Terra LAB	150
Totale	350



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

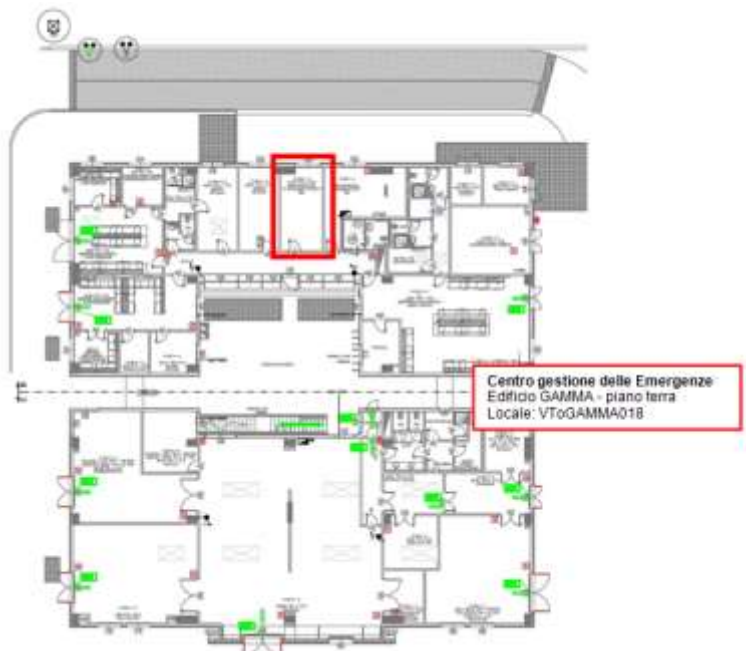


EDIFICIO DELTA	
aule, laboratori, locali strumentali, uffici	
Interrato	300
Terra LAB	360
Terra AULE	300
Primo LAB	65
Primo AULE	175
Secondo LAB	65
Secondo AULE	175
Terzo LAB	64
Terzo AULE	174
Totale	1678

Sono inoltre presenti due spazi per depositi sotterranei.

La permanenza all'interno delle sedi al di fuori dell'orario di apertura non è di norma permessa e si deve verificare solamente in casi di estrema necessità. In questo caso il personale che permane all'interno della struttura deve essere espressamente autorizzato dal rispettivo dirigente e, in funzione del tipo di attività svolta, deve essere formato per affrontare le emergenze.

➤ Il centro di gestione delle emergenze (GIS)



Al centro gestione delle emergenze ubicato al piano terra dell'edificio GAMMA nel locale denominato "GIS" pervengono le principali segnalazioni dello stato di tutti gli impianti realizzati nel complesso; inoltre è presente una postazione microfonica per la trasmissione prioritaria di messaggi vocali attraverso il sistema elettroacustico applicato al servizio di emergenza.

Nel locale gestione emergenze è presente un sistema interattivo di visualizzazione dei principali allarmi attraverso pagine grafiche dedicate che facilitano l'individuazione dell'area o zona di edificio ove intervenire, qualora se ne presentasse la necessità.

All'interno del locale sono conservati i seguenti dispositivi e documenti:

- le chiavi di accesso ai locali tecnici e ai fabbricati del complesso;
- le planimetrie dell'intero complesso universitario, riportanti l'ubicazione delle vie di fuga, dei mezzi e degli impianti di estinzione e dei locali a rischio specifico, gli schemi funzionali degli impianti tecnici con l'indicazione dei dispositivi di arresto;
- il piano di emergenza, l'elenco degli Addetti Squadre di Emergenza, i numeri telefonici da contattare in caso di emergenza.



DEFINIZIONI

Emergenza

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

Addetto Squadra Di Emergenza (ASE)

Dipendente designato e formato dall'Università per collaborare alla gestione di situazioni di emergenza (lotta agli incendi e primo soccorso), che si possono verificare nei luoghi di lavoro di pertinenza dell'Università come previsto dal D.M. 10/03/1998. Esso è nominato dal Direttore Generale in seguito all'espletamento di apposita procedura.

Referente per le Emergenze di Sede (REM)

Soggetto individuato all'interno delle squadre di emergenze della sede di appartenenza con il compito di coordinare le squadre e vigilare sulla corretta attuazione delle procedure di in caso di emergenza. Esso è nominato dal Direttore Generale in seguito all'espletamento di apposita procedura.

Responsabile di Laboratorio per l'attività di Didattica o di Ricerca (RLDR)

Per responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio. A titolo esemplificativo anche se non esaustivo, per RLDR si intende anche quel soggetto che coordini attività in esterno di tipo archeologico, campionamenti marini ecc. (per una definizione esaustiva di laboratorio si veda l'articolo 3 del presente documento). Il responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio condivide, insieme al datore di lavoro e Direttore del Dipartimento di appartenenza, nei limiti dei poteri gestionali e finanziari, gli obblighi finalizzati alla salvaguardia della sicurezza e della salute delle unità operanti nel laboratorio come previsto da D.M. n. 363/1998. La figura del RLDR comprende anche le competenze attribuite al Preposto. Il RLDR è da considerarsi unico per ogni laboratorio. Il RLDR è nominato dal Direttore del Dipartimento di cui per competenza confluisce prevalentemente l'attività. In caso di mancata nomina esso coincide con il Direttore di Dipartimento.

Laboratori

Sono individuati nell'ambito dei luoghi di lavoro e si configurano nei luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. Si considerano laboratori anche i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata dell'Università quali, ad esempio, siti per campagne archeologiche, geologiche, marittime e di rilevamento urbanistico e ambientale che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, sulla base delle attività svolte. Per ogni laboratorio viene valutato il rischio e quindi vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza. Il presente documento non prende in esame le attività di consulenze, diagnostiche e servizi, che vengono effettuate dai lavoratori dell'Università presso altri laboratori in regime convenzionale; per tali attività, l'applicazione ed il coordinamento delle norme di sicurezza verrà regolato tramite specifico accordo con le singole strutture od aziende.

Lavoratore

Per lavoratore si intende la persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un'attività lavorativa nell'ambito dell'Università, con o senza retribuzione. A seguito della definizione, rientrano in tale categoria queste figure:

- docenti e i ricercatori;
- personale tecnico amministrativo (PTA);
- collaboratori esperti linguistici (CEL);
- personale non strutturato che svolga attività di didattica, di ricerca o di collaborazione tecnico-amministrativa sulla base di contratti di diritto privato ovvero di rapporti temporanei comunque denominati;
- titolari di assegni di ricerca;
- soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della Legge 24 giugno 1997, n. 196;



- studenti, i dottorandi, gli specializzandi, i borsisti e i soggetti ad essi equiparati, che facciano uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali (per più di 20 ore effettive settimanali) limitatamente ai periodi in cui questi siano effettivamente impegnati con le strumentazioni o nei laboratori in questione;
- personale degli enti convenzionati, pubblici e privati, che svolga la propria attività presso le strutture dell'Università;
- soggetti di cui al D.Lgs. n. 468/1997 ss.mm.ii. (lavoratori socialmente utili).

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.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

SQUADRA DI EMERGENZA

REM : in attesa di nomina

I Sostituto del REM: in attesa di nomina

II Sostituto del REM: in attesa di nomina

Addetti lotta antincendio e gestione delle emergenze

COGNOME	NOME	Sede 1	TEL. 1		Sede 2	TEL. 2	Lab. did.	TEL. 3
ANGELONE	Maria Rosaria	ALFA	8516					
BALDAN	Daniela	ALFA	8697		BETA	8556	BETA	8968
BARIZZA	Sonia	ALFA	8594					
BASILIO	Marina	ALFA						
BERTOLDINI	Matteo	ALFA	8900		BETA	8904 - 5		
BRAGATO	Carlo	ALFA			BETA			
BUSETTO	Marina	ALFA	8536/8984					
CALVELLI	Paolo	BETA			GAMMA			
FINOTTO	Tiziano	BETA						
GALLO	Michele	ALFA			BETA			
GOBBO	Patrizia	ALFA	8519					
MARCHIORI	Giovanni	GAMMA	8661					
MARCHIORI	Martina	BETA						
NATIN	Enrico	GAMMA	8657					
ONGARO	Italo	GAMMA						
PANZONATO	Donatella	ALFA	8534					
RAMPAZZO	Loriano	ALFA						
TALON	Aldo	BETA						
TOMASI	Valter	GAMMA						
ZORZI	Alessandra	ALFA	8980					

Nominativi Corso Primo Soccorso*

COGNOME	NOME	Sede 1	TEL. 1		Sede 2	TEL. 2	Lab. did.	TEL. 3
ANGELONE	Maria Rosaria	ALFA	8516					
BALDAN	Daniela	ALFA	8697		BETA	8556	BETA	8968
BERTOLDINI	Matteo	ALFA	8900		BETA	8904 - 5		
BUSETTO	Marina	ALFA	8536/8984					
CALVELLI	Paolo	BETA			GAMMA			
FINOTTO	Tiziano							
MARCHIORI	Giovanni	GAMMA	8661					
MARCHIORI	Martina							
NATIN	Enrico	GAMMA	8657					
PANZONATO	Donatella	ALFA	8534					
ZORZI	Alessandra	ALFA	8980					

☐ TRASFERIMENTO NON COMPLETATO

* Si fa presente che questi nominativi sono relativi a persone che hanno seguito volontariamente un corso di primo soccorso e che non è avvenuta la formalizzazione e la nomina della squadra di primo soccorso effettiva.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

Numeri utili

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: 800900999

Centro Maree: 041 2411996

Ospedale Civile di Venezia: 041 5294111 (centralino)

Ospedale FateBeneFratelli: 041 783111

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

Vigilanza notturna (C.I.V.I.S.): 041 5315522



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione
Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA



1. RUOLI E PROCEDURE DI EVACUAZIONE

1.1.1 Procedure di evacuazione per studenti, lavoratori, operatori delle ditte di manutenzione, clienti e visitatori in caso di allarme locale

- ❑ Al segnale di allarme (attivazione della sirena locale per avviso e dell'allarme ottico-acustico in modalità intermittente) gli ASE si attiveranno per verificare la situazione in essere e comunicheranno al REM l'esito della verifica.
- ❑ In caso di mancanza degli ASE, il REM, su segnalazione del GIS, si attiverà ed andrà a verificare la situazione.
- ❑ Nel caso in cui la situazione sia risolta, gli ASE avviseranno il REM che, dopo aver verificato e di concerto con il GIS, deciderà l'eventuale ripristino dell'impianto.
- ❑ Nel caso in cui la situazione sia grave, si procederà con l'attivazione del comando manuale di allarme generale e con l'evacuazione della sede.

1.1.2 Procedure di evacuazione per studenti, lavoratori, operatori delle ditte di manutenzione, clienti e visitatori in caso di allarme generale

- ❑ Al segnale di allarme (suono 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.
- ❑ In caso di impossibilità di accesso alle vie di esodo, utilizzare, se possibile, le vie di esodo condizionate caratterizzate dalla segnaletica di colore blu (edifici BETA e DELTA).

USCITA DI SICUREZZA

USARE SOLO SE LA PORTA DI ACCESSO AL
LOCALE NON E' UTILIZZABILE

- ❑ Non fermarsi lungo i percorsi di esodo.
- ❑ Non tornare indietro.
- ❑ Non posizionarsi davanti alle uscite di emergenza ed ai locali tecnici.
- ❑ Non portare materiale ingombrante o pericoloso, tipo ombrelli, che possa essere di ostacolo all'esodo.
- ❑ Non cercare rifugio in vani, anfratti e gabinetti.
- ❑ Non usare gli ascensori.
- ❑ Lasciare libero il passaggio per le squadre di intervento e di soccorso.
- ❑ I punti di raccolta sono posizionati sui piazzali tra gli edifici.
- ❑ Dipendenti: una volta giunti nel punto di raccolta individuato raggrupparsi per strutture di appartenenza ed attendere le istruzioni da REM o del suo Sostituto.
- ❑ Comunicare al REM 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, senza sostare lungo i percorsi di esodo per non creare intralcio alle squadre di soccorso, attendere istruzioni dal REM 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 i gas, spegnere le macchine, chiudere porte vani tecnici ove si sta operando, ecc.).
- ❑ Negli edifici DELTA e BETA le vie di fuga condizionate, caratterizzate dalle indicazioni di colore blu, vanno utilizzate solo ed esclusivamente quando le vie di fuga regolamentari non risultano agibili e/o utilizzabili.



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.
- ☐ Richiamare l'attenzione.
- ☐ Aspettare i soccorsi.

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

- ☐ La gestione degli allarmi durante gli orari di chiusura viene effettuata tramite le centrali delle varie sedi. In caso di necessità da parte di persone presenti, è possibile utilizzare i pulsanti di allarme manuali.

1.6. Procedure di evacuazione per i Dirigenti/Direttori

- ☐ I Dirigenti/Direttori devono coordinarsi per individuare dei propri sostituti per gestire le emergenze e verificare la presenza nelle turnazioni anche durante le ferie.
- ☐ I Dirigenti/Direttori devono verificare la presenza o meno di lavoratori od ospiti di cui al punto 1.7 del presente documento.
- ☐ I Dirigenti/Direttori devono riconoscere al REM 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 indosseranno il gilet di riconoscimento e comunicheranno ai colleghi di abbandonare lo stabile come da procedura.
- ☐ Si posizioneranno nell'area assegnata e provvederanno a radunare i colleghi di competenza, verificheranno eventuali problematiche e le comunicheranno al REM.
- ☐ A seguito di comunicazione del REM, comunicheranno la cessata emergenza.

Materiale necessario

Procedura di evacuazione

Gilet ad alta visibilità

1.7. Portatori di disabilità

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

Tutti i componenti della squadra di emergenza della sede sono tenuti ad attivarsi per garantire l'aiuto necessario ai portatori di disabilità in caso di emergenza.

I lavoratori forniranno assistenza in caso di esodo e posizioneranno all'interno degli spazi calmi, se necessario, gli utenti con disabilità, avvisando immediatamente, una volta usciti, i VVF.

Gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo.

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 gli utenti.



1.8. Procedure di evacuazione per gli ASE

1.8.1 Procedure di evacuazione per gli ASE in caso di allarme locale

- ☐ Al segnale di allarme (attivazione della sirena locale per avviso e dell'allarme ottico-acustico in modalità intermittente) gli ASE andranno a verificare la situazione.
- ☐ Nel caso in cui si sia verificata la non sussistenza dell'allarme, avviseranno il REM e attenderanno il suo sopralluogo.
- ☐ Nel caso in cui abbiano verificato la gravità della situazione, attiveranno il comando manuale di allarme generale e procederanno ad attivarsi ai compiti assegnati per l'evacuazione generale.

1.8.2 Procedure di evacuazione per gli ASE in caso di allarme generale

- ☐ Al segnale di allarme (suono delle sirene ed ordine di evacuazione da parte del REM o sostituto) gli ASE indosseranno il gilet di riconoscimento e si posizioneranno nei punti strategici loro assegnati.
- ☐ Gli ASE 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 membro del personale di portineria si attiverà per verificare la completa apertura degli accessi esterni per permettere l'accesso dei mezzi di soccorso.
- ☐ In prossimità delle uscite sarà posizionato un ASE che indicherà la via di esodo corretta per evacuare la sede con maggiore celerità verso la zona sicura.
- ☐ Apposita segnaletica segnerà il percorso da seguire.
- ☐ Gli ASE si accerteranno che nessuno sia rimasto all'interno dei locali di competenza (servizi igienici, aule, sale convegni, spazi comuni in genere) mediante 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 REM le criticità rilevate.
- ☐ Comunicano le direttive del REM sulla cessazione della stessa.

Allarme all'interno dei depositi sotterranei (bunker): nel caso in cui suoni l'allarme nei depositi sotterranei, si deve uscire immediatamente dai locali e si procede con la chiamata immediata ai VVF. Ad emergenza finita, si procederà con le normali procedure per il rientro.

Collaborazione con i servizi di soccorso esterni in caso di intervento

In caso di intervento da parte dei VVF diventa fondamentale che gli ASE 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. 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 REM

Azioni preliminari:

- ❑ Il REM deve individuare due sostituti per dirigere le operazioni di evacuazione in caso di emergenza.
- ❑ Il REM si coordina con il referente di Campus della ditta che si occupa delle manutenzioni, per avere tutte le informazioni necessarie sullo stato degli impianti, delle reti di distribuzione ed un feedback sullo stato dell'emergenza.

In caso di allarme locale:

- ❑ Su segnalazione degli ASE intervenuti, si reca a verificare la situazione e decide se attivare l'allarme generale oppure il ripristino dell'impianto, coordinandosi con il GIS.
- ❑ In mancanza degli ASE, si reca direttamente a verificare la situazione e decide se attivare l'allarme generale oppure il ripristino dell'impianto, coordinandosi con il GIS.

In caso di allarme generale:

- ❑ Il REM fa evacuare la sede e sovrintende le operazioni connesse.
- ❑ Il REM verifica l'attendibilità dell'allarme.
- ❑ Il REM effettua la chiamata agli organi esterni di soccorso.
- ❑ Il REM verifica lo svolgimento corretto delle operazioni da parte dei Dirigenti/Direttori e della squadra di emergenza.
- ❑ Il REM si coordina con i responsabili degli enti di soccorso per una gestione integrata dell'emergenza.
- ❑ Il REM si coordina con i VVF per verificare la necessità di effettuare lo sgancio elettrico.

Materiale necessario

Procedura di evacuazione

Elenco numeri di telefono per l'emergenza

Gilet ad alta visibilità

Torcia elettrica

Collaboratori del responsabile

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

Prova di evacuazione

Il REM 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.



1.10. Procedure di evacuazione per docenti e RLDR

1.10.1 Emergenza in aula didattica

Al manifestarsi di una situazione di emergenza all'interno dell'aula oppure al suono del segnale d'allarme, il docente presente nel locale assume temporaneamente la gestione dell'emergenza. Il docente:

- ❑ si attiva (personalmente o tramite l'ASE, il REM o altri) affinché venga tempestivamente diffusa la comunicazione di emergenza;
- ❑ dispone affinché alcuni studenti aiutino gli eventuali infortunati, o persone in difficoltà, ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- ❑ dà immediate istruzioni perché venga abbandonato ordinatamente il locale;
- ❑ coordina le operazioni per un esodo ordinato ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di uscita d'emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta;
- ❑ si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato l'aula attivandosi, contemporaneamente, per circoscrivere l'emergenza;
- ❑ comunica con il REM l'avvenuta evacuazione e le eventuali criticità riscontrate.

1.10.2 Laboratorio o locale annesso in emergenza

Al manifestarsi di una situazione di emergenza all'interno di un laboratorio oppure al suono del segnale d'allarme, il RLDR presente nel laboratorio, o locale annesso, assume temporaneamente la gestione dell'emergenza. Il docente:

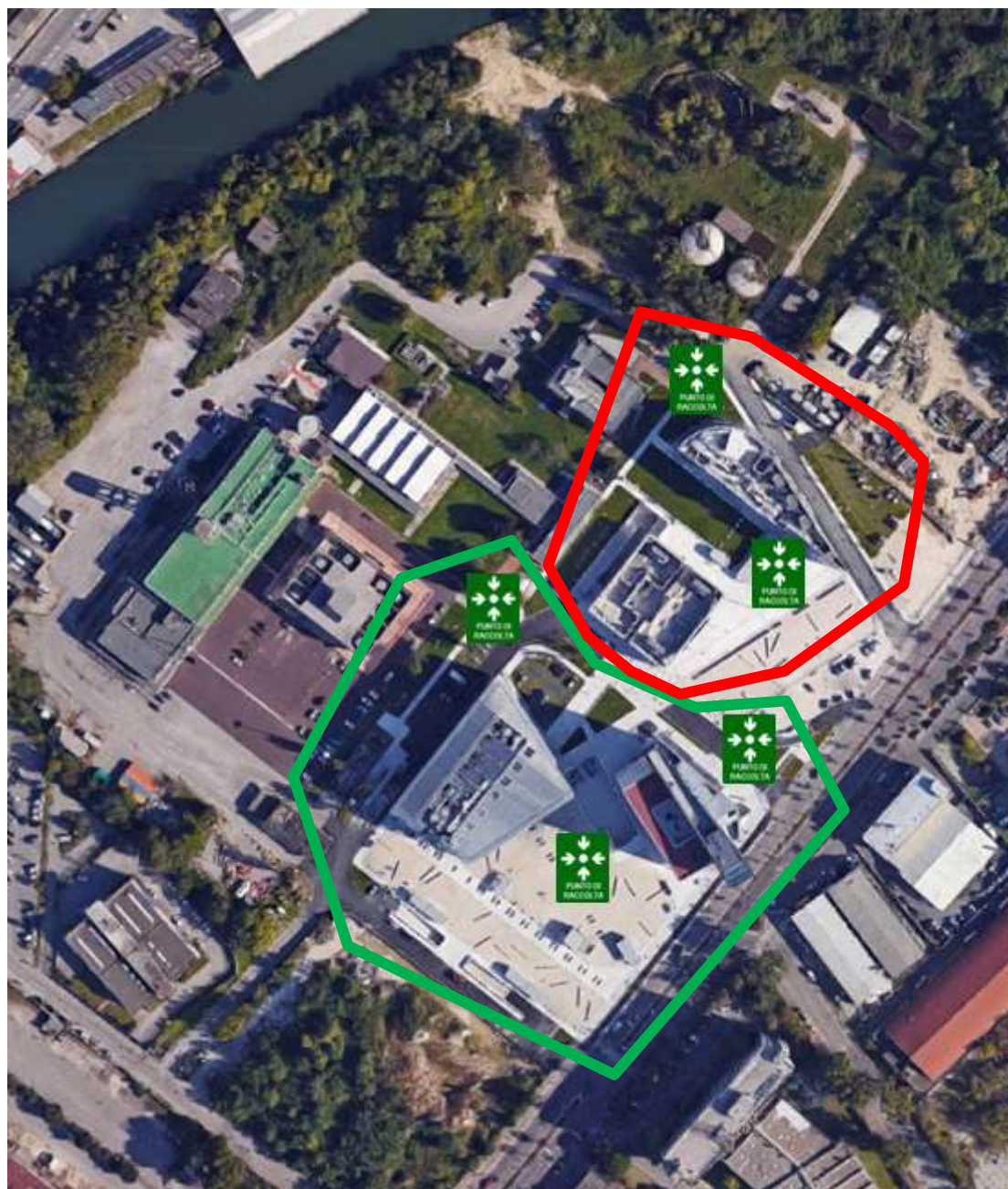
- ❑ si attiva (personalmente o tramite l'ASE, il REM o altri) affinché venga tempestivamente diffusa la comunicazione di emergenza;
- ❑ dispone affinché alcuni studenti aiutino gli eventuali infortunati, o persone in difficoltà, ad allontanarsi dalla zona di pericolo;
- ❑ comunica la situazione di emergenza alle persone dei locali limitrofi, chiedendo loro eventuale collaborazione per soccorrere gli infortunati e per circoscrivere l'emergenza;
- ❑ dispone che vengano interrotte le lavorazioni in corso (reazioni, distillazioni, ecc.) e che vengano messe in condizioni di sicurezza le relative apparecchiature;
- ❑ dispone che vengano intercettate, se necessario, le linee (metano, acqua, energia elettrica, ecc.), intervenendo sui dispositivi appositi (valvole, interruttori);
- ❑ dispone l'allontanamento dal locale delle persone presenti e non coinvolte alla gestione dell'emergenza;
- ❑ impedisce il ripristino delle linee fintanto che la ripresa delle attività non è autorizzata dal REM.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

Punti di raccolta





2. GESTIONE DELL'EMERGENZA ANTINCENDIO

Compiti degli addetti della squadra di emergenza (ASE) in caso di incendio

- **primo contrasto del focolaio d'incendio con gli estintori (se immediatamente disponibili e qualora sia possibile);**
- **dare l'allarme, fare evacuare i locali, assistere le persone con disabilità;**
- **togliere tensione agli impianti elettrici (REM o suo delegato);**
- **intercettare le valvole dei gas (REM o suo delegato), qualora non sia scattato l'automatismo;**
- **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*.



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 REM:**
 - 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 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.



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.

**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 REM, 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?

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

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



6. PIANIFICAZIONE DELL'EMERGENZA

6.1 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.).



6.2 Gestione degli allarmi

Di seguito viene descritto in modo schematico e sintetico la procedura di gestione degli allarmi degli impianti di sicurezza. Le segnalazioni attinenti la sicurezza provenienti dagli impianti di protezione attiva antincendi verranno trasmesse al Centro gestione delle emergenze del complesso (GIS).

L'impianto di rivelazione incendi è costituito da quattro centrali, una per ogni edificio (ALFA, BETA, GAMMA, DELTA) ed a servizio del relativo edificio, installate in un locale dedicato denominato "locale impianti speciali" generalmente situato al piano interrato dell'edificio, ad esclusione dell'edificio GAMMA dove la centrale è installata all'interno del locale "gestione informatica dei dati" dislocato al piano terra dell'edificio, lato uffici. La centrale dedicata all'edificio GAMMA funge da centrale Master a cui vengono rimandati i messaggi ed eventuali allarmi anche delle altre centrali. La centrale Master è collegata alla rete di trasmissione dati in modo da permettere la visione dello stato dell'impianto dalla postazione di controllo centralizzato.

Il sistema è stato previsto con conformazione a piramide



Il funzionamento del sistema prevede che ogni singola centrale possa essere settata in due diverse modalità ovvero PRESENTE (presenza di personale in grado di verificare eventuali allarmi) o ASSENTE (assenza di personale) direttamente sulla centrale o attraverso software dedicato in dotazione.

Gli allarmi sono di due tipi: locale e generale.

➤ Allarme locale

Nel caso di allarme locale, ovvero quando un singolo rilevatore segnala un probabile incendio, il sistema, oltre a segnalare il pericolo sulle centrali, attiverà una serie di operazioni automatiche:

- diseccitazione dei magneti di ritenuta porte chiudendo, così, le porte della sezione in allarme (piano);
- chiusura delle serrande tagliafuoco della sezione (piano) in allarme;
- attivazione della sirena locale (di sezione) per avviso di allarme ottico - acustico in modalità intermittente;
- riporto degli ascensori dell'edificio al piano terra con apertura porte automatica;

➤ Allarme generale

Nel caso di allarme generale, ovvero quando più rilevatori segnalano un probabile incendio ovvero nelle circostanze descritte sopra, il sistema, oltre a segnalare il pericolo sulle centrali, attiverà alcune ulteriori operazioni automatiche, oltre a quelle dell'allarme locale, tra le quali:

- attivazione di tutte le sirene presenti nell'edificio in allarme ottico - acustico in modalità continua;
- in alternanza con le sirene locali verrà attivato un messaggio di allarme dato dall'impianto diffusione sonora;
- attivazione della sirena esterna locale (di edificio) per avviso di allarme;
- spegnimento delle macchine CTA dell'edificio



- chiusura delle elettrovalvole del gas metano generale dell'edificio e di tutte le elettrovalvole dei gas tecnici presenti nell'edificio;
- fermo di eventuali macchine di estrazione aria locale (estrattori laboratori);

Qualora l'allarme sia dato un rilevatore di fumo dislocato nel canale di mandata aria degli impianti UTA, il sistema, oltre a segnalare il pericolo sulle centrali come allarme di zona, prevede lo spegnimento immediato della macchina relativa dove si è verificato l'allarme.

L'unica eccezione, alle operazioni sopra descritte, avviene al piano interrato dell'edificio BETA, dov'è dislocata una macchina di trattamento aria a servizio dei laboratori al piano interrato e all'archivio C8. In caso di allarme locale o generale scaturito dalla zona "locale laboratorio RMN" il sistema prevede che la suddetta macchina rimanga accesa per consentire l'espulsione dei fumi generati dall'eventuale incendio sviluppatosi nel suddetto locale.

6.3 Emergenze di natura chimica o biologica

Per quanto riguarda situazioni di emergenza di questo tipo, fare riferimento alle procedure allegate al presente documento.



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione
Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione
Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

Allegato I

Planimetrie di emergenza
Planimetrie con indicazioni tecniche



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione
Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

PAGINA LASCIATA INTENZIONALMENTE BIANCA



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

PLANIMETRIE DI EMERGENZA



UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - VENEZIA

Procedura per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione

Campus Scientifico di Mestre - Via Torino 155, Mestre (VE)

PLANIMETRIE TECNICHE