

# ***PROCEDURE di EMERGENZA***

***DIPARTIMENTO CHIMICA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE***

## **PREMESSA GENERALE**

Il seguente documento ha lo scopo definire le modalità, l'organizzazione e le azioni necessarie per affrontare le emergenze, ovvero dare indicazioni a tutte le persone afferenti al Dipartimento di Chimica sulle procedure generali a cui si devono attenere scrupolosamente nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza. Per agevolare l'attuazione di tali procedure sono state istituite due squadre antincendio, una per ciascun edificio del Dipartimento di Chimica, ossia è stato individuato un gruppo di persone appositamente formato a gestire le emergenze durante ben definite fasce di attività. Attualmente ad un numero congruo di figure di personale strutturato afferente a questa struttura è già stata impartita formazione specifica per gestire correttamente le emergenze. Tuttavia codesta amministrazione si impegna ad estendere gradualmente tale formazione a quasi tutto il personale strutturato del Dipartimento di Chimica, al fine di predisporre di una più ampia copertura di personale idoneo. Il restante personale afferente al Dipartimento è tenuto comunque, oltre all'adozione delle cautele concernenti la sicurezza e l'igiene sul posto di lavoro, a vigilare sul eventuale insorgere di situazioni di emergenza durante l'attività lavorativa quotidiana ed a collaborare attivamente al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne. Infine le procedure riportate in questo documento integrano ed in parte sostituiscono il piano di emergenza redatto dal Servizio Prevenzione e Protezione il 26/09/02 per il Dipartimento di Chimica. Tutte le documentazioni (piano/procedure) sono a disposizione presso la segreteria e consultabili nel sito web del Dipartimento di Chimica. Eventuali revisioni/aggiornamenti od integrazioni dovranno essere concordate anche con il personale incaricato per la gestione dell'emergenze ed approvate dagli organi collegiali di Dipartimento, od in alternativa trascritte su apposito allegato V° indicando data, tipologia e visto del Direttore di Dipartimento.

## **OBBIETTIVI**

Il seguente documento “procedure di emergenza” interno al Dipartimento di Chimica tende a perseguire i seguenti obiettivi:

- ▶ Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni normali.
- ▶ Pianificare le azioni necessarie per proteggere sia il personale che le persone esterne.
- ▶ Proteggere nel modo migliore i beni e le strutture del Dipartimento di Chimica.

## **SISTEMI DI ALLARME**

Il Dipartimento di Chimica è sito in Sesto Fiorentino, in Via della Lastruccia, nell'area del Polo Scientifico di Sesto F.no, e composto da due edifici ciascuno dei quali con:

- ▶ piano seminterrato
- ▶ piano terra
- ▶ piano primo
- ▶ piano secondo

suddivisi in molteplici compartimenti antincendio.

Il sistema automatico di segnalazione di un eventuale incendio o fuga di gas, è composto da appositi rilevatori dislocati in ogni locale, centralina di raccolta dati, targhe ottico-acustiche di notifica dell'evacuazione, d'impianto di diffusione sonora distribuito in ciascun edificio e pulsanti per attivare manualmente i suddetti impianti. L'Amministrazione ha optato di affidarsi a queste apparecchiature per la segnalazione di un'eventuale evacuazione dello stabile sia nei casi di normale orario di servizio con presenza/assenza del personale universitario che fuori dall'orario di servizio in assenza di personale universitario. In caso di malfunzionamento del sistema automatico, la messa in allerta può essere attivata tramite la diffusione di un messaggio vocale da parte di un operatore.

E' prevista la presenza del personale afferente al Dipartimento di Chimica durante il seguente orario di lavoro: dal lunedì al venerdì : 08,30 – 18,30 escluso la flessibilità e le pause pranzo; tenendo conto che il personale della “reception”, nell’assolvimento dei propri compiti, potrebbe non essere sempre presente nella postazione dove vengono rinviati meccanicamente i segnali di allarme incendio.

## DEFINIZIONI

### 1) EMERGENZA

Emergenza è una situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

### 2) POSSIBILI CAUSE DI EMERGENZA

Si possono presentare situazioni di emergenza con tipologie diverse, sia in relazione alla gravità, sia in relazione al momento della giornata o della settimana.

*Cause Interne:* - Incendi, Esplosioni, Spargimento di sostanze nocive, Fuga di gas.

*Cause Esterne:* - Automezzi in transito, Terremoti, Alluvioni, Atti di Sabotaggio e/o di Terrorismo.

### 3) CENTRO DEPOSITO ATTREZZATURE/DOCUMENTAZIONE PER LE EMERGENZE

I locali identificati come Centro Deposito Documentazione/Attrezzature per le Emergenze corrisponde:

- alla **Stanza n. 144**, ubicata al piano terra (lato est, tel.int.3389) dell'edificio in via della lastruccia 3.

- alla **Stanza n.1 reception**, ubicata al piano terra (tel.int.3567) dell'edificio in via della lastruccia 13.

Nei suddetti locali sono disponibili, per il personale incaricato, i seguenti **DPI** (Dispositivi Protezione Individuale) necessari per recarsi sull'eventuale luogo in emergenza:

- giubbotti fosforescenti con badge;

- radio portatili e torcia;
- carteggio tecnico relativo alla planimetria del Dipartimento di Chimica.

#### **4) TIPI DI EMERGENZA IN RELAZIONE ALL'ORARIO DI LAVORO**

L'emergenza può verificarsi in momenti diversi, caratterizzati da presenze diverse di persone sia per tipologia che per numero. Le istruzioni per la gestione dell'emergenza sono comunque riconducibili a due situazioni fondamentali: durante l'orario di attività istituzionali del Dipartimento, fuori orario di attività.

##### **a) EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ**

L'orario ufficiale di attività del Dipartimento di Chimica copre le fascia oraria: da Lunedì a Venerdì dalle ore 8,30 – 18,30.

L'emergenza durante l'orario di attività deve tener conto del massimo numero di persone presenti contemporaneamente (in uffici, laboratori, biblioteca, portineria, aula studenti, ecc.).

##### **b) EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ**

Il tempo che è al di fuori del normale orario di attività può essere considerato indicativamente come segue:

- ▶ da lunedì a venerdì: dalle ore 18,30 alle ore 8,30 del giorno successivo;
- ▶ dalle ore 8,30 del sabato alle ore 8,30 del lunedì;
- ▶ dalle ore 18,30 del giorno precedente il giorno festivo infrasettimanale alle ore 8,30 del primo giorno successivo lavorativo.

Durante quest'ultime fasce d'orario non si può tuttavia escludere l'assoluta assenza di persone.

La gestione dell'emergenza fuori orario di attività è volta, soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente, mentre per gli interventi ci si basa sull'ipotesi che non ci siano persone/addetti disponibili.

## **5) SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA - EVACUAZIONE**

La diffusione dell'avviso di emergenza, che comporta l'evacuazione immediata dallo stabile, avviene tramite segnalazione ottico-acustica, ossia mediante targhe visibili ed udibili da tutte le persone presenti nell'edificio.

L'attivazione della segnalazione avviene, in caso d'incendio, automaticamente dall'impianto di rilevazione fumo e/o (in altri eventuali casi) dall'azionamento manuale di un pulsante d'emergenza.

## **6) PUNTO DI RACCOLTA**

E' il luogo sicuro esterno all'edificio ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione degli enti di soccorso.

I punti di raccolta per i fruitori di questa struttura sono stati individuati nell'area verde, di fronte alle rispettive entrate principali del Dipartimento, site in via della lastruccia 3 e in via della lastruccia 13 (lato sud di entrambi gli edifici).

## **7) RESPONSABILE DELLA STRUTTURA**

E' la persona al vertice dell'Unità Produttiva ovvero il Direttore del Dipartimento di Chimica ed in caso di assenza o impedimento dal soggetto da esso espressamente delegato (vedi allegati VI°a e VI°b). Egli è il coordinatore del personale addetto antincendio e periodicamente può indire le riunioni con il personale incaricato e l'esercitazione/i di simulazione emergenza incendio.

## **8) PERSONALE INCARICATO (Personale Addetto)**

E' il personale incaricato/addetto che costituisce la squadra antincendio e cura l'attuazione delle procedure di evacuazione in caso di emergenza. Al momento è composto da una squadra di **n.** persone (vedi nominativi nell'**allegati VI°a-VI°b**). Tuttavia si prevede in futuro di coinvolgere/formare un numero sempre più alto di personale strutturato del Dipartimento di Chimica, affinché le emergenze possano essere gestite anche in assenza di uno o più componenti della suddetta squadra.

Tutto personale incaricato può essere convocato dal Direttore a partecipare alla

riunione periodica per l'aggiornamento: su eventuali sistemi di sicurezza introdotti in Dipartimento, sulle procedure di evacuazione dello stabile nonché per l'organizzazione logistica dell'esercitazione con simulazione di pericolo.

Poiché non si esclude che la composizione di tale squadra possa subire variazioni nel tempo, in coincidenza della prima riunione utile, la lista (allegati VI°a-b) potrà essere modificata per la sostituzione parziale o totale dei membri. Ogni variazione dovrà essere comunque notificata con data e firma del Direttore di Dipartimento. Solo allora la squadra ed eventuali sostituti sono autorizzati dal Direttore al coordinamento delle situazioni di emergenza.

## CRITERI ADOTTATI

I **fattori** di cui si è tenuto conto nella compilazione delle procedure in caso di emergenza sono:

- Le caratteristiche dei luoghi con particolare riferimento alle vie di fuga.
- Il sistema di rivelazione e di allarme incendio.
- Il numero delle persone presenti approssimativamente e la loro ubicazione.
- I luoghi di lavoro più esposti a rischio di incidenti.
- Il numero di addetti al controllo ed all'attuazione delle procedure, nonché all'assistenza per l'evacuazione (il numero ottimale per l'esecuzione delle procedure è: **9** Addetti).
- Il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori.

Le procedure di emergenza sono basate su chiare istruzioni scritte e includono:

- Modalità per la gestione delle emergenze (quale sia la sua natura) ed, all'occorrenza, la chiamata dei Vigili del Fuoco e/o dell'Ambulanza.
- Istruzioni generali d'emergenza per tutto il personale (vedi pag. 7-9 ed allegati I, II) e specifiche per il "personale addetto" (vedi pag. 10 ed allegati III, IV).

Il piano include le planimetrie (Allegato VII°) nelle quali sono riportati:

- Le vie di fuga, le uscite di emergenza ed il punto di raccolta.

Nel Dipartimento di Chimica possono considerarsi punti critici le seguenti zone:

- Laboratori per la ricerca
- Laboratori per la didattica
- Uffici ed aule studenti.

## **COSA FARE IN CASO DI EMERGENZA**

### **A) Procedura generale per tutto il Personale occupante l'edificio del Dipartimento di Chimica.**

**Per coloro che direttamente o indirettamente rilevano una situazione anomala** che determini rischi per se stessi o altri, o che pregiudichi la sicurezza del complesso di laboratori, uffici ed aule devono tenere il seguente comportamento:

1. valutare la natura e le proporzioni dell'evento ed intervenire per ripristinare la normalità solo nel caso di situazioni controllabili (vedi anche Allegato II°);
2. in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, chiudere (non a chiave) la porta del locale interessato e contattare immediatamente il personale addetto alle emergenze (ed il Responsabile del Laboratorio, Direttore del Dipartimento);
3. nel caso ciò richiedesse troppo tempo, azionare immediatamente il sistema dall'allarme rompendo il vetrino di protezione dell'interruttore rosso (per l'incendio) o giallo (per fughe di gas) ove presenti;

4. se è possibile contattare successivamente la portineria al numero telefonico 3007 o 3567 oppure 3300, identificandosi e descrivendo in sintesi la natura, la gravità e la localizzazione (edificio, piano e locale) dell'emergenza (\*);
5. non usare idranti (operazione riservata ai Vigili del Fuoco), sia perché in presenza di corrente elettrica si potrebbero provocare cortocircuiti e folgorazioni, sia perché l'uso della manichetta, se effettuato da persone non esperte potrebbe risultare molto pericoloso;
6. dal momento in cui sopraggiunge il personale addetto sul luogo di crisi, attenersi obbligatoriamente alle disposizioni da loro impartite (essi indossano il giubbotto identificativo fosforescente);
7. abbandonare con calma l'edificio a seguito di avvenuta comunicazione, oppure nei casi gravi, direttamente al verificarsi dell'emergenza, seguendo la via di fuga più breve segnalata nelle planimetrie affisse nei corridoi verso il Punto di Raccolta;
8. nel caso in cui il personale addetto all'attuazione delle procedure di emergenza sia impossibilitato a farlo, richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco (0115) o di altri Organismi Esterni (0118 e 0113).

**Tutte le altre persone presenti all'interno della struttura**, al segnale di allarme, diffuso dai dispositivi acustici ed indicato dall'accensione delle targhe ottiche oppure a seguito di comunicazione audio, dovranno lasciare immediatamente il proprio posto di lavoro ed abbandonare l'immobile tenendo il seguente comportamento:

9. Lasciare in sicurezza ove possibile le attrezzature (chiudete eventuali rubinetti occasionalmente aperti, chiudete le bombole che erogano gas sulle quali state lavorando, spegnete eventuali apparecchiature elettriche che state utilizzando, ecc.);
10. evitare l'ulteriore attivazione del segnale d'allarme qualora ci si trovasse in altro piano dell'edificio lontano dal luogo dell'emergenza;
11. portarsi sollecitamente e in modo ordinato (senza indugiare per recuperare oggetti personali, o recarsi negli spogliatoi o altro) fino all'esterno dell'edificio in



- corrispondenza del Punto di Raccolta indicato nella planimetria, seguendo la segnaletica indicante le vie di fuga più brevi e le uscite di sicurezza più vicine;
12. evitare di intralciare i soccorsi o creare allarmismi/confusione. Attenersi obbligatoriamente alle disposizioni impartite dal personale addetto per la gestione dell'emergenze che indossa il giubbotto identificativo fosforescente; (\*) (\*\*)
  13. non usare ascensori per l'evacuazione dell'edificio perché gli stessi possono essere messi fuori servizio. Dovranno essere utilizzate soltanto le scale di sicurezza;
  14. in caso di fumo o fiamme coprirsi la bocca ed il naso con fazzoletti, possibilmente umidi. Non aprire eventuali porte calde, se necessario aprirle tenendosi dietro la porta e rimanendo pronti a richiudere in caso di fiammata;
  15. non sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi il più possibile e portarsi nel Punto di Raccolta indicato nelle mappe affisse ai piani; ciò, sia allo scopo di non ostacolare gli eventuali soccorsi, sia per consentire, in caso di necessità, l'abbattimento di vetrate o la caduta in sicurezza di materiale dall'alto;
  16. rimanere il più possibile uniti nel luogo di raccolta per facilitare al personale addetto il censimento;
  17. rientrare nell'edificio soltanto quando sarà data espressa autorizzazione dal Direttore del Dipartimento (o delegato) od da ente preposto.

**(\*) N.B. I lavoratori stessi devono segnalare al “Personale Addetto all’Emergenza di Piano” le eventuali persone momentaneamente inabili o altrimenti impediti ad abbandonare da sole il posto di lavoro.**

**Chiunque rilevi una situazione di emergenza fuori dal normale orario di lavoro**, o comunque in assenza di altro personale nella propria struttura, deve notificare tempestivamente la situazione critica componendo il numero telefonico: **6018**. Ed in caso di urgenza chiamare anche il **0115** vigili del fuoco, **0118** ambulanza specificando con esattezza l'indirizzo dell'edificio e ubicazione dell'incendio; dopodiché si attiene alle istruzioni dal punto **9.** al **17.** ivi riportate.

## **B) Procedura per il Personale Addetto Antincendio e di Portineria.**

Chiunque rilevi un fatto anomalo o pericoloso (incendio, fuga di gas, incidente, ecc.) e non è assolutamente certo di potersi far fronte con successo, deve seguire la procedura descritta dettagliatamente nell'**ALLEGATO III**° e comunque in generale:

- ▶ Si avvia verso il luogo dell'emergenza e tenta di contenere o ridurre il pericolo solo se in possesso di adeguata formazione e dopo aver valutato attentamente le proprie capacità operative, assicurandosi prima di tutto della propria incolumità;
- ▶ se urgente ATTIVA L'ALLARME in prossimità del luogo critico (premendo pulsante rosso);
- ▶ rintracciare se possibile il responsabile della struttura ed il personale addetto presente nell'edificio (la lista della squadra antincendio è affissa nei vari corridoi);
- ▶ notifica la situazione di allarme alla rispettive reception componendo l'apposito numero telefonico: 3007 – 3567 o di Polo 3300, oppure la vigilanza al 6018;
- ▶ agevolare l'uscita dei presenti dal Dipartimento ed indirizzarli verso il punto di raccolta;
- ▶ eventualmente sollecita anche l'intervento delle squadre di soccorso esterne (VVFF 0115, PRONTO SOCCORSO 0118);
- ▶ in caso di falso allarme verificato, tacitare il sistema di allarme stesso ed avvertire del cessato pericolo tramite comunicato audio (vedi **Allegato III**).

## **(\*\*) COSA NON SI DEVE FARE IN CASO DI INFORTUNI**

- non spostare l'infortunato (ad es. con probabili lesioni alla colonna vertebrale), a meno che non vi sia assoluta necessità e con le opportune manovre;
- non mettere la persona incosciente in posizione seduta;
- non tentare di ricomporre fratture e lussazioni;
- non effettuare manovre rianimatorie inventate o improvvisate;
- non togliere un oggetto estraneo da qualsiasi parte del corpo;
- non toccare le ustioni o rompere le bolle;
- non somministrare bevande all'infortunato incosciente.

## **FINE EMERGENZA**

Il Direttore di Dipartimento (o delegato/i), ed in caso di loro assenza/impedimento la squadra di primo intervento, dichiara la fine dell'emergenza solo dopo che i Vigili del Fuoco, con opportune verifiche ed isolando eventuali parti danneggiate, hanno comunicato al responsabile della struttura (o delegato/i) il cessato pericolo.

## **DITTE ESTERNE e VISITATORI**

Ogni persona o ditta esterna, al momento del loro ingresso all'interno del Dipartimento, viene messa al corrente del piano di evacuazione ed in caso di allarme esegue le procedure previste in questo documento. Inoltre devono dichiarare alla reception il luogo ed il tempo di permanenza all'interno del Dipartimento di Chimica.

## **PROVA GENERALE DI EVACUAZIONE**

Periodicamente verrà effettuata una prova/esercitazione di evacuazione dello stabile in modo tale da familiarizzare con un'eventuale situazione di emergenza.

Tutto il personale del Dipartimento di Chimica è tenuto a partecipare alle esercitazioni antincendio al fine di mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

## MISURE SPECIFICHE PER ASSISTERE LE PERSONE DISABILI

Eventuali persone disabili presenti nel Dipartimento (persone con mobilità limitata, persone utilizzanti sedie a rotelle, persone con visibilità limitata, persone non udenti), dovranno essere allertate ed assistite nell'esodo in modo prioritario dal personale incaricato a sovrintendere l'attuazione delle procedure d'emergenza. Se trattasi di studenti in aula o in laboratorio didattico, tali persone dovranno essere assistite dal personale docente presente. In caso di necessità il soggetto disabile dovrà essere trasportato passivamente.

## NUMERI UTILI

**3007** Reception Dip.Chimica Via lastruccia 3 (Stanza Coordinamento Emerg. **3389**)

**3567** Reception Dip.Chimica Via lastruccia 13 (Stanza Coordinamento Emerg. **3567**)

**3300** Reception Polo Scientifico

**6018** Vigilanza di Polo

**0115** Vigili del Fuoco

**0118** Pronto soccorso

**0113** Polizia

# INDICE

Il presente documento (n. 26 pagine totali) contiene:

- Premessa	Pag.1
- Obbiettivi e Sistemi di Allarme	Pag.2
- Definizioni	Pag.3-5
- Criteri Adottati	Pag.6
- Le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di emergenza - Cosa Fare in caso emergenza - Fine emergenza - Prova generale di Evacuazione - Misure specifiche per assistere le persone disabile	Pag.7-12
Numeri utili	Pag.12
Allegati I, II, III, IVa IVb,V,VI,VII (gli allegati III, IV, V sono riservati al personale incaricato/addetto)	Pag.14-26
Appendice Allegato IVa	Pag. 27-28

Sesto F.no .....

Visto del Direttore Dip.Chimica

# ALLEGATI

Procedure di Emergenza

# ALLEGATO I°

## NORME GENERALI DI PREVENZIONE

Familiarizzate con le seguenti procedure di prevenzione e protezione:

- localizzate vie di fuga ed uscite di emergenza;
- osservate la posizione di estintori e cassette di primo soccorso;
- ponete in evidenza i numeri telefonici di emergenza;
- non ostruite le vie di fuga o le uscite di emergenza;
- leggete e rispettate quanto riportato nelle cartellonistica esposta;
- tenete in ordine il vostro luogo di lavoro in modo tale che non possa rappresentare fonte di rischio;
- non usate fiamme libere di alcun tipo dove vi è pericolo di incendio;
- disponete i materiali facilmente infiammabili lontani da ogni possibile fonte di calore;
- non sovraccaricate le prese di corrente;
- quando possibile spegnete le apparecchiature elettriche d'uso al termine della giornata;
- segnalate sempre tempestivamente il cattivo stato di apparecchiature elettriche o di prese di corrente;
- fate riparare la strumentazione elettrica solo da personale autorizzato;
- segnalate sempre tempestivamente ai vostri responsabili i principi di incendio o piccoli incidenti accaduti, anche quando vi sembrano trascurabili.

# ALLEGATO II°

## PRINCIPI GENERALI PER LA VALUTAZIONE/GESTIONE di SITUAZIONI CRITICHE

### >>> SITUAZIONE Emergenza INCENDIO

#### FASE 1 - CONTROLLABILE

- Togliere alimentazione elettrica al laboratorio/ufficio e chiudere l'eventuale erogazione GAS al laboratorio;
- Assicurarsi che tutte le persone presenti all'interno del laboratorio/ufficio interessato al principio d'incendio siano evacuate dal locale;
- Se si è in grado, utilizzare gli estintori di piano dirigendo il getto alla base del fuoco;
- Se il tentativo di spegnimento fallisce o non si riesce a controllare la situazione passare immediatamente alla FASE 2;
- Informare addetto/i alle emergenze e/o il responsabile del laboratorio.

#### FASE 2 - NON CONTROLLABILE (CASO di EMERGENZA)

- Assicurarsi che tutte le persone siano evacuate dal laboratorio/ufficio o locale interessato;
- compartimentare il laboratorio/ufficio chiudendone la porta (non a chiave);
- Azionare Allarme INCENDIO (mediante rottura vetrino di uno degli appositi interruttori rossi posizionati ai piani);
- Uscire immediatamente dall'edificio seguendo il percorso più breve indicato nelle mappe e raggiungere il punto di raccolta;
- Non correre rischi per salvare oggetti.



---

## >>> SITUAZIONE Emergenza FUGA di GAS

### **FASE 1 - CONTROLLABILE**

- Togliere alimentazione elettrica al laboratorio e chiudere l'erogazione GAS al laboratorio;
- assicurarsi che tutte le persone siano evacuate dal laboratorio o locale interessato;
- aprire finestre del laboratorio o locale interessato;
- compartimentare il laboratorio chiudendone la porta (non a chiave);
- se non si è riusciti a controllare la situazione, passare immediatamente alla FASE 2;
- informare subito l'addetto/i all'emergenza e/o il responsabile del laboratorio.

### ***FASE 2 - NON CONTROLLABILE (CASO di EMERGENZA)***

- Compartimentare laboratorio chiudendone la porta (non a chiave);
- azionare allarme GAS (mediante rottura vetrino di uno degli appositi interruttori gialli posizionati ai piani);
- uscire immediatamente dall'edificio, seguendo il percorso più breve indicato nelle mappe e raggiungere il punto di raccolta;
- non rischiare per mettere in salvo oggetti.

# ALLEGATO III°

(ISTRUZIONI RISERVATE)

ISTRUZIONI RISERVATE agli Addetti anti-incendio e SOLO in caso di Evacuazione.

-----omissis-----

-----omissis-----



# ALLEGATO IV°a

(vedi anche “Appendice” pag.27)

**(ISTRUZIONI RISERVATE - Dip.Chimica Edificio via Lastruccia 3 )**

-----omissis-----

# ALLEGATO IV°b

(ISTRUZIONI RISERVATE - Dip.Chimica Edificio via Lastruccia 13 )

-----omissis-----

# ALLEGATO V°

Aggiornamenti/Integrazioni/Revisioni del documento "Procedure di Emergenza"

<b>Data</b>	<b>Tipo</b>	<b>Visto Direttore</b>

# ALLEGATO VI° a

Aggiornato al 18/02/2014

## NUMERI UTILI

Reception Dip.Chimica	<b>3007</b>	Vigili del Fuoco	<b>0115</b>
Reception Polo Scientifico	<b>3300</b>	Pronto soccorso	<b>0118</b>
Stanza <u>144</u> Coord.Emergenze	<b>3389</b>	Polizia	<b>0113 - 2</b>

## Elenco delle persone designate per l'attuazione Procedure Antincendio \* Dip.Chimica – Edificio Via della lastruccia 3

Aloisi Giovanni	3108
Bazzicalupi Carla	3286
Becagli Silvia	3350
Bellandi Silvano	3101
Busi Fabio	3259
Caminati Gabriella	3040
Caneschi Andrea	3327
Capolupo Ferdinando	3096
Carnemolla Michele	3251
Checchini Leonardo	3326
Ciattini Samuele	3344
Cincinelli Alessandra	3324
Cortigiani Brunetto	3121
Cresci Pierluigi	3354

Del Bubba Massimo	3326
Feis Alessandro	3088
Ferraroni Marta	3342
Gellini Cristina	3087
Giorgi Claudia	3365
Guerri Annalisa	3429
Innocenti Massimo	3102
Lo Nostro Pierandrea	3010
Mariani Palma	3298
Minunni Maria	3314
Munitz-Miranda Maurizio	3092
Randazzo Demetrio	3378
Rovai Donella	3233
Traversi Rita	3381

<b>Responsabile della Struttura</b>	Direttore di Dipartimento Prof. L.DEI 3045
<b>Delegato/i in caso di emergenza del "Responsabile della Struttura" *</b>	Dott. D.Randazzo 3378

\* NB. La lista può essere soggetta ad aggiornamenti con la nomina di nuovi addetti in sostituzione o in aggiunta a quelli già riportati in tabella.

Sesto F.no .....

Visto del Direttore Dip.Chimica



# ALLEGATO VI° b

Aggiornato al 16/03/2010

## NUMERI UTILI

Reception Dip.Chimica	<b>3567</b>	Vigili del Fuoco	<b>0115</b>
Reception Polo Scientifico	<b>3300</b>	Pronto soccorso	<b>0118</b>
Stanza 1 Coord.Emergenze	<b>3567</b>	Polizia	<b>0113 - 2</b>

## Elenco delle persone designate per l'attuazione Procedure Antincendio \* Dip. Chimica - Edificio Via della lastruccia 13

Bianchini Roberto	3486
Brandi Alberto	3485
Capperucci Antonella	3550
Chelli Mario	3565
Cicchi Stefano	3496
Cordero Franca	3498
Fontani Marco	3490
Frediani Marco	3459
Frediani Piero	3522
Giomi Donatella	3475
Goti Andrea	3505
Innocenti Brunella	3514
Machetti Fabrizio	3501
Mordini Alessandro	3555
Occhiato Ernesto	3480

Passaponti Maurizio	3469
Rosi Luca	3458
Roelens Stefano	3546
Salvini Antonella	3455

<b>Responsabile della Struttura</b>	Direttore di Dipartimento Prof.L.DEI 3045
<b>Delegato/i in caso di emergenza del "Responsabile della Struttura" *</b>	Prof. A. Salvini 3455

\* NB. La lista può essere soggetta ad aggiornamenti con la nomina di nuovi addetti in sostituzione o in aggiunta a quelli già riportati in tabella.

Sesto F.no .....

Visto del Direttore Dip.Chimica

# ALLEGATO VII°

## ***Planimetrie Edifici Via Lastruccia (n.civico 3 e 13)***

(N.B. sulle pareti di tutti i corridoi interni degli edifici del Dipartimento sono affisse le planimetrie di zona, con evidenziate le vie di fuga più brevi verso le uscite d'emergenza ed il relativo punto di raccolta).

# APPENDICE ALLEGATO IV°a

Istruzioni Rapide in caso di emergenza (disponibili nella stanza 144)

---

-----omissis-----

-----omissis-----