



Dipartimento di Informatica

PIANO di EMERGENZA

Ca' Vignal

Approvato in data 13 febbraio 2024
dal Consiglio di Dipartimento di Informatica

IL DIRETTORE	Prof. Alessandro Farinelli	
IL REFERENTE PER LA SICUREZZA DI DIPARTIMENTO	Prof. Alessandro Romeo	
RESPONSABILE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DI ATENEO	Dott.ssa Debora Brocco	

Per presa visione:

I RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA:

(*) secondo mappe allegate

INDICE

PREMESSA	2
EMERGENZA E CAUSE DELL'EMERGENZA	2
IDENTIFICAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA	3
CHI AVVISARE	4
COSA DIRE	4
COME SAPERE SE È IN ATTO UN'EMERGENZA	4
PROCEDURA DI SFOLLAMENTO	4
VIE DI ESODO	5
STRUTTURA OPERATIVA PER LE EMERGENZE	6
Compiti dei Direttori degli Elementi Organizzativi	6
Il coordinatore dell'emergenza	6
Procedure operative Addetti Antincendio	7
Procedure operative Addetti primo soccorso	8
Responsabili dei punti di raccolta	8
Lavoratori, studenti, utenza esterna	9
Personale di portineria	9
Preposti in laboratorio	9
Personale docente	10
Personale di impresa esterna	10
Utenza con problemi di disabilità	10
NORME DI COMPORTAMENTO PER TIPO DI EMERGENZA	11
In caso di incendio	11
In caso di terremoto	13
In caso di mancanza di energia elettrica	13
In caso di blocco degli ascensori	13
In caso di allagamento	14
In caso di fughe di gas ed esplosione	14
In caso di allarme bomba e azioni criminose	15
In caso di infortunio o malore	16
In caso di emergenze nei locali a rischio specifico (all. 9)	17
In caso di nube pericolosa esterna	17
MISURE DI AGGIORNAMENTO E CONTROLLO	17
NORME DI PREVENZIONE DELL'EMERGENZA	18
INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO	18
NUMERI DI EMERGENZA	18
DISPONIBILITA' DEL DOCUMENTO	19

Allegati

ALLEGATO 01	Caratteristiche dell'ambiente di lavoro e dell'attività svolta	20
ALLEGATO 02	Chiamate di emergenza, squadra di gestione delle emergenze e di primo soccorso, coordinatori dell'emergenza	22
ALLEGATO 03	Punti di raccolta: organizzazione, ubicazione e responsabili	24
ALLEGATO 04	Modulo di evacuazione	24
ALLEGATO 05	Modulo di registrazione dell'emergenza/infortunio/incidente	25
ALLEGATO 06	Procedura per lo sfollamento delle persone disabili	26
ALLEGATO 07	Contenuto minimo cassetta pronto soccorso	28
ALLEGATO 08	Defibrillatore	28
ALLEGATO 09	Gestione emergenze nei locali a rischio specifico	29
ALLEGATO 10	Planimetrie di localizzazione delle vie di esodo e attrezzature di difesa	35
ALLEGATO 11	Identificazione luoghi Dipartimento di Informatica	

PREMESSA



Il Piano d'Emergenza dell'Università di Verona ha lo scopo di perseguire i seguenti obiettivi:

- ☞ Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- ☞ Pianificare le azioni necessarie per proteggere i lavoratori, gli studenti e tutte le persone che, a qualsiasi titolo, si trovino negli edifici universitari;
- ☞ Proteggere i beni e le strutture.

Il Piano d'Emergenza contiene:

- ☞ le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza;
- ☞ le procedure per lo sfollamento del luogo di lavoro, che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- ☞ le disposizioni per chiedere l'intervento dei VVF e degli altri mezzi di soccorso (ambulanza, forze dell'ordine, ecc.), e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- ☞ le specifiche misure per assistere le persone disabili eventualmente presenti;
- ☞ l'identificazione di un adeguato numero di persone, incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Riferimenti normativi:

- ☞ D.M. 26 agosto 1992
- ☞ Codice di Prevenzione incendi D.M. 3 agosto 2015 e s.m.
- ☞ Decreti Ministeriali 1 e 2 settembre 2021
- ☞ D.M. 15 luglio 2003
- ☞ D.Lgs. 81/08 e s.m

Ogni utente dell'Università è tenuto, durante l'attività quotidiana, oltre all'adozione delle cautele relative alla sicurezza ed igiene sul lavoro, a vigilare per cogliere ogni segnale di un'eventuale emergenza e a collaborare attivamente al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.

EMERGENZA E CAUSE DELL'EMERGENZA



L'*emergenza* è ogni evento avverso o circostanza imprevista che può provocare danno a persone e a cose, per far fronte alla quale sono necessari interventi eccezionali ed urgenti.

L'emergenza può essere:

- ☞ **Circoscritta**, quando interessa un solo punto dei luoghi di lavoro (ovvero un solo locale), e quindi necessita della mobilitazione parziale dei lavoratori: 1) presenti sui luoghi di lavoro; 2) incaricati della gestione delle emergenze;

☞ **Estesa**, quando interessa più punti o tutti i punti dei luoghi di lavoro (ovvero più locali o tutti i locali), e quindi necessita della mobilitazione:

- 1) di gran parte o tutti i lavoratori presenti sui luoghi di lavoro;
- 2) dei lavoratori incaricati della gestione delle emergenze;
- 3) di tutte le persone che, a qualsiasi titolo, si trovino nell'edificio.

Le *cause dell'emergenza* possono essere interne o esterne all'edificio.

Tra le possibili cause interne si possono ipotizzare:

- ☞ incendio;
- ☞ scoppio;
- ☞ fuga di gas pericolosi in quantità tali da determinare situazioni di pericolo (inflammabili, tossici, asfissianti, ecc);
- ☞ fuoriuscita e/o spargimento di sostanze (liquide o solide) pericolose (tossiche, radioattive);
- ☞ altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti o situazioni accidentali non prevedibili;
- ☞ blocco degli ascensori.

Tra le cause esterne si possono ipotizzare:

- ☞ fatti del tipo indicato per le cause interne, ma che avvengono all'esterno dell'edificio (allagamento, incendio...);
- ☞ calamità naturali (terremoti, trombe d'aria, allagamenti, ecc);
- ☞ brillatura di ordigni esplosivi;
- ☞ altri eventi non prevedibili.

IDENTIFICAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA

Gli stati di emergenza sono classificati in *tre categorie* a gravità crescente:

1. **Emergenze minori** (di tipo 1): controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa, o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.)
2. **Emergenze di media gravità** (di tipo 2): controllabili soltanto mediante intervento delle squadre interne di emergenza, senza necessità d'intervento dei soccorsi esterni (es. principio di incendio circoscritto, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico ecc.);
3. **Emergenze di grave entità** (di tipo 3): controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.), con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.).

CHI AVVISARE

Chiunque (lavoratori, studenti o utenti esterni) rilevi una situazione di emergenza, deve segnalarmela prontamente alla portineria al seguente numero



045 802 7931

La portineria provvede ad avvisare le squadre d'intervento interne e/o i soccorsi esterni a seconda dell'emergenza.

COSA DIRE

Quando si chiamano i soccorsi, fornire con calma ed in maniera chiara almeno le seguenti informazioni:

- ☞ Università di Verona, Ca' Vignal, Strada le Grazie n. 15 - 37134 Verona;
- ☞ tipo di emergenza (incendio, malore, fuga di gas, crollo ...) e situazione;
- ☞ piano, aula, laboratorio o uffici interessati e numero di persone coinvolte;
- ☞ eventuale coinvolgimento di disabili, materiali pericolosi, ecc.;
- ☞ accessibilità all'edificio dei mezzi di soccorso, specificare il varco di accesso;
- ☞ proprio nominativo e recapito telefonico;
- ☞ rimanere in linea per rispondere ad eventuali domande dell'operatore.

COME SAPERE SE È IN ATTO UN'EMERGENZA

L'emergenza viene segnalata da allarme acustico, visivo, oppure a voce dalle persone che hanno riscontrato la situazione di emergenza, dagli addetti alla gestione delle emergenze, oppure dai responsabili di struttura/unità organizzativa presenti.

Alla segnalazione di allarme:

- ☞ interrompere ogni attività svolta;
- ☞ mettere in sicurezza le apparecchiature elettriche e le attività pericolose svolte nei laboratori;
- ☞ individuare l'uscita di emergenza più vicina e la via di esodo da percorrere.

PROCEDURA DI SFOLLAMENTO

All'avviso di sfollamento, TUTTI abbandoneranno il proprio posto di lavoro/studio e si recheranno ordinatamente all'esterno dell'edificio, presso il LUOGO DI RITROVO SICURO opportunamente segnalato ed indicato sulle planimetrie del piano di evacuazione. Ciò è fondamentale per poter verificare che *tutte le persone presenti nell'edificio lo abbiano abbandonato*. Le regole da seguire sono le seguenti:

- ☞ è vietato l'uso degli ascensori, in situazioni di emergenza;



SENTO UN ALLARME SONORO

ALLARME INCENDIO



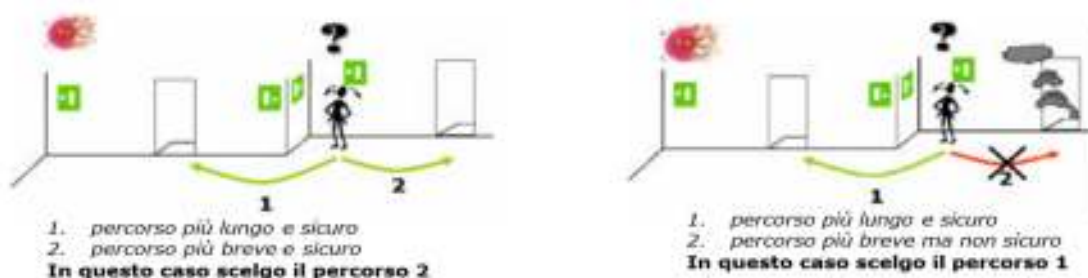
VENGO AVVISATO DA QUALCUNO



- ☞ non tornare indietro per nessun motivo;
- ☞ non recuperare oggetti personali o altro materiale;
- ☞ affiancare eventuali disabili nel raggiungimento del punto di raccolta;
- ☞ se la fuga è tra una folla, è necessario procedere con i gomiti in avanti per evitare di rimanere schiacciati; nel caso la folla ci faccia cadere, bisogna cercare di raggomitolarsi contro un muro, con la faccia alla parete e le mani incrociate dietro la nuca, per non esporre parti vitali a colpi o lesioni;
- ☞ restare al punto di raccolta in attesa di ricevere istruzioni;
- ☞ non rientrare nella zona evacuata fino a quando non è stata data l'autorizzazione da parte del coordinatore dell'emergenza.

VIE DI ESODO

È opportuno che ogni persona conosca quali sono le vie di esodo più vicine al posto in cui lavora/studia, e che provi a percorrerle in situazioni normali.



Le vie di esodo sono indicate:

- ☞ sulle planimetrie di sfollamento affisse nello stabile, ed allegate al presente piano di emergenza (allegato 10);
- ☞ tramite apposita segnaletica disposta all'interno degli edifici.

Se la via di fuga è impraticabile, ad esempio per la presenza di fumo, è necessario:

- ☞ rimanere nei locali chiudendo il maggior numero di porte in direzione del focolaio, e cercare di tappare le fessure con stracci possibilmente bagnati;
- ☞ avvisare i soccorsi esterni telefonicamente;
- ☞ se non c'è fumo all'esterno, è possibile aprire la finestra e richiamare l'attenzione su di sé;
- ☞ aspettare i soccorsi sdraiati sul pavimento proteggendo le vie respiratorie con fazzoletti preferibilmente bagnati.



STRUTTURA OPERATIVA PER LE EMERGENZE

Compito del Direttore dell' Elemento Organizzativo (Direttore del Dipartimento)

Il Direttore del Dipartimento è responsabile del piano di emergenza e della sua attuazione.

Esso deve garantire:

- ☞ che vi sia un numero adeguato di addetti;
- ☞ che siano effettuate le prove annuali di esodo in collaborazione con il SPP;
- ☞ che il personale e gli studenti siano a conoscenza dei contenuti del “Piano di Emergenza” e siano informati sulle procedure da adottare in caso di emergenza;
- ☞ che siano messe in atto adeguate procedure per consentire l’accesso a tutti i locali da parte dei soccorritori, sia in orario di apertura che di chiusura dell’edificio.



Il Coordinatore dell’Emergenza (contraddistinto da pettorale colore arancio)

Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante l’emergenza.

Il **Coordinatore dell’emergenza** è formalmente individuato ed indicato **in allegato 2**;

i suoi compiti sono:

Situazione ordinaria di esercizio	Situazione di emergenza
<ul style="list-style-type: none">• Programma l’esecuzione delle prove di evacuazione avvisando il SPP, seguendo le indicazioni riportate sulla intranet d’ateneo al link https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati771038.docx• Verifica periodicamente, in collaborazione con gli addetti alle squadre di emergenza, che vengano messe in atto le “<i>procedure in situazione ordinaria di esercizio</i>” riportate nelle tabelle seguenti, a pagina 7 e 8• Individua eventuali punti critici e si attiva per la risoluzione degli stessi	<ul style="list-style-type: none">• Ordina l’evacuazione dell’edificio o di parte di esso• Se necessario, dispone la chiamata ai VVF (115) e al Pronto Soccorso (118), e fornisce supporto all’arrivo dei mezzi di soccorso• Mette a disposizione dei soccorritori esterni il piano di emergenza e, se presenti, la lista delle sostanze chimiche e biologiche pericolose• Raccoglie tutte le informazioni sulla natura dell’incidente, e decide se continuare o abbandonare le operazioni di contenimento, o se far rientrare l’allarme e dichiarare la fine dell’emergenza• Coordina le operazioni degli Addetti della Squadra d’Emergenza per contrastare l’evento con le difese e le dotazioni disponibili• Gestisce le operazioni di evacuazione di tutte le persone presenti, verificando che siano tutte uscite dall’edificio ed abbiano raggiunto i luoghi sicuri• Controlla, con l’ausilio dei responsabili del punto di raccolta, le presenze nel Punto di Raccolta• Revoca lo stato di allarme e comunica la fine dell’emergenza• Verbalizza gli stati di emergenza verificatisi, utilizzando gli allegati 4 e 5, e conservandoli ed inviandone copia al SPP

Procedure operative Addetti Antincendio (contraddistinti da pettorale giallo)



Situazione ordinaria di esercizio	Situazione di emergenza
<ul style="list-style-type: none"> • Conoscono i contenuti del piano di emergenza, reperibile sulla Intranet di Ateneo https://tinyurl.com/ybdxw6op • Conoscono la composizione della Squadra di Emergenza dell'edificio di appartenenza, e il nominativo del Coordinatore delle Emergenze (all.2) • Si aggiornano periodicamente per ottemperare agli obblighi di legge e per verificare e migliorare le proprie capacità (ogni 5 anni per l'antincendio) • Conoscono le vie di esodo dell'edificio, la posizione dei punti di raccolta, dei presidi antincendio e dei punti di accesso dei mezzi di soccorso; le modalità di chiusura di reti ed impianti • Conoscono i rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa svolta nel luogo di lavoro di appartenenza • Sorvegliano le attrezzature antincendio e la segnaletica (ubicazione, integrità, visibilità, etichetta di manutenzione, ecc.); in caso di carenze, per atti di vandalismo o problematiche legate alla funzionalità e all'efficienza, chiedono l'intervento dei servizi tecnici di Ateneo tramite Issue al link https://helpdesk.univr.it/CAisd/pdmweb.exe • Verificano la fruibilità delle vie di esodo e delle vie di circolazione, che devono essere sgombrati e percorribili • Controllano le porte tagliafuoco, che non devono mai essere chiuse a chiave, né essere bloccate aperte con zeppe o altri oggetti; non ci deve essere intralcio ad una eventuale chiusura con materiale depositato accidentalmente • Verificano l'assenza di accumuli di sostanze infiammabili, di rifiuti e materiali combustibili e di apparecchiature non autorizzate, in spazi non appositamente destinati a tale scopo (es. vie di circolazione, spazi interrati, sottoscala ecc.) • Segnalano al Direttore/Dirigente e al referente per la sicurezza eventuali punti critici riscontrati 	<ul style="list-style-type: none"> • Eseguono le istruzioni del Coordinatore per l'emergenza • In assenza del Coordinatore, dispongono l'evacuazione dell'edificio o di parte di esso, se necessario • Verificano, per ciascun piano, l'avvenuto sfollamento, controllando ogni locale (compresi i bagni) e chiudendo le porte a fine verifica • Si attivano per permettere a tutti di raggiungere il punto di raccolta o spazio calmo, utilizzando, se necessario, le sedie scendi-scale, nel caso di utenza con difficoltà motorie • In collaborazione con il Coordinatore e i responsabili dei punti di raccolta, controllano le presenze e dissuadono altre persone dall'entrare nella zona in allarme • In caso di accertato falso allarme, provvedono a far disattivare la suoneria e comunicano al Coordinatore di dichiarare la fine della presunta emergenza; • In caso di emergenza contenibile: <ul style="list-style-type: none"> - intervengono sul principio d'incendio, secondo la formazione ricevuta, per circoscrivere l'evento e mettere in sicurezza l'area - utilizzano gli strumenti adatti (DPI e attrezzature antincendio, posizionati negli armadi rossi), senza mai mettere a repentaglio la propria vita - operano con il supporto di un altro addetto, se presente, in posizione arretrata • In caso di emergenza non contenibile, d'intesa con il Coordinatore, effettuano la chiamata ai VVF (115) e li attendono al cancello • Una volta giunti gli Operatori di soccorso, collaborano e forniscono informazioni su luoghi, attrezzature, sostanze e persone interessate • Provvedono a far chiudere reti ed impianti, operando secondo le procedure comunicate dai servizi tecnici d'ateneo (numeri telefonici indicati in allegato 2) • Provvedono a far distaccare l'energia elettrica dell'edificio, se necessario, e forniscono informazioni per verificare l'assenza di persone negli ascensori • Agiscono secondo le ulteriori procedure indicate nel capitolo "Norme di comportamento per tipo di emergenza" (pag.11), in merito a: <ul style="list-style-type: none"> - uso estintore - locali dotati di impianti di spegnimento automatico - terremoto - mancanza di energia elettrica - blocco degli ascensori - allagamento - fughe di gas ed esplosione - allarme bomba e azioni criminose - soccorso alle persone disabili (allegato 6)

Procedure operative Addetti Primo Soccorso (contraddistinti da pettorale giallo)

Situazione ordinaria di esercizio	Situazione di emergenza
<ul style="list-style-type: none">• Verificano periodicamente il contenuto delle cassette di primo soccorso (scadenza e integrità degli ausili medici)• Verificano periodicamente che il defibrillatore abbia la spia in alto a destra lampeggiante verde, in caso contrario avvisano il SPP• Segnalano al Direttore di Dipartimento eventuali carenze di presidi sanitari nella cassetta di PS• Conoscono i rischi specifici derivanti dall'attività lavorativa svolta nel luogo di lavoro di afferenza• Conoscono le modalità di intervento in caso di emergenza, e di necessità di chiamata al Pronto Soccorso (118)• Conoscono i punti di accesso dei mezzi di intervento del Pronto Soccorso• Si aggiornano periodicamente per ottemperare agli obblighi di legge e per verificare e migliorare le proprie capacità (ogni 3 anni per il primo soccorso, ogni 2 anni per il BLS)	<ul style="list-style-type: none">• Raccolgono informazioni utili sull'infortunio o malore, da riferire agli Operatori di soccorso• Accertano le condizioni psico-fisiche del lavoratore/studente in difficoltà, non effettuano movimentazioni in caso di traumi o fratture• Individuano la presenza di eventuali persone con difficoltà motorie o sensoriali e prestano loro assistenza• In caso di infortunio o malore, evitano il verificarsi di affollamento di persone• In assenza del Coordinatore, effettuano la chiamata al Pronto Soccorso (118), seguendo le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo tutte le informazioni sulle condizioni della persona infortunata, o che si è sentita male• Nel Capitolo "<i>Norme di comportamento per tipo di emergenza</i>" (pag.16) sono indicati ulteriori adempimenti in merito a:<ul style="list-style-type: none">- persona con abiti infiammati- persona raggiunta da scarica elettrica- sintomatico COVID- soccorso alle persone disabili (allegato 6)

La squadra di emergenza è costituita dai lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione dell'emergenza. Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/08 e s.m., tali lavoratori sono individuati dal direttore della struttura e designati dal datore di lavoro, che ha anche il compito di formarli con corsi teorico-pratici secondo quanto stabilito dal D.M. 15 luglio 2003 n°388 e dai D.M. del 1 e 2 settembre 2021. I **componenti delle Squadre di Emergenza e Primo Soccorso** sono indicati nell'**allegato 2** del Piano di Emergenza.

Responsabili dei punti di raccolta



Si dirigono verso il punto di raccolta percorrendo l'itinerario previsto dalle planimetrie di piano, e svolgono le seguenti mansioni:

- ☞ controllano le presenze nel punto esterno di raccolta di cui sono responsabili;
- ☞ si coordinano con gli addetti alle emergenze; in caso di persone non presenti alla verifica, informano le squadre di soccorso per l'inizio delle ricerche;
- ☞ devono dissuadere altre persone dall'entrare nella zona di pericolo.

L'elenco dei **Responsabili dei punti di raccolta** è riportato in **allegato 3**.

Lavoratori, studenti, utenza esterna

Alla segnalazione di allarme, sonoro o vocale, dell'ordine di sfollamento, **TUTTI i presenti devono uscire rispettando la procedura di sfollamento** indicata a pag. 4 del presente piano, tenendo presente quanto segue:

- ☞ lavoratori e studenti devono lasciare in sicurezza le sostanze, le attività o gli impianti pericolosi presenti nei laboratori, e rimuovere le attrezzature che potrebbero intralciare le operazioni di soccorso;
- ☞ mantenere il contatto con i compagni/colleghi in modo da poter verificare che non si attardino durante lo sfollamento;
- ☞ aiutare gli eventuali compagni con problemi di disabilità (allegato 6) e l'utenza esterna;
- ☞ se costretti ad attendere i soccorsi presso uno spazio calmo avvisare il personale universitario e i mezzi di soccorso;
- ☞ collaborare, per quanto possibile, con il docente e gli addetti presso il punto di raccolta, per individuare eventuali assenti;
- ☞ se un utente gode di una sufficiente preparazione professionale nell'ambito di gestione delle emergenze (medico, vigile del fuoco, forze dell'ordine, ecc.), è invitato a mettersi a disposizione del coordinatore dell'emergenza.

Personale di portineria

Ricevuta la segnalazione di una situazione d'emergenza, chiama il Coordinatore delle Emergenze e gli Addetti della Squadra d'Emergenza presenti (numeri riportati in Allegato 2). Rimane a disposizione del coordinatore dell'emergenza; se necessario, chiama i soccorsi esterni fornendo tutte le informazioni necessarie e indirizzandoli verso il luogo dell'emergenza.

Preposti in laboratorio



- ☞ Si mettono in contatto con il coordinatore dell'emergenza o con gli addetti delle squadre per comunicare un'emergenza nel proprio laboratorio;
- ☞ dispongono lo sgombero del locale;
- ☞ rimangono a disposizione dei servizi di soccorso per tutte le informazioni necessarie riguardo i locali di propria competenza e, in particolare, in riferimento alle sostanze chimiche, biologiche e infiammabili ivi presenti;
- ☞ attuano le misure di contenimento, senza pregiudicare la sicurezza dei presenti; in particolare, si accertano che gli impianti di loro competenza siano messi in sicurezza, che le linee dei gas siano state intercettate all'origine, e che le sostanze pericolose ed infiammabili siano riposte in luogo sicuro;

- ☞ consegnano ai soccorritori l'elenco delle sostanze ed attrezzature pericolose detenute e in uso.

Personale docente



Al manifestarsi di una **situazione di emergenza**, il Docente si fa carico di gestire l'emergenza, limitatamente al locale/aula/laboratorio in cui fa lezione, organizza una riunione, evento, seminario, etc ...

Al suono dell'allarme deve:

- ☞ in caso di sfollamento, condurre all'esterno gli studenti;
- ☞ raggiungere il punto di raccolta esterno, seguendo le vie di esodo;
- ☞ ordinare di uscire in fila indiana, se si deve percorrere una via utilizzata anche per l'accesso dei mezzi di soccorso;
- ☞ se sono presenti dei disabili, incaricare due studenti per ogni disabile, affinché lo assistano durante l'eventuale sfollamento;
- ☞ seguire eventuali istruzioni degli addetti alle squadre di emergenza;
- ☞ collaborare, per quanto possibile, con gli addetti presso il punto di raccolta per individuare eventuali assenti;
- ☞ non abbandonare il punto di raccolta fino al cessato allarme.

Personale di impresa esterna



Al suono dell'allarme deve:

- ☞ interrompere il lavoro;
- ☞ porre in sicurezza attrezzature e materiali in uso, rimuovendo quelli che potrebbero costituire intralcio alle operazioni di soccorso;
- ☞ seguire le istruzioni del personale presente;
- ☞ uscire dall'edificio seguendo le procedure di emergenza generali.

Una volta raggiunto il luogo di raccolta, attende istruzioni e fornisce chiarimenti sulla eventuale pericolosità delle lavorazioni che stava effettuando.

Utenza con problemi di disabilità



Al suono dell'allarme deve:

- ☞ contattare il proprio accompagnatore, chiedere aiuto alle persone presenti o mettersi in contatto con qualcuno del personale per chiedere un supporto;
- ☞ seguire le istruzioni del personale;
- ☞ abbandonare gli ambienti lasciando borse, zaini e altri effetti personali ingombranti;
- ☞ se costretti ad attendere i soccorsi presso uno spazio calmo, cercare di avvisare gli addetti o i mezzi di soccorso;

- ☞ raggiungere il punto di raccolta (dovendo percorrere una via utilizzata anche per l'accesso dei mezzi di soccorso, è opportuno proseguire in fila indiana);
- ☞ non abbandonare il punto di raccolta fino al cessato allarme.

Ulteriori indicazioni sulle modalità di sfollamento in allegato 6.

NORME DI COMPORTAMENTO PER TIPO DI EMERGENZA

IN CASO DI INCENDIO



Chiunque avvisti un incendio deve:

1. dare l'allarme a voce alle persone circostanti
2. dare l'allarme telefonico ai numeri indicati nel presente piano d'emergenza
3. avvisare il personale della struttura, con chiamata (vocale o telefonica)
4. azionare il pulsante di allarme;
5. allertare il personale presente nei locali nelle vicinanze, affinché vengano messe in atto le procedure di messa in sicurezza degli ambienti.



Il personale accorso, se formato, attrezzato e, comunque, nella possibilità di operare in condizioni di sicurezza, deve:

- ☞ se si tratta di un piccolo principio di incendio, iniziare immediatamente l'opera di spegnimento accertandosi che sia stato dato il preallarme ai responsabili, agli addetti e ai laboratori nelle vicinanze;
- ☞ se il focolaio non viene spento in qualche minuto, attivare il sistema di allarme antincendio, che darà come esito lo sfollamento dell'edificio secondo le procedure indicate a pag. 4, ed effettuare la richiesta di intervento ai vigili del fuoco; se vi sono persone intossicate o ustionate, richiedere anche l'intervento del pronto soccorso sanitario.

Uso dell'estintore



- ☞ Prendere l'estintore impugnando la maniglia di presa ed avvicinarsi al fuoco mantenendo una via di fuga alle spalle;
- ☞ non azionare mai un estintore tenendolo tra le gambe, ma sempre a fianco del corpo;
- ☞ togliere la spina di sicurezza;
- ☞ azionare la leva di comando;
- ☞ indirizzare il getto alla base delle fiamme con un movimento alternato da sinistra a destra;
- ☞ fare attenzione alla possibilità di riaccensione delle fiamme;
- ☞ non inspirare durante l'azione, e proteggere le vie respiratorie.

È necessario, inoltre, mettere in atto i seguenti accorgimenti:



- ☞ non aprire o infrangere le finestre e, se possibile, chiudere quelle aperte;
- ☞ tener presente che il fumo va verso l'alto, per cui non scappare ai piani superiori di un edificio;
- ☞ in presenza di fumo, tenere la testa il più possibile vicino al pavimento; per respirare meglio è consigliabile usare un fazzoletto bagnato davanti a naso e bocca;
- ☞ aprire con cautela le porte, poiché dietro potrebbe covare un incendio ed esservi del fumo; la maniglia potrebbe scottare;
- ☞ se una persona rimane intrappolata, deve segnalare ai soccorritori la propria presenza in qualunque modo;
- ☞ prima di rientrare attendere l'autorizzazione del coordinatore dell'emergenza;
- ☞ prima di poter riprendere la normale attività è necessario attendere che siano state ripristinate le condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature.

Locali dotati di impianti antincendio di spegnimento automatico ad anidride carbonica, aerosol o ad estinguenti sostitutivi degli halon

Tali impianti vengono spesso installati in locali adibiti ad archivi, magazzini, cabine elettriche, sale server ed hanno lo scopo di “soffocare” il fuoco o “inibirne” la propagazione; ciò avviene modificando l'atmosfera di combustione, con l'introduzione di particolari tipi di gas.



- ☞ **Alla segnalazione acustica e/o ottica d'allarme, le persone che si trovano nel locale devono allontanarsi immediatamente prima della scarica del gas per rischio asfissia.**



Gli impianti devono essere evidenziati da opportuna segnaletica, e devono prevedere un idoneo ritardo tra la segnalazione d'allarme e la scarica dell'estinguente, al fine di consentire alle persone di abbandonare il locale in totale sicurezza.

Gli addetti alle squadre di emergenza **non** possono intervenire nelle aree saturate di gas estinguente. Avvertire immediatamente i vigili del fuoco, solo loro, dotati di respiratori, possono soccorrere eventuali persone rimaste intrappolate e ripristinare le condizioni di sicurezza.

È necessario **informare** tutto il personale, anche quello a tempo determinato e studenti 150 ore, dell'eventuale presenza di tale tipologia di impianti e della procedura da attuare in caso di allarme.

IN CASO DI TERREMOTO



È bene seguire alcune regole generali:



- ☞ anche senza la segnalazione d'allarme, uscire ordinatamente verso i punti di raccolta esterni, rispettando la procedura di sfollamento indicata a pag. 4 del presente piano;
- ☞ ripararsi dalla caduta di oggetti dall'alto, rifugiandosi in zone d'angolo o sotto scrivanie e tavoli, riparando la testa e il collo con le mani e le braccia;
- ☞ rimanere lontani da librerie, scaffali, oggetti pesanti, vetri;
- ☞ verificare che non ci siano persone ferite, o bloccate nei locali e negli ascensori;
- ☞ nei laboratori, verificare con i preposti che non vi siano impianti o attrezzature che devono essere messi in sicurezza;
- ☞ chiudere le valvole dei gas, liquidi pericolosi ed acqua;
- ☞ prima di poter riprendere la normale attività, è necessario attendere che siano state ripristinate le condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature;
- ☞ non bloccare le strade, in quanto servono ai mezzi di soccorso.

IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA



Se la mancanza di energia coinvolge solo alcune zone dell'edificio bisogna:

- ☞ richiedere l'intervento dei servizi tecnici di ateneo;
- ☞ scollegare dalla rete le attrezzature che possono aver determinato un sovraccarico.

Se la mancanza di energia coinvolge tutto l'edificio bisogna:

- ☞ richiedere l'intervento dei servizi tecnici di ateneo;
- ☞ verificare che non vi siano persone bloccate all'interno degli ascensori;
- ☞ verificare con i preposti che non vi siano impianti o attrezzature che devono essere messi in sicurezza;
- ☞ organizzare un servizio di aiuto alle persone disabili per scendere le scale, anche se non si è in una situazione di emergenza.

IN CASO DI BLOCCO DEGLI ASCENSORI

Chiunque si accorga della presenza di persone bloccate negli ascensori deve:

- ☞ richiedere l'intervento della ditta di manutenzione;
- ☞ avvisare gli addetti dell'edificio, o la portineria se in orario di servizio, altrimenti i soccorsi esterni;
- ☞ tranquillizzare gli occupanti, evitando di abbandonarli.

IN CASO DI ALLAGAMENTO



Chiunque si accorga di un principio di allagamento deve avvisare gli addetti dell'edificio o la portineria (se in orario di servizio), che dovranno:

- ☞ richiedere l'intervento dei servizi tecnici di ateneo, i cui numeri sono indicati nell'allegato 2 del presente piano di emergenza e provvedere a far chiudere la valvola d'intercettazione prossima alla perdita;
- ☞ drenare l'acqua dal pavimento;
- ☞ non sostare o transitare sotto controsoffitti bagnati, che potrebbero cadere a terra, investendo eventuali persone presenti.

In caso di allagamento esteso, inoltre, devono:

- ☞ provvedere a far interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, agendo sugli interruttori generali (prima di ridare tensione verificare che l'acqua non abbia raggiunto l'impianto elettrico o apparecchiature sotto tensione);
- ☞ se necessario fare evacuare le aree a rischio.

Prima di consentire il rientro dell'utenza, verificare che i pavimenti siano asciutti.

- ☞ In caso di alluvione, abbandonare i piani terra e recarsi ai piani superiori.

IN CASO DI FUGHE DI GAS ED ESPLOSIONE

L'allarme viene dato da un segnale acustico.

Il coordinatore dell'emergenza decide l'evacuazione dei laboratori e, se necessario, dell'edificio, a seconda della tipologia di gas.

Chiunque si accorga di perdite di gas deve seguire alcune regole generali:

- ☞ non utilizzare interruttori elettrici, né per accendere né per spegnere;
- ☞ non fumare, neppure in prossimità dell'edificio, e spegnere qualsiasi fiamma;
- ☞ dare l'allarme a voce alle persone circostanti, affinché possano dare l'allarme telefonico ai numeri indicati in allegato 2;
- ☞ avvisare il personale della struttura, con la collaborazione dei presenti, ed in particolare: il preposto responsabile dell'ambiente, i responsabili della struttura, gli addetti antincendio, o la portineria (se in orario di servizio);
- ☞ avvisare tutti i laboratori nelle vicinanze affinché attivino le procedure di messa in sicurezza degli ambienti;
- ☞ se possibile operare in condizioni di sicurezza, provvedere ad aerare i locali aprendo le finestre, chiudere i rubinetti di intercettazione dei gas e tutte le eventuali bombole presenti nella struttura;
- ☞ nel caso vi siano persone che presentano segni di asfissia, chiamare immediatamente i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco e 118). Non è possibile intervenire senza adeguati respiratori; il rischio che il soccorritore diventi la seconda vittima deve essere evitato ad ogni costo. Per quanto riguarda i gas



inerti (azoto, elio ...), si ricorda che sono inodori, incolori, insapori e l'asfissia avviene senza sintomi fisiologici premonitori, che potrebbero allertare sia la vittima che il soccorritore. Per eventuali ulteriori prescrizioni, consultare allegato 9;

- ☞ prima di poter riprendere la normale attività è necessario attendere che siano state ripristinate le condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature.

Nel caso in cui si verifichi un'esplosione, si ha generalmente come conseguenza il crollo della struttura, e talvolta un incendio.

La Squadra di Emergenza, deve chiamare i soccorsi esterni, e, con le dovute cautele, far interrompere l'erogazione di energia elettrica e gas. La squadra deve provvedere all'evacuazione degli incolumi soccorrendo eventuali feriti.

IN CASO DI ALLARME BOMBA E AZIONI CRIMINOSE

È bene seguire alcune regole generali per evitare il panico generale.



- ☞ **Fuggire:**
 - ✓ allontanarsi dalla zona di pericolo in maniera ordinata e senza spingere
 - ✓ se possibile, aiutare altre persone in difficoltà
 - ✓ non esporsi
 - ✓ dissuadere altre persone dall'entrare nella zona di pericolo
- ☞ **Nascondersi:** (se non è possibile scappare)
 - ✓ allontanarsi da porte e finestre
 - ✓ ripararsi dietro solide barriere (muri, pilastri...)
 - ✓ spegnere monitor, altoparlanti ed eliminare le suonerie dei cellulari
- ☞ **Allertare** le autorità di pubblica sicurezza (112 e 113) e **obbedire**
- ☞ **Vigilare:** quando si notano situazioni o comportamenti sospetti, contattare le forze dell'ordine
- ☞ Prima di rientrare nell'edificio è necessario attendere che siano state ripristinate le condizioni di sicurezza.

IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE



È bene seguire alcune regole generali:

- ☞ astenersi da interventi sull'infortunato, se non adeguatamente formati;
- ☞ limitare l'affollamento nei pressi dell'infortunato;
- ☞ tranquillizzare l'infortunato, evitando di abbandonarlo;
- ☞ richiedere l'intervento degli Addetti al Primo Soccorso indicati in allegato 2;
- ☞ in caso di immediato pericolo di vita, chiamare il 118 o il centro antiveleni.



Cosa fare nel caso di:

Persone con abiti infiammati:

- ☞ la persona, con gli abiti infiammati, potrebbe istintivamente mettersi a correre alimentando le fiamme; occorre quindi bloccarla, distenderla per terra, e coprirla con una coperta o con altri indumenti, bagnarla con getti d'acqua e rotolarla per terra. Soffocare le fiamme partendo dalla testa dell'infortunato, e fare in modo che la coperta sia ben aderente, per evitare di ustionarsi le mani;
- ☞ chiamare l'emergenza sanitaria.

Persona raggiunta da scarica elettrica:



- ☞ non toccare la vittima prima che sia stata disinserita la corrente agendo sull'interruttore;
- ☞ se non è possibile farlo, staccare la persona dall'impianto sotto tensione usando materiali isolanti, come attrezzi in legno. NON toccare direttamente l'infortunato;
- ☞ chiedere l'intervento del Pronto Soccorso al numero 118;
- ☞ informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore dell'emergenza per la compilazione del modulo di registrazione di infortunio/incidente, da inviare al Direttore di Dipartimento e al Servizio di Prevenzione e Protezione.



IN CASO DI EMERGENZE NEI LOCALI A RISCHIO SPECIFICO (ALL. 9)

Chiunque avverta un'emergenza nei locali dove si svolgono attività a rischio specifico, deve procedere come di seguito indicato:



- ☞ avvisare il preposto del locale, il coordinatore delle emergenze, le squadre di emergenza;



- ☞ dare l'allarme alle persone circostanti e avvisare chi lavora nei laboratori e nei locali situati nelle vicinanze, affinché inizino le procedure di messa in sicurezza degli ambienti;



- ☞ gli addetti alle squadre di emergenza, se dotati di sufficienti protezioni, seguono le procedure operative previste, indicate in allegato 9, nonché le indicazioni

fornite dal preposto di laboratorio; se necessario si chiede l'intervento dei soccorsi esterni;

- ☞ prima di poter riprendere la normale attività è necessario attendere che siano state ripristinate le condizioni di sicurezza di strutture, impianti ed attrezzature.

IN CASO DI NUBE PERICOLOSA ESTERNA

- ☞ Chiudere le finestre restando all'interno dell'edificio;
- ☞ Far spegnere eventuali sistemi di ventilazione e condizionamento che aspirano aria dall'esterno, in direzione della zona interessata dalla nube;
- ☞ evitare di diffondere notizie infondate e che potrebbero generare panico;
- ☞ attenersi alle indicazioni fornite dal Coordinatore dell'Emergenza.

Lo sfollamento o la ripresa della normale attività avverranno in seguito a comunicazione da parte del Coordinatore alle Emergenze o degli Addetti interni.

MISURE DI AGGIORNAMENTO E CONTROLLO

Il presente piano di emergenza verrà aggiornato ogni qualvolta:

- vengano apportate significative variazioni organizzative, alla struttura dell'edificio, alla distribuzione del personale o della popolazione studentesca, o delle fonti di rischio;
- si riscontrino delle carenze o procedure inadeguate in occasione di esercitazioni o eventi reali.

Ogni elemento organizzativo deve eseguire le prove di esodo almeno 2 volte l'anno (art. 12 D.M. 26 agosto 1992 e s.m.i.) per mettere in pratica le procedure di evacuazione e di primo intervento indicate nel presente piano; più elementi organizzativi presenti nello stesso edificio dovranno coordinarsi per calendarizzare ed effettuare tali prove. Il SPP svolge attività di supporto mettendo a disposizione la documentazione relativa alle modalità organizzative ed esecutive delle prove, reperibile al seguente link: <https://tinyurl.com/ybdxw6op> nella sezione "documenti" "la prova di esodo".

Alle esercitazioni dovrà partecipare tutto il personale presente nella struttura. Il risultato di tali simulazioni verrà registrato da parte del Coordinatore dell'Emergenza. Nei luoghi di lavoro di grandi dimensioni le esercitazioni potranno essere effettuate per aree, con sfollamento non simultaneo.

NORME DI PREVENZIONE DELL'EMERGENZA

- ☞ **I frequentatori dell'Università** di Verona devono consultare preventivamente le planimetrie di emergenza per accertare:
 - la via di esodo più vicina e il punto di raccolta di riferimento per la struttura;

- il numero da chiamare in caso di emergenza;
- i presidi antincendio (estintori e pulsante manuale antincendio).

☞ **Il Coordinatore delle Emergenze e gli Addetti alle Squadre di Emergenza** attuano le misure in “*situazione ordinaria di esercizio*” come indicato a p. 6-7-8 del presente piano.

INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO



Informazione: il personale presente all’interno degli edifici deve essere informato preventivamente sui pericoli, sulle misure da adottare e sulle norme comportamentali e azioni da intraprendere, nonché sui nominativi degli addetti.

Formazione e addestramento: obbligatoria per tutti gli addetti con specifici incarichi di gestione delle emergenze.

NUMERI DI EMERGENZA



Sono indicati nell’allegato 2, che i referenti per la sicurezza periodicamente aggiornano, stampano e posizionano nel locale di prima accoglienza.

Le variazioni vanno comunicate a servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it

DISPONIBILITA’ DEL DOCUMENTO

Copia aggiornata di questo documento è reperibile presso:

- ☞ l’ufficio dei responsabili di struttura,
- ☞ il Servizio di Prevenzione e Protezione,
- ☞ Intranet di Ateneo <https://tinyurl.com/ybdxw6op>
nella sezione “documenti” “piani di emergenza”
- ☞ la portineria ed ogni altro luogo ritenuto utile per darne ampia divulgazione a personale e studenti.



ALLEGATO 1. CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO

Dati identificativi della struttura/edificio

	Edificio 62 Ca Vignal 2		Edificio 64 Piramide	
orario di lavoro	7:30 – 19:30	7:30 – 19:30	7:30 – 19:30	
	n° piani		n° piani	
piani interrati	2		1	
piani fuori terra	3		2	
uscite emergenza	9		4	
affollamento piani	n° persone	uscite sicurezza	n° persone	uscite sicurezza
P-2	100	15		
PT	620	5		
mezzanino	/	/	/	/
P1	190			
P2	245		/	/
tot	1155	20	270	
attrezzature antincendio	n°	ubicazione (vedere planimetrie esposte)	n°	ubicazione (vedere planimetrie esposte)
Idranti soprasuolo (attacco autopompa)	2	davanti l'ingresso	2	su cavedi tecnici edifici 61 e 62
Attacco rete idrica antincendio	4	n. 2 lato ingresso e n. 2 lato sud	4	n. 2 lato ingresso e n. 2 lato sud
Idranti a muro UNI 45	18	ai piani come da planimetrie esposte	6	ai piani come da planimetrie esposte
Estintori	39	ai piani	6	ai piani
Impianto di rilevazione incendi	1	Centralina di rilevazione in portineria di Ca' Vignal 1	1	Centralina di rilevazione in portineria
Impianto di allarme/comunicazione	1	Centralina di rilevazione in portineria di Ca' Vignal 1	1	Centralina vano tecnico aula delta
Pulsante sgancio tensione	1	esterno cabina MT/BT interrato	1	esterno cabina MT/BT Ca' Vignal 2 - interrato

	Edificio 62		Edificio 64	
	Ca Vignal 2		Piramide	
Valvola intercettazione gas metano	1	Cabina consegna aree esterne OVEST CV1	1	Cabina consegna aree esterne OVEST CV1
Saracinesca acqua	1	Pozzetto consegna aree esterne EST CV2	1	Pozzetto consegna aree esterne EST CV2
Armadi rossi con DPI e attrezzature antincendio Armadi rossi con kit antispiandimento	2	n. 1 al piano terra in atrio n. 1 nel corridoio dx secondo piano (Dip. Biotecnologie)	0	nessun presidio
Cassetta primo soccorso	8	una cassetta PS per ogni addetto alla squadra di emergenza	0	nessun presidio
Sedie scendiscala	2	Una per ogni piano		no
defibrillatore	1	Corridoio Piramide ingresso aula Delta		
punti strategici gestione emergenza	n°	Collocazione		
Punti di raccolta esterni n°	4	parcheggio lato nord e lato sud		
accessi per i mezzi di soccorso n°	1	Ingresso Strada Le Grazie, 15		
Locale coordinamento emergenza	1	portineria CV1		
Punto di raccolta Squadra di emergenza	1	Atrio Ca' Vignal 2		

Attività e aree a rischio specifico

	Edificio 62 Ca Vignal 2	Edificio 64 Piramide
Sorgente di rischio	locali	locali
radiazioni ottiche artificiali (UV o laser)		
agenti biologici		piano S) laboratori
agenti chimici		piano S) laboratori
sostanze infiammabili	piano 2) 2.29 - 2.31 - 2.41 Dip. Bioteologie	
sostanze tossiche, acidi e basi	piano 2) 2.29 - 2.31 - 2.41 Dip. Bioteologie	
Dewar azoto liquido		
radiazioni ionizzanti		
campi magnetici (risonanza magnetica attualmente non attiva)		
radiazioni ottiche artificiali (laser classe 3 e 4)	piano S) S.124	
		-
sostanze infiammabili		

DESTINAZIONE FABBRICATI

I locali sono destinati a: Uffici/studi - sale riunioni, aule – laboratori – biblioteca - magazzini/archivi/depositi - locali tecnici



ALLEGATO 2: CHIAMATE DI EMERGENZA, SQUADRA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE E DI PRIMO SOCCORSO, COORDINATORE DELL'EMERGENZA

CHIAMATE DI EMERGENZA

Per organizzare l'intervento di soccorso, in caso di fuga di gas, incendio, blocco ascensori, allagamenti, incidenti, infissi pericolanti, ecc., contattare i seguenti numeri di emergenza, indicando:

- Università di Verona, **edificio Ca Vignal**
- **tipo** di emergenza (incendio, malore, fuga di gas, crollo, ecc.) e situazione
- **piano**, aula, laboratorio o uffici interessati e numero di **persone** coinvolte
- eventuale coinvolgimento di **disabili**, materiali pericolosi, ecc.
- **accessibilità** all'edificio dei mezzi di soccorso (specificare il varco di accesso)
- proprio nominativo e recapito telefonico
- rimanere in linea per rispondere ad eventuali domande dell'operatore.

NUMERO PORTINERIA

N° TELEFONO	045 802 7931
EDIFICIO	PORTINERIA CA VIGNAL 1

NUMERI EMERGENZA ESTERNI

quando si usano i telefoni universitari, anteporre lo 0 zero al numero di emergenza o usare i propri cellulari

EMERGENZA SANITARIA	118
VIGILI DEL FUOCO	115
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
CENTRO ANTIVELENI MILANO	02 66101029
CENTRO DI TOSSICOLOGIA CLINICA	Ospedale Civile Maggiore 045 8123392

NUMERI PER RIPRISTINO IMPIANTI

Per il ripristino degli impianti antincendio, elettrici, meccanici, ...

impianto antincendio (ditta Campi)	DA TELEFONO INTERNO	*7262
	DA ALTRO TELEFONO	348 5266040
impianti elettrici	DA TELEFONO INTERNO	*7265
	DA ALTRO TELEFONO	337 481723
impianti di condizionamento, riscaldamento, idrico sanitario, gas tecnici (zona B.go Roma)	DA TELEFONO INTERNO	*7271 -*7277
	DA ALTRO TELEFONO	346 8577318
		347 1853286
solo in caso di non raggiungibilità dei numeri sopra indicati	DA TELEFONO INTERNO	*7275
	DA ALTRO TELEFONO	348 3115735

Ascensori	Verificare numero presente in cabina ascensore
G. Vezzari Gestione impianti – Direzione Tecnica	DA TELEFONO INTERNO *7312 DA ALTRO TELEFONO 348 6624704

NUMERI EMERGENZA INTERNI

COORDINATORE dell'EMERGENZA	TEL.	SOSTITUTO/I	TEL.
Referente di Dipartimento per la sicurezza prof. Alessandro Romeo	-	Qualunque membro della squadra di emergenza	Vedi elenco squadra di emergenza

ADDETTI SQUADRE DI EMERGENZA NEGLI EDIFICI DI CA' VIGNAL

Edificio	Elemento Organizzativo	Addetti squadre di emergenza	corso antincendio	corso PS	corso BLS/D	addestramento scendi-scale	Telefono	Piano/zona di competenza
62 CÀ VIGNAL 2								
	Dipartimento di Biotecnologie							
		BOLZONELLA DAVID	X	X	X		045 802 7965	
		GATTO VERONICA	X	X		X	045 802 7817	
		ZAPPAROLI GIACOMO	X	X	X	X	045 802 7047	
	Dipartimento di Informatica							
		CALIARI MARCO	X	X	X	X		
		FARINELLI ALESSANDRO	X	X				
		OLIBONI BARBARA	X	X		X		
		ROMEO ALESSANDRO	X	X	X	X		
		SPOTO NICOLA FAUSTO	X	X		X		
		GIAROLA MARCO	X	X	X	X		
		GIUGNO ROSALBA	X	X		X		
		MIORELLI AURORA	X	X		X		
		SALA PIETRO	X	X				
		CRISTANI MATTEO	X					
	Dipartimento Ingegneria per la medicina di innovazione							
		DALDOSSO NICOLA	X	X				
		PRAVADELLI GRAZIANO	X	X				
		BOMBIERI NICOLA	X	X				
	Centro Piattaforme Tecnologiche							
		GIAROLA MARCO	X	X	X	X		

Edificio	Elemento Organizzativo	Addetti squadre di emergenza	corso antincendio	corso PS	corso BLS/D	addestramento scendi-scale	Telefono	Piano/zona di competenza
	Direzione Sistemi Informativi e Tecnologie	LANZA VALERIA	X	X		X		
64 PIRAMIDE								
	Dipartimento di Informatica piano terra	FRACCAROLLO MAURIZIO	X	X		X	045 802 7822	
67 CÀ VIGNAL 3								
	Dipartimento di Informatica							
	Spin off	Chiara Tenga	X					

In caso di assenza degli addetti di una zona/piano, d'intesa con il Coordinatore, le squadre si devono organizzare per far fronte alle emergenze in tutto l'edificio.

Nel caso l'emergenza rischi di estendersi agli edifici adiacenti, è necessario allertare Coordinatore e Squadre degli edifici limitrofi, oltre ai Vigili del Fuoco, affinché vengano messe in atto le procedure ritenute idonee a salvaguardare l'incolumità delle persone.

Esperto di Radioprotezione Dott. Carlo Cavedon	045 812 2063 – 338 5348133
--	-------------------------------

ALLEGATO 3. PUNTI DI RACCOLTA: ORGANIZZAZIONE, UBICAZIONE E RESPONSABILI

Vedi addetti squadre di emergenza

Ubicazione punto di raccolta	Edificio, Piano, Stanze al punto di raccolta	Responsabile del punto di raccolta	Sostituto
n.1 parcheggio lato NORD	CV1	Membro squadra di emergenza	Membro squadra di emergenza
n.1 parcheggio lato SUD	CV1	Membro squadra di emergenza	Membro squadra di emergenza

Firma del responsabile del punto di raccolta per il Dipartimento/Laboratorio/Direzione

ALLEGATO 4.

UNIVERSITA' DI VERONA - VERBALE PROVA DI ESODO

Edificio

Verona, __/__/__

Oggetto: verbale della prova di evacuazione

Il giorno __/__/__ si è tenuta la prova di evacuazione dell'edificio _____

Personale presente: (addetti, coordinatori, responsabili punti raccolta ...)

RILEVAMENTO TEMPI	
Orario segnale d'allarme	
Orario edificio evacuato	
Orario chiusura dell'emergenza	
Numero indicativo persone presenti	

ASTENUTI
Utenza n.
Personale n.

ASPETTI ORGANIZZATIVI - COMPORTAMENTALI	SI	NO	NOTE
È stata simulata la chiamata d'emergenza ai Vigili del Fuoco			
l'utenza ha seguito un percorso diverso da quello indicato nella planimetria di esodo			
l'utenza/personale si è dispersa prima di raggiungere l'area di raccolta			
l'utenza/personale è uscita con materiale ingombrante			
alcuni utenti non hanno seguito le indicazioni date dagli addetti			
sono stati utilizzati ascensori (non antincendio)			
alcuni utenti sono rimasti all'interno dell'edificio, senza giustificazione			
durante la prova altri utenti sono entrati nell'edificio			
ci sono stati incidenti			
si sono verificati momenti di panico			
la gestione degli studenti è stata corretta da parte dei docenti e del personale			
gli addetti erano insufficienti			
l'ispezione di alcuni vani è stata tralasciata			
alcuni post-it sono stati dimenticati			

alcune finestre sono rimaste aperte			
alcune porte sono rimaste aperte:			
gli osservatori hanno interferito con la simulazione			
il punto di coordinamento si è rivelato inadeguato:			
addetti e coordinatore hanno avuto difficoltà a comunicare tra loro			
le comunicazioni con l'area di raccolta si sono rivelate inadeguate			
ci sono stati problemi nelle comunicazioni telefoniche per la gestione dell'allarme			
ci sono stati problemi con le imprese esterne			
le procedure per l'informazione agli utenti si sono rivelate inadeguate			
la fine dell'esercitazione è stata comunicata in modo inadeguato			

ASPETTI STRUTTURALI	SI	NO	NOTE
si sono rilevate congestioni lungo i corridoi, vani scala, in prossimità delle uscite:			
il segnale di allarme è stato udito con difficoltà in alcuni locali:			
presidi antincendio e di primo soccorso impiegati erano carenti			
l'illuminazione interna era inadeguata			
le vie di fuga erano ingombre			
i mezzi di soccorso avrebbero avuto difficoltà a raggiungere l'area di raccolta:			
i mezzi di soccorso avrebbero avuto difficoltà o impossibilità a raggiungere l'edificio:			

ULTERIORI OSSERVAZIONI, CRITICITA' RICONTRATE
PROPOSTA AZIONI CORRETTIVE
SI INOLTANO AI SERVIZI TECNICI (E.P.C. AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ATENEO) LE SEGUENTI SEGNALAZIONI

Il responsabile/referente

Nota: l'originale di questo verbale deve essere conservato per gli eventuali controlli presso la direzione della struttura occupante l'edificio dove è stata svolta la prova di evacuazione; copia del documento firmato deve essere trasmessa con nota di trasmissione protocollata al Servizio Prevenzione e Protezione dell'Ateneo e alla Direzione Tecnica e Logistica.

ALLEGATO 5. MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'EMERGENZA / INFORTUNIO / INCIDENTE

VERBALE EVENTO				Protocollo n.	
Elemento Organizzativo (Biblioteca / Centro / Dipartimento / Direzione):					
Edificio:			Locale:		
Data:			Ora:		
Tipologia		Incidente/infornio/near miss		Emergenza	
Ha generato un allarme? (SI o NO)		Diffuso a voce da:			Sonoro
Intervenuti (SI o NO)	Squadra emergenza	Soccorsi	Altri	Ora chiamata	Ora arrivo
Nome degli intervenuti:					
Persone presenti (SI o NO)		Nome			
Danni alle persone (SI o NO)		Nome		Danno	
Danni alle cose (SI o NO)		Bene materiale		Danno	
Breve descrizione (antefatto, dinamica, situazione dopo l'evento)					
Probabili cause					
Inefficienze riscontrate					
Azioni intraprese (specificare da chi)					
Azioni correttive da intraprendere					
Compilato da			Data	Presenza visione, il Responsabile/Preposto:	
Allegati					

ALLEGATO 6. PROCEDURA PER LO SFOLLAMENTO DELLE PERSONE DISABILI

I criteri generali da seguire nello sfollamento delle persone disabili sono i seguenti:

- ☞ accompagnare, o far accompagnare, le persone con capacità motorie o sensoriali ridotte all'esterno dell'edificio;
 - ☞ se non è possibile raggiungere l'esterno dell'edificio, provvedere al trasporto della persona disabile fino ad uno spazio calmo dove attendere l'arrivo dei soccorsi.
Se nell'edificio non sono presenti spazi calmi, né adeguata compartimentazione degli ambienti, nell'eventualità che le scale siano inaccessibili e impraticabili si dovrà trovare rifugio in un luogo sufficientemente lontano dalla situazione di emergenza e dotato di finestra accessibile dall'esterno, dove attendere l'arrivo dei soccorsi;
 - ☞ quando non è possibile superare le barriere architettoniche eventualmente presenti, l'addetto può reclutare alcuni presenti, fisicamente idonei, per l'aiuto al trasporto delle persone disabili;
 - ☞ gli ascensori non devono essere utilizzati per l'esodo;
 - ☞ segnalare alla Portineria di riferimento (numero indicato sulle planimetrie esposte negli edifici), o ad un altro Addetto Antincendio, l'avvenuto sfollamento del disabile o l'impossibilità di effettuarla.
- Si ricorda che è importante impartire ordini chiari, precisi e con tono di voce deciso.

Scelta delle misure da adottare a seconda del tipo di disabilità della persona

DISABILI MOTORI	Scegliere un percorso di uscita accessibile (privo di ostacoli, gradini ...) e fornire assistenza nel percorrerlo
DISABILI SENSORIALI	
uditivi	Facilitare la comunicazione (lettura labiale, frasi brevi, frasi scritte)
visivi	Manifestare la propria presenza, definire il pericolo, definire le azioni, guidarli in luogo sicuro
DISABILI COGNITIVI	Assicurarsi della percezione del pericolo, fornire istruzioni semplici

1) Disabilità motoria:

La movimentazione di un disabile motorio dipende fondamentalmente dal grado di collaborazione che questo può fornire. Pertanto, per effettuare un'azione che garantisca il corretto espletamento della prestazione richiesta e che, nel contempo, salvaguardi l'integrità fisica del soccorritore, è necessario:

- ☞ individuare in ogni persona tutte le possibilità di collaborazione;
- ☞ essere in grado di posizionare le mani in punti di presa specifici, per consentire il trasferimento della persona in modo sicuro;
- ☞ assumere posizioni di lavoro corrette, che salvaguardino la schiena dei soccorritori;
- ☞ se necessario, utilizzare la sedia scendi-scale la cui posizione, se presente, è indicata in allegato 1 (modalità di utilizzo al link <https://docs.univr.it/documenti/Documento/allegati/allegati229259.mp4>)
- ☞ essere in grado di interpretare le necessità della persona da affiancare, ed offrire la collaborazione necessaria.

2) Disabilità sensoriali:

Disabilità uditiva

Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- ☞ per consentire al sordo una buona lettura labiale, la distanza ottimale nella conversazione non deve mai superare il metro e mezzo;
- ☞ il viso di chi parla deve essere illuminato in modo da permetterne la lettura labiale;
- ☞ nel parlare è necessario tenere ferma la testa e, possibilmente, il viso di chi parla deve essere al livello degli occhi della persona sorda;
- ☞ parlare distintamente, ma senza esagerare, avendo cura di non storpiare la pronuncia: la lettura labiale, infatti, si basa sulla pronuncia corretta;
- ☞ la velocità del discorso deve essere moderata: né troppo in fretta, né troppo adagio;
- ☞ usare possibilmente frasi corte, semplici ma complete, esposte con un tono normale di voce (non occorre gridare). Non serve parlare in modo infantile, mentre è necessario mettere in risalto la parola principale della frase usando espressioni del viso in relazione al tema del discorso;

- ☞ non tutti i suoni della lingua sono visibili sulle labbra: fare in modo che la persona sorda possa vedere tutto ciò che è visibile sulle labbra;
- ☞ quando si usano nomi di persona, località o termini inconsueti, la lettura labiale è molto difficile. Se il sordo non riesce, nonostante gli sforzi, a recepire il messaggio, anziché spazientirsi, si può scrivere la parola in stampatello su di un foglio;
- ☞ anche se la persona sorda porta le protesi acustiche, non sempre riesce a percepire perfettamente il parlato, occorre dunque comportarsi seguendo le regole di comunicazione appena esposte;
- ☞ per la persona sorda è difficile seguire una conversazione di gruppo o una conferenza senza interprete. Occorre quindi aiutarlo a capire almeno gli argomenti principali attraverso la lettura labiale, trasmettendo parole e frasi semplici e accompagnandole con gesti naturali.

Disabilità visiva

Nel caso di presenza di persone ipovedenti o prive della vista, l'addetto o la persona che collabora con gli Addetti alle squadre di soccorso prenderà sottobraccio la persona interessata e la accompagnerà, avendo cura di non tirare e di non spingere la stessa e fornendo tutte le indicazioni su eventuali ostacoli o sul percorso che si sta effettuando. Nell'assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà porre attenzione nell'attuare i seguenti accorgimenti:

- ☞ annunciare la propria presenza e parlare con voce ben distinta e comprensibile, fin da quando si entra nell'ambiente in cui è presente la persona da aiutare;
- ☞ parlare naturalmente, senza gridare, e direttamente verso l'interlocutore, senza interporre una terza persona, descrivendo l'evento e la reale situazione di pericolo;
- ☞ offrire assistenza lasciando che la persona vi spieghi di cosa ha bisogno;
- ☞ descrivere in anticipo le azioni da intraprendere;
- ☞ lasciare che la persona afferri leggermente il braccio o la spalla per farsi guidare verso l'uscita annunciando, ad alta voce, la presenza di scale, porte ed altre eventuali situazioni e/o ostacoli;
- ☞ nell'invitare un non vedente a sedersi, guidare prima la mano di quest'ultima affinché tocchi lo schienale del sedile;
- ☞ qualora si ponesse la necessità di guidare più persone con le stesse difficoltà, invitatele a tenersi per mano;
- ☞ una volta raggiunto l'esterno, è necessario accertarsi che la persona aiutata non sia abbandonata a se stessa ma rimanga in compagnia di altri, fino alla fine dell'emergenza.

In caso di assistenza di un cieco con cane guida:

- ☞ quando il cane porta la "guida" (imbracatura) vuol dire che sta svolgendo le sue mansioni; se non volete che il cane guidi il suo padrone, fate rimuovere la "guida";
- ☞ accertarsi che il cane sia portato in salvo con il padrone;
- ☞ nel caso la persona da soccorrere chieda di badare al cane, questo va sempre tenuto al guinzaglio e non per la "guida".

3) Disabilità cognitiva:

Le persone con disabilità di apprendimento possono avere difficoltà nell'eseguire istruzioni piuttosto complesse e che coinvolgono più di una breve sequenza di semplici azioni. In una situazione di pericolo (incendio, fumo, pericolo di scoppio, etc.) un disabile cognitivo può esibire un atteggiamento di completa o parziale o nulla collaborazione con coloro che portano soccorso.

Nel fornire assistenza a persone con questo tipo di disabilità il soccorritore dovrà tener presente che:

- ☞ la persona può non essere completamente in grado di percepire il pericolo;
- ☞ molti di loro non posseggono l'abilità della letto-scrittura;
- ☞ la percezione visiva di istruzioni scritte o di pannelli può essere confusa;
- ☞ il loro senso di direzione potrebbe essere limitato, ragion per cui potrebbero avere bisogno di qualcuno che li accompagni durante il percorso.

Ecco qualche utile suggerimento:

- ☞ le istruzioni e le informazioni devono essere suddivise in semplici fasi successive: siate molto pazienti;
- ☞ bisogna usare segnali semplici o simboli immediatamente comprensibili, ad esempio segnali grafici universali;
- ☞ spesso nel disabile cognitivo la capacità a comprendere il linguaggio parlato è abbastanza sviluppata ed articolata, anche se sono presenti difficoltà di espressione. Si raccomanda pertanto di spiegare sempre e direttamente alla persona le operazioni che si effettueranno in situazione d'emergenza;
- ☞ ogni individuo deve essere trattato come un adulto che ha un problema di apprendimento.

ALLEGATO 7. CONTENUTO MINIMO CASSETTA PRONTO SOCCORSO

Contenuto minimo della Cassetta di Pronto Soccorso, secondo All. 1 del DM 388/03
Guanti sterili monouso (5 paia)
Visiera paraschizzi (1)
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro (1)
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml (3)
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (10)
Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (2)
Teli sterili monouso (2)
Pinzette da medicazione sterili monouso (2)
Confezione di rete elastica di misura media (1)
Confezione di cotone idrofilo (1)
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso (2)
Rotoli di cerotto alto cm. 2,5 (2)
Un paio di forbici
Lacci emostatici (3)
Ghiaccio pronto uso (due confezioni)
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2)
Termometro
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa

Le cassette di pronto soccorso sono ubicate in ogni ufficio degli addetti della squadra di emergenza, in portineria e in Segreteria del Dipartimento di Informatica.

I Referenti della cassetta hanno il compito di mantenerla in efficienza, sostituendo il materiale utilizzato e/o scaduto.

ALLEGATO 8. DEFIBRILLATORE

Addetti utilizzo DAE	N. telefono
	045 802 7943
Caliari Marco	

Tutti coloro che hanno effettuato i corsi di formazione e di addestramento per l'utilizzo del *defibrillatore semiautomatico esterno (DAE)*, in caso di trasferimento in altro luogo di lavoro, o cessazione, devono darne comunicazione al SPP; ciò al fine di aggiornare elenchi degli addetti.

Si raccomanda inoltre di tenere monitorato il corretto funzionamento del DAE, verificando giornalmente che il led verde posto in alto a destra sia lampeggiante. In caso di anomalie, darne comunicazione via e-mail a servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it o, telefonicamente, al n. 045 802 7672.

ALLEGATO 9 - GESTIONE EMERGENZE NEI LOCALI A RISCHIO SPECIFICO

TABELLA POSIZIONAMENTO DPI E KIT ANTISPANDIMENTO

1 SVERSAMENTI DI SOSTANZE CHIMICHE

- 1.1 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE ACIDE, CAUSTICHE O TOSSICHE
- 1.2 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI INTOSSICAZIONI ACUTE/CONTATTO CON SOSTANZE CHIMICHE
- 1.3 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SCHIZZO ENDOCULARE
- 1.4 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI ROTTURA DI PROVETTA IN CENTRIFUGA

2 ESPOSIZIONE A MATERIALE BIOLOGICO

- 2.1 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SVERSAMENTO DI MATERIALE BIOLOGICO
- 2.2 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI CONTATTO CON MATERIALE BIOLOGICO
- 2.3 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SCHIZZO ENDOCULARE
- 2.4 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI FERITA DA TAGLIO O PUNTURA ACCIDENTALE
- 2.5 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI ROTTURA DI PROVETTA IN CENTRIFUGA
- 2.6 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI MORSO DI ANIMALE

3 EMERGENZA ASFISSIA: LOCALI AZOTO E CONGELATORI

4 USTIONI DA CALORE E DA AZOTO LIQUIDO

5 EMERGENZA NEL LOCALE CON SORGENTE SIGILLATA AD ALTA ATTIVITÀ

TABELLA POSIZIONAMENTO DPI E KIT ANTISPANDIMENTO

Nella tabella sottostante, sono indicati i locali nei quali si trovano i DPI e i kit anti spandimento citati nelle seguenti procedure operative.

	Locali DPI	Locali KIT ANTI SPANDIMENTO	Locali CASSETTA PS	NOTE
Dip. Biotecnologie – CV2	Inizio corridoio 2 piano lato destro	Inizio corridoio 2 piano lato destro	Metà corridoio 2 piano lato destro	



1. SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

1.1 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE ACIDE, CAUSTICHE O TOSSICHE

- ✓ Segnalare l'accaduto ai colleghi
- ✓ Indossare i DPI: maschera semi-facciale (dopo aver montato il filtro ABEK2P3) + occhiali para-spruzzo, guanti in gomma e, se necessario, stivali di gomma
- ✓ Aerare l'ambiente

- ✓ Coprire la zona interessata con materiale assorbente, presente nel kit antispiandimento
- ✓ Raccogliere il materiale assorbente con scopa e paletta, presenti nel kit antispiandimento
- ✓ Smaltire il rifiuto in un bidone in polipropilene per la raccolta di rifiuti tossici. Smaltire come rifiuto chimico. Contattare il Servizio Prevenzione e Protezione (servizio.prevenzioneprotezione@ateneo.univr.it) per avere indicazioni in merito alla classificazione del rifiuto e alla corretta etichettatura da apporre sul bidone
- ✓ In caso di intossicazione o contatto con la sostanza chimica, seguire la procedura riportata nel capitolo 1.2, in caso di schizzo endoculare seguire la procedura nel capitolo 1.3
- ✓ Informare il Coordinatore della Sezione e il Responsabile del Laboratorio
- ✓ In caso di necessità, il Responsabile del Laboratorio, o il Coordinatore della Sezione, ordinerà l'evacuazione della zona interessata o dell'intero laboratorio, e avviserà il Servizio di Prevenzione e Protezione. In assenza di entrambi, questi compiti saranno svolti dal Referente per la Sicurezza.
- ✓ Se necessario, chiamare il numero 366.6613552 opp. *7273 *7274 da telefono interno, per fare intervenire la ditta di pulizie per allontanare completamente i residui di materiale assorbente tramite lavaggio con acqua, fornendo tutte le indicazioni sulle misure di protezione da adottare.
- ✓ In caso di necessità, chiamare il Centro di Tossicologia Clinica dell'Ospedale Civile Maggiore 045.8123392 o il **Centro antiveleni, ospedale Niguarda Ca' Granda, attivo 24h: 02.66101029**
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

1.2 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI INTOSSICAZIONI ACUTE/CONTATTO CON SOSTANZE CHIMICHE

- ✓ Togliere gli indumenti eventualmente contaminati dalla sostanza (mai a mani nude!)
- ✓ Lavare con acqua corrente per almeno 15 minuti la parte venuta a contatto con la sostanza
- ✓ Leggere quanto riportato sulle schede di sicurezza della sostanza
- ✓ Recarsi al pronto soccorso con la scheda di sicurezza o la confezione della sostanza
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

1.3 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SCHIZZO ENDOCULARE

- ✓ Procedere, nel più breve tempo possibile, al lavaggio oculare con soluzione fisiologica; nel frattempo, tenere la testa inclinata in avanti
- ✓ Non strofinare le palpebre, evitare l'ammiccamento delle stesse, tenendole aperte con due dita
- ✓ Chiedere la collaborazione di qualcuno
- ✓ Comprimerne con l'angolo di una garza sterile l'orifizio del condotto lacrimale
- ✓ Rimuovere eventuali lenti a contatto
- ✓ Il lavaggio oculare deve essere effettuato facendo ruotare di lato la testa e facendo defluire il liquido di lavaggio (soluzione fisiologica) in modo che esso scorra dall'interno verso l'esterno dell'occhio
- ✓ Durante la manovra di lavaggio, tenere sollevate ambedue le palpebre per favorire una completa detersione delle mucose oculari
- ✓ Recarsi al Pronto Soccorso con la scheda di sicurezza o la confezione della sostanza
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

1.4 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI ROTTURA DI PROVETTA IN CENTRIFUGA

- ✓ Aerare l'ambiente
- ✓ Lasciare la centrifuga chiusa e spenta per 20 minuti per permettere la deposizione degli aerosol
- ✓ Mettere un cartello per avvertire i colleghi
- ✓ Verificare che la centrifuga non sia sotto tensione e aprirla indossando maschera semi-facciale (dopo aver montato il filtro ABEK2P3) + occhiali para-spruzzo e guanti in gomma
- ✓ Se la tipologia di centrifuga lo consente, portare sotto cappa chimica il rotore (chiuso col coperchio), altrimenti portare sotto cappa i cestelli. Se si tratta di una mini-centrifuga portarla sotto cappa
- ✓ Eliminare i frammenti della provetta come rifiuto sanitario tagliente utilizzando una pinzetta e indossando guanti di gomma. Lasciare il contenitore dei rifiuti taglienti sotto cappa e chiuderlo ermeticamente
- ✓ Se possibile, travasare la sostanza in idoneo contenitore per lo smaltimento chimico (tanica 5 l), altrimenti assorbire i residui con carta assorbente e smaltirla nel contenitore per rifiuti chimici solidi
- ✓ Consultare la scheda di sicurezza della sostanza per la corretta bonifica delle parti della centrifuga contaminate

2. ESPOSIZIONE A MATERIALE BIOLOGICO



2.1 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SVERSAMENTO DI MATERIALE BIOLOGICO

- ✓ Indossare maschera FFP3, visiera e guanti di gomma
- ✓ Coprire con carta assorbente un'area più vasta di quella visibilmente contaminata
- ✓ Versare ipoclorito di sodio al 5%. Lasciare agire per 15 minuti
- ✓ Asportare con pinze e guanti il materiale così trattato e gettare come rifiuto speciale sanitario (contenitore in kartonplast o in plastica rigida, con sacchetto interno, serigrafati per rifiuti potenzialmente infettivi)
- ✓ Lavare con detergente
- ✓ Risciacquare
- ✓ Decontaminare di nuovo con ipoclorito di sodio al 5%
- ✓ In caso di contatto con materiale biologico, seguire la procedura indicata nel capitolo 2.2, in caso di schizzo endoculare seguire la procedura nel capitolo 2.3, in caso di ferita da taglio seguire la procedura nel capitolo 2.4
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

2.2 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI CONTATTO CON MATERIALE BIOLOGICO

- ✓ Liberarsi degli indumenti ed oggetti contaminati
- ✓ Sciacquare la parte colpita con abbondante acqua corrente per almeno 15 minuti
- ✓ Conservare il campione biologico potenzialmente infettante per le successive indagini
- ✓ Recarsi al pronto soccorso per avviare la procedura d'infortunio e svolgere gli accertamenti adeguati
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

2.3 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SCHIZZO ENDOCULARE

- ✓ Procedere, nel più breve tempo possibile, al lavaggio oculare con soluzione fisiologica; nel frattempo, tenere la testa inclinata in avanti

- ✓ Non strofinare le palpebre, evitare l'ammiccamento delle stesse, tenendole aperte con due dita
- ✓ Chiedere la collaborazione di qualcuno
- ✓ Comprimere con l'angolo di una garza sterile l'orifizio del condotto lacrimale
- ✓ Rimuovere eventuali lenti a contatto
- ✓ Il lavaggio oculare deve essere effettuato facendo ruotare di lato la testa e facendo defluire il liquido di lavaggio (soluzione fisiologica) in modo che esso scorra dall'interno verso l'esterno dell'occhio
- ✓ Durante la manovra di lavaggio, tenere sollevate ambedue le palpebre per favorire una completa detersione delle mucose oculari
- ✓ Conservare il campione biologico potenzialmente infettante per le successive indagini
- ✓ Recarsi al Pronto Soccorso per avviare la procedura d'infortunio e svolgere gli accertamenti adeguati
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

2.4 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI FERITA DA TAGLIO O PUNTURA ACCIDENTALE

- ✓ Favorire il sanguinamento
- ✓ Lavare abbondantemente usando sapone liquido
- ✓ Disinfettare con disinfettante a base di PVPJ, esclusa la cute del viso, contenuto nella cassetta del pronto soccorso indicata in allegato 7
- ✓ In caso di contatto con cavo orale, procedere a risciacqui con preparato a base di cloro (tipo Amuchina al 0,05%)
- ✓ Conservare il campione biologico potenzialmente infettante per le successive indagini
- ✓ Recarsi al Pronto Soccorso per avviare la procedura d'infortunio e svolgere gli accertamenti adeguati
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Recarsi al Pronto Soccorso per gli eventuali interventi profilattici di emergenza, per la denuncia di infortunio e relativa certificazione INAIL, e poi all'Osservatorio Epidemiologico di Infettivologia dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

2.5 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI ROTTURA DI PROVETTA IN CENTRIFUGA

- ✓ Lasciare la centrifuga chiusa e spenta per 20 minuti per permettere la deposizione degli aerosol
- ✓ Mettere un cartello per avvertire i colleghi
- ✓ Verificare che la centrifuga non sia sotto tensione e aprirla indossando maschera FFP3, visiera e guanti di gomma
- ✓ Se la tipologia di centrifuga lo consente, portare sotto cappa biologica il rotore (chiuso col coperchio), altrimenti portare sotto cappa i cestelli. Se si tratta di una mini-centrifuga portarla sotto cappa
- ✓ Eliminare i frammenti della provetta come rifiuto sanitario tagliente, utilizzando una pinzetta e indossando guanti di gomma
- ✓ Assorbire il materiale organico con carta assorbente da gettare poi tra i rifiuti speciali sanitari (contenitore in kartonplast)
- ✓ Decontaminare con ipoclorito di sodio 5% le parti fisse della centrifuga e lasciare agire per 10-20 minuti; mettere le parti mobili in autoclave
- ✓ Assorbire la soluzione disinfettante con materiale cartaceo da gettare nei rifiuti speciali sanitari (contenitore in kartonplast)
- ✓ Pulire con soluzione acquosa detergente
- ✓ Risciacquare

- ✓ Decontaminare di nuovo con ipoclorito di sodio 5%

2.6 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI MORSO DI ANIMALE

- ✓ Favorire il sanguinamento
- ✓ Detergere abbondantemente usando acqua e sapone
- ✓ Procedere alla disinfezione della ferita con prodotto a base di PVPJ (tipo Betadine), contenuto nella cassetta del pronto soccorso (posizionata come descritto in all.7)
- ✓ Identificare l'animale e, se possibile, isolarlo per renderlo disponibile per l'ispezione da parte dell'autorità competente (AULSS 9)
- ✓ Informare il Direttore tecnico del CIRSAL, il referente per la sicurezza e il Responsabile del proprio gruppo di ricerca
- ✓ Recarsi al Pronto Soccorso per gli eventuali interventi profilattici di emergenza, per la denuncia di infortunio e relativa certificazione INAIL, e poi all'Osservatorio Epidemiologico di Infettivologia dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio, al Direttore Tecnico del CIRSAL e al Servizio di Prevenzione e Protezione.

3. EMERGENZA ASFISSIA: LOCALI AZOTO E CONGELATORI



- ✓ Locale dotato di sensori ossigeno
In caso di allarme (acustico, luminoso) evacuare il locale e chiudere la porta; non rientrare fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.
- ✓ Locale dotato di ventilazione naturale e meccanica
In mancanza di rilevatori d'ossigeno, la finestra dovrà rimanere sempre aperta.
In caso di emergenza, evacuare il locale e chiudere la porta; non rientrare fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Nel caso vi siano persone che presentano segni di asfissia, chiamare immediatamente i soccorsi esterni (Vigili del Fuoco e 118). Non è possibile intervenire senza adeguati respiratori; il rischio che il soccorritore diventi la seconda vittima deve essere evitato ad ogni costo. Si ricorda che i gas inerti (azoto, elio ...) sono inodori, incolori, insapori e l'asfissia avviene senza sintomi fisiologici premonitori che potrebbero allertare sia la vittima che i soccorritori.

4. USTIONI DA CALORE E DA AZOTO LIQUIDO



- ✓ Non staccare i vestiti che aderiscono alla pelle ustionata ma tagliare la stoffa attorno all'ustione
- ✓ Immergere la parte ustionata in acqua tiepida per almeno 10 minuti
- ✓ Non usare oli, creme o unguenti sulle ustioni gravi, ma coprirle con garze sterili contenute nella cassetta del pronto soccorso (posizionata come descritto in all.7)
- ✓ Trasferire la persona al pronto soccorso
- ✓ Informare il Responsabile del laboratorio e il Coordinatore della Sezione
- ✓ Il Referente per la Sicurezza compila il modulo di registrazione di infortunio/incidente e lo invia al Direttore di Dipartimento, al Responsabile del Laboratorio e al Servizio di Prevenzione e Protezione

5. EMERGENZA NEL LOCALE CON SORGENTE SIGILLATA AD ALTA ATTIVITÀ



Norme di comportamento in caso di incendio:

- ✓ Se il sistema automatico non si è attivato, dopo aver verificato che all'interno del locale non ci sia personale, chiudere la porta d'accesso e attivare il sistema antincendio. In caso di incendio di piccole dimensioni, utilizzare l'estintore portatile presente nelle immediate vicinanze del locale (corridoio).

- ✓ Se l'incendio non è immediatamente spento, avvisare le persone occupanti ambienti adiacenti al locale, invitandoli a lasciare l'edificio.
- ✓ Avvisare i Vigili del Fuoco (tel. 115) ricordando la presenza dell'isotopo radioattivo Cesio 137.
- ✓ Impedire che persone non autorizzate si avvicinino al locale.
- ✓ Avvisare immediatamente il Dirigente, il Preposto e l'Esperto di Radioprotezione. I numeri telefonici sono esposti all'esterno dell'impianto, sulla porta d'accesso.
- ✓ Il Dirigente, il Preposto e l'Esperto di Radioprotezione, per le parti di rispettiva competenza, organizzano e dispongono gli interventi da compiere per il ripristino delle condizioni di sicurezza.

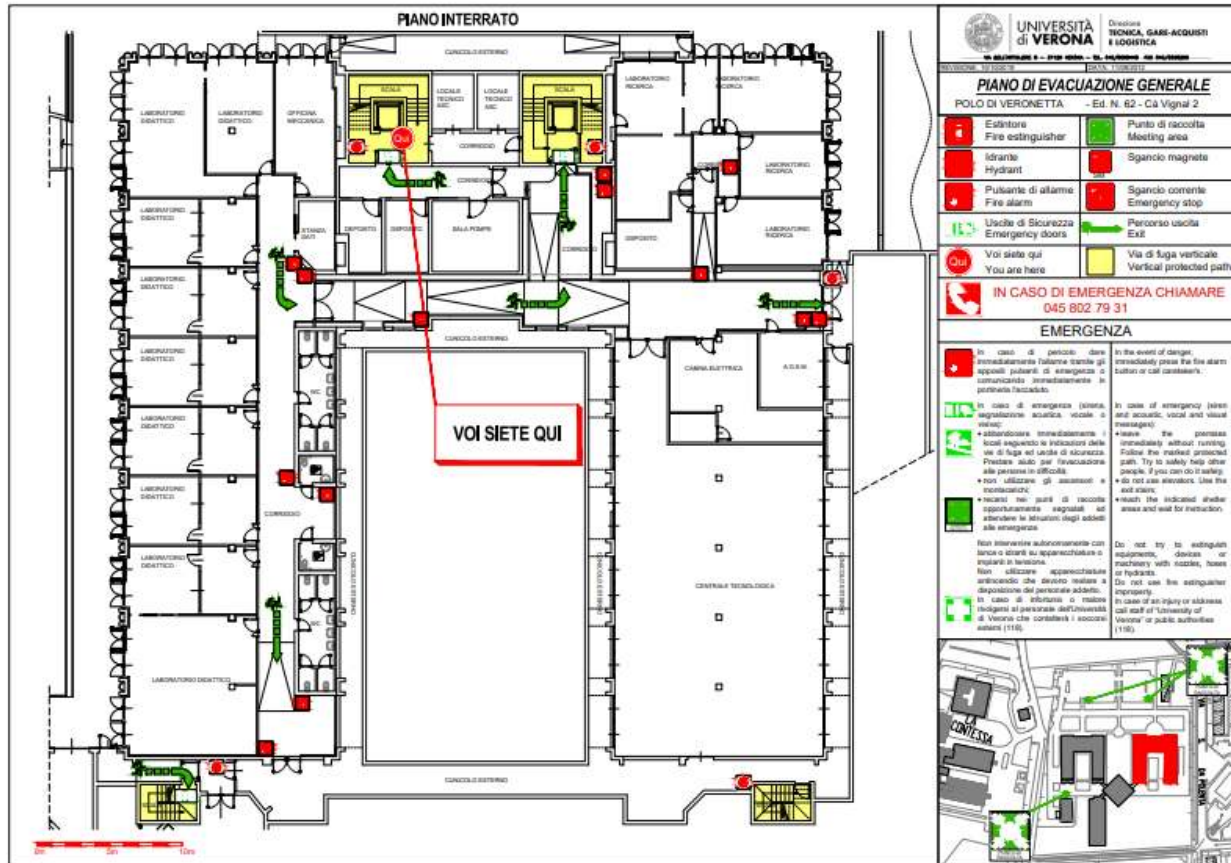
Norme di comportamento in caso di malfunzionamento:

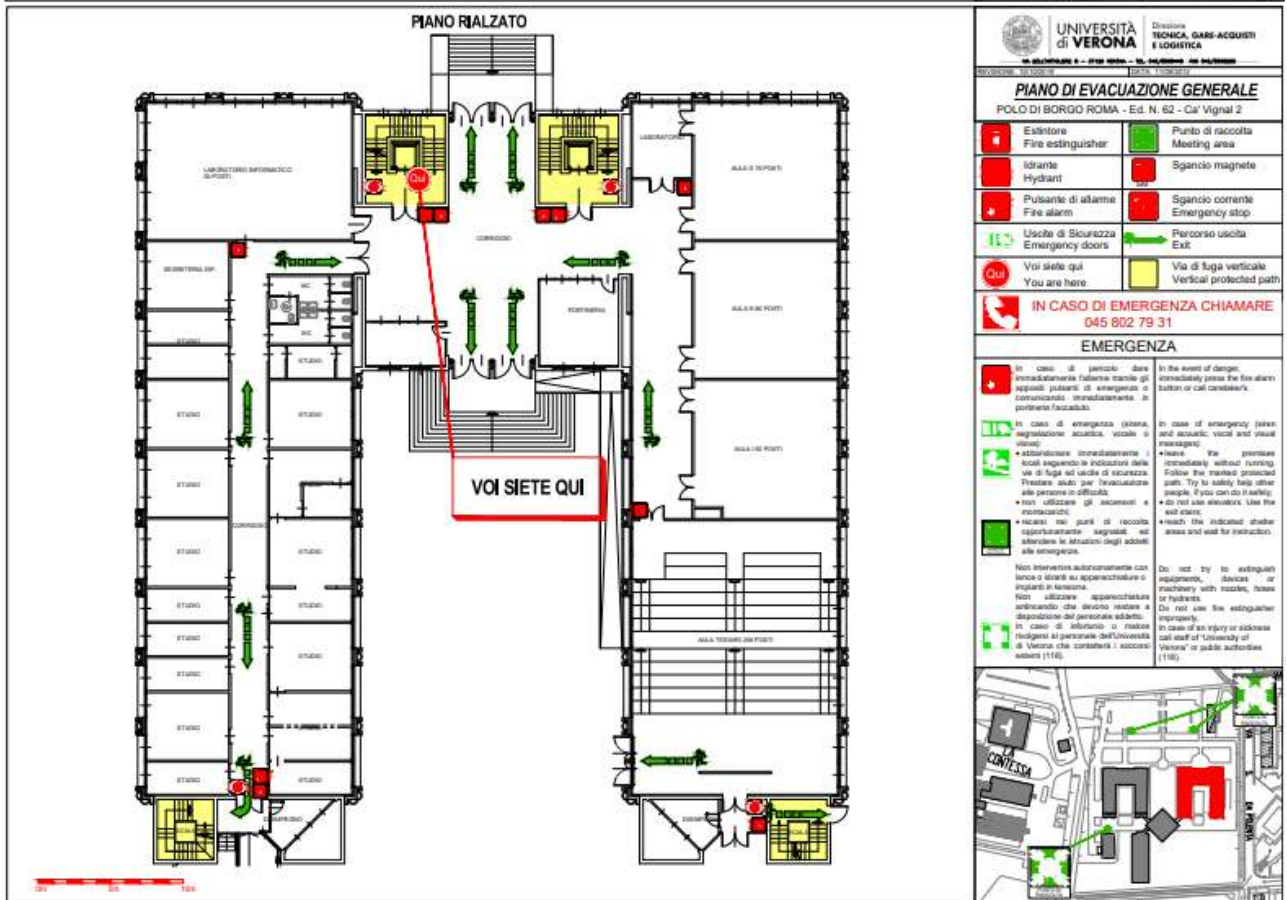
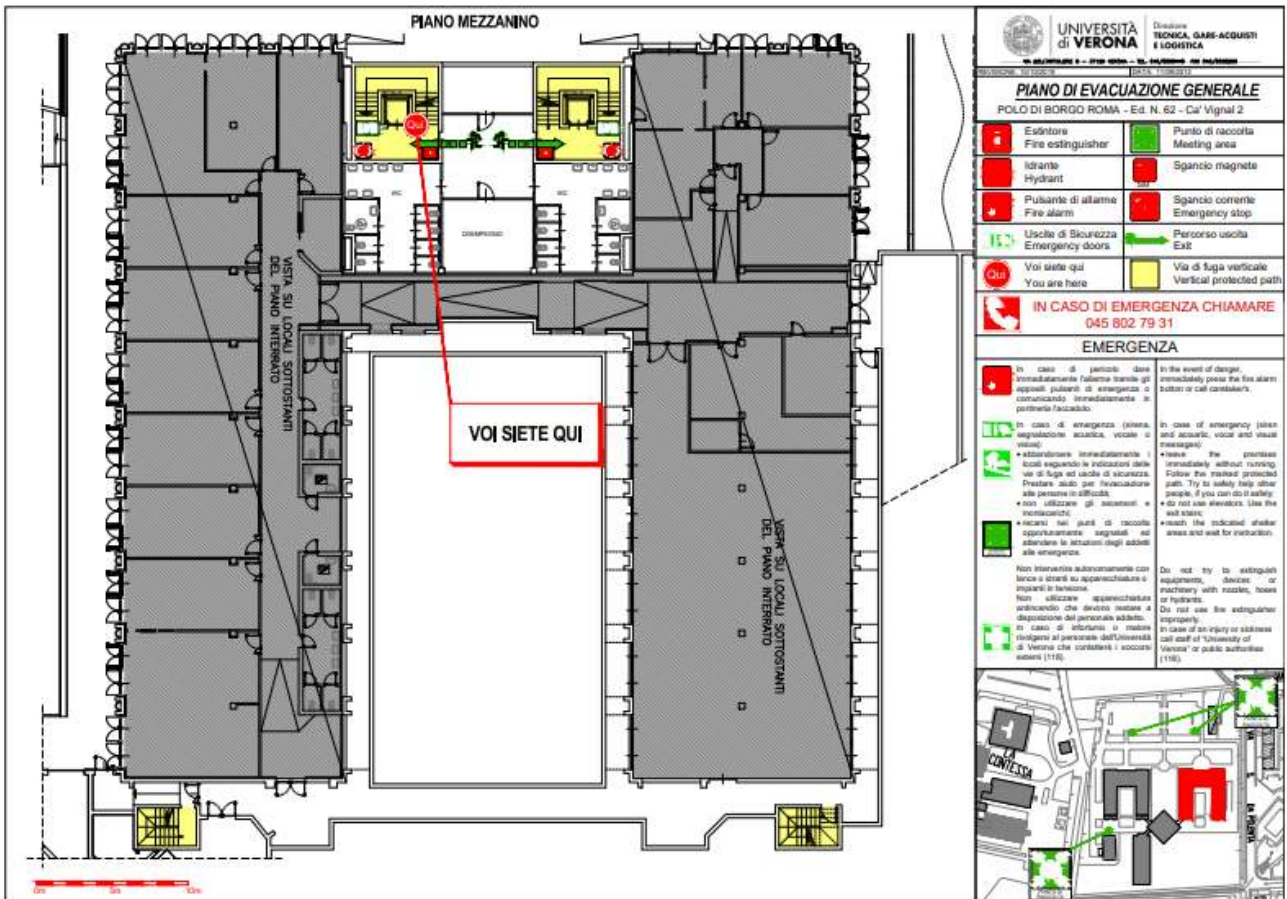
- ✓ In caso di malfunzionamento di alcune parti dell'apparecchiatura, compreso un eventuale blocco che impedisce il rientro della sorgente, avvertire il servizio di prevenzione e protezione (int. 7630) e/o l'esperto di radioprotezione (tel. 045 812 2063 - cell. 338 5348133). Nel frattempo, chiudere a chiave il locale e impedire l'accesso di personale fino a soluzione del problema.

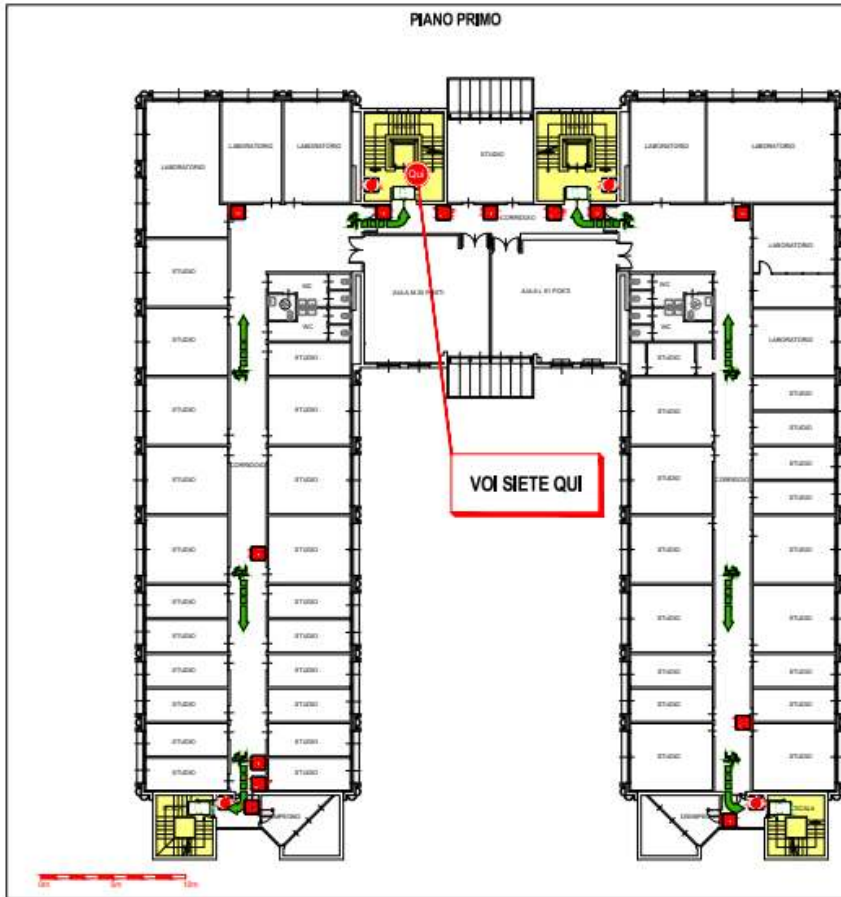
In ogni caso, avvisare immediatamente l'Esperto di Radioprotezione (tel. all.2), il Responsabile del Laboratorio, il Coordinatore della Sezione e il Servizio di Prevenzione e Protezione.

ALLEGATO 10 - PLANIMETRIE DI LOCALIZZAZIONE DELLE VIE DI ESODO E DELLE ATTREZZATURE DI DIFESA

CA VIGNAL 2







UNIVERSITÀ di VERONA
IN STRADA LE GRAZIE 15 - 37139 VERONA - TEL. 0445/437111

Direzione
**TECNICA, GARA-ACQUISI
 E LOGISTICA**

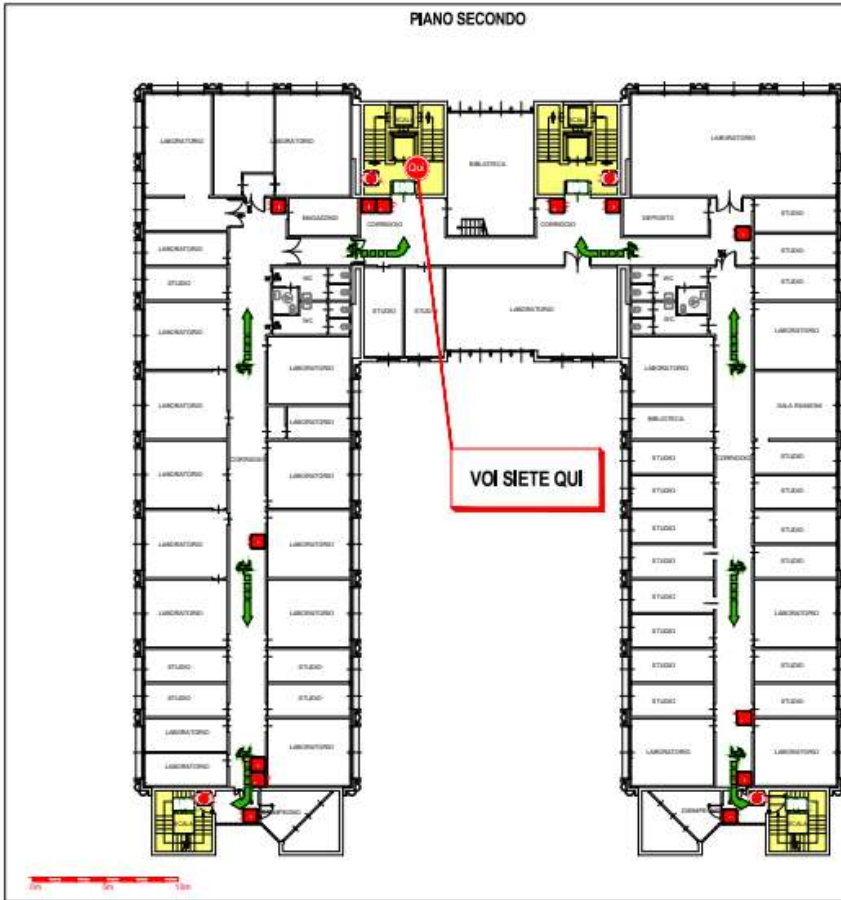
PIANO DI EVACUAZIONE GENERALE
 POLO DI BORGO ROMA - Ed. N. 62 - Ca' Vignal 2

Estintore Fire extinguisher	Punto di raccolta Meeting area
Idrante Hydrant	Spancio magnete Emergency stop
Pulsante di allarme Fire alarm	Spancio corrente Emergency stop
Uscite di Sicurezza Emergency doors	Percorso uscita Exit
Voi siete qui You are here	Via di fuga verticale Vertical protected path

IN CASO DI EMERGENZA CHIAMARE
045 802 79 31

EMERGENZA

<p> In caso di pericolo dare immediatamente l'allarme tramite gli appositi pulsanti di emergenza o comunicando immediatamente il problema facendolo.</p> <p> In caso di emergenza (incendio, esplosione, scossa sismica, vocale o visuale):</p> <ul style="list-style-type: none"> • abbandonare immediatamente i locali seguendo le indicazioni delle vie di fuga ed uscire di sicurezza. Prestare aiuto per l'evacuazione alle persone in difficoltà; • non utilizzare gli ascensori e i montacarichi; • recarsi nei punti di raccolta opportunamente segnalati ed attendere le istruzioni degli addetti alle emergenze. <p>Non intervenire autonomamente con l'uso di attrezzi su apparecchiature o impianti in tensione. Non utilizzare apparecchiature antincendio che devono restare a disposizione del personale addetto.</p> <p>In caso di infortunio o malattia rivolgersi al personale dell'Università di Verona che contatterà i soccorsi esterni (118).</p>	<p>In the event of danger, immediately press the fire alarm button or call central's.</p> <p>In case of emergency (fire, explosion, seismic, vocal and visual messages):</p> <ul style="list-style-type: none"> • leave the premises immediately without running. Follow the marked protected path. Try to safely help other people, if you can do it safely. • do not use elevators. Use the hall stairs. • reach the indicated shelter areas and wait for instruction. <p>Do not try to extinguish equipment, devices or machinery with nozzles, hoses or hydrants. Do not use fire extinguisher improperly.</p> <p>In case of an injury or sickness call staff of University of Verona or public authorities (118).</p>
--	---



UNIVERSITÀ di VERONA
IN STRADA LE GRAZIE 15 - 37139 VERONA - TEL. 0445/437111

Direzione
**TECNICA, GARA-ACQUISI
 E LOGISTICA**

PIANO DI EVACUAZIONE GENERALE
 POLO DI BORGO ROMA - Ed. N. 62 - Ca' Vignal 2

Estintore Fire extinguisher	Punto di raccolta Meeting area
Idrante Hydrant	Spancio magnete Emergency stop
Pulsante di allarme Fire alarm	Spancio corrente Emergency stop
Uscite di Sicurezza Emergency doors	Percorso uscita Exit
Voi siete qui You are here	Via di fuga verticale Vertical protected path

IN CASO DI EMERGENZA CHIAMARE
045 802 79 31

EMERGENZA

<p> In caso di pericolo dare immediatamente l'allarme tramite gli appositi pulsanti di emergenza o comunicando immediatamente il problema facendolo.</p> <p> In caso di emergenza (incendio, esplosione, scossa sismica, vocale o visuale):</p> <ul style="list-style-type: none"> • abbandonare immediatamente i locali seguendo le indicazioni delle vie di fuga ed uscire di sicurezza. Prestare aiuto per l'evacuazione alle persone in difficoltà; • non utilizzare gli ascensori e i montacarichi; • recarsi nei punti di raccolta opportunamente segnalati ed attendere le istruzioni degli addetti alle emergenze. <p>Non intervenire autonomamente con l'uso di attrezzi su apparecchiature o impianti in tensione. Non utilizzare apparecchiature antincendio che devono restare a disposizione del personale addetto.</p> <p>In caso di infortunio o malattia rivolgersi al personale dell'Università di Verona che contatterà i soccorsi esterni (118).</p>	<p>In the event of danger, immediately press the fire alarm button or call central's.</p> <p>In case of emergency (fire, explosion, seismic, vocal and visual messages):</p> <ul style="list-style-type: none"> • leave the premises immediately without running. Follow the marked protected path. Try to safely help other people, if you can do it safely. • do not use elevators. Use the hall stairs. • reach the indicated shelter areas and wait for instruction. <p>Do not try to extinguish equipment, devices or machinery with nozzles, hoses or hydrants. Do not use fire extinguisher improperly.</p> <p>In case of an injury or sickness call staff of University of Verona or public authorities (118).</p>
--	---

ALLEGATO 11