



PIANO GENERALE DI EMERGENZA

D.Lgs. 09.04.2008, n. 81 e D. Lgs. 03.08.2009, n. 106
TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

D.M. 10.3.1998
CRITERI GENERALI DI SICUREZZA ANTINCENDIO
E PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Piano elaborato da:

S.P.E.S. S.c.p.A.
Via Magliotto, 2
Palazzina Branca (piano terra),
Campus Universitario di Savona
17100 Savona

Con la consulenza di:

Studio di Ingegneria Associato Ferrari & Pacini

Dott. Ing. Ferrari Giovanni – Dott. Ing. Pacini Massimo – Dott. Ing. Ferrari Paolo
Progettazioni - Consulenze

I - 17100 Savona – c.so Italia 13/4 - tel./fax 019 827234 – e-mail: studiosavona@ingegneri-associati.it

I - 17024 Finale Ligure (SV) - via Saccone 6/4 - tel./fax 019 694082 – e-mail: studiofinale@ingegneri-associati.it - (SEDE)

6	06/10/2017	Aggiornamento
5	27/07/2016	Aggiornamento
4	16/03/2015	Aggiornamento
3	05/11/2014	Aggiornamento
2	27/05/2014	Aggiornamento
1	24/04/2010	Aggiornamento
0	11/07/2007	Edizione Iniziale
Rev. N.	Data	Oggetto della revisione

1. PREMESSA	
- OBIETTIVI	pag. 3
- ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	pag. 4
- CONTENUTI DEL PIANO GENERALE DI EMERGENZA.....	pag. 4
- AGGIORNAMENTO DEL PIANO GENERALE DI EMERGENZA.....	pag. 4
- COMPITI E DOVERI DEGLI INCARICATI PER LA LOTTA ANTINCENDIO, PER L'EVACUAZIONE E L'EMERGENZA	pag. 5
- PROVVEDIMENTI NECESSARI PER L'INFORMAZIONE SULLE PROCEDURE DI DIVULGAZIONE DEL PIANO	pag. 5
2. AZIONI CHE I LAVORATORI E GLI STUDENTI DEVONO METTERE IN ATTO IN CASO D'INCENDIO, EMERGENZA, RISCHIO GRAVE E IMMEDIATO	
- IPOTESI DI SCENARI INCIDENTALI:	pag. 6
• SCENARIO 1: INCENDIO IN CENTRALE TERMICA ALIMENTATA A GAS METANO	pag. 6
• SCENARIO 2: INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO O DI MACCHINARIO	pag. 6
• SCENARIO 3: INCENDIO NEGLI UFFICI O AULE.....	pag. 6
• SCENARIO 4: EVENTI ALLUVIONALI.....	pag. 7
• SCENARIO 5: PRONTO SOCCORSO IN CASO D'INCENDIO ALLE PERSONE.....	pag. 9
• SCENARIO 6: INTERVENTO PER INFORTUNIO.....	pag. 9
• SCENARIO 7: INCENDIO O EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI PRESENZA	pag. 9
• SCENARIO 8: TERREMOTO	pag. 9
3. PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE	
- GENERALITÀ	pag. 10
- ISTRUZIONI PER CHI AZIONA L'ALLARME.....	pag. 10
- ISTRUZIONI PER LE PERSONE CHE DEVONO EVACUARE IL CAMPUS.....	pag. 10
- ASSISTENZA DURANTE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO E DEI SOCCORRITORI	pag. 11
- COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA DEGLI ENTI/AZIENDE PRESENTI NEL CAMPUS	pag. 11
4. RICHIESTA DI INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO E DEI SOCCORSI	
- ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO	pag. 12
- LAVORATORI DESIGNATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	pag. 12
- ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI EMERGENZA.....	pag. 12
5. INDIVIDUAZIONE DELLE PERSONE INCARICATE DI EFFETTUARE, SOVRINTENDERE E CONTROLLARE L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE	pag. 13
6. ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO	
- GENERALITÀ	pag. 13
- ASSISTENZA ALLE PERSONE CHE UTILIZZANO SEDIE A ROTELLE ED A QUELLE CON MOBILITÀ RIDOTTA.....	pag. 13
- ASSISTENZA ALLE PERSONE CON VISIBILITÀ O UDITO MENOMATO O LIMITATO.....	pag. 13
- UTILIZZO DI ASCENSORI.....	pag. 13
7. IL DOPO EMERGENZA	
- ACCERTAMENTO DELLE CAUSE DELL'INCENDIO O DELL'EMERGENZA	pag. 13
- GESTIONE DEL DOPO EMERGENZA.....	pag. 14
8. PLANIMETRIE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO GENERALE DI EMERGENZA	pag. 14
9. ELENCO ALLEGATI	pag. 14

1. PREMESSA

Il presente piano generale di emergenza ed evacuazione viene redatto al fine di gestire correttamente le situazioni di emergenza che si possono verificare all'interno del Campus Universitario di Savona (nel seguito denominato Campus) considerando che sono presenti, oltre alle strutture universitarie, anche altri Enti/Aziende. Pertanto l'obiettivo principale del piano suddetto è quello di costituire un punto di riferimento per tutto il Campus affinché i diversi piani di emergenza risultino coordinati. La necessità di un'azione di coordinamento si presenta anche in ogni singola struttura (palazzina), laddove è presente più di un Ente/azienda.

Il coordinamento in caso di emergenza risulta importante proprio per il fatto che nel Campus sono presenti diverse realtà che devono operare in sinergia.

Ognuna delle realtà presenti all'interno del Campus in ottemperanza a quanto disposto dal D.M. 10/03/98 ha provveduto a definire l'organizzazione interna effettuando le nomine dei lavoratori designati alla gestione delle emergenze ed a informare e formare gli stessi.

Le strutture attualmente presenti ed operanti, come dettagliato nella planimetria allegata che costituisce parte integrante del presente piano, sono le seguenti:

- Palazzina Delfino (269)
- Palazzina Lagorio (268)
- Palazzina Marchi (267)
- Palazzina Alloggi/Mensa/Bar (266)
- Palazzina Locatelli (281)
- Palazzina Branca (280)
- Biblioteca (278)
- Palazzina Nuovi Alloggi (277)
- Aule (276)
- Aula Magna (257)
- Smart Energy Building

La S.P.E.S. S.c.p.A., ha predisposto il presente piano che risulta parte integrante del documento di valutazione dei rischi. All'interno dello stesso sono indicate le modalità per fronteggiare situazioni di emergenza, ovvero situazioni che potrebbero comportare un pericolo per l'incolumità delle persone o di danno alle cose ed all'ambiente.

L'obiettivo del piano di emergenza generale, in sostanza, è quello di ottimizzare la gestione dell'emergenza e consentire una maggiore protezione dei lavoratori, degli studenti e di tutte le persone presenti a vario titolo all'interno del Campus; tale obiettivo non sarebbe raggiungibile nel caso in cui ogni attività operasse, in caso di emergenza, indipendentemente dalle altre.

Il piano generale di emergenza si può quindi definire come una procedura di mobilitazione di mezzi e persone atte a fronteggiare una determinata condizione di emergenza.

OBIETTIVI

Il piano di emergenza generale pertanto deve conseguire i seguenti obiettivi:

- evitare che l'attivazione del piano generale di emergenza, possa provocare ulteriori emergenze di altro tipo;
- prevenire o limitare pericoli alle persone, internamente ed esternamente alla struttura;
- prevenire o limitare danni ambientali internamente ed esternamente al Campus;
- organizzare contromisure tecniche per l'eventualità di emergenza di ogni tipo;
- coordinare gli interventi del personale a tutti i livelli, in modo che siano ben definiti i comportamenti e le azioni che ogni persona presente nel Campus deve attuare per salvaguardare la propria incolumità e, nei limiti del possibile, per limitare danni alle strutture;
- stabilire le priorità d'intervento: soccorso alle persone, messa in sicurezza degli impianti, attivazione degli impianti finalizzati a contenere e ridurre le emergenze;
- intervenire, dove necessario, con un pronto soccorso sanitario;
- coordinare l'intervento interno con quello di eventuali mezzi esterni;
- coordinare le attività tra le realtà operanti nel Campus;

- individuare tutte le emergenze di carattere generale che possano coinvolgere l'attività, la vita e la funzionalità del Campus. Per quanto riguarda le emergenze riferibili alle diverse palazzine si rimanda ai singoli piani di emergenza;
- definire esattamente i compiti di ognuno all'interno della struttura durante la fase di pericolo;
- registrare tutti i casi di incidenti avvenuti durante la vita del Campus;
- stabilire tutte le operazioni di ripartenza delle attività al termine di una emergenza.

ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

In relazione alla presenza di diversi Enti/aziende che operano nel Campus Universitario con missioni diverse e con orari diversi risulta di estrema importanza l'attività di coordinamento, come sopra evidenziato, e quindi si è ritenuto di strutturare l'organizzazione per gli interventi in caso di emergenza, come di seguito precisato.

In particolare è stata affidata alla S.P.E.S. S.c.p.A. la funzione di coordinamento che consiste nel mettere a disposizione il proprio personale per costituire il punto di ricevimento delle chiamate di emergenza (UFFICI S.P.E.S. S.c.p.A.) e, in particolare, di coordinare gli addetti alla gestione dell'emergenza delle singole realtà lavorative. Nell'allegato sono riportati gli orari all'interno dei quali si svolge l'attività dei singoli Enti/aziende nonché l'elenco di tutti gli addetti alla gestione dell'emergenza con i relativi orari di presenza e le figure di riferimento.

CONTENUTI DEL PIANO GENERALE DI EMERGENZA

Il piano generale di emergenza ha i seguenti contenuti:

- le azioni che si devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione dal Campus che devono essere seguite dai lavoratori, dagli studenti e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili;
- individuazione ed identificazione di un adeguato numero di persone incaricate di sovrintendere e controllare l'attuazione delle procedure previste.

Per la stesura del piano generale di emergenza si è tenuto conto dei seguenti aspetti:

- le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme incendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- i lavoratori o gli studenti eventualmente esposti a rischi particolari;
- il numero di addetti all'attuazione ed al controllo del piano nonché all'assistenza per l'evacuazione (addetti alla gestione delle emergenze, evacuazione, lotta antincendio, pronto soccorso);
- il livello di informazione e formazione fornito.

Il piano generale di emergenza contiene le seguenti istruzioni scritte:

- i doveri del personale incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio;
- i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale e gli studenti siano informati sulle procedure da attuare;
- le specifiche misure da porre in atto nei confronti di chi è esposto a rischi particolari;
- le specifiche misure per le aree ad elevato rischio di incendio;
- le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco, per informarli al loro arrivo e per fornire la necessaria assistenza durante l'intervento.

Il piano include anche una planimetria generale indicante le varie strutture ed in particolare i servizi generali quali cabine elettriche, gruppo elettrogeno, centrale termica e deposito dei gas tecnici.

Il piano generale acquisisce le planimetrie dei piani di emergenza dei singoli edifici in cui sono indicate gli apprestamenti antincendio.

Tali planimetrie sono utili in caso di emergenza, per la gestione delle manutenzioni degli apprestamenti antincendio nonché in caso di intervento dei Vigili del Fuoco.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO GENERALE DI EMERGENZA

Il piano generale di emergenza deve essere aggiornato per introdurre miglioramenti maturati con l'esperienza sia in caso di variazioni.

Il piano deve essere verificato periodicamente anche con esercitazioni.

COMPITI E DOVERI DEGLI INCARICATI PER LA LOTTA ANTINCENDIO, PER L'EVACUAZIONE E L'EMERGENZA

Gli incaricati devono attuare le azioni che si rendano necessarie in caso di incendio o di emergenza incendio, secondo quanto indicato nei singoli piani di emergenza ed evacuazione e nel presente piano generale. È opportuno precisare che nelle singole strutture deve essere sempre presente almeno uno degli incaricati alla lotta antincendio e alla gestione dell'emergenza.

In relazione alla necessità della presenza degli addetti alla gestione delle emergenze si specifica che gli orari di utilizzo delle strutture universitarie presenti nel Campus sono i seguenti:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00.

Il personale SPES in servizio copre il seguente periodo giornaliero:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 6.00 alle ore 20.00.

È prevista la sorveglianza da parte dei Vigili dell'Ordine con il seguente orario:

tutti i giorni dalle ore 22.00 alle ore 06.00 del giorno seguente.

L'attività può protrarsi oltre all'orario indicato, con presenze all'interno delle palazzine, che deve essere in numero non superiore a 100 persone; in ogni caso tale presenza non deve prorogarsi oltre le ore 20.00.

Nei giorni prefestivi e festivi il Campus rimane di norma chiuso, salvo la presenza degli studenti che soggiornano nel Campus, i casi particolari saranno di volta in volta oggetto di valutazione.

Per maggiori dettagli relativi agli orari si rimanda allo specifico allegato.

PROVVEDIMENTI NECESSARI PER L'INFORMAZIONE SULLE PROCEDURE DI DIVULGAZIONE DEL PIANO

Deve essere data la massima divulgazione del piano generale di emergenza alle persone incaricate di attuare le azioni da intraprendere.

Tutte le persone presenti nel Campus devono essere informate con chiare istruzioni scritte sulle modalità di evacuazione e sulle procedure da attuare (estratto del piano generale di emergenza e dei singoli piani ad esso legati).

Il piano generale di emergenza è utile prima che capiti l'emergenza e non durante la stessa, pertanto deve essere conosciuto e studiato prima; durante l'emergenza può al limite essere consultato.

2. AZIONI CHE I LAVORATORI E GLI STUDENTI DEVONO METTERE IN ATTO IN CASO D'INCENDIO, EMERGENZA, RISCHIO GRAVE E IMMEDIATO

IPOTESI DI SCENARI INCIDENTALI

Di seguito sono presentate alcune ipotesi di possibili scenari incidentali che possono verificarsi all'interno del Campus, evidenziando le procedure d'intervento.

Tutte le azioni riportate nei vari scenari devono essere intraprese dal personale appositamente addestrato, salvo quanto precisato diversamente nelle descrizioni stesse.

Si evidenzia che sono **ESCLUSI** da ogni tipo di intervento gli studenti in quanto non può essere loro garantita l'informazione e la formazione minima di base necessaria per effettuare qualsiasi tipo di intervento. Gli stessi studenti tuttavia devono comunque avvisare il personale dell'università.

SCENARIO 1: INCENDIO IN CENTRALE TERMICA ALIMENTATA A GAS METANO

Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio all'interno del locale centrale termica ogni persona che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza o intervenire egli stesso ed eventualmente **attivare il sistema di allarme**.

A questo punto gli interventi più importanti vengono messi in atto dagli incaricati, i quali:

- chiudono la valvola generale del combustibile posta all'esterno del locale;
- tolgono tensione al locale agendo sull'interruttore generale installato all'esterno del locale e chiaramente individuato da un cartello;
- intervengono con estintori portatili (eventualmente idranti) in funzione dell'entità dell'incendio: durante l'intervento è possibile soffocare le fiamme anche con stracci, coperte o sabbia.

È di fondamentale importanza rimarcare che non bisogna intervenire con acqua o liquidi schiumogeni prima di aver tolto l'elettricità.

SCENARIO 2: INCENDIO DI QUADRO ELETTRICO O DI MACCHINARIO

Nel caso in cui un lavoratore generico dovesse fronteggiare un incendio di un quadro elettrico risulta fondamentale che non intervenga impulsivamente, utilizzando acqua o liquidi schiumogeni (il liquido schiumogeno potrebbe essere presente in uno degli estintori) che, funzionando da conduttori, potrebbero provocare folgorazione da corrente elettrica, ma, previo avvertimento degli incaricati aziendali, togliendo tensione a monte del quadro stesso.

Nel caso in cui si dovesse verificare un principio d'incendio di un quadro elettrico o di un macchinario ogni dipendente, che si viene a trovare nelle vicinanze della zona interessata, ha il compito di avvertire immediatamente il proprio superiore e gli addetti all'emergenza o **attivare il sistema di allarme**.

A questo punto gli interventi più importanti vengono presi dagli incaricati aziendali, i quali:

- chiudono le eventuali valvole che adducono liquidi o gas combustibili al macchinario o in vicinanza dello stesso;
- tolgono tensione al quadro o al macchinario agendo sull'interruttore generale a monte dello stesso;
- intervengono con estintori portatili idonei all'intervento su apparecchiature elettriche sotto tensione (per questa situazione specifica sono da preferirsi estintori a CO₂ o a polvere) in funzione dell'entità dell'incendio: durante l'intervento è possibile soffocare le fiamme anche con stracci, coperte o sabbia, allontanando eventualmente il materiale combustibile presente nelle immediate vicinanze.

È di fondamentale importanza non intervenire con acqua o liquidi schiumogeni prima di aver tolto l'elettricità.

SCENARIO 3: INCENDIO NEGLI UFFICI O AULE

All'interno degli uffici o aule, normalmente la causa principale d'incendio è legata all'uso non corretto di fiamme libere in prossimità di archivi, depositi di carta, tendaggi, oppure per surriscaldamento di apparecchiature elettriche (prese a spina, fotocopiatrici, ecc.) poste in vicinanza di accumuli di carta.

Qualora dovesse verificarsi un incendio il lavoratore generico **aziona il segnale di allarme**, quindi se ha la formazione per farlo, interviene immediatamente con un estintore portatile, con l'accortezza di allontanare il materiale combustibile che si trova nelle vicinanze.

Vista la presenza di apparecchiature elettriche (computer, stampanti, fotocopiatrici, ecc.) è consigliabile inizialmente togliere tensione, azionando l'interruttore elettrico generale degli uffici.

SCENARIO 4: EVENTI ALLUVIONALI

In seguito a forti piogge potrebbe verificarsi un innalzamento considerevole o una esondazione del torrente Molinero, che si trova in prossimità del Campus Universitario.

Il Campus Universitario, come rappresentato in figura 1, insiste su aree inondabili del torrente Molinero, per un tempo di ritorno (T_R) di 50 anni (aree a maggior rischio), per tempo di ritorno $T_R=200$ anni e, per una piccola parte, per tempo di ritorno $T_R=500$ anni.

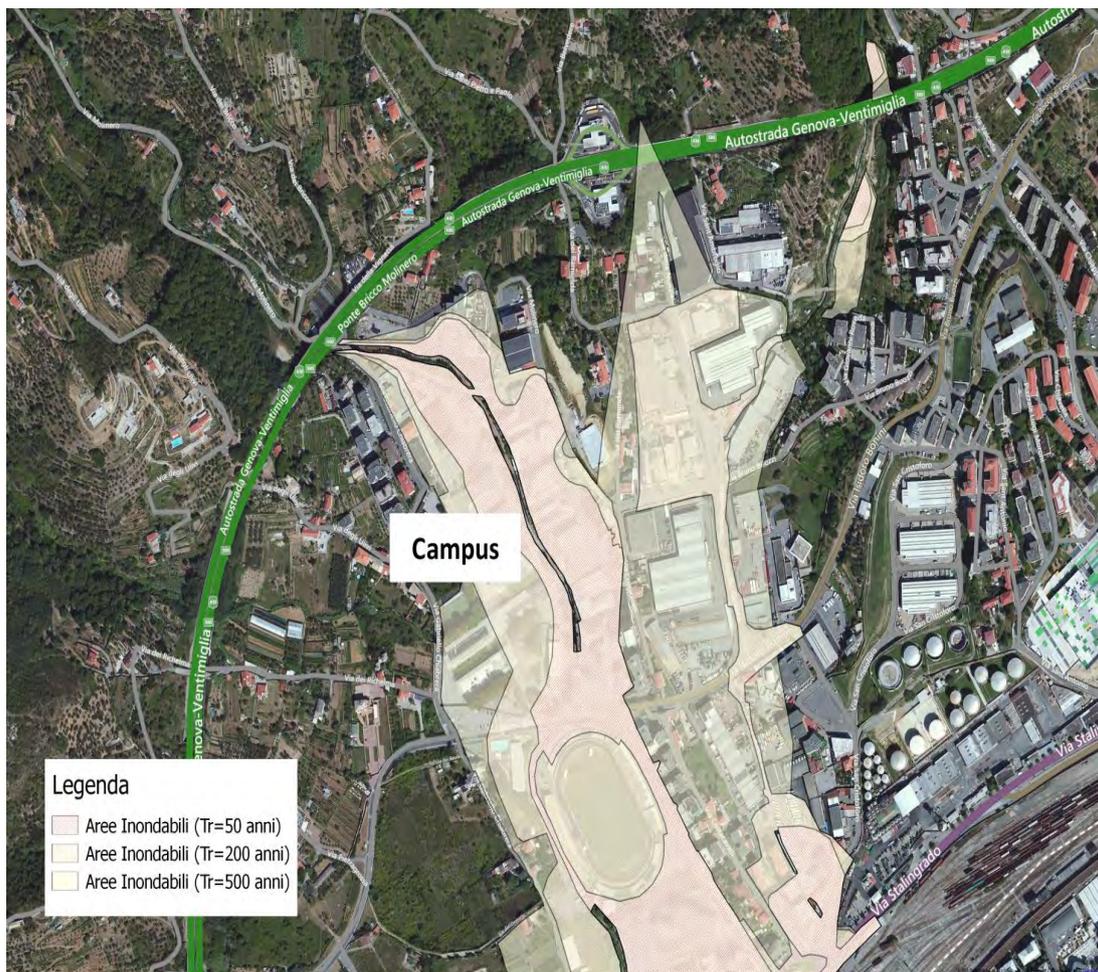


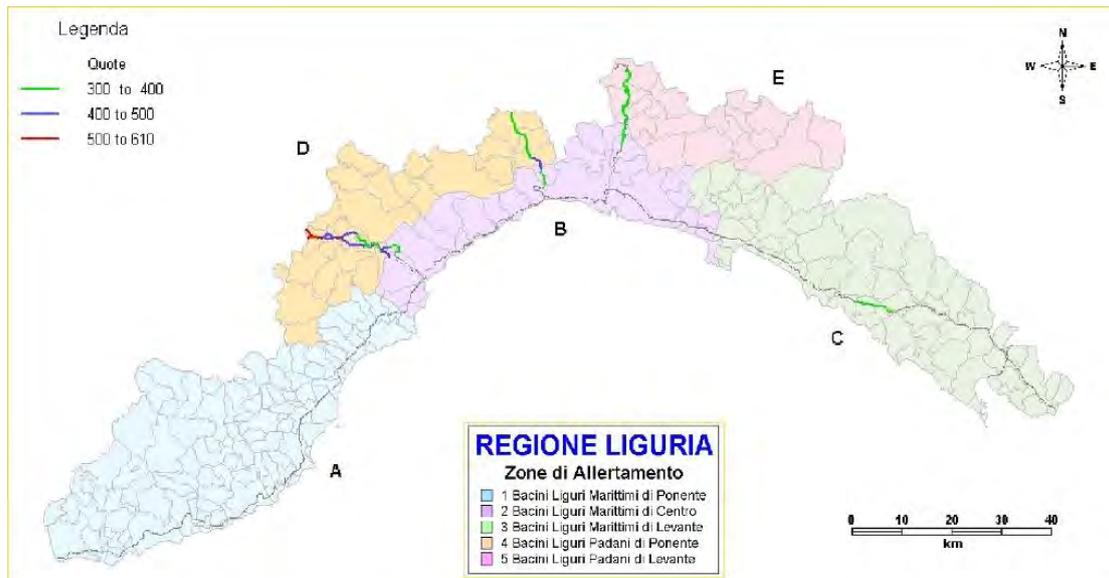
Figura 1: Aree Inondabili del torrente Molinero nella zona del Campus di Savona.

Per affrontare tali emergenze, in linea generale, occorre essere in contatto con gli enti pubblici allo scopo preposti (Comune di Savona e Regione Liguria), in modo da poter ricevere le allerte idrologiche e idrauliche, diramate dall'ARPAL e dal Settore Protezione Civile della Regione Liguria.

Nell'allegato G vengono descritti i livelli di allerta idrogeologica/idraulica, con l'indicazione dello scenario dell'evento e degli effetti e dei danni conseguenti allo stesso evento. I livelli sono distinti nei seguenti colori, con rischio crescente:

VERDE, GIALLO, ARANCIONE E ROSSO.

È inoltre possibile informarsi sulle allerte e sugli eventi in corso nel sito: www.allertaliguria.gov.it, con la precisazione che il Campus di Savona è collocato nell'area B, "Bacini liguri marittimi di centro" (vedi figura 2).



Sulle aree di allertamento è riportato il tracciato Autostradale della Regione Liguria suddiviso in intervalli di quota tramite una mappa di colori.
Figura 2: Aree allertamento Regione Liguria. Il Comune di Savona ricade nella zona B: "Bacini liguri marittimi di centro".

In caso di diramazione di una allerta **ROSSA** le procedure di emergenza dell'Università di Genova prevedono la sospensione di tutte le attività didattiche.

In caso di allerta meteo la sospensione di tutte le attività è decretata dal Sindaco.

In ogni caso al manifestarsi di un evento, anche non previsto, gli addetti all'emergenza devono procedere come indicato nel seguito.

In caso di esondazione:

- avviare i dispositivi acustici per segnalare l'emergenza in atto;
- far interrompere tutte le attività lavorative e didattiche e far salire ai piani superiori tutte le persone che occupano il piano terra;
- non consentire alle persone di uscire in strada per cercare di mettere in salvo auto e/o ciclomotori;
- chiudere la valvola generale di adduzione del gas;
- togliere tensione all'impianto elettrico;
- chiudere le porte al piano terra per limitare l'afflusso d'acqua all'interno;
- telefonare agli Enti di soccorso pubblico per informarli della situazione e ricevere eventuali istruzioni.

Al termine dell'esondazione, dopo aver fatto defluire l'acqua:

- verificare i danni provocati dall'acqua;
- verificare che l'acqua non abbia raggiunto quadri, apparecchi elettrici e scatole di derivazione;
- liberare le uscite da eventuali detriti e/o fango;
- verificare la possibilità di evacuare l'edificio accertandosi che sia terminata la situazione di emergenza, anche telefonando ai Vigili del Fuoco, alla Prefettura o al Centro Operativo Comunale di Protezione Civile del Comune di Savona.

Infine:

- drenare l'acqua dal pavimento;
- verificare che il pavimento sia asciutto e non scivoloso;
- dichiarare la fine dell'emergenza;
- riprendere le normali attività.

SCENARIO 5: PRONTO SOCCORSO IN CASO D'INCENDIO ALLE PERSONE

Stendere a terra la persona incendiata e coprirla con coperte o indumenti (al limite rotolare per terra allo scopo di soffocare le fiamme). Non tentare di togliere le parti di indumenti che si sono attaccati alla pelle dell'infortunato, non rimuovere i vestiti bruciati e non rompere le vesciche.

Non applicare lozioni o pomate. Ricoprire la parte ustionata con garza sterile asciutta.

Se l'infortunato non ha perso conoscenza ed è in grado di inghiottire gli si può dare una scodella di acqua (circa 30 cl) nella quale siano stati disciolti del bicarbonato e del sale da cucina contenuti nelle bustine eventualmente in dotazione.

Nel caso in cui l'infortunato dovesse vomitare è necessario interrompere immediatamente la somministrazione del liquido.

Effettuare le chiamate di soccorso.

Trasferire senza indugio la persona infortunata all'ospedale.

SCENARIO 6: INTERVENTO PER INFORTUNIO

Attuare le procedure di Pronto Soccorso che qui si riassumono:

- avvisare gli incaricati del Pronto Soccorso;
- avvisare l'emergenza sanitaria (118);
- cercare di capire il tipo di ferita o il danno fisico alla persona;
- interrogare la persona, se cosciente, sulla parte colpita ed il tipo di danno;
- agire secondo il tipo di ferita o malore;
- un incaricato si pone presso l'accesso stradale per attendere l'ambulanza ed indirizzarla al luogo dove si trova l'infortunato.

SCENARIO 7: INCENDIO O EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI PRESENZA

La prima persona che avverte la situazione critica, fuori dell'orario di presenza, normalmente è il personale di vigilanza, il quale appena visti i primi effetti sensibili dell'incendio, chiama i Vigili del Fuoco.

Il personale di vigilanza deve effettuare le chiamate di emergenza agli enti esterni ed ai responsabili.

La S.P.E.S. S.c.p.A. ha stipulato un contratto con una ditta specializzata esterna per un servizio di sorveglianza (Vigili dell'Ordine), che può intervenire, anche nei casi di emergenza, nei seguenti orari: tutti i giorni della settimana dalle ore 22.00 alle ore 06:00, del giorno seguente; il servizio prevede tre ispezioni notturne.

SCENARIO 8: TERREMOTO

Nell'eventualità possa verificarsi un terremoto, le azioni più corrette dal punto di vista fisico durante la fase di scossa sono:

- le persone presenti al piano terra ed in prossimità di un'uscita (diciamo indicativamente ad una distanza non superiore a 10 metri di percorso effettivo) possono eventualmente dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio ed in particolare da cornicioni e terrazzi).

In tutti gli altri casi:

- abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi, se non completamente almeno la testa, sotto un tavolo o una scrivania,
- non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario),
- non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate,
- non utilizzare gli ascensori,
- se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi (a volte si può riconoscere più facilmente una colonna o pilastro portante, o una trave portante),
- tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia,
- rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

3. PROCEDURE PER L'EVACUAZIONE

GENERALITÀ

La decisione di attivare la procedura d'evacuazione non deve essere presa con leggerezza in quanto può comportare rischi per i lavoratori, per gli studenti e per tutte le persone presenti nel Campus.

Occorre pertanto analizzare i vari aspetti connessi con l'esodo. Il tempo totale per un'evacuazione completa da un luogo in emergenza è infatti costituito dalla somma di alcuni tempi parziali:

- il tempo necessario per rilevare una situazione d'emergenza;
- il tempo necessario per diramare gli allarmi;
- il tempo che si può definire di preparazione all'evacuazione (assimilazione del segnale di allarme, eventuale richiesta di conferma, individuazione della via di esodo più opportuna);
- il tempo indispensabile per percorrere lo spazio tra il luogo in cui ci si trova al momento dell'allarme ed il luogo sicuro più vicino.

La somma dei vari tempi può, a volte, essere dell'ordine di alcuni minuti; ciò in particolari emergenze può essere di pericolo per l'integrità fisica delle persone.

Normalmente la decisione di attuare l'evacuazione deve essere presa dalle varie figure responsabili aziendali, in concordanza con gli addetti per l'emergenza.

In loro assenza possono prendere una tale decisione le persone presenti con il maggiore livello di responsabilità in quanto tutte le persone sono adeguatamente informate e formate.

È utile ricordare che una situazione di pericolo genera sempre una forte tensione emotiva che, se abbinata ad un'ignoranza comportamentale, in situazioni di pericolo può facilmente tramutarsi in panico.

Uno stato di panico in un individuo o in un gruppo di individui può determinare conseguenze altamente negative per gli stessi:

- ostruzione delle uscite per assembramento presso di esse;
- mancata utilizzazione di tutte le uscite di sicurezza presenti nel luogo;
- confusione, disordine, tendenza ad allontanarsi dal pericolo in qualsiasi modo (lanci nel vuoto);
- manifestazioni di sopraffazione ed aggressività.

ISTRUZIONI PER CHI AZIONA L'ALLARME

L'azionamento di uno dei pulsanti di allarme, posti in campo, lungo le vie d'esodo, determina l'allertamento degli addetti all'emergenza della SPES, i quali predispongono gli interventi di emergenza necessari, nello stesso tempo viene emesso, all'interno della palazzina ove è stato azionato il suddetto pulsante, il messaggio vocale preregistrato di **EVACUAZIONE** che verrà ripetuto in continuazione fino all'interruzione dello stato di emergenza. Tale allarme, con un intervento manuale, può essere diramato a tutte le zone del Campus servite dall'impianto di allarme vocale. Le istruzioni per la gestione della centralina di allarme vocale sono riportate nell'allegato E

ISTRUZIONI PER LE PERSONE CHE DEVONO EVACUARE IL CAMPUS

La prima condizione è quella di mantenersi calmi e non farsi prendere dal panico (nel caso in cui il pericolo sia evidente e grave, non perdere tempo nel tentativo di portare in salvo effetti personali, o documenti).

Prima di abbandonare il proprio posto, a meno che non esista un pericolo grave ed immediato, è necessario:

- sospendere le attività;
- chiudere le porte e le finestre, ma non a chiave;
- disattivare gli impianti, i macchinari e le attrezzature che si stanno utilizzando.

Modalità di uscita:

- non perdere tempo nell'aspettare colleghi o amici;
- dirigersi ordinatamente verso i punti di raccolta esterni;
- non correre in presenza di piani inclinati in discesa;
- gli addetti alle emergenze assistono le persone a mobilità ridotta o con visibilità o udito menomato;

- non sostare in aree dove sono installati mezzi d'emergenza e mezzi antincendio;
- non sostare in aree dove possono circolare i mezzi d'emergenza (ambulanze, mezzi dei Vigili del Fuoco).

Gli incaricati per l'emergenza assicurano e sovrintendono il corretto svolgimento delle operazioni:

- sorvegliano la corretta evacuazione del personale e degli studenti;
- si accertano che nessuna persona abbia problemi a raggiungere i punti di raccolta;
- assistono le persone disabili e si accertano che raggiungano il luogo sicuro.

Punti di raccolta in caso di evacuazione:

I punti di raccolta in caso di evacuazione sono stabiliti per ogni palazzina come segue (vedi planimetria):

Punto di raccolta NORD (zona tra il campo da tennis e il campo di calcio)

In questo punto di raccolta devono convergere le persone presenti nelle seguenti strutture:

- Biblioteca
- Nuovi alloggi
- Aule Magne/Aula didattica
- Hangar,
- Palazzina Delfino
- Smart Energy Building

Punto di raccolta SUD (zona frontistante la mensa)

In questo punto di raccolta devono convergere le persone presenti nelle seguenti strutture:

- Palazzina Lagorio
- Palazzina Marchi
- Mensa/Bar
- Palazzina Alloggi
- Palazzina Locatelli
- Palazzina Branca

Tutte le persone raccolte devono restare nelle aree prestabilite fino al termine dell'emergenza o fino a nuovo ordine da parte dagli addetti all'emergenza.

ASSISTENZA DURANTE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO E DEI SOCCORRITORI

Il personale appositamente incaricato dell'assistenza ai Vigili del Fuoco e ai soccorritori:

- attende i soccorritori presso l'ingresso principale del Campus;
- apre completamente l'accesso principale;
- guida i soccorritori all'interno del Campus;
- fornisce ai soccorritori le informazioni utili;
- fornisce ai soccorritori la planimetria ed il piano di emergenza.

COMPORAMENTO IN CASO DI EMERGENZA DEGLI ENTI/AZIENDE PRESENTI NEL CAMPUS

È opportuno ribadire quanto già precisato in premessa, circa la necessità, da parte delle diverse realtà presenti nel Campus, di redigere un proprio piano di emergenza facendo naturalmente riferimento al presente documento.

4. RICHIESTA DI INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO E DEI SOCCORSI

ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI SOCCORSO

Le chiamate di soccorso vengono fatte telefonicamente, presso l'ufficio ove è posizionata la centralina di gestione degli allarmi (palazzina Branca stanza n. 3), in tale ufficio è affisso il cartello con i numeri di telefono da comporre, come risultano dalla seguente tabella. Nello stesso ufficio sono anche disponibili (vedi allegati) i riferimenti degli Enti/Aziende che operano all'interno del Campus, i cui responsabili nel caso in cui non sia raggiungibile la SPES, possono chiamare i soccorsi direttamente.

ENTI ESTERNI O INTERNI	TELEFONO
VIGILI DEL FUOCO	
EMERGENZA SANITARIA	
POLIZIA	
CARABINIERI	
S.P.E.S. S.c.p.A.	
	01921945481 01921945483

LAVORATORI DESIGNATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

L'elenco delle persone designate alla gestione delle emergenze all'interno del Campus è riportato nell'allegato B dal quale risultano anche gli orari di presenza.

ISTRUZIONI PER LE CHIAMATE DI EMERGENZA

Presso il punto di chiamata è affisso il seguente cartello con la procedura di chiamata:

CHI CHIAMARE IN CASO D'EMERGENZA
INFORTUNIO: <ul style="list-style-type: none">- Emergenza sanitaria (112)- Responsabili aziendali
INCENDIO: <ul style="list-style-type: none">- Vigili del Fuoco (112)- Responsabili Aziendali

ISTRUZIONI PER LA CHIAMATA
All'atto della chiamata specificare in modo particolareggiato: <ul style="list-style-type: none">- il nome della struttura, la località ed il relativo numero di telefono;- chi sta effettuando la chiamata (presentazione con nome, cognome e qualifica);- come fare a raggiungere il luogo;- dire brevemente cosa sta succedendo. In caso di incendio specificare anche: <ul style="list-style-type: none">- il tipo e la quantità di materiale interessato;- se esistono sostanze pericolose o altri rischi (ad esempio centrale termica);- che tipo di impianto antincendio esiste. In caso di infortunio specificare anche: <ul style="list-style-type: none">- la tipologia di infortunio accaduto;- se la persona infortunata è cosciente o meno, se ha (visibili) emorragie o fratture di arti. IMPORTANTE: PRIMA DI RIAGGANCIARE IL TELEFONO CHIEDERE ALL'OPERATORE IN CONTATTO SE GLI SERVONO ALTRE INFORMAZIONI

5. INDIVIDUAZIONE DELLE PERSONE INCARICATE DI EFFETTUARE, SOVRINTENDERE E CONTROLLARE L'ATTUAZIONE DELLE PROCEDURE

Le persone incaricate di effettuare, sovrintendere e controllare le procedure previste sono indicate nell'allegato C a cui si rimanda integralmente.

6. ASSISTENZA ALLE PERSONE DISABILI IN CASO DI INCENDIO

GENERALITÀ

Quando sono presenti disabili, il piano di emergenza è predisposto tenendo conto delle loro invalidità.

Sono individuate le necessità particolari dei lavoratori e degli studenti disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del Campus.

Sono anche considerate le altre persone disabili che possono avere accesso al Campus. Al riguardo occorre tenere presente le persone anziane, le donne in stato di gravidanza e le persone con arti fratturati.

ASSISTENZA ALLE PERSONE CHE UTILIZZANO SEDIE A ROTELLE ED A QUELLE CON MOBILITÀ RIDOTTA

È prevista una adeguata assistenza alle persone disabili che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità limitata.

Quando non sono installate idonee misure per il superamento di barriere architettoniche eventualmente presenti oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, alcune persone, fisicamente idonee, si incaricano del trasporto delle persone disabili.

Le persone che utilizzano sedie a rotelle o presentano mobilità ridotta sono, nel limite del possibile, localizzate al piano terreno dei singoli edifici ciò relativamente agli studenti.

In caso di studenti disabili la gestione dell'emergenza viene affidata al docente presente in aula che può avvalersi dell'aiuto di altri studenti per provvedere all'evacuazione.

ASSISTENZA ALLE PERSONE CON VISIBILITÀ O UDITO MENOMATO O LIMITATO

È assicurato che le persone con visibilità limitata siano in grado di percorrere le vie di uscita.

In caso di evacuazione, alcuni lavoratori, fisicamente idonei, guidano le persone con visibilità menomata o limitata.

Durante tutto il periodo dell'emergenza alcuni lavoratori assistono le persone con visibilità menomata o limitata.

Nel caso di persone con udito limitato o menomato esiste la possibilità che non sia percepito il segnale di allarme. In tali circostanze una persona allerta l'individuo menomato.

In caso di studenti con visibilità o udito menomato la gestione dell'emergenza viene affidata al docente presente in aula che può avvalersi dell'aiuto di altri studenti per provvedere all'evacuazione.

UTILIZZO DI ASCENSORI

Non esistono ascensori utilizzabili con sicurezza in caso d'incendio; ne viene pertanto vietato l'uso.

7. IL DOPO EMERGENZA

ACCERTAMENTO DELLE CAUSE DELL'INCENDIO O DELL'EMERGENZA

L'incaricato della lotta antincendio e l'incaricato per l'emergenza devono tenere in giusta considerazione la conservazione delle prove atte ad accertare le cause dell'incidente.

Occorre quindi lasciare tracce (appunti, rapporti immediati, cronologia degli eventi, componenti interni o esterni al Campus che sono intervenuti, ecc.) per accertare le cause che hanno provocato l'emergenza.

Al termine dell'emergenza è necessario eseguire un'indagine per raccogliere tutte le informazioni, atte a prendere i provvedimenti necessari ad evitare il ripetersi dell'incidente.

GESTIONE DEL DOPO EMERGENZA

È necessario accertarsi che l'emergenza sia effettivamente conclusa (esempio: l'incendio sia completamente estinto). Nessuna attività può essere ripreso se non dopo un accurato esame di tutta l'area coinvolta nell'incidente.

Le azioni da intraprendere dopo un'emergenza sono:

- sorvegliare l'area coinvolta, per garantire la conclusione dell'emergenza;
- reintegrare tutte le dotazioni di sicurezza;
- verificare che il reintegro sia completo;
- indagare sulle cause dell'incidente;
- individuare le persone e le cose danneggiate;
- eseguire la stima dei danni, diretti e indiretti;
- prendere idonei provvedimenti, tecnici ed organizzativi, per evitare il ripetersi dell'evento.

8. PLANIMETRIE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO GENERALE DI EMERGENZA

Sono state predisposte planimetria in scala adeguata della struttura in cui sono indicati la posizione degli apprestamenti antincendio; tali planimetrie sono state esposte nei vari locali, unitamente a specifiche istruzioni. Una copia di tali planimetrie è disponibile nel locale ove è posizionata la centralina di gestione degli allarmi (palazzina Branca stanza n. 3).

9. ELENCO ALLEGATI

ALLEGATO A – Elenco Aziende/Enti presenti nel Campus e orario di attività.

ALLEGATO B – Elenco lavoratori designati alla gestione delle emergenze ed orari di presenza.

ALLEGATO C – Elenco figure responsabili delle Aziende/Enti presenti nel Campus.

ALLEGATO D – Planimetria generale Campus Universitario di Savona.

ALLEGATO E – Specifica di dettaglio riguardante il funzionamento dell'impianto di evacuazione audio.

ALLEGATO F – Planimetria del CAMPUS UNIVERSITARIO indicante i punti di raccolta.

ALLEGATO G – Livelli di allerta idrogeologica/idraulica.

Il Datore di Lavoro della S.P.E.S. s.c.p.a.
(Prof.ssa . Ing. Simona SACONE)

CAMPUS UNIVERSITARIO DI SAVONA

S.P.E.S. S.c.p.a.

via A. Magliotto, 2 – 17100 Savona

MODALITÀ COMPORTAMENTALI DA TENERE IN CASI DI MERGENZA (estratto del piano di emergenza ed evacuazione del CAMPUS ed. 5^a del 16.3.2015)

Il presente documento riporta le modalità comportamentali da tenere nel Campus nei casi di emergenza, lo stesso è rivolto in particolare agli studenti ed a tutte le persone che possono essere presenti nel Campus a vario titolo compresi gli appaltatori. Le seguenti indicazioni si aggiungono alla segnaletica ed alle planimetrie esposte nei corridoi dei locali delle strutture del Campus.

A) ALLARME INCENDIO

Accertata l'esigenza di evacuazione, a seguito del segnale vocale, diffuso in tutti i locali interessati all'emergenza, per mezzo di un apposito impianto, occorre agire rapidamente, mettendo in atto quanto indicato nelle seguenti istruzioni.

La prima condizione è quella di mantenersi calmi e non farsi prendere dal panico, non perdere tempo nel tentativo di portare in salvo effetti personali o/e documenti.

Modalità di uscita:

- non perdere tempo nell'aspettare colleghi o amici;
- seguire le vie d'esodo più brevi e più sicure verso l'esterno (riverirsi alla segnaletica ed alle planimetrie esposte nei corridoi);
- non usare ascensori o montacarichi, per nessun motivo (servirsi solo delle scale);
- camminare accucciati e respirare lentamente nel caso in cui dovesse esserci del fumo;
- dirigersi ordinatamente e velocemente (senza tuttavia correre) verso l'uscita di sicurezza più vicina o verso quella indicata dai membri degli addetti alla gestione dell'emergenza;
- non accalcarsi nei punti stretti e nelle porte;
- i lavoratori incaricati assistono le persone a mobilità ridotta o con visibilità o udito menomato;
- raggiungere i luoghi sicuri seguendo le vie d'esodo e le uscite di sicurezza, portarsi presso i punti di raccolta esterni, presenti nel viale centrale del Campus;
- non sostare in aree dove sono installati mezzi d'emergenza e mezzi antincendio;
- non sostare in aree dove possono circolare i mezzi d'emergenza (ambulanze, mezzi dei Vigili del Fuoco etc.).

Le persone evacuate devono restare nelle aree prestabilite fino al termine dell'emergenza o fino a nuovo ordine da parte degli addetti all'emergenza.

B) ALLARME ESONDAZIONE

In caso di esondazione occorre procedere come segue:

- interrompere tutte le attività lavorative e didattiche, le persone che occupano il piano terra devono salire ai piani superiori;
- non uscire in strada per cercare di mettere in salvo auto e/o ciclomotori;
- attendere istruzioni prima di riprendere l'attività.

C) ALLARME TERRAMOTO

Nell'eventualità che possa verificarsi un terremoto, le azioni più corrette durante la fase di scossa sono:

- le persone presenti al piano terra ed in prossimità di un'uscita (ubicate indicativamente ad una distanza non superiore a 10 metri di percorso effettivo) possono eventualmente dirigersi rapidamente verso essa ed uscire in luogo sicuro (stando lontani dall'edificio ed in particolare da cornicioni e terrazzi).

In tutti gli altri casi:

- abbassarsi (non rimanere in piedi) e possibilmente proteggersi, se non completamente almeno la testa, sotto un tavolo o una scrivania;
- non sostare accanto ad oggetti o altro materiale pesante che può cadere (ad esempio vicino ad una libreria o al di sotto di un lampadario);
- non sostare vicino a finestre o altre superfici vetrate;
- non utilizzare gli ascensori;
- se si conoscono i muri e le strutture portanti è preferibile sostare vicini ad essi (a volte si può riconoscere più facilmente una colonna o pilastro portante, o una trave portante);
- tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia;
- rimanere nella posizione rannicchiata, magari con gli occhi chiusi, finché non termina la scossa.

È IMPORTANTE LEGGERE QUESTE BREVI ISTRUZIONI, CHE POSSONO DIVENTARE UTILISSIME PER SALVAGUARDARE LA PROPRIA INCOLUMITÀ A SEGUITO DI EVENTI EMERGENZIALI.

LA DIREZIONE
S.P.E.S. S.c.p.a.

DATA E FIRMA PER PRESA VISIONE
