PIANO DI EMERGENZA

DIPARTIMENTO DI MEDICINA E CHIRURGIA

EDIFICIO EX-NEFROLOGIA

Via Gramsci, 14
PARMA

GIUGNO 2024

SOMMARIO

SCOPO DELLA PROCEDURA 3

1) DEFINIZIONI 4

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 emergenza 5

1.9) Addetti al primo soccorso 5

2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA 6

3) IMPIANTI DI EMERGENZA 7

3.1 Gestione degli impianti tecnologici 7

4) EMERGENZA INCENDIO 9

4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro 9

4.2) Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura 12

5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE 14

6) EMERGENZA TERREMOTO 15

7) EMERGENZA ATTENTATO 16

8) PUNTO DI RACCOLTA 17

9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA 17

10) ALLEGATI 17

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

Nell'edificio in esame i locali al primo e al quarto piano sono utilizzati dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria (AOU) di Parma e dell'Azienda Unità Sanitaria Locale (AUSL) di Parma. Le attività riconducibili ad AUSL e AOU sono di tipo amministrativo e direzionale al piano primo, mentre comprendono laboratori al piano quarto. Per le aree di cui al periodo precedente, AOU ha redatto propria procedura di intervento in caso di emergenza. La procedura è coordinata con il presente piano.
In entrambe le procedure (Università ed AOU) è previsto che in caso di emergenza sia sempre e tempestivamente avvisato anche il personale dell'altro Ente.

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura:

- Viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Parma 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 dalle persone presenti nell'Edificio ex-Nefrologia nei casi in cui si verificano situazioni di emergenza.

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'edifico, 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.

Nell'Edificio ex-Nefrologia è presente la seguente Unità Produttiva:

- Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

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 il Responsabile dell'Unità Produttiva è individuato nel Direttore del Dipartimento di Medicina e Chirurgia.

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 emergenza

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.

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:
  - Lunedì – venerdì: dalle 8.30 alle 18.30.

- **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) IMPIANTI DI EMERGENZA

La struttura è sprovvista di un sistema di allarme automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi e per la gestione dell'evacuazione. La segnalazione di eventuali emergenze viene effettuata a voce dal personale debitamente formato.

3.1 Gestione degli impianti tecnologici

Gestione e disattivazione degli impianti tecnologici e di servizio

Nell'edificio in esame non risulta presenza di interruttori situati in zona sicura per il distacco degli impianti tecnologici in situazione di emergenza.

Il quadro elettrico generale è posizionato in un locale con accesso dall'esterno posto al piano seminterrato (vedi p.to 3.1 – Figura 1); ai piano sono dislocati i quadri elettrici di zona (vedi Allegato 2).

L'interruzione dell'erogazione di gas tecnici in linea avviene mediante chiusura delle valvole di intercettazione situate in prossimità dei riduttori di pressione nel box bombole esterno all'edificio (vedi p.to 3.1 – Figura 1).

Locale UTA.

L'UTA è posta in locale al piano seminterrato con accesso dall'esterno; il pulsante di sgancio è all'interno del locale stesso (vedi p.to 3.1 – Figura 1).

Sgancio ascensori

I pulsanti per lo sgancio degli ascensori presenti si trovano in prossimità degli ascensori stessi al piano seminterrato (vedi p.to 3.1 – Figura 1).

Impianti di rivelazione e allarme incendio (IRAI)

A seguito delle verifiche e controlli effettuati precedentemente alla predisposizione del presente piano, risulta presenza di un impianto di rivelazione e allarme incendio funzionante a servizio dell'area a piano rialzato destinata al Progetto SPRINTT. In caso di incendio l'impianto è attivato dal personale presente nell'area al fine di **consentire una maggiore divulgazione dei segnali di allarme**. L'impianto serve, tuttavia, un'area di estensione limitata e può pertanto integrare, ma non sostituire, la segnalazione verbale fra i presenti.

Sistemi per l'Evacuazione di Fumo e Calore (SEFC)

Nell'edificio in esame non risulta presenza di Sistemi per l'Evacuazione di Fumo e Calore (SEFC). Il presente piano non prevede di conseguenza l'indicazione di eventuali operazioni che devono essere eseguite per l'attivazione di evacuatori naturali o forzati in caso di emergenza.

Planimetria

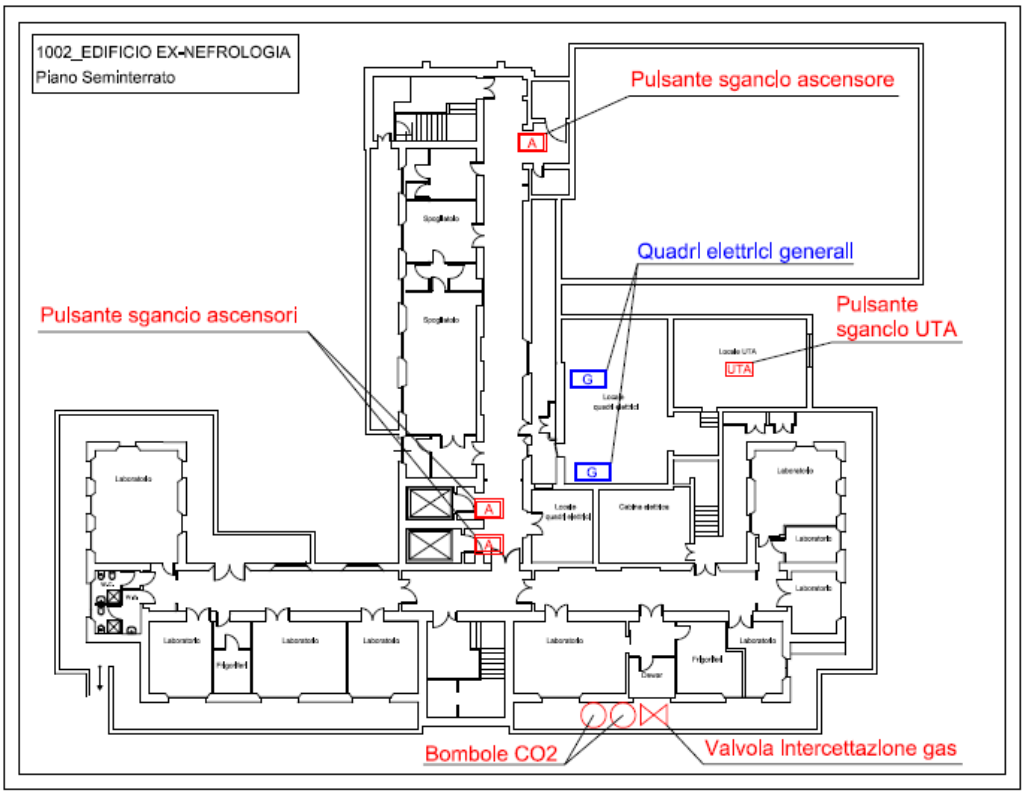

Figura 1. Ubicazione pulsanti sgancio impianti tecnologici .

4) EMERGENZA INCENDIO

4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro

Tipologia del segnale: ALLARME VERBALE – ALLERTA A VOCE

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).

Il Coordinatore, inoltre, si assicura che uno fra gli Addetti alla lotta antincendio presenti provveda ad informare il personale di AOU e AUSL presente nell'edificio, utilizzando i seguenti contatti:

- **Squadra Emergenza Interna di AOU – tel. 0521 - 702043**
- Piano primo, segreteria\ufficio – tel. 0521 – 704349 - 0521 - 704187

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 **a voce** dell'edificio;
- **Fa avvisare da qualcuno dei presenti gli occupanti degli altri piani dell'edificio della situazione d'emergenza in atto.**
- 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 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).

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.

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.

Docenti in aula e/o laboratorio didattico

I docenti in aula e/o laboratorio didattico, ricevuto l'ordine di evacuazione della struttura (**messaggio vocale**):

- 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 (**messaggio vocale**):

- 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;
- forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- utilizzano la scala senza prendere l'ascensore;
- 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.

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.

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 a voce** dell'edificio;
- **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.

Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio, all'ordine di evacuazione (**messaggio vocale**):

- 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;
- forniscono aiuto ad persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- utilizzano la scala senza prendere l'ascensore;
- 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).

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 chiamato 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.

Defibrillatore semiautomatico

All'interno di alcuni Plessi dell'Area Ospedaliera sono stati installati dei defibrillatori semiautomatici così suddivisi:

1. Centro Universitario di Odontoiatria;
2. Aule Nuove di Medicina;
3. Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori c/o 3° piano dell'edificio della Biblioteca Medica;
4. Polo Biotecnologico di via Volturno.

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione dei DAE presenti all'interno dell'Area Ospedaliera/Volturno 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 a voce** dell'Edificio;
- 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**).
- Il Coordinatore, inoltre, si assicura che uno fra gli Addetti alla lotta antincendio presenti provveda ad informare anche il personale di AOU e AUSL presente nell'edificio, utilizzando i seguenti contatti: **Squadra Emergenza Interna di AOU – tel. 0521 – 702043,** Piano primo, segreteria\ufficio – tel. 0521 – 704349 - 0521 – 704187.

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 l'ordine di evacuazione dell'edificio.
- Si assicura che sia informato anche il personale di AOU e AUSL presente nell'edificio, utilizzando i seguenti contatti: **Squadra Emergenza Interna di AOU – tel. 0521 – 702043,** Piano primo, segreteria\ufficio – tel. 0521 – 704349 - 0521 – 704187.

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.

8) PUNTO DI RACCOLTA

Nella seguente figura è riportata l'ubicazione dei punti di raccolta individuati per l'edificio in esame.

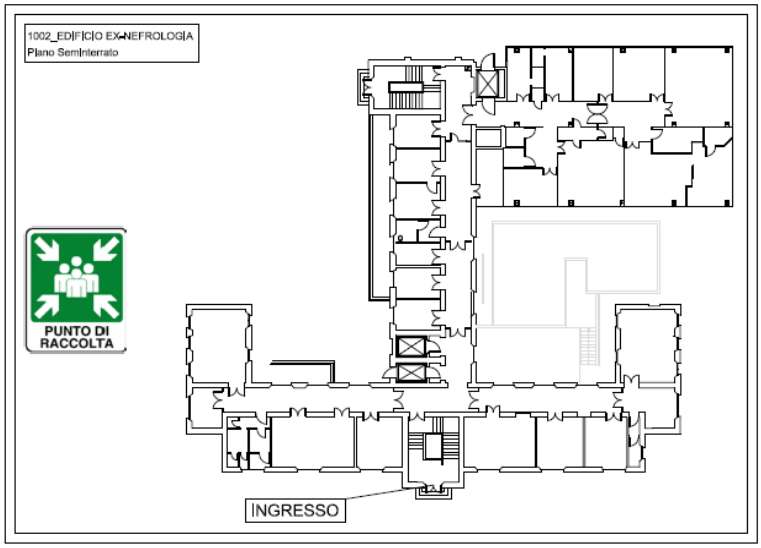

Figura 2. Ubicazione dei punti di raccolta esterni all'edificio.

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, all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (http://www.unipr.it/node/9168).

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 – Area Ospedaliera/Volturno.