



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO KENNEDY**

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0606

REV. 8-04/25

PAG. 1 di 22

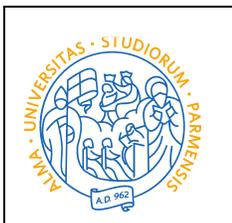
**PIANO DI EMERGENZA**  
**POLO DIDATTICO KENNEDY**



Vicolo Santa Maria, 11

PARMA

APRILE 2025



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## POLO DIDATTICO KENNEDY

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

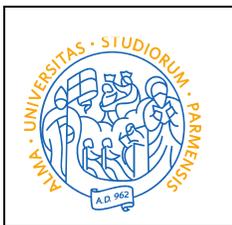
N° 0606

REV. 8- 04/25

PAG. 2 di 22

### 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) <i>Strutture universitarie</i> .....	<b>4</b>
1.2) <i>Responsabili di struttura</i> .....	<b>4</b>
1.3) <i>Emergenza</i> .....	<b>4</b>
1.4) <i>Segnale di Emergenza</i> .....	<b>4</b>
1.5) <i>Luogo Sicuro</i> .....	<b>4</b>
1.6) <i>Punto di Raccolta</i> .....	<b>4</b>
1.7) <i>Coordinatore per l'emergenza</i> .....	<b>5</b>
1.8) <i>Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze</i> .....	<b>5</b>
1.9) <i>Addetti al primo soccorso</i> .....	<b>5</b>
1.10) <i>Centro Operativo</i> .....	<b>5</b>
<b>2) 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> .....	<b>7</b>
3.2) <i>Funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio</i> .....	<b>7</b>
3.3) <i>Planimetrie di riferimento</i> .....	<b>8</b>
3.4) <i>Gestione e disattivazione degli impianti tecnologici</i> .....	<b>9</b>
<b>4) EMERGENZA INCENDIO</b> .....	<b>11</b>
4.1) <i>Emergenza durante l'orario di lavoro</i> .....	<b>11</b>
4.2) <i>Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura</i> .....	<b>14</b>
<b>5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE</b> .....	<b>16</b>
<b>6) EMERGENZA TERREMOTO</b> .....	<b>18</b>
<b>7) EMERGENZA ATTENTATO</b> .....	<b>19</b>
<b>8) PUNTO DI RACCOLTA</b> .....	<b>20</b>
<b>9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA</b> .....	<b>21</b>
<b>10) ALLEGATI</b> .....	<b>21</b>



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## POLO DIDATTICO KENNEDY

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0606

REV. 8- 04/25

PAG. 3 di 22

### **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.

La gestione invece è affidata al personale presente in reception afferente all'Istituto di Vigilanza; tale personale è formato alla lotta antincendio e primo soccorso tramite idonei corsi e quindi in grado di gestire eventuali situazioni di emergenza.

La responsabilità degli studenti in aula resta in capo ai docenti presenti in aula al momento della lezione **affidenti ai Dipartimenti.**

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

La presente procedura:

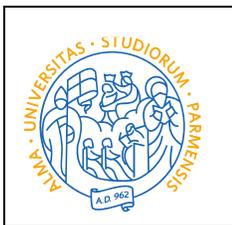
- viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Parma con il contributo dei Responsabili delle strutture presenti nel sito. Gli aggiornamenti vengono predisposti tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati, con cadenza programmata ovvero a seguito di verifica in occasione delle esercitazioni con simulazione ovvero dopo un'emergenza;
- è approvata ed emessa dal responsabile della struttura universitaria presente nel sito.

### **SCOPO DELLA PROCEDURA**

La presente procedura ha lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti dalle persone presenti all'interno del Polo Didattico Kennedy 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'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) Strutture universitarie**

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

Le strutture universitarie di riferimento e attualmente presenti all'interno dell'edificio sono individuate come segue:

- Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali – SEA;
- Area Affari Generali – UO Vigilanza e Logistica.

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

I responsabili di strutture sono i diretti 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 del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali;
- Dirigente Area Affari Generali.

### **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 segnalatori ottico/acustici, che allerta della presenza di una situazione di emergenza.

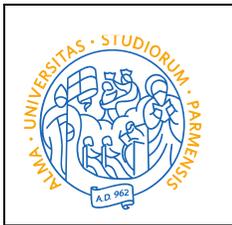
### **1.5) Luogo Sicuro**

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 e evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale in caso di evacuazione si riuniscono tutti gli utenti 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 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 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*

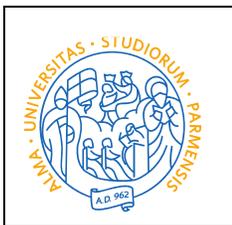
Gli addetti al primo soccorso sono le persone designate dal Responsabile di struttura, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dal D.M. 15 luglio 2003, n. 388, per prestare le misure di primo soccorso ai lavoratori eventualmente occorsi in infortunio o soggetti ad un malore. Gli addetti 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.

### *1.10) Centro Operativo*

Il Centro Operativo è un locale costantemente presidiato dal quale viene effettuata e gestita la situazione di emergenza in essere. Il personale presente nel Centro Operativo è qualificato a ricoprire l'incarico di Addetto alla lotta antincendio e al primo soccorso.

Nel Polo Didattico Kennedy il Centro Operativo è individuato nella **reception** al piano terra.



## 2) 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 si manifesta, possono essere adottate diverse procedure di emergenza.

In linea generale possono essere identificate due situazioni separate.

- **Emergenza durante l'orario di apertura della struttura**

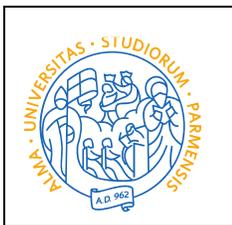
In questi casi, ai fini dell'emergenza incendio, si applicano le **procedure indicate nel punto 4.1.**

- **Emergenza al di fuori dall'orario di apertura della struttura**

Dall'orario di chiusura fino all'ora di riapertura l'edificio non è frequentato da nessuno; la gestione dell'emergenza viene gestita dall'Istituto di Vigilanza.

In questo caso, ai fini dell'emergenza incendio, si applicano le **procedure indicate al punto 4.2.**

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*

##### Impianto di rilevazione automatica d'incendio

La struttura è dotata di un sistema di allarme automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi. L'impianto è costituito da una centrale di comando ubicata nel locale tecnico al piano primo (locale 0606.1.006, vedi p.to 3.3 – Figura 1.2), da rilevatori di fumo (nei locali previsti dalla norma), da pulsanti manuali e da targhe ottico/acustiche lungo i corridoi. Nella reception al piano terra (locale 0606.0.013, vedi p.to 3.3 – Figura 1.1), è presente una ripetizione della centrale di comando.

##### Impianto di diffusione sonora

L'impianto di diffusione è costituito da una centrale di comando posta nel locale tecnico al piano primo (locale 0606.1.006, vedi p.to 3.3 – Figura 1.2); nella reception al piano terra (locale 0606.0.013, vedi p.to 3.3 – Figura 1.1) sono presenti una console microfonica e un microfono in armadietto da parete.

I due impianti sono collegati fra di loro e convogliati con l'Istituto di Vigilanza 24/24.

#### *3.2) Funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio*

##### Impianto di rilevazione automatica d'incendio e Impianto di diffusione sonora

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio vengono attivate le targhe ottico-acustiche in tutto l'edificio di competenza universitaria.

All'intervento del 2° rilevatore automatico d'incendio, dopo un ritardo di qualche secondo viene inviato tramite gli altoparlanti, sia in lingua italiana che in lingua inglese, un **messaggio preregistrato di evacuazione** e le targhe ottico-acustiche si attivano emettendo un suono alternato e la scritta "ALLARME INCENDIO" lampeggia.

Premendo uno dei pulsanti manuali "allarme incendio", con un ritardo di qualche secondo, viene attivata direttamente la procedura di evacuazione sopra descritta.

Dalle postazioni microfoniche presenti nella reception è possibile inviare in tutto l'edificio un **messaggio verbale** in modo prioritario su quello preregistrato.

### 3.3) Planimetrie di riferimento

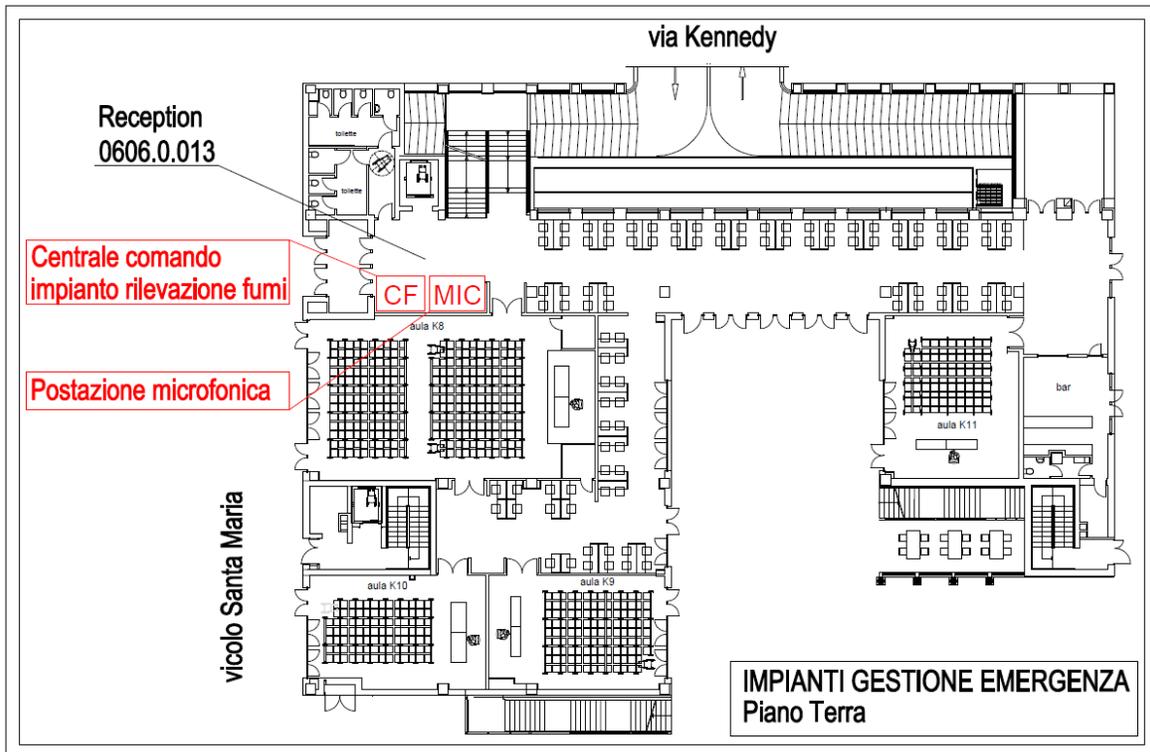


Figura 1.1 - Impianti gestione emergenze – Piano Terra

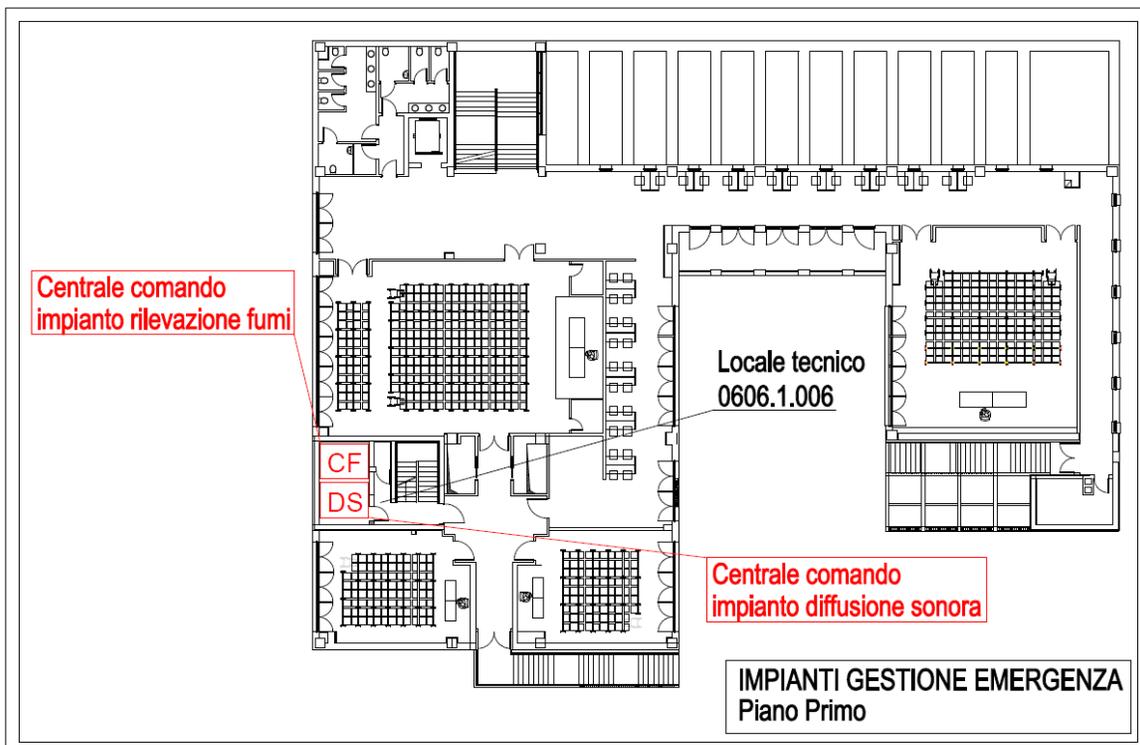
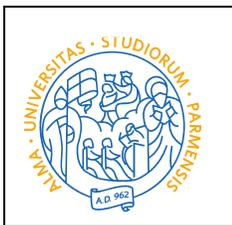


Figura 1.2 - Impianti gestione emergenze – Piano Primo



### *3.4) Gestione e disattivazione degli impianti tecnologici*

#### Gestione e disattivazione degli impianti elettrici

In ogni piano del Plesso sono presenti quadri elettrici di zona che agiscono sulla zona interessata (vedi ALLEGATO 2).

In caso di emergenza e necessità bisogna agire sul pulsante esterno posto in prossimità della rampa di accesso ai garage sotterranei. (vedi p.to 3.4 – Figura 2.1).

#### Centrale termica

Il locale centrale termica è posizionato al piano secondo in un locale con accesso dall'esterno. In caso di emergenza e necessità bisogna agire sul pulsante di sgancio posizionato all'esterno del locale (vedi p.to 3.4 – Figura 2.2).

#### Locale U.T.A.

Il locale U.T.A. è posizionato al piano secondo in un locale con accesso dall'esterno (vedi p.to 3.4 – Figura 2.2).

#### Valvola intercettazione gas

La valvola per intercettazione del gas metano è posizionata all'esterno della centrale termica al piano secondo (vedi p.to 3.4 – Figura 2.2).

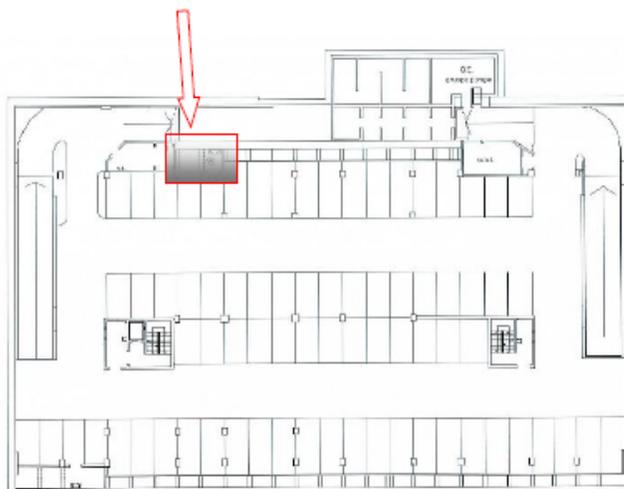
#### Pulsante sgancio UPS

In caso di emergenza e necessità bisogna agire sul pulsante esterno posto in prossimità della rampa di accesso ai garage sotterranei. (vedi p.to 3.4 – Figura 2.1).

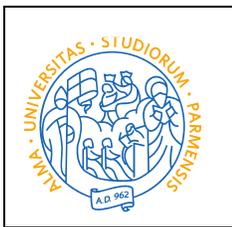
La persona che rimane chiusa in ascensore, mantenendo la calma, deve premere il pulsante di chiamata presente sulla tastiera per mettersi in contatto con la ditta che ha in manutenzione l'ascensore stesso.

La ditta si reca sul posto contattando l'Istituto di Vigilanza per sbloccare l'ascensore intervenendo sul locale macchina posizionato al primo piano interrato del parcheggio sottostante.

Copia delle chiavi del locale macchina ascensore è presente nella reception del Plesso.



PIANO SEMINTERRATO – LOCALE MACCHINE ASCENSORE  
ACCESSO DALLA RAMPA ESTERNA



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## POLO DIDATTICO KENNEDY

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0606

REV. 8-04/25

PAG. 10 di 22

### Planimetrie di riferimento

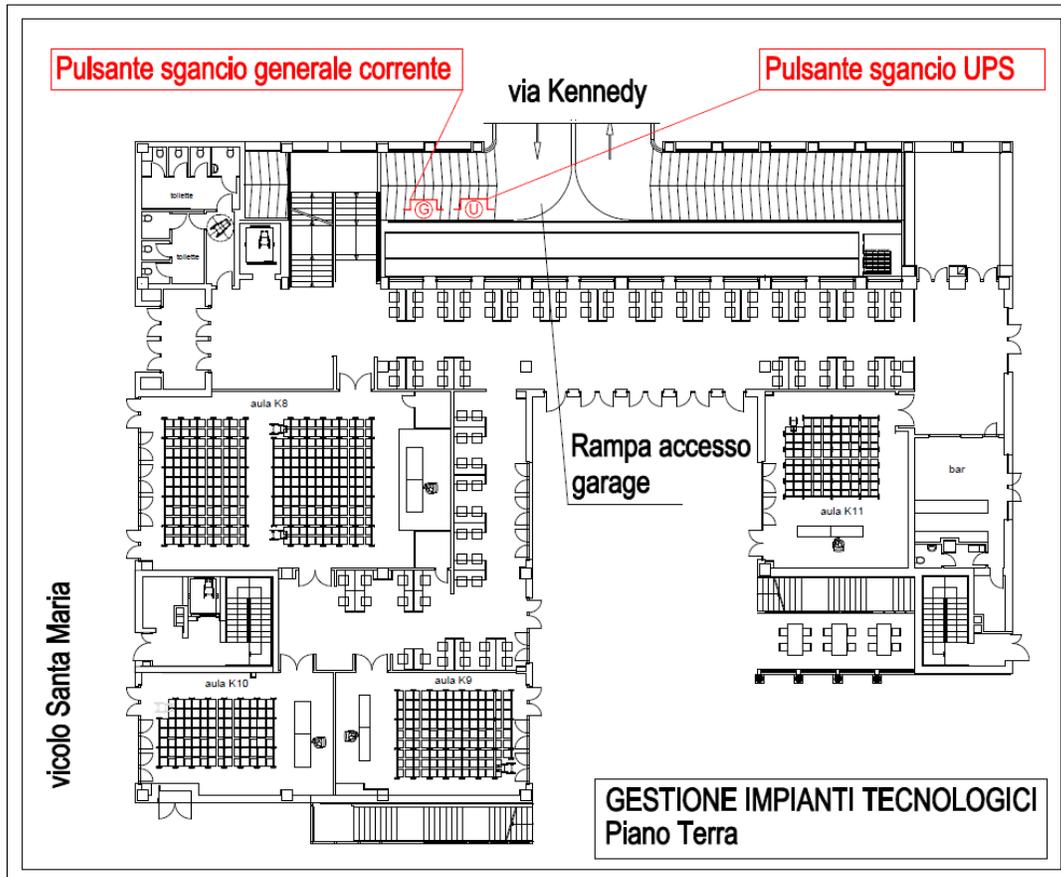


Figura 2.1 - Ubicazione impianti tecnologici – Piano Terra

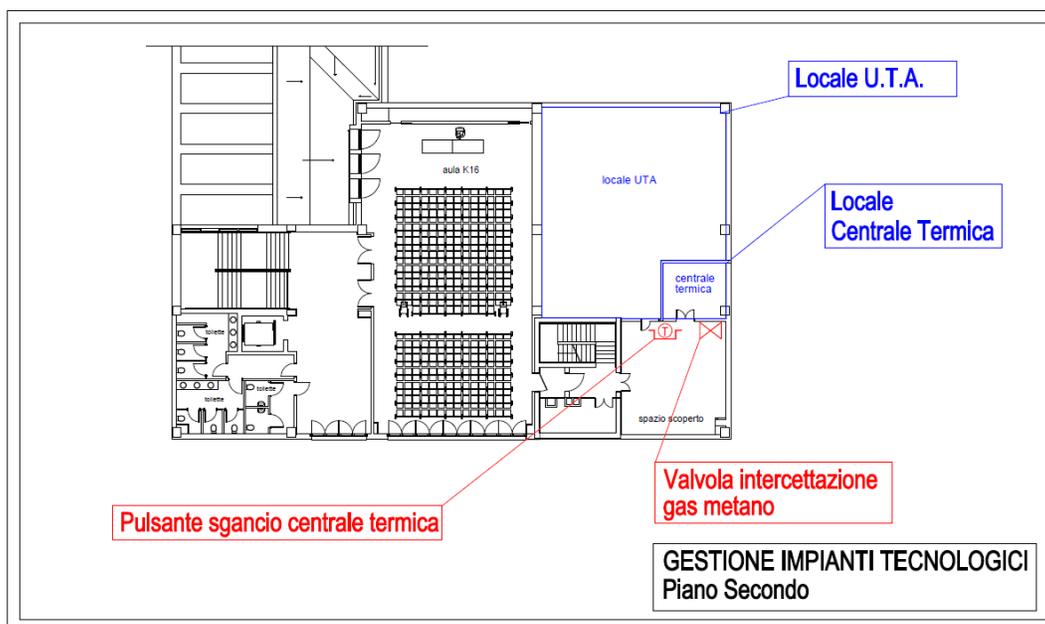


Figura 2.2 - Ubicazione impianti tecnologici – Piano Secondo



## **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. toglie corrente, ecc.) ed utilizza i mezzi di emergenza a disposizione (estintori o altro) eventualmente chiedendo la collaborazione e l'aiuto delle altre persone presenti;

Se gli eventuali tentativi non hanno successo, la persona che ha rilevato la situazione di emergenza:

- telefona al Centro Operativo (Reception - 0521/902405) e COMUNICA:
  - nome e cognome propri;
  - situazione dell'emergenza in atto e locale interessato;

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.

#### Centro Operativo

**Il personale del Centro Operativo ha la funzione di Coordinatore ed Addetto alle emergenze.**

Nel momento in cui la persona del Centro Operativo viene avvisata di una situazione di emergenza si reca sul luogo stesso ed interviene per far cessare la causa utilizzando i mezzi a disposizione.

Nel caso in cui **riesca a far cessare la causa** dell'emergenza dichiara la FINE DELL'EMERGENZA.

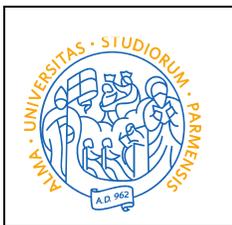
Nel caso in cui **non riesca a far cessare la causa** dell'emergenza:

- effettua la chiamata al **numero unico per le emergenze (112)**;
- ordina l'evacuazione dell'edificio (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
- se necessario dispone di disattivare gli impianti tecnologici e di servizio mettendo in sicurezza l'edificio (es. togliere corrente – vedi p.to 3.4 – Figure 2.1 e 2.2);
- 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;

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

- contatta la UO Vigilanza e Logistica;
- contatta la Direzione del Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali;
- 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 (es. direttore del dipartimento), 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.

Successivamente, 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 o il più qualificato tra i presenti **dispone la ripresa delle attività**.

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

### Docenti in Aula

All'attivazione del messaggio di preallarme (**targhe ottico/acustiche**) i docenti:

- interrompono l'attività e preparano gli studenti in attesa dell'eventuale ordine di evacuazione.

Al segnale di evacuazione (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**) i docenti:

- coordinano l'uscita degli studenti dall'aula 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;
- uscendo dai locali mettono in sicurezza i locali stessi e si assicurano che porte e finestre vengano chiuse.
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) e/o eventuali istruzioni del Coordinatore per l'emergenza e/o degli addetti alla lotta antincendio

Ai piani dell'edificio sono state individuate le zone calme, dove le persone con difficoltà motorie possono sostare in sicurezza in attesa dei soccorsi (vedi ALLEGATO 2).

**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.**

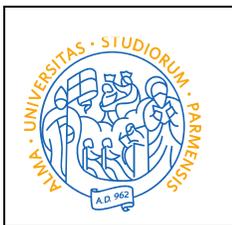
### Persone presenti nell'edificio

All'attivazione del messaggio di preallarme (**targhe ottico/acustiche**):

- interrompe le attività e si prepara in attesa dell'eventuale ordine di evacuazione;
- mette in sicurezza il posto di lavoro;

Al segnale di evacuazione (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**):

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



Ai piani dell'edificio sono state individuate le zone calme, dove le persone con difficoltà motorie possono sostare in sicurezza in attesa dei soccorsi (vedi ALLEGATO 2).

### 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 a seguito dell'attivazione dell'allarme antincendio, 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 supporto tecnico ed indicazioni per la ripresa delle attività.

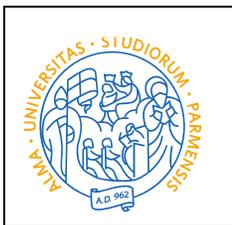
### Allarme automatico segnalazione incendi

La situazione di pericolo "INCENDIO" è segnalata attraverso l'attivazione delle targhe ottico/acustiche.

Al suono delle targhe, 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 3.3 – Figura 1.1).

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 ripristinare 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.



#### **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 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.

Durante la chiusura della struttura non vi è presenza di personale all'interno.

La gestione viene affidata al personale dell'Istituto di Vigilanza avvisato tramite l'impianti di rilevazione fumi.

#### **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.
- **ordinano l'evacuazione dell'edificio (messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche)** premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
- **effettua la chiamata al numero unico per le emergenze (112);**

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, ....)

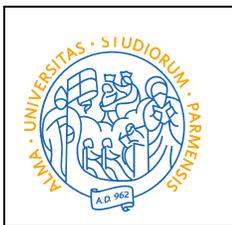
Successivamente:

- 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**

Eventuali persone presenti nell'edificio, all'ordine di evacuazione (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**) 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 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).



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## POLO DIDATTICO KENNEDY

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0606

REV. 8-04/25

PAG. 15 di 22

### 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 (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
  - contatta, se necessario, il **numero unico per le emergenze (112)**;
  - all'arrivo dei mezzi di soccorso (V.V.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.

### Coordinatore per l'emergenza

Nel più breve tempo possibile il Coordinatore COMUNICA al Servizio Prevenzione e Protezione dell'EMERGENZA VERIFICATASI, con considerazioni sulle CAUSE, sulle MODALITÀ DEGLI INTERVENTI per domarla e con PROPOSTE per ridurre i rischi futuri.



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

### Persone presenti

- In caso di infortunio o di malore, chiunque noti la situazione e nel caso in cui non sia in grado di farla cessare:
  - raccoglie 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;
  - contatta il coordinatore per le emergenze e gli addetti al primo soccorso dell'edificio.
- In caso di evidente gravità della situazione o comunque in caso di assenza degli addetti al primo soccorso, la persona presente sul luogo dell'infortunio o malore:
  - contatta **il personale sanitario al numero unico per le emergenze (112)** rispondendo con calma alle domande degli operatori, tenuto conto che saranno inviati soccorsi adeguati a seconda delle informazioni fornite;
  - comunica il numero di telefono dal quale si sta chiamando;
  - **in funzione delle specifiche condizioni di malore, se necessario ed utile, le persone presenti ed in particolare gli addetti al primo soccorso, 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 i presenti 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.

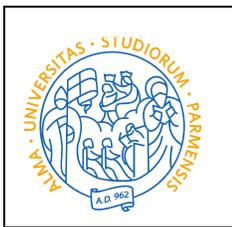
### Addetti al primo soccorso (personale dell'Istituto di Vigilanza presente nel Centro Operativo)

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 **allontanano 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.



# UNIVERSITÀ DI PARMA

## POLO DIDATTICO KENNEDY

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0606

REV. 8-04/25

PAG. 17 di 22

### Defibrillatore semiautomatico - DAE

Nell'atrio al piano terra (SIPE 0606.0.013), in prossimità della reception, è presente un defibrillatore semiautomatico – DAE.

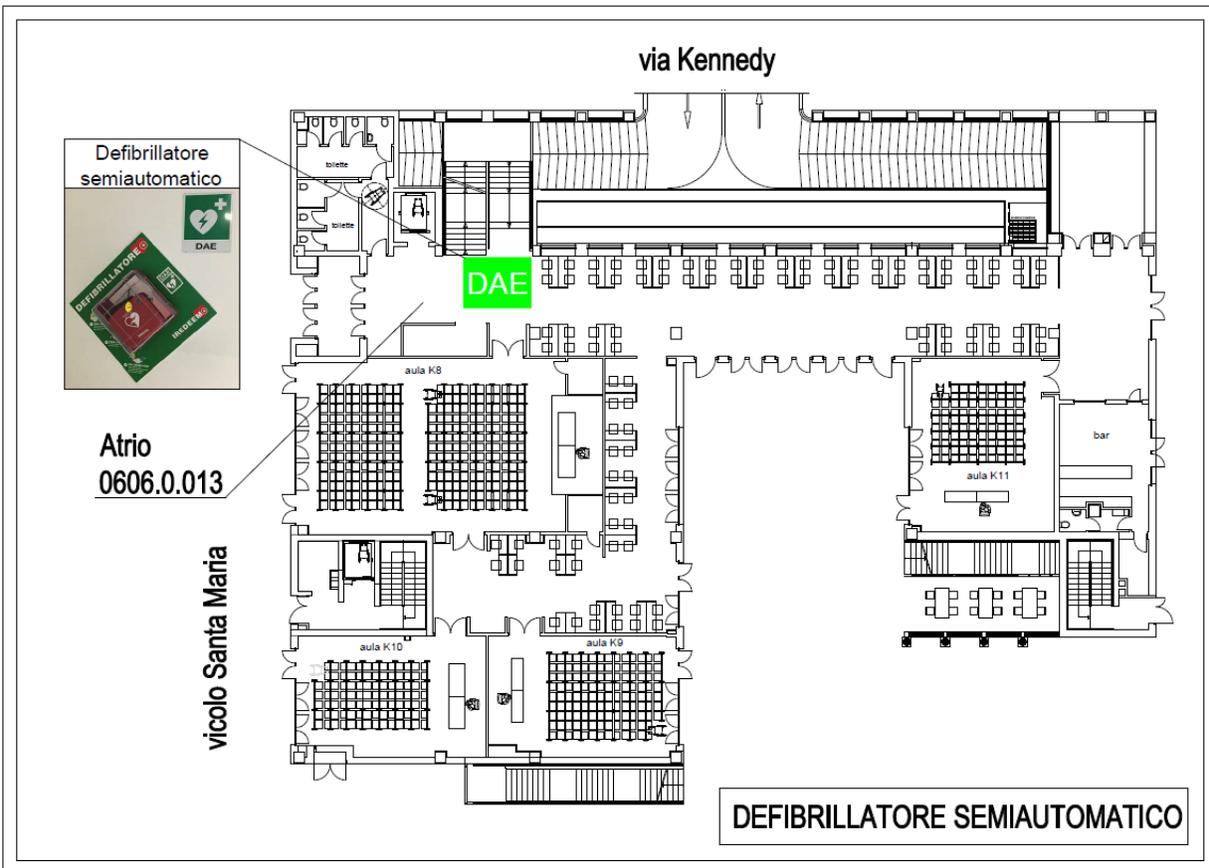
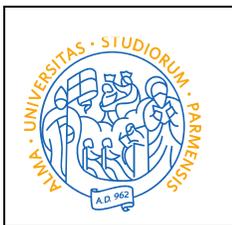


Figura 3. Ubicazione defibrillatore semiautomatico

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione dei DAE presenti all'interno dell'Area D'Azeglio/Kennedy 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:**

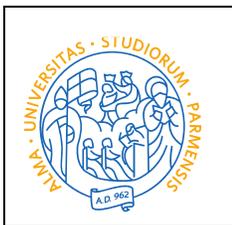
- **si portano nel punto di raccolta esterno più vicino**, seguendo con ordine i percorsi delle vie di uscita di emergenza;
- durante il percorso di esodo verificano la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma. In entrambi i casi chiunque ne rilevi la 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** dell'Edificio (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
- qualora venga a conoscenza della presenza di eventuali infortunati o di altri pericoli causati dall'evento, chiede l'intervento al **numero unico per le emergenze (112)**.

**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 o il più qualificato fra i presenti dispone che venga comunicata la **FINE DELL'EMERGENZA** ed autorizza la ripresa delle attività.



## 7) **EMERGENZA ATTENTATO**

**Chiunque** rilevi una situazione di potenziale pericolo immediato si allontana, contatta le autorità di pubblica sicurezza mediante il **numero unico per le emergenze (112)** 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 e il coordinatore per l'emergenza dell'edificio.

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

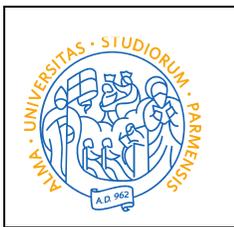
- valuta la situazione;
- contatta, se necessario, le Autorità di Pubblica Sicurezza;
- coordina le proprie azioni con quanto posto in essere dal coordinatore per l'emergenza dell'edificio;
- valutando la situazione dispone perché venga dato il segnale di evacuazione dell'edificio (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
- collabora attivamente nella gestione dell'emergenza e dell'evacuazione.

### Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio, al segnale di evacuazione (**messaggio preregistrato e targhe ottico/acustiche**):

- lasciano in sicurezza i locali, disattivando strumentazioni e apparecchiature ed attuando le procedure specifiche per la sospensione degli interventi chirurgici e la disattivazione delle sale operatorie;
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) e seguendo le eventuali istruzioni del coordinatore per l'emergenza;
- forniscono aiuto a persone in difficoltà eventualmente presenti, se non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- si portano nel punto di raccolta esterno, 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

## POLO DIDATTICO KENNEDY

VICOLO S. MARIA, 11 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0606

REV. 8-04/25

PAG. 20 di 22

### 8) PUNTO DI RACCOLTA

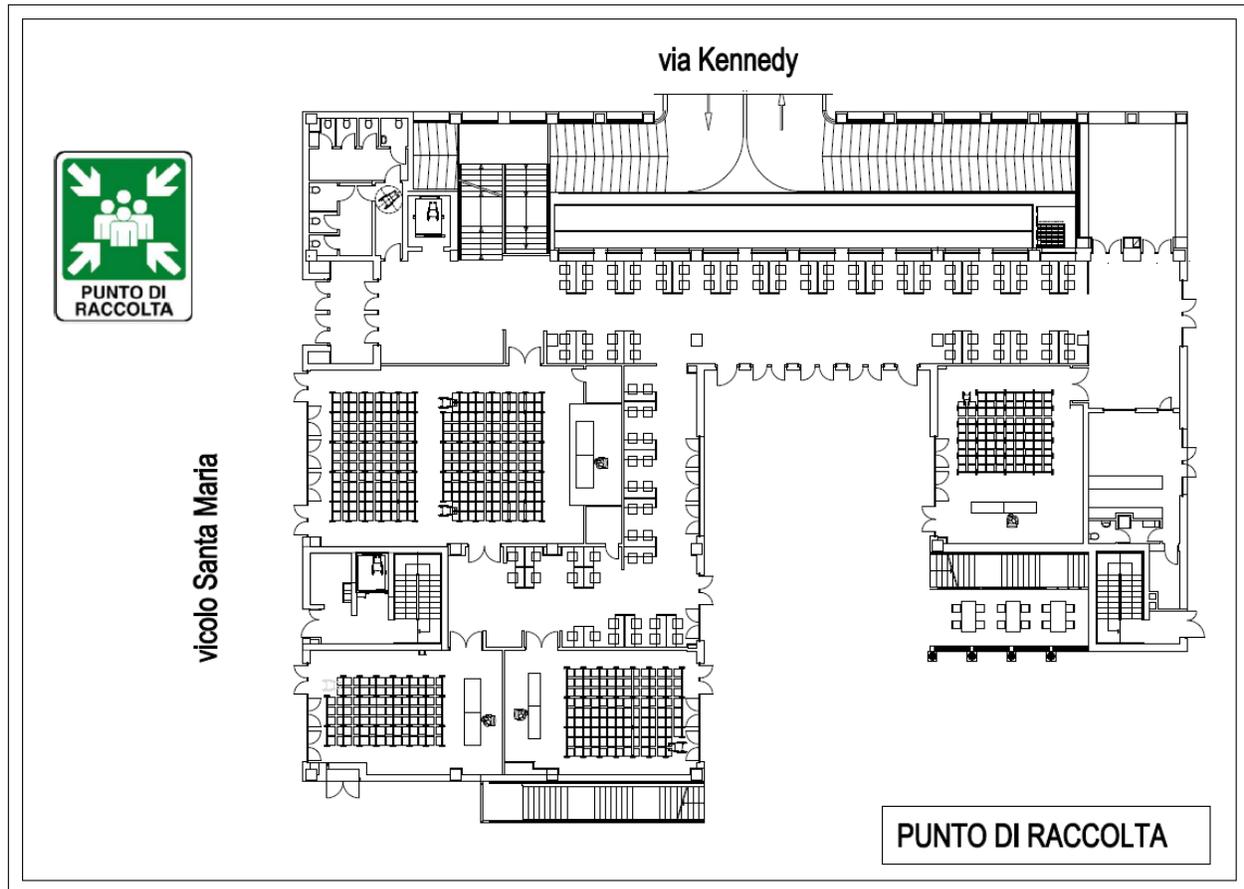
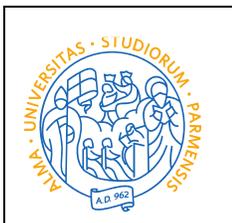


Figura 4. Ubicazione dei punti di raccolta esterni all'edificio



## 9) **DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA**

I responsabili delle strutture (Direttore Dipartimento, Dirigenti di Area Amministrativa), anche avvalendosi dei coordinatori per le emergenze e di altre persone eventualmente delegate, 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.

I responsabili delle strutture:

- 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);
- Nel caso dei Dipartimenti, ogni anno, prima dell'inizio dell'anno accademico portano all'attenzione del Consiglio del Dipartimento una comunicazione relativa ai piani di emergenza, invitando i docenti a prendere visione dei piani e a darne comunicazione agli studenti, anche annotando l'avvenuta comunicazione nel registro delle attività didattiche.

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 (<https://www.unipr.it/node/14328>).

**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 studenti 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 studenti;

Allegato 4: dislocazione defibrillatori semiautomatici e abilitati all'uso – Area D'Azeglio/Kennedy.