



DIPARTIMENTO
DI GEOSCIENZE



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI PADOVA

POLO SCIENZE DELLA TERRA

PROCEDURE DI EMERGENZA PER ALLARME INCENDIO

Le procedure di emergenza hanno lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti da parte di tutte le persone che sono presenti nell'edificio nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza e saranno oggetto di formazione e addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

Si fa presente che chiunque frequenti a qualunque titolo l'edificio è tenuto a conoscere e mettere in atto le regole di comportamento in caso di emergenza.

Chiunque rilevi un grave pericolo per la sicurezza è autorizzato a dare l'allarme con la seguente modalità: premere il pulsante di emergenza che fa scattare automaticamente l'allarme generalizzato tramite targhe ottico/acustiche e impianto di diffusione sonora.

Nel Dipartimento è presente una squadra di emergenza preposta a coordinare l'esodo degli studenti e del personale presente. Gli addetti alla squadra sono riconoscibili dal giubbino ad alta visibilità di colore giallo indossato durante le operazioni di esodo.

Se necessario chiamare immediatamente i numeri di pubblica sicurezza (115, 118) comunicando l'origine dell'emergenza e l'eventuale assenza di persone.

COME EFFETTUARE LA CHIAMATA DI EMERGENZA:

- mantenere la calma e parlare con chiarezza,
- comunicare il proprio cognome, nome e numero di telefono,
- descrivere il tipo d'evento,
- indicare il luogo dell'evento (località, via, numero civico, ecc.),
- segnalare quante persone sono coinvolte e se ci sono feriti.

NUMERI UTILI

(prefisso unico per l'Ateneo: 049-827...)

Portineria Polo Scienze della Terra: 9110

Coordinatore dell'emergenza (Direttore del Dipartimento):

335-6016114

Referente per la Sicurezza: 338-6793344

Ufficio Tecnico Dipartimento di Geoscienze: 334-6975675

Vigili del Fuoco: 115

Pronto Intervento Sanitario: 118

Servizio di Pubblico Soccorso: 113

Servizio di Reperibilità di Ateneo: 3897 (impianti) - 3898 (patrimonio)

1. MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SEGNALE DI ALLARME

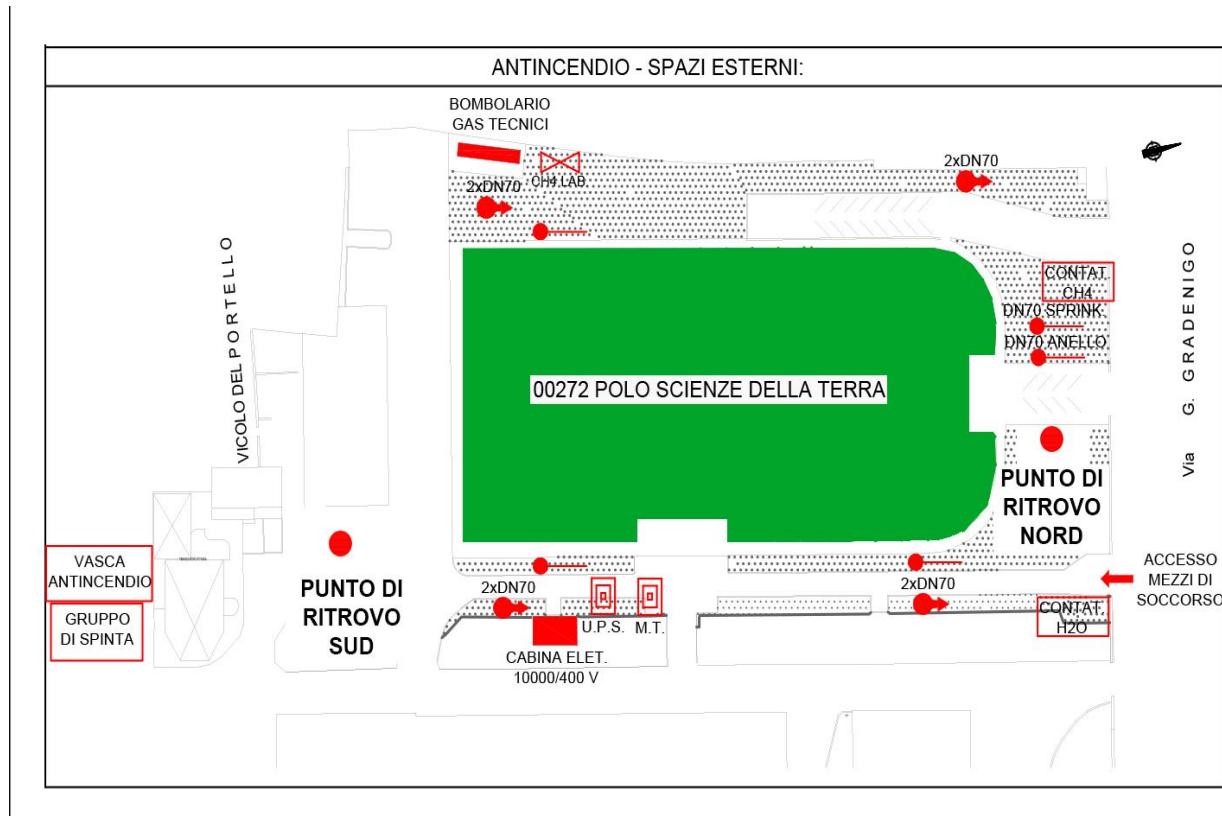
Il segnale di allarme, che si attiva nel caso in cui due sensori antincendio rilevino la presenza di fumo o qualora vengano utilizzati i pulsanti di emergenza, è dato dal suono di sirena per una durata di 15 secondi, dall'illuminazione delle targhe ottico-acustiche collocate nei corridoi e da un messaggio vocale, in lingua italiana e in lingua inglese, proveniente dall'impianto di diffusione sonora presente nei corridoi che esorta ad abbandonare l'edificio.

Inoltre, all'attivarsi del segnale di allarme antincendio, le porte tagliafuoco mantenute normalmente aperte mediante magnete si chiudono automaticamente.

2. LUOGHI SICURI ESTERNI

Vi sono due punti di ritrovo segnalati da apposito cartello con la dicitura “**Punto di ritrovo**”, uno si trova nel prato prospiciente l'edificio (via Gradenigo angolo Nord) e l'altro nella parte posteriore dell'edificio (angolo Sud).

Il personale, gli studenti e gli ospiti dell'edificio devono recarsi a questi punti di ritrovo, secondo quanto indicato al capitolo 8 “Flussi di esodo”.



3. PROCEDURA DI EVACUAZIONE

Tutte le persone raggiunte dal segnale di allarme devono immediatamente abbandonare qualsiasi attività e lasciare la struttura attraverso le vie di esodo così come indicato nei layout presenti nella struttura o su indicazione degli addetti alla squadra d'emergenza. Dovranno raggiungere la zona di raccolta, opportunamente segnalata da un cartello con la dicitura "Punto di ritrovo" allontanandosi il più rapidamente possibile dall'edificio per evitare danni a seguito di eventuale caduta di frammenti di vetro o altri materiali.

Nell'abbandonare i luoghi di lavoro:

- non usare gli ascensori;
- non portare al seguito oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti;
- mettere in sicurezza le attrezzature (chiudere eventuali rubinetti, chiudere bombole che erogano gas, spegnere eventuali attrezzature elettriche, ecc.);
- aiutare le persone disabili o in difficoltà ad uscire dalla struttura, salvaguardando prima di tutto se stessi. Se non si riesce a soccorrerli, è importante uscire e segnalare la loro presenza;
- defluire velocemente dalle uscite di sicurezza seguendo l'apposita segnaletica;
- non tornare indietro;
- una volta usciti è importante non ostruire gli accessi dell'edificio e non ostacolare i soccorsi;
- raggiungere il luogo di raccolta all'esterno, rimanere uniti e verificare l'eventuale assenza di colleghi;
- segnalare in ogni modo la propria posizione se si rimane intrappolati;
- in caso di incendio, se si rimane intrappolati in un locale, si deve chiudere la porta e sigillare le fessure possibilmente con panni bagnati.

Comunicare al Coordinatore dell'emergenza l'eventuale assenza di colleghi o studenti.

4. COMPITI DEI DOCENTI

Le norme di comportamento qui di seguito elencate costituiscono un insieme di regole generali a cui attenersi nella maggior parte delle emergenze che possono occorrere durante lo svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni didattiche.

Il Docente:

- dà immediatamente istruzione affinché venga abbandonato il locale;
- coordina le operazioni per un esodo ordinato, ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie di emergenza per recarsi all'esterno dell'edificio nel punto di raccolta o il più lontano possibile dall'edificio;

- fa in modo che l'esodo venga effettuato con calma, senza correre, ma a passo spedito, evitando di usare l'ascensore e senza mai tornare indietro;
- si assicura che vengano aiutati gli eventuali infortunati e persone con visibilità e/o udito limitati;
- si accerta che tutti abbiano abbandonato il locale;
- si assicura che gli studenti raggiungano la zona di raccolta, opportunamente segnalata dal cartello con la dicitura "Punto di ritrovo", allontanandosi il più rapidamente possibile dall'edificio, per evitare danni a seguito di eventuale caduta di frammenti di vetro o altri materiali;
- deve comunicare al Coordinatore dell'emergenza l'eventuale assenza di studenti.

È assolutamente vietato l'utilizzo degli ascensori.

5. COMPITI DEGLI STUDENTI

Per studenti si intendono le seguenti tipologie:

1. studenti di tutti i corsi di laurea che seguono le lezioni o i laboratori (all'inizio dell'anno accademico gli studenti del primo anno vengono formati dalla Referente per la Sicurezza riguardo le procedure da adottare in caso di emergenza);
2. studenti che utilizzano le aule studio della struttura, la biblioteca, o che sono presenti per vari motivi nelle zone comuni della struttura (atri, corridoi, bagni, ecc...).

Durante l'emergenza e le prove di esodo lo studente deve:

- attenersi alle istruzioni impartite dal docente e dagli addetti alla squadra d'emergenza, anche nel caso vi siano imprevisti che modifichino le procedure del piano di emergenza, e abbandonare immediatamente la struttura;
- effettuare con calma l'esodo, senza correre, a passo spedito e senza mai tornare indietro;
- raggiungere la zona di raccolta, opportunamente segnalata dal cartello con la dicitura "Punto di ritrovo", allontanandosi il più rapidamente possibile dall'edificio, per evitare danni a seguito di eventuale caduta di frammenti di vetro o altri materiali;
- comunicare agli addetti all'emergenza (persone con il giubbino ad alta visibilità di colore giallo) l'eventuale assenza di colleghi.

È assolutamente vietato l'utilizzo degli ascensori.

6. PROCEDURA DI EVACUAZIONE PER I LABORATORI

Il Preposto o il Responsabile dell'attività di Ricerca o il Tecnico:

- dispone che vengano interrotte le attività in corso e che vengano messe in condizioni di sicurezza le relative apparecchiature;
- coordina le operazioni per un esodo ordinato, ricordando l'obbligo di seguire il percorso delle vie d'esodo per recarsi all'esterno dell'edificio, nel punto di raccolta o il più lontano possibile dall'edificio;
- si assicura che vengano aiutati gli eventuali infortunati e persone con visibilità e/o udito limitati.

È assolutamente vietato l'utilizzo degli ascensori.

7. COMPITI DI TUTTE LE PERSONE PRESENTI

Al manifestarsi di una situazione di emergenza o al segnale dall'allarme attivato dal coordinatore dell'emergenza, chiunque sia presente a qualunque titolo nell'edificio, è tenuto a seguire le istruzioni specifiche degli addetti e in particolare:

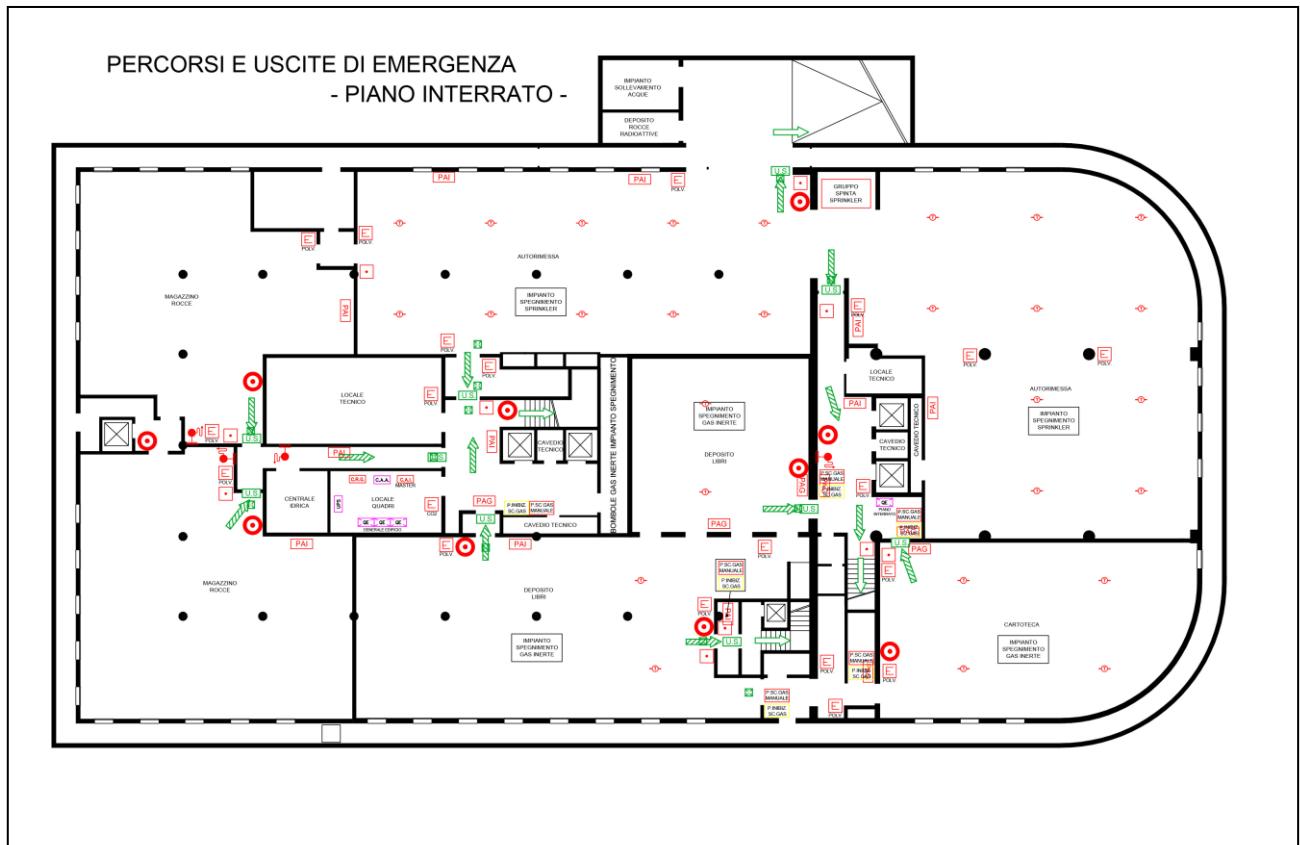
- si avvia con calma verso la zona di ritrovo utilizzando le vie di esodo predisposte;
- rimane nel luogo di raccolta prestabilito in attesa di ulteriori disposizioni.

In generale quindi tutte le persone presenti nell'area anche se non rientrano fra le tipologie sopra elencate, sono tenute a seguire i comportamenti indicati dal Coordinatore dell'emergenza, dagli addetti all'emergenza o dagli enti preposti eventualmente intervenuti.

8. FLUSSI DI ESODO

Tutte le persone presenti a qualsiasi titolo all'interno dell'edificio utilizzano le uscite d'emergenza più vicine al luogo in cui si trovano, secondo le indicazioni specifiche per ogni singolo piano, come di seguito riportato:

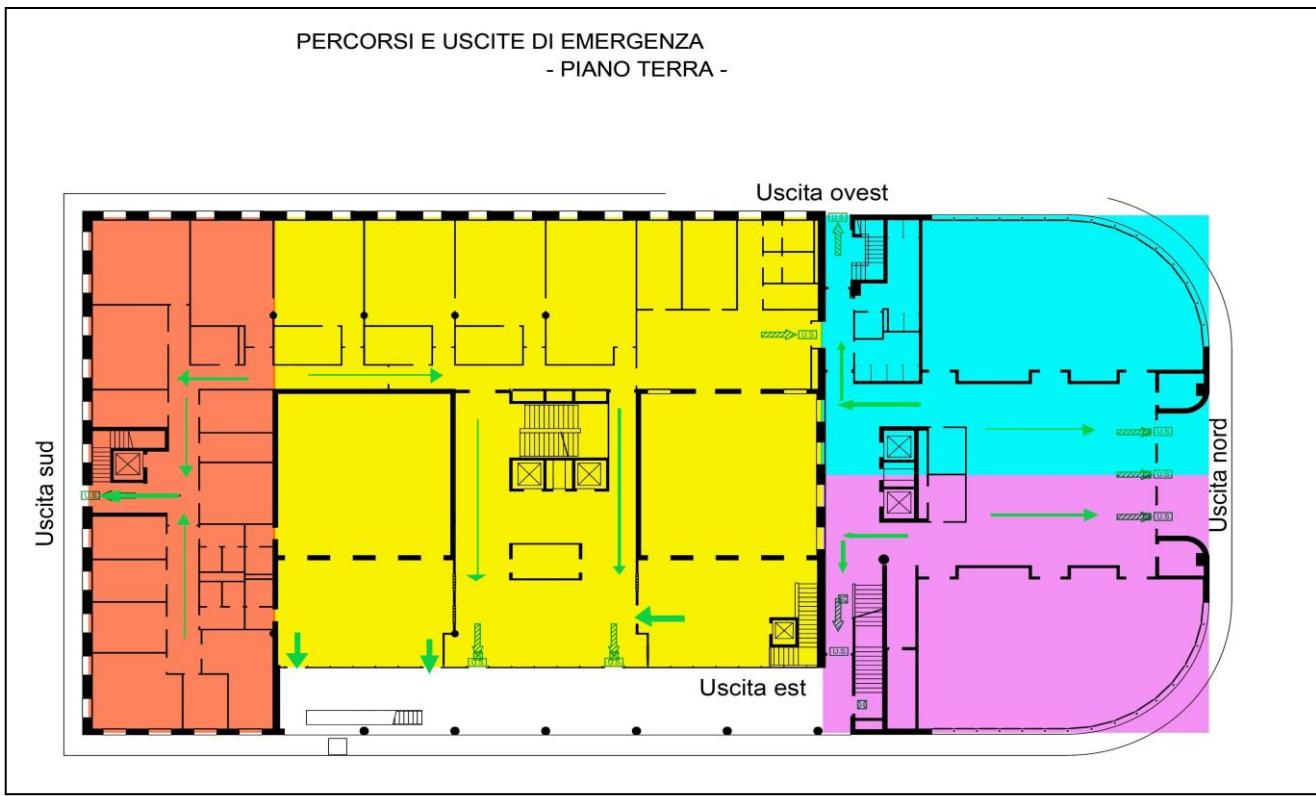
PIANO INTERRATO



- le persone presenti nell'autorimessa utilizzano l'uscita che immette sulla rampa,
- quanti si trovano nella cartoteca seguono la via di esodo come indicato nel layout di piano; salgono la scala interna ed escono dalla porta est,
- quanti si trovano nel deposito libri seguono le vie di esodo come indicato nel layout di piano, salgono la scala interna ed escono da una delle porte est,
- quanti si trovano nei magazzini seguono la via di esodo come indicato nel layout di piano, salgono la scala interna ed escono dalla porta est.

Tutti si recano al punto di ritrovo Nord.

PIANO TERRA



Polo didattico:

- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area rosa utilizzano l'uscita est o l'uscita nord (in base alla propria collocazione, così come indicato nel layout di piano);
- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area azzurra utilizzano l'uscita ovest o l'uscita nord (in base alla propria collocazione, così come indicato nel layout di piano).

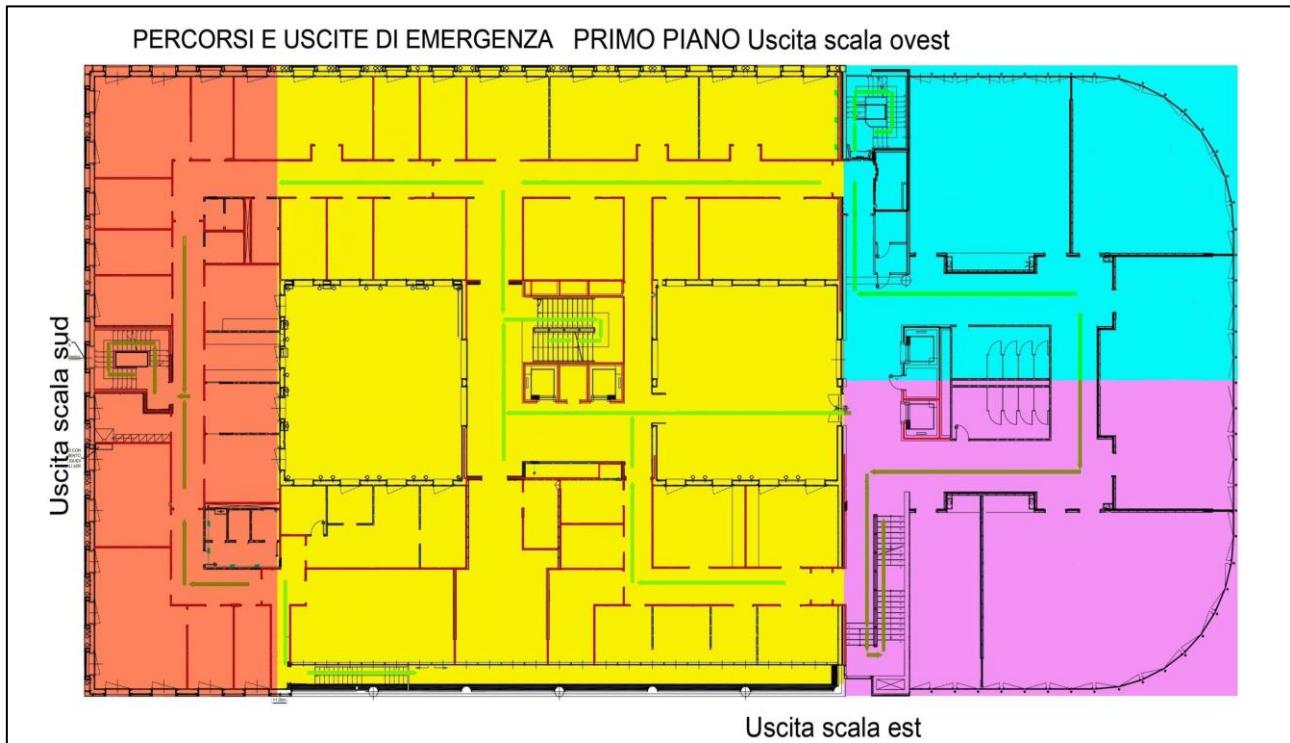
Tutti si recano al Punto di ritrovo Nord.

Dipartimento:

- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area gialla utilizzano preferibilmente le uscite est (in base alla propria collocazione, così come indicato nel layout di piano);
- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area arancione utilizzano preferibilmente l'uscita sud.

Tutti si recano al punto di ritrovo Sud.

PIANO PRIMO



Polo didattico:

- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area rosa utilizzano preferibilmente la scala interna est;
- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area azzurra utilizzano preferibilmente la scala esterna ovest.

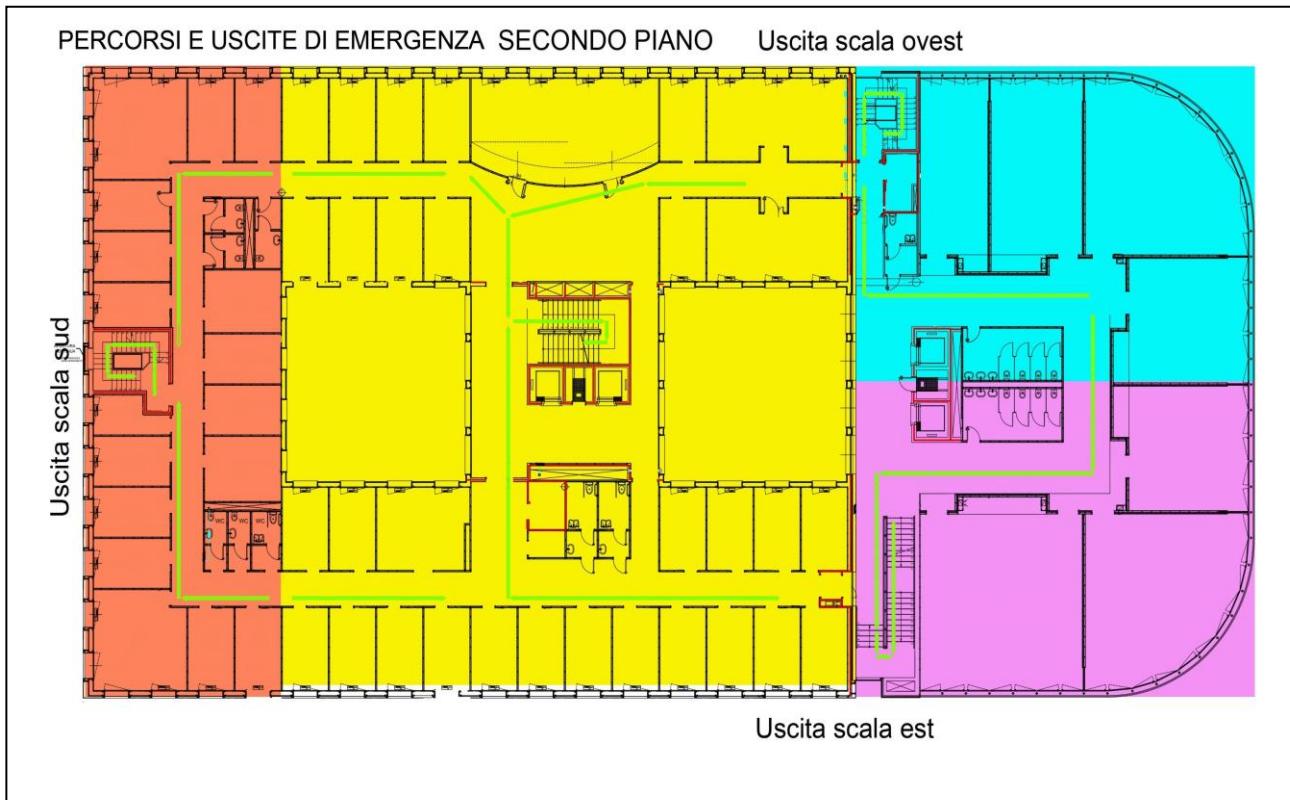
Tutti si recano al Punto di ritrovo Nord.

Dipartimento:

- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area gialla utilizzano la scala interna;
- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area arancione utilizzano preferibilmente la scala esterna sud.
- nella parte est del dipartimento, a ridosso della zona arancione, è presente anche una scala esterna.

Tutti si recano al punto di ritrovo Sud.

PIANO SECONDO



Polo didattico:

- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area rosa utilizzano preferibilmente la scala interna est;
- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area azzurra utilizzano preferibilmente la scala esterna ovest.

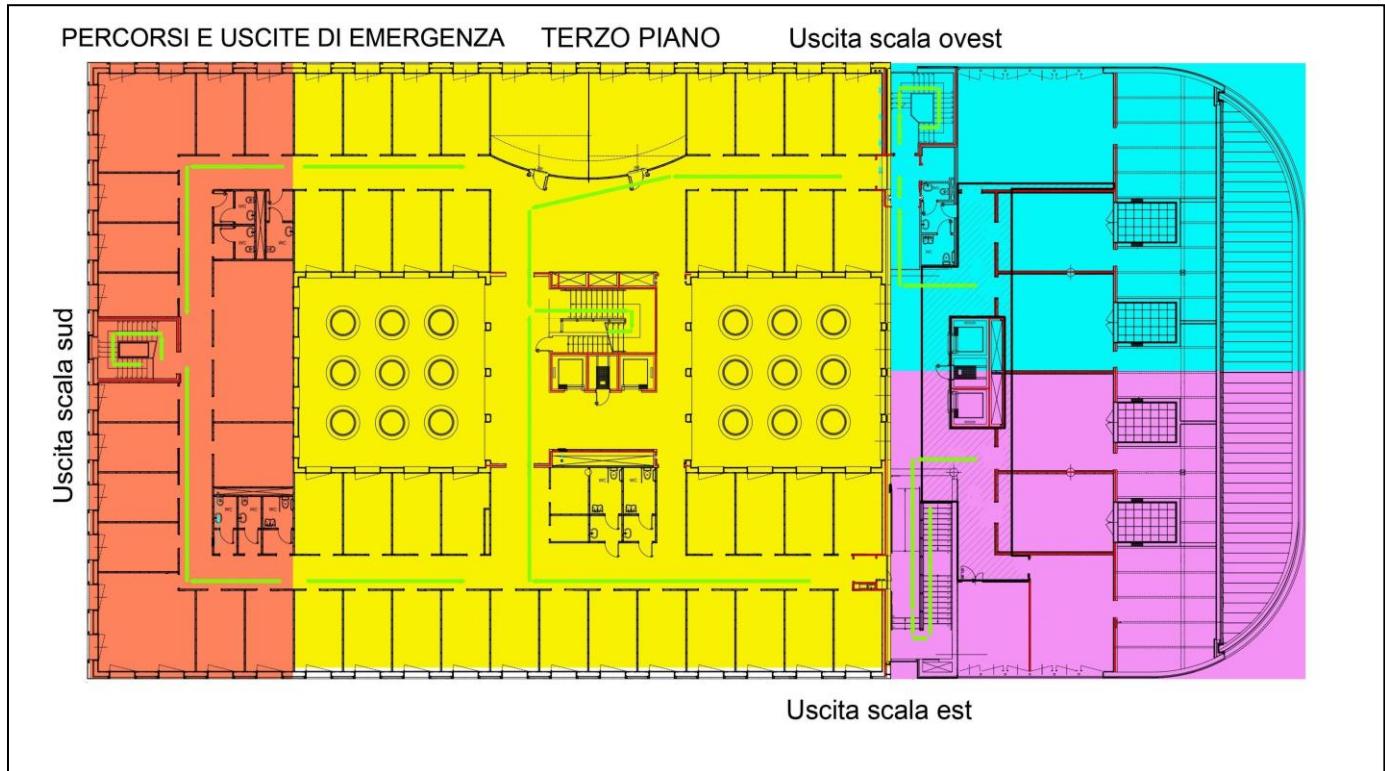
Tutti si recano al Punto di ritrovo Nord.

Dipartimento:

- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area gialla utilizzano preferibilmente la scala interna;
- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area arancione utilizzano preferibilmente la scala esterna sud.

Tutti si recano al punto di ritrovo Sud.

PIANO TERZO



Polo didattico:

- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area rosa utilizzano preferibilmente la scala interna est;
- le persone che si trovano nelle aule e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area azzurra utilizzano preferibilmente la scala esterna ovest.

Tutti si recano al Punto di ritrovo Nord.

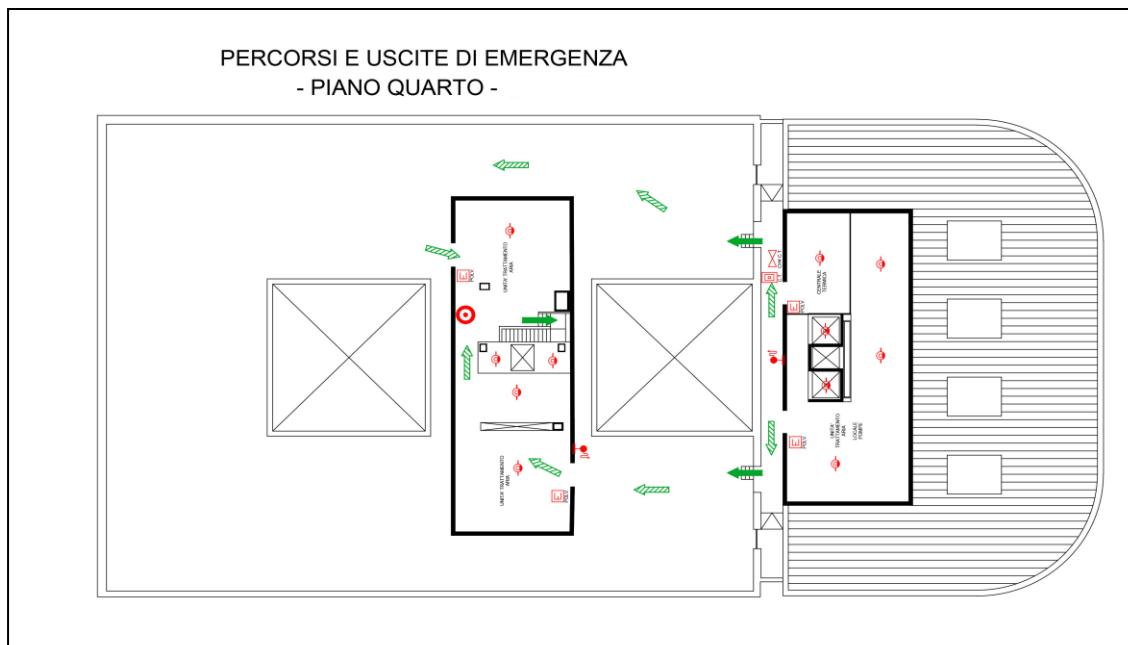
Dipartimento:

- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area gialla utilizzano la scala interna;
- coloro che si trovano negli uffici, nei laboratori e negli spazi comuni indicati in planimetria nell'area arancione utilizzano la scala sud.

Tutti si recano al punto di ritrovo Sud.

PIANO QUARTO (Copertura)

Le persone presenti in copertura seguono le vie di esodo come indicato nel layout di piano, escono dalla scala interna e si recano al punto di ritrovo Sud.



9. COMUNICAZIONE DI FINE EMERGENZA INCENDIO

Alla conclusione delle operazioni di messa in sicurezza delle condizioni generali dell'edificio e delle persone eventualmente coinvolte nell'emergenza (anche su segnalazione dei Vigili del Fuoco o dell'ente di pubblico soccorso intervenuto o competente in merito), il Coordinatore dell'emergenza decreta la fine dell'emergenza a seguito della quale il personale può riprendere la normale attività.

La comunicazione di fine emergenza si effettua a voce ai Punti di ritrovo.

SOMMARIO

1.	MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO DEL SEGNALE DI ALLARME	3
2.	LUOGHI SICURI ESTERNI	3
3.	PROCEDURA DI EVACUAZIONE	4
4.	COMPITI DEI DOCENTI	4
5.	COMPITI DEGLI STUDENTI	5
6.	PROCEDURA DI EVACUAZIONE PER I LABORATORI	6
7.	COMPITI DI TUTTE LE PERSONE PRESENTI	6
8.	FLUSSI DI ESODO	7
9.	COMUNICAZIONE DI FINE EMERGENZA INCENDIO	12