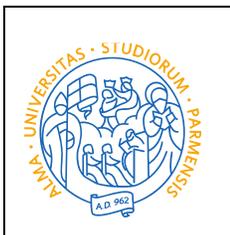


**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**PARMA FOOD**  
**BUSINESS INCUBATOR**

PIANO DI EMERGENZA  
N° 1318  
REV. 0 – 12/24  
PAG. 1 di 20

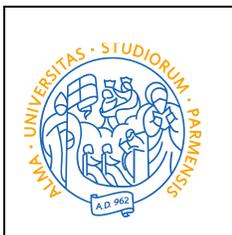
**PIANO DI EMERGENZA**  
**PARMA FOOD BUSINESS INCUBATOR**

Parco Area delle Scienze- Campus



## **SOMMARIO**

<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) <i>Strutture universitarie.....</i>	<i>4</i>
1.2) <i>Responsabili di struttura.....</i>	<i>4</i>
1.3) <i>Emergenza .....</i>	<i>4</i>
1.4) <i>Segnale di Emergenza .....</i>	<i>4</i>
1.5) <i>Luogo Sicuro .....</i>	<i>4</i>
1.6) <i>Punto di Raccolta.....</i>	<i>4</i>
1.7) <i>Coordinatore per l'emergenza .....</i>	<i>5</i>
1.8) <i>Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze .....</i>	<i>5</i>
1.9) <i>Addetti al primo soccorso.....</i>	<i>5</i>
<b>2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA .....</b>	<b>6</b>
<b>3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA .....</b>	<b>7</b>
3.1) <i>Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio.....</i>	<i>7</i>
3.2) <i>Funzionamento degli impianti di rilevazione e allarme incendio.....</i>	<i>7</i>
3.3) <i>Planimetrie di riferimento.....</i>	<i>7</i>
3.4) <i>Gestione degli impianti tecnologici e di servizio.....</i>	<i>8</i>
<b>4) EMERGENZA INCENDIO .....</b>	<b>9</b>
4.1) <i>Segnalazione dell'emergenza .....</i>	<i>9</i>
4.2) <i>Procedura di intervento.....</i>	<i>9</i>
4.3) <i>Emergenza al di fuori dell'orario di attività della struttura .....</i>	<i>13</i>
<b>5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE.....</b>	<b>16</b>
<b>6) EMERGENZA TERREMOTO .....</b>	<b>17</b>
<b>7) EMERGENZA ATTENTATO .....</b>	<b>18</b>
<b>8) PUNTO DI RACCOLTA .....</b>	<b>19</b>
<b>9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>20</b>
<b>10) ALLEGATI.....</b>	<b>20</b>



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## PARMA FOOD

### BUSINESS INCUBATOR

PIANO DI EMERGENZA

N° 1318

REV. 0 – 12/24

PAG. 3 di 20

#### **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 viene formato un congruo numero di persone per la gestione delle emergenze.

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

#### ***STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA***

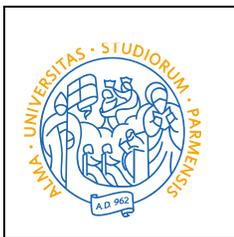
La presente procedura:

- viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Parma con il contributo dei Responsabili delle strutture universitarie presenti nel sito. Gli aggiornamenti vengono preparati 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 o dopo un'emergenza;
- è approvata ed emessa dal responsabile della struttura universitaria di riferimento presente nel sito.

#### ***SCOPO DELLA PROCEDURA***

La presente procedura ha lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti dalle persone che sono presenti all'interno dell'edificio cod. SIPE 13.18, denominato "*Parma Food Business Incubator*", nel caso si verifichi una situazione di emergenza.

La presente procedura è oggetto di informazione, formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.



## **1) DEFINIZIONI**

### **1.1) Strutture universitarie**

Le strutture universitarie sono i Dipartimenti, i Centri, le Aree Dirigenziali dell'Amministrazione Centrale, il Rettorato e la Direzione Generale.

La struttura universitaria di riferimento e attualmente presente all'interno dell'edificio è individuata come segue:

- Amministrazione Centrale di Ateneo.

### **1.2) Responsabili di struttura**

I responsabili di strutture sono i direttori o dirigenti delle singole strutture universitarie presenti nell'edificio (direttori dei dipartimenti e dei centri, dirigenti delle aree amministrative dell'amministrazione centrale di Ateneo).

Nel caso in esame il responsabile di struttura è individuato come segue:

- Direttore Generale.

### **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.

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

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

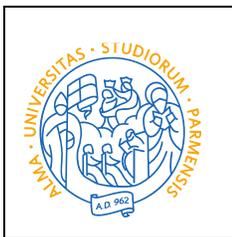
### **1.5) Luogo Sicuro**

Luogo in cui è permanentemente trascurabile il rischio d'incendio per gli occupanti che vi stazionano o vi transitano; tale rischio è riferito ad un incendio nell'attività. Nel luogo sicuro le persone sono da 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 tutti gli occupanti della struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Tale luogo è individuato con un apposito cartello con la dicitura "punto di raccolta" (vedi p.to 8).



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

Il coordinatore per l'emergenza viene individuato dai responsabili di struttura presenti nell'edificio, **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 concentra su di sé la gestione dell'emergenza in attesa dell'arrivo delle squadre di soccorso.

Il responsabile di struttura 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*

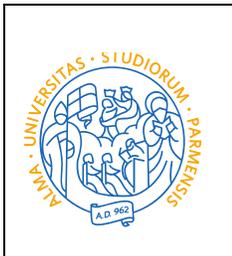
Gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (di seguito identificati come addetti alla lotta antincendio) sono le persone designate dal responsabile di struttura, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dal D.M. 2 settembre 2021, per attuare le misure di prevenzione incendi e di lotta antincendio e per 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 la sorveglianza visiva dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e degli impianti antincendio al fine di verificare con continuità che gli stessi risultino nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. In relazione alle attività di gestione della sicurezza antincendio (GSA) in esercizio si rimanda agli elaborati e indicazioni pubblicate nella seguente pagina web: [Istruzioni Operative per la Gestione della Sicurezza Antincendio \(GSA\) | Università degli studi di Parma](#).

### *1.9) Addetti al primo soccorso*

Gli addetti al primo soccorso sono le persone designate dal Responsabile di struttura, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 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 ([smedprev@unipr.it](mailto:smedprev@unipr.it)) l'esigenza di sostituire o integrare i contenuti della cassetta, affinché ne sia ripristinata l'efficienza.



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

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.

Nella sede in esame possono essere identificate diverse tipologie 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.), alla giornata ed all'orario in cui avviene possono essere adottate diverse procedure di emergenza.

In linea generale possono essere identificate due situazioni separate.

- Durante l'orario di attività

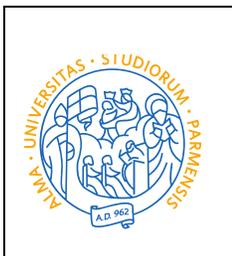
Indicativamente si può considerare che l'orario di attività, esclusi i giorni festivi, sia compreso nelle fasce sotto riportate:

- da lunedì a giovedì: dalle 8.00 alle 18.00;
- venerdì: dalle 8.00 alle 14.00.

- Fuori dall'orario di attività

Dall'orario di chiusura fino all'ora di riapertura non si può escludere l'assoluta assenza di persone nell'edificio, la cui presenza, in quanto sole, li espone ad un maggior rischio.

Durante il verificarsi di una situazione di emergenza tutte le persone devono attenersi alle procedure riportate di seguito evitando di farsi prendere dal 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**

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

La struttura è dotata di un sistema di allarme acustico ad attivazione manuale per la segnalazione delle emergenze. Nel contesto in esame il segnale di allarme ha anche significato di ordine di evacuazione per i lavoratori presenti nel plesso. L'impianto è costituito da una centrale di comando ubicata nel locale tecnico SIPE 1318.0.007 (vedi p.to 3.3 – Figura 1), da pulsanti manuali e da segnalatori ottico/acustici lungo le vie di fuga. L'impianto **non** è convogliato con la Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza.

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

All'attivazione di un pulsante manuale entra in allarme la centrale di comando e si attivano tutti i segnalatori ottico/acustici presenti nel plesso.

#### 3.3) *Planimetrie di riferimento*

Nella seguente planimetria si riporta l'ubicazione della centralina di comando dell'impianto di allarme installato presso l'edificio.

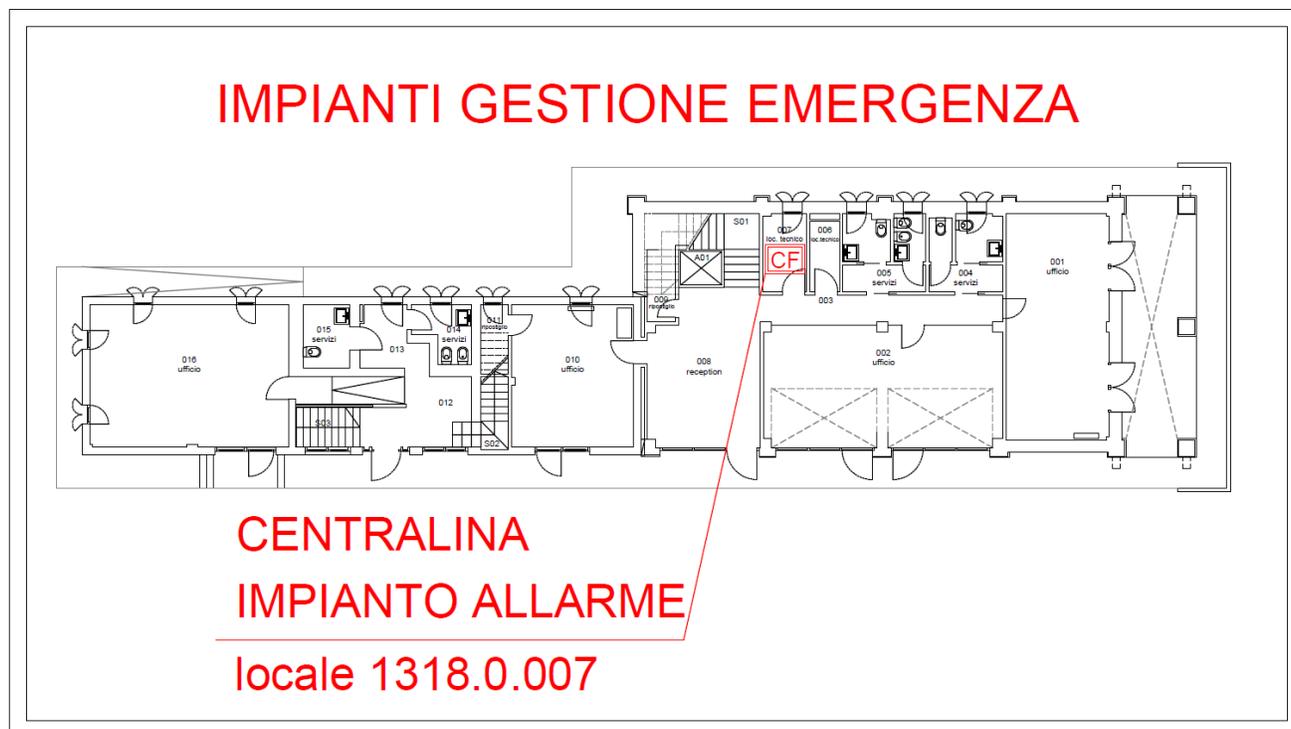


Figura 1. Impianti gestione emergenze.

### 3.4) Gestione degli impianti tecnologici e di servizio

#### Gestione e disattivazione degli impianti elettrici

Il quadro elettrico generale dell'edificio è posizionato nel locale tecnico al piano terra SIPE 1318.0.007; al piano primo, nel corridoio SIPE 1318.1.005, è presente il quadro elettrico di piano.

In caso di emergenza e necessità occorre agire sul pulsante di **sgancio generale** della corrente elettrica posizionato all'esterno dell'edificio in prossimità dell'ingresso principale (vedi p.to 3.4 – Figura 2.1).

#### Ascensore

Nell'atrio al piano primo SIPE 1318.1.002, collegato alla cabina dell'ascensore, è presente l'armadio per la gestione dell'emergenza in caso di necessità (vedi p.to 3.4 – Figura 2.2).

#### Planimetria degli impianti tecnologici e di servizio

Nella seguente planimetria si riporta l'ubicazione degli elementi di distacco e gestione degli impianti.

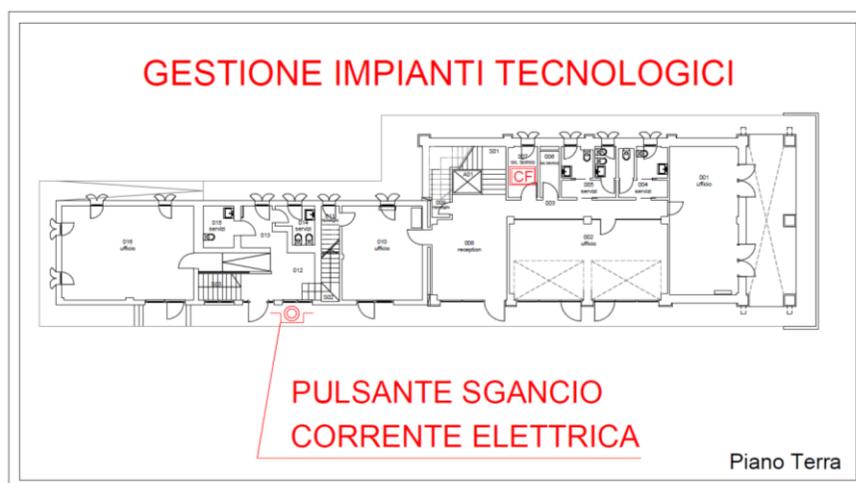


Figura 2.1 Ubicazione impianti tecnologici.

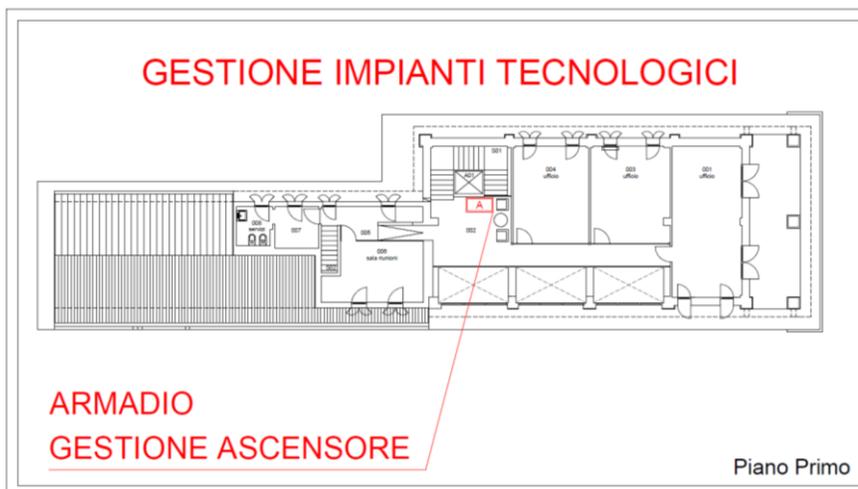
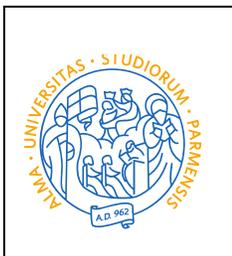


Figura 2.2 Ubicazione impianti tecnologici.



## **4) EMERGENZA INCENDIO**

### **4.1) Segnalazione dell'emergenza**

Vista l'assenza di un impianto di rilevazione incendi automatico la procedura di emergenza è messa in atto attraverso un messaggio vocale da parte di chi, per primo, rileva la situazione di emergenza.

Pertanto, **CHIUNQUE rilevi l'originarsi di una situazione di emergenza** (principio di incendio):

- **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, le persone presenti:

- Escono dal locale e si allontanano con ordine dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza, avvertendo i presenti in merito alla situazione di emergenza;
- Attivano l'impianto di allarme antincendio premendo il pulsante manuale più vicino;
- Allertano il coordinatore per l'emergenza e gli addetti antincendio e primo soccorso.

**I Coordinatori per l'emergenza e tutti gli Addetti alla lotta antincendio**, venuti a conoscenza dell'emergenza in atto:

- Si recano sul luogo dell'emergenza oppure, nel caso non abbiano già identificato il luogo mediante segnalazione diretta da parte dei lavoratori presenti, si recano presso la centrale di comando dell'impianto sita nel locale SIPE 0.007;
- Mettono in atto la PROCEDURA DI INTERVENTO prevista al successivo punto 4.2.

**Gli Addetti che si trovano nei pressi dell'emergenza intervengono direttamente sul principio di incendio, anche in assenza del Coordinatore** ed agevolano le operazioni di messa in sicurezza e di allontanamento dei presenti.

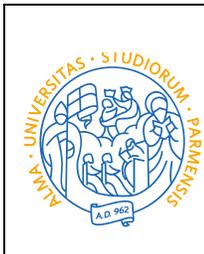
### **4.2) Procedura di intervento**

#### **Coordinatori per l'emergenza**

Nel momento in cui viene contattato, il coordinatore si reca immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Giunto sul posto e constatata la presenza di una reale situazione di pericolo, il coordinatore fornisce istruzioni agli addetti alla lotta antincendio affinché intervengano 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 **riescano a far cessare la causa** dell'emergenza, il coordinatore dichiara la FINE DELL'EMERGENZA.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## PARMA FOOD BUSINESS INCUBATOR

PIANO DI EMERGENZA

N° 1318

REV. 0 – 12/24

PAG. 10 di 20

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

- Conferma l'ordine di evacuazione dell'edificio (suono segnalatori ottico/acustici) premendo un pulsante "allarme incendio" (vedi ALLEGATO 2), nel caso non sia ancora stato premuto e divulgando un messaggio a voce fra i presenti;
- Effettua la chiamata ai **Vigili del Fuoco (115)** e, se necessario, la chiamata **all'autoambulanza (118)**; dopo il "pronto" dell'operatore, notifica 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, fuga di gas, ecc.).
- Se necessario si attiva per far disattivare gli impianti tecnologici e di servizio mettendo in sicurezza l'edificio (es. toglie corrente, ecc. – vedi p.to 3.4 – Figure 2.1 e 2.2);
- Si assicura che gli **addetti alla lotta antincendio e gli addetti al primo soccorso** coordinino l'evacuazione di tutte le persone presenti nell'intera struttura, assegnando a ciascun addetto presente una zona dell'edificio; in questa fase gli addetti al primo soccorso assistono le 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 i soccorritori esterni sul luogo in emergenza;
- Si assicura che uno tra i presenti accompagni eventuali infortunati in prossimità dell'autoambulanza.

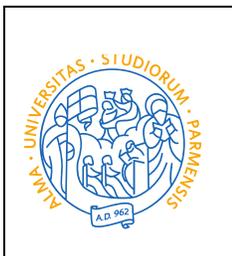
In seguito all'ordine di evacuazione, il coordinatore per l'emergenza:

- Contatta la Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza (vedi ALLEGATO 1);
- 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).

**Terminata la situazione contingente di emergenza ed in relazione all'entità della stessa, il Coordinatore per l'Emergenza o il più qualificato tra i presenti, ricevute indicazioni da parte degli uffici competenti (Area Edilizia e Infrastrutture, Servizio Prevenzione e Protezione) fornisce disposizioni affinché:**

- Venga comunicata la FINE DELL'EMERGENZA;
- Vengano ripristinati gli utilizzi delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza.

Accertata la condizione di sicurezza, sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma ed acquisita l'autorizzazione del Magnifico Rettore, il Coordinatore per l'emergenza **dispone la ripresa delle attività.**



Terminata l'emergenza e accertate le condizioni di sicurezza, il Coordinatore trasmette al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e al Servizio Prevenzione e Protezione una relazione sull'EMERGENZA VERIFICATASI, con considerazioni sulle CAUSE, sulle MODALITÀ DEGLI INTERVENTI effettuati per la gestione della situazione di emergenza e con PROPOSTE per ridurre i rischi futuri.

### Addetti alla lotta antincendio

Nel momento in cui vengono contattati gli addetti antincendio si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Gli addetti alla lotta antincendio, identificabili dai gilet ad alta visibilità ed i cui nominativi sono individuati nell'Allegato 1 al presente piano, giunti sul posto dell'emergenza:

- Si mettono a disposizione del coordinatore per l'emergenza;
- Eseguono le istruzioni del coordinatore per intervenire nella gestione dell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- Nel rispetto delle istruzioni del coordinatore, procedono al tentativo di spegnimento utilizzando le attrezzature antincendio in dotazione alla struttura ed in particolare gli estintori portatili;
- Nel caso in cui il coordinatore per l'emergenza confermi l'ordine di evacuazione, si assicurano che tutte le persone escano dai locali in sicurezza conducendoli verso i punti di raccolta esterni;
- Giunti al punto di raccolta comunicano al coordinatore l'avvenuta evacuazione della propria zona di interesse e segnalano eventuali problematiche riscontrate;
- All'arrivo dei Vigili del Fuoco e/o dell'autoambulanza guidano gli operatori del soccorso sul luogo in emergenza.

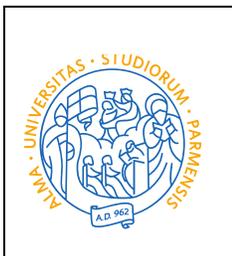
**In eventuale assenza del coordinatore, gli addetti alla lotta antincendio svolgono in autonomia i compiti previsti per il coordinatore ed effettuano la chiamata ai Vigili del Fuoco mediante il numero di emergenza 115.**

### Addetti al primo soccorso

Nel momento in cui vengono contattati gli Addetti al primo soccorso si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Gli addetti al primo soccorso, identificabili dai gilet ad alta visibilità ed i cui nominativi sono individuati nell'Allegato 1 al presente piano, giunti sul posto dell'emergenza:

- **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'evacuazione;**
- Si mettono a disposizione del coordinatore per l'emergenza;



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## PARMA FOOD BUSINESS INCUBATOR

PIANO DI EMERGENZA

N° 1318

REV. 0 – 12/24

PAG. 12 di 20

- Eseguono le istruzioni del coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco e del Pronto Soccorso.

### Persone presenti nell'edificio

Le **persone presenti** nell'edificio, al segnale di evacuazione (suono segnalatori ottico/acustici):

- 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;
- Non usano 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 e, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

### Personale dell'istituto di vigilanza e SIRAM

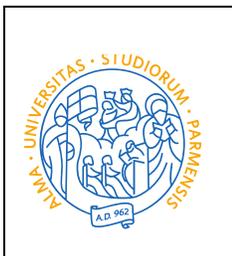
Una volta ricevuta la segnalazione dell'emergenza:

- Il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte il personale SIRAM;
- Il personale dell'Istituto di Vigilanza e il personale SIRAM, giunti sul posto rimangono a disposizione del coordinatore per l'emergenza e degli addetti alla lotta antincendio e primo soccorso per eventuale collaborazione durante la gestione dell'emergenza;
- L'intervento del personale SIRAM (azienda attualmente titolare del contratto di gestione degli impianti tecnologici) è limitato all'assistenza ai presenti e alle squadre di emergenza dei VVF per l'informativa sul funzionamento degli impianti tecnologici e l'eventuale distacco delle linee impiantistiche. Il personale SIRAM interviene inoltre per eventuale reset degli impianti a valle della cessata emergenza.

### Servizio Prevenzione e Protezione e Area Edilizia e Infrastrutture

Il personale del Servizio Prevenzione e Protezione e il personale 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;
- Terminata la situazione contingente di emergenza ed in relazione all'entità della stessa, l'Area Edilizia e Infrastrutture e il Servizio Prevenzione e Protezione forniscono indicazioni per la ripresa delle attività.



#### **4.3) Emergenza al di fuori dell'orario di attività 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 imprese 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 universitaria espone le persone, in quanto potenzialmente isolate, ad un maggior rischio in caso di emergenza.

**Nello stato di fatto attuale non è invece possibile che si verifichi una segnalazione automatica di incendio considerata l'assenza di rivelatori automatici. L'arrivo del personale dell'Istituto di Vigilanza e di SIRAM è quindi subordinato alla chiamata diretta da parte di chi ha rilevato la situazione di emergenza.**

##### Personale presente sul luogo dell'emergenza

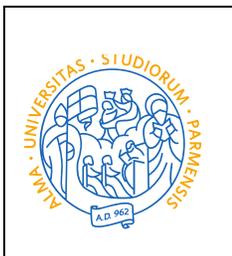
**CHIUNQUE** rilevi l'originarsi di una situazione di emergenza (principio di incendio), che non sia controllabile nell'immediato ed in autonomia, procede come di seguito esposto:

- Allerta a voce le persone presenti nella zona dell'emergenza;
- Segnala la situazione di emergenza e ordina l'evacuazione dell'edificio (suono segnalatori ottico/acustici) azionando il pulsante "allarme incendio" più vicino (vedi ALLEGATO 2);
- Avvisa l'Istituto di Vigilanza (vedi ALLEGATO 1);
- Esce dal locale e si allontana dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza stessa.
- Effettua 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, fuga di gas, ecc.).

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.

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.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## PARMA FOOD BUSINESS INCUBATOR

PIANO DI EMERGENZA

N° 1318

REV. 0 – 12/24

PAG. 14 di 20

### Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio, all'ordine di evacuazione (suono segnalatori ottico/acustici) 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) e le istruzioni impartite dal coordinatore per l'emergenza o dagli addetti alla lotta antincendio eventualmente presenti nella struttura;
- Non usano l'ascensore;
- Forniscono aiuto a 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 e, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

### Personale dell'Istituto di Vigilanza e SIRAM

Una volta ricevuta la segnalazione dell'emergenza:

- Il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte il personale SIRAM e il coordinatore per le emergenze dell'edificio;
- Il personale dell'Istituto di Vigilanza e il personale SIRAM, giunti sul posto rimangono a disposizione per eventuale collaborazione durante la gestione dell'emergenza;
- L'intervento del personale SIRAM (azienda attualmente titolare del contratto di gestione degli impianti tecnologici) è limitato all'assistenza ai presenti e alle squadre di emergenza dei VVF per l'informativa sul funzionamento degli impianti tecnologici e l'eventuale distacco delle linee impiantistiche. Il personale SIRAM interviene inoltre per eventuale reset degli impianti a valle della cessata emergenza.

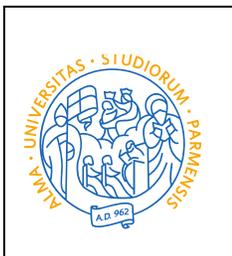
Al termine dell'emergenza il personale dell'Istituto di Vigilanza compila una relazione da consegnare alla U.O. Vigilanza e Logistica.

### Coordinatori per l'emergenza

**Terminata la situazione contingente di emergenza ed in relazione all'entità della stessa, il Coordinatore per l'Emergenza o il più qualificato tra i presenti, ricevute indicazioni da parte degli uffici competenti (Area Edilizia e Infrastrutture, Servizio Prevenzione e Protezione) fornisce disposizioni affinché:**

- Venga comunicata la FINE DELL'EMERGENZA;
- Vengano ripristinati gli utilizzi delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza.

Accertata la condizione di sicurezza, sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma ed acquisita l'autorizzazione del Magnifico Rettore, il Coordinatore per l'emergenza **dispone la ripresa delle attività.**



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## PARMA FOOD BUSINESS INCUBATOR

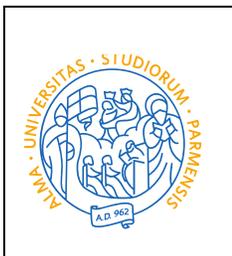
PIANO DI EMERGENZA

N° 1318

REV. 0 – 12/24

PAG. 15 di 20

Terminata l'emergenza e accertate le condizioni di sicurezza, il Coordinatore trasmette al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e al Servizio Prevenzione e Protezione una relazione sull'EMERGENZA VERIFICATASI, con considerazioni sulle CAUSE, sulle MODALITÀ DEGLI INTERVENTI effettuati per la gestione della situazione di emergenza 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.

### Coordinatore per l'emergenza

Alla notizia dell'infortunio o malore si reca sul posto per verificare l'accaduto.

### Addetti al Primo Soccorso

Gli addetti al primo soccorso contattati si portano sul luogo dell'emergenza e si attivano per stabilizzare le condizioni dell'infortunato, seguendo le procedure indicate durante il corso di formazione; se persistono condizioni di urgenza tali da meritare una valutazione da parte del personale sanitario, gli addetti al primo soccorso:

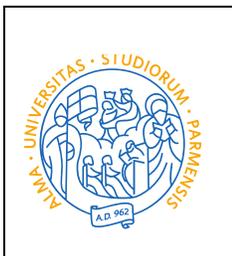
- Raccolgono il maggior numero possibile di informazioni sull'accaduto e sulle condizioni del/degli infortunato/i (stato di coscienza, attività cardio-circolatoria e respiratoria, eventuali lesioni riportate ed evidenti) e sul luogo in cui si è verificato l'infortunio/malore;
- Contattano il 118 rispondendo con calma alle domande degli operatori, tenendo presente che saranno inviati soccorsi adeguati a seconda delle informazioni fornite;
- Comunicano il numero di telefono dal quale è stata effettuata la chiamata.

Uno tra gli addetti al primo soccorso attende l'eventuale arrivo dell'autoambulanza all'ingresso dell'edificio per guidare i soccorritori sul posto dell'infortunio e in seguito accompagna sull'autoambulanza l'infortunato al Pronto Soccorso.

All'interno di alcuni plessi dell'Campus "Scienze e Tecnologie" sono stati installati diversi defibrillatori semiautomatici (DAE), così suddivisi:

1. Plesso di Chimica
2. Plesso di Ingegneria Didattica
3. Plesso di Scienze della Terra
4. Plesso di Farmacia
5. Plesso di Ingegneria Scientifica
6. Plesso di Matematica
7. Plesso Polifunzionale
8. Polo Didattico Q02
9. Palestra CUS – locale custode.

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione dei DAE presenti all'interno del Campus 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 che potrebbero cadere;
- Cercano di portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) 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. 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**:

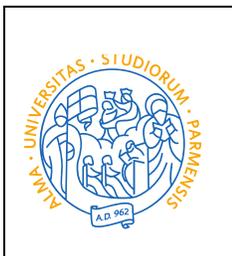
- Si portano nel punto di raccolta esterno, seguendo con ordine i percorsi delle vie di uscita di emergenza;
- Non utilizzano l'ascensore;
- Durante tale percorso verificano la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma. In entrambi i casi chiunque ne rilevi 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 dell'edificio (suono dei segnalatori ottico/acustici) azionando il pulsante "allarme incendio" più vicino (vedi ALLEGATO 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.

**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 (Area Edilizia e Infrastrutture) prima di riprendere l'attività.**

Accertata la condizione di sicurezza e sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma ed acquisita l'autorizzazione del Magnifico Rettore, il Coordinatore per l'emergenza dispone che venga comunicata la **FINE DELL'EMERGENZA** ed autorizza la ripresa delle attività.



## **7) EMERGENZA ATTENTATO**

Chiunque rilevi una situazione connessa ad un 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 dell'edificio.

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 U.O. Vigilanza e Logistica ed il Coordinatore per l'emergenza.

Il personale dell'Istituto di Vigilanza, giunto sul posto, esegue quanto di seguito indicato:

- Valuta la situazione;
- Contatta, se necessario, le Autorità di Pubblica Sicurezza;
- Coordina le proprie azioni con quanto posto in essere dal Coordinatore per l'emergenza;
- Valutando la situazione, dispone perché venga dato eventuale ordine di evacuazione dell'edificio;
- Collabora attivamente nella gestione dell'emergenza e dell'evacuazione.

### **Persone presenti nell'edificio**

Le persone presenti nell'edificio al segnale di evacuazione (suono delle targhe ottico/acustiche):

- Lasciano in sicurezza i locali;
- 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;
- Non usano l'ascensore;
- Forniscono aiuto a 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 e, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).



## 8) PUNTO DI RACCOLTA

Nella seguente figura è riportata l'ubicazione del punto di raccolta individuato per l'edificio in esame.

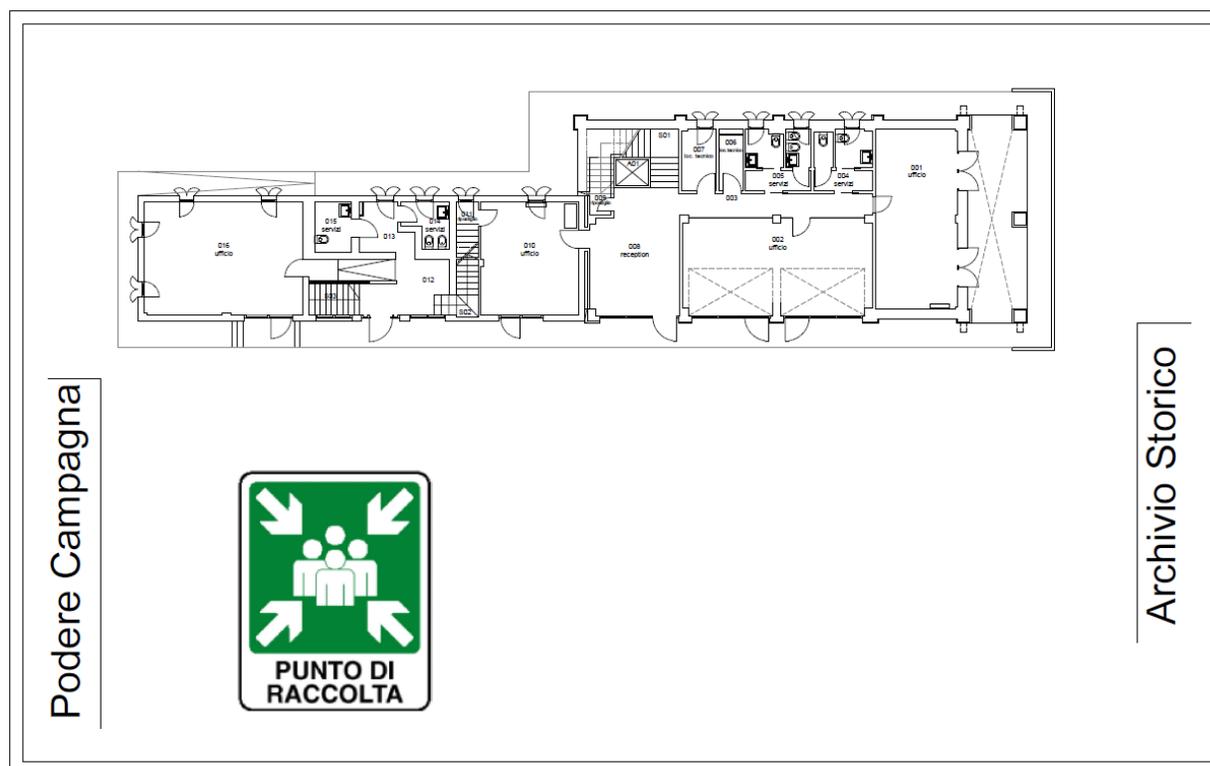
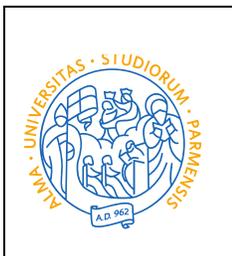


Figura 3. Ubicazione dei punti di raccolta del Plesso.



## **9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA**

I responsabili di struttura (Direttori di Dipartimento o Centro, Dirigenti di Area Amministrativa) anche avvalendosi dei Coordinatori delle Unità, dei Coordinatori per le Emergenze e di altre persone eventualmente delegate, distribuiscono la presente procedura 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.

I Responsabili di struttura, inoltre:

- Pubblicano il link al Piano di Emergenza dell'edificio nella pagina web delle strutture universitarie da loro dirette;
- Provvedono all'inoltro di apposita comunicazione interna con periodicità prefissata (es. una volta all'anno).

Il Servizio Prevenzione e Protezione provvede alla pubblicazione del piano di emergenza, comprensivo degli allegati, sul sito web istituzionale [www.unipr.it/spp](http://www.unipr.it/spp), all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/106100>).

**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.).

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

## **10) ALLEGATI**

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

Allegato 2: planimetrie di emergenza.

Allegato 3: norme di comportamento per gli ospiti esterni (italiano e inglese).

Allegato 4: dislocazione defibrillatori e abilitati all'uso – Campus.