

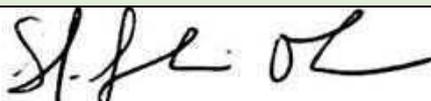
**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia - CHIETI -**

**PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

D.M. 10/03/98 e D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "G. D'ANNUNZIO" CHIETI-PESCARA

**Rettorato – Ex Presidenza Geologia – CHIETI**

Verificato da	Firma
<b>Il Coordinatore squadra Antincendio</b> Dott. Maurizio STEFANACHI	

A CURA del SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### INDICE

<i>Premessa</i>	4
<i>1. Elenco Addetti e recapiti</i>	6
<i>2. Gestione delle assenze</i>	7
<i>3. Preallarme e gestione dell'emergenza</i>	8
<i>4. Schema procedura di allarme</i>	10
<i>5. Operatività in caso di incendio presso Rettorato ore 08.00 – 14.00</i>	11
<i>6. Operatività in caso di incendio presso Rettorato ore 14.00-19.30</i>	13
<i>7. Operatività in caso di incendio presso Ex Presidenza Geologia ore 08.00 – 14.00</i>	14
<i>8. Operatività in caso di incendio presso Ex Presidenza Geologia ore 14.00-19.30</i>	15
<i>9. Operatività in caso di allagamento</i>	16
<i>10. Operatività in caso di terremoto</i>	16
<i>11. Primo Soccorso</i>	18
<i>12. Compiti della manutenzione</i>	21
<i>13. Compiti del personale Biblos nei punti di informazione</i>	22
<i>14. Vademecum per il personale che opera in laboratorio</i>	22
<i>15. Vademecum per tutti i dipendenti</i>	23
<i>16. Norme e comportamenti antincendio</i>	25
<i>17. Istruzioni per il responsabile delle conferenze nelle aule magne</i>	26
<i>18. Istruzioni per il docente che si trova in aula</i>	26
<i>19. Scheda di cessato allarme</i>	27
<i>20. Norme conclusive</i>	27
<i>21. Compiti specifici</i>	27
<b>ALL. A - MODULO DI REGISTRAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA VERIFICATOSI</b>	28
<b>ALL. B - MODULO DI REGISTRAZIONE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE</b>	29
<b>ALL. C - INFORMAZIONI PER IL PERSONALE E PER GLI STUDENTI</b>	30
<b>ALL. D – SCHEMA DI CHIAMATA DEI SOCCORSI</b>	31
<b>ALL. E1 – PROCEDURA DI EVACUAZIONE EDIFICIO RETTORATO</b>	32



**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

<i>ALL. E2 – PROCEDURA DI EVACUAZIONE EDIFICIO EX-PRESIDENZA GEOLOGIA</i>	33
<i>ALL. F1 – PERSONALE BIBLOS ADDETTO ANTINCENDIO</i>	34
<i>ALL. F2 – PERSONALE BIBLOS ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO</i>	36



## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### Premessa

In riferimento alla normativa vigente l'Università degli studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara, relativamente all'edificio Rettorato e Ex Presidenza Geologia, adibiti alla didattica e alla ricerca, sito in via dei Vestini n°31, in Chieti Scalo, si dota di un piano di emergenza e di evacuazione, in seguito denominato piano. L'emergenza è una situazione anomala che può provocare un pericolo reale o potenziale. Le principali tipologie di emergenza sono: incendio, calamità naturale (terremoto, alluvione, tornado), atto terroristico, malfunzionamento degli impianti principali (elettrico, ascensori, aria condizionata o climatizzatore), infortunio. In seguito, daremo per scontato che l'emergenza sia dovuta allo scoppio di un incendio dato che esso rappresenta l'evento più probabile nel contesto universitario del Campus Universitario di Colle dell'Ara.

Il piano contiene precise istruzioni su cosa fare e da chi deve essere fatto, in caso sopraggiunga una emergenza e le norme di comportamento a cui gli utenti della struttura devono adeguarsi per limitare il pericolo e prevenire il danno. Una copia del piano viene messa a disposizione di tutti i dipendenti delle Unità Produttive presenti nell'edificio (docenti e non docenti) e di tutto il personale delle ditte esterne che svolgono un qualsivoglia servizio interno all'Università.

Il servizio è effettuato da squadre di due addetti ciascuna costituite da personale in possesso dell'attestato relativo al corso di formazione per il rischio di incendio, formate da addetti alla sicurezza interni al personale dell'università e addetti alla sicurezza facenti parte del personale Biblos.

Per quanto riguarda la gestione delle ferie e delle malattie del personale interno all'università, si rimanda al paragrafo 2. Le squadre sono coordinate dal Dott. Stefanachi Maurizio. Tutti gli addetti sono tenuti ad accorrere sul luogo in caso di allarme se sono in grado di raggiungere il luogo di lavoro entro un tempo compatibile. Inoltre, tutte le squadre sono tenute a partecipare a una prova ufficiale di evacuazione ogni anno accademico. Tali prove sono organizzate dal RSPP Dott. Stefanachi Maurizio che avrà anche l'onere di tenere aggiornato il registro delle prove di evacuazione. Inoltre, il Coordinatore verifica che la ditta manutentrice degli impianti e dei presidi antincendio esegua i controlli periodici dovuti e mantenga aggiornato il relativo registro.

Il piano viene corredato con le planimetrie delle vie di fuga e dei presidi antincendio.

Dato che l'attività universitaria è in continua evoluzione, il suo piano di emergenza deve essere inteso come uno strumento dinamico, soggetto a modifiche ogni qualvolta intervengono cambiamenti di un certo

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	4 / 37

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

rilievo. Sarà cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ateneo aggiornare il piano, in coordinamento con il Settore Protezione e Prevenzione.

Nell'edificio oggetto del piano di emergenza sono presenti attività pericolose che generano fattori di:

- rischio incendio;
- rischio chimico;
- rischio fisico.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
		5 / 37
Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024		

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 1. Elenco Addetti e recapiti

	Ufficio	Numero di riserva	Cellulare	e-mail
<b>Maurizio Stefanachi</b> ( <i>coordinatore</i> )	0871/3556309	335/7749830	338/6326633	maurizio@itab.unich.it
<b>Christian Maragliano</b> ( <i>Manutenzione</i> )	0872 508033		342/1612450	christian.maragliano@omniaservitia.it
<b>Biblos Pasquale Carovillano</b> ( <i>Responsabile di Commessa</i> )	085/4516138		348/3857923	pcarovillano@bibloservice.it

#### Squadra 1

<b>Gianluca Capuzzi</b> <i>Add. 1</i>	0871/3556061		328/5312267	gianluca.capuzzi@unich.it
<b>Emilia Simone</b> <i>Add. 2</i>	0871/3556062		348/0143727	emilia.simone@unich.it

#### Squadra 2

<b>Mario Giuseppe Di Carlo</b> <i>Add. 3</i>	0871/3556099	085/9809387	338/3084664	mario.dicarlo@unich.it
<b>Antonella Maiolo</b> <i>Add. 4</i>	0871/3554343	085/9772152	333/2848796	antonella.maiolo@unich.it

#### Squadra 3

<b>Salvatore La Tora</b> <i>Add. 5</i>	0871/3556034		3478234162	salvatore.latora@unich.it
<b>Irene Di Giampaolo</b> <i>Add. 6</i>	0871/3556314		392/5388162	irene.digiampaolo@unich.it

#### Squadra 4

<b>Marco Luberti</b> <i>Add. 7</i>	0871/3556355		328/8968138	marco.luberti@unich.it
<b>Giampiero Iannone</b> <i>Add. 8</i>	0871/3554218		339/3488755	giampiero.iannone@unich.it

#### Squadra addetti alla sicurezza facenti parte del personale dell'accoglienza/uscierato

<b>Biblos</b> <i>Add. Rettorato 1</i>	0871/3556042		...	segnalazioniiuda@bibloservice.it
<b>Biblos</b> <i>Add. Ex Presidenza Geologia 1</i>	0871/3556042		...	segnalazioniiuda@bibloservice.it

<b>Numero Unico Emergenze NUE</b>	112
<b>Vigili del Fuoco</b>	115
<b>Vigili Urbani</b>	0871/42441
<b>Ambulanza</b>	118



## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

## 2. Gestione delle assenze

### a) FERIE o ASSENZE ASSIMILATE

In caso di assenza per ferie o malattia l'addetto interno deve avvertire l'Ufficio Personale Non Docente che provvederà a comunicarlo al Coordinatore che a sua volta provvederà a una sostituzione con un addetto appartenente alla squadra CAST - ITAB – Aule PSICOLOGIA per garantire l'operatività nei casi di incendio ed allagamento (vedi punti 5 e 6).

#### Squadra 1

<b>Maurizia D'Egidio</b> Add. 1	0871/541434	0871/541428	328/1726084	maurizia.degidio@unich.it
<b>Giovanni De Luca</b> Add. 2	0871/3556112		347/9106187	giovanni.deluca@unich.it

#### Squadra 2

<b>Luigino Di Donato</b> Add. 3	0871/3556941	0871/3556954	340/9822028	luigi.dodonato@unich.it
<b>Laura Pierdomenico</b> Add. 4	0871/541394	085/971108	347/1376251	laura.pierdomenico@unich.it

#### Squadra 3

<b>Mirco Zucchelli</b> Add. 5	0871/541333	-----	338/2994611	mirco.zucchelli@unich.it
<b>Alessio Peca</b> Add. 6	0871/3556104	085/4537062	338/7774595	alessio.pecca@unich.it

#### Squadra 4

<b>Luciano Di Falco</b> Add. 7	085/4537312		328/3426860	luciano.difalco@unich.it
<b>Michele Masulli</b> Add. 8	0871/3554808	085/4483113	328/9037306	michele.masulli@unich.it

#### Squadra addetti alla sicurezza facenti parte del personale dell'accoglienza/uscierato

<b>Biblos</b> Add. CAST 1	0871/541299		-----	segnalazioniuda@bibloservice.it
<b>Biblos</b> Add. ITAB 1	0871/3556901-02		-----	segnalazioniuda@bibloservice.it



## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

### 3. Preallarme e gestione dell'emergenza

#### Premessa

Un intervento di emergenza deve anzitutto garantire la salvaguardia della vita umana ed impedire la propagazione di una situazione di pericolo grave ed immediato.

Chiaramente gli interventi eseguiti nei primi momenti sono quelli maggiormente determinanti per il contenimento del danno finale: pertanto, chiunque rilevi una situazione di emergenza ha il dovere:

- 1) di avvisare immediatamente l'addetto all'emergenza di edificio (personale Biblos);
- 2) di intervenire immediatamente, se in grado, con i mezzi messi a disposizione per circoscrivere l'evento fino all'arrivo dei vigili o di altri soggetti incaricati della gestione dell'emergenza, ma solo qualora possa farlo senza pregiudizio per la propria ed altrui incolumità.

#### Gestione dell'emergenza durante l'orario di attività ore: 08.00 – 14.00

**(Orario di apertura della struttura in cui sono presenti oltre al personale Biblos anche gli addetti all'emergenza interni)**

In caso di rilevazione dello stato emergenziale, gli addetti ed il coordinatore della squadra di emergenza si recheranno sul luogo nel più breve tempo. Il coordinatore, o in sua assenza il manutentore dell'edificio, valuta se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni, altrimenti attiva la procedura di allerta degli operatori della sicurezza interessati (addetti interni e personale Biblos) facendo partire la catena delle telefonate (secondo lo schema allegato) per allertare tutti i componenti della squadra antincendio.

Il coordinatore della squadra, inoltre, attiva i mezzi di soccorso esterni servendosi dei numeri telefonici presenti sugli appositi cartelli recanti le norme di comportamento in caso di incendio esposti in tutte le zone.

Il Coordinatore della squadra o il Responsabile del SPP (Dott. Maurizio Stefanachi) o l'addetto all'emergenza di edificio, recatisi sul posto ed analizzata la situazione decidono se ordinare l'evacuazione dell'edificio.

In caso di lontananza dal luogo dell'incendio dei succitati, l'ordine di evacuazione può essere dato dai seguenti addetti denominati, nel seguito, Addetto 1, Addetto 3, Addetto 5, Addetto 7 oppure dal manutentore dell'edificio.

Resta inteso che, nei casi di emergenza con coinvolgimento dei servizi esterni di soccorso, tali addetti collaboreranno con gli intervenuti per affrontare nel modo più idoneo le problematiche del caso.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi “G. d'Annunzio” Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	8 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

### Gestione dell'emergenza durante l'orario di attività ore: 14.00-19.30

#### **(Orario di apertura della struttura in cui sono presenti solo gli addetti del personale Biblos.**

In caso di rilevazione dello stato emergenziale gli addetti **del personale Biblos**, il manutentore ed il coordinatore della squadra di emergenza, se in servizio, si recheranno sul luogo nel più breve tempo. Il coordinatore, o in sua assenza il manutentore dell'edificio, valuta se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni, altrimenti attiva la procedura di allerta dei mezzi di soccorso esterni servendosi dei numeri telefonici presenti sugli appositi cartelli recanti le norme di comportamento in caso di incendio esposti in tutte le zone.

Il Coordinatore della squadra o il Responsabile del SPP (Dott. Maurizio Stefanachi) o l'addetto all'emergenza di edificio, recatisi sul posto ed analizzata la situazione decidono se ordinare l'evacuazione dell'edificio.

Resta inteso che nei casi di emergenza con coinvolgimento dei servizi esterni di soccorso tali addetti collaboreranno con gli intervenuti per affrontare nel modo più idoneo le problematiche del caso.

### Gestione dell'emergenza al di fuori dell'orario di attività

La gestione dell'emergenza al di fuori dell'orario di attività è gestita dalla ditta manutentrice Omnia Servitia s.r.l. (342/1612450) e dalla Cooperativa Biblos (348/3857923) che provvederanno ad avvertire i mezzi di soccorso esterni e ad aprire i cancelli per consentire l'ingresso degli automezzi dei VVF.

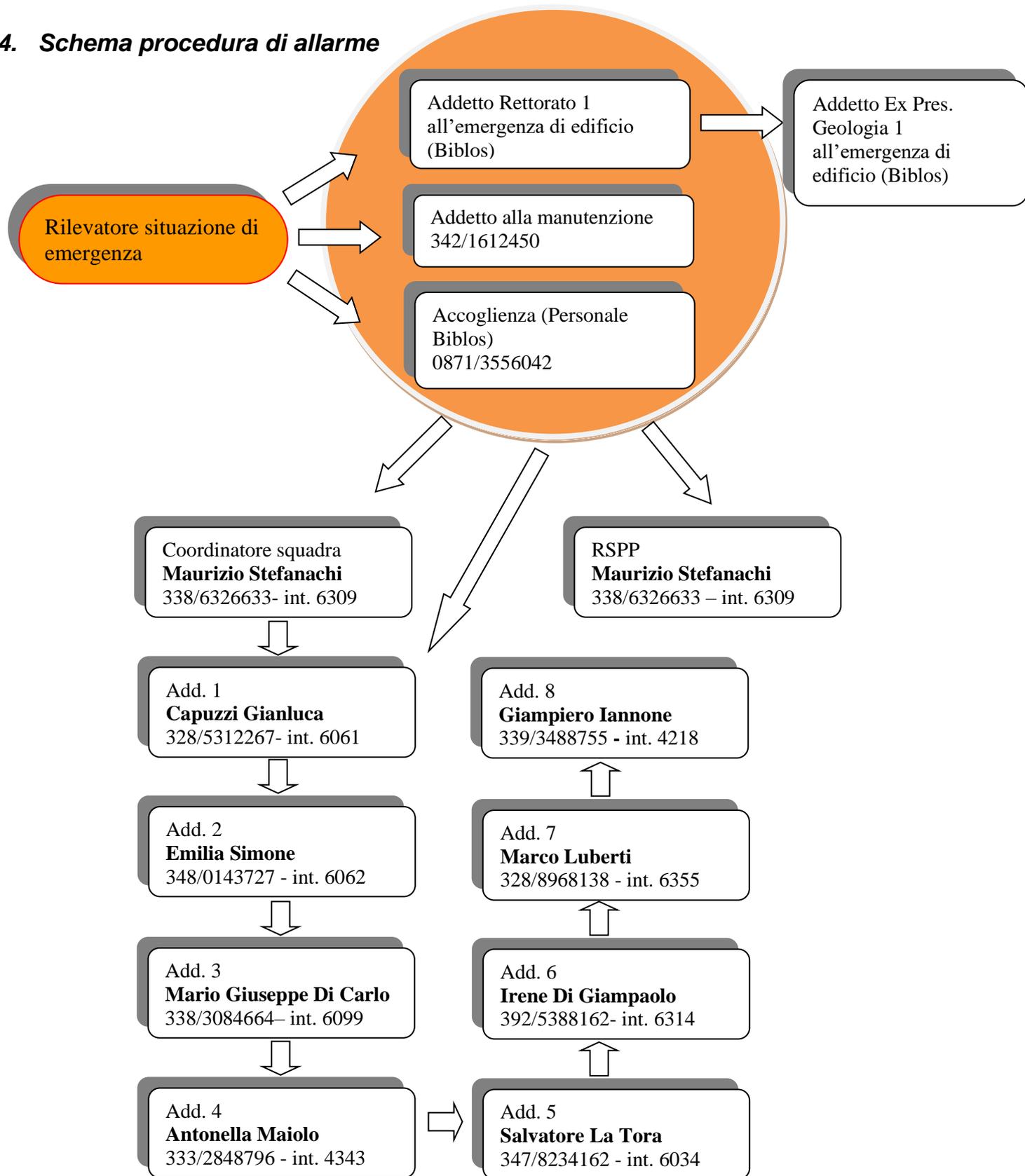
Occorre tener presente che potrebbero essere presenti nella struttura utenti autorizzati. La gestione dell'emergenza al di fuori dell'orario di attività, è rivolta soprattutto alla protezione delle persone che eventualmente sono presenti nella struttura, che devono essere preventivamente autorizzate ed informate sul comportamento da tenere o adottare in caso di emergenza. In tal caso sono le persone presenti che devono attivare il preallarme telefonando tempestivamente ai Vigili del Fuoco, all'addetto alla manutenzione, al Coordinatore degli addetti antincendio ed al responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

La persona autorizzata a rimanere nella struttura oltre l'orario di lavoro è responsabile degli studenti e dei laureandi eventualmente coinvolti nell'attività extra orario.

Chiunque rilevi una situazione di emergenza al di fuori degli orari di attività, se non è in grado di intervenire direttamente, chiama il Numero Unico di Emergenza 112 notificando direttamente la situazione di allarme.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	9 / 37

4. Schema procedura di allarme



## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 5. Operatività in caso di incendio presso Rettorato ore 08.00 – 14.00

Il Coordinatore degli addetti ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'addetto alle emergenze di edificio (Biblos), recatisi tempestivamente sul posto (dopo essere stati avvertiti secondo la procedura di Preallarme), coordinano le operazioni ed operano per circoscrivere l'emergenza. Nel caso siano intervenuti tutti gli addetti antincendio le operazioni di evacuazione avvengono secondo le modalità descritte nella procedura di evacuazione allegata alla presente (ALL. E1), altrimenti gli addetti antincendio presenti al momento dell'emergenza si comportano come segue:

##### Telefonate

Il personale **Biblos** avverte il Numero Unico Emergenze 112, il manutentore degli impianti e il Coordinatore degli addetti (338/6326633, int. 6309), comunicando l'ubicazione, le dimensioni dell'evento e l'eventuale presenza di persone in pericolo.

##### Ricerca disabili

Il personale Biblos, dopo aver effettuato le telefonate di avvertimento, verifica nell'apposito registro delle presenze dei disabili se nella struttura sono presenti al momento portatori di handicap ed, in caso positivo, li conduce uno alla volta, presso il luogo sicuro più vicino.

##### Presidio degli ingressi dell'edificio

Il personale Biblos si reca presso gli ingressi dell'edificio impedendo l'accesso a chiunque non sia un addetto alle emergenze.

##### Sgombero ascensori e distacco corrente elettrica

La ditta manutentrice, per ciascun ascensore presente nell'edificio, compie la seguente azione: chiama al piano l'ascensore e dopo aver verificato che esso sia sgombro interrompe l'energia elettrica dello stesso premendo l'apposito pulsante di sgancio.

##### Evacuazione

**L'addetto 1** (o in sua assenza l'addetto 1 della squadra di CESI - ITAB), si reca al livello 0 (zona area tecnica) dell'edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l'attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino, successivamente si reca presso l'auditorium al livello 4 e collabora con **l'addetto 8**. **L'addetto 2** (o in sua assenza l'addetto 2 della squadra di CESI - ITAB), si reca al livello 1 lato dx (zona area ragioneria - informatica) dell'edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	11 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

**L’addetto 3** (o in sua assenza l’addetto 3 della squadra di CESI - ITAB), si reca al livello 1 lato sx (zona area stipendi - informatica) dell’edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

**L’addetto 4** (o in sua assenza l’addetto 4 della squadra di CESI - ITAB), si reca al livello 2 lato dx (zona area – applicativi servizi studenti.) dell’edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

**L’addetto 5** (o in sua assenza l’addetto 5 della squadra di CESI - ITAB), si reca al livello 2 lato sx (zona area – personale) dell’edificio dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

**L’addetto 6** (o in sua assenza l’addetto 6 della squadra di CESI - ITAB), si reca prima al livello 4 lato dx (zona area nucleo valutazione) e successivamente al livello 3 lato dx (zona area scuola superiore) dell’edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

**L’addetto 7** (o in sua assenza l’addetto 7 della squadra di CESI - ITAB), si reca prima al livello 4 lato sx (zona area rettorato e direzione generale) e successivamente al livello 3 lato sx (zona affari legali – archivio generale) dell’edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

**L’addetto 8** (o in sua assenza l’addetto 8 della squadra di CESI - ITAB), si reca al livello 4 (zona auditorium) dell’edificio e collabora con l’**addetto 1** (o in sua assenza l’addetto 1 della squadra di CESI - ITAB), dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l’attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

Completate le attività assegnate al personale Biblos, lo stesso potrà intervenire a supporto degli addetti interni.

	Documento di proprietà esclusiva dell’Università degli Studi “G. d’Annunzio” Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	12 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

### Intervento diretto sul focolaio che ha causato l'allarme

Gli addetti intervenuti sul luogo, dopo aver ultimato il proprio incarico primario, spengono l'incendio con gli estintori o, se necessario, con l'idrante più vicino, nei casi in cui si tratta di principi di incendio e sempre in presenza di almeno un altro addetto.

Cessato l'allarme il coordinatore compila la scheda riassuntiva delle operazioni effettuate (ALL. A).

### 6. Operatività in caso di incendio presso Rettorato ore 14.00-19.30

Gli addetti **del personale Biblos**, il manutentore ed il coordinatore della squadra di emergenza, se in servizio valutano se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni, altrimenti attiva la procedura di allerta dei mezzi di soccorso esterni servendosi dei numeri telefonici presenti sugli appositi cartelli recanti le norme di comportamento in caso di incendio esposti in tutte le zone.

Essi, inoltre, contattano il Centro di Gestione delle emergenze sito al piano rialzato dell'edificio di Lettere/Istituti/Dipartimenti (0871/3556461).

Gli addetti Rettorato 1 ed Ex Presidenza Geologia 1 di emergenza all'edificio verificano nell'apposito registro delle presenze dei disabili se nella struttura sono presenti al momento portatori di handicap e, in caso positivo, li conducono uno alla volta, presso il luogo sicuro più vicino.

Gli addetti del personale Biblos, ognuno per la propria area di competenza, avvisano il personale presente che bisogna evacuare l'edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l'attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	13 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 7. Operatività in caso di incendio presso Ex Presidenza Geologia ore 08.00 – 14.00

Il Coordinatore degli addetti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'addetto alle emergenze di edificio (Biblos), recatisi tempestivamente sul posto (dopo essere stati avvertiti secondo la procedura di Preallarme), coordinano le operazioni ed operano per circoscrivere l'emergenza. Nel caso siano intervenuti tutti gli addetti antincendio le operazioni di evacuazione avvengono secondo le modalità descritte nella procedura di evacuazione allegata alla presente (ALL. E2), altrimenti gli addetti antincendio presenti al momento dell'emergenza si comportano come segue:

##### Telefonate

Il personale Biblos avverte il Numero Unico Emergenze 112, il manutentore degli impianti e il Coordinatore degli addetti (338/6326633, int. 6309), comunicando l'ubicazione, le dimensioni dell'evento e l'eventuale presenza di persone in pericolo.

##### Ricerca disabili

Il personale Biblos, dopo aver effettuato le telefonate di avvertimento, verifica nell'apposito registro delle presenze dei disabili se nella struttura sono presenti al momento portatori di handicap e, in caso positivo, li conduce uno alla volta, presso il luogo sicuro più vicino.

##### Presidio degli ingressi dell'edificio

Il personale Biblos si reca presso gli ingressi dell'edificio impedendo l'accesso a chiunque non sia un addetto alle emergenze.

##### Sgombero ascensori e distacco corrente elettrica

La ditta manutentrice, per ciascun ascensore presente nell'edificio, compie la seguente azione: chiama al piano l'ascensore e dopo aver verificato che esso sia sgombrato interrompe l'energia elettrica dello stesso premendo l'apposito pulsante di sgancio.

##### Evacuazione

**Gli addetti 1,2 e 3** (o in sua assenza l'addetto 1,2 e 3 della squadra di CESI - ITAB) si recano al livello -1 dell'edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiamano l'attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pongono come capofila e conducono le persone al luogo sicuro più vicino.

**Gli addetti 3,4 e 5** (o in sua assenza l'addetto 3,4 e 5 della squadra di CESI - ITAB) si recano al livello 0 dell'edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiamano l'attenzione dei

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	14 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pongono come capofila e conducono le persone al luogo sicuro più vicino.

**Gli addetti 6,7 e 8** (o in sua assenza l'addetto 6,7 e 8 della squadra di CESI - ITAB) si recano al gabbiotto (zona FMRI) e, dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti, richiamano l'attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pongono come capofila e conducono le persone al luogo sicuro più vicino.

Completate le attività assegnate al personale Biblos, lo stesso potrà intervenire a supporto degli addetti interni.

### Intervento diretto sul focolaio che ha causato l'allarme

Il coordinatore degli addetti antincendio e agli addetti intervenuti sul luogo, dopo aver ultimato il proprio incarico primario, spengono l'incendio con gli estintori o, se necessario, con l'idrante più vicino, nei casi in cui si tratta di principi di incendio e sempre in presenza di almeno un altro addetto.

Cessato l'allarme il coordinatore compila la scheda riassuntiva delle operazioni effettuate (ALL. A).

## 8. Operatività in caso di incendio presso Ex Presidenza Geologia ore 14.00-19.30

Gli addetti **del personale Biblos**, il manutentore ed il coordinatore della squadra di emergenza, se in servizio valutano se l'emergenza è sotto controllo e se può essere affrontata con mezzi interni, altrimenti attiva la procedura di allerta dei mezzi di soccorso esterni servendosi dei numeri telefonici presenti sugli appositi cartelli recanti le norme di comportamento in caso di incendio esposti in tutte le zone.

Essi, inoltre, contattano il Centro di Gestione delle emergenze sito al piano rialzato dell'edificio di Lettere/Istituti/Dipartimenti (0871/3556461).

Gli addetti Rettorato 1 e Ex Presidenza Geologia 1 di emergenza all'edificio verificano nell'apposito registro delle presenze dei disabili se nella struttura sono presenti al momento portatori di handicap ed, in caso positivo, li conducono uno alla volta, presso il luogo sicuro più vicino.

Gli addetti del personale Biblos, ognuno per la propria area di competenza, avvisano il personale presente che bisogna evacuare l'edificio e dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l'attenzione dei presenti (a voce o eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	15 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

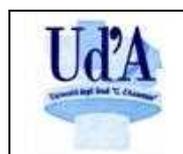
### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 9. Operatività in caso di allagamento

Il Coordinatore degli addetti ed il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, recatisi tempestivamente sul posto (dopo essere stati avvertiti secondo la procedura di Preallarme), coordinano le operazioni ed operano per circoscrivere l'emergenza. Le operazioni di evacuazione avvengono secondo le modalità indicate nella procedura di evacuazione precedentemente descritta per l'edificio Rettorato ed Ex Presidenza Geologia.

#### 10. Operatività in caso di terremoto

Fase di allarme	
DESCRIZIONE COMPITI	PERSONALE ADDETTO
<b>SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATORI ED EVENTUALI MANUTENTORI.</b> Abbandonare effetti personali ed attrezzature.	Tutto il personale che avverte la scossa
<b>DURANTE LA SCOSSA:</b> Allontanamento da finestre, vetrate, scaffali e da oggetti che potrebbero cadere; Ripararsi sotto un tavolo, sotto l'architrave della porta, vicino ai muri portanti; Non uscire dal locale in cui ci si trova durante la scossa del sisma; Se ci si trova nei vani delle scale o nei corridoi, entrare a ripararsi nel locale più vicino.	Tutto il personale
<b>DURANTE LA SCOSSA:</b> Se ci si trova all'esterno tenersi lontani da cornicioni ed in genere da edifici, muri, ecc.	Tutto il personale
<b>NESSUNO USA GLI ASCENSORI</b>	Tutto il personale
<b>TERMINATA LA SCOSSA:</b> Al termine del fenomeno tutti si portano nel punto di raccolta esterno seguendo i percorsi delle vie di emergenza	Tutto il personale
In caso di pericoli o danni il personale comunica con il Coordinatore delle squadre.	Personale Biblos
Accertata la condizione di sicurezza, dispone il cessato allarme.	Coordinatore dell'emergenza



**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

**Comportamento da tenere in caso di terremoto**

**COSA FARE**

1. Mantenere la calma;
2. Collocarsi in vicinanza dei punti più solidi della struttura dell'edificio: (pareti portanti, architravi, vani delle porte e angoli in genere);
3. Tenersi lontano dai grossi oggetti appesi che possono cadere;
4. Tenersi lontani dai vetri che si possono rompere;
5. Mettersi sotto grandi tavoli, scrivanie;
6. Uscire all'esterno solo se ci si trova in vicinanza di una porta d'uscita che immette immediatamente in ampio luogo aperto;
7. Cercare comunque di orientarsi anche in assenza di luce;
8. Muoversi con cautela;
9. Presentare molta attenzione agli oggetti taglienti che si possono trovare a terra.

**COSA NON FARE**

1. Gridare per evitare di creare panico e allarmare gli altri;
2. Precipitarsi all'esterno;
3. Utilizzare gli ascensori;
4. Accendere candele o fiammiferi anche se al buio;
5. Utilizzare apparecchiature elettriche anche se si è al buio;
6. Occupare le linee telefoniche;
7. Cercare riparo sotto cornicioni o grondaie;
8. Sostare sotto le linee elettriche;
9. Rientrare nell'edificio isolato.

Telefonate

**Il personale Biblos** avverte il Numero Unico Emergenze 112, il Coordinatore degli addetti (338/6326633, int. 6309), comunicando l'ubicazione, le dimensioni dell'evento e l'eventuale presenza di persone in pericolo.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
		17 / 37
Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024		

## Piano di Emergenza e di Evacuazione Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

### 11. Primo Soccorso

Per fronteggiare situazioni di emergenza che richiedano interventi di primo soccorso vengono utilizzate le cassette di primo soccorso che si trovano presso le postazioni Biblos presenti negli edifici.

#### Compiti degli addetti alle squadre di primo soccorso

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori o gli utenti ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24, tel. 112 - numero unico emergenze) 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.

#### Gestione della cassetta di PS

##### **utilizzo corrente**

La cassetta di PS è utilizzabile dall'addetto al PS afferente all'università o alla Biblos.

In tal caso è importante che in un momento successivo sia data informazione all'addetto dell'utilizzo del contenuto della cassetta di PS, al fine di ripristinare i presidi usati.

##### **controllo periodico**

Il Settore di Prevenzione e Protezione ed il personale Biblos verificano

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- la integrità;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Se al termine del controllo emerge la necessità di acquistare dei presidi, il personale Biblos informerà il Coordinatore dott. Stefanachi Maurizio, che vi provvederà.

Il reintegro deve avvenire nel minore tempo possibile.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
		18 / 37
Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024		

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### Contenuto Minimo della Cassetta di Primo Soccorso

L'elenco dei presidi è quello previsto dall'allegato 1 del D.M. 388/2003, "REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI SUL PRONTO SOCCORSO AZIENDALE, IN ATTUAZIONE ALL'ART. 45 DEL D.LGS. 81/08, integrato con alcuni presidi (in corsivo nel testo) ritenuti utili dal Sistema di Emergenza Sanitaria Locale e dai Servizi AUSL.

Ogni cassetta di Pronto Soccorso, (opportunamente segnalata e dotata di chiusura) deve essere posizionata a muro. Deve essere inoltre facilmente asportabile in caso di intervento; deve contenere almeno:



- N. 5 paia di guanti sterili monouso
- N. 1 confezione di guanti monouso in vinile o in lattice (*integrato*)
- N. 1 flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro
- N. 3 flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) da 500 ml
- N. 1 confezione di acqua ossigenata F.U. 10 vol. da 100 g (*integrato*)
- N. 1 confezione di clorossidante elettrolitico al 10% pronto ferita (*ad es. Amuchina o altri prodotti analoghi*) (*integrato*)
- N. 1 rotolo benda orlata alta 10 cm (*integrato*)
- N. 2 rotoli di cerotto alto 2,5 cm
- N. 2 confezione di cerotti di varie misure.
- N. 1 confezione di cotone idrofilo da 100 g.
- N. 10 compresse di garze sterili 10x10 in buste singole.
- N. 2 compresse di garza sterile 18x40 in buste singole .
- N. 1 confezione di rete elastica di misura media.
- N. 2 confezioni di ghiaccio pronto uso.
- N. 3 lacci emostatici.
- N. 2 teli sterili monouso
- N. 1 termometro.
- N. 1 paio di forbici *con punta arrotondata* (*integrato*)
- N. 2 paia di pinzette da medicazione sterili monouso.
- N. 2 sacchetti monouso per la raccolta dei rifiuti sanitari.
- N. 1 Visiera para schizzi
- N. 1 Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa
- N. 1 Pocket Mask (*integrato*)

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia - CHIETI -**

<b>Personale Addetto al Primo Soccorso CHIETI</b>	
Cantagallo Luciano	Giangiuli Paolo
Capuzzi Gianluca	Giorgetti Vincenzo
Ciofani Giuliano	Larosa Patrizia
De Sanctis Cinzia	Masulli Michele
D'Egidio Maurizia	Origlia Umberto
Di Carlo Mario Giuseppe	Pierdomenico Laura
Di Donato Luigino	Stefanachi Maurizio
Di Falco Luciano	Tomei Anna Rita
Di Primio Aldo	Visco Loredana
Di Sante Gianluca	Zuccarini Costantino Tiziano
Florio Renata	Zucchelli Mirco
Fusella Luigi	

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 12. Compiti della manutenzione

Durante l'emergenza gli addetti alla manutenzione, avvertiti dal personale Biblos nei punti di informazione e convocati sul luogo dell'evento nel più breve tempo possibile, convocano i propri collaboratori (elettricista, meccanico, idraulico, addetto alla centrale termica, ascensorista) ed effettuano il richiamo al piano dell'ascensore e relativo distacco della corrente; quindi, avvertono l'Ufficio Servizi da Global Service, Manutenzione Ordinaria e Straordinaria per eventuali necessità specifiche.

Uno degli addetti alla manutenzione interrompe la circolazione dell'aria all'interno delle condotte di ventilazione dell'impianto di climatizzazione relativo alla struttura in cui è avvenuta l'emergenza, se esso è in funzione, ed opera per circoscrivere l'emergenza e si mette a disposizione della Pubblica Autorità.

In condizioni di normalità gli addetti alla manutenzione degli impianti effettuano controlli su:

- a) unità trattamento aria;
- b) pompe di calore;
- c) cabina elettrica;
- d) gruppi di continuità;
- e) funzionamento delle elettropompe;
- f) ascensori e montacarichi (tramite la specifica ditta incaricata);
- g) centraline allarme acustico e rilevatori di fumo;
- h) funzionamento dei ventilatori per la sovrappressione nei filtri antincendio e nel vano scala protetto;
- i) livello del serbatoio della riserva idrica;
- j) funzionalità degli organi di intercettazione;
- k) funzionamento dei gruppi elettrogeni, delle relative batterie e controlli del livello dell'olio e del meccanismo di blocco;
- l) funzionalità dell'impianto elettrico di sicurezza;
- m) pressione di alimentazione delle manichette degli idranti ed integrità delle loro cassette;
- n) pressione di alimentazione degli attacchi di mandata delle autopompe VVF ed integrità dei loro alloggi.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	21 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 13. Compiti del personale Biblos nei punti di informazione

Premesso che i lavoratori in servizio nei punti di informazione sono tenuti a registrare la presenza dei portatori di handicap presenti all'interno della struttura ed i loro successivi spostamenti, che devono rendere immediatamente e costantemente fruibili le comunicazioni in tutto l'arco di tempo in cui viene dichiarata l'emergenza

Gli addetti alle emergenze di edificio, durante l'emergenza conducono i disabili presso il luogo sicuro più vicino e successivamente assicurano l'accessibilità alla struttura degli eventuali mezzi di soccorso ed impediscono l'ingresso agli utenti esterni. Essi, ultimato il loro compito primario, dovranno recarsi presso i luoghi di accesso per comunicare rapidamente ai soccorritori il luogo dell'emergenza, eventualmente indicare alle persone in via di evacuazione il luogo sicuro più vicino disponibile ed impedire l'accesso alla struttura a nuovi utenti.

#### 14. Vademecum per il personale che opera in laboratorio

##### In condizioni di normalità:

- Il personale del laboratorio è tenuto a manipolare (e a far manipolare agli altri lavoratori presenti all'interno della struttura) in modo idoneo le sostanze infiammabili e/o combustibili.
- Il personale del laboratorio è tenuto ad usare attenzione (e a far usare attenzione agli altri lavoratori presenti all'interno della struttura) nella manipolazione di fiamme libere e di apparecchi generatori di vapore.
- Il personale del laboratorio è tenuto ad utilizzare (e a far utilizzare agli altri lavoratori presenti all'interno della struttura) le attrezzature di protezione individuale consigliate nel libretto delle istruzioni dei macchinari che si adoperano.
- Il personale del laboratorio è tenuto a non lasciare (e a non far lasciare agli altri lavoratori presenti all'interno della struttura) sotto tensione le apparecchiature elettriche quando non vengono utilizzate.
- Il personale del laboratorio è tenuto ad effettuare le manutenzioni delle apparecchiature come consigliato nel libretto tecnico delle stesse.
- Il personale del laboratorio è tenuto a mantenere pulita (e a far mantenere pulita dagli altri lavoratori presenti all'interno della struttura) l'area di lavoro.
- Il responsabile del laboratorio è tenuto a redigere un registro dei materiali infiammabili e nocivi, delle rispettive quantità detenute e a conservarle in appositi armadi di sicurezza.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina: 22 / 37
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

**In caso di incendio:**

- Il responsabile del laboratorio (RADRL) (o il lavoratore presente all'interno) provvede a spegnere tutte le attrezzature in funzione; quindi, avverte il coordinatore degli addetti antincendio (338/6326633, int. 6309) (o in sua assenza l'operatore della Biblos (0871/3554931, 348/3857923) e gli fornisce notizie sulla causa dell'incendio.

**15. Vademecum per tutti i dipendenti**

**Ogni lavoratore è tenuto ad osservare le seguenti indicazioni.**

***In condizioni di normalità:***

- Prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni.
- Osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale.
- Utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze ed i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi individuali di protezione. In particolare, deve assicurarsi che le ventole presenti nei macchinari per il raffreddamento degli stessi, le apparecchiature elettriche e d'ufficio (computer, fotocopiatrici, etc.) funzionino e non rimangano ostruite, e che quest'ultime siano connesse alla rete elettrica in modo appropriato evitando l'utilizzo di spine triple su ciabatte multiple.
- Segnalare immediatamente al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza.
- Non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.
- Non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza e che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori.
- Imparare a memoria la planimetria più vicina ed in particolare i percorsi di fuga della zona di competenza. Memorizzare tutti i luoghi sicuri del complesso edilizio, così come risulta dalle planimetrie esposte in tutto l'edificio universitario.
- Non ingombrare le vie di fuga con armadi, tavoli, classificatori o qualsiasi altro arredo in disuso o che non trova posto più nell'alloggiamento originario.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	23 / 37

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

**Durante l'emergenza:**

- Avvisare immediatamente gli addetti antincendio riferendogli l'ubicazione dell'evento.
- Nel caso in cui colui che rileva l'emergenza non riesce entro pochi minuti a comunicare né con né con il coordinatore, né col personale Biblos, né con il Responsabile SPP deve chiamare direttamente i soccorsi esterni:
  - Numero Unico di Emergenza NUE 112, comunicando l'ubicazione e le dimensioni dell'evento e l'eventuale presenza di persone in pericolo.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
		24 / 37
Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024		

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

## 16. Norme e comportamenti antincendio

In caso effettivo di incendio attenersi alle seguenti **NORME DI COMPORTAMENTO** affisse presso tutti i luoghi di lavoro:

### **NORME E COMPORTAMENTI ANTINCENDIO** **PREVENZIONE DEGLI INCENDI**

- NON FARE USO DI FORNELLI, STUFE ED EVITARE DI FUMARE IN STANZE, LOCALI, AULE, BAGNI, ETC.
- RISPETTARE E FAR RISPETTARE IL DIVIETO DI FUMO
- VERIFICARE LA DISLOCAZIONE DEGLI ESTINTORI

### **NORME DI COMPORTAMENTO IN CASI DI INCENDIO**

#### **IN CASO DI INCENDIO NELL'AMBIENTE IN CUI VI TROVATE**

- **NON LASCIATEVI PRENDERE DAL PANICO**
- **UN PRINCIPIO DI INCENDIO SI PUO' SPEGNERE AGEVOLMENTE UTILIZZANDO UNA COPERTA, GLI ESTINTORI O GLI IDRANTI DISPONIBILI**
- **RICORDATE CHE IL FUMO STRATIFICA NELLE PARTI ALTE DEI LOCALI E CHE IN BASSO SI TROVA, QUINDI, ARIA PIU' RESPIRABILE**
- **APRITE LE FINESTRE IN PRESENZA DI FUMO**
- **SE VI TROVATE IN DIFFICOLTA', USCITE DALLA STANZA ASSICURANDOVICI CHE LO FACCIANO ANCHE GLI EVENTUALI ALTRI OCCUPANTI**
- **CHIUDETE LA PORTA, MA NON A CHIAVE**
- **RAGGIUNGETE CON CALMA IL "LUOGO SICURO" A VOI PIU' VICINO, EVITANDO L'USO DI ASCENSORI, CAMMINANDO CHINATI E RESPIRANDO CON UN FAZZOLETTO BAGNATO**

#### **IN CASO DI INCENDIO FUORI DELLA VOSTRA STANZA**

##### **AL SEGNALE DI SGOMBERO LANCIATO DALLA SUONERIA:**

- **NON LASCIATEVI PRENDERE DAL PANICO**
- **LASCIATE CON CALMA LA VOSTRA STANZA ASSICURANDOVICI CHE EVENTUALI ALTRI OCCUPANTI FACCIANO ALTRETTANTO**
- **CHIUDETE LA PORTA, MA NON A CHIAVE**
- **RAGGIUNGETE CON CALMA IL "LUOGO SICURO" A VOI PIU' VICINO, EVITANDO L'USO DI ASCENSORI CAMMINANDO CHINATI E RESPIRANDO CON UN FAZZOLETTO BAGNATO**
- **SE IL CORRIDOIO E LE SCALE FOSSERO COMPLETAMENTE INVASE DAL FUMO, RIMANETE NELLA VOSTRA STANZA. RICORDATE CHE UNA PORTA, SPECIE SE BAGNATA E CON LE FESSURE BEN TAPPEZZATE, PUO' PROTEGGERE PER MOLTO TEMPO; RAGGIUNGETE LA FINESTRA E CHIEDETE AIUTO**

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –**

**17. Istruzioni per il responsabile delle conferenze nelle aule magne**

Il responsabile della conferenza, o un suo delegato nel caso in cui il responsabile non presenti la conferenza, in caso di incendio, non deve farsi prendere dal panico e, nominati due uditori presso i due corridoi principali come capofila, con voce ferma e sicura, invita e guida le altre persone presenti in aula (eventualmente con il microfono o con un megafono) a formare due file ordinate da due persone dietro ai capifila.

Egli controlla che le uscite di emergenza dirette dall'aula verso i luoghi sicuri siano facilmente apribili.

Infine, dopo che le file si sono formate, invita energicamente tutti i presenti a recarsi presso il luogo sicuro più vicino attraverso il percorso di fuga indicato nella planimetria, e si pone come chiudi file.

**18. Istruzioni per il docente che si trova in aula**

Il docente che si trova in aula, in caso di incendio, non deve farsi prendere dal panico e, nominati due studenti presso i due corridoi principali come capofila, con voce ferma e sicura, li invita e li guida (eventualmente con il microfono o con un megafono) a formare due file ordinate da due dietro ai capifila.

Egli controlla che le uscite di emergenza dirette dall'aula verso i luoghi sicuri siano facilmente apribili.

Infine, dopo che le file si sono formate, invita energicamente tutti i presenti a recarsi presso il luogo sicuro più vicino attraverso il percorso di fuga indicato nella planimetria, e si pone come chiudi file.

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### 19. Scheda di cessato allarme

Il presente documento **(All. A)** va redatto a cura degli addetti antincendio presenti nel momento dell'emergenza dopo che l'allarme è cessato.

Esso deve contenere il riepilogo delle operazioni, nella maniera più dettagliata possibile, svolte durante l'emergenza

#### 20. Norme conclusive

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed il Coordinatore delle squadre degli addetti antincendio sono tenuti ad illustrare il presente piano di emergenza a tutti gli addetti. È facoltà dei succitati indire riunioni per qualunque motivo di prevenzione, convocando le persone coinvolte nel piano con una settimana di anticipo.

#### 21. Compiti specifici

La squadra antincendio ha il compito di espletare almeno una prova di evacuazione per ogni anno accademico.

In particolare, per quanto riguarda la prova di evacuazione il coordinatore degli addetti antincendio:

- organizza l'evento di evacuazione sotto ogni punto di vista informando ed addestrando gli addetti antincendio, e tutto il personale che potrebbe rimanere coinvolto, a compiere le azioni necessarie tese a rendere operativo il piano;
- attende all'espletamento delle prove di evacuazione;
- conserva tutta la documentazione sulle prove di evacuazione, e le relative relazioni;
- propone aggiornamenti del piano, sulla base di nuove esigenze sopravvenute o di lacune presenti in quello vigente

In particolare, per quanto riguarda la prova di evacuazione il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

- dirige le operazioni di espletamento delle prove di evacuazione;
- apporta qualunque miglioria al piano di emergenza in seguito alle prove di evacuazione

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
	Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024	27 / 37

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### ALL. A - MODULO DI REGISTRAZIONE DELLO STATO DI EMERGENZA VERIFICATOSI

<b>Rettorato e Ex Pres. Geologia</b> <b>Via dei Vestini n°31 Chieti</b>	<b>Registrazione degli eventi eccezionali (incendio, allagamento, terremoto)</b>
--	--

Codice progressivo 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:	<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no	Chiamati alle ore:
Orario di arrivo dei primi soccorsi:			
Azioni intraprese dai soccorritori:			
Danni alle persone:			
Danni alle cose:			
Eventuali danni causati a terzi:			

#### Analisi dell'evento

Probabili cause:	
Inefficienze riscontrate:	
Compilato da:	
Data compilazione:	
Allegati	

**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia - CHIETI -****ALL. B - MODULO DI REGISTRAZIONE DELLA PROVA DI EVACUAZIONE**

<b>Data:</b>	
<b>Ora di inizio:</b>	

**Addetti**

--

**Tempi**

Di arrivo sul luogo dalla chiamata	Di evacuazione dell'edificio

**Problemi riscontrati:**

--

**Proposte di soluzione:**

--



**Piano di Emergenza e di Evacuazione**  
**Rettorato e Ex Presidenza Geologia - CHIETI -**

**ALL. C - INFORMAZIONI PER IL PERSONALE E PER GLI STUDENTI**

UNIVERSITA' "G. D'ANNUNZIO"  
SERVIZIO PREVENZIONE INCENDI

INFORMAZIONI PER IL PERSONALE E PER GLI STUDENTI

In caso di emergenza al segnale di allarme lanciato da allarme sonoro, o dal megafono o a voce:

- Non lasciarsi prendere dal panico, così facendo si consentirà l'abbandono dell'edificio in tempi ragionevoli e in modo ordinato;
- Abbandonare con calma gli uffici e le aule lasciando sul posto eventuali bagagli;
- Gli studenti escano in **fila ordinata** dietro al docente;
- Chiudere le porte degli uffici e delle aule;
- Durante il percorso di esodo si avrà l'accortezza di non interferire con altre classi dando le opportune precedenza al gruppo che ha impegnato per primo il corridoio o una scala;
- Raggiungere con calma, senza correre ed in silenzio, il **LUOGO SICURO ESTERNO** più vicino, **evitando l'uso di ascensori**, attenendosi alle illustrazioni figurative esposte sui piani e seguire i **percorsi di esodo**;
- In presenza di portatori di handicap contattare uno degli addetti antincendio che provvederà ad agevolarne l'esodo;

Il Personale docente impegnato nella lezione dirige la propria classe verso il luogo sicuro più vicino.

	Documento di proprietà esclusiva dell'Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara che tutelerà i propri diritti a termini di legge	Pagina:
		30 / 37
Nome file: Rettorato_ Ex Presidenza Geologia _2024		

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### ALL. D – SCHEMA DI CHIAMATA DEI SOCCORSI

Le richieste di soccorso devono essere precise, ordinate e sintetiche per evitare perdita di tempo prezioso da parte dei soccorritori. Per questo è opportuno seguire uno schema per la chiamata di soccorso sia esterno che interno.

##### a) Schema di chiamata del soccorso esterno

*Alla risposta dell'interlocutore precisare:*

- proprio nome e cognome e possibilmente numero telefonico da cui si effettua la chiamata
- luogo dell'emergenza (struttura universitaria, indirizzo esatto, accessi ai mezzi di soccorso)
- natura e causa dell'emergenza (incendio, allagamento, terremoto, esplosione, ecc.)
- entità dell'emergenza
- persone coinvolte e loro stato

*Al termine della conversazione:*

- assicurarsi che l'interlocutore abbia capito facendogli rileggere il messaggio
- registrare il nominativo dell'interlocutore, in caso si dovesse richiamare
- eventualmente mandare qualcuno del personale Biblos a ricevere i soccorsi presso i passi carrai di accesso

##### b) Schema di chiamata della squadra

*Le informazioni da fornire sono:*

- proprio nome e cognome
- luogo dell'emergenza
- natura e causa dell'emergenza
- entità dell'incidente
- indicazioni precise per raggiungere il luogo dell'emergenza (piano, locale, ecc.)
- eventuale presenza di infortunati.

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### ALL. E1 – PROCEDURA DI EVACUAZIONE EDIFICIO RETTORATO

	Operazioni	Addetti
	<b><i>Dopo attivazione manuale o automatica dell'allarme sonoro</i></b>	
1	<b><i>Telefonate esterne</i></b> Colui che rileva una situazione di emergenza, nel caso in cui l'allarme sonoro non sia scattato in automatico, attiva l'allarme ed avverte il centralino, il quale a sua volta avverte il manutentore degli impianti, il coordinatore degli addetti antincendio. Inoltre, avverte il Numero Unico Emergenze NUE 112 comunicando l'ubicazione, le dimensioni dell'evento e l'eventuale presenza di persone in pericolo.	<b>Personale Biblos Maurizio Stefanachi</b>
2	<b><i>Sgombero ascensori e distacco corrente</i></b> L'addetto dopo aver verificato che gli ascensori sono sgomberi, abbassa l'interruttore dell'energia ascensori. Dopo tale operazione si mette a disposizione per aiutare nell'evacuazione dell'edificio.	<b>Personale Omnia Servitia</b>
3	<b><i>Ricerca dei disabili</i></b> Il personale Biblos con l'eventuale collaborazione di un dipendente presente sul luogo, verifica nell'apposito registro la presenza di portatori di handicap ed in caso affermativo li conduce uno alla volta presso il luogo sicuro più vicino.	<b>Personale Biblos</b>
4	<b><i>Presidio degli ingressi dell'edificio</i></b> Il personale Biblos si reca presso gli ingressi dell'edificio impedendo l'accesso a chiunque non sia un addetto alle emergenze.	<b>Personale Biblos</b>
5	<b><i>Evacuazione</i></b> L'addetto dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l'attenzione dei presenti (eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.	<b>Capuzzi, Di Giampaolo, Di Carlo, Maiolo, La Tora, Simone, Luberti, Iannone (sostituti CESI - ITAB). A supporto il personale Biblos</b>
6	<b><i>Intervento diretto</i></b> Gli addetti intervenuti, se possibile, spengono l'incendio con gli estintori o, se necessario, con l'idrante più vicino, nei casi in cui si tratta di principi di incendio e sempre in presenza di almeno un altro addetto.	<b>Capuzzi, Di Giampaolo, Di Carlo, Maiolo, La Tora, Simone, Luberti, Iannone (sostituti CESI - ITAB).</b>
7	<b><i>Coordinamento generale</i></b>	<b>Maurizio Stefanachi</b>
<b>NOTE:</b>		

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### ALL. E2 – PROCEDURA DI EVACUAZIONE EDIFICIO EX-PRESIDENZA GEOLOGIA

	Operazioni	Addetti
	<b>Dopo attivazione manuale o automatica dell'allarme sonoro</b>	
1	<b>Telefonate esterne</b> Colui che rileva una situazione di emergenza, nel caso in cui l'allarme sonoro non sia scattato in automatico, attiva l'allarme ed avverte il centralino, il quale a sua volta avverte il manutentore degli impianti, il coordinatore degli addetti antincendio. Inoltre, avverte il Numero Unico Emergenze NUE 112 comunicando l'ubicazione, le dimensioni dell'evento e l'eventuale presenza di persone in pericolo.	<b>Personale Biblos Maurizio Stefanachi</b>
2	<b>Sgombero ascensori e distacco corrente</b> L'addetto dopo aver verificato che gli ascensori sono sgomberi, abbassa l'interruttore dell'energia ascensori. Dopo tale operazione si mette a disposizione per aiutare nell'evacuazione dell'edificio.	<b>Personale Omnia Servitia</b>
3	<b>Ricerca dei disabili</b> Il personale Biblos con l'eventuale collaborazione di un dipendente presente sul luogo, verifica nell'apposito registro la presenza di portatori di handicap ed in caso affermativo li conduce uno alla volta presso il luogo sicuro più vicino.	<b>Personale Biblos</b>
4	<b>Presidio degli ingressi dell'edificio</b> Il personale Biblos si reca presso gli ingressi dell'edificio impedendo l'accesso a chiunque non sia un addetto alle emergenze.	<b>Personale Biblos</b>
5	<b>Evacuazione</b> L'addetto dopo aver verificato che le vie di fuga più vicine sono efficienti richiama l'attenzione dei presenti (eventualmente con un megafono), si pone come capofila e conduce le persone al luogo sicuro più vicino.	<b>Capuzzi, Di Giampaolo, Di Carlo, Maiolo, La Tora, Simone, Luberti, Iannone (sostituti CESI - ITAB). A supporto il personale Biblos</b>
6	<b>Intervento diretto</b> Gli addetti intervenuti, se possibile, spengono l'incendio con gli estintori o, se necessario, con l'idrante più vicino, nei casi in cui si tratta di principi di incendio e sempre in presenza di almeno un altro addetto.	<b>Capuzzi, Di Giampaolo, Di Carlo, Maiolo, La Tora, Simone, Luberti, Iannone (sostituti CESI - ITAB).</b>
7	<b>Distacco allarme sonoro</b> Il coordinatore ed il manutentore dopo aver localizzato il punto di allarme sonoro attivato provvedono al relativo disinnescamento.	<b>Maurizio Stefanachi Manutentore</b>
8	<b>Coordinamento generale</b>	<b>Maurizio Stefanachi</b>
<b>NOTE</b>		



## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

#### ALL. F1 – PERSONALE BIBLOS ADDETTO ANTINCENDIO

<b>Personale BIBLOS Addetto Antincendio</b>	
Aliaj Klodian	Lauria Alessandro
Balbinot Pierluigi	Maccarone Fabio
Ballut Alaa	Marasca Mauro
Barretta Gioia	Marcuccitti Silvio
Barrucci Roberta	Massari Sonia Maria
Battista Alessandro	Mastrangelo Rosetta
Cannavo Roberto	Maurizio Giovina
Carapellucci Monica	Mazzocco Christian
Carozza Sonia	Meco Ada
Carra Fabio	Melilla Sara
Castropaolo Davide	Mengana Rodriguez Daneyis
Catenacci Luigina	Merdani Lidjan
Cavallucci Francesco	Mincarini Marianna
Cavicchi Simone	Minichini Melania
Chiavaroli Monica	Mirante Stefano
Chiavaroli Monica	Morelli Alessandra
Chirca Ionela Corina	Morelli Matteo
Chirila Adriana	Nibaruta Paul
Ciuffoletti Carla	Palombi Barbara
Ciuffoletti Marco	Palusci Andrea
Colarelli Martina	Pandoli Massimo
Cornacchia Alessandro	Pantalone Marco
Cruciani Sofia	Pasqualone Paolo
Curpan Bogdan Gabriel	Perilli David
D'amario Massimo	Pescatore Patrizio
Datore Giansante Sabrina	Petaccia Graziano
D'avena Caterina	Pezzolla Maria
De Dominicis Stefano	Piccone Antonella
De Filippis Daniela	Piscopiello Angela
De Luca Demis	Portaleone Erita
De Pasquale Federica	Pote' Paolo Pio
De Quarto Roberta	Radicchi Anna
Di Clemente Cristian	Ramieri Anna Maria
Di Domenico Laura	Rapinese Alessandro
Di Giampaolo Danilo	Rapino Fabrizio
Di Giandomenico Roberta	Ricci Domenico

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

Di Girolamo Carlo	Ricci Giacomo
Di Lorenzo Paola	Rocini Luca
Di Luzio Silvia	Romasco Daniela
Di Meo Letizia	Ronci Daniele
Di Meo Patrizio	Rosati Emil
Di Muzio Luca	Ruvolo Sabina
Di Nino Danilo	Ruzzi Guerino
Di Paolo Bruna	Ruzzi Massimo
Di Profio Antonio	Santavenere Maria
Di Rico Alfredo	Scanzano Michele
Di Serio Monia	Sciarretta Maurizio
Diodati Tatiana	Scioli Stefano
Donatucci Maria Domenica	Sciorilli Tiziana
Evangelista Chiara	Sciullo Daniela
Evangelista Giuseppe	Segalotti Alessia
Fabbri Marco	Segalotti Tatiana
Ferraro Michela Maria Giuseppina	Serraiocco Ivana
Ferrazza Ambra	Serraiocco Mara
Fioriti Livio	Sfera Valentina
Firmani Arianna	Simaku Brunilda
Fois Luca	Simboli Luca
Frani Marianna	Soccio Francesca
Frastornini Maurizio	Solorzano Ana Mercedes
Giannandrea Monica	Sorgi Tommaso
Giardini Andrea	Spadaccini Maria Lucia
Guarcini Davide	Spina Maria Cristina
Guarnieri Ivano	Spinogatti Luigi
Iansante Caterina	Stampone Gianmarco
Insolia Valentina	Tacconelli Simona
Kapllani Fisnik	Valentini Maria Luisa
Kuzyumina Mariya	Venturini Moreno
Lanzieri Stefania	Veraldi Emanuele

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

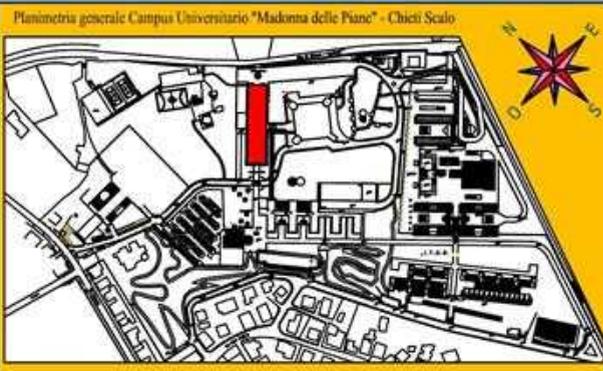
#### ALL. F2 – PERSONALE BIBLOS ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

<b>Personale Biblos Addetto al Primo Soccorso</b>	
Aliaj Klodian	Lauria Alessandro
Balbinot Pierluigi	Maccarone Fabio
Ballut Alaa	Marasca Mauro
Barnabei Giovanni	Marcuccitti Silvio
Barretta Gioia	Massari Sonia Maria
Barrucci Roberta	Mastrangelo Rosetta
Basti Domenico	Maurizio Giovina
Battista Alessandro	Mazzocco Christian
Bruno Marco	Meco Ada
Cannavo Roberto	Melilla Sara
Carapellucci Emanuele	Mengana Rodriguez Daneyis
Carapellucci Monica	Merdani Lidjan
Carozza Sonia	Mincarini Marianna
Carra Fabio	Minichini Melania
Castropaolo Davide	Mirante Stefano
Catenacci Luigina	Montanaro Matteo
Cavallucci Francesco	Morelli Alessandra
Cavicchi Simone	Morelli Matteo
Ceddia Paola	Nardone Gabriella
Chiavaroli Monica	Nibaruta Paul
Chiavaroli Monica	Nigliato Chiara
Chirca Ionela Corina	Nonno Sara
Chirila Adriana	Palombi Barbara
Ciuffoletti Carla	Palusci Andrea
Ciuffoletti Marco	Pandoli Massimo
Colarelli Martina	Pantalone Marco
Collarossi Ludovica	Pasqualone Paolo
Cruciani Sofia	Perilli David
Curpan Bogdan Gabriel	Perrucci Enzo
D'amario Massimo	Pescatore Patrizio
Datore Giansante Sabrina	Petaccia Graziano
D'avena Caterina	Pezzolla Maria
De Dominicis Stefano	Piccone Antonella
De Filippis Daniela	Piscopiello Angela
De Ingeniis Elena	Portaleone Erita
De Luca Demis	Pote' Paolo Pio

## Piano di Emergenza e di Evacuazione

### Rettorato e Ex Presidenza Geologia – CHIETI –

De Pasquale Federica	Radicchi Anna
De Quarto Roberta	Ramieri Anna Maria
Del Cimmuto Maria	Rapinese Alessandro
Dell'orso Irene	Rapino Fabrizio
Di Clemente Cristian	Ricci Domenico
Di Domenico Laura	Ricci Giacomo
Di Giampaolo Danilo	Rocini Luca
Di Giandomenico Roberta	Romasco Daniela
Di Lorenzo Paola	Ronci Daniele
Di Luzio Silvia	Rosati Emil
Di Meo Letizia	Ruscitti Anna
Di Meo Patrizio	Ruvolo Sabina
Di Muzio Luca	Ruzzi Massimo
Di Nino Danilo	Sablone Leonardo Cj
Di Paolo Bruna	Santavenere Maria
Di Profio Antonio	Santospago Jlenia
Di Rico Alfredo	Scanzano Michele
Di Serio Monia	Sciarretta Maurizio
Diodati Tatiana	Scioli Stefano
Donatucci Maria Domenica	Sciorilli Tiziana
D'urbano Martina	Sciullo Daniela
Evangelista Chiara	Segalotti Alessia
Evangelista Giuseppe	Segalotti Tatiana
Fabbi Marco	Serraiocco Ivana
Ferraro Michela Maria Giuseppina	Serraiocco Mara
Ferrazza Ambra	Sfera Valentina
Fioriti Livio	Simaku Brunilda
Firmani Arianna	Soccio Francesca
Fois Luca	Solorzano Ana Mercedes
Frani Marianna	Sorgi Tommaso
Frastornini Maurizio	Spadaccini Maria Lucia
Giannandrea Monica	Spina Maria Cristina
Giardini Andrea	Spinogatti Luigi
Guarcini Davide	Stampone Gianmarco
Guarnieri Ivano	Tacconelli Simona
Iansante Caterina	Valentini Maria Luisa
Insolia Valentina	Vecchi Milva
Kapllani Fisnik	Venturini Moreno
Kuzyumina Mariya	Veraldi Emanuele
Lanzieri Stefania	

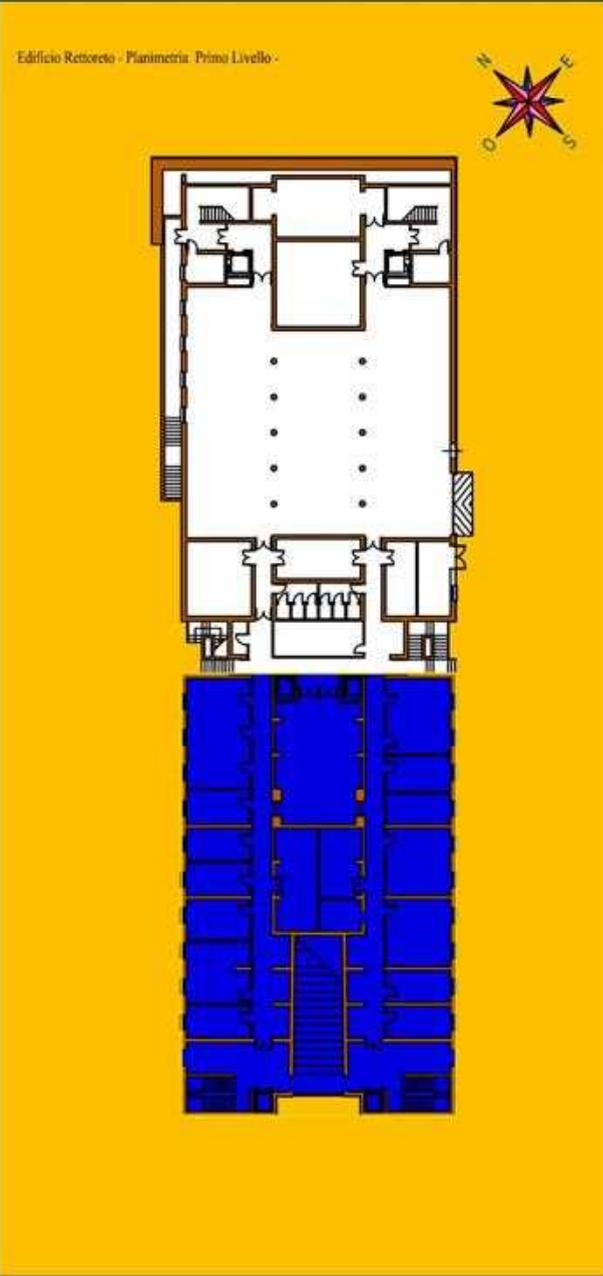


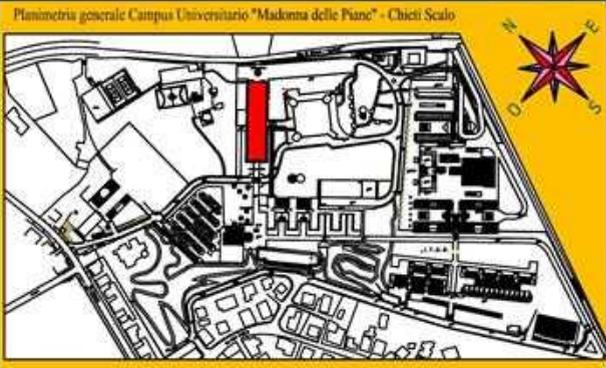
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -



Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Primo Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"





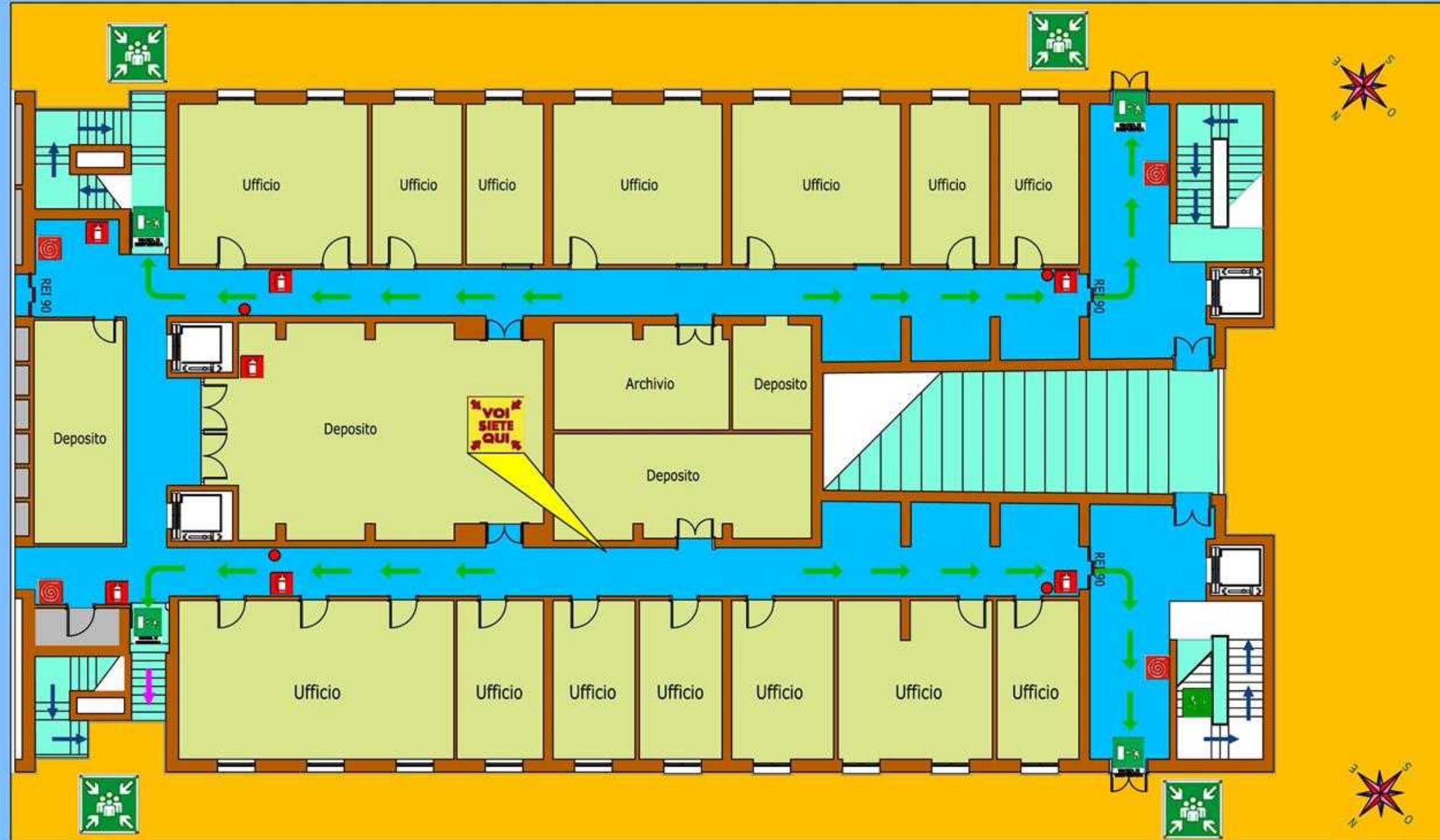
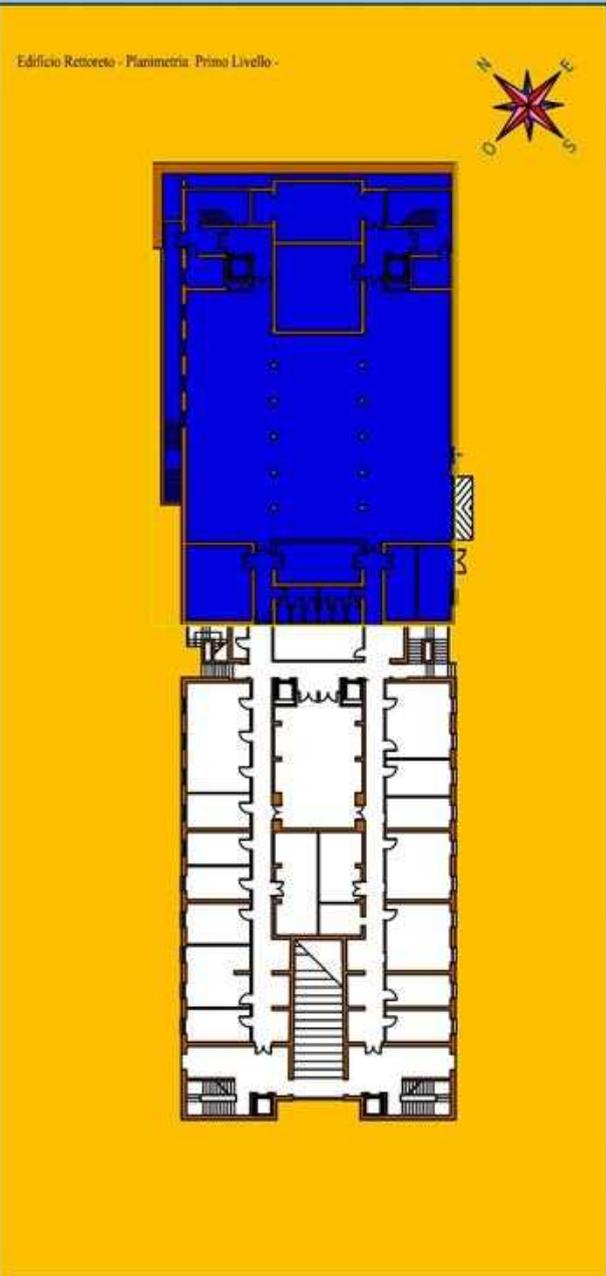
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -

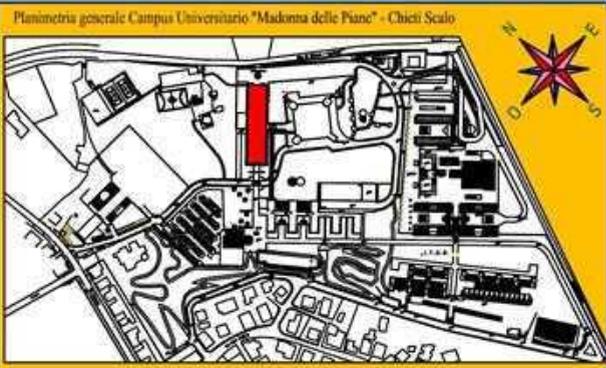


Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Primo Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA

	Punto di raccolta		Porta R.E.I.
	Uscita di Emergenza		"Voi Siete Qui"
	Percorso orizzontale		
	Percorso in basso		
	Percorso in alto		
	Estintore		
	Lancia antincendio /idrante		
	Pulsante di allarme		





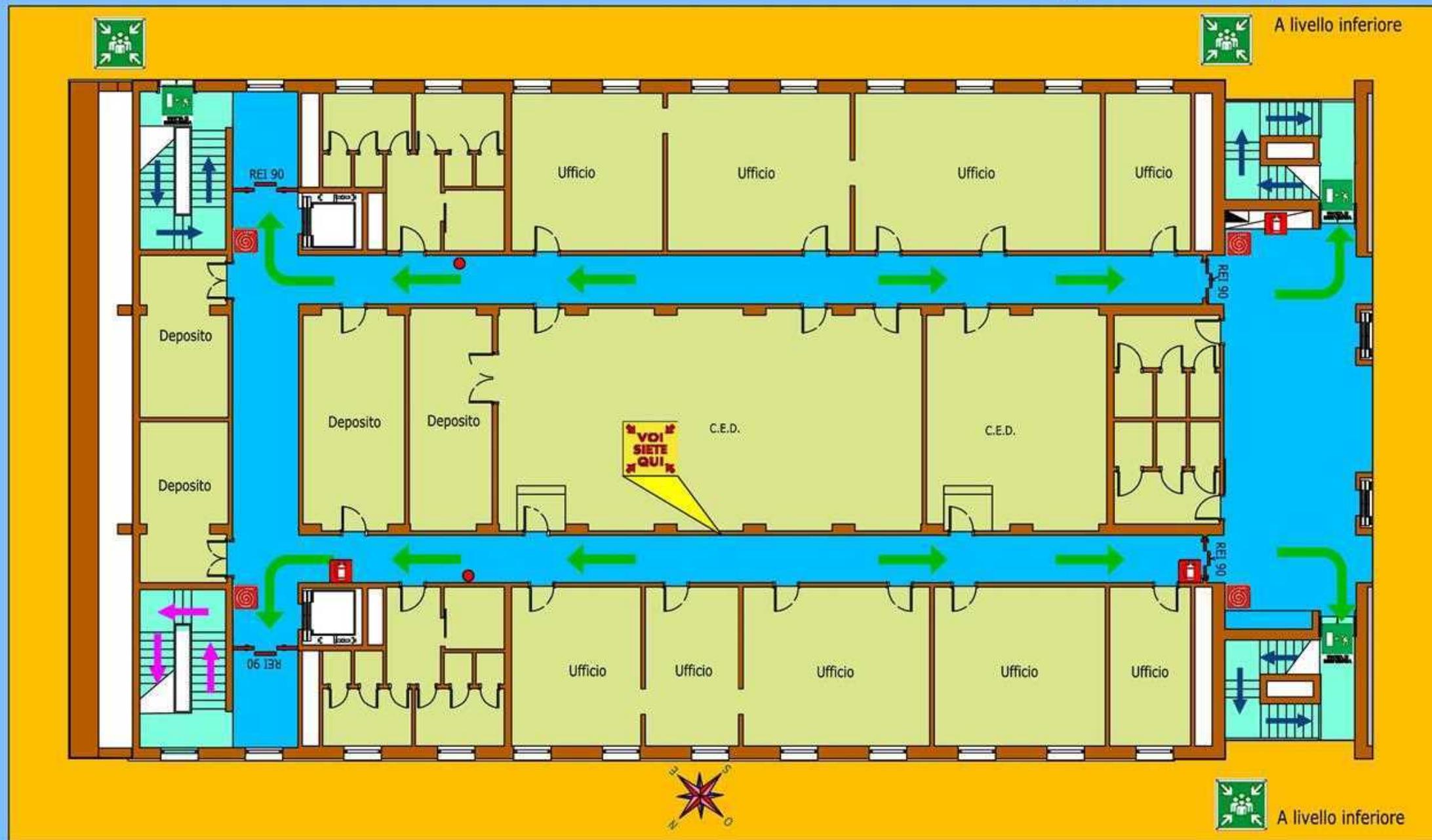
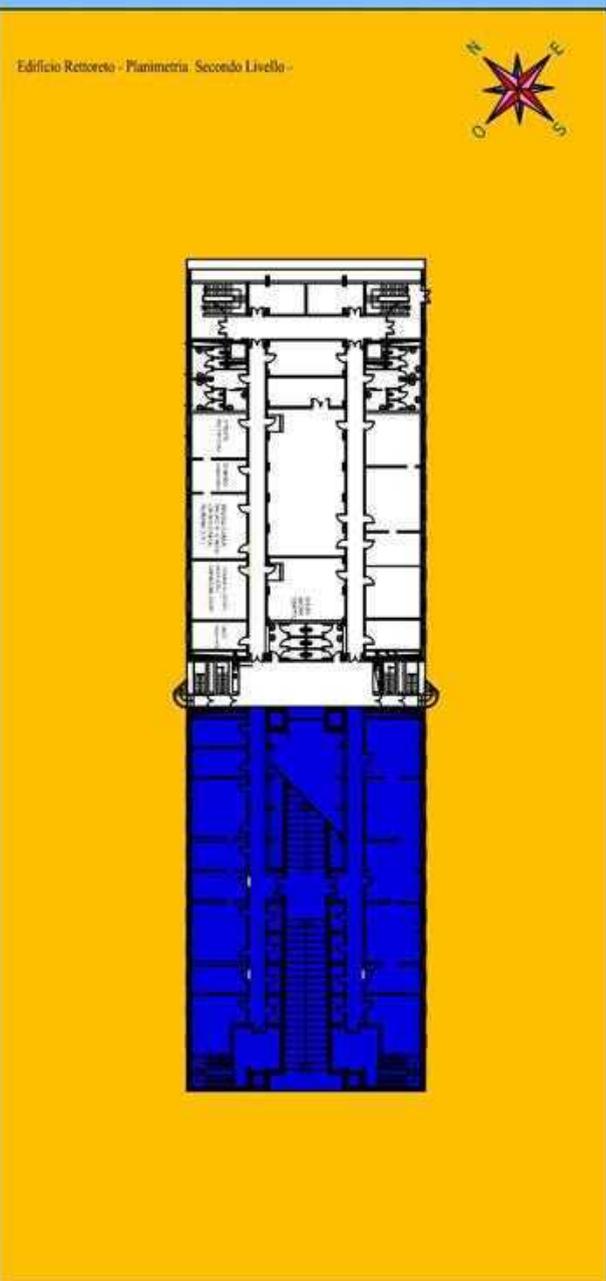
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -

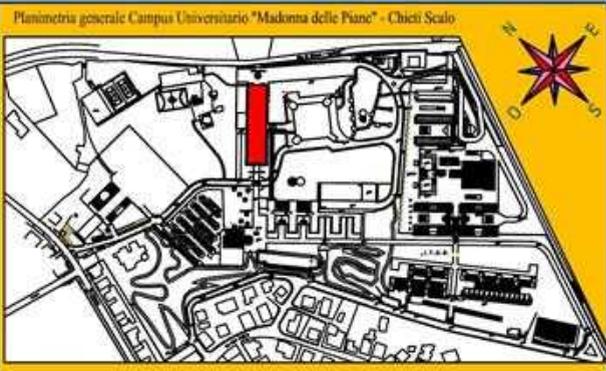


LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio/idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"

Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Secondo Livello

PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"



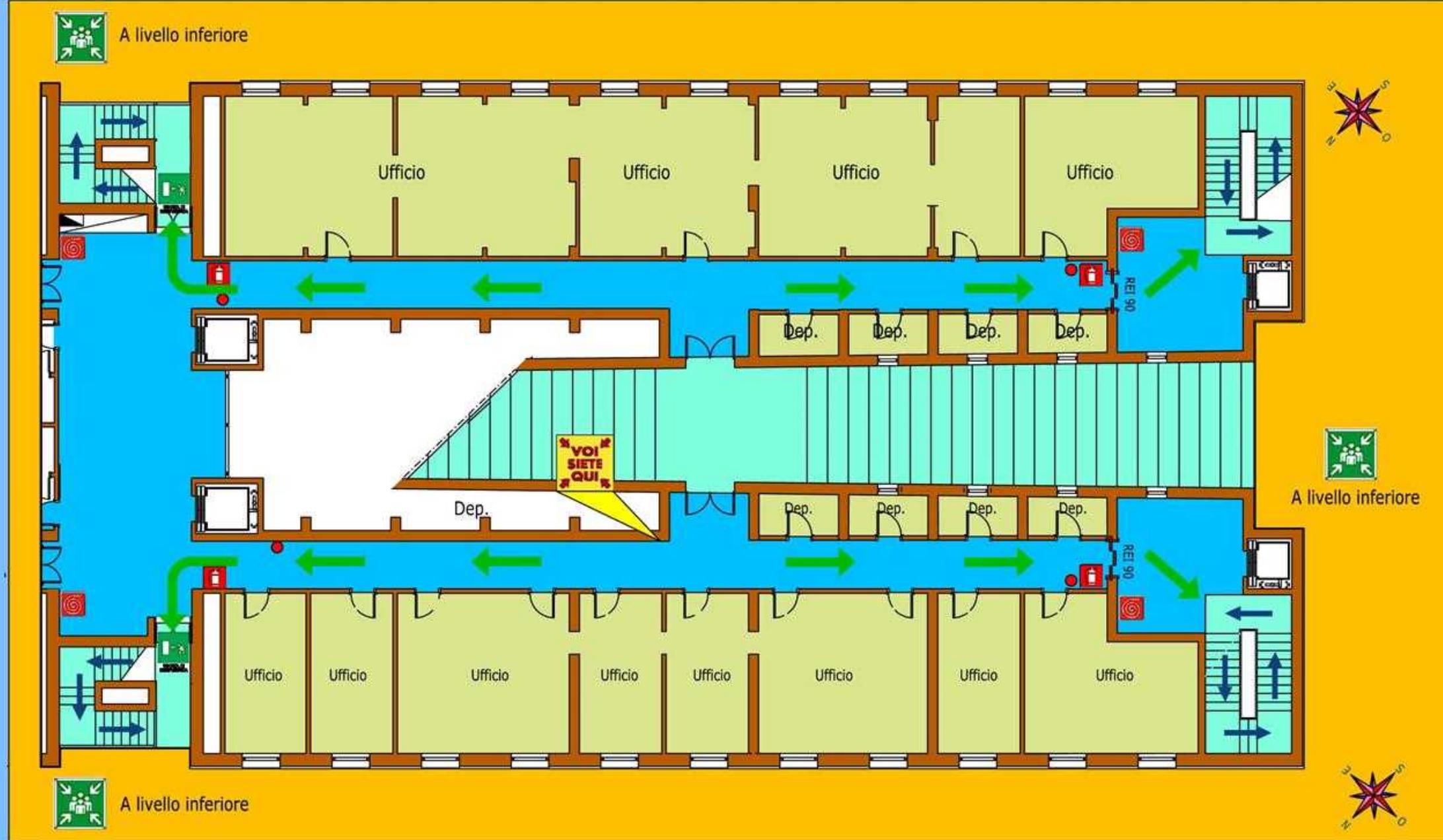
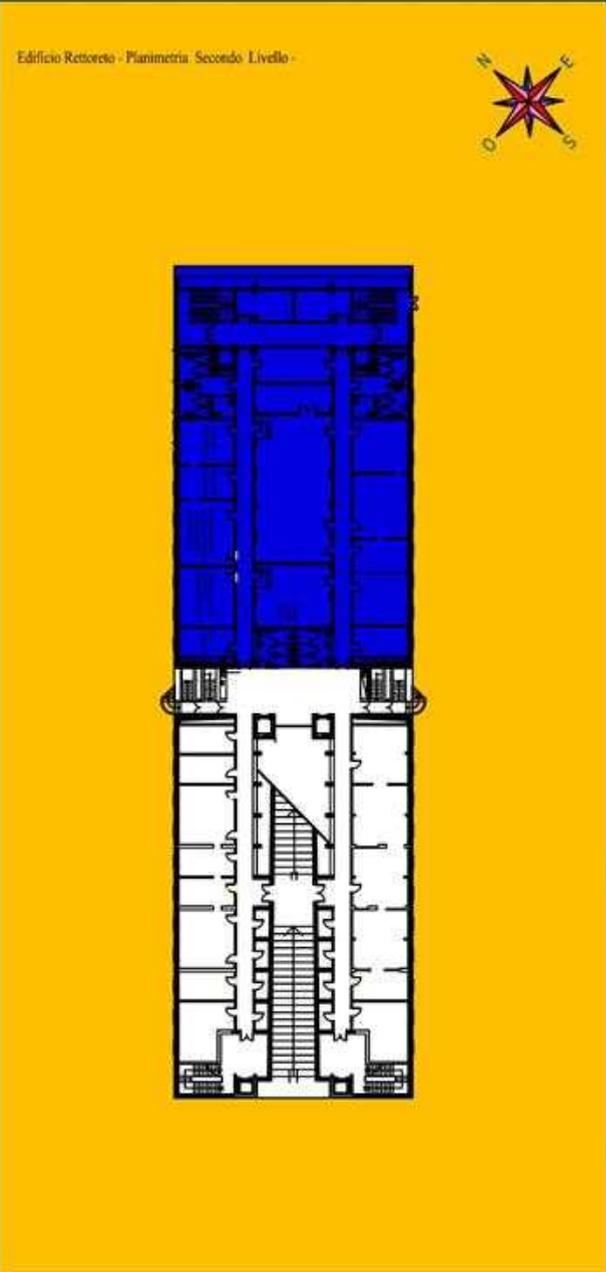


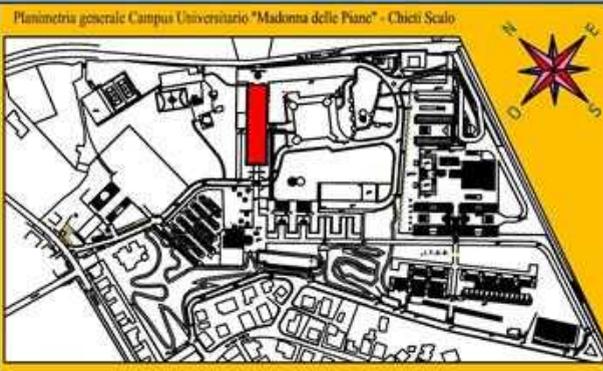
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -



LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"

Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Secondo Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"



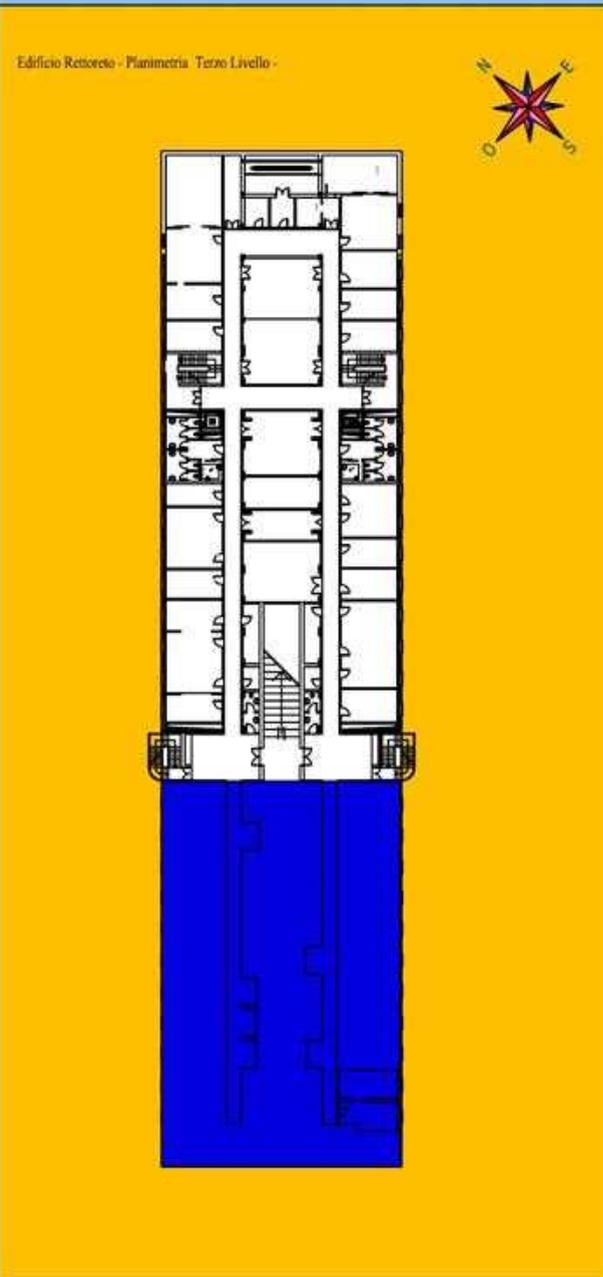


Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -

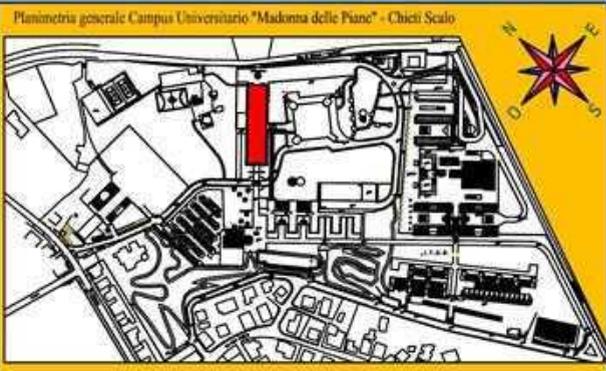


Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Terzo Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"



A due livelli inferiori

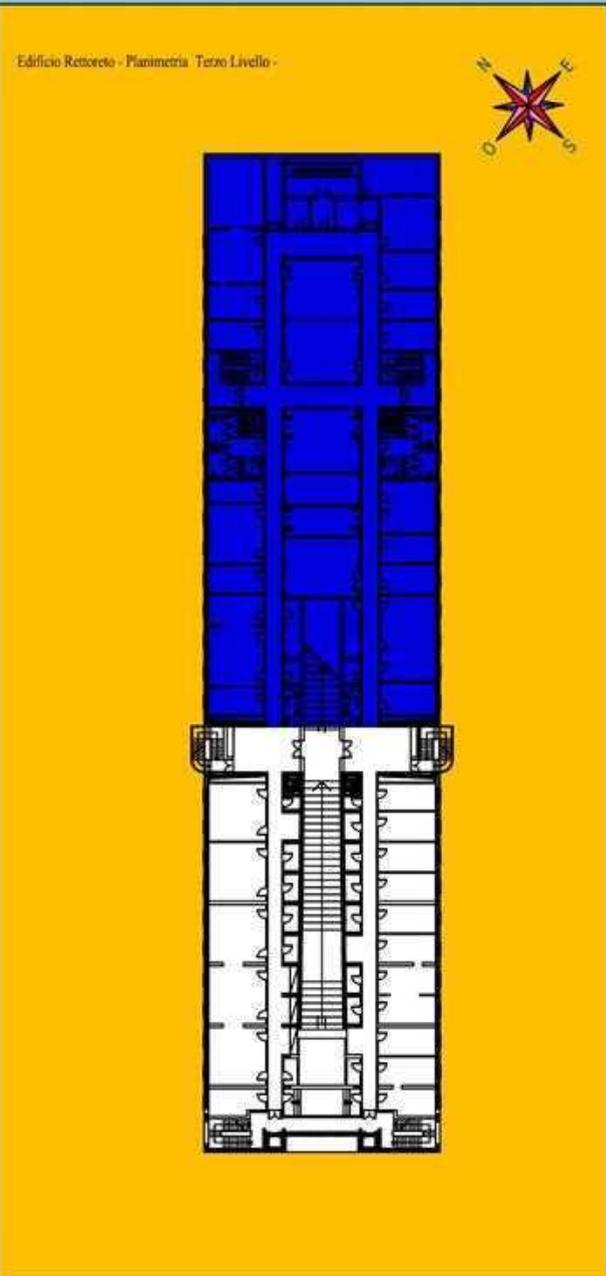


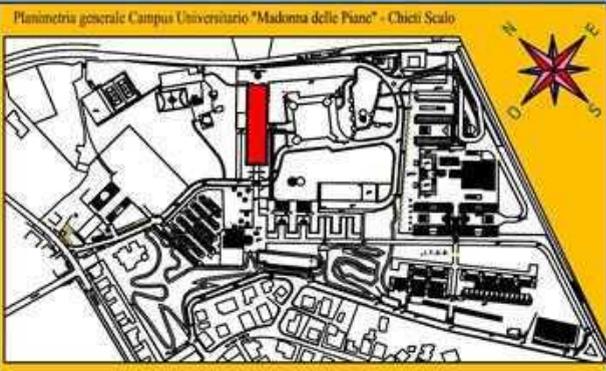
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -



Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Terzo Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"



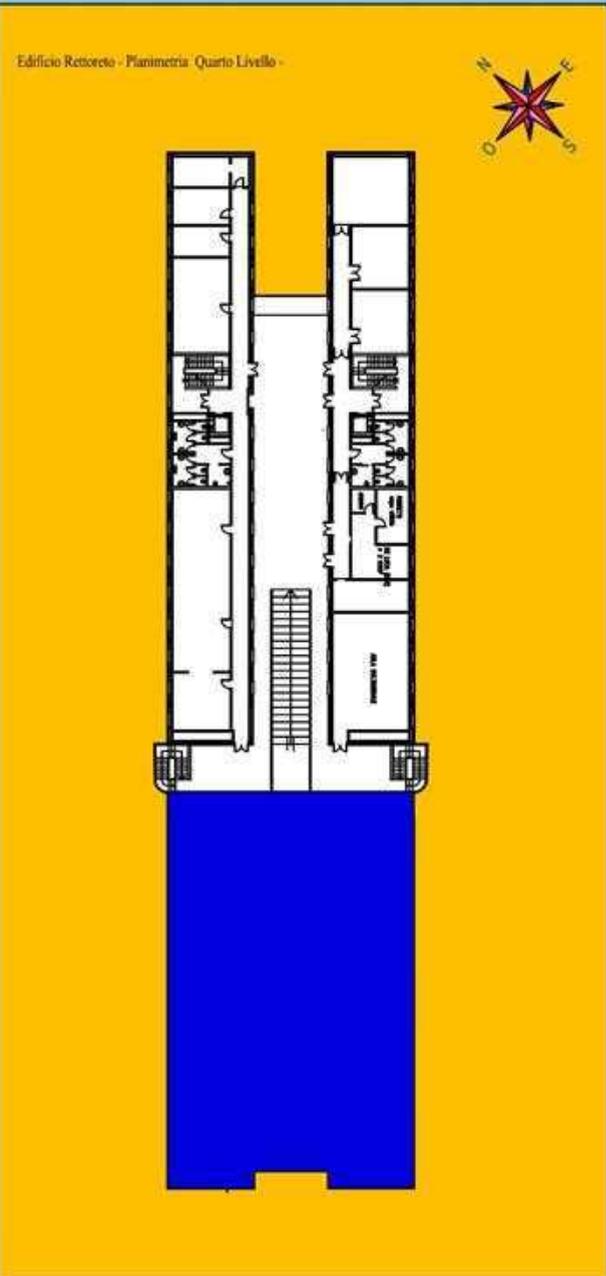


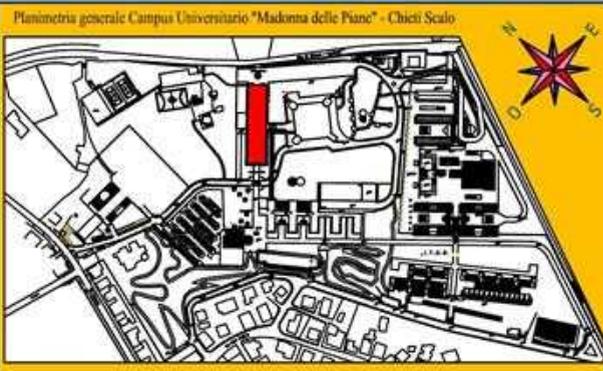
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -



Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Quarto Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"



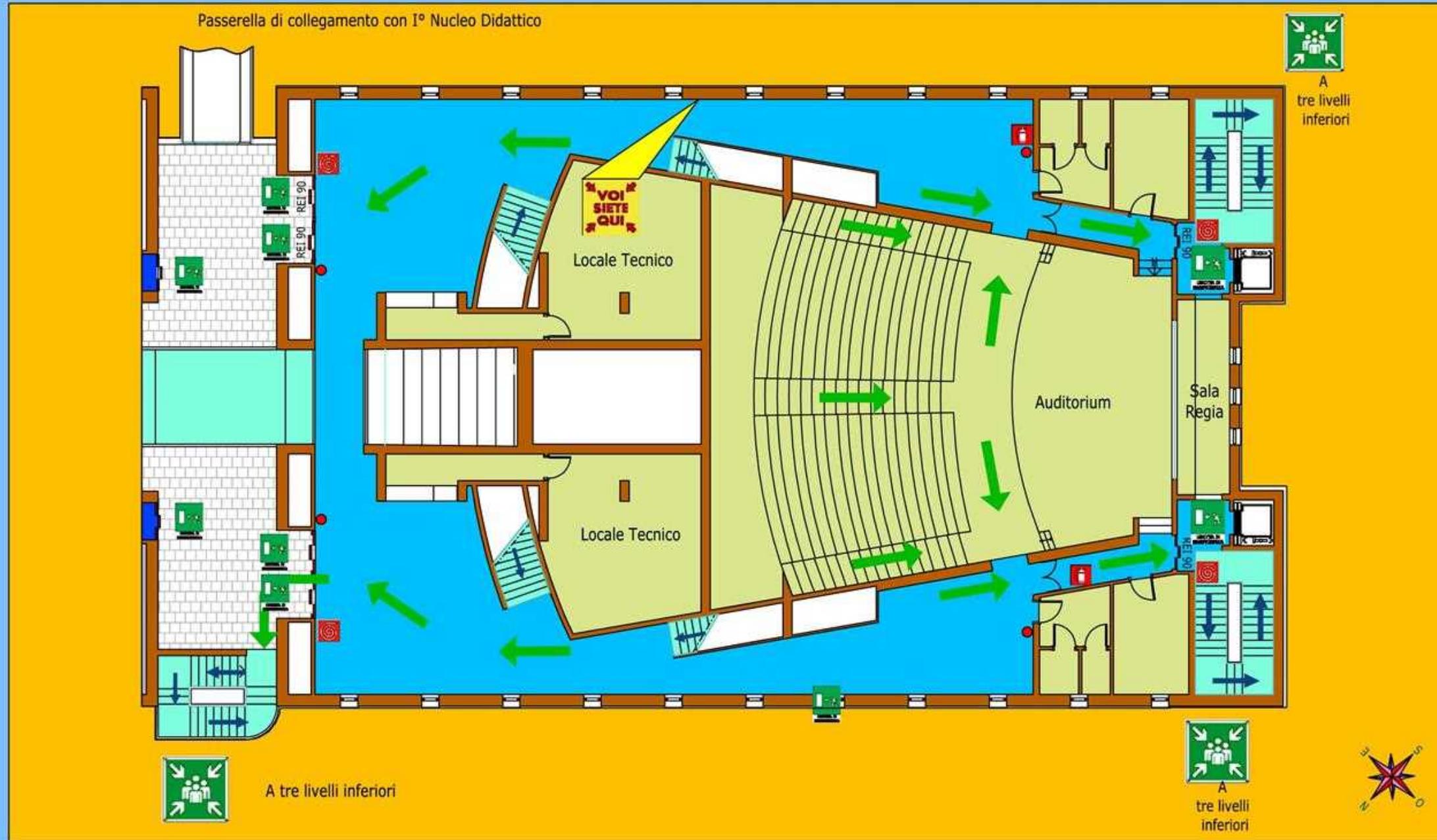
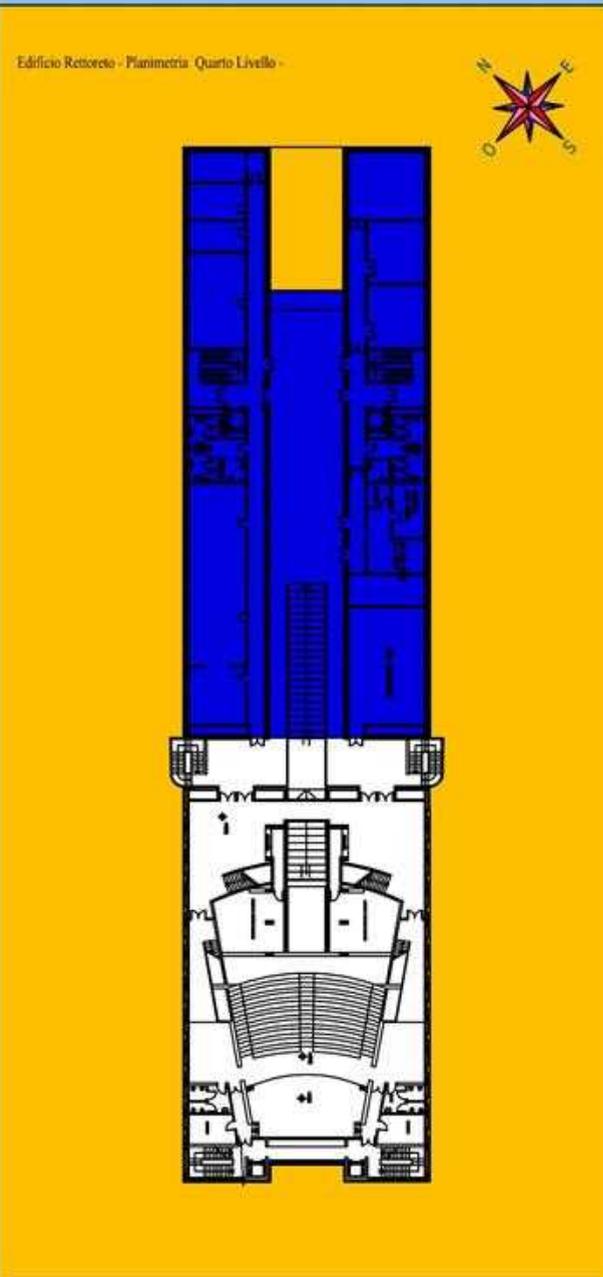


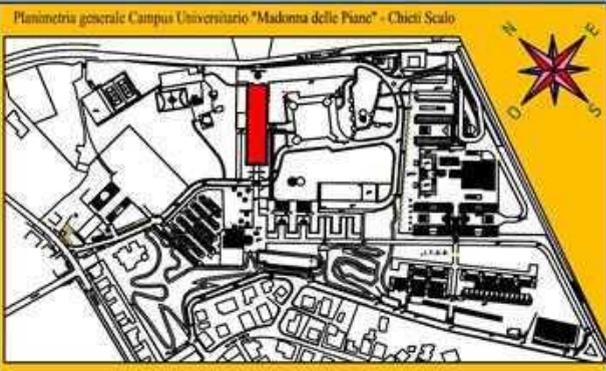
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -



Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Quarto Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"



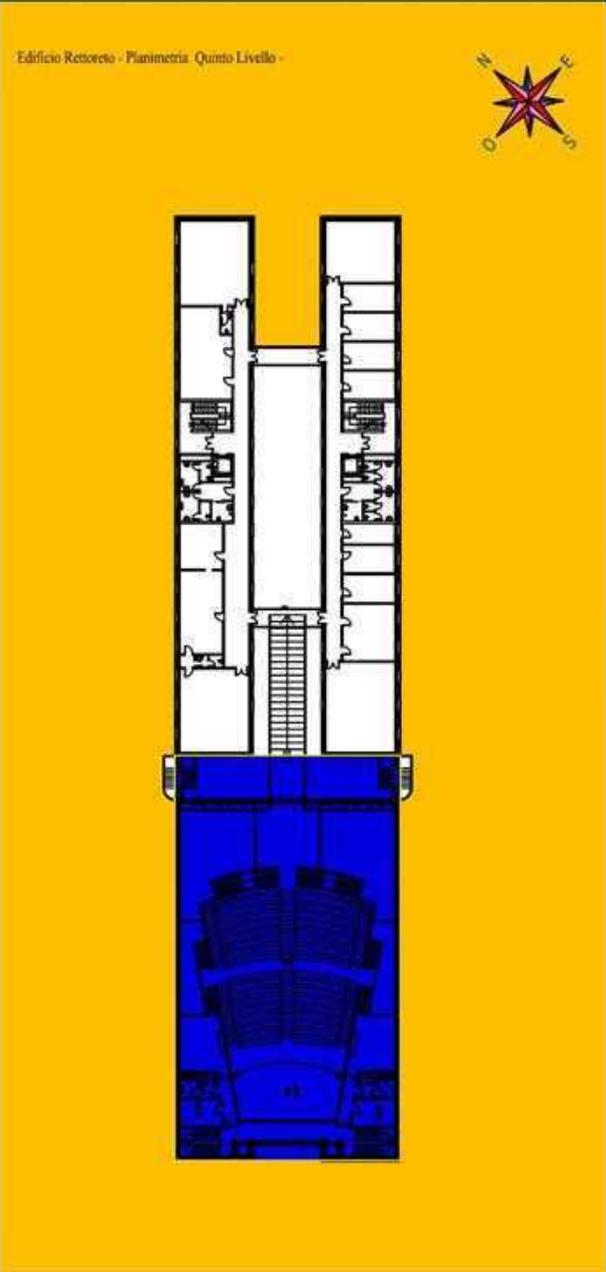


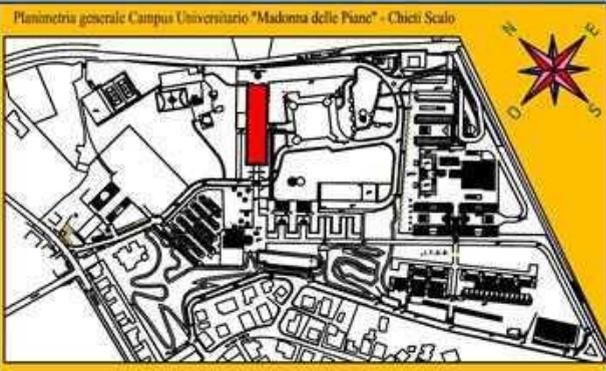
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti -



LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"

Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Quinto Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"



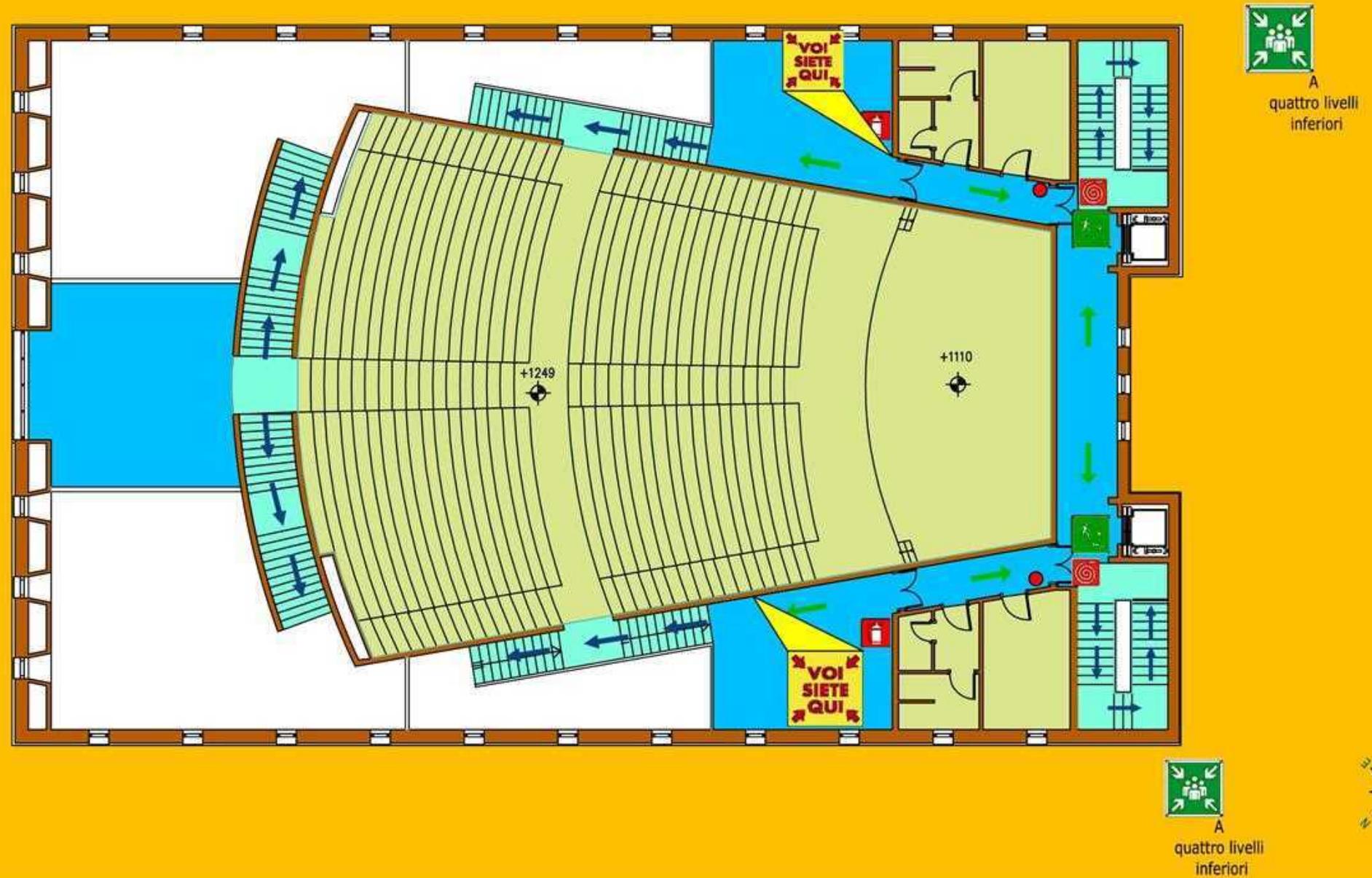
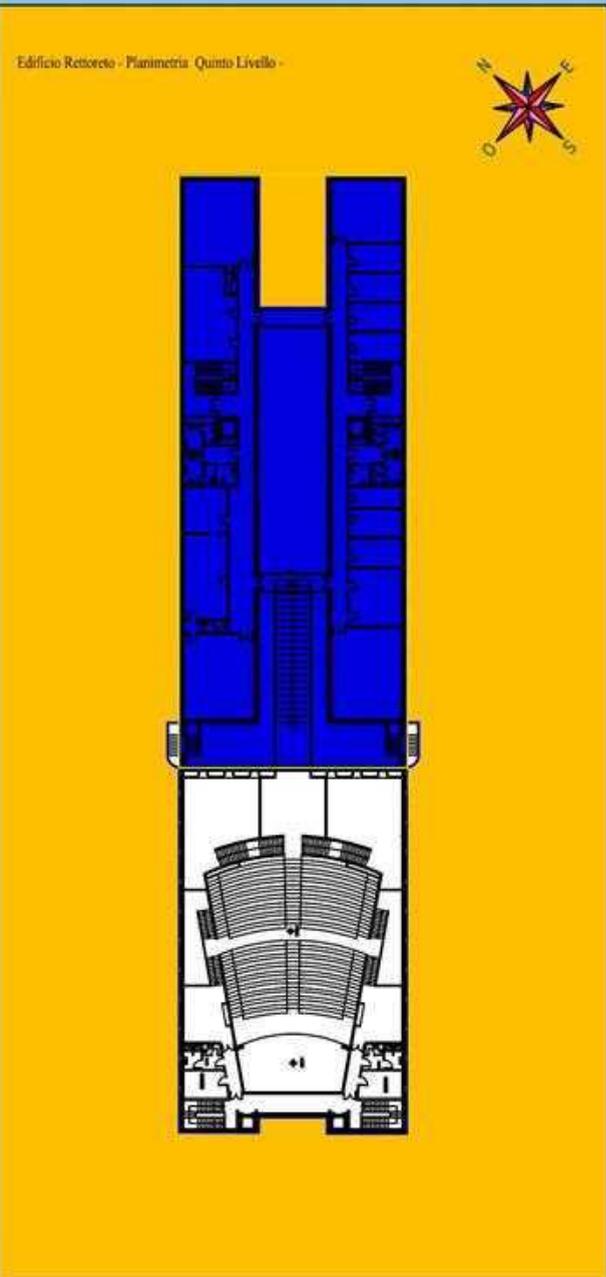


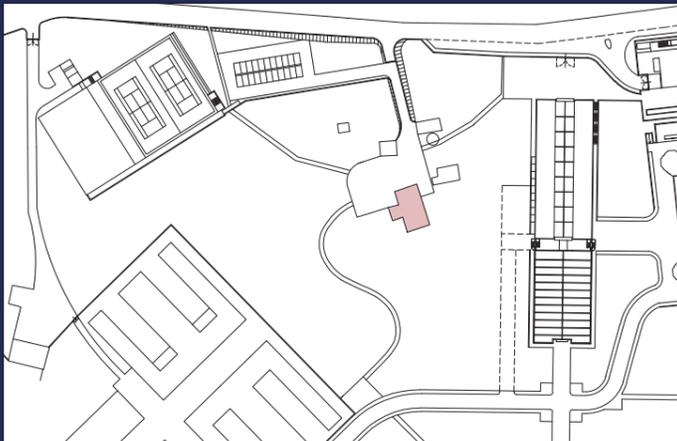
Università degli Studi "G. D'Annunzio" - Chieti - Pescara -



Edificio Rettorato (Uffici Amministrativi) - Quinto Livello  
 PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

LEGENDA	
	Punto di raccolta
	Uscita di Emergenza
	Percorso orizzontale
	Percorso in basso
	Percorso in alto
	Estintore
	Lancia antincendio /idrante
	Pulsante di allarme
	Porta R.E.I.
	"Voi Siete Qui"



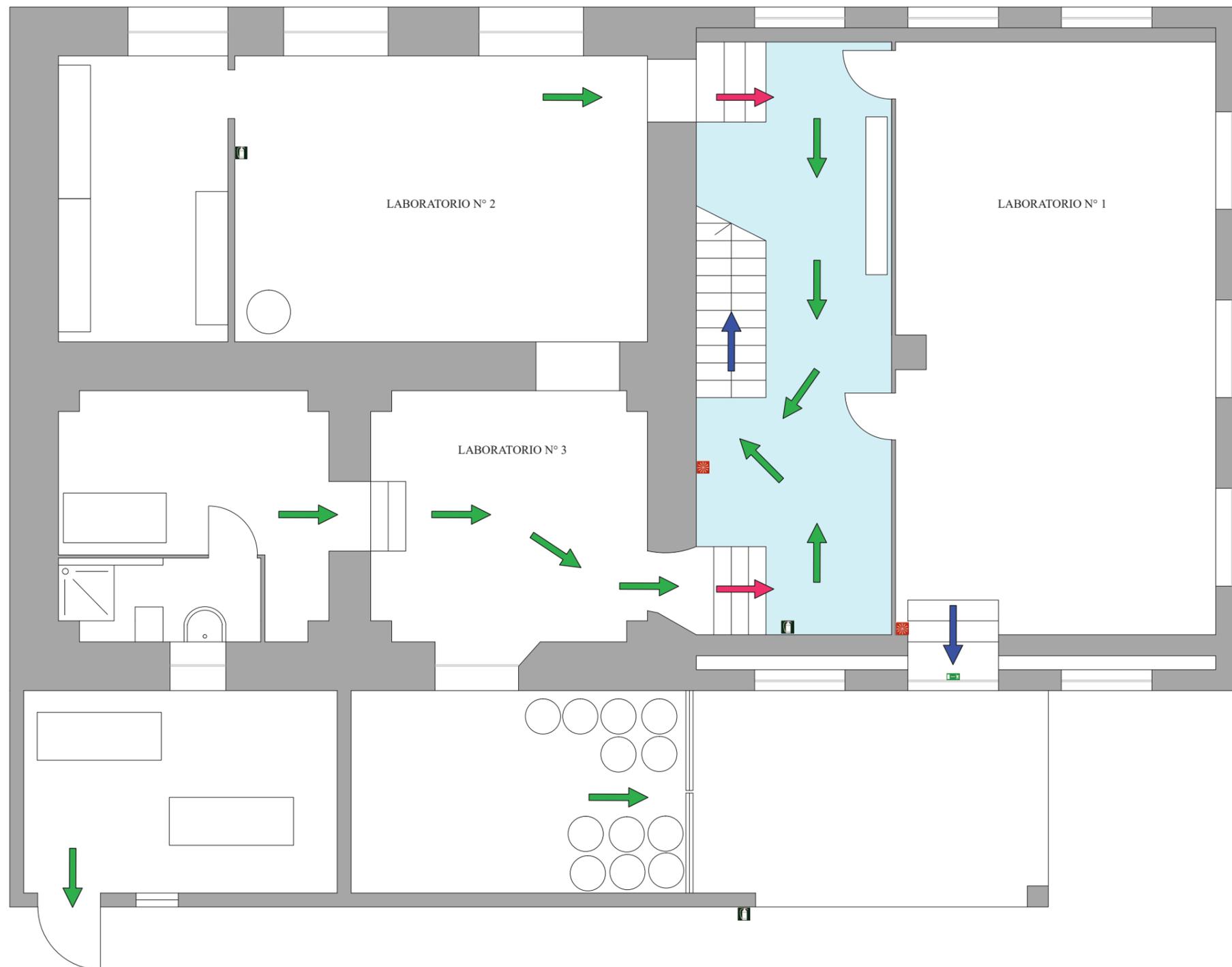


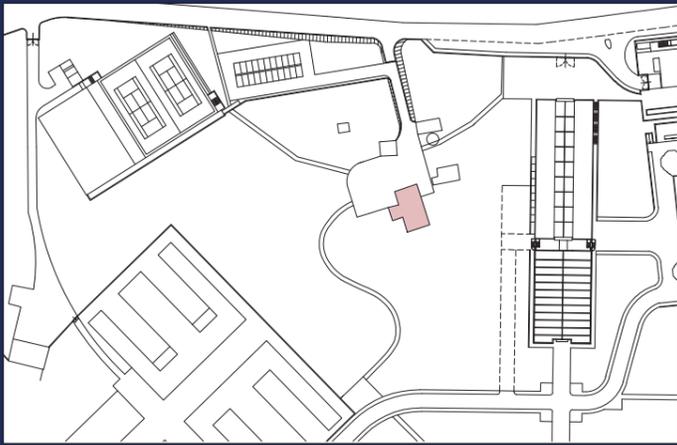
### Edificio Geologia - Livello Seminterrato

#### PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

#### LEGENDA

- Punto di raccolta
- Uscita di emergenza
- Percorso orizzontale
- Percorso in basso
- Percorso in alto
- Estintore
- Lancia antincendio/idrante
- Pulsante di allarme

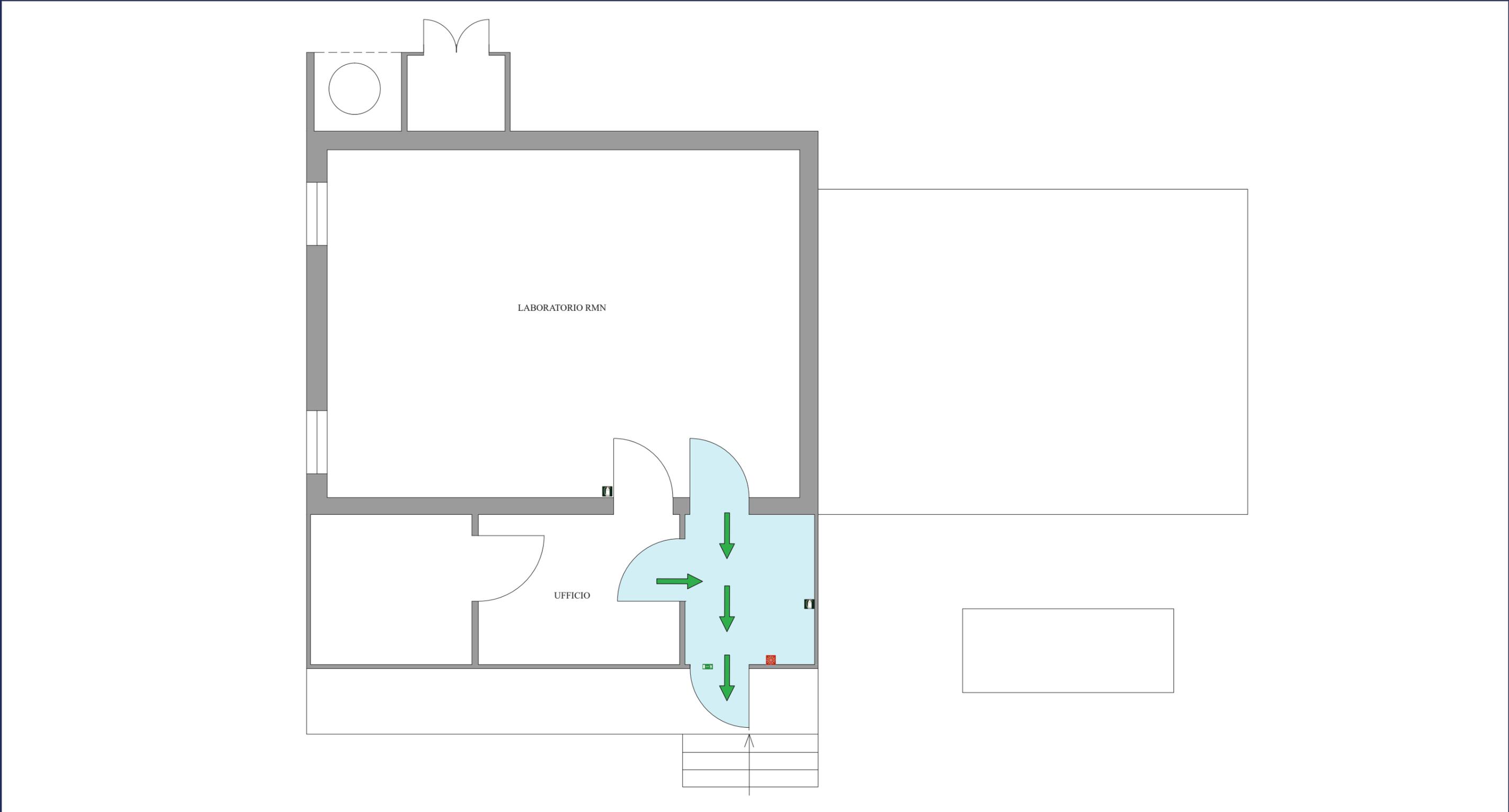


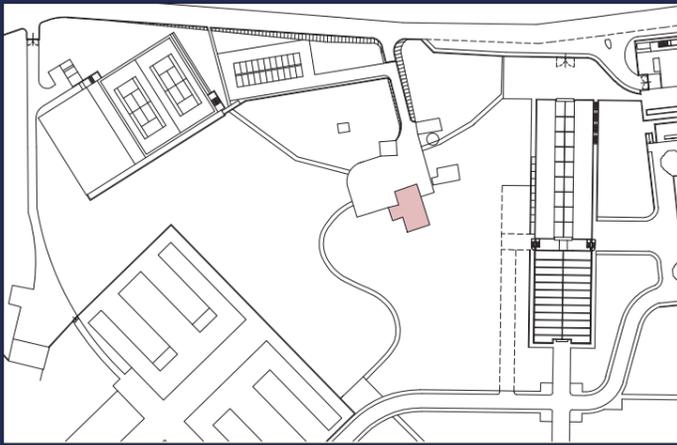


**Edificio Geologia - Livello Zero**  
PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

**LEGENDA**

-  Punto di raccolta
-  Uscita di emergenza
-  Percorso orizzontale
-  Percorso in basso
-  Percorso in alto
-  Estintore
-  Lancia antincendio/idrante
-  Pulsante di allarme





**Edificio Geologia - Livello Rialzato**  
PIANO DI EMERGENZA CON "VIE DI FUGA"

**LEGENDA**

- Punto di raccolta
- Uscita di emergenza
- Percorso orizzontale
- Percorso in basso
- Percorso in alto
- Estintore
- Lancia antincendio/idrante
- Pulsante di allarme

