



Servizio Prevenzione e Protezione

# PIANO DI EMERGENZA

Istituto di Scienze Marine – ISMAR

Sede Secondaria di Bologna

Responsabile Sede Secondaria di Bologna:  
*Dott.ssa Annamaria Correggiari*

Direttore ISMAR FF:  
*Dott.ssa Rosalia Santoleri*

*Giugno 2021*

CNR - Area della Ricerca di BOLOGNA

Via P. Gobetti 101 - Bologna



***a cura di: P. Serranti, R. Minghetti, A. Remia, A. Correggiari***



**Responsabile ISMAR Sede Secondaria di Bologna:** Dott.ssa Annamaria Correggiari

**Direttore ISMAR FF:** Dott.ssa Rosalia Santoleri

**Coordinatore delle Operazioni di Emergenza d'Istituto (COEI):** Andrea Gallerani,  
sostituto: Alessandra Mercorella, Stefano Carluccio, Fabio Savelli.

**Squadra di primo intervento:** Caterina BERGAMI, Giacomo DALLA VALLE, Stefano  
CARLUCCIO, Silvia GIULIANI, Alessandra MERCORELLA,  
Alessandro REMIA, Fabio SAVELLI

**Addetta al censimento:** Nicoletta Bellosi, sostituta: Monica Nadini

**Addetti al primo soccorso:** Lorenzo ANGELETTI, Luca Giorgio BELLUCCI, Stefano  
CARLUCCIO, Paola FOCACCIA, Alessandro REMIA, Stefania  
ROMANO.

-----

**Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.):** Dott.ssa Patrizia  
Serranti

**Responsabile dei Servizi d'Area:** Robert Minghetti

**Referente per la Sicurezza della Sede Secondaria ISMAR Bologna:** Dr. Alessandro  
Remia

**Segreteria Sicurezza:** Angela Borsi

-----

**Reperibili interni (notte e giorni festivi):** Stefano Carluccio, Maria Rita Cogliandro, Andrea  
Gallerani, Alessandra Mercorella, Fabio Savelli.

## INDICE

SEZIONE A .....	5
RIFERIMENTI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE .....	5
PREMESSA .....	5
1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA .....	6
2. CATEGORIE DI INCIDENTI IPOTIZZABILI .....	6
3. MISURE PREVENTIVE PER TUTTO IL PERSONALE.....	7
4. SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI .....	8
5. RUOLI E FUNZIONI IN RELAZIONE ALLE EMERGENZE E ALL'EVACUAZIONE .....	9
6. AZIONI DEI LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZE - PROCEDURE DI INTERVENTO.....	13
<b>IN CASO DI INCENDIO</b> .....	14
<b>IN CASO DI EMERGENZA</b> .....	16
<b>IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE</b> .....	17
<b>IN CASO DI INCENDIO CON SPARGIMENTO DI MATERIALE RADIOATTIVO</b> .....	18
<b>IN CASO DI SPARGIMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE</b> .....	20
<b>IN CASO DI ALLAGAMENTI, DANNI DA ACQUA IN GENERE</b> .....	21
<b>IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA</b> .....	22
<b>IN CASO DI TERREMOTO</b> .....	23
<b>IN CASO DI RITROVAMENTO DI PACCHI DI INCERTA PROVENIENZA</b> .....	25
<b>IN CASO DI TELEFONATE ANONIME CHE SEGNALINO EVENTI PERICOLOSI</b> .....	26
<b>PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E     AFFERENTE</b> .....	27
<b>PLANIMETRIA DELLE ZONE DI RACCOLTA (PER ISMAR E IBIMET N. 8)</b> .....	29
<b>COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE E DI IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO IN ISTITUTO</b> .....	30
<b>COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA E GUARDIANIA DI AREA</b> .....	31
<b>NUMERI DI EMERGENZA</b> .....	32
<b>DISPOSIZIONI PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO (115), SOCCORSO SANITARIO (118) O DI ALTRA ORGANIZZAZIONE DI SOCCORSO</b> .....	33
<b>ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA PER L'EVACUAZIONE</b> .....	35
SEZIONE B .....	37
DOCUMENTO N.1B - PLANIMETRIE .....	37
DOCUMENTO N. 2B - PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE. ....	37
MAPPA DEI PUNTI DI RITROVO EMERGENZA NELL' AREA DELLA RICERCA DI BOLOGNA DEL CNR .....	38

## SEZIONE A

### RIFERIMENTI LEGISLATIVI E DOCUMENTAZIONE

(come da indice a pag. 4 e pag. 5)

- Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. (*GU n. 101 del 30-4-2008 - Suppl. Ordinario n.108*)
- Circolare Min. Interno 29/08/95 P 1564/4146 "Decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626 - Adempimenti di prevenzione e protezione antincendio – Chiarimenti"
- D.M. 10/03/1998 - Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- Circolare n. 16 MI. SA. del 08.07.1998

### PREMESSA

Lo scopo del presente documento, nell'ottica di una corretta applicazione delle disposizioni legislative in materia, è quello di fornire al personale presente nella struttura, a qualsiasi titolo, le procedure per affrontare e controllare le situazioni di emergenza.

Perché il piano d'emergenza sia attuabile è necessario che:

- tutto il personale sia informato e formato;
- i percorsi di esodo e le uscite d'emergenza siano adeguatamente segnalati e mantenuti sempre sgombri;
- i mezzi di estinzione e di intervento siano correttamente installati e adeguatamente segnalati;
- l'illuminazione d'emergenza e i sistemi d'allarme acustico / luminoso siano efficienti;
- i compiti da svolgere in caso d'emergenza siano sempre assicurati da personale designato nel numero necessario.

È compito del Datore di Lavoro provvedere a quanto sopra affinché, in caso d'emergenza, il personale sia in grado di intervenire con competenza ed efficacia.

## 1. OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il piano d'emergenza interno ha lo scopo di minimizzare i danni alle persone e agevolarne l'esodo dalle strutture; prevenire o limitare i danni al patrimonio dell'ente, all'attività lavorativa e all'ambiente, nel caso si verifichi un incidente che possa generare situazioni di emergenza.

- 1) Si deve valutare che nella struttura non sussistano ipotesi incidentali che possano ripercuotersi all'esterno dell'AdR.
- 2) Nel caso di emergenze che possono avere conseguenze all'esterno del perimetro dell'Area sarà compito della Direzione d'Area attivarsi presso gli Organi competenti per fare la predisposizione dei "piani di emergenza esterni".

## 2. CATEGORIE DI INCIDENTI IPOTIZZABILI

**Considerata la peculiarità dell'attività lavorativa** svolta presso il CNR, gli incidenti ipotizzabili, oggetto del presente piano, possono essere:

- Incendio
- Esplosione
- Fughe di gas o vapori pericolosi
- Rilascio di sostanze tossiche
- Rischio di contaminazione da materiale radioattivo
- Guasto impianto elettrico o idraulico
- Malore o infortunio

Emergenze con **origine esterna** al CNR:

- Terremoto
- Telefonata minatoria e/o presenza di oggetti/pacchi di dubbia provenienza.

### 3. MISURE PREVENTIVE PER TUTTO IL PERSONALE

#### Il personale deve osservare le seguenti indicazioni:

- **segnalare al referente** del proprio istituto/struttura eventuali **carenze** riscontrate negli impianti e nelle attrezzature antincendio, **guasti** nelle prese e nei conduttori elettrici o **qualsiasi altra situazione di possibile rischio**;
- **non effettuare alcun tipo di riparazione** che non sia di competenza;
- **evitare ingombri** anche temporanei, accatastamento di carte o di materiali vari nei corridoi e davanti alle uscite di sicurezza, ecc.
- rispettare il divieto di fumare ed utilizzare fiamme libere ove affisso ed in particolare nei laboratori, officine, archivi, depositi etc.
- **spegnere le utenze alimentate elettricamente** quali calcolatrici, personal computer, terminali e macchine fotocopiatrici quando non vengono usati, in particolare prima di abbandonare il posto di lavoro;
- non spostare o manomettere gli estintori e gli altri mezzi antincendio dalla posizione prescritta e non utilizzarli per altri scopi (es. blocco-porta);
- utilizzare scrupolosamente il sistema di accertamento delle presenze in atto nella struttura per consentire l'appello in caso di evacuazione;
- il personale in stato di gravidanza dovrà segnalarlo alla propria Direzione;
- per facilitare in caso di emergenza le operazioni di censimento, comunicare ai colleghi lo spostamento dal proprio posto di lavoro;
- partecipare ordinatamente e con senso di responsabilità alle esercitazioni e prove d'emergenza simulate.

## 4. SPECIFICHE MISURE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI

Nel caso in cui presso la struttura operino lavoratori diversamente abili è necessario:

nel caso di non vedenti:

- individuare e formare un addetto che in caso di incendio guidi la persona verso l'esterno seguendo le vie di fuga praticabili;

nel caso di non udenti:

- installare all'interno della stanza un segnalatore ottico;
- individuare e formare un addetto, che segnali l'emergenza in atto alla persona e la assista nelle procedure di evacuazione;

nel caso di non deambulante, anche solo temporaneamente:

- individuare e formare almeno due addetti, che si occupino del trasporto della persona almeno sino al luogo sicuro più prossimo.



## 5. RUOLI E FUNZIONI IN RELAZIONE ALLE EMERGENZE E ALL'EVACUAZIONE

### Presidente dell'Area della Ricerca

In proprio o tramite delega formale:

- Individua e incarica i Coordinatori delle Operazioni di Emergenza per l'AdR;
- informa il personale della vigilanza e delle imprese esterne circa le funzioni loro assegnate dal piano di emergenza.

### Responsabile ISMAR Sede Secondaria di Bologna

Responsabile dal 1 Marzo 2019 è la Dott.ssa Annamaria Correggiari

In proprio o tramite delega formale:

- fa applicare le norme in materia e le procedure previste per le emergenze;
- designa il personale incaricato per la squadra di primo intervento,
- designa il personale addetto al primo soccorso;
- designa il personale per l'assistenza ai disabili;
- cura la informazione/formazione periodica al personale della propria struttura sulle procedure da attuare in caso di emergenza;
- tiene il collegamento con i Servizi d'Area e con i Servizi specifici dell'amministrazione centrale per assicurare la manutenzione e il miglioramento degli impianti antincendio al fine di aumentare il livello di sicurezza per la salvaguardia delle persone e del patrimonio dell'Ente;
- provvede periodicamente al controllo dello stato di affollamento dei locali degli istituti rilevando le eventuali variazioni in aumento o in diminuzione allo scopo di valutare le eventuali modifiche al piano di emergenza;
- sensibilizza tutto il personale affinché segnali eventuali deficienze o danni alle apparecchiature antincendio richiamandone il pieno senso di responsabilità nell'interesse collettivo.

### Coordinamento delle Operazioni di Emergenza

E' facolta' del Coordinatore delle Operazioni organizzare le prove pratiche di evacuazione, previste al DM 10.3.1998, in accordo con il Responsabile di Sede Secondaria di ISMAR Bologna, tali prove sono comunque un obbligo da parte del Datore di Lavoro".

#### **In caso di allarme durante il normale orario di lavoro**

Il coordinamento delle operazioni di emergenza verrà assunto dal Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) – cell. breve: **6024** (da tel. interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno)

## **Fuori dal normale orario di lavoro**

Il coordinamento delle operazioni sarà affidato al Responsabile di Sede dell'Istituto reperibile tramite cellulare consegnato al Servizio di Vigilanza.

Il Responsabile di Sede valuterà se allertare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza dell'AdR (**COE AdR**) di turno rintracciabili tramite il servizio di vigilanza (tel. 051 - 639 **8146**)

## **Comportamento del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (COEI)**

### **Durante il normale orario di lavoro**

Il COEI, alla segnalazione di allarme, dovrà:

- portarsi sul luogo dell'evento e accertarsi che non vi siano persone in pericolo. In caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
- qualora non già effettuata, chiamare i mezzi di soccorso opportuni;
- avverte il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza per l'AdR per le misure necessarie tramite il servizio di vigilanza (tel. 051 - 639 **8146**);
- valutare se esiste rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione;
- delegare una o più persone, scelte in base alle esperienze specifiche, quali esperti o persone di collegamento per l'esecuzione delle disposizioni;
- in caso di evacuazione, attraverso gli appelli effettuati dagli addetti al censimento, si accerterà che tutto il personale sia stato evacuato. In caso contrario, coordinerà la ricerca di dispersi e il soccorso agli eventuali feriti;
- terrà i contatti con gli Enti di soccorso e con chi necessario fino all'arrivo del Direttore della Struttura interessata all'evento il quale si avvarrà del coordinatore per questo compito;
- quando ogni pericolo sarà scongiurato e l'allarme concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore della Struttura dovrà trasmettere l'ordine per il rientro nell' Istituto e redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

## **Comportamento del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza dell'Area della Ricerca (COEAdR)**

Il COEAdR agisce su incarico del Presidente dell'AdR per le funzioni di coordinamento generale degli interventi di emergenza in relazione ad un possibile effetto domino delle emergenze in atto dell'Area.

### **Alla segnalazione di allarme il COEAdR dovrà:**

- portarsi sul luogo dell'evento e accertarsi che non vi siano persone in pericolo. In caso contrario coordinerà le operazioni di salvataggio;
- qualora non già effettuata, chiamare i mezzi di soccorso opportuni;
- valutare se esiste rischio per il personale presente, quindi decidere se ordinare l'evacuazione;
- delegare una o più persone, scelte in base alle esperienze specifiche, quali esperti o persone di collegamento per l'esecuzione delle disposizioni;
- in caso di evacuazione, attraverso gli appelli effettuati dagli addetti al censimento, si accerterà che tutto il personale sia stato evacuato. In caso contrario, coordinerà la ricerca di dispersi e il soccorso agli eventuali feriti;
- giudicherà la situazione dal punto di vista dell'impatto sugli altri istituti dell'Area della Ricerca e sull'esterno per le misure necessarie di intervento sugli impianti generali di ventilazione e l'eventuale sospensione di erogazione di energia elettrica, gas etc.;
- terrà i contatti con gli Enti di soccorso e con chi necessario fino all'arrivo del Direttore della Struttura interessata all'evento il quale si avvarrà del coordinatore per questo compito;
- quando ogni pericolo sarà scongiurato e l'allarme concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore della Struttura dovrà trasmettere l'ordine per il rientro nell'istituto e redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto.

### **Durante la notte e i giorni festivi:**

- Quando riceve la comunicazione di allarme dal personale di vigilanza;
- si reca presso l'AdR e verifica l'evento in corso;
- verifica dai registri degli accessi/ tramite sistema via web, la presenza negli edifici di personale;
- tiene i rapporti/contatti con gli Enti di soccorso e con chi necessario fino all'arrivo del Direttore della Struttura interessata all'evento il quale si avvarrà del coordinatore per questo compito;
- quando ogni pericolo sarà scongiurato e l'allarme concluso, sentito il parere dei Vigili del Fuoco e/o delle Forze dell'Ordine e del Direttore della Struttura dovrà trasmettere la comunicazione di possibile accesso alle strutture e redigere un rapporto particolareggiato sull'accaduto da consegnare al Presidente dell'AdR.

### **Comportamento della Squadra di Primo Intervento**

- Al suono del segnale di allarme, il personale che fa parte della squadra di primo intervento della Struttura interessata all'evento si porterà al piano ove è stato azionato l'allarme chiamando il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) – cell. breve: **6024** (da tel. interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno);

- all'arrivo sul luogo dell'evento, la squadra in collaborazione con il COEI interverrà con i mezzi disponibili e si accerterà che non vi siano persone in pericolo; in questo caso provvederà a quanto necessario senza creare altre situazioni di rischio;
- il **COEI** comanderà l'intervento della squadra di primo intervento secondo le istruzioni e l'addestramento ricevuti in relazione alla natura del sinistro, eventualmente consultandosi con gli esperti presenti;
- all'arrivo dei mezzi di pronto intervento esterni, il personale che ha effettuato il primo intervento si metterà a disposizione delle Autorità preposte, per fornire tutta la collaborazione e le indicazioni in merito ai prodotti coinvolti.

#### Comportamento dell'Addetto al Censimento

- Tiene sempre aggiornato lo stato di presenza del personale della propria struttura;
- si reca con urgenza, nel caso di evacuazione dell'Istituto, nel luogo di raccolta prestabilito, per censire, man mano che si presentano, tutto il personale affidatogli;
- segnala con tempestività al **COEI** l'esito del censimento.

#### Comportamento dell'Addetto all'Assistenza alle persone disabili

- Il personale incaricato di tale funzione al momento della evacuazione esegue quanto appreso durante la formazione specifica ricevuta.

#### Comportamento dell'Addetto al Primo Soccorso

- Si reca sul luogo dell'infortunio;
- provvede secondo la formazione ricevuta al primo soccorso;
- evita affollamenti attorno all'infortunato;
- collabora con il personale del soccorso esterno, qualora richiesto.

## 6. AZIONI DEI LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZE - PROCEDURE DI INTERVENTO

### **IMPORTANTE!!!**

**TUTTI GLI INTERVENTI DEVONO ESSERE EFFETTUATI SENZA  
METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA O L'ALTRUI INCOLUMITA' E  
IN CONFORMITA' ALLE ISTRUZIONI RICEVUTE.**

### **CHIUNQUE RILEVI UN FATTO ANOMALO O PERICOLOSO**

**(incendio, incidente, infortunio, etc....)**

- **Avverte il servizio di vigilanza, in portineria, al n. 051- 639 8146 dell'evento in corso**
- **Durante l'orario di servizio, avverte il COEI al 6024 (o 347 82 83 694)**
- **Avverte i servizi pubblici di soccorso opportuni (115 incendio, 118 malore o infortunio, etc.)**

- **SI ATTIENE ALLE PROCEDURE RIPORTATE NELLE PAGINE SEGUENTI**

## IN CASO DI INCENDIO

### Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

#### **AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:**

- ✓ **Rimanere calmi;**
- ✓ effettuare gli interventi possibili e necessari per mettere in sicurezza le parti dell'impianto/attività non toccate dal sinistro (per esempio isolare le parti di impianto chiudendo le valvole più vicine, togliere tensione ai locali, se ciò è compatibile con la sicurezza etc.);
- ✓ nel caso sia in atto un **"incendio marginale"**:
  - tentare di fronteggiarlo con i mezzi di estinzione disponibili;
  - se il focolaio si estingue: **avvisare** dell'evento il Servizio di vigilanza, in portineria, al n. 051- 639 8146 che contatterà il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: 6024 (dall'interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno)
- ✓ nel caso sia in atto un **"incendio propagabile"**:

(Vedi in dettaglio "COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA" a pag. 16, affisso in ascensore e ai piani)

  - **premere il pulsante di allarme antincendio più vicino;**
  - **avvisare il servizio di vigilanza in portineria (8146);**
  - **avvisare** dell'evento il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di istituto (**COEI**) – cell. breve: 6024 (da tel. interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno)
  - **avvisare i Vigili del Fuoco (115);**
  - se non comporta rischi per la propria o altrui incolumità, intervenire con i mezzi di estinzione a disposizione;
- ✓ allontanarsi dalla zona dell'incidente;
- ✓ presidiare l'ingresso del comparto impedendo l'accesso a chiunque non sia addetto alle operazioni di estinzione e/o soccorso;
- ✓ all'arrivo del COEI riferire sulla tipologia dell'evento.

#### **AZIONI DEL PERSONALE FORMATO PER LA LOTTA ANTINCENDIO:**

- ✓ Al suono dell'allarme acustico il personale che ha ricevuto formazione specifica si reca nella zona interessata all'evento e segue le istruzioni specifiche dell'Incaricato delle Operazioni di Emergenza d'Istituto **COEI** o, in sua assenza, del Coordinatore delle Operazioni di Emergenza dell'AdR;
- ✓ interviene con i mezzi in dotazione per l'estinzione dell'incendio secondo la formazione e le disposizioni ricevute;

#### **Se viene ordinata l'evacuazione:**

- ✓ Si adopera per facilitare l'esodo di tutte le persone presenti;

- ✓ assiste, ove necessario, il personale per fronteggiare situazioni di emergenza contingenti.

### Procedure di intervento notturno/festivo

#### **AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:**

- ✓ **Rimanere calmi;**
- ✓ azionare il pulsante di allarme antincendio più vicino;
- ✓ chiamare i Vigili del Fuoco 115;
- ✓ avvisare la vigilanza in portineria (051 639 **8146**) riferendo il luogo dell'evento e le dimensioni;
- ✓ allontanarsi dalla zona;
- ✓ recarsi in prossimità della portineria per collaborare con i soccorsi.

#### **AZIONI DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA**

Se avvisato di incendio in corso:

- ✓ allerta il Coordinatore delle emergenze d'Istituto e dell'AdR di turno secondo la periodicità indicata;
- ✓ allerta il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✓ riferisce ai mezzi di soccorso il luogo esatto ove è in corso l'emergenza e si adopera per facilitare il raggiungimento dello stesso.

## IN CASO DI EMERGENZA

Se rilevi una **SITUAZIONE DI EMERGENZA** (incendio, fuga gas, etc...), comportati come segue:

- **in LABORATORIO (porta blu REI 60):**
  - chiudi le finestre, chiudi la porta;
  - **aziona l'interruttore di emergenza posto esternamente al locale** (toglie la corrente);
  - recati all'uscita ed **aziona la suoneria acustica di allarme antincendio del piano;**
- **in UFFICIO (porta grigia)**
  - spegni tutte le utenze elettriche;
  - chiudi le finestre;
  - chiudi la porta;
  - recati all'uscita e **aziona la suoneria acustica di allarme antincendio del piano.**



**Informa dell'accaduto il personale di emergenza dell'Istituto.**

Chiama la **portineria** al 051 639 **8146** e il **COEI** al **6024** (347 82 83 694)



## IN CASO DI INFORTUNIO O MALORE

### AZIONI DEI LAVORATORI - COSA FARE:

- ✓ Rimanere calmi;
- ✓ se l'emergenza appare grave chiamare telefonicamente il Servizio Emergenza Sanitaria 118 e fornire le indicazioni richieste.
- ✓ **chiamare il personale dell'istituto che ha seguito la formazione per il primo soccorso**: si veda l'allegato "NUMERI DI EMERGENZA" a pagina 32;
- ✓ **avvisare la vigilanza in portineria (n. interno 8146)** dell'emergenza sanitaria in corso indicando con precisione la zona dell'evento perché sia in grado di indicare il luogo dell'evento ai mezzi di soccorso;
- ✓ rimanere accanto all'infortunato per rassicurarlo;
- ✓ astenersi, se non debitamente addestrati, da qualsiasi intervento;
- ✓ evitare affollamenti attorno all'infortunato;
- ✓ collaborare con il Personale di Soccorso Sanitario seguendone le istruzioni e fornendogli le attrezzature ed i materiali richiesti.
- ✓ collaborare con i soccorritori esterni seguendone le istruzioni e fornendo loro le attrezzature ed i materiali richiesti.

### AZIONI DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA

Se avvisato di emergenza sanitaria in corso:

- ✓ allerta il Coordinatore delle emergenze dell'AdR di turno secondo la periodicità indicata;
- ✓ allerta il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- ✓ riferisce ai mezzi di soccorso il luogo esatto ove è in corso l'emergenza e si adopera per facilitare il raggiungimento dello stesso.

## **IN CASO DI INCENDIO CON SPARGIMENTO DI MATERIALE RADIOATTIVO**

**Norme di comportamento per il personale del laboratorio di Radiochimica e della squadra di primo intervento.**

Tutto il personale che utilizza le sostanze radioattive e/o fa parte del personale di primo intervento deve aver ricevuto il fascicolo "Norme di comportamento in caso di incendio con possibile coinvolgimento di sostanze radioattive" del Dr. R. Horn Orni (SPP-CNR).

### Contaminazione di superfici di lavoro e/o dei pavimenti, da versamenti o proiezioni di liquidi radioattivi

**Cosa fare:**

- ✓ **evitare l'estensione della contaminazione mediante l'uso di prodotti assorbenti reperibili nel Lab. 115** (c'è una confezione apposita con il materiale occorrente in caso di spargimento di sostanze);
- ✓ indossare maschera, camici, guanti di protezione reperibili nel **Lab. n. 115**;
- ✓ usare particolare cautela nel recupero dei frammenti vetrosi per evitare contaminazione interna dovuta a ferite;
- ✓ utilizzare gli strumenti di pulizia (scope, panni di lavaggio secchi - usare materiali detergenti (saponi, spazzole, ecc.) disponibili al locale Magazzino 113 tutto il materiale utilizzato per la raccolta e la pulizia va immagazzinato e successivamente smaltito seguendo le procedure utilizzate per i rifiuti radioattivi.
- ✓ Per la radioprotezione, che segue i decreti d.lgs 230/1995 e 241/2000, l'esperto qualificato per ISMAR BO è Ing. Eleonora Ragno ([eleonora.ragno@cnr.it](mailto:eleonora.ragno@cnr.it), tel.0649937631).

### Incendio che rischia di coinvolgere il materiale radioattivo

Il personale che si accorga dell'incendio e ritenga possibile un coinvolgimento delle aree ove sono detenute sostanze radioattive deve:

- ✓ avvertire la responsabile del **Lab. n. 115, Dr.ssa Silvia Giuliani, interno 8897** ();
- ✓ avverte il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza per l'AdR per le misure necessarie tramite il servizio di vigilanza (tel. 051 - 639 **8146**).
- ✓ attivarsi per spostare le sorgenti radioattive, sottraendole all'azione del fuoco, solo se abilitati e se non comporta rischio per la propria incolumità.

### In caso d'incendio nella zona di conservazione delle sostanze radioattive

La persona che scopra l'incendio e constati il coinvolgimento delle aree ove sono detenute sostanze radioattive, deve:

- ✓ avvertire la responsabile del **Lab. n. 115, Dr.ssa Silvia Giuliani, interno 8897** (cell. 333 84 61 591);
- ✓ avvertire l'incaricato delle Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (COEI) – cell. breve: **6024** (dall'interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno);
- ✓ avverte il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza per l'AdR per le misure necessarie tramite il servizio di vigilanza (tel. 051 - 639 **8146**);

- ✓ non utilizzare acqua per spegnere l'incendio;
- ✓ avvisare i Vigili del Fuoco della presenza delle sostanze radioattive.

## **IN CASO DI SPARGIMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE**

Per tutto ciò che riguarda il comportamento in laboratorio di chimica si vedano le norme interne di accesso ai laboratori.

### **Contaminazione di superfici di lavoro e/o dei pavimenti, da versamenti di sostanze chimiche**

#### **Cosa fare:**

- ✓ Arieggiare l'ambiente;
- ✓ avvertire il responsabile del laboratorio interessato **il quale valuterà se allertare il COEI; in caso di possibile effetto domino il COEI allerterà il COEAdR;**
- ✓ evitare l'estensione del materiale mediante l'uso di prodotti assorbenti reperibili nel **Lab. 606** (reagentario);
- ✓ consultare la scheda di sicurezza del prodotto disponibile nel **Lab. 606;**
- ✓ indossare gli adeguati dispositivi di protezione (guanti, maschere, occhiali) che sono reperibili in ogni laboratorio;
- ✓ in caso di necessità di utilizzo dell'autorespiratore rivolgersi al personale addestrato;
- ✓ usare particolare cautela nel recupero dei frammenti vetrosi per evitare ferite;
- ✓ tutto il materiale utilizzato per il recupero deve essere trattato come ogni altro materiale di smaltimento chimico.

## **IN CASO DI ALLAGAMENTI, DANNI DA ACQUA IN GENERE**

### Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

#### **Cosa fare:**

- ✓ Rimanere calmi;
- ✓ verificare se vi siano cause accertabili della perdita (rubinetti aperti, boiler difettosi, tubazioni rotte, etc.);
- ✓ interrompere immediatamente l'erogazione di acqua agendo sul rubinetto di intercettazione più vicino;
- ✓ **avvertire la ditta incaricata della manutenzione impianti meccanici e/o idraulici al n. interno 9146 o al 6013;**

Se non si riesce ad eliminare la causa della perdita d'acqua:

- ✓ Avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: 6024 (dal tel. interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno) dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'allagamento, indicandone, se possibile, la causa, fornendo indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (beni materiali in genere).
- ✓ **Avvertire l'Ufficio Tecnico dell'AdR** (Robert Minghetti) al n. interno 8484 o 3281506947

#### **Al termine della perdita di acqua**

- ✓ Verificare che il pavimento sia asciutto prima di transitare
- ✓ Non ripristinare l'erogazione dell'energia elettrica fino a che non sia stato verificato dagli addetti specialistici l'assenza di pericolo.

**In ogni caso relazionare all'Ufficio Tecnico d'Area sull'evento.**

## **IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA**

### Procedure di intervento durante il normale orario di lavoro

#### **Cosa fare:**

**in caso di mancanza di energia elettrica, in particolare nei laboratori con attività a rischio non collegati alla “riserva”:**

- ✓ chiamare l’assistenza degli impianti elettrici al n. **6015** e chiedere informazioni;
- ✓ avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **6024** (dal tel. interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno);
- ✓ interrompere tutte quelle operazioni che in tale situazione potrebbero essere rischiose o ingenerare nuovi rischi.

#### **In assenza di illuminazione naturale sufficiente:**

- ✓ chiamare l’assistenza degli impianti elettrici al n. 6015 e chiedere informazioni;
- ✓ avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di ISTITUTO (**COEI**) – cell. breve: **6024** (dal tel. interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno);
- ✓ invitare tutte le persone presenti a rimanere ferme sul posto ove si trovano;
- ✓ provvedere a mettere in sicurezza le attrezzature e gli impianti;
- ✓ se non è previsto il ritorno in tensione dell’impianto in tempi brevi, il COEI, valutata la situazione, ordinerà o meno l'evacuazione dell'istituto seguendo le vie d'esodo segnalate.

## IN CASO DI TERREMOTO

Il terremoto è un fenomeno naturale che ancora non è possibile prevedere, ma dal quale ci si può difendere assumendo comportamenti adeguati.

Prepararsi ad affrontare il terremoto è fondamentale. Ovunque siate nel momento del sisma, è molto importante mantenere la calma e seguire alcune semplici norme di comportamento. L'unica vera difesa che abbiamo è costituita da noi stessi.

Conoscere e seguire alcune semplici regole di comportamento può aumentare la nostra sicurezza nei confronti del terremoto. Il primo passo è guardarsi intorno e identificare tutto ciò che in caso di terremoto può trasformarsi in un pericolo. La maggioranza delle persone pensa che le vittime di un terremoto siano provocate dal crollo degli edifici. In realtà, molte delle vittime sono ferite da oggetti che si rompono o cadono su di loro, come apparecchiature, quadri, lampade, controsoffitti. Alcuni accorgimenti poco costosi e semplici possono rendere più sicuri i nostri ambienti di vita.

Ad esempio:

- ✓ fissare alle pareti scaffali, librerie e altri mobili ingombranti;
- ✓ evitare di tenere oggetti pesanti su mensole e scaffali particolarmente alti;
- ✓ mettere gli oggetti pesanti sui ripiani bassi delle scaffalature e fissare gli oggetti sui ripiani alti con del nastro biadesivo;
- ✓ utilizzare fermi per evitare l'apertura di sportelli di mobili dove sono contenuti oggetti fragili, in modo che non si aprano durante la scossa.

### **DURANTE IL TERREMOTO**

In caso di evento, mantenere la calma e non farsi prendere dal panico. Cercare inoltre di tranquillizzare le altre persone presenti.

#### **In un luogo chiuso:**

- ✓ non precipitarsi fuori dall'edificio a meno che non ci si trovi a piano terra e la porta d'ingresso non dia accesso diretto ad uno spazio aperto;
- ✓ non usare le scale;
- ✓ NON USARE L'ASCENSORE;
- ✓ se si viene sorpresi dalla scossa all'interno di un ascensore, fermarsi al primo piano possibile e uscire immediatamente;
- ✓ allontanarsi da vetri, mobili pesanti, scaffalature, impianti elettrici sospesi, o comunque da oggetti che possono cadere;
- ✓ cercare riparo sotto un tavolo, nel vano di una porta, inserita in un muro portante o sotto una trave, nell'angolo fra due muri;
- ✓ attendere che la scossa abbia termine;

#### **All'aperto:**

- ✓ Dirigersi verso spazi aperti e ampi;

- ✓ allontanarsi da edifici, terrapieni, linee elettriche, muri di recinzione, cantieri;
- ✓ se ci si trova su un marciapiede fare attenzione a cornicioni, insegne, balconi, eventualmente cercare riparo sotto un portone.

### **DOPO IL TERREMOTO**

- ✓ Abbandonare i locali seguendo le vie di esodo;
- ✓ se è possibile, prima di abbandonare i locali cercare di mettere in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche o altri esperimenti in corso;
- ✓ raggiungere uno spazio aperto, lontano da edifici e da strutture pericolanti;
- ✓ non usare il telefono se non per reali esigenze di soccorso;
- ✓ non usare autoveicoli per lasciare le strade libere per i soccorsi;
- ✓ **recarsi nel punto di raccolta dell'istituto** ed attendere le disposizioni del Coordinatore delle Emergenze.

### **COMPITI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA**

Durante il terremoto gli addetti della squadra di emergenza:

- ✓ inviteranno tutti i presenti alla calma e a seguire le istruzioni descritte in precedenza;

***Al termine della scossa gli addetti della squadra di emergenza dovranno:***

- ✓ coordinare e facilitare l'esodo dall'edificio;
- ✓ verificare lo stato di salute delle persone presenti;
- ✓ verificare che il punto di raccolta sia sufficientemente sicuro, in caso contrario invitare le persone a spostarsi verso un luogo più sicuro;
- ✓ verificare con il coordinatore l'opportunità di staccare le utenze e gli impianti, e se del caso, procedere in tal senso.

***Il coordinatore della squadra di emergenza, ad evacuazione terminata, con il supporto della squadra di emergenza, dovrà:***

- ✓ verificare se sussiste la necessità di allertare i soccorsi esterni;
- ✓ verificare eventuali danni presenti, sempre che ciò possa essere fatto in sicurezza.

Il Coordinatore dell'Emergenza, congiuntamente al Dirigente della Struttura, qualora non vi siano danni evidenti e la situazione generale lo consenta, potrà richiedere di riprendere le attività.



## **IN CASO DI RITROVAMENTO DI PACCHI DI INCERTA PROVENIENZA**

### **Cosa fare:**

- ✓ **Non tentare di aprire pacchi sospetti;**
- ✓ Avvisare la vigilanza tramite il n. interno 8146 e segnalare la tipologia del pacco;
- ✓ Avvisare il Coordinatore delle Operazioni di Emergenza di Istituto (**COEI**) – cell. breve: **6024** (dall'interno) / cellulare: 347 82 83 694 (dall'esterno).

### **AZIONI DEL PERSONALE DELLA VIGILANZA:**

Se avvisato del ritrovamento di un pacco di incerta provenienza:

- ✓ allerta il Coordinatore delle emergenze dell'AdR di turno riferendo il luogo ove si trova il pacco e la persona che ha segnalato l'evento;
- ✓ rimane a disposizione del COEI e del COE dell'AdR.

## **IN CASO DI TELEFONATE ANONIME CHE SEGNALINO EVENTI PERICOLOSI**

- ✓ Mantenere la calma.
- ✓ Compilare la scheda relativa all'evento.
- ✓ Consegnarla al Direttore della Struttura ed in sua assenza al Coordinatore delle Operazione delle Emergenze d'Istituto.
- ✓ Il Direttore della Struttura o il Coordinatore delle Operazione delle Emergenze d'Istituto provvederanno ad avvisare il Presidente dell'AdR e/o il Responsabile dell'AdR o il personale da loro indicato.

### **INFORMAZIONI NECESSARIE IN CASO DI TELEFONATE ANONIME**

#### **SCHEDA RELATIVA ALLE TELEFONATE ANONIME**

Trascrivere le parole esatte.....

.....

Cercare di prolungare la conversazione e chiedere particolari , ad esempio:

In quale locale si trova esattamente \_\_\_\_\_

A che ora accadrà?.....

Cosa accadrà?.....

Per quale motivo?.....

Finita la conversazione, annotare:

I dati desunti dalla voce

Sesso di chi chiama.....

Accento.....

Età approssimativa.....

Caratteristiche della voce.....

Livello di educazione.....

Nervosismo.....

I rumori di sottofondo

Musica.....

Voci.....

Traffico stradale.....

Macchinari.....

Treni o metrò.....

Altro.....

Annotazioni ed impressioni:

Chi chiama ha dato l'idea di conoscere il fabbricato?.....

Di essere al corrente delle abitudini del personale?.....

Altro.....

Data.....Ora.....Durata telefonata.....

Firma.....

## **PROCEDURE PER LA EVACUAZIONE DEL LUOGO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E AFFERENTE**

Per varie motivazioni è possibile che il “Coordinatore delle Operazioni di Emergenza” debba dichiarare l’evacuazione dell’insediamento, in tutto o in parte.

- **Il personale in ogni momento della permanenza nell’Istituto deve cercare di:**
  - ✓ identificare almeno due possibili vie di fuga dal luogo ove si trova;
  - ✓ avere a mente le informazioni di questa scheda.
- **Al segnale di evacuazione (sirena continua) o se viene impartito l’ordine verbalmente comportatevi come segue:**
  - ✓ **rimanete calmi;**
  - ✓ ponete fine a qualsiasi operazione rischiosa in corso (ad es. spegnere le fiamme libere, tappare i recipienti di sostanze chimiche, mettere in sicurezza le reazioni in corso etc.);
  - ✓ non prendete oggetti pesanti e/o ingombranti e non vi attardate a cercare effetti personali non reperibili rapidamente;
  - ✓ allontanatevi rapidamente, senza correre e senza destare panico, non spingete gli altri;
  - ✓ verificate che non vi sia presenza di persone in tutti i locali del piano, compresi ripostigli e servizi igienici, mentre lo si abbandona;
  - ✓ percorrete le vie di fuga indicate, mentre scendete le scale tenetevi saldamente alla ringhiera per evitare di cadere se spinti da altri;
  - ✓ chiudete dietro voi tutte le porte salvo non abbiate ricevuto istruzioni contrarie per il rischio di esplosione.
- **Se ci si trova in presenza di fumo:**
  - ✓ mantenersi più in basso possibile perché il fumo tende a stratificare nella parte alta del locale;
  - ✓ proteggere le vie respiratorie con un fazzoletto/panno preferibilmente bagnato.
- **Se la via d’esodo è bloccata dall’incendio e non vi è altra via di fuga:**
  - ✓ chiudere la porta sigillandola con panni bagnati;
  - ✓ portarsi alla finestra e segnalare la propria posizione a chi si trova all’esterno;
- **Se l’incendio ha già interessato i piani inferiori ed impedisce l’esodo:**
  - ✓ portarsi ai piani più alti;
  - ✓ segnalare la propria presenza;
  - ✓ attendere i soccorsi;

- ✓ la persona designata deve accertarsi che tutto il personale presente nel comparto/piano dell'edificio abbia abbandonato la zona;
  - ✓ assistete i visitatori, che non sono addestrati e non conoscono l'edificio, per l'uscita dallo stabile;
  - ✓ non utilizzate gli ascensori (salvo diversa indicazione del COEI);
  - ✓ assistete i disabili in difficoltà se non sono aiutati dal personale designato;
  - ✓ raggiungete il luogo di raccolta del proprio istituto e collaborate all'appello (mantenendo il silenzio fino alla chiamata del Vs. nome).
- **Il personale delle zone non direttamente interessate dall'evento e non facenti parte della squadra di primo intervento dovrà:**
    - ✓ rientrare immediatamente al reparto di appartenenza;
    - ✓ se possibile effettuare le operazioni previste nelle procedure di intervento per l'emergenza in corso;
    - ✓ se è in corso l'evacuazione recarsi alla zona di raccolta della struttura

#### **Cessato allarme - Rientro nei locali**

- ✓ **A nessuno è consentito rientrare in istituto fino a quando il Coordinatore delle Operazioni non ne darà il benestare;**
- ✓ **il personale attenderà la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.**



# **COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE PUBBLICHE E PRIVATE E DI IMPRESE ESTERNE CHE OPERANO IN ISTITUTO**

## **A - Allarme**

Il **personale delle imprese esterne** dovrà:

- rientrare immediatamente alla propria zona di appoggio, dopo aver rimosso eventuali attrezzi che potrebbero costituire intralcio ai mezzi e alle operazioni di soccorso (es. scale, casse, macchine, veicoli, ecc...).

Il più alto in grado verificherà che non vi siano persone in pericolo. In caso positivo, dovrà avvertire immediatamente il coordinatore delle operazioni.

**N.B.** In caso di imprese che non dispongono di zone proprie di appoggio presso l'istituto, dovranno portarsi in portineria.

## **B - Evacuazione**

In caso sia ordinata l'evacuazione, tutto il personale, dovrà:

- abbandonare il proprio posto di lavoro, ordinatamente, senza creare confusione e raggiungere la zona di raccolta riservata.

Qui l'addetto della ditta, effettuerà l'appello e segnalerà al COEAdR le eventuali persone mancanti.

## **C - Cessato allarme - Rientro nei locali**

- ✓ **A nessuno è consentito rientrare nell'Istituto fino a quando il COEAdR non darà il benestare.**
- ✓ **Il personale attenderà dall'Incaricato la comunicazione di "cessato pericolo" per l'accesso ai locali.**

## **COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DI VIGILANZA E GUARDIANIA DI AREA**

Il personale della vigilanza deve essere a conoscenza delle procedure specifiche relative al comportamento in caso di segnalazione di infortunio o malore inoltre:

### **Orario normale di lavoro**

Alla segnalazione di emergenza in corso, il personale di vigilanza dovrà:

- ✓ avvisare il Coordinatore delle emergenze dell'Istituto o il Responsabile dell'Istituto al numero indicato sul registro dei numeri di telefono per le emergenze;
- ✓ su richiesta del COEI o del Responsabile dell'istituto o su indicazione del sistema di supervisione, avverte il COE dell'Area della Ricerca in turno
- ✓ aprire il cancello e lasciarlo aperto per favorire l'ingresso dei mezzi di soccorso. In assenza di energia elettrica il cancello dovrà essere aperto manualmente;
- ✓ indicare ai mezzi di soccorso la struttura che ha richiesto l'intervento ed avvisare il Coordinatore dell'Istituto dell'arrivo dei mezzi suddetti;
- ✓ vietare l'ingresso a persone o mezzi che possono intralciare le operazioni di intervento;
- ✓ rimanere a disposizione del Coordinatore delle Operazioni.

### **Notte e giorni festivi**

Il personale di sorveglianza, che, durante la notte o i giorni festivi, dovesse rilevare qualche anomalia (fumo, fiamme, fughe di gas, etc.), proveniente dai reparti, laboratori, serbatoi, ecc., dovrà provvedere immediatamente a:

- ✓ chiamare del numero di emergenza dei VVFF 115;
- ✓ chiamare il reperibile dell'Area della Ricerca al numero indicato sul registro dei numeri di telefono per le emergenze;

Il personale della vigilanza dovrà inoltre svolgere le funzioni di cui alle procedure specifica nel presente piano.

## NUMERI DI EMERGENZA

EMERGENZA	TELEFONO	DENOMINAZIONE
Attentati	112	Carabinieri
Soccorso Pubblica Emergenza	113	Polizia
Incendi, esplosioni, crolli, allagamenti, sversamento inquinanti	115	Vigili del fuoco
Pronto Intervento (Malori, Feriti, Incidenti)	118	Soccorso sanitario
Avvelenamenti	051-33 33 33	Centro antiveneni

Primo intervento (in orario di lavoro)	6024 (347 82 83 694)	Coordinatore Operazioni Emergenza Istituto (COEI)
<b>Primo intervento (sempre)</b>	<b>4 o 8146 interno</b>	<b>Servizio di Guardia Portineria d'Area</b>
Coordinatore Operazioni Emergenza Area (COEAdR)	Chiamare il Servizio di Guardia in Portineria d'Area che allenterà il coordinatore DI TURNO	
Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)	6022 8100 interno	Patrizia Serranti
Servizio Tecnico AdR	6011 8484 interno	Robert Minghetti
Impianti meccanici, rete Gas e rete Idrica	6013 9146 interno	CEFLA (328 15 06 935)
Impianti elettrici e rilevazione incendio e gas	6015	T. M. (Tecnologie e Mobilità soc. coop.)
Reperibile interno (notte e festivi)	<b>6026 (339 23 82 211)</b>	Personale in turnazione

**N.B.:** i numeri interni ed i numeri brevi 60xx (associati ai cellulari di servizio) sono chiamabili solo dai telefoni fissi all'interno dell'Area; con il cellulare e dall'esterno si deve fare il numero intero del cellulare oppure il numero intero dell'interno: 051 639 8xxx o 051 639 xxxx.



# **DISPOSIZIONI PER CHIEDERE L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO (115), SOCCORSO SANITARIO (118) O DI ALTRA ORGANIZZAZIONE DI SOCCORSO**

## **SCHEMA DI CHIAMATA DEL SOCCORSO ESTERNO**

### **Richiesta di Intervento dei Vigili del Fuoco 115**

La chiamata è gratuita

**DURANTE LA TELEFONATA E' IMPORTANTE MANTENERE LA CALMA.**

Il telefonista dei Vigili del Fuoco ti farà delle domande per raccogliere tutte le informazioni necessarie

**COSA SUCCEDE?** Incendio, incidente stradale, soccorso di persone o animali, ecc.

**GRAVITA' DELL'EMERGENZA** Cosa è coinvolto nell'incendio? Quanto è vasto?

**CI SONO PERSONE IN PERICOLO?** Quante vetture coinvolte nell'incidente? La macchina che brucia ha l'impianto a gas? ecc.;

**DOVE?** Il paese, la frazione, via e numero civico, ulteriori indicazioni per raggiungere il posto, si può raggiungere con dei camion? In caso di incendio a che piano si è sviluppato? ecc.;

**I DATI DI CHI CHIAMA:** COGNOME, NOME E NUMERO DI TELEFONO: questi dati permettono di poter ottenere ulteriori ed eventuali informazioni o verificare la veridicità della chiamata. Purtroppo, alcune volte, giungono richieste di soccorso false, per scherzo, questo comporta uno spiegamento di uomini e mezzi senza che ci sia una reale necessità. Dare dei dati chiari e precisi permette di evitare il verificarsi di questi incresciosi avvenimenti.

Mentre sei ancora in linea al telefono:

raccolte queste brevi ma essenziali informazioni, il telefonista attiva i segnali di allerta, all'autista viene consegnato un foglio con il nome e l'indirizzo e la squadra di prima partenza entro brevissimo tempo è già per strada, riceverà ulteriori informazioni via radio.

**ATTENDI SULLA STRADA L'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO:** quando vedi i soccorsi arrivare, fatti riconoscere con un cenno della mano per consentire un intervento ancora più sollecito.

## Schema di Chiamata del Soccorso per Emergenza Sanitaria 118

### **Informazioni da fornire, con calma, non interrompere la comunicazione:**

- ✓ struttura di appartenenza (Dipartimento, Istituto, Centro), proprio nome e cognome e numero telefonico;
- ✓ numero degli infortunati;
- ✓ informazioni sulle condizioni dell'infortunato (coscienza, respiro, polso, ferite, malore, ustione)
- ✓ indicazioni precise per il raggiungimento del luogo dell'infortunio (nome della struttura, indirizzo via, N° civico, piano dell'edificio, denominazione della stanza, laboratorio, percorso interno alla struttura, ecc.);
- ✓ concordare il percorso con la centrale operativa 118. Se il luogo è difficile da raggiungere fare in modo che qualcuno accolga l'ambulanza all'ingresso sulla via principale. Far aprire i cancelli, le sbarre, i portoni di accesso;
- ✓ rispondere alle domande e non riagganciare sino a che sono state impartite disposizioni.

# **ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE ADDETTO ALLA ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO, NONCHÉ ALL'ASSISTENZA PER L'EVACUAZIONE**

## **Struttura Tecnica e d'emergenza**

**Guardiana:** presidio continuo 365 gg/anno notte e giorno.

### **Coordinatore delle Operazioni di Emergenza d'Istituto (COEI):**

**Normale orario di lavoro:** Andrea GALLERANI, (Sostituti: A. Mercorella, S. Carluccio, F. Savelli)

**Notte e festivi:** Responsabile di Sede tramite la Portineria

### **Addetto al censimento:**

**Normale orario di lavoro:** Nicoletta BELLOSI (Sostituta: Monica NADINI)

### **Squadra primo intervento:**

**Normale orario di lavoro:** *Caterina BERGAMI, Giacomo DALLA VALLE, Stefano CARLUCCIO, Silvia GIULIANI, Alessandra MERCORELLA, Alessandro REMIA, Fabio SAVELLI*

### **Addetto al primo soccorso:**

**Normale orario di lavoro:** Lorenzo ANGELETTI, Luca Giorgio BELLUCCI, Stefano CARLUCCIO, Paola FOCACCIA, Alessandro REMIA, Stefania ROMANO.

### **Coordinatori delle Operazioni delle Emergenze dell'Area della Ricerca (COE AdR):** Personale in turno di reperibilità avvisato tramite la portineria

**Direttore della Struttura:** Durante il normale orario di lavoro e in caso di emergenza, reperibile tramite cellulare

## TABELLA DEGLI INCARICHI

Incarico	Designato	n.interno	Tel cell
Coordinamento operazioni Emergenza di Istituto (COEI)	1. Andrea Gallerani Sostituti: A. Mercorella, S. Carluccio, F. Savelli	8922	<b>6024</b> <b>(347 82 83 694)</b>
Addetto al censimento	1. Nicoletta Bellosi 2. Monica Nadini (sost.)	8908 8893	
Personale primo intervento	1. Caterina Bergami 2. Stefano Carluccio 3. Giacomo Dalla Valle 4. Andrea Gallerani 5. Silvia Giuliani 6. Alessandra Mercorella 7. Alessandro Remia 8. Fabio Savelli	8885 8884 8902 8998 8897 8999 8875 8859	
Addetti primo soccorso	9. Lorenzo Angeletti 10. Luca Bellucci 11. Stefano Carluccio 12. Paola Focaccia 13. Alessandro Remia 14. Stefania Romano	8936 8851 8884 8960 8875 8898	
COE dell'AdR	1. Robert Minghetti 2. Paolo Mei 3. Patrizia Serranti	In turnazione, turno disponibile in portineria <b>4 o 8146</b> interno	
Responsabile Sede	Annamaria Correggiari	8909	
Direttore	Rosalia Santoleri		

**N.B.:** i numeri interni ed i numeri brevi 60xx (associati ai cellulari di servizio) sono chiamabili solo dai telefoni fissi all'interno dell'Area; con il cellulare e dall'esterno si deve fare il numero intero del cellulare oppure il numero intero dell'interno: 051 639 xxxx.

## **SEZIONE B**

### **DOCUMENTO N.1B - PLANIMETRIE**

- Planimetrie con indicazione delle vie d'esodo, del punto di raccolta, dei sistemi di estinzione fissi e mobili, dei sistemi di rivelazione gas ed incendi, del sistema dei pulsanti manuali di allarme antincendio
- Planimetria con indicazione degli interruttori/valvole di sezionamento di energia elettrica, acqua. Gas di rete e gas tecnici.

Le planimetrie sono disponibili in segreteria.

Le planimetrie con i sistemi di estinzione fissi e mobili sono esposte ad ogni piano.

### **DOCUMENTO N. 2B - PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE ED INFORMAZIONE.**

Per ogni struttura, in relazione ai rischi presenti ed alla dimensione degli edifici di pertinenza, deve essere valutato, congiuntamente al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, il numero dei lavoratori da designare per i compiti di prevenzione incendi, lotta antincendio ed evacuazione e degli addetti al primo soccorso.

**A tutti i lavoratori presenti dovrà essere fornita copia della sezione A del presente documento accusandone ricevuta formale.**

**Dovrà essere effettuata una sessione informativa circa:**

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'impresa in generale;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia;
- d) i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei lavoratori;
- f) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed il medico competente;
- g) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di cui agli articoli 12 e 15.

**Il personale designato a compiti specifici dovrà inoltre essere formato secondo i programmi indicati dal Decreto Min. 10.3.98 che si differenziano sulla base della tipologia del rischio incendio della struttura; tale formazione andrà ripetuta nel tempo per mantenerne l'efficacia.**

La documentazione relativa alla formazione svolta è disponibile presso la Segreteria d'Istituto.

# Mapa dei Punti di Ritrovo Emergenza nell' Area della ricerca di Bologna del CNR

