



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**

VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

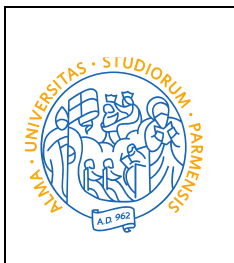
PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 – 09/22  
PAG. 1 di 23

## PIANO DI EMERGENZA



**0101 – Palazzo Centrale**  
Via Università, 12

**0102 – Palazzina Uffici**  
Via Cavestro, 7  
PARMA



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 – 09/22  
PAG. 2 di 23

## **SOMMARIO**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>3</b>
<b>SCOPO DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>3</b>
<b>1) DEFINIZIONI .....</b>	<b>4</b>
1.1) Unità Produttive .....	4
1.2) Responsabili delle unità produttive.....	4
1.3) Emergenza .....	4
1.4) Segnale di Emergenza .....	4
1.5) Luogo Sicuro.....	4
1.6) Punto di Raccolta.....	4
1.7) Coordinatore per l'emergenza.....	5
1.8) Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze .....	5
1.9) Addetti al primo soccorso .....	5
<b>2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA .....</b>	<b>6</b>
<b>3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA .....</b>	<b>7</b>
<b>4) EMERGENZA INCENDIO .....</b>	<b>12</b>
4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro.....	12
4.2) Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura .....	16
<b>5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE.....</b>	<b>18</b>
<b>6) EMERGENZA TERREMOTO .....</b>	<b>20</b>
<b>7) EMERGENZA ATTENTATO .....</b>	<b>21</b>
<b>8) PUNTO DI RACCOLTA .....</b>	<b>22</b>
<b>9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>23</b>
<b>10) ALLEGATI.....</b>	<b>23</b>



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 – 09/22  
PAG. 3 di 23

## **PREMESSA**

La struttura organizzativa universitaria non consente di istituire delle squadre di emergenza, come invece avviene nelle aziende produttive di altro tipo. Nella realtà universitaria, invece, viene formato un congruo numero di persone per la gestione delle emergenze.

Per queste ragioni **tutto il personale è tenuto, durante l'attività lavorativa, a vigilare per cogliere ogni segnale di un eventuale insorgere di emergenza e a collaborare attivamente** al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.

**Il presente piano di emergenza è unico per l'edificio** e indipendentemente si applica con procedure univoche a tutte le strutture organizzative presenti, anche in caso di successive modifiche nell'assetto organizzativo degli spazi operato da organi di Ateneo.

**Gli addetti alla lotta antincendio e gli addetti al primo soccorso svolgono le funzioni di gestione delle emergenze a servizio dell'intero edificio ed in assenza di vincoli derivanti dalla propria afferenza organizzativa o dalla eventuale presenza di spazi assegnati a dipartimenti, centri, unità e servizi**

**All'interno del Plesso è inoltre presente la Fondazione Collegio Europeo di Parma che occupa alcuni locali al piano terra e al piano quarto; la Fondazione ha fatto proprio il piano di emergenza di Ateneo e svolge un ruolo attivo nei propri locali tramite il proprio personale adeguatamente formato.**

**VISTA L'EMERGENZA COVID-19 IN ATTO, SONO STATE REDATTE LINEE GUIDA SPECIFICHE PER L'INTERVENTO IN SICUREZZA DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO E DEGLI ADDETTI ALLA LOTTA ANTINCENDIO AD INTEGRAZIONE DELLE PROCEDURE GIÀ PREVISTE NEL PIANO DI EMERGENZA.**

**SONO STATE PREPARATE LINEE GUIDA SPECIFICHE ANCHE PER LE PERSONE PRESENTI NEL PLESSO IN CASO SI MANIFESTI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA.**

**LA DOCUMENTAZIONE È CONSULTABILE AL LINK: <https://www.unipr.it/node/28232> - ALLEGATI TECNICI - ALLEGATO 12**

## **STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA**

La presente procedura:

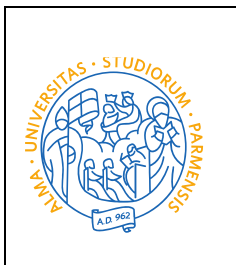
- Viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo con il contributo dei Responsabili delle Unità Produttive presenti nel sito. Gli aggiornamenti vengono predisposti tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati, con cadenza programmata ovvero a seguito di verifica in occasione delle esercitazioni con simulazione ovvero dopo un'emergenza;
- Viene approvata ed emessa dai Responsabili delle Unità Produttive presenti nel sito.

## **SCOPO DELLA PROCEDURA**

La presente procedura ha lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti in caso di emergenza dalle persone che sono presenti all'interno del Palazzo Centrale e della Palazzina Uffici.

La presente procedura deve essere opportunamente divulgata dai Responsabili delle strutture universitarie presenti nell'edificio e deve essere oggetto di informazione, formazione ed addestramento, anche mediante la programmazione di esercitazioni e simulazioni.

Le esercitazioni, simulazioni e prove di evacuazione sono programmate dalle strutture universitarie con sede all'interno dell'edificio, tramite mutua collaborazione fra i rispettivi responsabili. I responsabili delle strutture possono avvalersi della collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo per la programmazione ed esecuzione delle esercitazioni, simulazioni e prove di evacuazione.



## **1) DEFINIZIONI**

### **1.1) Unità Produttive**

Le Unità Produttive individuate all'interno dell'Università degli Studi di Parma sono i Dipartimenti, i Centri, le Aree Dirigenziali dell'Amministrazione Centrale, il Rettorato e la Direzione Generale.

Nel Palazzo Centrale e Palazzina Uffici sono attualmente presenti le seguenti Unità Produttive:

- Rettorato;
- Direzione Generale;
- Aree Dirigenziali;
- Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

### **1.2) Responsabili delle unità produttive**

I Responsabili delle Unità Produttive sono i responsabili delle singole strutture universitarie presenti nell'edificio. I Responsabili delle Unità Produttive sono i Direttori dei Dipartimenti e dei Centri e i Dirigenti delle Aree Amministrative dell'Amministrazione Centrale di Ateneo.

Nel caso in esame i Responsabili delle Unità Produttive sono individuati come segue:

- Rettore
- Direttore Generale
- Dirigenti di Area
- Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

### **1.3) Emergenza**

Un fatto o una circostanza imprevista, una situazione anomala, che può rappresentare una fonte di rischio per la salute e sicurezza delle persone e che può creare danno per i beni e per l'ambiente. Un'emergenza è una situazione che costringe chi la osserva e/o chi la subisce a mettere in atto misure di reazione/difesa, dirette alla propria salvaguardia e delle altre persone coinvolte, al fine di evitare o ridurre i possibili danni.

### **1.4) Segnale di Emergenza**

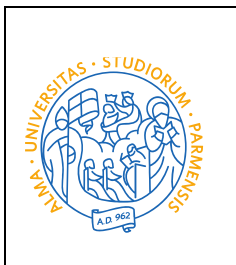
Segnale, diffuso per via vocale (passaparola) o attraverso l'attivazione di segnalatori ottico-acustici, che allerta della presenza di una situazione di emergenza.

### **1.5) Luogo Sicuro**

Luogo nel quale le persone possono considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o da altre situazioni di emergenza.

### **1.6) Punto di Raccolta**

Luogo sicuro esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutte le persone presenti nella struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e delle squadre di soccorso. Il punto di raccolta è individuato con apposita segnaletica, recante dicitura "punto di raccolta" (vedi p.to 8).



### **1.7) Coordinatore per l'emergenza**

Il Coordinatore per l'emergenza viene individuato dai Responsabili delle Unità Produttive anche tenuto conto delle indicazioni riportate nella sezione S.5, punto 5.4 del D.M. 3 agosto 2015 "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139".

Il Coordinatore per l'emergenza accentra su di sé la gestione dell'emergenza in attesa dell'arrivo delle squadre di soccorso.

Il Responsabile dell'Unità Produttiva comunica alla U.O. Vigilanza e Logistica i contatti telefonici dei Coordinatori per l'emergenza identificati in Allegato 1, affinché gli stessi contatti possano essere trasmessi all'Istituto di Vigilanza. I Coordinatori per l'emergenza possono di conseguenza essere contattati in caso di emergenza anche in orario di chiusura della struttura.

### **1.8) Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze**

Gli Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (di seguito identificati come Addetti alla lotta antincendio) sono le persone designate dal Datore di Lavoro e dal Responsabile dell'Unità Produttiva, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e dal DM 10 marzo 1998, per attuare le misure di prevenzioni incendi e di lotta antincendio e collaborare alla gestione di situazioni di emergenza occorse nei luoghi di lavoro. Gli Addetti alla lotta antincendio designati per la struttura in esame sono identificati in ALLEGATO 1; inoltre, all'interno del contesto in esame, gli addetti alla lotta antincendio sono identificabili mediante i giubbotti ad alta visibilità.

Gli Addetti alla lotta antincendio effettuano il controllo visivo delle attrezzature e degli impianti antincendio al fine di verificare che risultino nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata anche dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

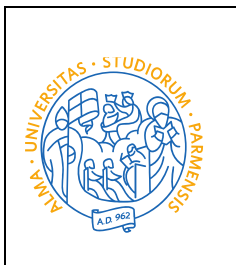
**Gli addetti alla lotta antincendio svolgono le funzioni di gestione delle emergenze a servizio dell'intero edificio ed in assenza di vincoli derivanti dalla propria afferenza organizzativa o dalla eventuale presenza di spazi assegnati a dipartimenti, centri, unità e servizi.**

### **1.9) Addetti al primo soccorso**

Gli Addetti al primo soccorso sono le persone designate dal Datore di Lavoro, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 81/08, per prestare le misure di primo soccorso ai lavoratori eventualmente occorsi in infortunio o soggetti ad un malore. Gli Addetti al primo soccorso collaborano nell'ambito delle loro funzioni, alla gestione delle situazioni di emergenza. Gli Addetti al primo soccorso designati per la struttura in esame sono identificati in ALLEGATO 1; inoltre, all'interno del contesto in esame, gli addetti al primo soccorso sono identificabili mediante i giubbotti ad alta visibilità.

Gli Addetti al primo soccorso effettuano il controllo periodico delle cassette di primo soccorso e dei presidi medici in esse contenuti; quando necessario segnalano al Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori l'esigenza di sostituire o integrare i contenuti della cassetta, affinché ne sia ripristinata l'efficienza.

**Gli addetti al primo soccorso svolgono le funzioni di gestione delle emergenze a servizio dell'intero edificio ed in assenza di vincoli derivanti dalla propria afferenza organizzativa o dalla eventuale presenza di spazi assegnati a dipartimenti, centri, unità e servizi.**



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 6 di 23

## **2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA**

All'interno del contesto in oggetto possono essere considerate ragionevolmente prevedibili le seguenti tipologie di situazione di emergenza:

- Emergenza INCENDIO
- Emergenza INFORTUNIO o MALORE
- Emergenza eventi naturali (TERREMOTO, TROMBE D'ARIA, ecc.)
- Emergenza ATTENTATO

In relazione alla tipologia di evento (incendio, infortuni, terremoto, ecc.) ed in funzione della giornata e dell'orario in cui si verifica l'emergenza possono essere adottate diverse procedure.

In linea generale possono essere identificate due diverse situazioni:

- **Emergenza durante l'orario di apertura della struttura**  
Indicativamente si può considerare che l'orario di attività, esclusi i giorni festivi, sia compreso nella fascia sotto indicata:
  - o Lunedì – venerdì: dalle 8.00 alle 19.00. lunedì
- **Emergenza al di fuori dall'orario di apertura della struttura**  
Al di fuori delle fasce orarie sopra indicate la presenza di persone nell'edificio non può essere esclusa, così come non può escludersi la presenza di un maggior rischio connesso alla minore frequentazione e sorveglianza attiva dei locali.

In entrambi i casi, durante il verificarsi di una situazione di emergenza, tutte le persone presenti devono attenersi alle procedure riportate di seguito evitando che prevalga il panico, e collaborando, nel rispetto dei propri limiti, per contenere l'emergenza fino all'arrivo del personale di soccorso.



### **3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA**

#### *Premessa*

La struttura è dotata di un sistema di allarme automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi suddiviso in 4 impianti. Gli impianti sono costituiti da 4 centrali di comando, da rilevatori di fumo (nei locali previsti dalla norma), da pulsanti manuali e targhe ottico acustiche lungo tutti i corridoi e lungo le vie di fuga.

Tutti gli impianti di rilevazione automatica d'incendio sono convogliati 24 ore su 24 presso l'Istituto di Vigilanza il quale viene avvisato della situazione di allarme all'intervento del primo dispositivo (rilevatore automatico o pulsante manuale) degli impianti.

#### *3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio*

##### **Impianto 1**

L'impianto 1 è presente nel Palazzo Centrale, ad eccezione di alcune zone, ed è così suddiviso:

- zona 1 piano interrato
- zona 2 piano interrato
- zona 3 piano terra
- zona 4 piano terra
- zona 6 piano ammezzato al terra
- zona 7 piano ammezzato al terra
- zona 8 piano primo
- zona 9 piano primo
- zona 10 piano ammezzato al primo
- zona 11 piano ammezzato al primo
- zona 12 piano ammezzato al primo
- zona 13 piano secondo
- zona 14 piano secondo
- zona 15 piano secondo
- zona 16 piano terzo
- zona 17 zona palazzina uffici

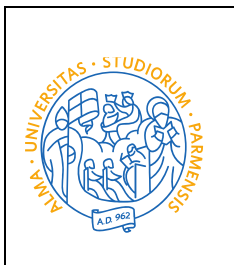
La centrale di comando del tipo AM 6000 NOTIFIER è posizionata nel locale portineria 0101\_0\_001 al piano terra ed è collegata alla centrale di comando AM 2000 NOTIFIER dell'impianto di rilevazione 2 la quale è posta al piano terra della Palazzina Uffici.

##### **Impianto 2**

L'impianto 2 è presente nella Palazzina Uffici di via Cavestro.

La centrale di comando del tipo AM 2000 NOTIFIER è posizionata nel vano scale 0102\_0\_S03 al piano terra della Palazzina Uffici. Il locale è sempre accessibile tranne al venerdì pomeriggio in quanto il cancello di collegamento tra il palazzo centrale e la palazzina uffici è chiuso a chiave. La chiave di questo cancello è comunque disponibile presso la portineria del palazzo centrale.

La centrale di comando dell'impianto di rilevazione 2 è collegata con quella dell'impianto di rilevazione 1.



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 8 di 23

### **Impianto 3**

L'impianto 3 è presente nel soggiorno studenti al piano seminterrato del palazzo Centrale

La centrale di comando del tipo NOTIFIER CONVENTION è dislocata nel locale 0101\_S\_015 del piano seminterrato. Gli allarmi di questa centrale non vengono ripetuti nella portineria del Palazzo Centrale e in nessun altro locale.

### **Impianto 4**

L'impianto 4 è presente nei locali assegnati alla Fondazione Collegio Europeo di Parma al piano terra e ammezzato e nell'archivio storico al piano seminterrato.

## ***3.2) Funzionamento degli impianti di rilevazione e allarme incendio***

### **Impianto 1**

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio inizia a suonare il cicalino della centrale di comando e sul display della stessa viene indicato sia la denominazione del locale che il codice numerico del dispositivo in allarme.

All'intervento del 2° rilevatore automatico o al 1° pulsante manuale si attivano anche le targhe ottico-acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti nella zona in cui si sono attivati i dispositivi.

Nel locale portineria è stato installato un pulsante manuale il quale attiva contemporaneamente le targhe ottico-acustiche degli impianti 1 e 2.

### **Impianto 2**

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio inizia a suonare il cicalino della centrale di comando e sul display della stessa viene indicato sia la denominazione del locale che il codice numerico del dispositivo in allarme.

All'intervento del 2° rilevatore automatico o al 1° pulsante manuale si attivano anche le targhe ottico-acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti nella zona in cui si sono attivati i dispositivi.

Nel locale portineria è stato installato un pulsante manuale il quale attiva contemporaneamente le targhe ottico-acustiche degli impianti 1 e 2.

### **Impianto 3**

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio inizia a suonare il cicalino della centrale di comando e sul display della stessa viene indicato sia la denominazione del locale che il codice numerico del dispositivo in allarme.

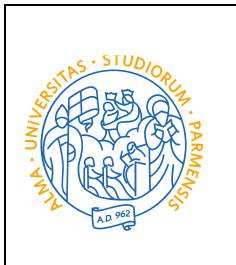
All'intervento del 2° rilevatore automatico o al 1° pulsante manuale si attivano anche le targhe ottico-acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti nella zona in cui si sono attivati i dispositivi.

### **Impianto 4**

La centrale di comando del tipo MICRO 320 è posizionata nel locale 0101\_0\_ del piano terra. Gli allarmi di questa centrale non vengono ripetuti nella portineria del Palazzo Centrale e in nessun altro locale.

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio inizia a suonare il cicalino della centrale di comando e sul display della stessa viene indicato sia la denominazione del locale che il codice numerico del dispositivo in allarme





**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 9 di 23

### 3.3) Planimetrie di riferimento

#### Impianto 1

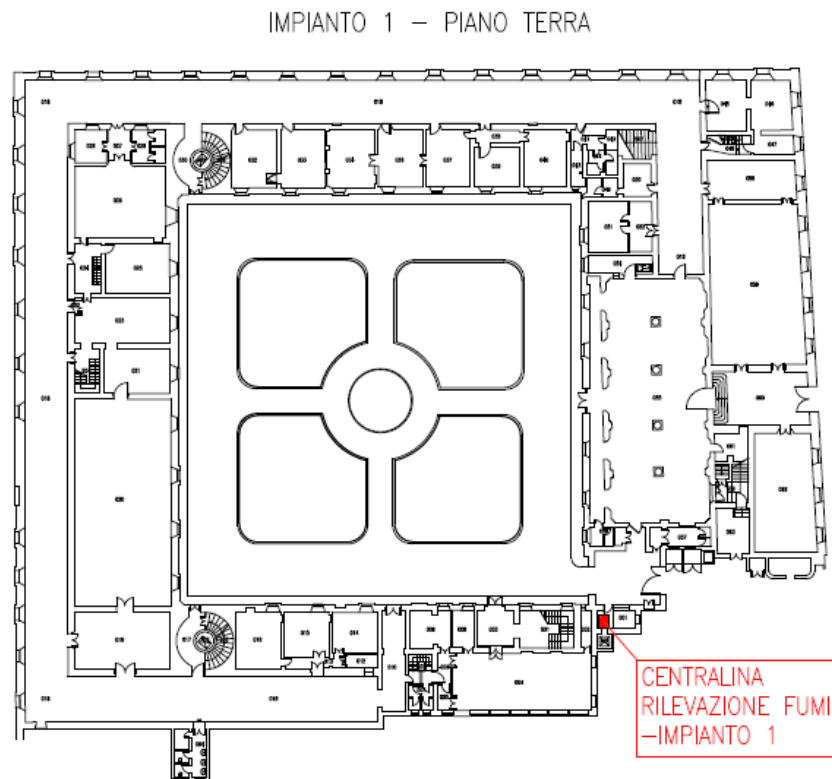


Figura 1.a. Planimetria impianti gestione emergenze – IMPIANTO 1.

#### Impianto 2

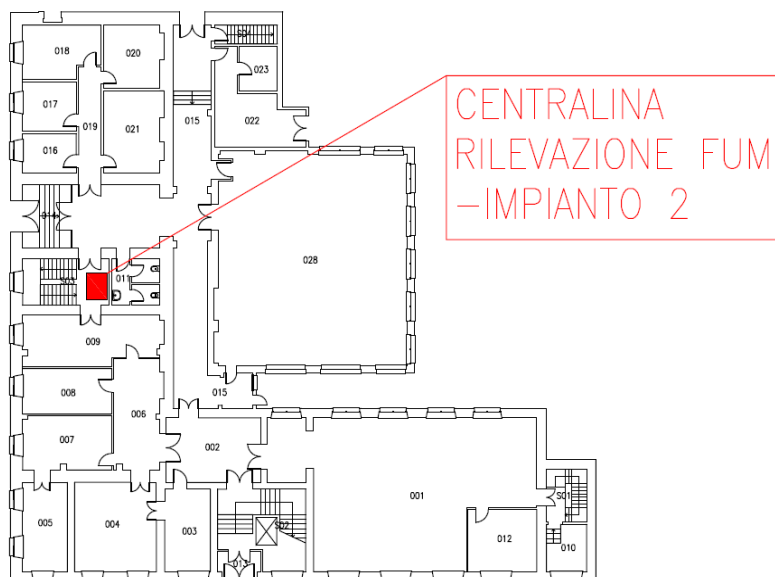
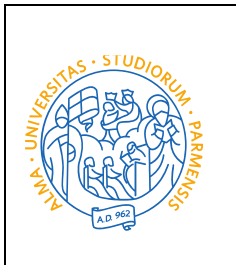


Figura 1.b. Planimetria impianti gestione emergenze – IMPIANTO 2.



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 10 di 23

**Impianto 3**

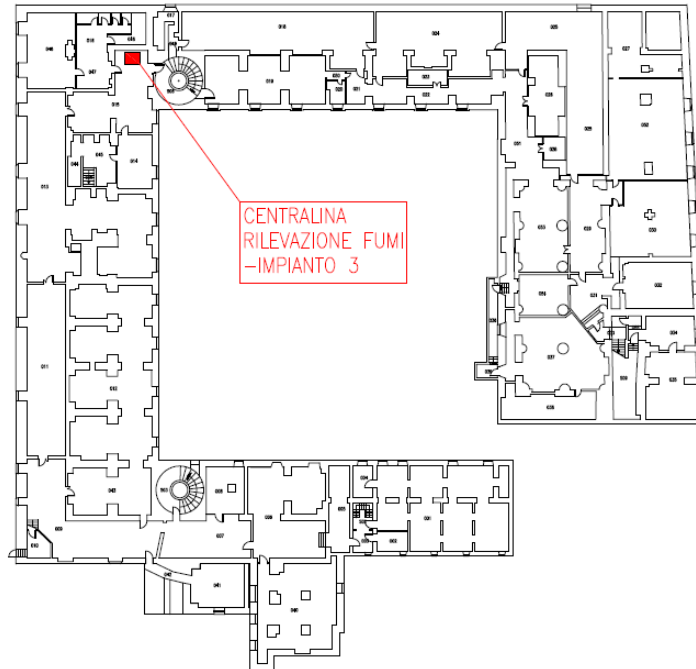


Figura 1.c. Planimetria impianti gestione emergenze – IMPIANTO 3.

**Impianto 4**

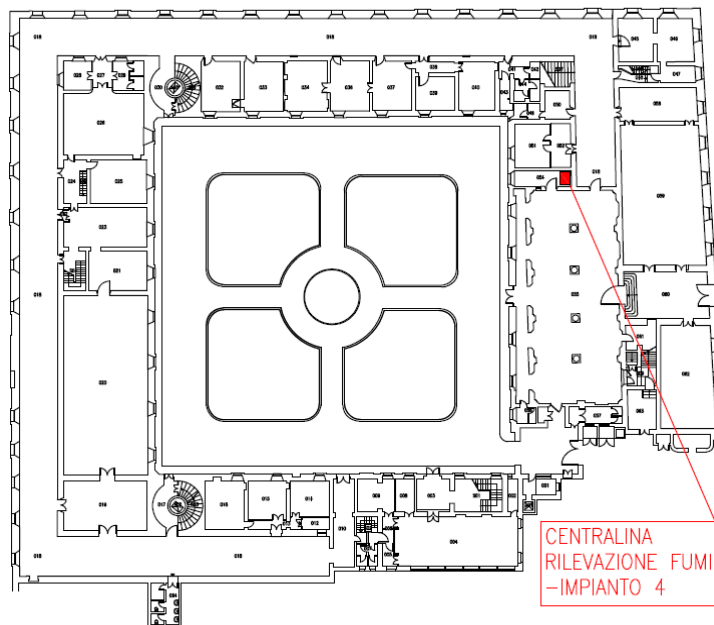


Figura 1.d. Planimetria impianti gestione emergenze – IMPIANTO 4.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 4 –09/22

PAG. 11 di 23

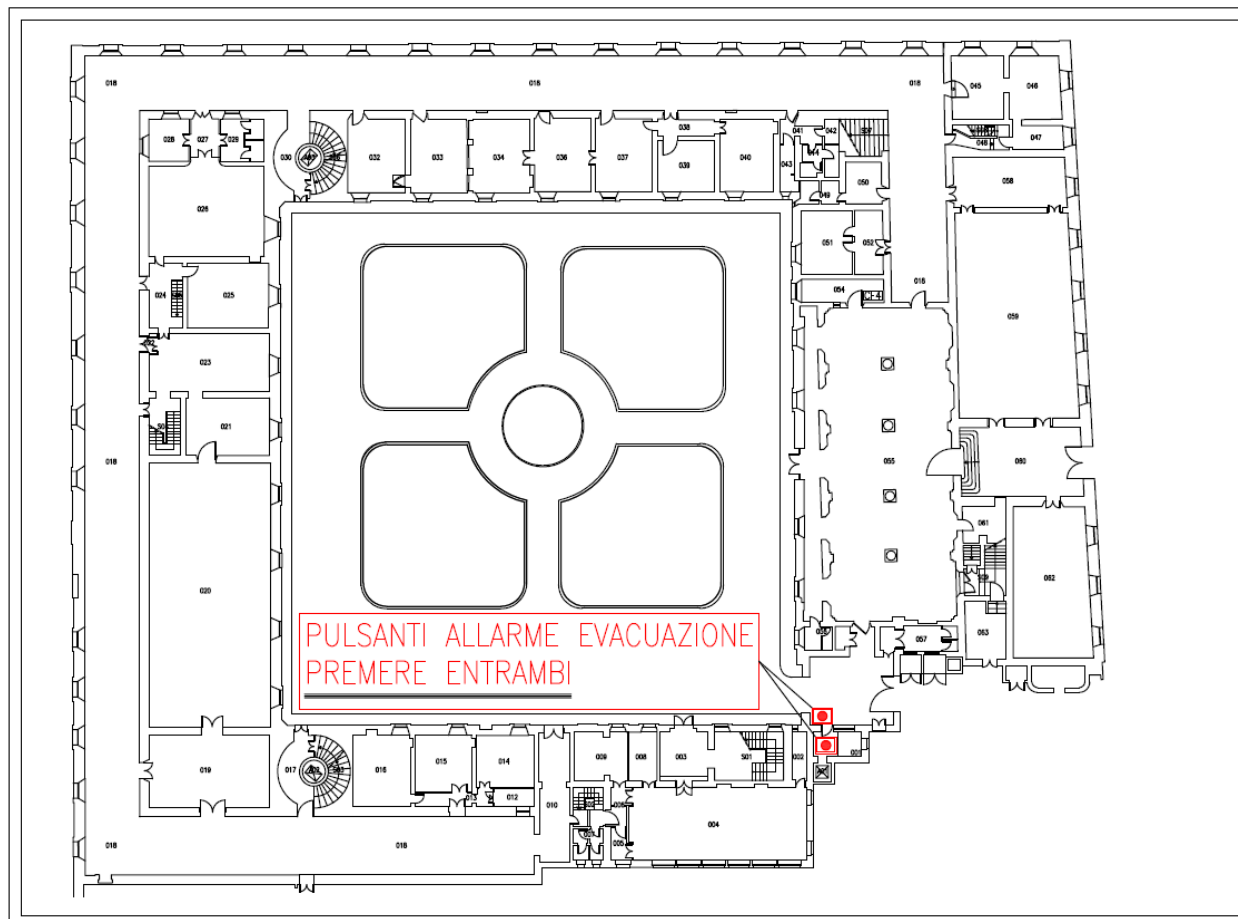


Figura 2. Planimetria impianti gestione emergenze – PULVANTI EVACUAZIONE PLESSO



## 4) EMERGENZA INCENDIO

### 4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro

#### Personale presente sul luogo dell'emergenza

CHIUNQUE rileva l'originarsi di una situazione di emergenza:

- **allerta a voce** le persone presenti nella zona dell'emergenza;
- **interviene**, se ne ha le conoscenze opportune, per far cessare la causa (ad es. chiude le valvole di fluidi che sono causa dell'emergenza, toglie corrente, ecc.) ed utilizza i mezzi di emergenza a disposizione (estintori o altro) eventualmente chiedendo la collaborazione e l'aiuto degli altri presenti.

se gli eventuali tentativi non hanno successo:

- allerta il Coordinatore per l'emergenza e gli Addetti antincendio e primo soccorso;
- esce dal locale e si allontana con ordine dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza, avvertendo i presenti in merito alla situazione di emergenza.

#### Coordinatore per l'Emergenza

Nel momento in cui viene contattato, si reca immediatamente presso il luogo dell'emergenza e dà indicazioni agli Addetti alla lotta antincendio e primo soccorso per intervenire utilizzando i mezzi di emergenza a disposizione (estintori o altro).

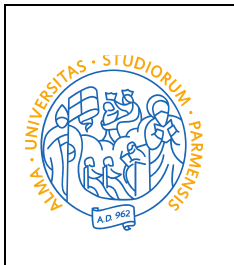
Nel caso in cui gli addetti alla lotta antincendio **riescano a far cessare la causa** dell'emergenza il Coordinatore dichiara la FINE DELL'EMERGENZA.

Nel caso in cui gli addetti alla lotta antincendio e primo soccorso **non riescano a far cessare la causa** dell'emergenza, il Coordinatore per l'emergenza:

- effettua la chiamata ai **Vigili del Fuoco (115)** e se necessario **dell'autoambulanza (118)**;
- ordina l'evacuazione dell'edificio (suono targhe ottico/acustiche e della sirena) azionando i pulsanti preposti presenti presso la guardiola al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 2);
- si assicura che gli **addetti alla lotta antincendio e che gli addetti al primo soccorso** coordinino l'evacuazione di tutte le persone presenti nell'intera struttura;
- si assicura che gli addetti al primo soccorso forniscano aiuto alle persone con difficoltà motorie o sensoriali.
- si assicura che uno degli Addetti alla lotta antincendio e primo soccorso uscendo dai locali prenda con sé il defibrillatore semiautomatico presente lungo il passo carraio portandolo all'esterno (vedi p.to 5);
- si assicura che uno tra i presenti si rechi nella zona di arrivo dei Vigili del Fuoco e/o dell'autoambulanza per guidare gli operatori del soccorso sul luogo in emergenza;
- si assicura che uno tra i presenti accompagni eventuali infortunati in prossimità dell'autoambulanza;

In seguito all'ordine di evacuazione, il Coordinatore per l'emergenza:

- contatta l'Area Dirigenziale Edilizia e Infrastrutture e comunica quanto avvenuto (vedi ALLEGATO 1);
- avverte il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo e comunica quanto avvenuto (vedi ALLEGATO 1).



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 13 di 23

**Al termine dell'emergenza**, accertate le condizioni di sicurezza, il Coordinatore per l'emergenza fornisce disposizioni affinché:

- venga comunicata la FINE DELL'EMERGENZA;
- vengano ripristinati gli utilizzi delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza;
- venga trasmessa al Magnifico Rettore e al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo una relazione sull'EMERGENZA VERIFICATASI corredata delle PROPOSTE per ridurre i rischi futuri.

Terminata l'emergenza, trasmette in tempi molto brevi al Servizio Prevenzione e Protezione una relazione sull'EMERGENZA VERIFICATASI, anche con considerazioni sulle CAUSE, sulle MODALITÀ DEGLI INTERVENTI per dominarla, e con PROPOSTE per ridurre i rischi futuri

**Addetti alla lotta antincendio**

Gli addetti alla lotta antincendio, identificabili dai gilet ad alta visibilità ed i cui nominativi sono individuati nell'Allegato 1 al presente piano, nel momento in cui vengono contattati:

- **si recano presso il luogo dell'emergenza** per mettersi a disposizione del Coordinatore;
- **Intervengono sul principio di incendio** con l'obiettivo di prevenirne l'evoluzione, utilizzando le attrezzature antincendio in dotazione alla struttura ed in particolare gli estintori portatili.

Nel caso in cui gli addetti alla lotta antincendio non abbiano la possibilità di estinguere il principio di incendio, eseguono quanto di seguito identificato:

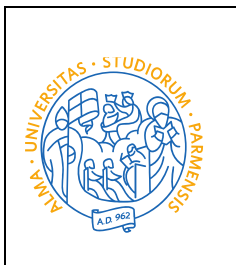
- si mettono a disposizione del Coordinatore per l'emergenza;
- eseguono le istruzioni del Coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- nel caso in cui il Coordinatore per l'emergenza comunichi l'evacuazione, si assicurano che tutte le persone escano dai locali in sicurezza conducendoli verso i punti di raccolta esterni;
- al sopraggiungere dei Vigili del Fuoco e/o dell'ambulanza guidano gli operatori del soccorso sul luogo in emergenza.

**In eventuale assenza del Coordinatore, assumono loro stessi il ruolo di Coordinatori.**

**Addetti al primo soccorso**

Gli addetti al primo soccorso, identificabili dai gilet ad alta visibilità ed i cui nominativi sono individuati nell'Allegato 1 al presente piano, nel momento in cui vengono contattati:

- si recano presso il luogo dell'emergenza per mettersi a disposizione del Coordinatore
- **individuano la presenza di eventuali lavoratori in difficoltà**, vittime di infortunio o colti da malore;
- **in eventuale assenza del Coordinatore, e se la situazione lo richiede, effettuano la chiamata al Pronto Soccorso mediante il numero di emergenza 118.**
- **individuano inoltre la presenza di eventuali persone (lavoratori o utenti esterni) con difficoltà** motoria o con difficoltà visive o uditive e li assistono durante l'eventuale evacuazione.
- si mettono a disposizione del Coordinatore per l'emergenza;
- eseguono le istruzioni del Coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco.



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 14 di 23

**Docenti in aula didattica e/o informatica**

I docenti in aula didattica e/o informatica, ricevuto l'ordine di evacuazione della struttura (suono targhe ottico/acustiche e della sirena):

- Coordinano l'uscita degli studenti dal locale attraverso l'uscita di emergenza più vicina e si accertano, uscendo per ultimi, che tutti abbiano abbandonato l'aula, assicurando che eventuali studenti in difficoltà siano aiutati da una o più persone;
- Accompagnano gli studenti al punto di raccolta più vicino e verificano al contempo la presenza di tutti gli studenti presso il medesimo punto di raccolta;
- Comunicano, il prima possibile, al Coordinatore per l'emergenza o direttamente ai Vigili del Fuoco il numero di eventuali studenti non rispondenti all'appello e potenzialmente ancora presenti nella struttura.

**Il docente in aula che ricopre anche il ruolo di Addetto alla Lotta Antincendio al momento dell'emergenza deve occuparsi delle persone in aula, mettendo in atto le procedure sopra descritte; solo in seguito all'evacuazione della propria aula o laboratorio didattico il Docente Addetto alla Lotta Antincendio si mette a disposizione del Coordinatore per le Emergenze.**

**Persone presenti nell'edificio**

Le persone presenti nell'edificio, al segnale di evacuazione (suono targhe ottico/acustiche e della sirena):

- lasciano in sicurezza i locali, disattivando strumentazioni e apparecchiature;
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) ed eventuali istruzioni del Coordinatore per l'emergenza e degli addetti alla lotta antincendio;
- utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza ed, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

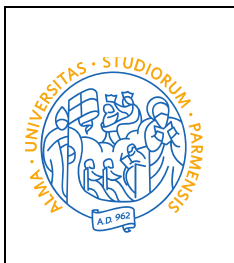
**Servizio Prevenzione e Protezione e Area Edilizia e Infrastrutture**

Il personale del Servizio Prevenzione e Protezione e dell'Area Edilizia e Infrastrutture, ricevuta comunicazione della situazione di emergenza:

- si reca sul posto;
- collabora col Coordinatore per l'emergenza;
- collabora con le squadre di intervento;
- dà luogo ad eventuali informative e collabora con le altre strutture universitarie coinvolte e con i funzionari degli Enti esterni eventualmente sopraggiunti.

**Personale dell'Istituto di Vigilanza**

Il personale dell'Istituto di Vigilanza, che si reca sul posto a seguito dell'attivazione dell'allarme automatico antincendio, rimane a disposizione del Coordinatore per l'emergenza e/o degli Addetti alla lotta antincendio e primo soccorso per eventuali interventi di collaborazione durante la gestione dell'emergenza stessa.



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 15 di 23

**Allarme automatico segnalazione incendi**

La situazione di pericolo “INCENDIO” è segnalata attraverso l’attivazione del suono alternato delle campane.

Al **suono della centralina e delle targhe ottico-acustiche**, il Coordinatore e/o gli Addetti antincendio, verificano la causa che ha dato origine al segnale di allarme controllando nella centrale di comando la zona in emergenza (vedi p.to 3).

Se uno o più addetti si trovano nei pressi del locale in emergenza possono intervenire direttamente per far cessare la causa anche in assenza del Coordinatore.

- nel caso in cui non sussista una situazione di emergenza chi ha constatato l’errata situazione di allarme avverte il tecnico della Ditta di manutenzione per ripristinate le condizioni di funzionamento dell’impianto.
- se il segnale di allarme è stato attivato da una reale situazione di emergenza il Coordinatore per l’emergenza e/o figure facenti funzioni avvia la procedura di intervento previste al p.to 4.1.

	<p><b>UNIVERSITÀ DI PARMA</b></p> <p><b>PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI</b></p> <p>VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>N° 0101-02</p> <p>REV. 4 –09/22</p> <p>PAG. 16 di 23</p>
---	---	---

#### 4.2) *Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura*

Durante le fasce orarie esterne al normale orario di attività della struttura universitaria non si può escludere la presenza di persone nell'edificio. Occorre inoltre considerare la presenza di personale di ditte esterne, presente all'interno dell'edificio nell'ambito dell'espletamento di contratti di lavori, servizi e forniture (es. pulizie). La presenza al di fuori del normale orario di attività della struttura universitario espone le persone, in quanto potenzialmente isolate, ad un maggior rischio in caso di emergenza.

**Nel caso in cui il personale universitario si dovesse fermare oltre le ore 20 o si dovesse recare il sabato, la domenica e i giorni festivi presso la struttura DEVE avvertire della propria presenza l'Istituto di Vigilanza al n. 0521/292424 dando indicazioni della zona dell'edificio in cui si trova.**

#### Personale presente sul luogo dell'emergenza

CHIUNQUE rilevi l'originarsi di una situazione di emergenza (principio di incendio), che non sia controllabile nell'immediato ed in autonomia, procede come di seguito esposto:

- **allerta a voce** le persone presenti nella zona dell'emergenza;
- esce dal locale e si allontana dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza stessa.

Quando uno o più addetti si trovano nei pressi dell'emergenza, anche al di fuori dell'orario di attività della struttura, intervengono direttamente sul principio d'incendio per procedere all'estinzione.

**Se nessuno dei presenti è in grado di intervenire per interrompere la causa dell'emergenza, occorre che le persone presenti sul posto eseguano quanto di seguito indicato:**

- **Ordinano l'evacuazione dell'edificio** (suono targhe ottico/acustiche e della sirena) azionando i pulsanti preposti presenti presso la guardiola al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 2);
- **Effettuano la chiamata ai Vigili del Fuoco (115) e se necessario al pronto soccorso (118)**; dopo il "pronto" dell'operatore, notificano la situazione d'emergenza indicando nell'ordine:
  1. nome e cognome propri
  2. via, edificio, piano e sigla identificativa del locale in emergenza
  3. eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico
  4. natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas, ....)

Successivamente:

- escono dal locale e si allontanano dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza, attendendo l'arrivo dei soccorsi in luogo sicuro (es. in corrispondenza del punto di raccolta esterno all'edificio);
- nell'uscire forniscono assistenza a persone con difficoltà motorie o sensoriali eventualmente presenti nell'edificio;
- attendono l'arrivo dei soccorsi per fornire informazioni ed eventuale collaborazione.
- notificano ai VVF che considerata la contingente situazione (orario di chiusura della Struttura Universitaria) non è possibile escludere che vi siano ancora persone all'interno dell'edificio.



	<h1>UNIVERSITÀ DI PARMA</h1> <h2>PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI</h2> <p>VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>N° 0101-02</p> <p>REV. 4 –09/22</p> <p>PAG. 17 di 23</p>
---	---	---

### Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio, all'ordine di evacuazione (suono targhe ottico/acustiche e della sirena) eseguono quanto di seguito indicato:

- escono dai locali in sicurezza e procedendo con ordine;
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) ed istruzioni impartite dal Coordinatore per l'emergenza o dagli Addetti alla Lotta Antincendio eventualmente presenti nella struttura;
- utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- forniscono aiuto ad persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza ed, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

### Personale dell'Istituto di Vigilanza

La segnalazione di allarme viene recepita dall'Istituto di Vigilanza che garantisce l'intervento del proprio personale nel tempo massimo di 30 minuti dalla segnalazione.

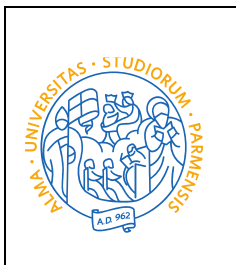
Giunto sul posto il personale dell'Istituto di Vigilanza verifica l'esistenza della causa che ha dato origine alla segnalazione di allarme.

- Se l'emergenza è stata domata dai presenti il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte la ditta di manutenzione per ripristinare le condizioni di sicurezza degli impianti.
- Se l'emergenza persiste il personale dell'Istituto di Vigilanza:
  - attiva la procedura di emergenza per avviare le procedure di evacuazione di eventuali presenti (suono targhe ottico/acustiche e della sirena) azionando i pulsanti preposti presenti presso la guardiola al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 2);
    - o chiede se necessario, in successione e in base alle priorità dettate dalla situazione:
      - l'intervento dell'autoambulanza (**Tel. 118**)
      - l'intervento dei VV.F. (**Tel. 115**)
    - o all'arrivo dei mezzi di soccorso (VV.F. e/o Ambulanza), li guida sul posto e fornisce loro tutte le informazioni in suo possesso utili per fare rientrare l'emergenza.

Al termine dell'emergenza il personale dell'Istituto di Vigilanza compila una relazione da consegnare alla UO - Vigilanza e Logistica.

### Coordinatori per l'emergenza

Al termine dell'emergenza, accertate le condizioni di sicurezza, il Coordinatore per l'emergenza dà disposizioni affinché nel più breve tempo possibile, venga trasmesso, al Servizio Prevenzione e Protezione, in tempi molto brevi, una relazione sull'emergenza verificatasi, anche con considerazioni sulle cause, sulle modalità degli interventi per dominarla, e con proposte per ridurre i rischi futuri.



## **5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE**

In caso di infortunio o di malore, **chiunque** noti la situazione avvisa il Coordinatore per l'emergenza e gli addetti al primo soccorso e, se la situazione lo richiede, **contatta il personale sanitario al numero di soccorso 118**.

### Coordinatore per l'emergenza

Alla notizia del malore si reca sul posto per verificare l'accaduto.

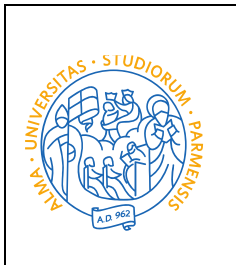
### Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso si portano sul luogo dell'emergenza e si attivano per stabilizzare le condizioni dell'infortunato, seguendo le procedure apprese durante il corso di formazione ed i successivi aggiornamenti ed in particolare **allontano gli estranei fornendo protezione alla persona colta da malore**.

Se persistono condizioni di urgenza tali da meritare una valutazione da parte del personale sanitario, gli Addetti al primo soccorso:

- raccolgono il maggior numero possibile di informazioni sull'accaduto e sulle condizioni del/degli infortunato/i (stato di coscienza, attività cardio-circolatoria e respiratoria, eventuali lesioni riportate ed evidenti) e sul luogo dove si è verificato l'infortunio/malore;
- **effettuano la chiamata al numero di soccorso 118**, rispondendo con ordine e precisione alle domande degli operatori; in questa fase è importante precisare che saranno inviati soccorsi adeguati in funzione della qualità e precisione delle informazioni fornite;
- comunicano il numero di telefono dal quale si sta effettuando la chiamata.
- **in funzione delle specifiche condizioni di malore, se necessario ed utile, iniziano le procedure di rianimazione cardiopolmonare secondo il protocollo BLS, ed in particolare effettuano il massaggio cardiaco per mantenere attivo il circolo sanguigno.**

Uno tra gli Addetti al primo soccorso presenti attende l'eventuale arrivo dell'autoambulanza all'ingresso dell'edificio per guidare gli operatori del soccorso; in seguito accompagna sull'autoambulanza l'infortunato al Pronto Soccorso e si mette a disposizione per fornire ogni utile informazione.



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 19 di 23

Defibrillatore semiautomatico

Presso il passo carraio al piano terra in prossimità della reception è presente un defibrillatore semiautomatico – DAE

Nell'Allegato 1 sono riportati i nominativi del personale abilitato all'uso del defibrillatore all'interno del Palazzo Centrale e Palazzina Uffici.

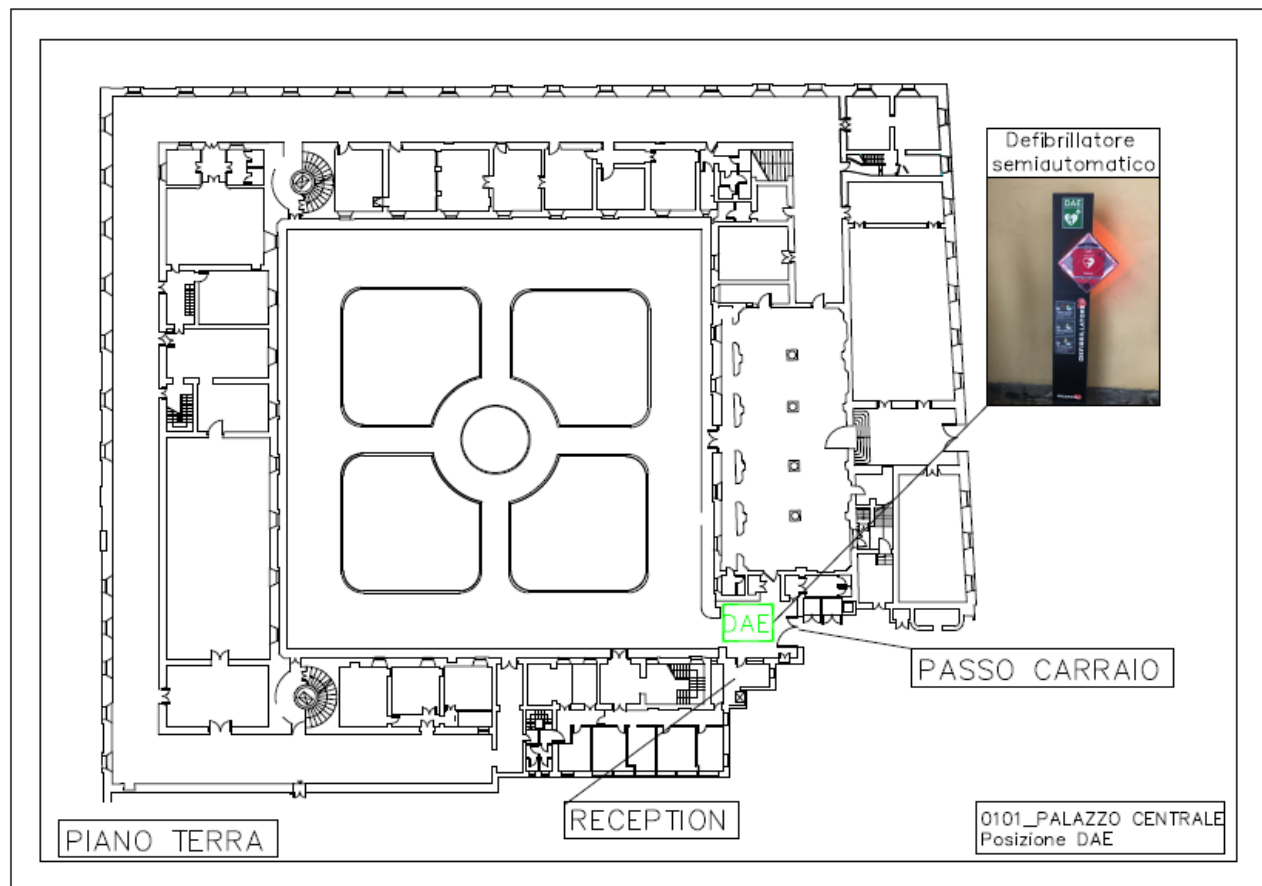
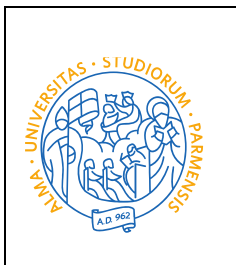


Figura 3. Ubicazione defibrillatore semiautomatico – Stralcio delle planimetrie di emergenza.

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione del DAE presente all'interno del Palazzo Centrale e Palazzina Uffici e l'elenco del personale abilitato all'uso dell'apparecchiatura (<https://www.unipr.it/node/22682>).



## **6) EMERGENZA TERREMOTO**

In caso di terremoto tutte le persone presenti nell'edificio:

- interrompono le attività in corso;
- **si allontanano dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti potenzialmente instabili;**
- cercano di portarsi in prossimità di strutture portanti riconoscibili (es. pilastri e travi in cemento armato) o in alternativa cercano riparo sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc.
- coloro che operano su impianti ed attrezzature (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando provvedendo al distacco delle linee e delle attrezzature. Oltre a sospendere ogni operazione in corso, spengono fiamme eventualmente presenti, chiudono le valvole dei fluidi e procedono al distacco dell'energia elettrica;

Al termine del movimento, **tutte le persone presenti:**

- **si portano nel punto di raccolta esterno più vicino**, seguendo con ordine i percorsi delle vie di uscita di emergenza;
- durante il percorso di esodo verificano la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma. In entrambi i casi chiunque ne rilevi la presenza, fornisce comunicazione immediata al Coordinatore per l'Emergenza o al più qualificato tra i presenti.

**Il Coordinatore per l'Emergenza o il più qualificato tra i presenti**, allo scopo di assicurare che l'edificio venga abbandonato da tutti:

- **ordina l'evacuazione del Plesso** (suono targhe ottico/acustiche e della sirena) azionando i pulsanti preposti presenti presso la guardiola al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 2);
- qualora venga a conoscenza della presenza di eventuali infortunati o di altri pericoli causati dall'evento, chiede l'intervento dell'ambulanza e/o dei VV.F (numeri di telefono rispettivamente **118 e 115**).

**Terminato il fenomeno ed in relazione all'entità dello stesso, il Coordinatore per l'Emergenza o il più qualificato tra i presenti richiede sopralluogo da parte degli uffici competenti prima di riprendere l'attività.**

Accertata la condizione di sicurezza, sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma e acquisito il nulla osta del Magnifico Rettore, i Responsabili delle Unità Produttive presenti nell'edificio (Direttore di Dipartimento, Dirigente di Area Amministrativa) dispongono che venga comunicata la **FINE DELL'EMERGENZA** ed autorizzano la ripresa delle attività.



## **7) EMERGENZA ATTENTATO**

**Chiunque** rilevi una situazione di potenziale pericolo immediato si allontana, contatta le autorità di pubblica sicurezza mediante i **numeri di emergenza 112 e 113** e contestualmente segnala la presenza del pericolo al Coordinatore per le Emergenze.

Qualora la situazione rilevata risulti chiaramente non connessa ad un pericolo immediato per l'incolumità dei presenti, la persona che individua la situazione, si allontana e telefona all'Istituto di Vigilanza (vedi ALLEGATO 1) comunicando:

- Nome e cognome propri;
- Tutte le informazioni utili a definire la situazione dell'emergenza.

### Personale dell'Istituto di Vigilanza

Il personale dell'Istituto di Vigilanza nel recarsi sul luogo provvede ad avvertire la UO - Vigilanza e Logistica e il Coordinatore per l'emergenza.

Giunto sul posto:

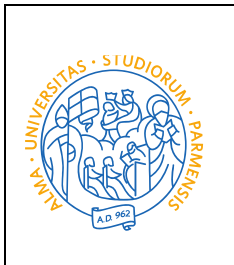
- valuta la situazione;
- contatta se necessario le autorità di Pubblica Sicurezza;
- si coordina eventualmente col Coordinatore per l'emergenza;
- valutando la situazione dispone perché venga dato il segnale di evacuazione dell'edificio (suono targhe ottico/acustiche e della sirena) azionando i pulsanti preposti presenti presso la guardiola al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 2);

### Persone presenti nell'edificio

Al segnale di evacuazione, tutte le persone presenti nell'edificio eseguono quanto di seguito indicato:

- **interrompono l'attività in corso;**
- si portano nei punti di raccolta esterni seguendo i percorsi delle vie di uscita di emergenza, evitando di raccogliere oggetti che non siano di loro diretta conoscenza. Qualora notino oggetti o fatti sospetti, forniscono avviso alle Autorità di Pubblica Sicurezza eventualmente giunte sul posto, al Coordinatore per l'emergenza, al Personale dell'Istituto di Vigilanza;
- coloro che operano su impianti ed attrezzature (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando. Oltre a sospendere ogni operazione in corso, spengono eventuali fiamme, chiudono le valvole dei fluidi e procedono al distacco dell'energia elettrica.

Le persone rientrano nell'edificio e riprendono le attività solo a seguito formale autorizzazione dell'Università degli Studi di Parma, che procede esclusivamente a seguito di preventivo parere delle Autorità di Pubblica Sicurezza.



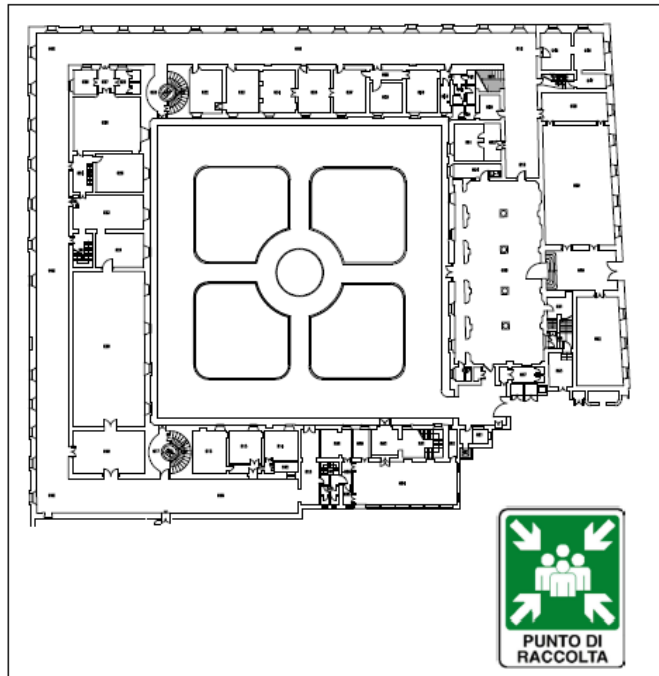
**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI**  
VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI  
EMERGENZA  
N° 0101-02  
REV. 4 –09/22  
PAG. 22 di 23

## 8) PUNTO DI RACCOLTA

Nelle seguenti figure sono riportate le ubicazioni dei punti di raccolta individuati per gli edifici in esame.

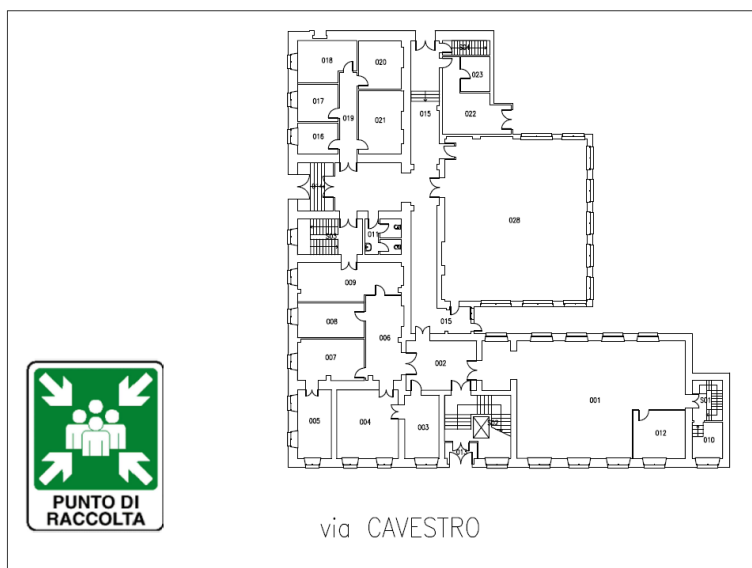
### PALAZZO CENTRALE



Vista la dislocazione dell'edificio nel centro storico di Parma, la presenza di vicoli stretti adiacenti non consente una sosta sicura. Pertanto, si invita il personale a raggiungere Piazza Garibaldi.

Figura 4.a - Ubicazione del punto di raccolta esterno al Palazzo Centrale.

### PALAZZINA UFFICI



Vista la dislocazione dell'edificio nel centro storico di Parma, la presenza di vicoli stretti adiacenti non consente una sosta sicura. Pertanto, si invita il personale a raggiungere la Piazza del Tribunale

Figura 4.b - Ubicazione del punto di raccolta esterno alla Palazzina Uffici.

	<p><b>UNIVERSITÀ DI PARMA</b></p> <p><b>PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI</b></p> <p>VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>N° 0101-02</p> <p>REV. 4 –09/22</p> <p>PAG. 23 di 23</p>
---	---	---

## 9) **DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA**

I Responsabili delle Unità Produttive (Direttore Dipartimento, Dirigenti di Area Amministrativa) distribuiscono il presente piano di emergenza a tutto il personale presente nell'edificio, in particolare:

- **Personale strutturato** (Docenti, Ricercatori, Personale Tecnico-Amministrativo) afferente ai Dipartimenti, Centri e Aree Amministrative con sede di lavoro nell'edificio;
- **Personale non strutturato** presente nel sito, con particolare riferimento a dottorandi, borsisti, assegnisti, contrattisti e laureati frequentatori.

Risulta disponibile una procedura semplificata, redatta in lingua italiana ed inglese, relativa al comportamento da tenere da parte degli studenti in caso di emergenza (vedi ALLEGATO 3).

Il Servizio Prevenzione e Protezione provvede alla pubblicazione del piano di emergenza, comprensivo degli allegati, sul sito web istituzionale [www.unipr.it](http://www.unipr.it), all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/8288>).

I Responsabili Unici di Procedimento (RUP), ed in generale i soggetti che affidano contratti, distribuiscono la procedura alle imprese appaltatrici con personale potenzialmente presente nel sito (ad es. imprese di manutenzione, di pulizia, ecc.).

## 10) **ALLEGATI**

Allegato 1: elenco nominativi delle persone coinvolte nell'emergenza;

Allegato 2: planimetrie di emergenza;

Allegato 3: norme di comportamento per gli studenti;

Allegato 4: dislocazione defibrillatori semiautomatici e abilitati all'uso – Palazzo Centrale e Palazzina Uffici.