



UNIVERSITÀ DI PARMA

BIBLIOTECA MEDICA

VIA GRAMSCI, 14 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 1006

REV. 7 – 10/25

PAG. 1 di 20

PIANO DI EMERGENZA

BIBLIOTECA MEDICA

Via Gramsci, 14
Parma



SOMMARIO

PREMESSA.....	3
STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA.....	3
SCOPO DELLA PROCEDURA	3
1) DEFINIZIONI	4
1.1) Strutture universitarie	4
1.2) Responsabili di struttura.....	4
1.3) Emergenza	4
1.4) Segnale di Emergenza	4
1.5) Luogo Sicuro.....	4
1.6) Punto di Raccolta.....	4
1.7) Coordinatore per l'emergenza.....	5
1.8) Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze	5
1.9) Addetti al primo soccorso	5
2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA	6
3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA	7
3.2) Funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio	7
3.3) Planimetrie di riferimento	8
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	13
5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE.....	15
6) EMERGENZA TERREMOTO.....	17
7) EMERGENZA ATTENTATO	18
8) PUNTO DI RACCOLTA	19
9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA	20
10) ALLEGATI.....	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, 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.

La biblioteca di Medicina e Chirurgia resta aperta, oltre al normale orario di apertura, anche dalle ore 18.00 alle ore 24.00 dal lunedì al venerdì e il sabato e domenica dalle ore 10.00 alle ore 18.00.

In queste fasce di orario la gestione è affidata al personale della Cooperativa "Le Macchine Celibi" che in assenza di personale Universitario assume il ruolo di Coordinatore per l'emergenza.

Il personale della Cooperativa è formato alla lotta antincendio e primo soccorso

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura:

- viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università di Parma con il contributo dei Responsabili delle strutture universitarie 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 dai Responsabili delle strutture di riferimento presenti 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 10.06, denominato "*Biblioteca Medica*", nel caso si verifichi una situazione 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 dalla struttura universitaria con sede all'interno dell'edificio. Il responsabile della struttura può 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 Medicina e Chirurgia;
- Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro – Servizio di Medicina Preventiva;
- Area Rapporti con la Società – UO Biblioteche di Area Medica e Giuridica;
- Area Didattica e Servizi agli Studenti – UO Carriere Studenti.

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 i responsabili di struttura sono individuati come segue:

- Direttore del Dipartimento di Medicina e Chirurgia;
- Direttore del Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro;
- Dirigente dell'Area Rapporti con la Società;
- Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti.

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).



UNIVERSITÀ DI PARMA

BIBLIOTECA MEDICA

VIA GRAMSCI, 14 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 1006

REV. 7 – 10/25

PAG. 5 di 20

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 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 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) 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 nella fascia sotto riportata:

- da lunedì a venerdì: dalle 8.00 alle 18.00.

La Biblioteca rimane aperta oltre al normale orario di attività tutti i giorni della settimana secondo il seguente orario:

- da lunedì a venerdì: dalle 18.00 alle 24;
- sabato e domenica: dalle 10.00 alle 18.00.

Durante questa fascia oraria **la gestione della Biblioteca è affidata alla Cooperativa "Le Macchine Celibi" che gestisce con proprio personale; il personale della Cooperativa è formato in qualità di Addetto alla lotta antincendio e al primo soccorso.**

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

- Fuori dall'orario di attività

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

Premessa

La struttura è dotata di un sistema di allarme automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi suddiviso in 3 impianti. Gli impianti sono costituiti da 3 centrali di comando, da rilevatori di fumo (nei locali previsti dalla norma), da pulsanti manuali e targhe ottico acustiche lungo tutti i corridoi e lungo le vie di fuga.

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

Impianto 1 - Piano Seminterrato – Archivi biblioteca

La centrale di comando, posizionata nel locale 1006.0.011 al piano rialzato (vedi p.to 3.3 – Figura 1.1), è collegata alla centrale di comando dell'impianto 2 posta anch'essa nello stesso locale. Al piano seminterrato non sono presenti né pulsanti manuali né targhe ottico/acustiche o altri sistemi di allarme sonoro.

Il locale è sempre chiuso a chiave la quale è reperibile presso il personale bibliotecario posto al piano rialzato.

Impianto 2 - Piano Rialzato, Piano Primo e Piano Quarto – Biblioteca e sottotetto

La centrale di comando è posizionata nel locale 1006.0.011 al piano rialzato (vedi p.to 3.3 – Figura 1.1). Al piano primo non sono presenti pulsanti manuali; al piano quarto sono invece presenti solo i rilevatori automatici d'incendio.

Il quarto piano (sottotetto) è sempre chiuso a chiave la quale è reperibile presso il personale bibliotecario posto al piano rialzato o al Servizio di Medicina Preventiva al terzo piano.

Impianto 3 - Piano Secondo e Piano Terzo

La centrale di comando è dislocata nel corridoio 1006.2.027 del piano secondo (vedi p.to 3.3 – Figura 1.2).

3.2) Funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio

Impianto 1 - Piano Seminterrato – Archivi biblioteca

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio nella centrale di comando inizia a suonare il cicalino, si accende un led e vengono attivate le targhe ottico/acustiche presenti al piano rialzato e al piano primo dell'edificio. Il suono emesso è di tipo alternato.

Impianto 2 - Piano Rialzato, Piano Primo e Piano Quarto – Biblioteca e sottotetto

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

Nel contempo si attivano anche le targhe ottico/acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti sia al piano rialzato che al piano primo dell'edificio. Il suono emesso è di tipo alternato.

Impianto 3 - Piano Secondo e Piano Terzo

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

Nel contempo si attivano anche le targhe ottico/acustiche con la scritta ALLARME INCENDIO presenti sia al piano secondo che al piano terzo dell'edificio. Il suono emesso è di tipo alternato.

3.3) Planimetrie di riferimento

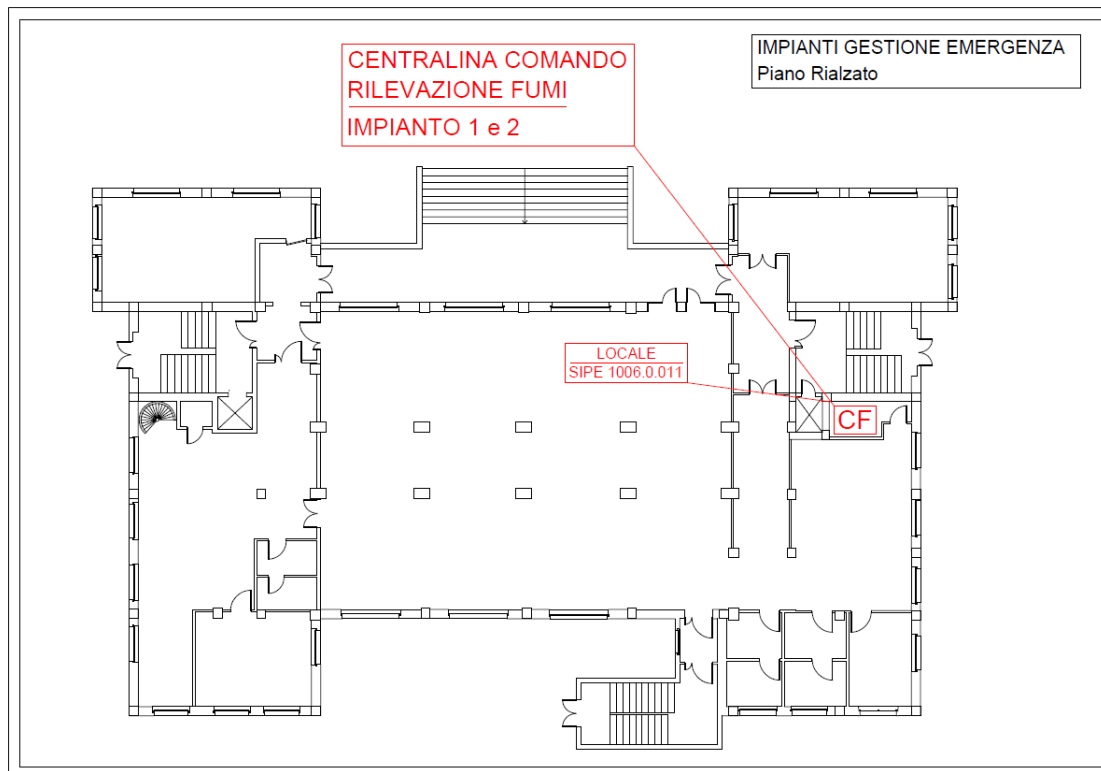


Figura 1.1 - Impianti gestione emergenze – Impianto 1 e 2.

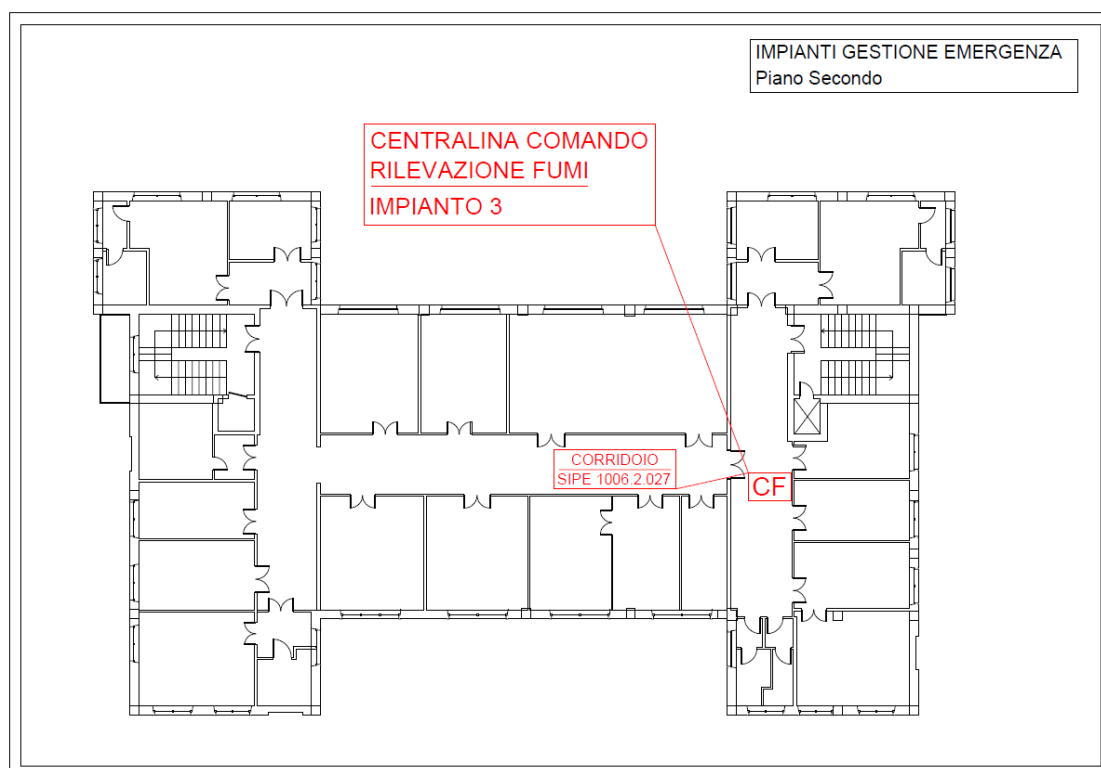


Figura 1.2 - Impianti gestione emergenze – Impianto 3.



4) EMERGENZA INCENDIO

4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro

Personale presente sul luogo dell'emergenza

CHIUNQUE rileva l'originarsi di una situazione di emergenza:

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

se gli eventuali tentativi non hanno successo:

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

Nel caso in cui all'interno della struttura non è presente nessuno:

- effettua la chiamata al **Numero Unico per le Emergenze (112)**;
- valuta autonomamente l'opportunità di avviare il segnale di EVACUAZIONE della struttura premendo uno dei pulsanti "allarme incendio" (vedi ALLEGATO 2) dislocati lungo i corridoi del plesso*.

Coordinatore per l'Emergenza

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

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

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

- effettua la chiamata al **Numero Unico per le Emergenze (112)**;
- ordina l'evacuazione dell'edificio (suono targhe ottico/acustiche) premendo uno dei pulsanti "allarme incendio" (vedi ALLEGATO 2) dislocati lungo i corridoi del plesso*;
- 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;
- 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.



UNIVERSITÀ DI PARMA
BIBLIOTECA MEDICA
VIA GRAMSCI, 14 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 1006

REV. 7 – 10/25

PAG. 10 di 20

***IMPORTANTE**

Essendo impianti separati, per dare l'allarme in tutto il plesso bisogna azionare un pulsante per ogni impianto presente (vedi p.to 3.1).

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).

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

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, 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 recano presso la zona di edificio a loro assegnata e 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 i coordinatori ed in particolare ordinano l'evacuazione dell'edificio ed effettuano la chiamata al numero unico per l'emergenza (112).



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, giunti sul posto dell'emergenza:

- individuano la presenza di **eventuali lavoratori in difficoltà, vittime di infortunio o colti da malore** e li assistono durante la fase di emergenza, valutando il modo di agire secondo le circostanze;
- individuano la presenza di **eventuali persone (lavoratori o utenti esterni) con difficoltà motoria o con difficoltà visive o uditive** e li assistono durante l'evacuazione;
- **in eventuale assenza del coordinatore, e se la situazione lo richiede, effettuano la chiamata al numero unico per le emergenze (112);**
- in caso di ordine di evacuazione uno tra gli Addetti al primo soccorso presente al terzo piano prende con sé il defibrillatore semiautomatico presente nel corridoio (vedi p.to 5 – Figura 2) portandolo all'esterno;
- si mettono a disposizione del coordinatore per l'emergenza;
- eseguono le istruzioni del Coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

Docenti in aula didattica e/o informatica

I docenti in aula all'ordine di evacuazione della struttura (suono targhe ottico/acustiche):

- 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, assicurandosi che eventuali studenti in difficoltà siano aiutati da una o più persone;
- accompagnano gli studenti al punto di raccolta più vicino verificando nel contempo che tutti gli studenti che hanno abbandonato la struttura abbiano raggiunto il 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.

Persone presenti nell'edificio

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

- lasciano in sicurezza i locali, disattivando strumentazioni e apparecchiature;
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) e seguendo le eventuali istruzioni del coordinatore per l'emergenza e degli addetti alla lotta antincendio;
- forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti, se non già assistite dagli addetti al primo soccorso;
- utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- 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 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 alternato 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).

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.

Durante le fasce orarie in cui i locali vengono gestiti dalla Cooperativa "Le Macchine Celibi" la gestione dell'emergenza viene gestita dal personale della Cooperativa stessa presente in reception rispettando le procedure previste al punto 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 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** dell'edificio (suono delle targhe ottico/acustiche) attivando uno dei pulsanti "allarme incendio" dislocati lungo i corridoi del plesso per ogni impianto (vedi ALLEGATO 2);
- Effettuano 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, fuga di gas, ecc.).

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 (suono delle targhe ottico/acustiche):

- 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;



UNIVERSITÀ DI PARMA
BIBLIOTECA MEDICA
VIA GRAMSCI, 14 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 1006

REV. 7 – 10/25

PAG. 14 di 20

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

Personale dell'Istituto di Vigilanza

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

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

- Se l'emergenza è stata domata dai presenti il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte la ditta di manutenzione per ripristinare le condizioni di sicurezza degli impianti.
- Se l'emergenza persiste il personale dell'Istituto di Vigilanza:
 - o attiva la procedura di emergenza per avviare le procedure di evacuazione di eventuali presenti (messaggio vocale preregistrato) mediante la postazione microfonica posta nella reception al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 1);
 - o contatta, se necessario, il **numero unico per le emergenze (112)**;
 - o 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.

Coordinatori per l'emergenza

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



5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE

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.

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 Unico per le Emergenze 112.**

Coordinatore per l'emergenza

Alla notizia dell'infortunio o malore si reca sul posto per verificare l'accaduto e assistere i presenti nelle operazioni di soccorso.

Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso, una volta contattati, si portano sul luogo dell'emergenza e si attivano per stabilizzare le condizioni dell'infortunato, seguendo le procedure acquisite 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, nel caso in cui la chiamata al **numero unico per le emergenze (112)** non sia già stata fatta dalle persone presenti, 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 cardiocircolatoria e respiratoria, eventuali lesioni riportate ed evidenti) e sul luogo dove si è verificato l'infortunio/malore;

- **effettuano la chiamata al numero unico per le emergenze (112)**, 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, 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 gli addetti al primo soccorso presenti attende l'arrivo dell'autoambulanza all'ingresso dell'edificio per guidare i soccorritori sul posto dell'infortunio; in seguito, accompagna l'infortunato sull'autoambulanza e si mette a disposizione per fornire ogni utile informazione.

Defibrillatore semiautomatico

Nel corridoio al piano terzo presso il Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori (SIPE 1006.3.027) è presente un defibrillatore semiautomatico - DAE.

Nell'Allegato 1 sono riportati i nominativi del personale abilitato all'uso del defibrillatore all'interno del Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori.

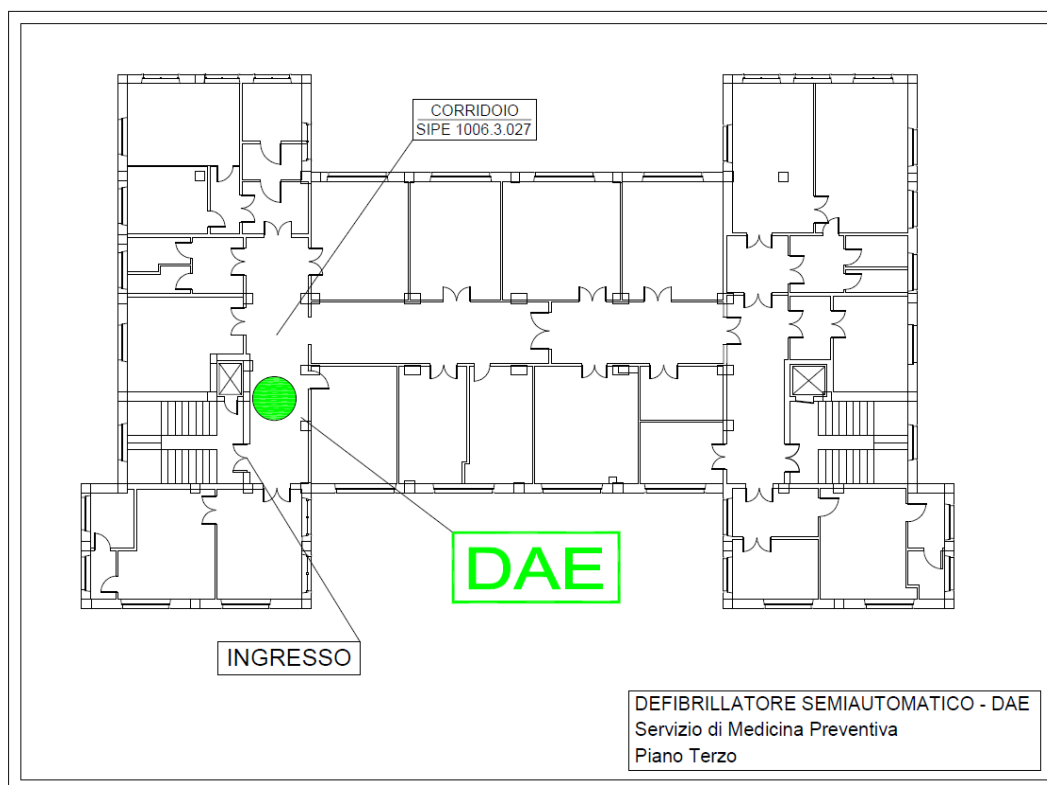


Figura 2. Ubicazione defibrillatore semiautomatico.

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione dei DAE presenti all'interno dell'Area 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** dell'Edificio (suono delle targhe ottico/acustiche) attivando uno dei pulsanti "allarme incendio" dislocati lungo i corridoi del plesso per ogni impianto (vedi ALLEGATO 2);
- qualora venga a conoscenza della presenza di eventuali infortunati o di altri pericoli causati dall'evento, chiede l'intervento dei soccorsi mediante il **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.

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 (suono delle targhe ottico/acustiche) attivando uno dei pulsanti "allarme incendio" dislocati lungo i corridoi del plesso per ogni impianto (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 (suono targhe ottico/acustiche):

- lasciano in sicurezza i locali, disattivando strumentazioni e apparecchiature;
- 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.

8) PUNTO DI RACCOLTA

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

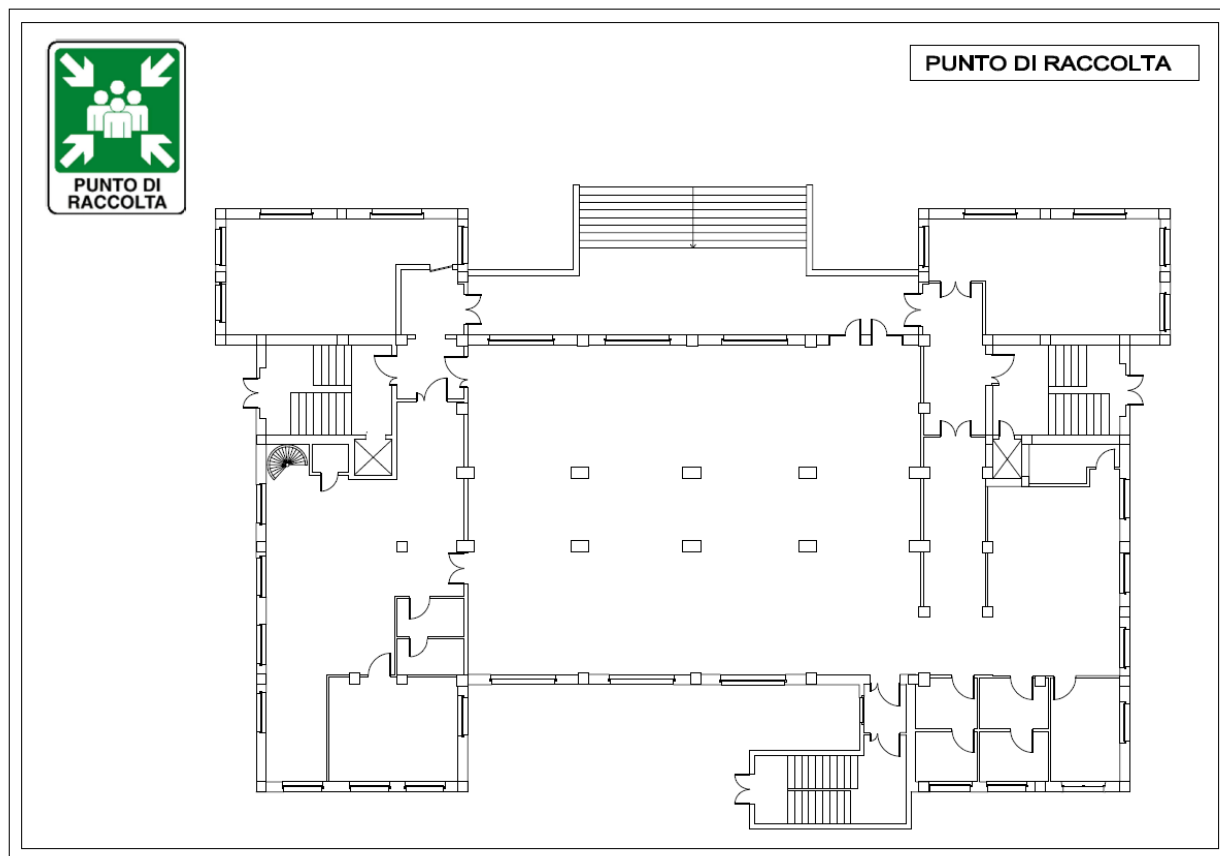


Figura 3. Ubicazione del punto di raccolta esterni all'edificio.



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, all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/9172>).

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 (italiano e inglese).

Allegato 4: dislocazione defibrillatori semiautomatici e abilitati all'uso – Area Ospedaliera/Volturno.