

## Informazioni di base su Tutela e Sicurezza per studenti, dipendenti ed ospiti

a cura del RSPP della Presidenza della Facoltà di Medicina e Chirurgia  
Dott.ssa Annarina Ambrosini

### Premessa

**Il presente opuscolo informativo è stato elaborato ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. per l'informazione di base di studenti, dipendenti e frequentatori della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Politecnica delle Marche in materia di salute e sicurezza nel luogo di lavoro.**

La normativa vigente, con il termine di lavoratore individua diverse figure in un'accezione più ampia di quella comunemente considerata. Infatti, il D.Lgs 81/08 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, nell’art. 2 comma 1 lettera a, definisce come “lavoratore” la “persona che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolge un’attività lavorativa nell’ambito dell’organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un’arte o una professione; il socio lavoratore di cooperativa o di società, anche, di fatto, che presta la sua attività per conto delle società e dell’ente stesso; l’associato in partecipazione; il soggetto beneficiario delle iniziative di tirocini formativi e di orientamento al fine di realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro o di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro; l’allievo degli istituti di istruzione ed universitari e il partecipante ai corsi di formazione professionale nei quali si faccia uso di laboratori, attrezzature di lavoro in genere, agenti chimici, fisici e biologici, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali limitatamente ai periodi in cui l’allievo sia effettivamente applicato alla strumentazione o ai laboratori in questione; il volontario come definito dalla legge 1° agosto 1991, n.266”.

Quindi, nel nostro specifico, comprende non solo i dipendenti dell’Ateneo di qualsiasi ordine e livello, con qualsiasi tipo di contratto, ma anche gli studenti dei corsi di laurea, i dottorandi, gli specializzandi e i borsisti e tutti gli operatori del Servizio Sanitario Nazionale che operano all’interno della Facoltà in considerazione delle convenzioni esistenti.

All'interno della Facoltà sono presenti fonti di rischio sia per la salute che per la sicurezza che possono dar luogo ad infortuni o emergenza. Queste situazioni, a volte imputate all'inadeguato comportamento dei lavoratori, potrebbero essere evitate o, sicuramente, più correttamente gestite se venissero puntualmente rispettate **le norme di buona prassi**.

Per **buona prassi**, secondo il **D.Lgs 81/08 nell'art. 2 comma 1 lettera v**, si intendono tutte quelle "soluzioni organizzative o procedurali coerenti con la normativa vigente e con le norme di buona tecnica, adottate volontariamente e finalizzate a promuovere la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro attraverso la riduzione dei rischi e il miglioramento delle condizioni di lavoro, elaborate e raccolte dalle regioni, dall'istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro ( INAIL) e dagli organismi paritetici di cui all'art.51, validate dalla Commissione consultiva permanente di cui all'art.6, previa istruttoria tecnica dell'ISPEL, che provvede ad assicurarne la più ampia diffusione".

Considerata l'ampiezza e la complessità del problema, ben lungi dal pensare di essere esaustivi, l'intento è quello di fornire utili suggerimenti comportamentali basati sulle buone prassi da seguire durante lo svolgimento delle attività, ciò al fine di garantire la propria ed altrui sicurezza ed evitare, o almeno limitare, l'insorgenza di infortuni e situazioni di emergenza.

## **Norme generali per la sicurezza**

### **Articolo 20 - D.Lgs 81/08-- Obblighi dei lavoratori**

**1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro**, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

#### **2. I lavoratori devono in particolare:**

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché, i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le defezioni di mezzi e di dispositivi, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente Decreto Legislativo o comunque disposti dal medico competente.

## **Norme di prevenzione nel caso in cui lo studente o il frequentatore occasionale effettui attività di laboratorio**

Secondo l' Art. 2 ( punto 3) del D.M. 363/98 sono considerati **Laboratori i luoghi o gli ambienti in cui si svolgono attività didattica, di ricerca o di servizio che comportano l'uso di macchine, di apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti di prototipi o di altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici**. Sono considerati laboratori, altresì, i luoghi o gli ambienti ove si svolgono attività al di fuori dell'area edificata della sede- quali, ad esempio, campagne archeologiche, geologiche, marittime-. I laboratori si distinguono in laboratori di didattica, di ricerca, di servizio, sulla base delle attività svolte e, per ognuno di essi, considerata l'entità del rischio, vengono individuate specifiche misure di prevenzione e protezione, tanto per il loro normale funzionamento che in caso di emergenza, e misure di sorveglianza sanitaria.

- Per **Responsabile della attività didattica o di ricerca in laboratorio** si intende il soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, **svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio ( Art. 2 ( punto 5) D.M. 363/98)** .

-**L'accesso ai laboratori deve essere preventivamente autorizzato**  
dal **Responsabile del Laboratorio (RL)**

- **Non iniziare mai nessuna attività di ricerca prima che il Responsabile di Laboratorio abbia valutato che l'operatore sia in grado di effettuare in modo corretto la procedura di laboratorio**; ciò al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi per la sicurezza e la salute connessi all'esecuzione della stessa. Il RL stesso comunicherà l'autorizzazione a procedere.

- **Osservare le norme operative di sicurezza vigenti in ciascun laboratorio ed attenersi strettamente alle disposizioni impartite dal responsabile/referente** e dagli incaricati, ai fini della protezione collettiva ed individuale. Qualsiasi attività di ricerca è soggetta a leggi e regolamenti che devono essere considerati già nella fase progettuale.

**Usare scrupolosamente i Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) richiesti dalle procedure e appropriati per ogni livello di rischio**, (camici, guanti, occhiali, opportune maschere protettive, calzature, ecc....) che devono essere utilizzati correttamente e tenuti sempre in buono stato.

**- Indossare sempre un abbigliamento adeguato, evitando situazioni che possano comportare difficoltà di movimento o rischio di incidente (es. scarpe con tacchi alti, capelli lunghi sciolti, collane, anelli e bracciali, etc.).**

**- E' sconsigliato l'uso di lenti a contatto perché possono trattenere sostanze nocive che in caso di incidente potrebbero peggiorarne le conseguenze o pregiudicare le operazioni di primo soccorso. Le lenti a contatto possono essere utilizzate solo con gli appositi occhiali di protezione totale.**

**- Non lavorare mai da soli specialmente fuori orario.**

**- Comunicare a colleghi, frequentatori, studenti presenti nel laboratorio se le procedure in corso possano comportare qualche eventuale rischio.**

**- Ogni qualvolta arrivano nuovi reagenti, assicurarsi che siano corredati delle schede di sicurezza relative al prodotto ordinato così come previsto dalla normativa.**

**- Leggere attentamente le schede di sicurezza dei prodotti chimici utilizzati nelle procedure e fare sempre molta attenzione alle indicazioni riportate nell'etichetta (pittogrammi di pericolo, frasi di rischio, precauzioni da adottare).**

**- Nel caso fossero preparate soluzioni diverse da quelle contenute nei contenitori originali, etichettare correttamente i contenitori utilizzati, indicando il contenuto e le frasi di rischio che descrivono la natura del pericolo.**

**- Non mescolare sostanze chimiche diverse se non previsto dalla procedura e soprattutto se non si conoscono con certezza i possibili effetti dovuti alle interazioni tra le sostanze.**

**- Non lasciare senza controllo reazioni chimiche in corso e non abbandonare materiali non identificabili nell'area di lavoro.**

**- Nel caso di utilizzo di materiale biologico, trattarlo sempre con la massima precauzione (soprattutto se si utilizzano taglienti o aghi), muniti di specifici dispositivi di protezione individuale ed effettuando sotto cappa tutte le operazioni.**

**- In caso di spandimento accidentale di materiali biologici e/o sostanze chimiche, avvertire il RL e utilizzare i Kit di emergenza appropriati** che devono essere presenti in ogni struttura.

**- Non toccare nulla in laboratorio con i guanti con cui si sono maneggiate sostanze chimiche e/o materiale biologico.** E' vietato l'uso dei guanti al di fuori del laboratorio.

**- Non fumare ed astenersi dal mangiare e bere in laboratorio,** non conservare bevande e cibi nei frigoriferi dei laboratori.

**- Non pipettare con la bocca.**

**- Negli stabulari,** la presenza di animali, può essere causa non solo di rischio biologico, ma può provocare anche danni fisici (graffi e morsi); pertanto è obbligatorio porre particolare attenzione per evitare tali incidenti.

**- Mantenere in ordine e pulito il laboratorio.** Non introdurre sostanze ed oggetti estranei all'attività lavorativa.  
Rimuovere prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più, svuotare i liquidi di scarto ciascuno nei contenitori specifici per la tipologia dei rifiuti liquidi.

**- Al di fuori del laboratorio, non indossare mai il camice con cui si lavora.**

**- Riferire immediatamente al RL eventuali incidenti, il cattivo stato di apparecchiature elettriche e/o degli impianti o condizioni di non sicurezza.**

**- Evitare il più possibile l'affollamento nei laboratori.** Non ostacolare le uscite di emergenza e l'accesso ai pannelli elettrici ed alle attrezzature di soccorso.

**- Sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti.**

**- L'eventuale stato di gravidanza va notificato quanto prima al RL e, per suo tramite, al Datore di Lavoro,** come prescritto dalla legge.

**- Al termine della giornata lavorativa controllare e spegnere tutte le apparecchiature** (computer, stampanti, strumentazione di laboratorio, ecc.)

## Accoglienza studenti con disabilità e DSA

L'Università Politecnica delle Marche ha attivato un **servizio specifico mirato all'accoglienza, all'assistenza ed all'integrazione degli studenti con disabilità e/o disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)** iscritti ai corsi di studio dell'Ateneo per rendere più agevole ed accessibile il percorso universitario.

Gli studenti, al momento dell'immatricolazione o dell'iscrizione sono invitati a **segnalare alla Segreteria Studenti di competenza la propria situazione** presentando la debita certificazione (invalidità/disabilità o certificazione diagnostica DSA con data non superiore a tre anni se prodotta prima del compimento dei 18 anni).

Il personale **dell'Ufficio Diritto allo Studio, Master e Corsi di Perfezionamento (Via Oberdan 8, Ancona)** è a disposizione per informazioni e chiarimenti.

Gli studenti interessati all'attivazione dei vari servizi possono inoltre rivolgersi direttamente alle psicologhe referenti per l'Info Point Disabilità/DSA.

Per gli studenti e per tutti gli utenti istituzionali dell'Università Politecnica delle Marche è disponibile il **servizio Sensus Access**.

È un **servizio self-service**, appositamente studiato per istituzioni accademiche, che offre la possibilità di **convertire** automaticamente documenti e pagine web in **formati alternativi, accessibili, multimediali**: audiolibri in formato MP3 e DAISY, e-book in formato EPUB, EPUB3 e digital Braille.

Il servizio può essere utilizzato anche per convertire documenti inaccessibili, quali file immagine in formato PDF, JPG e presentazioni in formato Microsoft PowerPoint in formati più accessibili e semplificati.

## **A chi rivolgersi:**

### **CONTATTI**

**Referente di Area Disabilità e Disturbi dell'Apprendimento:**

**Prof.ssa Carla Moretti**

Dipartimento Scienze Economiche e Sociali DISES

Piazzale Martelli 8 - 60121 Ancona

Tel. 071 220 7145

E-mail: [c.moretti@univpm.it](mailto:c.moretti@univpm.it)

**Referente per l'area di Medicina: Prof.ssa Marianna Capecci**

Azienda Ospedaliera-Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona

Tel. 0715964043

E-mail: [m.capecchi@univpm.it](mailto:m.capecchi@univpm.it)

**Area Didattica e Servizi agli Studenti**

Ufficio Diritto allo Studio, Master e Corsi di Perfezionamento

via Oberdan, 8 - 60122 Ancona

Tel. 071 220 2301 – 2341

### **CONTATTI**

**Info Point Disabilità/DSA:**

Si riceve dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 14.00, **previo appuntamento**.

E' prevista la possibilità di colloqui via Teams o in presenza presso il polo di Monte Dago (quota 155, piano bar) e presso la sede dell'Ufficio Diritto allo Studio, in Via Oberdan 8 (terzo piano).

- Monte Dago: Dott.ssa Martina D'Errico - tel. 071 220 4269  
- [info.disabili@univpm.it](mailto:info.disabili@univpm.it)
  
- Via Oberdan: Dott.ssa Sara Pedinelli - tel. 071 220 2480  
- [info.disabili@univpm.it](mailto:info.disabili@univpm.it)

## **Art. 21- Assicurazione studenti**

1. Durante lo svolgimento delle attività istituzionali all'interno delle proprie strutture, l'Università garantisce la copertura assicurativa contro gli infortuni a:
  - ¤ studenti iscritti ai corsi di studio compresi i corsi di dottorati di ricerca, le scuole di specializzazione;
  - ¤ soggetti in tirocinio di formazione e di orientamento;
  - ¤ studenti collaboratori, ovvero studenti che svolgono la collaborazione a tempo parziale.
2. Le informazioni sulle polizze stipulate sono presenti all'interno dell'area riservata di ogni studente.
3. Sarà altresì garantita, sempre nell'ambito delle attività istituzionali, la copertura assicurativa per la Responsabilità Civile di danni a Terzi (R.C.T.).
4. È previsto, su richiesta scritta dello studente interessato, il rilascio di apposita dichiarazione relativa alla propria posizione di assicurato.

## **ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA DELLA PRESIDENZA DELLA FACOLTA' DI MEDICINA E CHIRURGIA**

Con il termine SICUREZZA si indica una caratteristica di ciò che non presenta pericoli o ne è ben difeso. Sicurezza è una caratteristica anche delle varie attività svolte, legata a ciò di cui si dispone e al modo di operare. Essa significa salvaguardia dell'integrità psico-fisica di chi lavora, che è un diritto di tutti, ed a tutti pone doveri per poter essere garantita. Al fine di salvaguardare la sicurezza e la salute negli ambienti di lavoro sono state emanate norme che discendono dalla Costituzione (art.41) e dal Codice Civile ( art. 2087-G.U. 4 aprile 1942, n.79). Per molti anni si è cercato di accorpate e razionalizzare la molteplicità di norme vigenti, finalmente molte di queste sono state unite nel DLgs 81/08, modificato ed integrato dal DLgs 106/09. Tale normativa, fa ricadere obblighi e responsabilità ai fini della tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro su tutte le figure che compongono "l'organigramma della sicurezza" a seconda del loro ruolo in azienda ed all'effettivo esercizio di poteri direttivi.

Allo scopo di armonizzare obblighi e figure dell'organigramma della sicurezza alle peculiari funzioni e struttura delle Università, è stato emanato il DIM 363/98 (ancora vigente) nel quale sono individuate figure e funzioni specifiche dell'organizzazione della sicurezza: Rettore, Datori di lavoro, Responsabile dell'attività didattica e di ricerca in laboratorio, Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

### **ORGANIGRAMMA**

**DATORE DI LAVORO PER LA SICUREZZA :** *Preside Prof. Mauro Silvestrini*

**RSPP :** *Dott.ssa Annarina Ambrosini*

**MEDICO COMPETENTE :** *Dott.ssa Paola Durazzi*

**RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA :**

*Per il personale Tecnico-Amministrativo: Dott.ssa Daniela Bencivenga, Sig.ra Catia Goffi, Sig. D. Finocchi, Sig. Maurizio Spegni, Dott. L. Trozzi*

*Per il personale Docente : Prof. M. Battino, Prof.ssa F. Stazi*

*Per gli studenti: Sig.ra Veronica Schiavoni, Sig. Andrea Belardinelli*



**COMPLESSO DI MEDICINA**  
(Eustachio, Murri, Ex Rmn)

Addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso (D.D.G. n. 599/2022 del 21/11/2022)

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Incarico</b>	<b>Sede di Servizio</b>	<b>Telefono Interno*</b>
Galeazzi Gerardo	Capo Squadra	DISBSP	6036
Fiorindi Luigi	Vice Capo squadra	DISCLIMO	85 - 3347
Belvederesi Laura	Componente	DISCLIMO	6217
De Leo Liana	Componente	DIMSC	6145
Del Papa Marisa	Componente	DIMSC	6192
Lazzarini Raffaella	Componente	DISCLIMO	6063
Lucarini Guendalina	Componente	DISCLIMO	6075
Manzotti Sandra	Componente	DISCLIMO	6066
Neri Nicole	Componente	DISBSP	6098
Russo Maria	Componente	DISCLIMO	6240
Scuppa Annunziata	Componente	DIMSC	5220
Spinsanti Daniele	Componente	Presidenza Medicina e Chirurgia	6047
Svegliati Baroni Silvia	Componente	DIMSC	6269
Tarabelli Ersilia	Componente	DISCLIMO	6151
Trozzi Luciano	Componente	Presidenza Medicina e Chirurgia	6278

**\*Chiamando da telefono esterno far precedere il numero interno da 071 220**



# NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Si rende noto a **CHIUNQUE** sia presente nella struttura a vario titolo che la Squadra per l'Emergenza è addestrata ad operare in caso di emergenza. Collaborate e seguite le istruzioni.

## DURANTE IL NORMALE ORARIO DI LAVORO

dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:30, sabato dalle ore 7:30 alle ore 14:00

### CHIUNQUE RILEVI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO

- mantiene la calma;
- avvisa immediatamente la **Portineria presidiata**  **(071-220) 6001**
- segue le istruzioni della Squadra per l'Emergenza o del personale di soccorso;
- non effettua nessuna manovra se non si sono ricevute adeguate istruzioni.

### CHIUNQUE RICEVA UNA SEGNALAZIONE DI ALLARME

- in attesa di istruzioni, individua l'uscita di emergenza più vicina e la via di esodo da percorrere per raggiungere il *Luogo Sicuro* come da planimetrie presenti nelle strutture;
- non effettua nessuna manovra se non si sono ricevute adeguate istruzioni.

### CHIUNQUE SENTA L'ORDINE DI EVACUAZIONE

(a mezzo megafono o con ogni possibile mezzo vocale)

- cura, nei limiti del possibile, di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza;
- si allontana con ordine seguendo le indicazioni impartite ed utilizzando la via di fuga più breve (indicata dalla segnaletica di sicurezza) fino a raggiungere il *Luogo Sicuro*;
- non usa gli ascensori;
- nei corridoi e sulle scale mantiene la calma, non corre, non si ferma, non ostacola i soccorsi;
- non rientra nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.

## AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO

dal lunedì al venerdì dalle ore 19.30 alle ore 7.30, sabato pomeriggio e nei giorni festivi

- mantiene la calma;
- sospende qualsiasi lavoro in corso curando di mettere tutte le attrezzature in uso in condizioni di sicurezza senza mettere a rischio la propria persona;
- allerta direttamente i **Soccorsi Pubblici** interessati;

### NUE (Numero di emergenza Unico Europeo)



- |  |  |
|--|--|
| – allerta il <b>Servizio di Vigilanza</b>  | (RANGERS)  <b>0823.464786 – 90010</b>                                   |
| – allerta i <b>Manutentori</b>             | (GETEC ITALIA)  <b>800.096.325 – 90001</b> (cod. cliente <b>96047</b> ) |
| – allerta i <b>Manutentori antincendio</b> | (OMNIA SERVITIA)  <b>800.631.270 – 90012</b>                            |
| – allerta gli <b>Ascensoristi</b>          | (MARROCCO ELEVATORS)  <b>800.599.877 – 90002</b>                        |



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

**COMPLESSO MEDICINA – TORRETTE DI ANCONA**

***Edificio “Eustachio”***

***Edificio “Murri”***

***Edificio ex-RMN***



**SINTESI PROCEDURA  
DI EVACUAZIONE**



UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

**L'ORDINE DI EVACUAZIONE È  
IMPARTITO TRAMITE**

**INTERFONO**



**O CON OGNI ALTRO  
POSSIBILE MEZZO VOCALE**

**MEGAFONO**



**SIRENA  
ANTINCENDIO**





### **COMPORTAMENTO DEI DOCENTI IN AULA**

- ✓ Ricevuto l'ordine di evacuazione sollecita gli studenti sulla necessità di evacuare l'aula in cui si sta svolgendo la lezione;
- ✓ indirizza gli studenti e gli eventuali ospiti verso le vie di fuga vigilando sul divieto di utilizzo di ascensori e montacarichi;
- ✓ si accerta che eventuali persone disabili o in difficoltà siano accompagnate fino al luogo di raccolta esterno;
- ✓ infonde sicurezza alle persone facendo in modo che non insorga il panico;
- ✓ si accerta che nei locali non rimanga nessuno;
- ✓ esce dall'aula per ultimo, chiudendo la porta dietro di sé ma non a chiave;
- ✓ riferisce alla Squadra per l'Emergenza o agli Enti Esterni di Soccorso eventualmente intervenute l'eventuale presenza di persone bloccate o in difficoltà;
- ✓ non si allontana senza il preventivo permesso del Capo Squadra o Referente per l'Emergenza.

### **COMPORTAMENTO DEI RESPONSABILI ATTIVITA' DIDATTICA E/O RICERCA (RDRL)**

- ✓ Ricevuto l'ordine di evacuazione il RDRL sospende e fa sospendere ai propri collaboratori le attività in corso;
- ✓ coordina e verifica la messa in sicurezza, nei limiti del possibile, di eventuali attrezzi o materiali che possono creare situazioni di pericolo;
- ✓ fa evacuare ordinatamente i locali di propria competenza, assicurandosi che non vi rimanga nessuno e indirizzando le persone verso le uscite di sicurezza che conducono nel Punto di raccolta all'esterno dell'edificio;
- ✓ si accerta che eventuali persone disabili o in difficoltà siano accompagnate fino al Punto di raccolta;
- ✓ infonde sicurezza alle persone facendo in modo che non insorga il panico;
- ✓ riferisce alla Squadra per l'Emergenza o agli Enti Esterni di Soccorso eventualmente intervenuti l'eventuale presenza di personale bloccato o in difficoltà;
- ✓ raggiunto il Punto di raccolta, verifica le presenze e non si allontana senza il preventivo permesso del Capo Squadra o Referente per l'Emergenza.



### **COMPORTAMENTO DI CHIUNQUE SIA PRESENTE NELL'EDIFICIO**

- ✓ Diramato l'ordine di evacuazione mantiene la calma;
- ✓ prima di allontanarsi, mette in sicurezza, nei limiti del possibile, eventuali attrezzi o materiali che possono creare situazioni di pericolo;
- ✓ coloro che operano in laboratorio o su impianti ed attrezzi (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando;
- ✓ NON usa gli ascensori o i montacarichi;
- ✓ nell'abbandonare i luoghi di lavoro non porta al seguito oggetti voluminosi, ingombranti o pesanti;
- ✓ se in stato di disabilità segnala con ogni mezzo possibile la propria posizione al personale di soccorso e/o alla Portineria Presidiata;
- ✓ collabora allo sfollamento dei colleghi disabili o in difficoltà salvaguardando prima di tutto sé stessi. Se non riesce a soccorrerli, deve segnalare la loro presenza al personale di soccorso e/o alla Portineria Presidiata;
- ✓ chiude la porta della stanza da cui esce ma non a chiave (in caso di incendio per limitare la propagazione di fumo e incendio);
- ✓ defluisce velocemente e con ordine dalle uscite di sicurezza seguendo l'apposita segnaletica;
- ✓ per nessun motivo torna indietro;
- ✓ una volta uscito non ostruisce gli accessi dell'edificio e non ostacola i soccorsi;
- ✓ raggiunge i Punti di raccolta all'esterno, rimane in gruppo e collabora con la Squadra per l'Emergenza per la verifica degli eventuali assenti.
- ✓ Chiunque resti intrappolato deve segnalare in ogni modo la sua posizione (in caso di incendio, se si rimane intrappolati in un locale si deve chiudere la porta e sigillare le fessure possibilmente con panni bagnati).

**Il ritorno ai luoghi di lavoro e la ripresa delle attività è consentita solo dopo la comunicazione di fine emergenza.**



### SEGNALETICA DI SICUREZZA

SEGNALETICA	COLORE	FORMA	FINALITÀ
DIVIETO	ROSSO	ROTONDA	VIETA UN COMPORTAMENTO CHE POTREBBE FAR CORRERE O CAUSARE UN PERICOLO
ANTINCENDIO	ROSSO	QUADRATA O RETTANGOLARE	INDICAZIONE ED UBICAZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO
SALVATAGGIO O SOCCORSO SICUREZZA	VERDE	QUADRATA O RETTANGOLARE	FORNISCE INDICAZIONI RELATIVE ALLE USCITE DI SICUREZZA O AI MEZZI DI SOCCORSO O SALVATAGGIO
AVVERTIMENTO	GIALLO	TRIANGOLARE	AVVETTE DI UN RISCHIO O PERICOLO
PRESCRIZIONE	AZZURRO	ROTONDA spesso inserita in forme rettangolari	PRE SCRIVE UN DETERMINATO COMPORTAMENTO O OBBLIGA AD INDOSSARE UN D.P.I.

### SEGNALETICA DI SALVATAGGIO (ALLEGATO XXV TU 81/08, Comma 3.4)





CARTELLI INFORMATIVI



UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

*Servizio Salute e Sicurezza*

**Complesso di Medicina e Chirurgia (Eustachio, Murri, ex RMN)**

# NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

Si rende noto a **CHIUNQUE** sia presente nella struttura a vario titolo che la Squadra per l'Emergenza è addestrata ad operare in caso di emergenza. Collaborate e seguite le istruzioni.

## DURANTE IL NORMALE ORARIO DI LAVORO

dal lunedì al venerdì dalle ore 7:30 alle ore 19:30, sabato dalle ore 7:30 alle ore 14:00

### CHIUNQUE RILEVI UNA SITUAZIONE DI PERICOLO

- mantiene la calma;
- avvisa immediatamente la **Portineria presidiata**  **(071-220) 6001**
- segue le istruzioni della Squadra per l'Emergenza o del personale di soccorso;
- non effettua nessuna manovra se non si sono ricevute adeguate istruzioni.

### CHIUNQUE RICEVA UNA SEGNALAZIONE DI ALLARME

- in attesa di istruzioni, individua l'uscita di emergenza più vicina e la via di esodo da percorrere per raggiungere il *Luogo Sicuro* come da planimetrie presenti nelle strutture;
- non effettua nessuna manovra se non si sono ricevute adeguate istruzioni.

### CHIUNQUE SENTA L'ORDINE DI EVACUAZIONE

*(a mezzo megafono o con ogni possibile mezzo vocale)*

- cura, nei limiti del possibile, di mettere tutte le attrezzature in uso in condizione di sicurezza;
- si allontana con ordine seguendo le indicazioni impartite ed utilizzando la via di fuga più breve (indicata dalla segnaletica di sicurezza) fino a raggiungere il *Luogo Sicuro*;
- non usa gli ascensori;
- nei corridoi e sulle scale mantiene la calma, non corre, non si ferma, non ostacola i soccorsi;
- non rientra nell'edificio fino a quando non vengono ripristinate le condizioni di normalità.

## AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO

dal lunedì al venerdì dalle ore 19.30 alle ore 7.30, sabato pomeriggio e nei giorni festivi

- mantiene la calma;
- sospende qualsiasi lavoro in corso curando di mettere tutte le attrezzature in uso in condizioni di sicurezza senza mettere a rischio la propria persona;
- allerta direttamente i **Soccorsi Pubblici** interessati;

### NUE (Numero di emergenza Unico Europeo)



- allerta il **Servizio di Vigilanza** (RANGERS)  **0823.464786 – 90010**
- allerta i **Manutentori** (GETEC ITALIA)  **800.096.325 – 90001 (cod. cliente 96047)**
- allerta i **Manutentori antincendio** (OMNIA SERVITIA)  **800.631.270 – 90012**
- allerta gli **Ascensoristi** (MARROCCO ELEVATORS)  **800.599.877 – 90002**

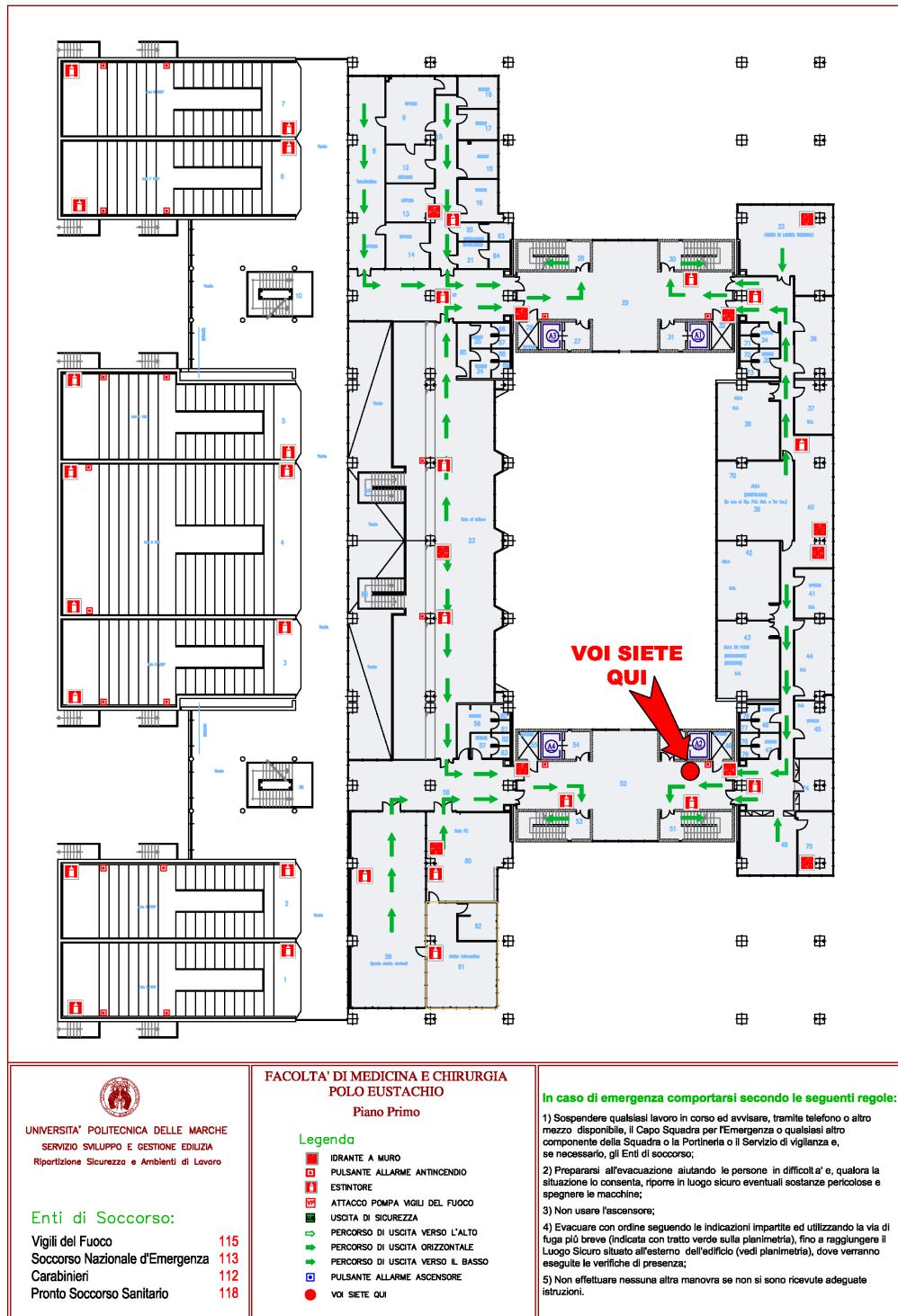
Versione 6.0 del 15/09/2022



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

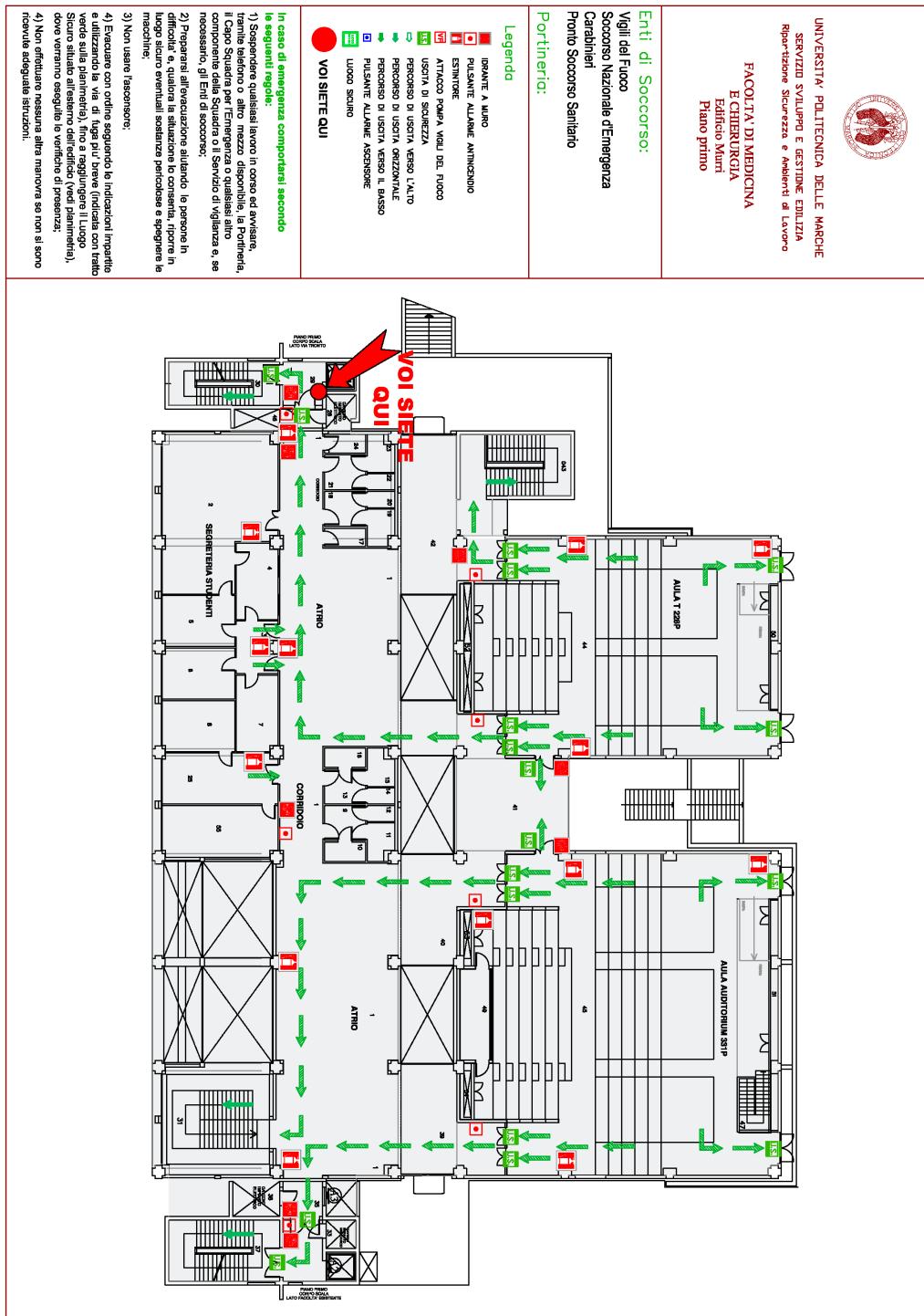
## VIE DI ESODO – ESEMPIO PLANIMETRIE DI EMERGENZA

**Le vie di esodo** sono un percorso senza ostacoli al deflusso che consente agli occupanti di un edificio o un locale di raggiungere un luogo sicuro, **INDIVIDUATE DALLA SEGNALETICA DI SALVATAGGIO**.





UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE



Ver. 4 – settembre 2022

**Servizio Salute e Sicurezza**  
Via Lodovico Menicucci, 6  
60121 Ancona / Italia  
T. 071 220 3005  
E-mail: [sicurezza@univpm.it](mailto:sicurezza@univpm.it)



# UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

**PUNTI DI RACCOLTA:** luogo sicuro esterno all'edificio, individuato e evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale in caso di evacuazione si riuniscono tutti gli utenti della struttura.

Tale luogo viene individuato con un apposito cartello.

