

Progetto ABC della sicurezza  
Percorsi Formativi in Ateneo per la Sicurezza



Formazione SICUREZZA

## EMERGENZA CHE FARE?

Riferimenti e raccomandazioni per una gestione proattiva delle attività anche in caso di emergenza

**Gino Capellari – Giusi Zaina**

*Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione  
Addetta del Servizio di Prevenzione e protezione – Referente laboratori  
Università degli Studi di Udine*

Ottobre 2024 | Università degli Studi di Udine



**UNIVERSITÀ  
DEGLI STUDI  
DI UDINE**

hic sunt futura

**1 Emergenza che fare**

- > Cos'è una emergenza
- > Cosa fare in caso di emergenza (riferimenti comportamentali)
- > Chi si attiva in caso di emergenza (organizzazione interna e enti soccorso)
- > Evacuazione (significato e modalità attuazione)
- > Ripresa delle attività – ripristino condizioni ordinarie

**2 Gestione pro-attiva delle attività in sicurezza**

- > Riferimenti comportamentali
- > Divieti e limitazioni di esercizio
- > Segnalazione problematiche e loro risoluzione
- > Strumenti informativi

**1 Emergenza che fare**

- > Cos'è una emergenza
- > Cosa fare in caso di emergenza (riferimenti comportamentali)
- > Chi si attiva in caso di emergenza (organizzazione interna e enti soccorso)
- > Evacuazione (significato e modalità attuazione)
- > Ripresa delle attività – ripristino condizioni ordinarie

**2 Gestione pro-attiva delle attività in sicurezza**

- > Riferimenti comportamentali
- > Divieti e limitazioni di esercizio
- > Segnalazione problematiche e loro risoluzione
- > Strumenti informativi

## Cos'è una emergenza

Situazione **imprevista** o **improvvisa** e fuori dalla «ordinarietà», che si genera quando **persone, beni, strutture e ambiente** (i valori esposti) **sono esposti** (*possono essere esposti*) agli **effetti dannosi** generati da un **evento avverso** (naturale e/o antropico), per far fronte ai quali sono necessari **interventi eccezionali ed urgenti** per il ripristino delle normali condizioni.



### Incendio



### Infortunio



### Sversamento sostanze pericolose

## Obiettivi in caso di emergenza

Obiettivi primari da raggiungere in emergenza:

- > **Tutela e salvaguardia della incolumità** delle persone coinvolte o che potrebbero essere coinvolte dagli effetti avversi generati dall'evento
- > **Salvaguardia e messa in sicurezza dei beni e delle cose** (archivi, server, dotazioni laboratorio, biblioteca...)
- > **Contrastare gli effetti dell'evento** (uso estintore, limito sversamento..)
- > **Ripristino delle normali attività** al più presto possibili (continuità servizi)



Contrasto principio incendio

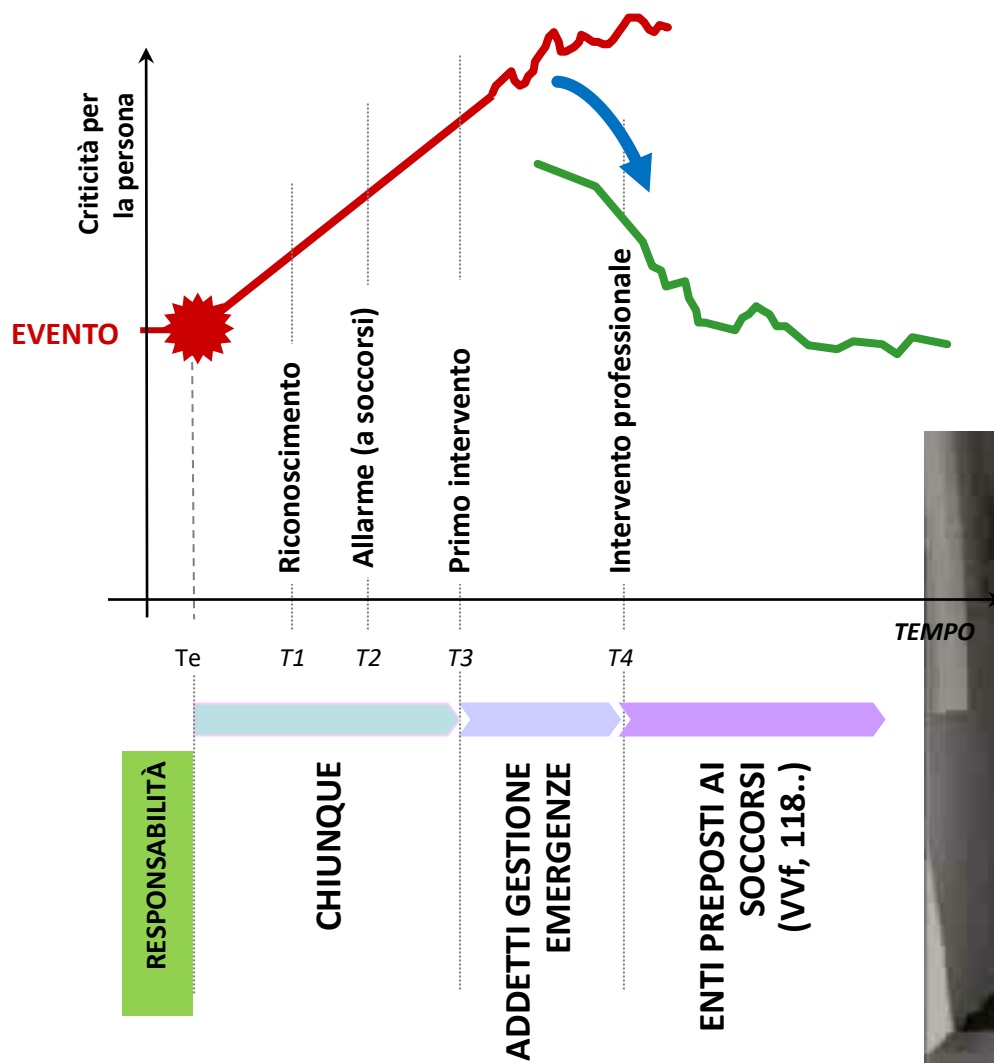


Infortunio incidente: chiamare soccorsi professionali e poi presta soccorso

## Schema di riferimento – gestione emergenze



## Schema di riferimento – Fattore TEMPO



## Cosa fare in caso di situazioni di emergenza

### Ruolo «passivo»

**Mi avvisano** che sta capitando un evento avverso e devo agire di conseguenza, cosa succede?



### Ruolo attivo

**Sono stato io a provocare l'evento** oppure **sono io a scoprire una situazione di emergenza** in atto, cosa faccio?





## Come vengo a sapere che c'è una situazione di emergenza?

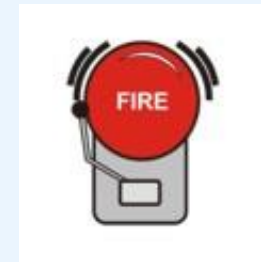


**Mi accorgo dell'evento e/o  
ne percepisco gli effetti**

(ad esempio si vedono fiamme, si percepisce odore di bruciato o si vede del fumo, scossa di terremoto...)



**Qualcuno mi avvisa  
direttamente  
dell'evento in atto**

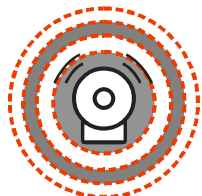


**Ascolto un segnale  
di allarme sonoro**



# Segnali di allarme in Ateneo – Comparto ex Cotonificio

## COT1: Ex Mensa Cotonificio

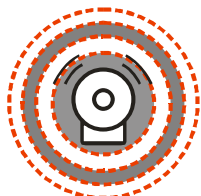


Suono intermittente  
ALLERTA



Suono continuo  
EVACUAZIONE

## COT2: Palazzina su via Cotonificio

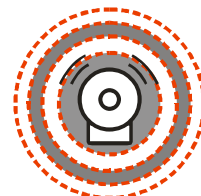


Suono intermittente  
ALLERTA



Suono continuo  
EVACUAZIONE

## COT3: Laboratorio didattico

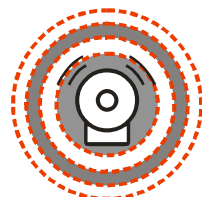


Suono intermittente  
ALLERTA



Suono continuo  
EVACUAZIONE

## COT4: Palazzina interna Cotonificio

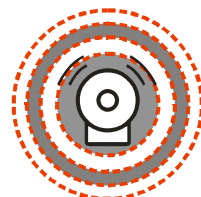


Suono intermittente  
ALLERTA



Messaggio Vocale  
EVACUAZIONE

## COT5: Galleria del Vento

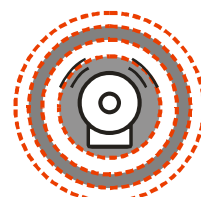


Suono intermittente  
ALLERTA



Messaggio Vocale  
EVACUAZIONE

## COT6: Palazzina laboratori Chimica



Suono intermittente  
ALLERTA



Suono continuo  
EVACUAZIONE

## COT7: Ex Carderia



Suono continuo  
EVACUAZIONE

## COT8: Portineria

**Non presente  
sistema di allarme**

Tutte le volte che viene udito il  
**SUONO CONTINUO:**

- mettere in atto le procedure di evacuazione dell'edificio;
- raggiungere un luogo sicuro.

## Mi avvisano che c'è un evento in atto

### Chi attiva gli allarmi? Addetti di presidio!



# Mi avvisano che c'è un evento in atto

## Sistema gestione emergenza (rete interna UniUD): Presidio di emergenza



### Punto di riferimento locale per la gestione delle emergenze

- > **Identificato da apposito cartello**
- > **Presidiato** costantemente da personale formato/addestrato (orario apertura)
- > **Dotato di mezzi e strumenti** per la gestire le comunicazione (sistema radio) e per le azioni di primo intervento (tra cui dotazioni primo soccorso)



### Compiti

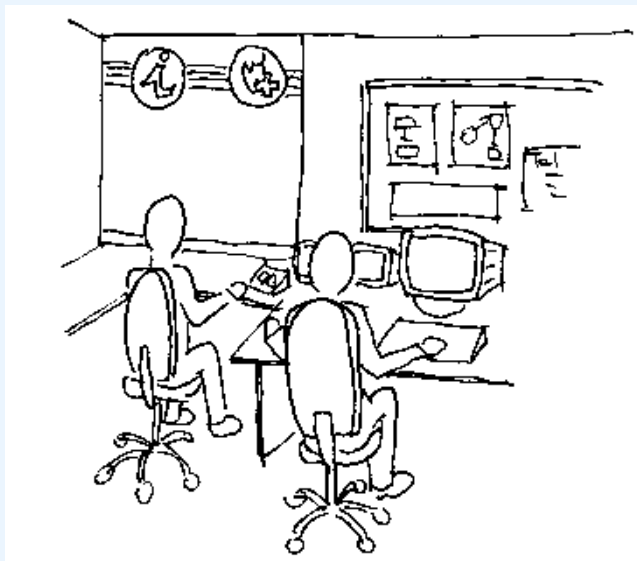
#### **Condizioni ordinarie**

- **Monitorare** le dotazioni strategiche locali di emergenza/soccorso e le condizioni di sicurezza del comparto di competenza

#### **IN EMERGENZA**

Ricevuta la segnalazione di allarme

- **Attivare i soccorsi esterni e coordinarsi** con gli stessi per supporto tecnico-logistico e conoscitivo
- **Attuare le prime misure di intervento**



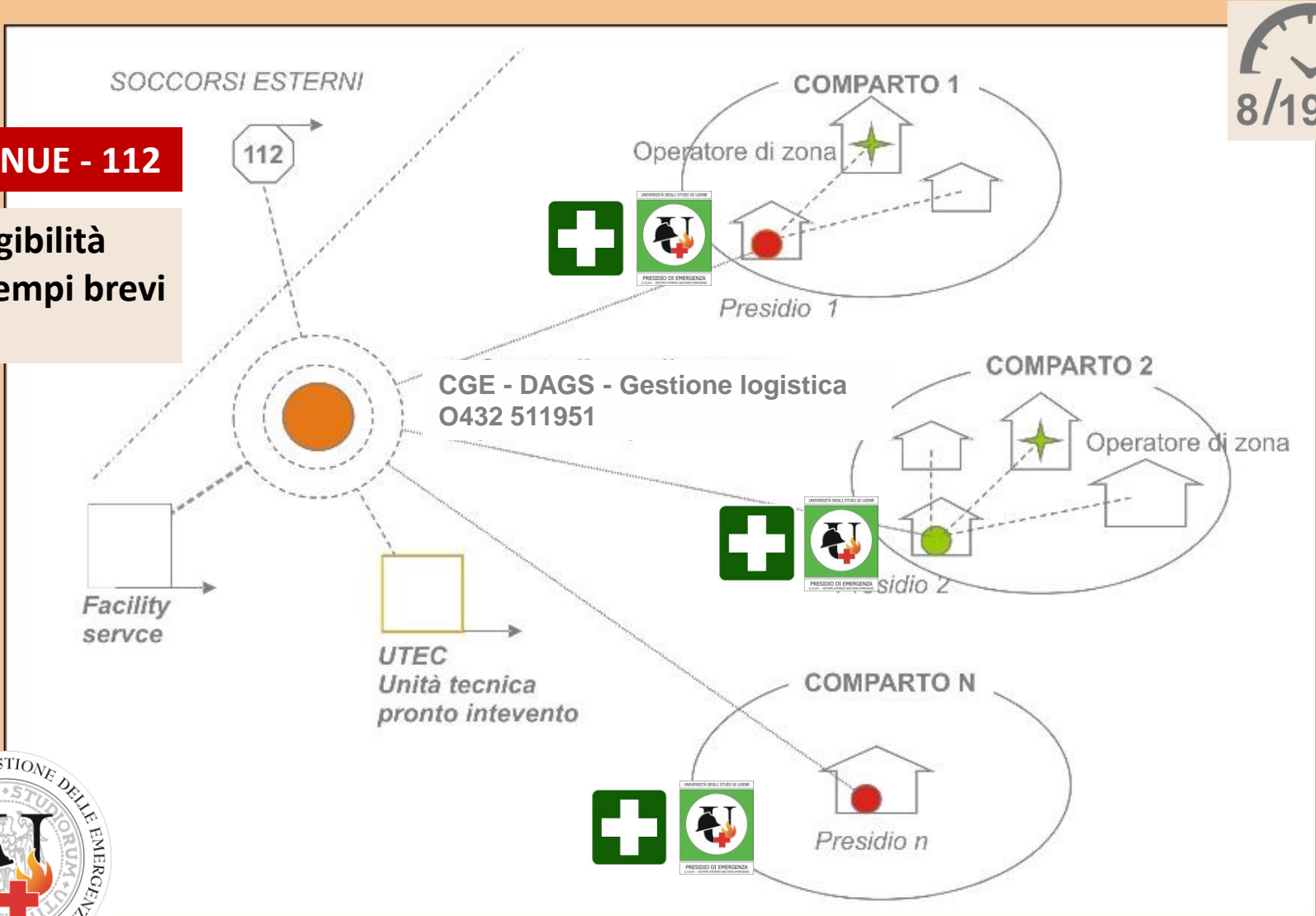
# Mi avvisano che c'è un evento in atto

## Sistema gestione emergenza (rete interna UniUD)



**NUE - 112**

**Raggiungibilità sedi in tempi brevi (5-10')**



# Comparto S2 – Ex COTONIFICIO



**Presidio COT2**  
**portineria**  
**0432 558873**

## Personale formato **Antincendio**

Ceconi Diego  
 Degano Claudio  
 Del Fabbro Marco  
 Del Pin Enrico  
 Gennari Simona  
 Plasenzotti Franca  
 Polese Pierluigi  
 Pizzariello Andrea  
 Zaina Giusi

## Personale formato **Primo Soccorso**

Capellari Gino  
 Ceconi Diego  
 Degano Claudio  
 Del Fabbro Marco  
 Del Pin Enrico  
 De Piante Marco  
 Gennari Simona  
 Moret Erica  
 Plasenzotti Franca  
 Polese Pierluigi  
 Gori Deborah  
 Pizzariello Andrea  
 Zaina Giusi

Tutti gli edifici facenti parte del **comparto denominato S2** fanno riferimento al **presidio di emergenza del COT2** ubicato presso la **Portineria di Via Cotonificio 108.**

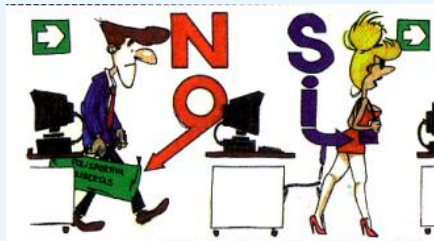
# Come si abbandona un edificio – allarme attivo

a cura di ing. Gino CAPELLARI - RSPP Università di Udine

Ottobre 2024

## 1. Metti in sicurezza le attività svolte

*(se possibile e soprattutto in laboratorio)*



## 2. Prendi e porta via tutti gli oggetti poco ingombranti di "utilità" (chiavi, biglietti, ombrello, cappotto, borsa...)



## 3. Uscendo, verifica che tutti si siano già allontanati. Chiudi la porta alle tue spalle



## 4. Allontanati attraverso uno dei possibili percorsi (vie di esodo) e raggiungi un luogo sicuro (attenzione ai segnali di pericolo presenti !)

**NON TORNARE INDIETRO**

**NON USARE L'ASCENSORE**

# Quali sono i percorsi da seguire



Abbandonare il posto di lavoro (evacuare) significa allontanamento rapido dai luoghi interessati da un **evento** per raggiungere un luogo al riparo dagli **effetti avversi** generati dall'evento stesso (**luogo sicuro**)

Per l'allontanamento seguire la **segnaletica d'esodo (lungo i percorsi interni)**



Indicazione lungo il percorso d'esodo: segnalano la direzione da seguire per raggiungere l'uscita di sicurezza



Indicazione del percorso d'esodo verso/lungo una scala



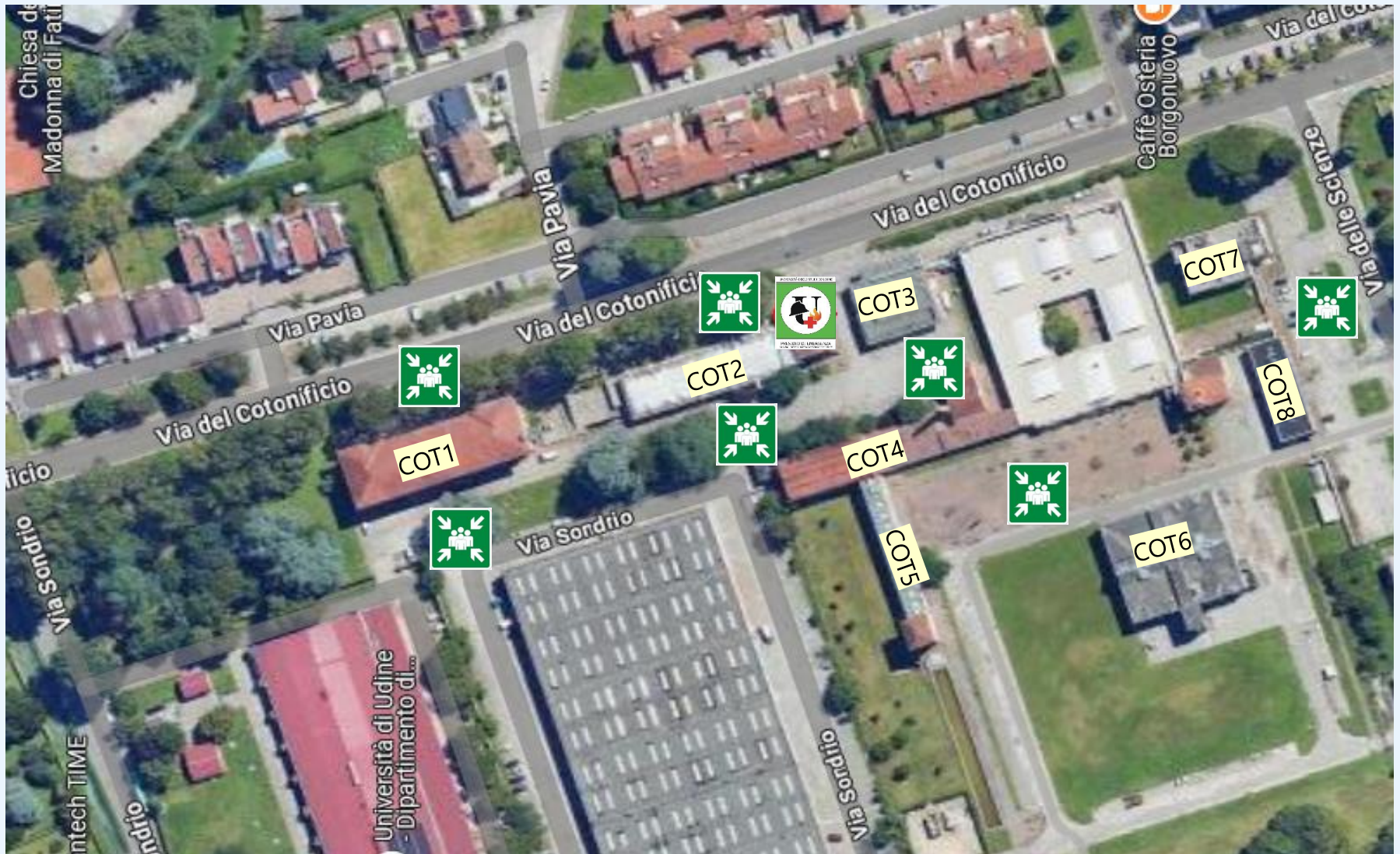
Uscita di sicurezza: uscita che immette/porta in luogo sicuro



Punto di raccolta



# Punti di raccolta



# Quali sono i percorsi da seguire



**Università degli Studi di Udine**

## MISURE DI EMERGENZA

**Sistema Interno di Gestione delle Emergenze**






### SEDE: Edificio Ex Convento Santa Chiara

### PIANO: Terra

L'Università degli Studi di Udine è dotata di un Sistema Interno di Gestione delle Emergenze (S.I.G.Em.) formato da personale addestrato per operare in situazioni di emergenza secondo procedure di intervento prestabilite. Chiunque è tenuto a collaborare attenendosi alle istruzioni impartite.

#### Precauzioni

-  E' vietato fumare fuori dalle zone autorizzate
-  E' vietato usare fiamme libere o fonti di calore
-  Mantenere sgombrata le vie di fuga

#### IN CASO DI EMERGENZA

Chiunque rilevi fatti anomali che possano far presumere un'incidente "situazione di pericolo" deve prontamente allertare il personale addetto alle emergenze:

**PORTINERIA**  
0481 580150

#### COSA FARE IN CASO DI...

<p><b>Incendio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare la gravità dell'incendio.</li> <li>• Avvisare/ far avvisare prontamente il presidio di emergenza della situazione in atto e le altre persone vicine del pericolo in atto.</li> <li>• Se si tratta di un focolaio di modeste dimensioni (es. un cestino per la carta), utilizzare i mezzi antincendio più vicini (di solito l'estintore) per estinguere il principio di incendio compatibilmente con le proprie capacità e senza rischiare di compromettere la propria incolumità.</li> </ul>	<p><b>Terremoto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non precipitarsi all'esterno dell'edificio.</li> <li>• Cercare il posto più sicuro nella zona in cui ci si trova collocandosi in vicinanza del punto più solido della struttura (travi portanti, architravi...) oppure trovare riparo sotto scrivanie o tavoli.</li> <li>• Tenersi lontani da tutto ciò che può cadere addosso con grave danno (vetri, impianti elettrici volanti).</li> <li>• Alla fine della scossa raggiungere luoghi esterni lontani dall'edificio o da elementi pericolanti.</li> </ul>	<p><b>Emergenza sanitaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esaminare il luogo ove si è verificata l'infortunata per evidenziare situazioni che potrebbero determinare rischi per la propria incolumità o per quella di altre persone presenti.</li> <li>• Valutare le condizioni della persona infortunata o colta da malore anche considerando le cause che potrebbero averla determinata.</li> <li>• Che necessario telefonare immediatamente all'emergenza sanitaria (118) ed avvisare il presidio di emergenza fornendo tutte le informazioni utili di cui si è a conoscenza.</li> <li>• Evitare di affollarsi attorno alla persona.</li> </ul>
---	---	---

#### IN CASO DI EVACUAZIONE

Attenersi alle aree interessate dagli effetti percussivi dell'evento e raggiungere un luogo sicuro ed uno dei punti di raccolta a lato indicati seguendo la segnaletica di esodo e/o le indicazioni del personale addetto alla gestione delle emergenze.

**NON sollevare i soccorsi**  
NON rientrare nell'edificio fino a che non viene comunicata la cessata pericolo.

**Precauzioni nell'esodo**

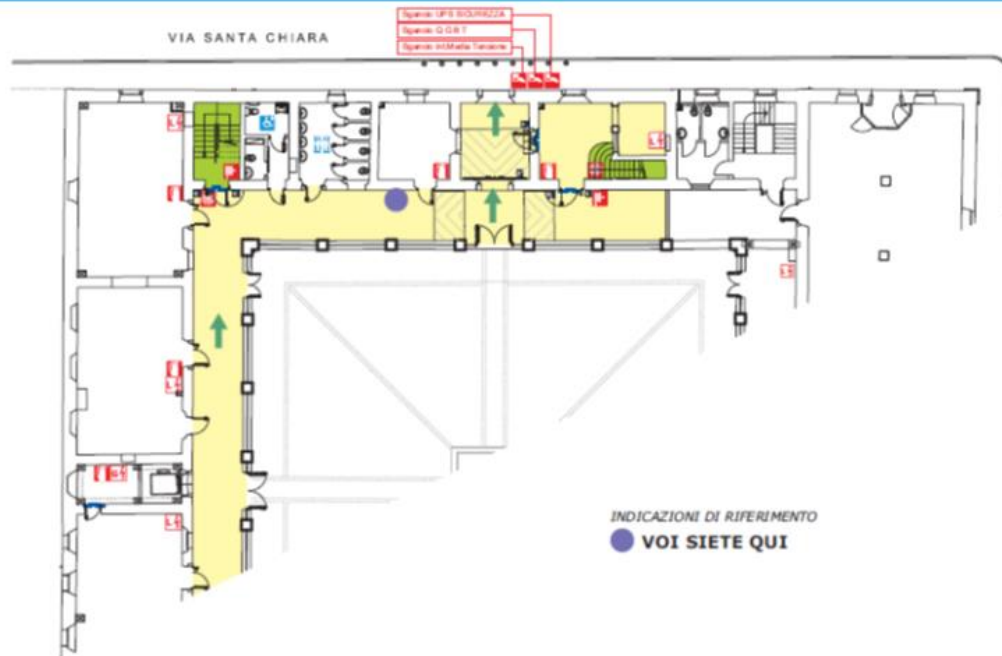
-  In caso di incendio non utilizzare l'ascensore.
-  Aiutare le persone non in grado di muoversi autonomamente e avvisare i soccorsi della loro presenza.

LUOGHI SICURI



■ Loggione in caso di incendio  
■ Partiti di raccolta  
--- Limiti sicurezza  
■ Presidio di emergenza

NUMERI TELEFONICI UTILI 24 ore su 24			
EMERGENZA INTERNA	EMERGENZA SANITARIA	VIGILI DEL FUOCO	FORZE DELL'ORDINE
0432 511951	118	115	113



**LEGENDA DEI PRESIDI E DISPOSITIVI ANTINCENDIO**

-  Idrante/Attacco autopompa Vigili del Fuoco
-  Estintore portatile
-  Idrante a muro/Naspo
-  Pulsante allarme antincendio
-  Interruttore elettrico di emergenza
-  Valvola di intercettazione metano
-  Impianto di spegnimento automatico
-  Armadio attrezzatura antincendio
-  Pulsante attivazione allarme evacuazione
-  Pulsante emergenza ascensore

**LEGENDA DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA**

-  Lavaocchi emergenza
-  Doccia di emergenza
-  Barella pronto soccorso
-  Presidio di pronto soccorso
-  Via di esodo
-  Via di esodo
-  Uscita di emergenza
-  Scala di emergenza

**ORGANIZZAZIONE ANTINCENDIO DI PIANO**

-  Compartimento antincendio
-  Spazio calmo
-  Porta tagliafuoco
-  Area di transito
-  Scala di piano
-  Scala di emergenza
-  Presidio di emergenza

# Cosa fare in caso di terremoto – elevata intensità

a cura di ing. Gino CAPELLARI - RSPP Università di Udine

Ottobre 2024



## DURANTE

**CERCARE RIPARO VICINO A STRUTTURE PORTANTI**  
(muri interni, pilastri, sotto alla scrivania);

Stare lontani da finestre o lampadari non sporgersi o appoggiarsi a balconi e ringhiere;

**NON PRECIPITARSI ALL'ESTERNO DURANTE LA SCOSSA**

(possibile crollo delle scale, possibilità di essere colpiti da frammenti che cadono);

## DOPO



### Esci dall'edificio

Metti in sicurezza elementi pericolosi (gas aperto, reazioni in corso...) se puoi  
Abbandona i locali  
Muoviti con cautela

### Non usare gli ascensori

Fai attenzione a tutti i possibili segnali di pericolo



### Attenzione a tutti gli elementi che

**potrebbero cadere** (tegole, cornicioni, cavi elettrici volanti...) quando sei all'aperto



### Non allontanarti usando l'automobile

(per non intralciare i soccorsi)

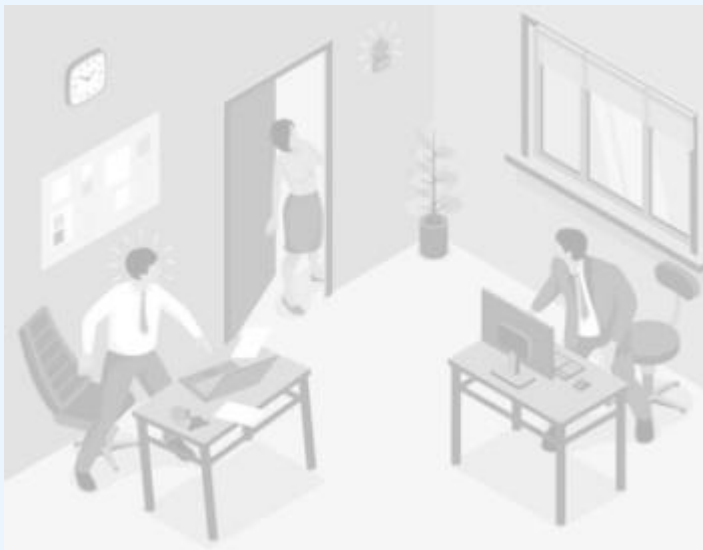
### Lascia libere le linee telefoniche

(catastrofe)

## Cosa fare in caso di situazioni di emergenza

### Ruolo «passivo»

**Mi avvisano** che sta capitando un evento avverso e devo agire di conseguenza, cosa succede?



### Ruolo attivo

**Sono stato io a provocare l'evento** oppure **sono io a scoprire una situazione di emergenza** in atto, cosa faccio?



## Mi sono accorto di un evento in atto, cosa faccio?



**Attivo al più presto i soccorritori** (interni | esterni) in modo da minimizzare i tempi di intervento

COME

**SOCCORSI ATENEO**



Telefona o vai/manda qualcuno al presidio di emergenza



Telefona al Numero emergenza interno h 24

**0432 511951**



Premi pulsante di allarme

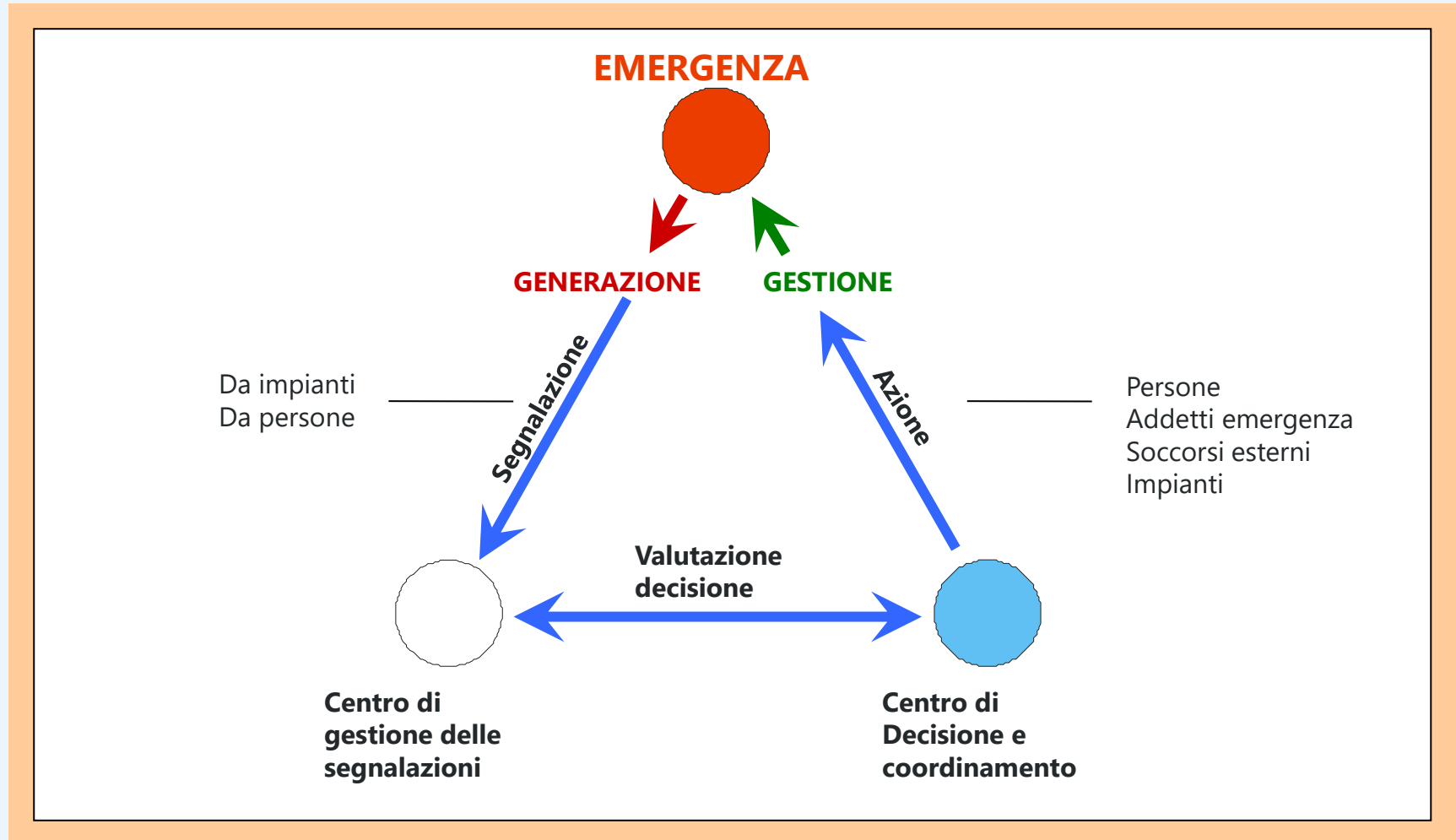
**SOCCORSI PROFESSIONALI ESTERNI**

Telefona al

**112 (NUE FVG)**

*! Avverti comunque sempre anche i soccorsi interni (raccordo soccorritori)*

## Schema di riferimento – gestione emergenze



# Indice intervento

## 1 Emergenza che fare

- > Cos'è una emergenza
- > Cosa fare in caso di emergenza (riferimenti comportamentali)
- > Chi si attiva in caso di emergenza (organizzazione interna e enti soccorso)
- > Evacuazione (significato e modalità attuazione)
- > Ripresa delle attività – ripristino condizioni ordinarie

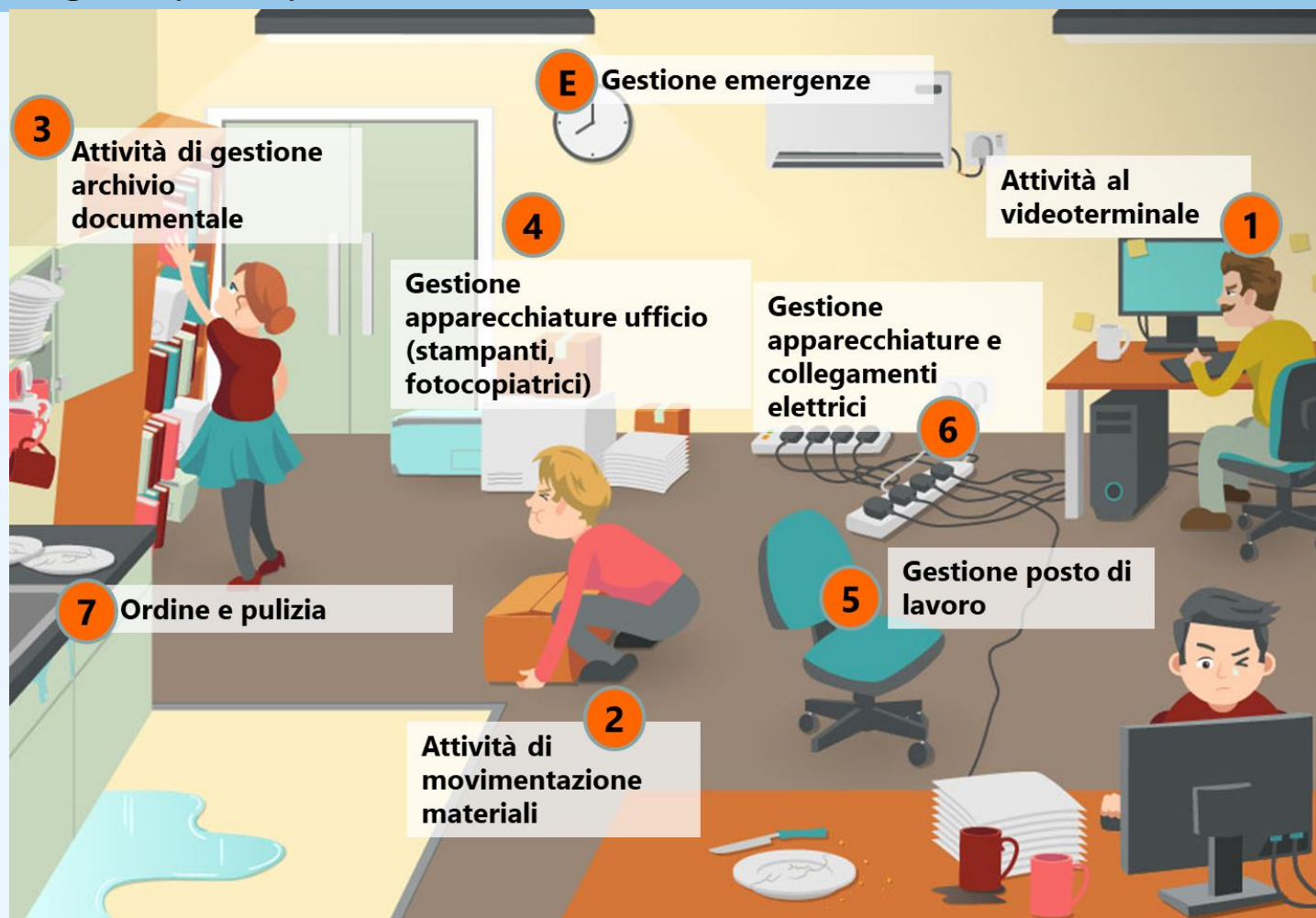
## 2 Gestione pro-attiva delle attività in sicurezza

- > Divieti e limitazioni di esercizio
- > Riferimenti comportamentali
- > Strumenti informativi
- > Segnalazione problematiche e loro risoluzione

# Emergenza che fare

## Obiettivo

- > Garantire **condizioni idonee** degli ambienti di lavoro e delle postazioni
- > Limitare la possibilità di far attivare eventi imprevisti per una gestione poco attenta degli aspetti prevenzionali





## Collegamenti elettrici: fonte di possibile innesco incendio



## Collegamenti elettrici: fonte di possibile innesco incendio

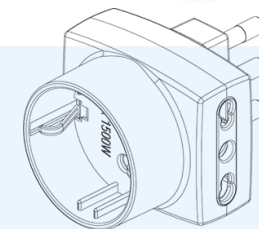
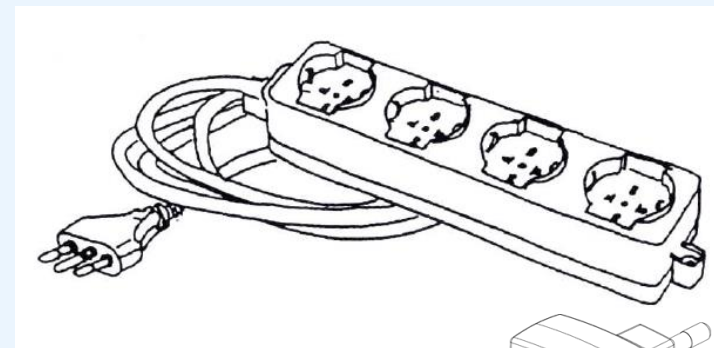
### Multipresa (cd ciabatta)

**Puoi utilizzare multi prese («ciabatte») e prolunghe nel rispetto delle seguenti prescrizioni:**

Fai in modo che il cavo di collegamento sia protetto (nel caso di collocazione su via di passaggio)

Rispetta le indicazioni riportate nelle istruzioni

**Non sovraccaricare le multiprese «ciabatte»** (verificare la **potenza massima Watt** - sommare potenza singoli apparecchi collegati)



- multiprese di nuovo design a standard italiano
- versioni con o senza cavo
- impiego da tavolo o a parete
- alveoli schermati di sicurezza
- rispondenza normativa: CEI 23-57
- spina salvaspazio / antistrappo

- cavo a doppio isolamento <HAR>, tipo H05VV-F ad alta flessibilità
- multiprese con prese 10A: potenza massima prelevabile 2500W con cavo 0,75mm<sup>2</sup>
- multiprese con prese bipasso (10/16A): potenza massima prelevabile 3500W con cavo 1 mm<sup>2</sup>
- marchio italiano di qualità IMQ

#### SLIM6 / 6 PRESE 10A - CON CAVO - 250Va.c.

Prodotto in sacchetto  
codice a barre

Descrizione

3630D

multipresa con 6 prese 2P+T 10A, cavo 1,5mt. con sezione 0,75mm<sup>2</sup> e spina da 10A - bianca

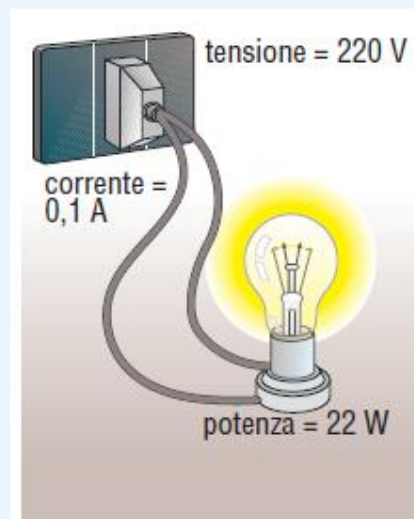


Sacchetto  
160x340 mm

**Potenza massima  
2500/3500 W**



3630D



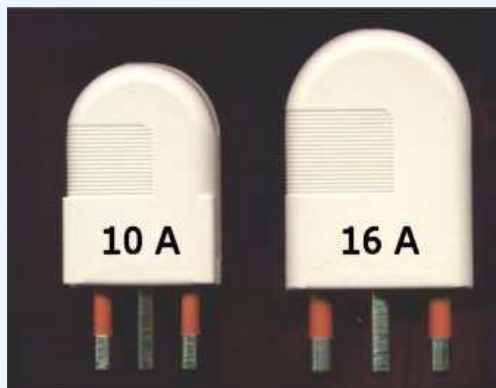
## Collegamenti elettrici: fonte di possibile innesco incendio

**POTENZA TIPICA ASSORBITA DA UN CARICO INFORMATICO**

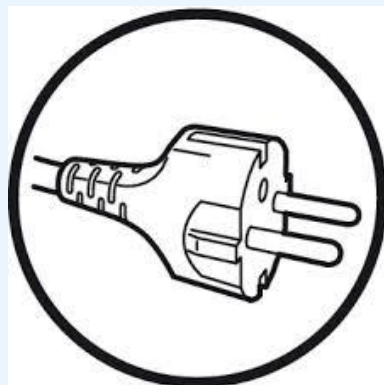
CARICO	MODELLO	POTENZA ASSORBITA
Server di rete senza monitor	PC Tower	200 Watt
PC senza monitor	PC/XT/AT	150 Watt
Terminale monocromatico 14"	PC	100 Watt
Terminale a colori 14"	PC	150 Watt
Monitor a colori 14"		60 , 80 Watt
Monitor monocromatico 14"		40 , 60 Watt
Monitor a colori 17"		100 Watt
Monitor a colori 19 , 21"		150 Watt
Stampante ad aghi 80 colonne		60 , 80 Watt
Stampante ad aghi 136 colonne		150 Watt
Stampante laser A3		804 Watt
Stampante laser A4		630 Watt
Plotter a penna A3		60 , 80 Watt
Plotter a penna A0		150 Watt

**Non superare la potenza massima indicata x la multipresa («ciabatta») – verifica potenza assorbita apparecchiature**

## Collegamenti elettrici: fonte di possibile innesco incendio

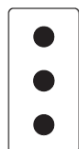


Spine italiane



Spina tedesca

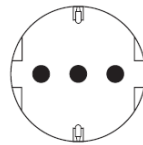
P11  
10A



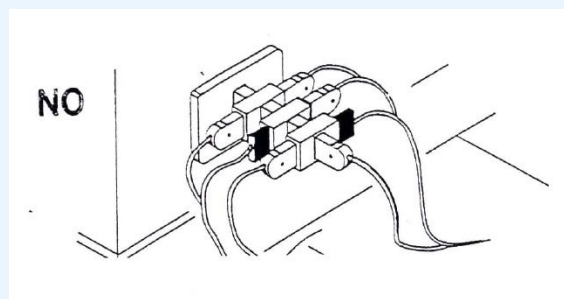
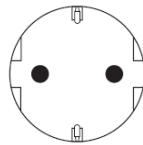
P17/11  
16A



P30  
16A



PRESA STANDARD  
TEDESCO 16A



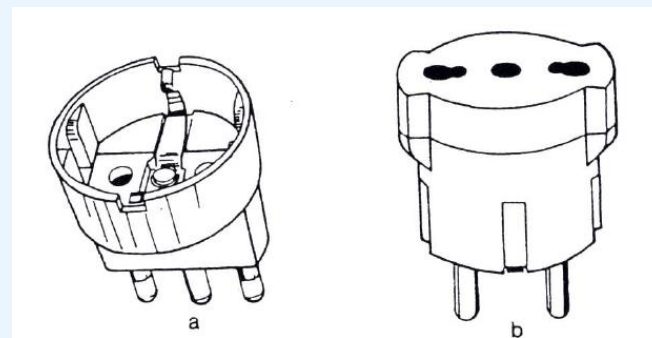
### Spine di tipo tedesco (Schuko)

possono essere inserite in prese di tipo italiano solo tramite un apposito **adattatore** che trasferisce il collegamento di terra garantito dalle lamine laterali ad uno spinotto centrale.

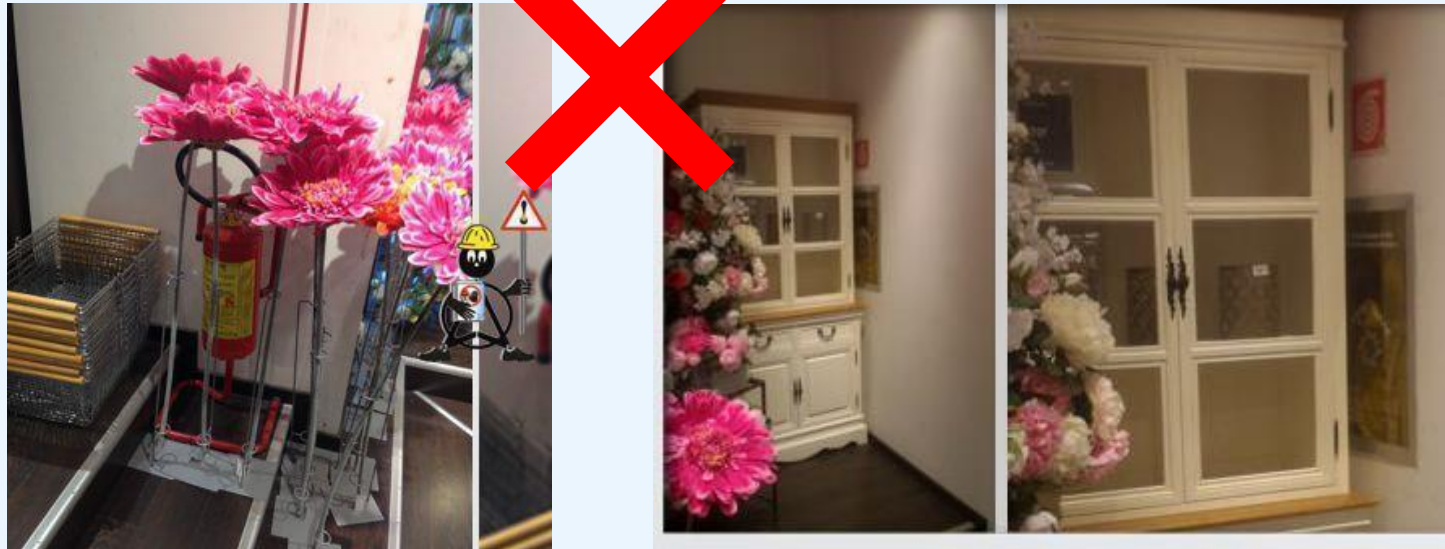
**Non inserire a forza** spine Schuko nelle prese di tipo italiano (in tale caso dal collegamento verrebbe esclusa la messa a terra, danneggiamento presa)

**Non usare** adattatori danneggiati

**Non costruire alberi di natale**



## Dispositivi di sicurezza: pronto intervento - fruibili, visibili e facilmente utilizzabili -



# Gestione proattiva sicurezza

## Sicurezza nei laboratori chimico-biologici

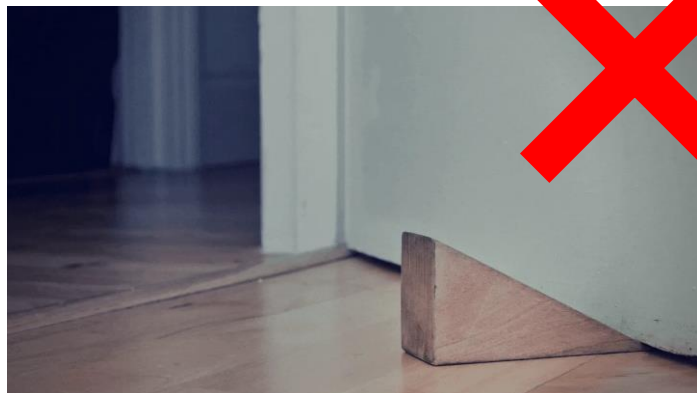
- **DPC: fruibili, visibili e facilmente utilizzabili** -
- **Comportamenti: corretti e adeguati** -



## Uscite di sicurezza: fruibili, visibili e facilmente utilizzabili



## Porte tagliafuoco: chiuse, se prive di sistemi di auto-chiusura





## Deposito materiali: non sovraccaricare scaffalature e armadi - Rischio da caduta di materiale depositato -



## Divieti e limitazioni esercizio attività



Università degli Studi di Udine

Disposizione n. 1/2001 del 06.04.2001

(ex art. 2, lett. S, del Regolamento interno sulla sicurezza)

### DIVIETI E LIMITAZIONI

(ex D.P.R. 547/55, D.M. 26.08.1982, D.M. 08.03.1985, D.Lgs. 6: 10.03.1998, Regolamento interno dell'Università di Udine per la sicurezza sul luogo di lavoro - D.R. 565/98)

#### A) Al fine di prevenire l'innesco e la propagazione di incendi:

- A1) È vietato usare, ad eccezione che nei locali all'uso destinati, fiamme libere, fornelli o stufe a gas, stufe elettriche con resistenza a vista, stufe a kerosene;
- A2) È vietato usare apparecchi di riscaldamento portatili senza controllo preventivo della loro idoneità, in particolare legata alla loro corretta alimentazione; in ogni caso è vietato sia tenere accesi gli apparecchi di riscaldamento vicino a materiali infiammabili sia depositare i materiali combustibili sopra gli stessi;
- A3) È vietato utilizzare i generatori di calore in difformità alle istruzioni fornite dai costruttori;
- A4) È vietato fumare od utilizzare fiamme libere in tutti i locali o aree non predisposte allo scopo; in ogni caso è fatto divieto di usare come posacenere cestini, portaombrelli o qualsiasi altro contenitore infiammabile o contenente materiale combustibile o infiammabile;
- A5) È vietato svuotare i portacenere in recipienti costituiti da materiali facilmente combustibili, né il loro contenuto deve essere accumulato con altri rifiuti infiammabili o facilmente combustibili;

### Personale incaricato del controllo modalità di segnalazione difformità

Si dà mandato al personale del S.I.G.Em. (Sistema Interno di Gestione delle Emergenze) di vigilare sull'osservanza delle presenti disposizioni procedendo alla constatazione di eventuali infrazioni che dovranno essere verbalizzate ed inoltrate con apposito modulo alla Commissione di coordinamento per la prevenzione per le valutazioni e determinazioni del caso.

# Fogli informativi Emergenza che fare?



## Fogli Informativi - Emergenza che fare?

Pubblichiamo di seguito i fogli informativi, realizzati dal Servizio di prevenzione e protezione, in cui sono contenute informazioni utili per poter affrontare in modo consapevole una situazione di emergenza e le condizioni di salute e sicurezza nello svolgimento delle attività.

I fogli informativi sono contestualizzati alla tua sede di lavoro.

-  **Polo Amministrativo**
-  **Polo Economico - Giuridico**
-  **Polo Medico**
-  **Polo Scientifico**
-  **Polo Umanistico**
-  **Sedi Decentrate**

**S.I.G.Em.** n°-01R

**Riferimenti comportamentali per gestione emergenza**

**Riferimenti comportamentali in caso di emergenza**  
**Sede-PALAZZO-ANTONINI--**

**COS'È UN'EMERGENZA?**  
 Un'emergenza è una qualsiasi condizione critica che si manifesta in conseguenza del verificarsi di un evento, di un fatto od una circostanza che determina una situazione potenzialmente pericolosa per l'incolumità di persone e/o beni e/o strutture. richiede interventi eccezionali ed urgenti per essere gestita e riportata alla normalità. (o titolo esemplificativo: incendio, rilascio sostanza, infortunio, malore...)

**CHI SI ATTIVA?**  
 In situazione di emergenza si attivano gli addetti alla gestione emergenze formati e addestrati per praticare la lotta all'incendio e attuare le prime misure di pronto soccorso che fanno parte del S.I.G.Em. (Sistema Interno di Gestione delle Emergenze).

**Punto di riferimento (e/o portineria) apertura delle porte emergenza**

**Come segnalare un'emergenza e attivare i soccorsi interni**

**Avvisa il presidio emergenza**  
 Telefonando al **0432-556458** recarsi direttamente in portineria

**Chiama l'emergenza interna**  
 Telefonando al **0432-511951** attivo H-24

**Attiva il pulsante Premi il pulsante sistema di allarm Attendi l'arrivo della gestione emt (NB: se non è possibile, usare i modi precisi situazioni d'estre**

**Mappa piano terra**

**Segnaletica di esodo**

**Compiti capi struttura/capi ufficio-Addetti gestione emergenze**

**Capi struttura** (o i capi ufficio) o gli addetti locali presenti nella sede si accertano che tutte le persone della propria unità organizzative e nelle immediate vicinanze al proprio posto di lavoro abbiano effettivamente abbandonato la sede.

**Addetti alla gestione delle emergenze** intervengono: gestiscono i transitori in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, attuano i primi interventi di contrasto all'evento e danno indicazioni ai presenti. Ricevute le segnalazioni di eventuale presenza nell'edificio di persone, anche con disabilità, che necessitano di supporto, si attivano per fornire la prima assistenza (se possibile).

**Uscite di sicurezza** uscita che immette direttamente in luogo sicuro

**Attendi nei luoghi sicuri il via libera** da parte degli addetti alla gestione delle emergenze, che verificato che non vi sono più situazioni di pericolo in atto, dichiarano la fine dello stato di emergenza disattivando gli allarmi attivi.

**RIPRESA ATTIVITÀ**  
 Puoi rientrare nell'edificio e riprendere le normali attività.

**NUMERI TELEFONICI UTILI**

<b>0432-556458</b>	<b>0432-511951</b>	<b>112</b>
Presidio di emergenza	Emergenza interna	Soccorsi esterni

[prevenzione.uniud.it /Tematiche/Emergenza che fare](http://prevenzione.uniud.it/Tematiche/Emergenza%20che%20fare)

# Cartelli informativi laboratori a pericolosità specifica (H / H+)



## Cartello informativo di laboratorio

Il cartello informativo affisso sulla porta dei **laboratorio**, che sono identificati come locali a 'pericolosità specifica' (*hazard zones: H e H+*) è stato pensato per semplificare l'attuazione, da parte del RADRL (responsabili delle attività di didattica e ricerca in laboratorio . DM 363/98), delle misure di prevenzione e protezione per la tutela della incolumità e salute del personale, in particolare della parte informativa e di gestione della sicurezza. Il cartello informativo infatti, permette di fornire al personale che deve accedere ai locali l'informativa sui rischi specifici che caratterizzano l'ambiente di lavoro durante lo svolgimento delle attività e di adottare le misure precauzionali opportune limitando gli accessi al solo personale autorizzato.

I cartelli informativi permettono di identificare, utilizzando una codifica standard per tutto l'Ateneo, la tipologia dei pericoli presenti nei laboratori e di indicare le misure di sicurezza da adottare. Questo strumento permette ad esempio di gestire facilmente il problema dell'informativa obbligatoria da fornire agli addetti delle pulizie/manutenzioni (compito che sarebbe del RADRL) in quanto tali operatori, in sede contrattuale, hanno ricevuto indicazioni in merito alla segnaletica riportata sul cartellino informativo del locale e sulle relative misure comportamentali da tenere.

Lo stesso cartello consente di fornire le informazioni anche agli utenti e soprattutto agli studenti che sono stati informati sul significato del cartello con apposito opuscolo informativo all'atto dell'iscrizione (programma *H-demic* di tutela prevenzionistica

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE Dipartimento di		BAS2   LT-10 cod. EDK
LABORATORIO DI RADIOISOTOPPI		
TIPOLOGIA LABORATORIO R D S		
Accesso consentito alle sole persone autorizzate		
Utilizzare i dispositivi di protezione durante lo svolgimento delle attività		
tenere la porta chiusa		
Responsabile attività di didattica e ricerca in laboratorio (RADRL) Prof. Andrea Rossi		
In caso di emergenza (referente interno da contattare) Dott. Elio Bianchi		
CRITICITÀ IN EMERGENZA	VALORI ESPOSTI 	CRITICITÀ SPECIFICHE 
NUMERI UTILI	NUE - Numero unico emergenza 112	Emergenza interna 0432 511951

[prevenzione.uniud.it](http://prevenzione.uniud.it)  
/Tematiche/Sicurezza laboratori

## Planimetrie emergenza – cartello identificativo presidio



Università degli Studi di Udine

### MISURE DI EMERGENZA

Sistema Interno di Gestione delle Emergenze



---

**SEDE: Edificio Ex Convento Santa Chiara**

L'Università degli Studi di Udine è dotata di un Sistema Interno di Gestione delle Emergenze (S.I.G.E.m.) formato da personale addestrato per operare in situazioni di emergenza secondo procedure di intervento prestabilite. Chiunque è tenuto a collaborare attenendosi alle istruzioni impartite.

**Precauzioni**

- E' vietato fumare fuori dalle zone autorizzate
- E' vietato usare fiamme libere o fonti di calore
- Mantenere sgombrato le vie di fuga


**IN CASO DI EMERGENZA**

Chiunque rilevi fatti anomali che possano far presumere un'incidente "situazione di pericolo" deve prontamente avvertire il personale addetto alle emergenze telefonando al numero **0432 511951** oppure avvertendo il presidio d'emergenza c/o: **PORTINERIA 0481 580150**

**COSA FARE IN CASO DI...**

<p><b>Incendio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare la gravità dell'incendio.</li> <li>• Avvisare per avvertire prontamente il presidio di emergenza della situazione in atto e le altre persone vicine del pericolo in atto.</li> <li>• Se si tratta di un fuoco di modesta dimensione (es. un cestino per la carta) utilizzare i mezzi antincendio più vicini (di solito l'edificio) per estinguere il pericolo di incendio compatibilmente con le proprie capacità e senza rischio di compromettere la propria incolumità.</li> </ul>	<p><b>Terremoto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Non precipitarsi all'interno dell'edificio.</li> <li>• Cercare il posto più sicuro nella zona in cui ci si trova allontanarsi in almeno due punti più sicuri della struttura (non portanti, architravi, i supporti tranne tralicci saliti all'interno o fuori).</li> <li>• Non correre da tutto ciò che può cadere addosso con gravi danni (vetri, impianti elettrici, ecc.).</li> <li>• Alla fine della scossa raggiungere i luoghi sicuri: cortine dell'edificio o di elementi portanti.</li> </ul>	<p><b>Emergenza sanitaria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esortare le persone che si sono ritrovate per estendere il soccorso che potrebbero determinare rischi per la propria incolumità o per quella di altre persone presenti.</li> <li>• Segnalare le condizioni della persona infermiata o colta da malore anche considerando le azioni che potrebbero essere determinate.</li> <li>• Dove necessario trasferire immediatamente all'emergenza sanitaria (112) chi soccorre il presidio di emergenza fornendo tutte le informazioni utili di cui si è in possesso.</li> <li>• Evitare di affollarsi attorno alla persona.</li> </ul>
---	--	---

**PIANO: Terra**



INDICAZIONI DI RIFERIMENTO  
● VOI SIETE QUI

**LEGENDA DEI PRESIDI E DISPOSITIVI ANTINCENDIO**

- Idrante/Attacco autopompa Vigili del Fuoco
- Estintore portatile
- Idrante a muro/Naipo
- Pulsante allarme antincendio
- Interruttore elettrico di emergenza
- Valvola di intercettazione manuale
- Impianto di spegnimento automatico
- Armadio attrezzatura antincendio
- Pulsante attivazione allarme evacuazione
- Pulsante emergenza ascensore

**LEGENDA DELLA SEGNALETICA DI SICUREZZA**

- Lavacchi di emergenza
- Doccia di emergenza
- Barella pronto soccorso
- Presidio di pronto soccorso
- Via di esodo
- Uscita di emergenza
- Scala di emergenza

**ORGANIZZAZIONE ANTINCENDIO DI PIANO**

- Compartimento antincendio
- Spazio calmo
- Porta tagliafuoco
- Area di transito
- Scala di piano
- Scala di emergenza
- Presidio di emergenza

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE



**PRESIDIO DI EMERGENZA**  
S.I.G.E.m. - SISTEMA INTERNO GESTIONE EMERGENZE



## GRAZIE PER L'ATTENZIONE!



### Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo

Università di Udine  
Via del Cottonificio, 114  
33100 Udine

Tel. 0432 556418

[gino.capellari@uniud.it](mailto:gino.capellari@uniud.it)

[giusi.zaina@uniud.it](mailto:giusi.zaina@uniud.it)

[spp@uniud.it](mailto:spp@uniud.it)