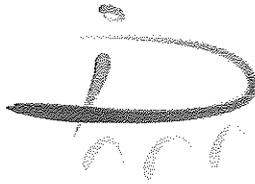


Ca'Vignal, 2
Strada Le Grazie, 15 - 37134 Verona
Tel. 045.8027071

PIANO DI EMERGENZA



Copia N. 0 di _____ distribuita il _____ Firma Dirigente: [Signature]
 controllata dal SPP
 approvato dal consiglio del Dipartimento di Informatica in data 16/09/2014 Firma [Signature]

REVISIONATA

RLS

DOTT.SSA LINDA AVESANI [Signature]
DOTT. SSA SARA ZENONI [Signature]

VERIFICATA

Dott.ssa Chiara Costanzo

RSPP

[Signature]



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 2/2

INDICE

1. PREMESSA	4
2. STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA	4
3. SCOPO DELLA PROCEDURA	4
4. DEFINIZIONI	5
5. CAUSE DELL'EMERGENZA	6
6. NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE	7
7. TIPI DI EMERGENZA IN RELAZIONE ALLA GRAVITA'	7
7.1 EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (CON POSSIBILITA' DI INTERVENTO)	7
7.2 EMERGENZA NON CONTROLLABILE (NECESSITA' DI ABBANDONARE L'EDIFICIO)	7
8. CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELL'ATTIVITA' SVOLTA	8
8.1 DATI IDENTIFICATIVI DELLA STRUTTURA/EDIFICIO	8
8.2 ATTREZZATURE ANTINCENDIO/EMERGENZA	8
8.3 PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	9
8.4 ATTIVITA' E AREE A RISCHIO SPECIFICO	9
9. INCENDIO	9
10. TERREMOTO	13
11. SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE	15
11.1 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE ACIDE, CAUSTICHE O TOSSICHE	15
11.2 MATERIALE ASSORBENTE PER SOSTANZE CHIMICHE	16
11.3 MODO D'USO DEI KIT ASSORBENTI	16



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

.....
Pag. 3/3

11.4 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI INTOSSICAZIONI ACUTE / CONTATTO CON SOSTANZE CHIMICHE	16
11.5 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SCHIZZO ENDOCULARE	16
13. ELETTRUCUZIONE	18
14. USTIONI DA CALORE E DA AZOTO LIQUIDO	19
16. FUGA DI GAS	19
ALLEGATI	21
ALLEGATO A	21
SQUADRA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO	21
MODULO DI EVACUAZIONE	22
ALLEGATO C	23
MODULO DI REGISTRAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA	23
ALLEGATO D	24
MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO	24
ALLEGATO E	25
MODULO DI REGISTRAZIONE DI INFORTUNIO/INCIDENTE	25
ALLEGATO F	26
CONTENUTO CASSETTA PRONTO SOCCORSO	26
ALLEGATO G	27
NUMERI DI TELEFONO UTILI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	27



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 4/4

1. PREMESSA

In attuazione a quanto previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i., in tutti i luoghi di lavoro dove ricorra l'obbligo di cui all'art. 5 del D.M. 10/03/98 deve essere predisposto e tenuto aggiornato un piano di emergenza che deve contenere nei dettagli:

1. le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
2. le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
3. le disposizioni per chiedere l'intervento dei VVF e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
4. le specifiche misure per assistere le persone disabili eventualmente presenti.

Per le ragioni sopra esposte ogni utente del Dipartimento di Informatica è tenuto, durante l'attività lavorativa quotidiana, oltre all'adozione delle cautele relative alla sicurezza ed igiene del lavoro, a vigilare per cogliere ogni segnale di un eventuale insorgere di emergenza e a collaborare attivamente al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.

2. STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura è redatta ed aggiornata dal Referente per la Sicurezza per conto del Direttore del Dipartimento, verificata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, approvata dal Consiglio di Dipartimento, e distribuita dal Direttore di Dipartimento.

Gli aggiornamenti sono apportati tenendo conto delle osservazioni e dei suggerimenti di tutti gli interessati, con cadenza annuale, ovvero a seguito di verifica in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un'emergenza.

3. SCOPO DELLA PROCEDURA

Lo scopo del piano di emergenza è consentire la migliore gestione possibile degli scenari incidentali ipotizzabili, determinando una o più sequenze di azioni che sono ritenute le più idonee al fine di controllare le conseguenze di un incidente.

La presente procedura sarà oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 5/5

4. DEFINIZIONI

Emergenza

Evento quale un incendio, un'esplosione, una calamità naturale, dovuto a situazioni incontrollate che si verificano all'interno o all'esterno della struttura e che diano luogo ad un pericolo grave, immediato o differito, per la salute umana e/o l'ambiente o i beni materiali.

Coordinatore dell'Emergenza

di giorno: il Coordinatore dell'Emergenza è individuato nella figura del Direttore di Dipartimento o, in caso di emergenza in uno specifico laboratorio di ricerca nel Responsabile del Laboratorio come specificato nel Consiglio di Dipartimento del 12 Marzo 2013, o da coloro che secondo un ordine definito, possono rivestire quest'incarico (personale delle squadre antincendio e primo soccorso).

Egli valuta se è necessario allertare VVF, Polizia, Soccorso ecc.

di notte e festivi: Servizi di Emergenza dell'Ateneo (vedi allegato G).

Squadra di Emergenza

Lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza.

I nominativi degli addetti sono riportati nell'allegato A "SQUADRE ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO DIPARTIMENTO DI INFORMATICA" alla presente procedura.

Sede operativa per le emergenze

Locale identificato come sede operativa delle emergenze, viene individuato in ogni edificio (vedi punto "8.3 PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE"). In questo locale si riuniscono gli addetti della squadra gestione emergenze.

Comunicazione dell'emergenza

Diffusione della comunicazione della situazione di emergenza a tutte le persone presenti nell'edificio, affinché ognuno, per il ruolo che gli compete, si allerti ed eventualmente attivi le procedure del caso.

Luogo sicuro

Spazio scoperto, debitamente segnalato da apposito cartello monitor, ovvero compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone, ovvero a consentirne il movimento ordinato.



Punto di raccolta

Luogo prestabilito, esterno all'edificio, debitamente segnalato da apposito cartello monitore, dove si devono indirizzare gli utenti della struttura evacuati a causa di una emergenza. Le persone devono rimanere a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza. Deve essere evidenziato nelle planimetrie di piano.

5. CAUSE DELL'EMERGENZA

Le cause dell'emergenza possono essere interne o esterne all'area dell'edificio.

Tra le possibili cause interne si possono ipotizzare:

- incendio;
- scoppio;
- fuga di gas pericolosi in quantità e qualità tali da determinare situazioni di pericolo (inflammabili, tossici, asfissianti, ecc);
- fuoriuscita e/o spargimento di sostanze (liquide o solide) pericolose (tossiche);
- altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti o situazioni accidentali non prevedibili;
- blocco degli ascensori per qualsiasi eventualità, compresa l'interruzione elettrica.

Tra le cause esterne si possono ipotizzare:

- fatti del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne;
- calamità naturali (terremoti, trombe d'aria, allagamenti, ecc);
- brillatura di ordigni esplosivi;
- altri eventi non prevedibili.

Gli stati di emergenza sono classificati in tre categorie a gravità crescente:

1. Emergenze minori (di tipo 1): controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio, versamento di quantità non significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, ecc.);
2. Emergenze di media gravità (di tipo 2): controllabili soltanto mediante intervento degli incaricati per l'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità, versamento di quantità significative di liquidi contenenti sostanze pericolose, black-out elettrico ecc.);
3. Emergenze di grave entità (di tipo 3): controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, PS, ecc.) con l'aiuto della squadra di pronto intervento (es. incendio di vaste proporzioni, eventi catastrofici, ecc.).

Tutti gli stati di emergenza verificatisi devono essere registrati a cura del Coordinatore dell'Emergenza come di seguito definito nell'apposito modulo allegato e dallo stesso conservati.



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 7/7

6. NORME DI COMPORTAMENTO PER TUTTO IL PERSONALE

- Rispettare il divieto di fumare e di usare fiamme libere dove prescritto.
- Verificare che mozziconi di sigaretta e fiammiferi siano ben spenti.
- Non sovraccaricare le prese di corrente con spine multiple.
- Disinserire a fine impiego le utenze elettriche e le linee o valvole dei gas tecnici.
- Non manomettere, disattivare, danneggiare e utilizzare per usi impropri impianti e dispositivi antincendio e di sicurezza installati.
- Mantenere sgombre da ostacoli le vie di esodo e le uscite di emergenza.
- Mantenere sgombro l'accesso ai presidi antincendio (idranti, estintori ecc.).

7. TIPI DI EMERGENZA IN RELAZIONE ALLA GRAVITA'

7.1 EMERGENZA SOTTO CONTROLLO (CON POSSIBILITA' DI INTERVENTO)

- Allertare i soccorsi interni dando poche ma chiare informazioni sull'ubicazione e sul tipo di emergenza in atto ed eventuali persone coinvolte.
- Se ci si sente in grado, intervenire direttamente utilizzando, se necessario, i mezzi messi a disposizione.

L'emergenza sotto controllo non richiede il segnale di allarme, ma l'attivazione delle azioni necessarie caso per caso.

7.2 EMERGENZA NON CONTROLLABILE (NECESSITA' DI ABBANDONARE L'EDIFICIO)

L'emergenza viene definita non controllabile quando è dovuta ad un fatto di grandi proporzioni e può coinvolgere più zone o tutta l'area dell'edificio nel suo complesso. L'allarme per l'emergenza non controllabile può essere seguito dall'ordine di evacuazione.

L'ordine di evacuazione dell'edificio viene dato dal Direttore di Dipartimento o da coloro che, secondo un ordine definito, possono rivestire quest'incarico. Tale ordine viene comunicato tramite l'allarme antincendio presente nell'edificio.

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA



- Accertarsi che chiunque sia alla propria portata stia abbandonando i locali.
- Aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà.
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o rilascio tossico.
- Non tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale.
- Non usare gli ascensori.
- Allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere.
- Dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro visivo delle presenze.
- Il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore dell'Emergenza.

8. CARATTERISTICHE DELL'AMBIENTE DI LAVORO E DELL'ATTIVITA' SVOLTA

8.1 DATI IDENTIFICATIVI DELLA STRUTTURA/EDIFICIO

Strutture ospitate	CV2
Ubicazione	Strada Le Grazie, 15 – 37134 – Verona;
N° piani fuori terra	3
N° piani seminterrati	1

	Piano Interrato	Piano Terra	Piano I	Piano II
Massimo affollamento ipotizzabile	100	620	190	245
N° di uscite di sicurezza verso l'esterno	13	8	0	0

8.2 ATTREZZATURE ANTINCENDIO/EMERGENZA

	N°	ubicazione
Idranti soprasuolo (attacco autopompa)	2	
Attacco rete idrica antincendio	4	
Idranti a muro UNI 45	18	
Estintori a polvere	39	
Estintori a CO ₂	2	
Impianto di rilevazione incendi	1	PIANO TERRA Cà VIGNAL 2
Impianto di allarme/comunicazione	1	PORTINERIA Cà VIGNAL 1
Presidio di emergenza	1	PORTINERIA Cà VIGNAL 1
Presidio di primo soccorso		



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 9/9

8.3 PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

	N°	ubicazione
Punto di raccolta esterno	1	Parcheggio lato NORD Edificio Cà VIGNAL 2
N° di accessi per i mezzi di soccorso	1	Ingresso Ca' Vignal, strada Le Grazie
Locale coordinamento emergenza	1	Portineria Ca' Vignal 1

8.4 ATTIVITA' E AREE A RISCHIO SPECIFICO

Locale	Piano	Sorgente di rischio
CV1-S04	-1	Armadi aspirati per sostanze infiammabili
CV1-S04	-1	Cappe chimiche per utilizzo agenti Chimici
CV1-S04	-1	Bombole azoto Liquido
CV2-S127	-2	Laser per studi ottici (Classe 2)

9. INCENDIO

Fase di allarme		
DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO	SOSTITUTO
L'allarme sonoro (SIRENA) e visivo (display rosso=ALLARME INCENDIO) è dato da un sistema automatico di rilevazione*		



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 10/10

Verificare se c'è effettivamente un incendio e dove	Tutto il personale in grado di farlo	
Se ci si accorge di un incendio in atto e non è scattato l'allarme automatico, attivare manualmente il pulsante di allarme	Tutto il personale in grado di farlo	
Chiamare il centro gestioni emergenze** al numero: <ul style="list-style-type: none">• 0458027931 Portineria Cà Vignal 1 Dare le seguenti informazioni: <ul style="list-style-type: none">• Nome e Cognome• Reparto/laboratorio• Descrizione della situazione/ stadio dell'evento• Persone coinvolte	Tutto il personale in grado di farlo	

NOTE

*Il sistema d'allarme avvisa direttamente il centro gestioni emergenze

**Il centro gestioni emergenze procede a chiamare:

- Centro coordinamento emergenze Gelmini
- Vigili del fuoco
- Elettricisti di turno
- Ufficio tecnico
- Direzione sanitaria
- SPP
- Reparti vicini alla zona dell'incendio

E' compito del personale dell'Ditta manutentrice impianti (Gelmini S.p.A) togliere l'alimentazione elettrica e chiudere le valvole delle condotte del gas metano.



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 11/11

Prima dell'arrivo dei vigili

DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO	SOSTITUTO
Utilizzare i mezzi mobili di estinzione se le condizioni lo permettono, ossia se: <ul style="list-style-type: none">• l'incendio è di modeste proporzioni• c'è l'assistenza di altre persone• vi è una via di fuga disponibile	Personale della squadra antincendio del Dipartimento in grado di farlo (Vedi allegato A per i nominativi)	
Ordinare l'evacuazione dei laboratori	Preposto del laboratorio o personale della squadra antincendio del dipartimento in grado di farlo	
Chiudere le intercette dei gas tecnici	Ditta Gelmini	
Compilare il modulo di evacuazione (una volta evacuato l'edificio) (allegato B)	Coordinatore dell'emergenza	



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 12/12

All'arrivo dei vigili

DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO	SOSTITUTO
<p>Fornire chiavi acceso alla struttura e indicazioni su:</p> <ul style="list-style-type: none">• persone• planimetrie• se chiuse intercette elettriche/gas	<p>Squadra gestione emergenze in collaborazione Servizio Tecnico e Servizio gestione emergenze</p>	

Fine dell'emergenza

DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO	SOSTITUTO
<p>Dichiarare la cessata emergenza e autorizzare a rientrare nei laboratori</p>	<p>Vigili del fuoco</p>	
<p>Compilare il modulo di registrazione dell'emergenza (Allegato C)</p>	<p>Coordinatore dell'emergenza</p>	



10. TERREMOTO

Fase di allarme		
DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO	SOSTITUTO
Appena avvertita la scossa sismica, sospendere le attività lavorative , avvicinarsi ai muri portanti allontanandosi da lampade a soffitto, armadi, finestre, apparecchiature elettriche, vetri, scaffali. Uno dei punti sotto cui rifugiarsi può essere un tavolo qualora presente e ritenuto abbastanza solido.	Tutto il personale	
Non usare ascensori	Tutto il personale	
Al termine del fenomeno portarsi nel punto di raccolta esterno , seguendo i percorsi delle vie di emergenza	Tutto il personale	
Compilare il modulo di evacuazione (allegato B)	Coordinatore dell'emergenza	
Terminato il fenomeno, ispezionare le zone per verificare gli eventuali danni	Squadra di Emergenza Aziendale e personale dell'Ufficio Tecnico	
In caso di pericoli o danni comunicare con servizio gestione emergenze al numero: <ul style="list-style-type: none">• 0458027931 Portineria Cà Vignal 1 per conoscere le indicazioni della Prefettura		



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 14/14

Fine dell'emergenza

DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO	SOSTITUTO
Accertata la condizione di sicurezza e sentite le indicazioni dal servizio gestione emergenze disporre il cessato allarme e la ripresa dell'attività	Coordinatore dell'emergenza	
Compilare il modulo di registrazione dell'emergenza (Allegato C)	Coordinatore dell'emergenza	



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

.....
Pag. 15/15

11. SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE

L'uso di sostanze chimiche all'interno del dipartimento di Informatica avviene solamente nel laboratorio sito in CV1-S04. In questa sezione, si fa riferimento ai DPI siti presso tale laboratorio se non diversamente specificato.

11.1 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE CHIMICHE ACIDE, CAUSTICHE O TOSSICHE

- Segnalare l'accaduto ai colleghi
- Indossare i Dispositivi di Protezione Individuale contenuti nell'apposito kit conservato nell'armadio rosso al primo piano di Ca' Vignal 1, Lato Est.
- Aerare l'ambiente.
- Coprire la zona interessata con materiale assorbente (presente nel kit conservato nell'armadio rosso al primo piano di Ca' Vignal 1, Lato Est).
- Raccogliere il materiale assorbente/sabbia con la scopa e paletta (situate all'interno del laboratorio). Smaltire il rifiuto in un contenitore apposito (presente all'interno del kit, conservato nell'armadio rosso al primo piano di Ca' Vignal 1, Lato Est). Smaltire come rifiuto chimico.
- In caso di intossicazione o contatto con la sostanza chimica seguire la procedura nel capitolo 11.4, in caso di schizzo endoculare seguire la procedura nel capitolo 11.5.
- Informare il preposto del laboratorio, e se necessario il Direttore del Dipartimento.
- In caso di necessità il Direttore del Dipartimento ordinerà l'evacuazione della zona interessata o dell'intero laboratorio e avviserà il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (Vedi Allegato G). In assenza del Direttore questi compiti saranno svolti dal preposto del laboratorio o in sua assenza da chi ha rilevato l'emergenza.
- Se necessario, fare intervenire la ditta di pulizie per allontanare completamente i residui di materiale assorbente tramite lavaggio con acqua.
- In caso di necessità chiamare il Centro di Tossicologia Clinica dell'Ospedale Civile Maggiore 0458123392 o il Centro antiveleni, ospedale Niguarda Ca' Granda, attivo 24h: 02-66101029



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 16/16

- Compilare il modulo di registrazione di infortunio / incidente (allegato E) e inviarlo al Direttore del Dipartimento, al Responsabile del gruppo di ricerca, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

11.2 KIT CONTENENTE DPI E MATERIALE ASSORBENTE PER SOSTANZE CHIMICHE

Conservato negli armadi rossi situati nei corridoi al primo piano di Ca' Vignal 1, Lato Est

11.3 MODO D'USO DEI KIT ASSORBENTI

- Versare la polvere partendo dalla periferia dello spandimento fino all'interno
- Attendere la neutralizzazione della sostanza (cambio del colore)
- Raccogliere il materiale seguendo le indicazioni precedentemente fornite

11.4 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI INTOSSICAZIONI ACUTE / CONTATTO CON SOSTANZE CHIMICHE

- Togliere gli indumenti eventualmente contaminati dalla sostanza (mai a mani nude!)
- Lavare con acqua corrente per almeno 15 minuti la parte venuta a contatto con la sostanza
- Leggere quanto riportato sulle schede di sicurezza della sostanza
- Recarsi al pronto soccorso con la scheda di sicurezza o la confezione della sostanza
- Informare il Direttore del Dipartimento e il Responsabile del gruppo di ricerca
- Compilare il modulo di registrazione di infortunio / incidente (allegato E) e inviarlo al Direttore del Dipartimento, al Responsabile del gruppo di ricerca, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

11.5 PROCEDURA OPERATIVA IN CASO DI SCHIZZO ENDOCULARE



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del
.....

Pag. 17/17

- Lavare abbondantemente l'occhio con l'apposito lavaocchi portatile: tenendo aperte le palpebre con due dita lasciare che il flusso d'acqua venga a contatto con l'occhio per alcuni minuti
- Recarsi al Pronto Soccorso con la scheda di sicurezza o la confezione della sostanza
- Informare il Direttore del Dipartimento e il preposto del laboratorio.
- Compilare il modulo di registrazione di infortunio / incidente (allegato E) e inviarlo al Direttore del Dipartimento, al preposto del laboratorio, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 18/18

13. ELETTRUCUZIONE

I principali rischi connessi all'utilizzo dell'energia elettrica sono :

- elettrocuzione,
- arco elettrico,
- esplosioni e/o incendi.

Lo shock può essere mortale; l'ustione può essere profonda anche se la superficie danneggiata sembra piccola.

- Staccare immediatamente la corrente agendo sull'interruttore dei singoli banchi o quadri
- Se non è possibile farlo, staccare la persona dall'impianto sotto tensione usando materiali isolanti quali attrezzi in legno. Non toccare direttamente l'infortunato.
- Chiedere l'intervento del Pronto Soccorso 118
- Informare il Direttore del Dipartimento ed eventualmente il preposto del laboratorio
- Compilare il modulo di registrazione di infortunio / incidente (allegato E) e inviarlo al Direttore del Dipartimento, al ricerca preposto del laboratorio, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Da ricordare che l'elettricità può causare anche incendi.



14. USTIONI DA CALORE E DA AZOTO LIQUIDO

- Non staccare i vestiti che aderiscono alla pelle ustionata ma tagliare la stoffa attorno all'ustione
- Immergere la parte ustionata in acqua fredda per almeno 10 min.
- Non usare oli o creme od unguenti sulle ustioni gravi, ma coprirle con garze sterili ed inviare la persona al pronto soccorso
- Eventualmente Chiedere l'intervento del Pronto soccorso (118)
- Informare il Responsabile del gruppo di ricerca e il Direttore del Dipartimento
- Compilare il modulo di registrazione di infortunio / incidente (allegato E) e inviarlo al Direttore del Dipartimento, al ricerca preposto del laboratorio, al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

16. FUGA DI GAS

Perdite di gas, bollitori, contenitori in pressione, recipienti di sostanze chimiche possono produrre esplosioni o creare situazioni potenzialmente pericolose per la vita umana. La struttura Dipartimento di Informatica è dotata di un sistema automatico di rilevazione di gas. Qualora si verifici una perdita si attiva automaticamente un **segnale acustico e luminoso**.

In caso di allarme fughe di gas o esplosione:

- Aerare il locale
- Non azionare nessun tipo di componente elettrico
- Evitare azioni che possano provocare scintille
- Non mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità

In caso di esplosioni di particolare intensità con danni rilevanti sulle strutture dello stabile rilevabili da scaldamenti e/o crolli attivare la procedura di evacuazione.



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

.....
Pag. 20/20

Particolari misure di precauzione da adottare nell'evacuazione:

- Aprite le porte con molta prudenza e muovetevi con estrema attenzione, saggiando il pavimento, appoggiandovi sopra dapprima il piede che non sopporta il peso del corpo, prima di avventurarvi sopra
- Spostatevi lungo i muri; queste aree sono quelle strutturalmente più robuste
- Controllate attentamente la presenza di crepe. Quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali, perché indicano che le mura sono sollecitate verso l'esterno
- Non usate accendini o fiammiferi, perché le scosse potrebbero aver danneggiato le tubazioni del gas
- Evitate di usare i telefoni, salvo i casi di estrema urgenza
- Limitatevi a fornire solo indicazioni verificate
- A causa del possibile collasso delle strutture di emergenza, allontanatevi subito dall'edificio e recatevi nel punto di raccolta, senza attendere l'ordine di evacuazione

Una volta al sicuro chiamare il servizio gestione emergenze al numero:

Ditta Gelmini 3468577318 (*7271) attivo h 24/24



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 21/21

ALLEGATI

ALLEGATO A

SQUADRA ANTINCENDIO E PRIMO SOCCORSO

	Cognome	Nome	Stanza	n. tel.	Corso PS in data	Corso antincendio in data
Piano: T	Franchi	Riccardo	107	045-802 7000	Gennaio 09	Gennaio 09
	Salmaso	Andrea	107	045-802 7000	Gennaio 09	Gennaio 09
	Bruttomesso	Giacomina	119	045-8027071	Da fare	Da fare
Piano: I	Oliboni	Barbara	91	045-802 7077	Luglio 13	Luglio 13
	Pravadelli	Graziano	51	045-802 7081	Luglio 13	Luglio 13
	Farinelli	Alessandro	55	045-802 7072	Luglio 13	Luglio 13
Piano: II	Daldosso	Nicola	10A	045-802 7076 045-802 7828	Giugno 14	Settembre 14*
	Caliari	Marco	17	045 802 7809	Da fare	Settembre 14*
Piano -1 (CV2)	Spoto	Fausto	S139B	045-802 7079	Giugno 14	Luglio 13
Piano: -1 (CV1)	Romeo	Alessandro	CV-S04	045-802 7974	Da fare	Da fare

*In corso di svolgimento



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 22/22

ALLEGATO B

MODULO DI EVACUAZIONE	
Tipologia evento	
Data evento	
Presenti	
Evacuati	
Feriti	
Dispersi	

Firma del responsabile
del Punto di Raccolta

.....



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 23/23

ALLEGATO C

MODULO DI REGISTRAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA

Struttura: Dipartimento di Informatica		Registrazione dello stato di emergenza	
Codice progressivo evento:			
Descrizione dell'evento:			
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:			
Altre persone presenti:			
Data ed ora della segnalazione:			
Nominativo dell'incaricato intervenuto:			
Azioni intraprese:			
Richiesta di soccorsi:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Chiamati alle ore:	
Orario di arrivo dei primi soccorsi:			
Azioni intraprese dai soccorritori:			
Danni alle persone:			
Danni alle cose:			
Analisi dell'evento			
Probabili cause:			
Inefficienze riscontrate:			
Compilato da:			
Data compilazione:			



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 24/24

ALLEGATO D

MODULO DI REGISTRAZIONE DELL'ESERCITAZIONE ANTINCENDIO

Data:

Ora di inizio:

Tipologia della prova:

.....
.....
.....
.....

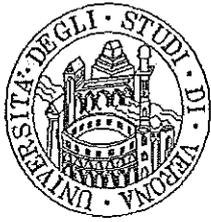
Numero di persone coinvolte	TEMPI		
	Dal posto di lavoro al locale presidiato	Dal posto di lavoro al luogo dell'emergenza	Dalla segnalazione Alla situazione sotto controllo

Problemi riscontrati:

.....
.....
.....

Proposte di soluzione:

.....
.....
.....
.....



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 25/25

ALLEGATO E

MODULO DI REGISTRAZIONE DI INFORTUNIO/INCIDENTE	
Codice progressivo evento	
Data ed ora infortunio/incidente	
Persone coinvolte (Nome , Cognome, Sezione)	
Descrizione dell'evento (antefatto, dinamica, situazione dopo l'evento)	
Danni alle persone	
Danni alle cose	
Azioni intraprese	
Analisi dell'evento	
Probabili cause	
Inefficienze riscontrate	
Compilato da	
Data compilazione	



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 26/26

ALLEGATO F

CONTENUTO CASSETTA PRONTO SOCCORSO

- Guanti sterili
- Visiera para schizzi
- Soluzione cutanea disinfettante
- Soluzione fisiologica
- Compresse di garza sterile
- Telo sterile monouso
- Pinze di medicazione sterili monouso
- Confezione di rete elastica
- Confezione di cotone idrofilo
- Confezione di cerotti di varie misure
- Rotolo di cerotto alto 2,5 cm
- Paio di forbici multiuso
- Laccio emostatico
- Ghiaccio pronto uso
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari
- Termometro
- Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
- Istruzioni sulla modalità di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza (libretto multilingua)

Le tre cassette di pronto soccorso, sono situate: i) piano terra: sala riunioni, primo piano: sala comune (saletta caffè), secondo piano: sala riunioni, è mantenuta nelle condizioni di legge a cura di: **Aurora Miorelli** (Ufficio: Ca' Vignal 2, Piano 0, Stanza 114, Tel: 0458027069)



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

Pag. 27/27

ALLEGATO G

NUMERI DI TELEFONO UTILI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nome	Telefono
DIPARTIMENTO	Direttore Franco Fummi 045 8027994 Segreteria 045 8027069
NUMERO INTERNO DI EMERGENZA	Portineria Cà Vignal1 045 8027931
SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Responsabile Chiara Costanzo 045 8027630 - 3484480188 Segreteria 045 8027627 Tecnico Mauro Marrella 045 8027672 – 3480175204 Altri Tecnici 045 8027683 Responsabile SPP Az. Osp. Stefano Zancarli 3204339300
VIGILI DEL FUOCO	115
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
PRONTO SOCCORSO	118
CENTRO ANTIVELENI	Ospedale Niguarda Milano 02 66101029, attivo h 24/24
CENTRO DI TOSSICOLOGIA CLINICA	Ospedale Civile Maggiore B.Trento Verona 0458123392
SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA	Direttore Luigi Perbellini 045 8027634 045 8124295 3476930058 Segreteria 045 045 8027632
UFFICIO IGIENE	045 8027271
UFFICIO TECNICO	Direttore Gianfranco Arieti 0458028448 3482332976 Gestione Impianti Paolo Murari 045 80274439 3484420636 Gest. Manutenzioni Raffaele Vignola 045 8028535 3484420637
CONDIZIONAMENTO, RISCALDAMENTO, IMPIANTO IDRICO-SANITARIO E GAS	Ditta Gelmini 3468577318 (*7271 da telefono interno) attivo h 24/24
IMPIANTO ELETTRICO	Ditta Bologna 337481723 (*7265 da telefono interno) attivo h 24/24



Università degli Studi di Verona

DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza

DS 01

Rev. 01 del

.....
Pag. 28/28

IMPIANTO ANTINCENDIO	Ditta Campi 3485266040 (*7262 da telefono interno) (solo in caso di non reperibilità del suddetto numero *7275 da telefono interno 348.3115735 da altro telefono)
RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA DELL'UNIVERSITA'	Marta Donini Tel:0458027275; e-mail: marta.donini@univr.it Marco Dal Monte Tel:0458028777; e-mail: marco.dalmonte@univr.it Linda Avesani Tel:0458027839; e-mail: linda.avesani@univr.it Riccardo Calza Tel:0458124129; e-mail: riccardo.calza@univr.it Sara Zenoni Tel:0458027941; e-mail: sara.zenoni@univr.it Anna Bertoncelli Tel:0458027667; e-mail: anna.bertoncelli@univr.it