



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

<b>Responsabili procedura</b>	Addetto Locale DISTAL u.o.s. Cesena in accordo con il Responsabile della u.o.s.
<b>Verifica</b>	Servizio di Prevenzione e Protezione – Università di Bologna

**STATO DELLE REVISIONI**

<b>Rev. N.</b>	<b>OGGETTO DELLA REVISIONE</b>	<b>DATA</b>
00	Prima stesura	Ottobre 2008
01	Aggiornamento a seguito delle revisioni	Febbraio 2009
02	Aggiornamento dell'intero piano per uniformarlo a quello del DISTAL di Bologna	Giugno 2016

**ALLEGATI**

1	Personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione e pronto soccorso e punti di raccolta
2	Istruzioni di chiamata dei Soccorsi Esterni
3	Personale incaricato con Mansioni Specifiche
4	Registrazione dello stato di emergenza verificatosi
5	Rapporto di Esercitazione Antincendio

Controllata dal SPP

**NOTA**

**Il presente piano è redatto in forma provvisoria in attesa di rilascio del C.P.I. da parte dei VV.F.F. per alcuni edifici facenti parte della U.O.S.**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

## SCOPO

L'Università di Bologna nell'ambito delle politiche di sicurezza considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della sua gestione.

La procedura definisce gli aspetti organizzativi, comportamentali e documentali ai quali tutto il personale addetto alle Squadre di Emergenza del DISTAL u.os. Cesena, in collaborazione con il personale e gli utenti, è tenuto ad attenersi affinché, in caso di pericolo grave ed immediato, siano messe in atto le azioni previste per l'evacuazione dei luoghi e delle aree rese pericolose.

Nel suo insieme la procedura definisce il "**Piano Generale di Emergenza ed Evacuazione**" del DISTAL u.o.s. Cesena.

Le aree di lavoro, gli accessi, gli impianti, devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Servizio di Prevenzione e Protezione di concerto con le altre figure responsabili (Dirigente, Medico Competente, RLS, ecc.).

## CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica agli edifici del DISTAL U.O.S. Cesena di seguito elencati: villa, laboratori, casamatta, biblioteca, sala studio e sala ristoro.

La procedura coinvolge anche il Personale ed il Dirigente non direttamente incaricati, affinché siano garantiti i necessari standard di sicurezza nei casi di emergenza ed evacuazione delle Strutture.

## LUOGO DI APPLICAZIONE

Il DISTAL U.O.S. Cesena è costituito da **n.6 edifici non collegati tra loro** ed identificati rispettivamente come: villa, laboratori, casamatta, biblioteca, sala studio e sala ristoro. E' sito in Piazza Goidanich, 60. In esso trovano collocazione principalmente il **Dipartimento di Scienze e Tecnologie Agro-Alimentari (DISTAL)** e in minor misura il **Dipartimento di Scienze Agrarie (DipSA)**, il **Centro Interdipartimentale Di Ricerca Industriale Agro-Alimentare (CIRI)** e il **Campus di Cesena**.

Gli accessi al DISTAL U.O.S. Cesena sono in Piazza Goidanich 60 e in Via Bucci. Quest'ultimo viene lasciato libero per l'accesso dei mezzi di soccorso.

## ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI, TERMINOLOGIA, SIMBOLOGIA

### ABBREVIAZIONI

**SPP:** Servizio di Prevenzione e Protezione

**AL:** Addetto Locale

### DEFINIZIONI/TERMINOLOGIA

**EMERGENZA** Viene definita emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di danno agli uomini, all'ambiente ed alle cose. Gli stati di emergenza sono classificati secondo categorie a gravità crescente:

**1. Emergenze minori (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.).

SONO PREVISTE FORME DI ALLARME E DI EMERGENZA LOCALIZZATE.

**2. Emergenze di media gravità (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).

SONO PREVISTE FORME DI ALLARME E DI EMERGENZA LOCALIZZATE CHE PREVEDONO



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena

L'ALLERTA E L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO INTERESSATO.

**Emergenze di grave entità (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 quali terremoti). E' PREVISTO L'ALLARME E L'EVACUAZIONE DI TUTTI GLI EDIFICI IN CASO DI TERREMOTO.

## SIMBOLOGIA

- P** Evidenzia una condizione di **pericolo grave**  
**⚠** Evidenzia **attenzione/raccomandazione** nel modo di operare (**punto critico**)

## ELENCO DEGLI ALLEGATI

CODICE/SIGLA	NOME
All. 01	Personale incaricato delle misure di <b>Emergenza</b> , evacuazione, pronto <b>Soccorso</b> .
All. 02	Istruzioni di <b>Chiamata</b> dei <b>Soccorsi Esterni</b>
All. 03	Personale incaricato o con <b>Mansioni Specifiche</b>
All. 04	Registrazione dello Stato di <b>Emergenza Verificatosi</b>
All. 05	Rapporto di <b>Esercitazione Antincendio</b>

## RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI

**D.M. 26 agosto 1992** – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica..

**D.M. 10 marzo 1998** – Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro.

**D.M. n. 388 del 15 luglio 2003** - Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale

**D. Lgs. 9 aprile 2008 , n. 81** e s.m.i. - Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## FASI DEL PIANO DI EMERGENZA E DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE ATTIVITA'

FASE	INPUT	COMPITI/ATTIVITÀ	OUTPUT
1.	Compiti degli addetti e del personale	ATTRIBUZIONE	Responsabilità ed azioni previste (All. 1 e 2).
2.	Edifici e Strutture interessate	DESCRIZIONE	Conoscenza da parte di tutto il personale.
3.	Punto di raccolta	INDIVIDUAZIONE	Conoscenza da parte di tutto il personale.
4.	Planimetrie e mezzi antincendio	DESCRIZIONE, UBICAZIONE	Presenza di conoscenza, gestione, aggiornamento.
5.	Registro dei controlli e della formazione	UTILIZZO E CONTROLLO	Gestione ed aggiornamento dei controlli
6.	Comunicazione dell'emergenza ⚠	ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA D'ALLERTA	Modalità d'intervento ed azioni previste.
7.	Procedura di evacuazione	CRITERI E MODALITÀ	Corretta ed efficiente evacuazione dell'edificio.




ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

<b>8.</b>	<b>Equipaggiamenti e mezzi di protezione</b>	<b>TIPOLOGIA</b>	<b>Fornitura ed utilizzo dei mezzi.</b>
<b>9.</b>	<b>Esercitazione antincendio</b> 	<b>CRITERI D'INTERVENTO E FREQUENZA</b>	<b>Programmazione ed esecuzione (All. 5).</b>
<b>10.</b>	<b>Riesame del Piano di Emergenza</b>	<b>CAUSE DI AGGIORNAMENTO</b>	<b>Nuova versione del Piano di Emergenza</b>
<b>11.</b>	<b>Autorizzazione del Piano</b>	<b>AVVALLO DELL'ORGANO COMPETENTE</b>	<b>Approvazione Direttore del Dipartimento</b>



## **DESCRIZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

### **COMPITI DEGLI ADDETTI E DEL PERSONALE**

#### **COORDINATORE DELL'EMERGENZA**

E' formalmente individuato e riportato nell'All. 01. Esso valuta se, con le notizie in suo possesso, è necessario:

- **preallertare** VV.F., Polizia, Pronto Soccorso, ecc. utilizzando le apposite istruzioni (All. 2);
- **in caso di emergenza sotto controllo (tipo 1)**, organizza le azioni da intraprendere per affrontare l'emergenza e riportare la situazione al normale esercizio. Effettua inoltre un sopralluogo e, valutata la situazione, decide se far riprendere o meno l'attività lavorativa interrotta e le azioni da intraprendere in relazione al tipo di emergenza;
- **in caso di emergenza non sotto controllo (tipo 2 e tipo 3)**, ordina l'evacuazione dell'edificio, chiede l'intervento immediato dei VV.F. ed eventualmente del Pronto Soccorso (All. 1) ed informa le strutture limitrofe;
- **L'allarme per l'evacuazione degli edifici** viene dato telefonicamente dal LOCALE PRESIDATO a tutti gli addetti su valutazione del COORDINATORE dell'EMERGENZA (o del suo sostituto).
- contatta l'addetto dell'edificio, nel quale egli si trova ed esiste l'emergenza e lo invia all'entrata affinché questi accolga ed accompagni i soccorsi sul luogo dell'emergenza;
- all'arrivo dei Vigili dei Fuoco, che assumono la gestione dell'intervento, si mette a disposizione, fornendo le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze del luogo e delle attività svolte;
- dispone quanto opportuno per eventuali rapporti con Enti esterni, fra cui ad esempio: insediamenti adiacenti, ASL, Polizia ecc...

#### **ADDETTI ALLA SQUADRA D'EMERGENZA**

Gli addetti all'emergenza sono individuati in All. 01 con l'obiettivo di coprire tutti gli edifici e, per quanto possibile, l'arco dell'intera giornata lavorativa. Essi:

- devono collaborare e contribuire a domare la situazione d'emergenza; in caso di incendio dovranno intervenire sul focolaio utilizzando i mezzi di estinzione presenti;
- nel caso d'ordine di evacuazione coordinano il deflusso di tutti i presenti e, prima di abbandonare l'edificio, si sincerano che tutti (compresi gli eventuali ospiti od operatori di Ditte manutentrici esterne) abbiano lasciato l'edificio, facendo un rapido sopralluogo in tutti i locali dell'edificio, compresi i servizi igienici etc.;
- si accertano che persone portatrici di handicap, eventualmente presenti, o persone che potrebbero avere particolari difficoltà (neoassunti, donne in gravidanza etc.) siano assistiti da colleghi precedentemente individuati (personale di appoggio), per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio;
- una volta assolti i compiti indicati, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza, dei VV.F., della Polizia, ecc... per collaborare fornendo le necessarie informazioni p.es. sugli aspetti specifici della zona di pertinenza (sostanze e apparecchiatura pericolose presenti, ecc.).

Gli addetti della squadra di emergenza devono essere a conoscenza:

1. delle aree a rischio incendio o dei locali molto frequentati (ad es. locale centrale termica, aule particolarmente difficili da evacuare, laboratori in cui si utilizzano molti infiammabili, depositi di sostanze infiammabili);
2. degli accessi all'edificio che devono essere lasciati liberi per l'accesso dei mezzi di soccorso;
3. del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio;
4. della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica, dei gas tecnici, dell'acqua, della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
5. dell'ubicazione dei dispositivi di protezione individuale in dotazione agli addetti e dei presidi di primo soccorso.



**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO**

Per fronteggiare situazioni di emergenza che richiedano interventi di pronto soccorso, sono designati addetti che intervengono a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori o gli utenti ed attivano, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato.

In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

**PERSONALE CON MANSIONI SPECIFICHE**

A fianco degli Addetti ufficialmente incaricati degli interventi di emergenza, possono essere designate persone (All. 03) non facenti parte della squadra di emergenza, ma ugualmente incaricate di:

- interrompere l'erogazione dell'energia elettrica, del gas, dell'acqua, dell'alimentazione della centrale termica, degli impianti di condizionamento e trattamento dell'aria;
- aprire il/i cancello/i esterno/i all'edificio ed impedire l'ingresso agli estranei e indicare rapidamente in caso di intervento dei soccorsi esterni il luogo dell'emergenza.

**NORME DI COMPORTAMENTO DI TUTTO IL PERSONALE**

**Misure preventive**

- Rispettare il divieto di fumare e d'uso di 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.)

**Al verificarsi di una situazione anomala (es. incendio, perdite di sostanze, malori di persone), le norme di buon comportamento per tutto il personale sono le seguenti:**

**Emergenza sotto controllo** (con possibilità 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
- In caso di incidente o malore contattare il 118 utilizzando le istruzioni previste per il caso (All. 2);

**Emergenza non sotto controllo** (necessità di abbandonare l'edificio)

Il segnale per l'evacuazione dagli edifici è **l'allarme sonoro e per i soli laboratori è l'allarme sonoro accompagnato da allarme vocale tramite altoparlanti.**

- Accertarsi che chiunque alla propria portata stia abbandonando i locali
- Aiutare eventuali persone con disabilità motorie o sensoriali, o chiunque si trovi in difficoltà
- Chiudere porte e finestre, se non c'è il rischio di esplosione o di rilascio di un 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 più vicino per un riscontro visivo delle presenze

**Il rientro del personale nell'edificio dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Coordinatore all'emergenza.**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

***PERSONE CON DIFFICOLTA' MOTORIE O SENSORIALI***

In caso di presenza di persone con difficoltà motorie o sensoriali non in grado di abbandonare autonomamente il primo piano della villa, un addetto all'emergenza dovrà indicare loro il luogo sicuro presente al piano cioè il **ballatoio dei vani scale laterali appositamente compartimentati**.

In caso di presenza di persone con difficoltà motorie o sensoriali non in grado di abbandonare autonomamente il primo piano dei laboratori, un addetto all'emergenza dovrà indicare loro il luogo sicuro presente al piano cioè il **ballatoio della scala d'emergenza esterna**.

La presenza al piano di queste persone dovrà essere immediatamente riferita al Coordinatore al momento del ritrovo al Punto di Raccolta e segnalata ai soccorritori esterni per il loro immediato recupero.

***PERSONALE DOCENTE***

Se presente nelle aule e nei laboratori didattici, mantiene il controllo degli studenti durante tutte le operazioni d'emergenza ed in caso d'evacuazione, si accerta che tutti gli studenti abbiano raggiunto il punto di raccolta.

**PUNTO DI RACCOLTA**

Il punto di raccolta è identificato come luogo sicuro (D.M. 10/3/98 "luogo dove le persone possono ritenersi al sicuro dagli effetti di un incendio").

Sono identificati, e contrassegnati da apposito cartello, **n.6 "punti di raccolta"** (All. 01) dove si devono radunare tutte le persone in caso di evacuazione per l'appello, o almeno per un riscontro visivo delle presenze.

Essi sono:

- 1) Davanti all'ingresso principale della villa in prossimità della statua
- 2) Cortile interno alla villa
- 3) Sul lato sinistro della villa in prossimità del cancelletto che porta al laboratorio CIRI
- 4) Tra il lato destro della villa e l'ingresso principale dei laboratori
- 5) Sul lato destro dei laboratori (lato orientato verso la biblioteca)
- 6) Tra la biblioteca e la sala studio

**In villa c'è un defibrillatore semi-automatico DAE Lifepak express della ditta Physio Control, posizionato nell'atrio della villa, piano terra.**

**Gli Addetti alle squadre di primo soccorso hanno partecipato al corso IRC (Italian Resuscitation Council).**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**PLANIMETRIE E MEZZI ANTINCENDIO**

Nei corridoi e nelle principali vie di frequentazione degli edifici sono affisse le planimetrie degli ambienti con le indicazioni dei mezzi/impianti/sistemi antincendio e delle vie d'evacuazione. Esse riportano:

- la dislocazione degli estintori;
- la dislocazione degli idranti;
- l'ubicazione dei pulsanti d'allarme;
- la presenza dei servizi igienici;
- la distribuzione delle vie d'esodo;
- l'indicazione dei punti di raccolta.

Le planimetrie sono consultabili anche presso il locale presidiato (in laboratorio) all'interno del Manuale di Sicurezza e Salute.

Sulle planimetrie esposte all'interno degli ambienti sono inserite informazioni supplementari (anche in lingua inglese), quali l'ubicazione e il numero di telefono del **Locale Presidiato**, i numeri di **Tel. dei Soccorsi Esterni** (V.V.F.; Pronto Soccorso; Polizia), le **indicazioni di comportamento** in caso d'emergenza.

**REGISTRO DEI CONTROLLI E FORMAZIONE**

Per garantire l'efficienza e la manutenzione dei dispositivi e degli impianti di sicurezza, nonché per la registrazione dell'attività di formazione degli addetti, è predisposto il **Registro dei Controlli per l'Antincendio e la Formazione** (DM 10/03/98 art.4 e DM 26/08/92, punto 12).

Il registro è mantenuto aggiornato e disponibile in caso di ispezione da parte dei Vigili del Fuoco. L'Addetto Locale custodisce e mantiene l'aggiornamento del Registro relativamente alla formazione dei propri addetti.

Il personale incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, evacuazione, lotta all'incendio e pronto soccorso, riceve una formazione specifica sulla base dei programmi previsti dalla normativa di settore (D.M. 10/03/1998 e D.M. 388/03).





ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA


**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena

**COMUNICAZIONE DELL'EMERGENZA**

Il sistema di comunicazione dell'emergenza **durante l'orario normale di lavoro** (dalle ore 8.00 alle ore 18 dal lunedì al venerdì festivi esclusi), nel quale è presente almeno un addetto all'emergenza, opera secondo uno schema prefissato (vedi schema seguente), sulla base dei seguenti criteri:

1 - Tramite telefono 

**Colui** che rileva l'emergenza avverte telefonicamente il **Locale Presidiato (tel. Interno 38138)** comunicando il seguente messaggio:

- sono al piano ..... locale n. .... edificio ..... ed è in atto la seguente emergenza .....; esistono/non esistono feriti.

dal locale presidiato vengono avvertiti telefonicamente il **Coordinatore** (o suo sostituto) e 2 componenti la squadra d'emergenza, che si recano sul luogo;

Il coordinatore valuta se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni;

Se l'emergenza è ritenuta fuori controllo, il coordinatore attiva la Procedura d'Evacuazione.

2 - A voce 

Colui che rileva l'emergenza avvisa a voce la "persona vicina" o l'addetto all'emergenza e si reca immediatamente presso il locale presidiato per comunicare il tipo di emergenza ed il luogo in cui è in atto;

- Dal locale presidiato vengono avvertiti i componenti la squadra d'emergenza ed il Coordinatore, che si recheranno sul luogo dell'emergenza;

Il Coordinatore dovrà valutare se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni;

Se l'emergenza è ritenuta fuori controllo, il coordinatore attiva la Procedura d'Evacuazione.

3 - Qualora scatti l'impianto automatico antincendio (in laboratorio, casamatta, biblioteca, sala studio o sala ristoro) o venga premuto un pulsante d'allarme (negli edifici prima elencati e in villa) ad identificare il luogo dell'allarme provvede il **LOCALE PRESIDATO** (cioè l'ufficio dei tecnici in laboratorio). L'addetto ha il compito di comunicare il luogo d'origine dell'allarme al Coordinatore ed agli addetti dell'edificio interessato.

In caso di assenza degli addetti di un edificio, prima di chiamare i soccorsi esterni, devono essere contattati ed avvertiti gli altri addetti presenti negli altri edifici per poter affrontare l'emergenza internamente.

Se l'emergenza interessa più edifici è necessario che gli ambienti di ciascun edificio siano sempre accessibili a tutti gli addetti all'emergenza. Per tale motivo deve essere identificato un locale (esempio il locale presidiato) dove poter reperire facilmente le chiavi di tutti gli ambienti e/o quelle di accesso agli edifici.

**In ogni caso se il locale presidiato o chi ha rilevato l'emergenza non riesce a comunicare, entro pochi minuti, con nessun addetto all'emergenza o con il Coordinatore, è tenuto a chiamare direttamente i soccorsi esterni utilizzando le apposite istruzioni (All. 2).**

In tutti i casi di emergenza nei quali si richiede l'intervento del personale addetto, al termine è necessario procedere alla Registrazione dello Stato di Emergenza Verificatosi (All. 04).



**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**SCHEMA DI ATTIVAZIONE IN EMERGENZA**

- 1) Arriva una telefonata d'allarme da parte di **CHIUNQUE** al **LOCALE PRESIDATO (LP)**;
- 2) Il LP allertato contatta il **COORDINATORE DELL'EDIFICIO** (o suo sostituto) e due addetti all'emergenza, perché si rechino sul luogo;
- 3) Il **COORDINATORE** (o suo sostituto) ed i due addetti si recano sul luogo dell'emergenza e **decidono il da farsi**;



<b>Ipotesi A) EMERGENZA TIPO 1</b>	<b>Ipotesi B) EMERGENZA TIPO 2 o 3</b>
L'emergenza, sotto controllo, viene risolta	<b>Laboratori e casamatta</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il COORDINATORE o chi ne assume le funzioni e gli addetti controllano che tutti i locali (inclusi i bagni) siano stati evacuati.</li> <li>2. Il COORDINATORE effettua un riscontro visivo delle persone nei due punti di raccolta</li> </ol>
	<b>Biblioteca, sala studio, sala ristoro</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il COORDINATORE o chi ne assume le funzioni e gli addetti controllano che tutti i locali (inclusi i bagni) siano stati evacuati.</li> <li>2. Il COORDINATORE effettua un riscontro visivo delle persone nel punto di raccolta</li> </ol>
	<b>Villa</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il COORDINATORE o chi ne assume le funzioni e gli addetti controllano che tutti i locali (inclusi i bagni) siano stati evacuati.</li> <li>2. Tutti gli addetti attivano gli allarmi sonori lungo le vie di fuga.</li> <li>4. Il COORDINATORE effettua un riscontro visivo delle persone nei quattro punti di raccolta</li> </ol>
	Il <b>COORDINATORE</b> decide se chiamare i soccorsi esterni e se avvertire gli altri edifici (tramite il locale presidiato).

- 4) Se si attiva un sensore di emergenza o per qualsiasi motivo viene premuto un pulsante di allarme, occorre allertare il **LOCALE PRESIDATO** il quale chiama il **COORDINATORE** (o suo sostituto) e due addetti all'emergenza vicini al posto d'allarme, chiedendo loro di recarsi sul posto per verificare il tipo di emergenza (tipo 1, 2, 3). Al termine dell'emergenza il coordinatore (o suo sostituto) disattiva il sensore d'allarme.
- 5) L'emergenza o l'esercitazione vengono registrate (All. 4 e 5).

**NOTA BENE**

In assenza del Coordinatore o suo sostituto è il primo addetto che arriva sul luogo dell'emergenza ad assumerne le funzioni.

In assenza del Coordinatore, del suo sostituto e di personale addetto all'emergenza in grado d'intervenire, la persona che rileva l'emergenza preme l'allarme e chiama i soccorsi esterni.



**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

Il sistema di comunicazione dell'emergenza **durante l'orario notturno o al di fuori dell'orario di lavoro** (assenza di un locale presidiato), opera sulla base di tali criteri:

- Colui che rileva l'emergenza deve valutarne l'entità e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorsi esterni;
- Successivamente provvederà ad avvertire il Responsabile della Struttura;
- Qualora si attivi automaticamente il segnale d'allarme incendio, la persona avverte immediatamente il Responsabile della Struttura.

**N.B.** Le persone che permangono all'interno della struttura al di fuori dell'orario di lavoro, devono essere autorizzate dal Responsabile della Struttura e, in funzione del tipo d'attività svolta, devono essere formate per affrontare le emergenze e devono possedere il numero di telefono del Responsabile della Struttura.

### **PROCEDURA DI EVACUAZIONE**

Il segnale d'evacuazione degli edifici è dato, su ordine del Coordinatore, **via allarme sonoro e/o a voce e per il laboratorio anche tramite altoparlanti**.

Il Coordinatore avverte telefonicamente il LOCALE PRESIDATO, che attiva la chiamata di tutti gli addetti

**NB.** In caso di evacuazione della villa gli addetti sono tenuti a premere i **pulsanti di allarme** lungo la via di fuga (l'allarme sonoro si diffonde solo in parti di singoli piani).

Dal locale presidiato, nel caso di **emergenza fuori controllo**, il Coordinatore dell'edificio in cui si è verificata l'emergenza, decide se avvertire anche i Coordinatori degli altri edifici comunicando l'esigenza o meno di evacuare tutta la Struttura.

### **EQUIPAGGIAMENTI E MEZZI DI PROTEZIONE**

L'equipaggiamento della Squadra di Emergenza è costituito dalla dotazione di un "gilet catarifrangente" di colore giallo da indossarsi **UNICAMENTE** da parte del personale della **squadra di emergenza**.

### **ESERCITAZIONE ANTINCENDIO**

Il D.M. 26/08/92 prevede l'obbligo semestrale di esecuzione delle esercitazioni antincendio.

In occasione di ciascuna prova viene redatto e sottoscritto, da parte del Rappresentante del SPP e dell'Addetto Locale, il "**Rapporto di Esercitazione Antincendio**" (All. 05).

Il documento viene conservato agli atti quale riscontro dell'avvenuta esercitazione e per la documentazione delle "proposte di modifica del piano d'emergenza", registrate ai fini del successivo "riesame del piano".

Durante la prova si possono prevedere due tipi di emergenza, sotto controllo o fuori controllo, con conseguente evacuazione dell'edificio, e su tre livelli: coinvolgendo solo gli addetti all'emergenza, coinvolgendo tutto il personale, coinvolgendo anche tutti gli utenti (es. studenti, visitatori).

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:

- ✓ avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;
- ✓ controllo dei tempi di durata della prova;
- ✓ raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova da parte dei partecipanti;
- ✓ annotazione sul Rapporto di Esercitazione Antincendio.

E' consigliabile effettuare una riunione fra gli addetti all'emergenza ed il coordinatore (eventualmente con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo), nella quale stabilire quale prova pratica convenga organizzare.



**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**RIESAME ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO**

Attraverso il "Rapporto di Esercitazione Antincendio" e/o la "Registrazione dello Stato di Emergenza Verificatosi", può essere attuato da parte dell'Addetto Locale o da SPP, il "riesame del piano di emergenza", cui fa seguito la revisione della procedura di evacuazione.

Il Piano viene aggiornato (e la procedura sottoposta a revisione) ogni qualvolta siano apportate modifiche sostanziali alla struttura dell'edificio, alle dotazioni d'emergenza, alle funzioni degli addetti, ai nominativi delle squadre di emergenza, o qualora vengano registrate gravi disfunzioni organizzative e/o metodologiche nell'attuazione del Piano.

Il Piano d'Emergenza del Plesso e le sue revisioni sono ufficialmente approvati dal Direttore del Dipartimento.

**MATRICE DELLE RESPONSABILITA'**

**La responsabilità dell'adozione delle misure necessarie ad affrontare le situazioni di emergenza spetta al Dirigente della Struttura, mentre spetta agli addetti l'attuazione materiale del piano.**

<b>Funzione <sup>(1)</sup></b>	<b>AL</b>	<b>Coordinatore Emergenza</b>	<b>Addetto Squadra di Emergenza</b>	<b>Personale TA e Docente</b>	<b>Studenti, Personale Esterno</b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>					
1. Compiti degli addetti e del personale	C	C	C	C	C
2. Edifici e Strutture interessate	C	C	C	C	NC
3. Punto di raccolta	C	C	C	C	C
4. Planimetrie e Mezzi antincendio	C	C	C	C	NC
5. Registro controlli e formazione	R	C	C	C	NC
6. Comunicazione dell'emergenza	NC	R	CR	C	C
7. Procedura di evacuazione	NC	R	R	CR	C
8. Equipaggiamenti di protezione	C	C	C	NC	NC
9. Esercitazione antincendio	C	R	CR	C	C
10. Riesame del Piano	C	C	C	NC	NC
11. Autorizzazione del Piano	NC	NC	NC	NC	NC

**(1) Tipo di responsabilità delle Funzioni coinvolte nel processo.**

**R**=Responsabile **C**=Coinvolto **NC**=Non Coinvolto **SR**=Sostituto del Responsabile **CR**=Condivisione di Responsabilità



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**GESTIONE DEI DOCUMENTI**

FASE	INPUT	ATTIVITA'
<p><b>DISTRIBUZIONE</b></p> 	<p>Presenza di conoscenza e gestione della Procedura da parte di tutto il personale addetto o coinvolto nell'emergenza.</p>	<p>La procedura è distribuita in forma cartacea e/o elettronica a tutto il personale coinvolto nel Piano di Emergenza ed è portata a conoscenza di tutto il personale (Docente e Tecnico- Amministrativo) operante all'interno del DISTAL u.o.s. Cesena. Essa viene portata a conoscenza di tutti i collaboratori, operatori e docenti che per la prima volta iniziano ad operare o frequentare il DISTAL u.o.s. Cesena</p>
<p><b>CONSERVAZIONE</b></p> 	<p>Raccolta e conservazione in originale della copia cartacea ed informatica della procedura e dei suoi Allegati, sia tra i documenti della sicurezza gestiti da ciascun operatore che tra i documenti ufficiali dalla Struttura. I documenti sono conservati in originale per un periodo di almeno 5 anni.</p>	<p>La procedura ed i relativi moduli sono conservati in forma cartacea all'interno del "Manuale per la Sicurezza" (Cap. 8 - Procedure). E' conservata inoltre in forma cartacea ed elettronica da parte dell'addetto locale alla sicurezza ed è disponibile in forma elettronica sul sito del dipartimento.</p>
<p><b>TRASMISSIONE</b></p> 	<p>I documenti sono inviati in forma elettronica e/o cartacea ai richiedenti che ne fanno motivata richiesta.</p>	<p>Quando necessario e previa autorizzazione i documenti del piano di Emergenza sono trasmessi e consegnati nei casi previsti dalle norme vigenti. Essi sono normalmente trasmessi in forma elettronica, o tramite fax nei casi in cui non sia altrimenti possibile o debbano essere documentate firme autentiche.</p>



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**Allegato 1 – Personale incaricato delle misure di emergenza,  
evacuazione e pronto soccorso**

**Coordinatori dell'emergenza e loro numeri telefonici**

**Laboratori:** **Alessia Mattioli (0547338173)** o, in sua assenza: **Nadia Baldassari (05473338138)**  
**Villa:** **Mauro Fesani (0547338110)** o, in sua assenza: **Silvia Valentini (0547338101)**  
**Biblioteca:** **Barbara Rossetti (0547338123)** o, in sua assenza: **Carla Iacono Isidoro (0547338123)**

**Addetti all'emergenza e loro numeri telefonici**

<b>LABORATORI E CASAMATTA</b>	
<b>LOCALE PRESIDATO (LP)</b>	
<b>Ufficio tecnici</b>	<b>N° tel. 38138</b>

**COORDINATORI**

**Alessia Mattioli (0547338173)**  
o, in assenza: **Nadia Baldassari (0547338138)**

**ADDETTO**

**Luca Pasini (0547338161)**  
**Alessandra Bendini (0547338121)**  
**Fabio Chinnici (0547338124)**

**VILLA**

<b>LOCALI PRESIDATO (LP)</b>	
<b>Ufficio tecnici in laboratorio</b>	<b>N° tel. 0547 338138</b>

**COORDINATORI**

**Mauro Fesani (0547338110)**  
o, in sua assenza: **Silvia Valentini (0547338101)**

**ADDETTO**

**Mauro Moretti (05473338107)**  
**Arcangelo Tramo (0547338144)**  
**Gastone Canali (0547338107) solo mercoledì e giovedì**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**BIBLIOTECA, SALA STUDIO E SALA RISTORO**

**LOCALE PRESIDATO (LP)**

**Ufficio tecnici in  
laboratorio**

**N° tel. 0547338138**

**COORDINATORI**

**Barbara Rossetti (0547338123)**

o, in sua assenza: **Carla Iacono Isidoro**



**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

## Allegato 2 – Istruzioni di chiamata dei Soccorsi Esterni

### **VIGILI DEL FUOCO ☎ 115**

- Chiamo dal DISTAL di Cesena - Università di Bologna, occorre il vostro intervento nei nostri laboratori/ambienti di Piazza Goidanich, 60. - edificio ..... piano .....
- dovete portarvi con l'autopompa alla nostra entrata di Via Quinto Bucci. -.mandiamo subito una persona che vi aspetterà davanti all'entrata.
- In caso di incendio *specificare materiale interessato, reparto e entità dell'incendio (piccolo, medio, esteso)*
- specificare se ci sono feriti e/o persone in pericolo
- il numero di telefono da cui stiamo chiamando e' 0547-338.....
- attendere che chi riceve la chiamata confermi di aver capito
- seguire eventuali istruzioni che il comando dei vigili del fuoco fornirà e non interrompere mai la comunicazione per primi

### **PRONTO SOCCORSO ☎ 118**

- Chiamo dal DISTAL di Cesena - Università di Bologna, occorre il vostro intervento nei nostri laboratori/ambienti di Piazza Goidanich, 60. - edificio ..... piano .....
- l'ambulanza deve arrivare al nostro ingresso all'entrata dell'edificio.....per un infortunio accaduto a persona/e (*specificare il numero delle persone coinvolte*).
- dovete portarvi con l'ambulanza alla nostra entrata di Via Quinto Bucci. -.mandiamo subito una persona che vi aspetterà davanti all'entrata
- il mio nome e' ..... ed il nostro numero di telefono e' 0547-338.....
- Si tratta di ..... (*caduta, schiacciamento, intossicazione, ustione, malore, ecc.*).
- l'infortunato è ..... (*rimasto incastrato, ecc.*), (*c'è rischio anche per altre persone*), (*sanguina abbondante, svenuto, non parla, non respira, ecc.*).
- in questo momento è assistito da un soccorritore che gli sta praticando ..... (*compressione della ferita, respirazione bocca a bocca, massaggio cardiaco, l'ha messo sdraiato con le gambe in alto, ecc.*).
- attendere che chi riceve la chiamata confermi d'aver capito.
- mandiamo subito la persona addetta che aspetterà l'ambulanza davanti all'entrata in via Q. Bucci.
- seguire eventuali istruzioni che il 118 fornirà e non interrompere mai la comunicazione per primi.

<b>ALTRI NUMERI D'EMERGENZA</b>	Polizia di Stato 113 Carabinieri 112
<b>CENTRI ANTIVELENI</b>	Centro Antiveleeni Milano tel. 02-66101029 Centro Antiveleeni Bergamo N.V. 800883300 24h





ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**Allegato 3 – Personale incaricato con Mansioni Specifiche**

***Chi interrompe l'energia elettrica deve impedire l'accesso al piano o ai piani in caso di evacuazione dell'intero edificio.***

***Una persona (addetto o incaricato) deve recarsi al cancello di entrata (su via Q. Bucci) e indicare la strada ai soccorritori.***

Compito	Assegnato a (Nominativo e N. Tel)	Sostituto (Nominativo e N. Tel)
<b>Laboratorio e Casamatta</b>		
Interruzione energia elettrica	NADIA BALDASSARI (38138)	ALESSIA MATTIOLI (38173)
Interruzione gas metano e gas tecnici	LUCA PASINI (38161)	NADIA BALDASSARI (38138)
Interruzione acqua	ANDREA LUCCHI* (38172)	MAURO FESANI (38110)
<b>Villa</b>		
Interruzione energia elettrica	SILVIA VALENTINI (38101)	ARCANGELO TRAMO (38144)
Interruzione gas	SILVIA VALENTINI (38101)	ARCANGELO TRAMO (38144)
Interruzione acqua	ANDREA LUCCHI* (38172)	MAURO FESANI (38110)
<b>Biblioteca, Sala studio, Sala ristoro</b>		
Interruzione energia elettrica	BARBARA ROSSETTI (38123)	CARLA IACONO ISIDORO* (38123)
Interruzione gas metano	BARBARA ROSSETTI (38123)	CARLA IACONO ISIDORO* (38123)
Interruzione acqua	ANDREA LUCCHI* (38172)	MAURO FESANI (38110)

**\* *Personale con mansioni specifiche NON*** facente parte della Squadra di Emergenza.

Tutti i componenti della squadra di emergenza sono a conoscenza dell'ubicazione dei punti citati di interruzione e/o intercettazione delle utenze. (Copia della planimetria con le necessarie indicazioni è stata consegnata a tutti gli addetti all'emergenza).



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena

**Allegato 4 – Registrazione dello stato di emergenza verificatosi**

RAPPORTO			
STRUTTURA:			
TIPO DI EMERGENZA (Descrizione):			
DATA DELL'EMERGENZA:		ORA DELL'EMERGENZA	
LIVELLO DI COINVOLGIMENTO:	<input type="checkbox"/> I LIVELLO ( <i>sola squadra d'emergenza</i> )		
	<input type="checkbox"/> II LIVELLO ( <i>della squadra d'emergenza e del personale</i> )		
	<input type="checkbox"/> III LIVELLO ( <i>della squadra d'emergenza, del personale e degli utenti presenti.</i> )		
PERSONA CHE HA DATO L'ALLARME:			
ALTRE PERSONE PRESENTI:			
NOME DELL'INCARICATO INTERVENUTO:			
AZIONI INTRAPRESE:			
RICHIESTA DI SOCCORSI:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	CHIAMATI ALLE ORE
ORA DI ARRIVO PRIMI SOCCORSI:			
AZIONI INTRAPRESE DAI SOCCORRITORI:			
DANNI ALLE PERSONE:			
DANNI ALLE COSE:			
EVENTUALI DANNI A TERZI:			
ANALISI DELL'EVENTO			
POSSIBILI CAUSE:			
INEFFICIENZE RISCONTRATE:			
PROPOSTE DI ADEGUAMENTO DEL PIANO D'EMERGENZA			

Compilato da:

Data Compilazione:



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE E  
TECNOLOGIE AGRO-ALIMENTARI  
UNITA' OPERATIVA DI SEDE CESENA**

**PG 006-PA**

*Distal u.o.s.  
Cesena  
P.za Goidanich, 60  
47521 Cesena*

**Allegato 5 – Rapporto di Esercitazione Antincendio**

(1) *L'esercitazione viene indetta, in accordo con il SPP e con cadenza semestrale, dall'Addetto alla Sicurezza della Struttura o dal Responsabile di Plesso.*

RAPPORTO			
RAPPORTO N°	DATA ESERCITAZIONE		
INDETTA DA <sup>(1)</sup>			
ATTIVITA' PREPARATORIA			
TIPO DI EMERGENZA			
ORA DI INIZIO		ORA DI FINE	
LIVELLO ESERCITAZIONE	<input type="checkbox"/>	I LIVELLO (Coinvolge solo la squadra d'emergenza)	
	<input type="checkbox"/>	II LIVELLO (Coinvolge la squadra d'emergenza ed il personale)	
	<input type="checkbox"/>	III LIVELLO (Coinvolge squadra d'emergenza, personale e utenti presenti)	
NUMERO PARTECIPANTI	n. _____ persone tra personale e utenti		
PARTECIPANTI ESTERNI	(es. ditte esterne; osservatori)		
ESITO			
CARENZE E SUGGERIMENTI			

TEMPI DI REAZIONE		
Dal posto di lavoro al locale presidiato	Dal posto di lavoro al luogo dell'emergenza	Dalla segnalazione alla situazione sotto controllo

PROPOSTE DI MODIFICA DEL PIANO DI EMERGENZA
<i>Problemi riscontrati:</i>  <i>Proposte di soluzione:</i>

Piano d'emergenza approvato in data \_\_\_\_\_

Il Direttore del Dipartimento \_\_\_\_\_