

### SOCCORSI INTERNI

<b>COORDINATORI ALA OVEST</b>	Gianfranco Filippini 051 2096771 334 1023305	Mara Mandrioli 051 2096013 051 2096001
<b>COORDINATORI ALA NORD</b>	Maurizio Quartieri 051 2096426 051 2096484 328 7445946	Silvano Bovolenta 051 2096514
<b>COORDINATORI ALA EST</b>	Andrea Pancaldi 051 2096119 331 6460421	Paola Negri 051 2096488
<b>PORTINERIA DI PLESSO</b>	051 2096518	
<b>RESPONSABILE DI DISTRETTO</b>	Domenico Ricucci 051 2096020 366 9069791	
<b>Sostituti del Responsabile di Distretto</b>	Gianfranco Filippini 051 2096771 334 1023305	Maurizio Quartieri 051 2096426 051 2096484 3287445946
	Silvano Bovolenta 051 2096514	Fausto Valentino 366 8222185

La struttura è presidiata dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 17.00.

### SOCCORSI ESTERNI



**118**

Emergenza sanitaria



**112**

Centro Antiveleni Bologna (tel. 051-333333)

Carabinieri



**113**

Soccorso pubblico di emergenza



**115**

Vigili del Fuoco

## SISTEMI DI COMUNICAZIONE DA UTILIZZARE DURANTE LE SITUAZIONI DI EMERGENZA

### Tramite telefono

- Chi rileva l'emergenza avverte telefonicamente il coordinatore (o un addetto) all'emergenza dell'area interessata o la portineria di Plesso, comunicando il seguente messaggio: “ sono al piano \_\_\_\_ locale \_\_\_\_ è in atto la seguente emergenza \_\_\_\_ esistono/non esistono feriti”.
- Il coordinatore (addetto) valuta se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni.
- Se l'emergenza è fuori controllo, il coordinatore (addetto) avvia l'evacuazione tramite attivazione dell'allarme sonoro.
- Il coordinatore (addetto) informa il responsabile di Distretto (o i suoi sostituti) dell'emergenza, per attivare l'allarme vocale.
- Il coordinatore (addetto) dovrà poi decidere se estendere l'ordine di evacuazione agli altri edifici.

### Tramite allarme sonoro

Ad allarme attivato (sia a seguito di attivazione automatica dell'impianto sia nel caso qualcuno abbia spinto uno dei pulsanti di attivazione), gli addetti della squadra di emergenza ed il coordinatore procederanno all'evacuazione dell'edificio come da procedura. Fuori dall'edificio, il personale evacuato collaborerà col coordinatore e gli addetti alla squadra di emergenza dando informazioni utili per capire se qualcuno ha visto/sentito dei fumi oppure qualcuno ha attivato l'allarme e per quale motivo.

### In tutti i casi

Nel caso in cui chi ha rilevato l'emergenza o il personale del locale presidiato non riescano entro pochi minuti a comunicare con gli addetti all'emergenza, devono chiamare direttamente i soccorsi esterni.

### Fuori dell'orario di accesso al Plesso (Plesso NON presidiato)

- Chi rileva l'emergenza deve valutare l'entità dell'emergenza e immediatamente chiamare i soccorsi esterni.
- Successivamente provvederà ad avvisare il dirigente della struttura

**NB.** Le persone (almeno 2) che permangono nel Plesso al di fuori dell'orario di lavoro, devono essere autorizzati dal dirigente, ed in funzione dell'attività svolta, devono essere formati per affrontare le eventuali emergenze.

## NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE

Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone, ecc.) le norme di buon comportamento sono le seguenti:

### MISURE PREVENTIVE

- Rispettare il divieto di fumare e di uso di fiamme libere
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple
- Disinserire a fine impiego le utenze elettriche e le linee o valvole dei gas tecnici
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza installati
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo, le uscite di emergenza e i locali compartimentati a prova di fumo
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori ecc.)

### EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (con possibilità di intervento)

- Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione

### EMERGENZA NON CONTROLLABILE (necessità di abbandonare l'edificio)

**Il segnale per l'evacuazione dall'edificio è dato da un messaggio vocale o da un segnale acustico.**

- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
- In caso di incendio chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale
- Non usare gli ascensori
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere
- Ai piani sono presenti due distinte uscite di emergenza. Occorre avviarsi verso l'uscita di emergenza più vicina e se il percorso è ostruito o invaso da fumi allora avviarsi verso la seconda
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza

## EMERGENZA SISMICA (necessità di abbandonare l'edificio)

L'inizio delle scosse è il segnale di rifugiarsi sotto i tavoli; occorre allontanarsi dal centro della stanza, dagli armadi e dalle finestre. Al termine delle scosse si avviano le procedure di abbandono dell'edificio cercando di mantenere la calma (vedi "Emergenza non controllabile").

### **MANSIONI DEL PERSONALE DOCENTE, RICERCATORE, TECNICO E AMMINISTRATIVO**

Il personale presente nelle aule, nelle biblioteche, nelle sale di lettura, nei laboratori didattici e di ricerca, ecc. mantiene il controllo degli studenti e degli utenti durante tutte le operazioni dell'emergenza e, in caso d'evacuazione, si accerta che tutti abbiano raggiunto il punto di raccolta. Inoltre, mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti presenti disattivandoli prima di abbandonare i locali di pertinenza.

### **PUNTO DI RACCOLTA**

All'esterno dell'edificio sono identificati 5 punti di raccolta dove si dovranno radunare le persone in caso di evacuazione per l'appello o almeno per un riscontro visivo delle presenze.

- n.1 Punto Raccolta nel prato al centro dell'edificio
- n.2 Punti Raccolta sul retro dell'Ala Nord
- n.2 Punti Raccolta a livello stradale di testa alle Ali Est ed Ovest

