

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
- Strumenti informativi

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

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

**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
- Strumenti informativi

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

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

## 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)

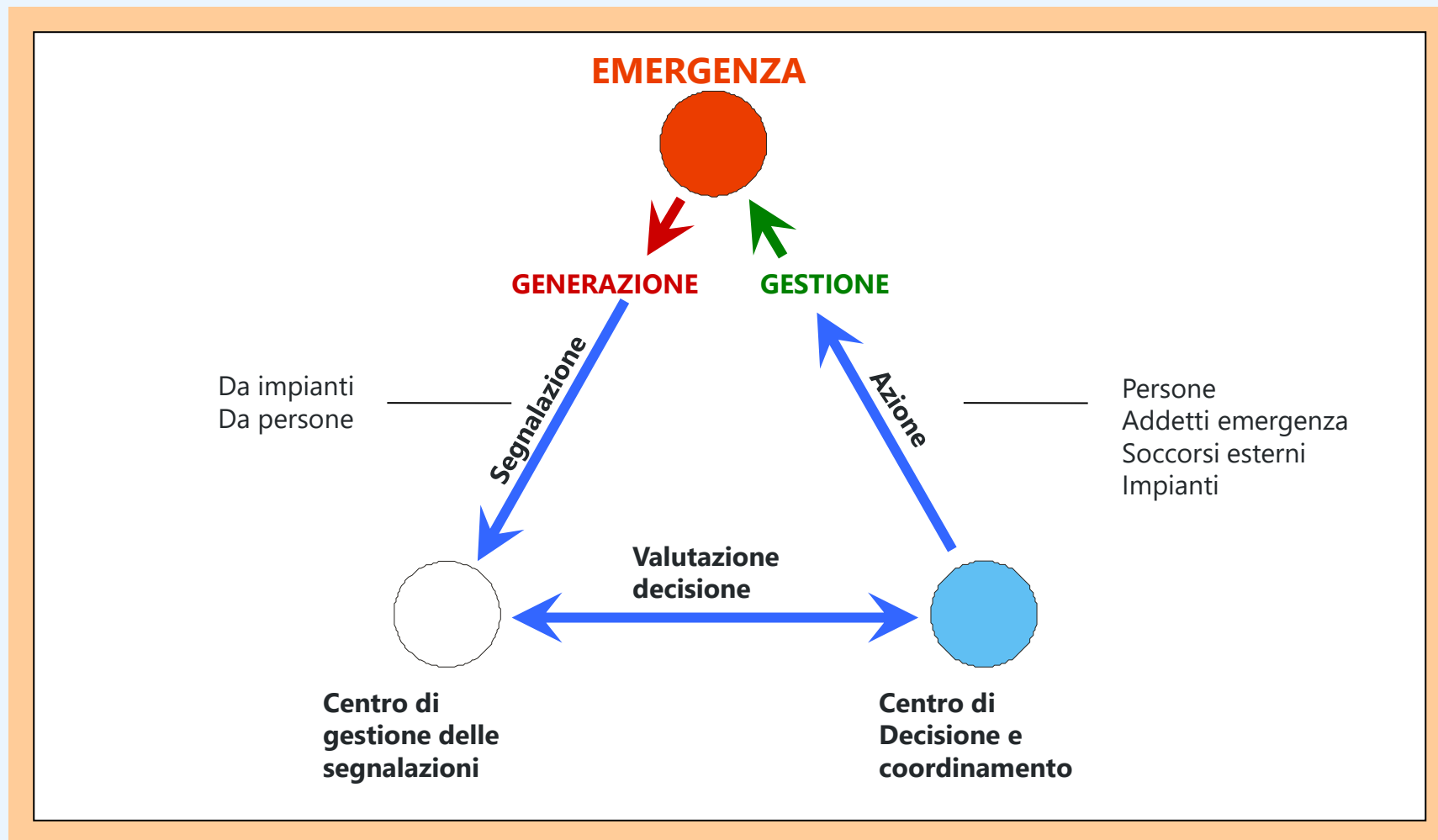


Contrasto principio incendio

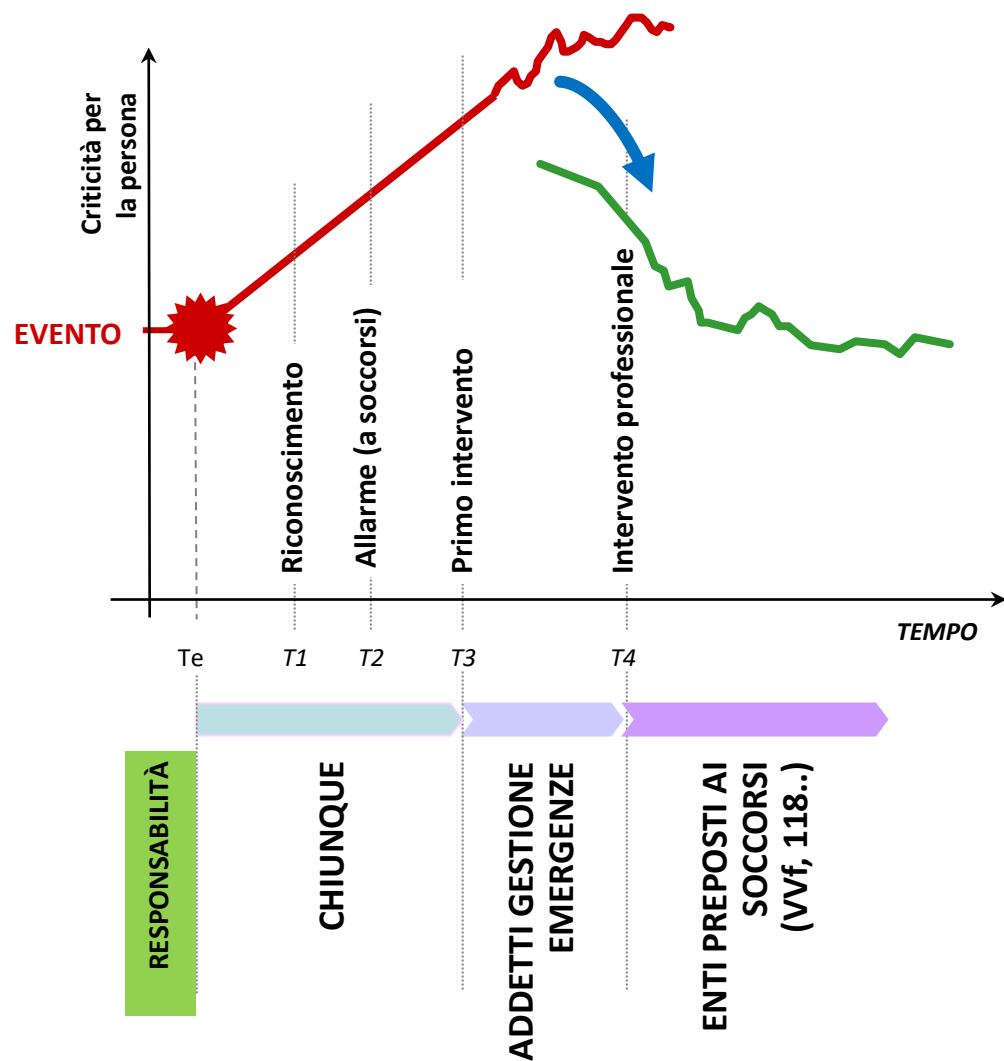


Infortunio incidente: chiamare soccorsi professionali e poi presta soccorso

## Schema di riferimento – gestione emergenze



## Schema di riferimento – Fattore TEMPO





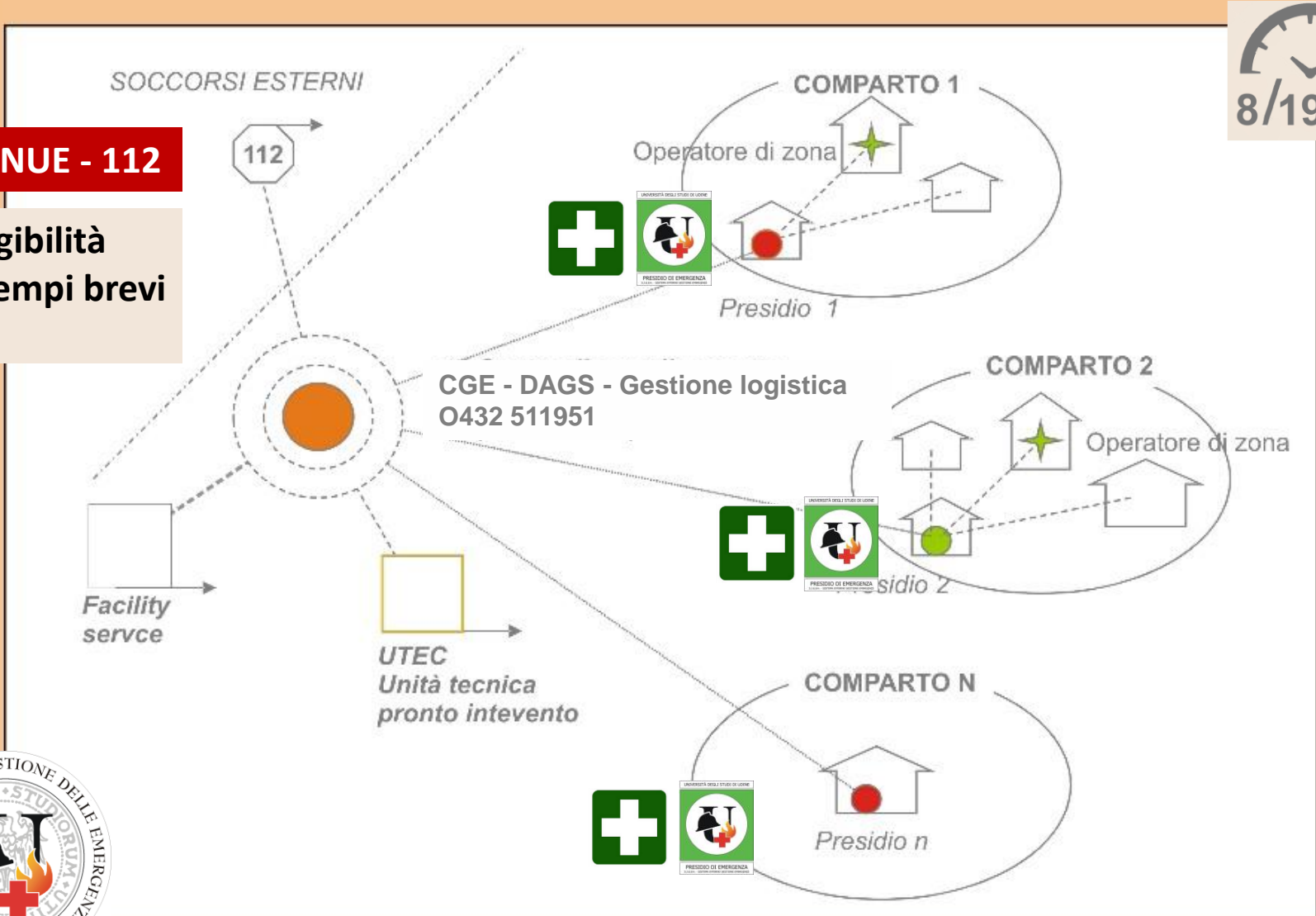
# Mi avvisano che c'è un evento in atto

## Sistema gestione emergenza (rete interna UniUD)



**NUE - 112**

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





# 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**

- **Invia 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**



## Chi attiva gli allarmi? Addetti di presidio!



**Ogni volta che si ascolta un segnale d'allarme attivo:**

- **Mettere in atto la procedura di EVACUAZIONE**
- **Portarsi in un LUOGO SICURO**

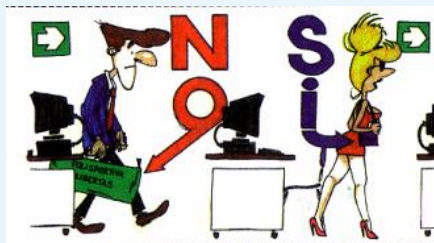
# Come si abbandona un edificio – allarme attivo

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

# 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 le ceneri), 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 verificato l'infortunio 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 averlo determinato.</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**

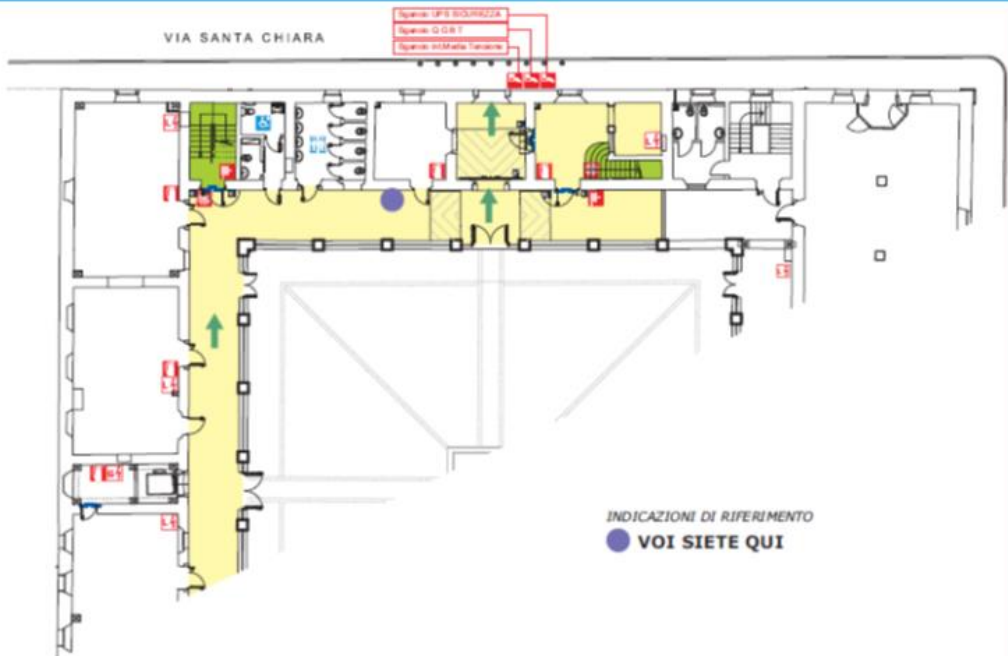
-  In caso di incendio non utilizzare l'ascensore.
-  Aiutare le persone non in grado di muoversi autonomamente e avvisare i soccorsi della loro presenza.

**LUOGHI SICURI**



■ Loggione in caso di incendio    ■ Punto 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 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?



## Ricevo una segnalazione

### Mi avvisano che c'è un evento in atto, come?



Ascolto un **segnale di allarme sonoro**



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



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...)

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





# 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?



**VISTA LIMITATA  
impedita**



**UDITO LIMITATO  
impedito**



**MOBILITÀ LIMITATA  
impedita**



**Ricorda che**

**Potrebbe non essere in grado di raggiungere** da solo velocemente un **luogo sicuro**

**potrebbe non percepire l'allarme** in atto (sonoro o a voce)

**potrebbe non essere in grado di raggiungere** da solo velocemente un **luogo sicuro**



**Cosa fare**

Informalo della situazione in atto con calma e senza allarmarlo

Accompagnalo ad un luogo sicuro porgendogli il braccio come guida

Informalo della situazione in atto, con calma effettuando gesti indicativi o meglio scrivendo un biglietto

Indirizzalo verso un luogo sicuro

Accompagnalo in zona calma in attesa dello sfollamento delle altre persone presenti.

Informa o fai informare la squadra di emergenza interna della sua presenza (comunicare dove si trova)

Completato lo sfollamento accompagnalo o fai accompagnarlo in luogo sicuro

## 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 di 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)**

# Gestione emergenze in UniUD

<https://prevenzione.uniud.it/procedure-sicurezza/gestione-emergenze>

Presa in carico prevenzionale
<b>Gestione emergenze</b>
Gestione sicurezza affidamenti



## Gestione emergenze - POQ Emer.Ge

La procedura descrive il processo di gestione delle emergenze, ovvero il flusso di attività messe in atto dall'Università degli studi di Udine al fine di:

1. garantire una risposta tempestiva ed organizzata nelle situazioni di emergenza che dovessero interessare l'Ateneo con l'esclusione delle situazioni di rischio o per le quali non è necessario coinvolgere servizi tecnici e/o soccorritori professionali;
2. mantenere operativi, attraverso un adeguato monitoraggio, controllo e sorveglianza impianti ed attrezzature che abbiano rilevanza ai fini della sicurezza e della gestione di un'emergenza;
3. segnalare situazioni che possano pregiudicare le condizioni di sicurezza dei locali dell'Ateneo.

# Cosa fare in caso di ...

**PREVENZIONE E PROTEZIONE DI ATENEO**

HOME   INFORMAZIONI   PROCEDURE SICUREZZA   INFO PER...   CORONAVIRUS   **TEMATICHE**   STRUMENTI DI GESTIONE

Home > Tematiche > Emergenza che fare > Saper riconoscere una emergenza

**Emergenza che fare**

- Informazioni utili
- Emergenza: riconoscimento
- Saper riconoscere una emergenza**
- ALLAGAMENTO
- BIOTERRORISMO
- BLACK OUT ELETTRICO
- TERREMOTO
- CADUTA DI MATERIALI
- CROLLO DI STRUTTURE
- ESPLOSIONE
- RILASCIO SOSTANZE CHIMICHE
- RILASCIO SOSTANZE BIOLOGICHE
- INCENDIO
- FURTO o RAPINA

**Emergenza che fare**   Informazioni utili

Tutela della maternità   Emergenza: riconoscimento

Gestione infortuni   **Saper riconoscere una emergenza**

Sorveglianza Sanitaria   Luoghi sicuri

Formazione sicurezza   Evacuazione

Sicurezza laboratori   ttera minatoria anonima con minaccia

**Cosa fare in caso di Minaccia anonima?**

**RILASCIO DI SOSTANZE CHIMICHE**

Presenza di vapori, aerosol visibili o di fumi o dalla presenza di odori particolari o una sensazione di minaccia possono essere la presenza di odori particolari o una sensazione di minaccia.

**Cosa fare in caso di Rilascio di sostanze pericolose?**

- ALLAGAMENTO
- Saper riconoscere una emergenza
- BLACK OUT ELETTRICO
- TERREMOTO
- CADUTA DI MATERIALI
- CROLLO DI STRUTTURE
- ESPLOSIONE
- RILASCIO SOSTANZE CHIMICHE
- RILASCIO SOSTANZE BIOLOGICHE
- INCENDIO
- FURTO o RAPINA
- MINACCIA ANONIMA
- NUBE PERICOLOSA ESTERNA
- EMERGENZA SANITARIA
- PRESENZA DI PERSONE SOSPETTE
- NUMERI UTILI

# 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)  
/Tematiche/Sicurezza laboratori



## 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 comportamentali utili per poter affrontare in modo consapevole una situazione di emergenza nelle 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 di alla gestione emt (NB: se non è possibile in modi precisi situazioni di estremo**

**Mapa 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 delle proprie unità organizzative e nelle immediate vicinanze di proprio posto di lavoro abbiano effettivamente abbandonato la sede.

**Addetti alla gestione delle emergenze** intervenuti gestiscono i transitori in attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni, attuando 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).

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

**NUMERI TELEFONICI UTILI**

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

prevenzione.uniud.it  
/Tematiche/Emergenza che fare



## Planimetrie emergenza – cartello identificativo presidio



### 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.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**

- È vietato fumare fuori dalle zone autorizzate
- È vietato usare fiamme libere o fonti di calore
- Mantenere sgombrata la via 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 telefonando al numero **0432 511951** oppure avvertendo il presidio d'emergenza c/o: **PORTINERIA 0481 580150**

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

**Incendio**

- Valutare la gravità dell'incendio.
- Avvisare per avvertire prontamente il presidio di emergenza della situazione in atto e le altre persone vicine del pericolo in atto.
- Se si tratta di un fuoco di modesta dimensione (ad. un cestino per la carta) utilizzare i mezzi adatti più vicini (di solito l'extinguente) per estinguere il pericolo di incendio compatibilmente con le proprie capacità e senza rischio di compromettere la propria incolumità.

**Terremoto**

- Non precipitarsi all'interno dell'edificio.
- Correre il posto più sicuro nella zona in cui ci si trova allontanandosi in minima misura possibile dalla struttura (non portanti, architravi, soffitti, tramezze, travi, scale, arredi e tavoli).
- Non correre dai tetti, dai balconi, dalle terrazze, dalle gronde, dalle scale, dagli impianti elettrici, ecc.
- Allo scoppio della scossa raggiungere i luoghi sicuri: cortine dell'edificio o di elementi portanti.

**Emergenza sanitaria**

- Quanto a il luogo ove già riferiscono per estendere il caso in che potrebbe determinare rischi per la propria incolumità o per quella di altre persone presenti.
- Segnalare le condizioni della persona infermista o della persona che necessita anche considerando le azioni che potrebbero essere determinate.
- Non necessario trasferire immediatamente il ferito in ambulanza (118) o in elicottero o in elicottero di emergenza (112) se non necessario.
- Evitare di affollarsi attorno alla persona.



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

**IN CASO DI EVACUAZIONE**

Attentamente osservare le istruzioni degli uffici particolari addetti a regolare un'evacuazione ed in tutti i casi di evacuazione si deve avere precauzioni di persone attente alla gestione delle emergenze. Non tentare di tornare in ufficio prima che non siano comunicate le adeguate procedure.

**Precauzioni nell'esodo**

- Se caso di incendio non utilizzare l'ascensore.
- Adottare la percorso previsto in grado di sicurezza e di prevenzione e evitare l'uso di scale non previste.

**NUMERI TELEFONICI UTILI 24 ore su 24**

EMERGENZA INTERNA	EMERGENZA SANITARIA	VIGILI DEL FUOCO	FORSE DELL'ORDINE
0432 511951	118	115	113

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE



**PRESIDIO DI EMERGENZA**  
S.I.G.E.m. - SISTEMA INTERNO 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
- Strumenti informativi

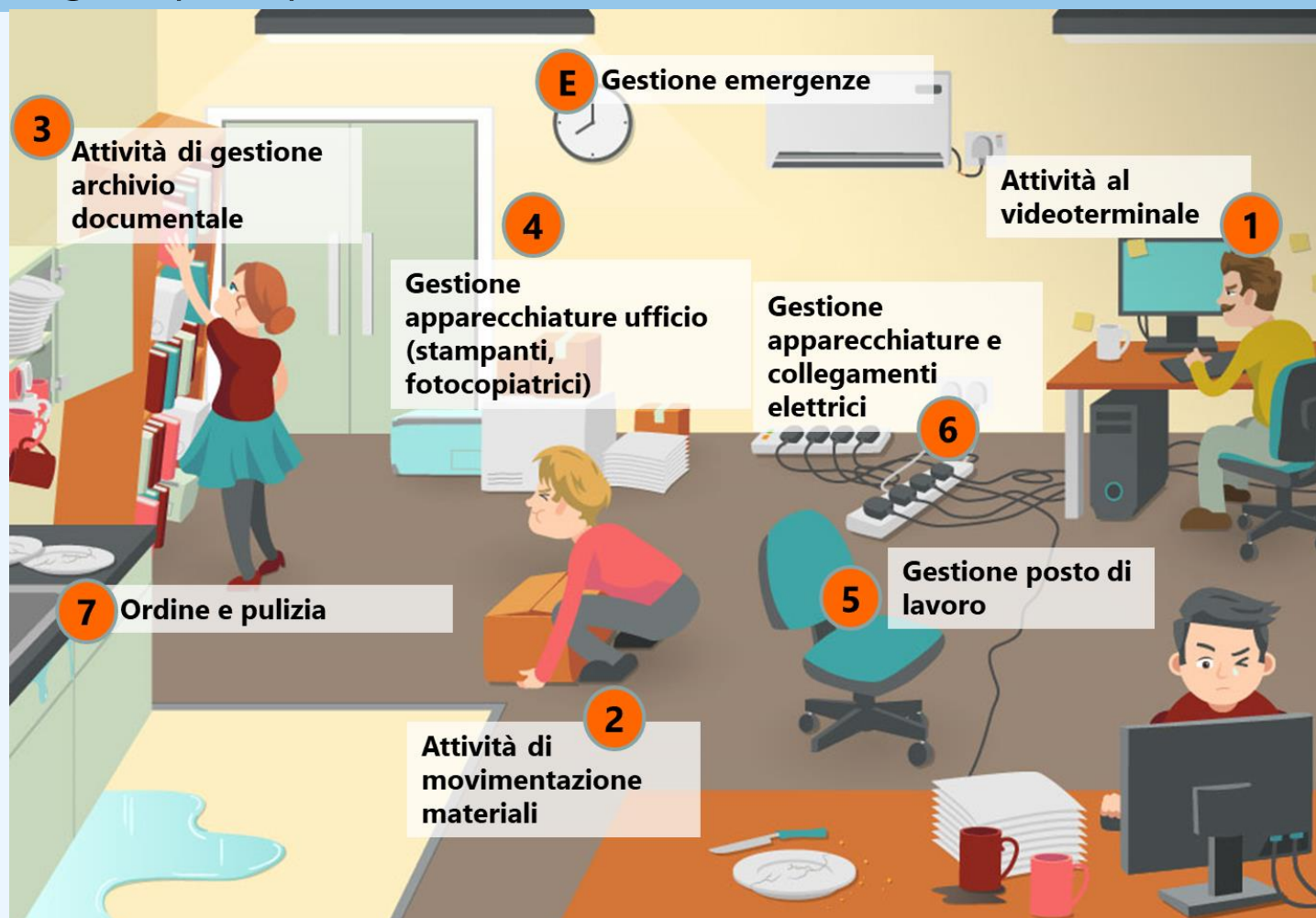
## 2 Gestione pro-attiva delle attività in sicurezza

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

# 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

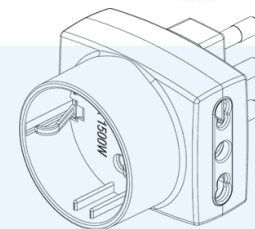
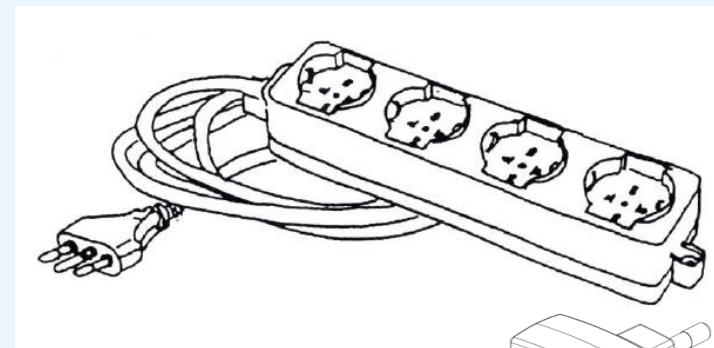
### Multipresa (cd ciabatta)

**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

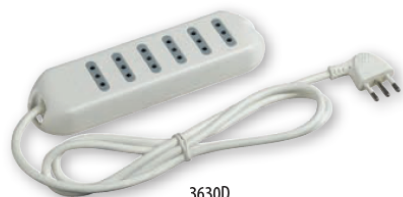
3630D

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

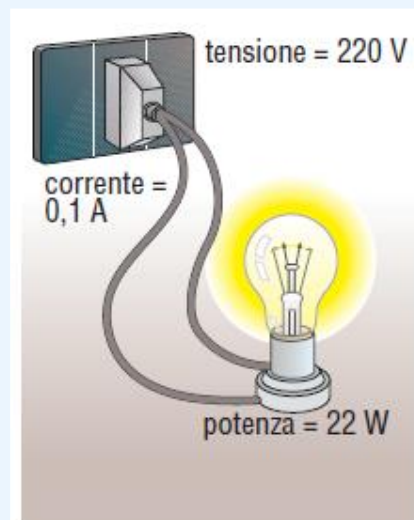


Sacchetto  
160x340 mm

**Potenza massima  
2500/3500 W**



3630D



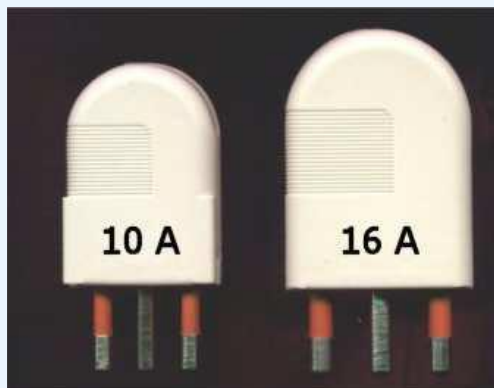
## Collegamenti elettrici: fonte di possibile innesco incendio

POTENZA TIPICA ASSORBITA DA UN CARICO INFORMATICO

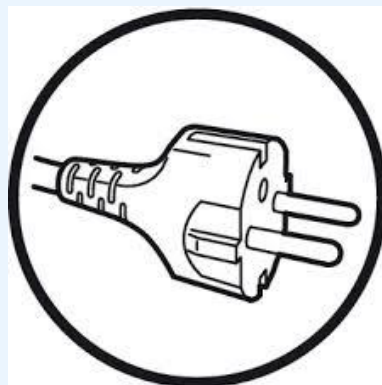
CARICO	MODELLO	POTENZA ASSORBITA
Server di rete senza monitor	PC Tower	200 Watt
PC senza monitor	PC/XT/AT	150 Watt
Terminale monocromatico 14"	PC	100 Watt
Terminale a colori 14"	PC	150 Watt
Monitor a colori 14"		60 , 80 Watt
Monitor monocromatico 14"		40 , 60 Watt
Monitor a colori 17"		100 Watt
Monitor 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

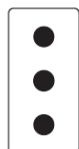


Spine italiane



Spina tedesca

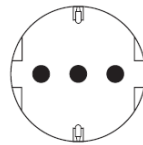
P11  
10A



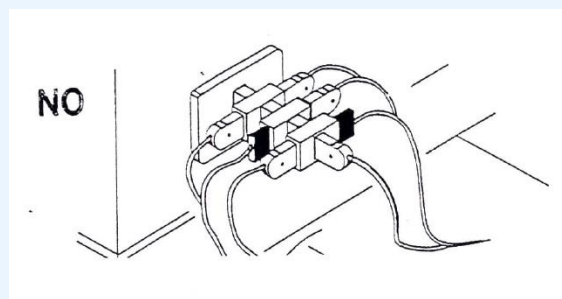
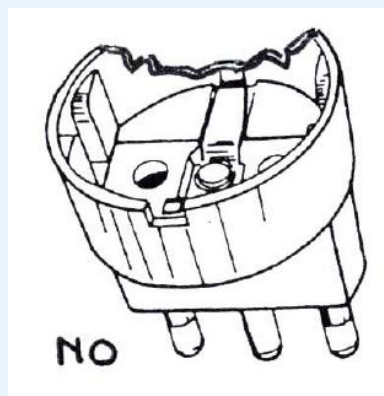
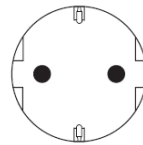
P17/11  
16A



P30  
16A



PRESA STANDARD  
TEDESCO 16A



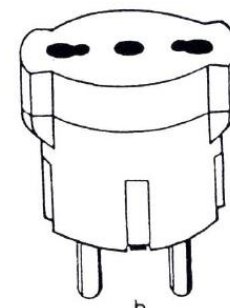
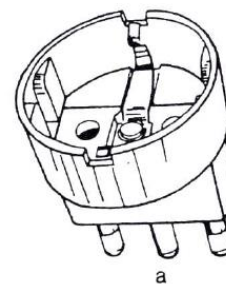
### Spine di tipo tedesco (Schuko)

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**





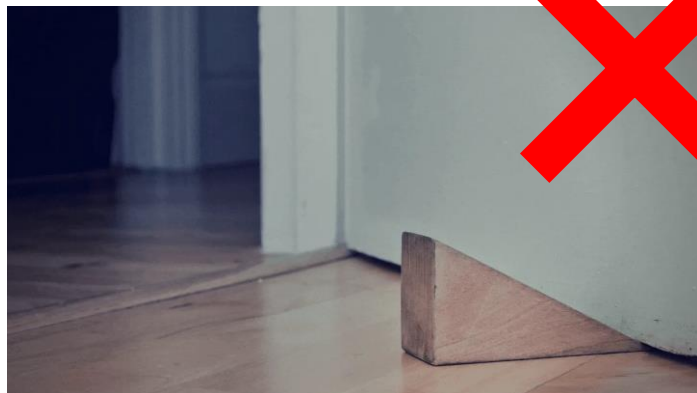
## Dispositivi di sicurezza: pronto intervento - fruibili, visibili e facilmente utilizzabili -



## 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 sic  
salute 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'uopo 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.



## 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)