



# PIANO DI EMERGENZA POLO DIDATTICO GESPAR



Via del Prato, 5  
Parma



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA

N° 0903

REV. 7 – 01/26

PAG. 2 di 24

**SOMMARIO**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>3</b>
<b>SCOPO DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>4</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>5</b>
1.6. <i>Punto di Raccolta .....</i>	<b>5</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>6</b>
1.10. <i>Centro operativo .....</i>	<b>6</b>
<b>2) EMERGENZA .....</b>	<b>7</b>
<b>3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA .....</b>	<b>8</b>
3.1) <i>Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio.....</i>	<b>8</b>
3.2) <i>Funzionamento degli impianti di emergenza presenti nell'edificio .....</i>	<b>8</b>
3.3) <i>Planimetria impianti di emergenza.....</i>	<b>9</b>
<b>4) EMERGENZA INCENDIO .....</b>	<b>10</b>
4.1) <i>Segnalazione dell'emergenza .....</i>	<b>10</b>
4.2) <i>Procedura di intervento .....</i>	<b>12</b>
4.3) <i>Emergenza al di fuori dell'orario di attività della struttura.....</i>	<b>15</b>
4.4) <i>Procedura post-evento .....</i>	<b>17</b>
<b>5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE .....</b>	<b>18</b>
<b>6) EMERGENZA TERREMOTO .....</b>	<b>20</b>
<b>7) EMERGENZA ATTENTATO .....</b>	<b>22</b>
<b>8) PUNTO DI RACCOLTA.....</b>	<b>23</b>
<b>9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>24</b>
<b>10) ALLEGATI .....</b>	<b>24</b>



## **PREMESSA**

L'organizzazione interna presso la sede in oggetto (polo didattico) non consente di istituire una squadra di emergenza in quanto, oltre al personale di reception, non è prevista la presenza di lavoratori con sede continuativa presso l'edificio. I lavoratori universitari presenti nelle aule didattiche sono invece unicamente afferenti ai ruoli del personale docente, ricercatore o docente a contratto, e prestano attività lavorativa presso la sede in esame esclusivamente per la durata della propria lezione frontale, con impegno orario pari ad alcune ore a settimana e definito dalle esigenze didattiche del corso di studio.

Risulta pertanto che nello stato di fatto le funzioni di addetto alla lotta antincendio e di addetto al primo soccorso, definite secondo quanto disciplinato dall'art. 18, comma 1, lett. b) del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, possano essere assegnate al solo **personale con compiti di receptionist** (attualmente afferente all'Istituto di Vigilanza esterno).

Per le ragioni sopra premesse, al fine di realizzare i presupposti per una fruizione in sicurezza degli spazi:

- **tutto il personale, strutturato o non strutturato, è tenuto a conoscere il presente piano di emergenza e a vigilare durante l'attività lavorativa, per cogliere ogni segnale di un eventuale insorgere di emergenza, e a collaborare attivamente** al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne;
- i responsabili delle strutture universitarie che organizzano il servizio di reception, unitamente agli operatori economici titolari del contratto di appalto, devono prevedere un coordinamento interno inteso a garantire che fra gli operatori impegnati presso la sede in oggetto vi sia sempre presenza di personale qualificato e formato per la lotta antincendio, per il primo soccorso e per l'impiego del defibrillatore automatico (DAE).

Oltre a quanto precede, si anticipa che i compiti di coordinamento dell'evacuazione degli studenti dalle singole aule didattiche rimangono in ogni caso assegnati ai docenti presenti in ciascuna aula al momento dell'emergenza, secondo le indicazioni contenute nel seguito del presente elaborato. Si segnala inoltre che i docenti individuati quali addetti alla lotta antincendio o al primo soccorso presso le proprie sedi di lavoro continuative ed eventualmente presenti presso la sede in oggetto durante una situazione di emergenza, sono tenuti a svolgere i propri compiti e a collaborare con il personale di reception per la complessiva gestione dell'evento emergenziale.

## **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, per conto del Direttore Generale (datore di lavoro, D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), 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 o dopo un'emergenza;
- è recepita ed attuata dai responsabili delle strutture universitarie presenti nel sito, dai coordinatori per le emergenze, dagli addetti alla lotta antincendio, primo soccorso e DAE, ciascuna per la parte di propria competenza.



## **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 nel caso si verifichi una situazione di emergenza.

La presente procedura deve essere divulgata dai responsabili delle strutture universitarie con sede nell'edificio e deve essere oggetto di informazione, formazione ed addestramento, anche mediante lo svolgimento di esercitazioni e simulazioni.

Le esercitazioni, simulazioni e prove di evacuazione sono programmate congiuntamente dalle strutture universitarie con sede all'interno dell'edificio. 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 presenti all'interno dell'edificio sono individuate come segue:

- Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali – DUSIC;
- Area Affari Generali – U.O. Vigilanza e Logistica (mediante personale esterno).

### *1.2. Responsabili di struttura*

I responsabili di struttura 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 Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali – DUSIC;
- Dirigente Area Affari Generali (mediante la collaborazione del responsabile unico di progetto individuato per l'appalto del servizio di portierato e reception).

### *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 in cui è permanentemente trascurabile il rischio d'incendio per gli occupanti che vi stazionano o vi transitano. Luogo nel quale 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 per le emergenze (v. punto seguente).

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 le emergenze viene individuato nell'addetto presente in reception, **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 le emergenze accentra su di sé la gestione dell'emergenza in attesa dell'arrivo delle squadre di soccorso esterne.

**Il coordinatore per le emergenze svolge le funzioni di gestione delle emergenze a servizio dell'intero edificio ed in assenza di vincoli derivanti dalla propria afferenza organizzativa e dalla presenza di spazi assegnati a dipartimenti, centri, unità e servizi.**

### 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 anche come addetti alla lotta antincendio) sono i lavoratori incaricati dal direttore generale (datore di lavoro), per mezzo dei responsabili di struttura, 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, secondo le previsioni del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, dal DM 2 settembre 2021 e delle disposizioni di Ateneo. Gli addetti alla lotta antincendio designati per la struttura in esame sono identificati in ALLEGATO 1 e costituiscono, per l'edificio in esame, il servizio antincendio di cui all'art. 4 del D.M. 2 settembre 2021. All'interno del contesto in esame e nella contingenza dell'emergenza, gli addetti alla lotta antincendio sono identificabili mediante i gilet ad alta visibilità.

Gli addetti alla lotta antincendio effettuano la **sorveglianza visiva in esercizio** dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature antincendio, secondo le disposizioni interne adottate dall'Ateneo, 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](#).

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



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA  
N° 0903  
REV. 7 – 01/26  
PAG. 6 di 24

### *1.9. Addetti al primo soccorso*

Gli addetti al primo soccorso sono i lavoratori incaricati dal direttore generale (datore di lavoro), per mezzo dei responsabili di struttura, per prestare le misure di primo soccorso ai lavoratori eventualmente occorsi in infortunio o soggetti ad un malore, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e dal D.M. 15 luglio 2003, n. 388. 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 gilet 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 dell'Università degli Studi di Parma ([smedprev@unipr.it](mailto:smedprev@unipr.it)) l'esigenza di sostituire o integrare i contenuti della cassetta, affinché ne sia ripristinata l'efficienza.

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

### *1.10. Centro operativo*

Nel Polo Didattico Gespar il Centro Operativo è individuato nella **reception** al piano primo. Il Centro Operativo è costantemente presidiato e da esso viene effettuata e gestita la situazione di emergenza in essere. Il personale presente nel Centro Operativo è qualificato nel contesto in esame come coordinatore per le emergenze, addetto alla lotta antincendio e addetto al primo soccorso.



## 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.

Nel contesto 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, infortunio, terremoto, ecc.), ed in relazione alla giornata ed all'orario in cui si manifesta, possono essere adottate diverse procedure di emergenza.

In linea generale possono essere identificate due situazioni caratteristiche.

- Durante l'orario di apertura della sede (presenza personale in reception)

L'orario di apertura della sede in oggetto, esclusi i giorni festivi o di chiusura dell'Ateneo, è compreso nelle fasce sotto indicate:

- Da lunedì a venerdì: dalle 8.00 alle 19.00

In questo caso, ai fini dell'emergenza incendio o di altre condizioni analoghe, si applicano le **procedure indicate nei punti 4.1 e 4.2**.

- Durante l'orario di chiusura della sede (assenza personale in reception)

Dall'orario di chiusura fino all'ora di riapertura della sede non è prevista la presenza del personale di reception. Tuttavia, al contempo, non si può escludere l'assoluta assenza di persone nell'edificio (es. personale impresa di pulizie). Allo stesso modo non è possibile a priori escludere il verificarsi di una situazione di emergenza con conseguente necessità di intervento anche ai soli fini della protezione dei beni e dell'ambiente.

In questo caso, ai fini dell'emergenza incendio o di altre condizioni analoghe, si applicano le **procedure indicate al punto 4.3**.

In generale, durante il verificarsi di una situazione di emergenza, tutte le persone devono attenersi alle procedure riportate di seguito del presente elaborato 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 automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi.

L'impianto è costituito da una centrale di comando ubicata nella reception al piano primo (locale 0903.1.031, vedi p.to 3.3 – Figura 1) da rilevatori di fumo (nei locali previsti dal progetto di prevenzione incendi dell'edificio), da pulsanti manuali e da segnalatori ottico-acustici lungo tutti gli spazi di circolazione e le vie di esodo.

L'impianto è convogliato in automatico con l'Istituto di Vigilanza 24/24.

#### **3.2) Funzionamento degli impianti di emergenza presenti nell'edificio**

##### **Impianto di rilevazione automatica d'incendio (IRAI)**

All'intervento del 1° rilevatore automatico viene attivata la centrale di comando ubicata nella reception e sul display viene visualizzato il codice SIPE del locale in cui si è attivato il dispositivo.

Contemporaneamente viene trasmesso il segnale di allarme alla centrale operativa dell'Istituto di Vigilanza, si chiudono le porte REI tenute aperte dai magneti e si chiudono le serrande degli impianti di ventilazione.

All'intervento del 2° rilevatore automatico vengono attivati anche i segnalatori ottico-acustici in tutto l'edificio.

All'intervento della barriera fumi o del 1° pulsante manuale viene attivata la centrale di comando ubicata nella reception, viene trasmesso il segnale di allarme alla centrale operativa dell'Istituto di Vigilanza, si chiudono le porte REI tenute aperte dai magneti, si chiudono le serrande degli impianti di ventilazione ed entrano in funzione i segnalatori ottico-acustici in tutto il Plesso.

Considerata la configurazione degli impianti di emergenza (IRAI ed EVAC) presenti nell'edificio, l'attivazione dei rispettivi segnali ha le seguenti corrispondenze:

1. l'attivazione dei segnalatori ottico-acustici di allarme incendio corrisponde al segnale di preallarme per il coordinatore e gli addetti, con indicazioni operative previste al punto 4.1;
2. l'attivazione dei segnalatori ottico-acustici di allarme incendio corrisponde all'**ordine di evacuazione** dell'edificio per gli occupanti dell'edificio.



3.3) *Planimetria impianti di emergenza*

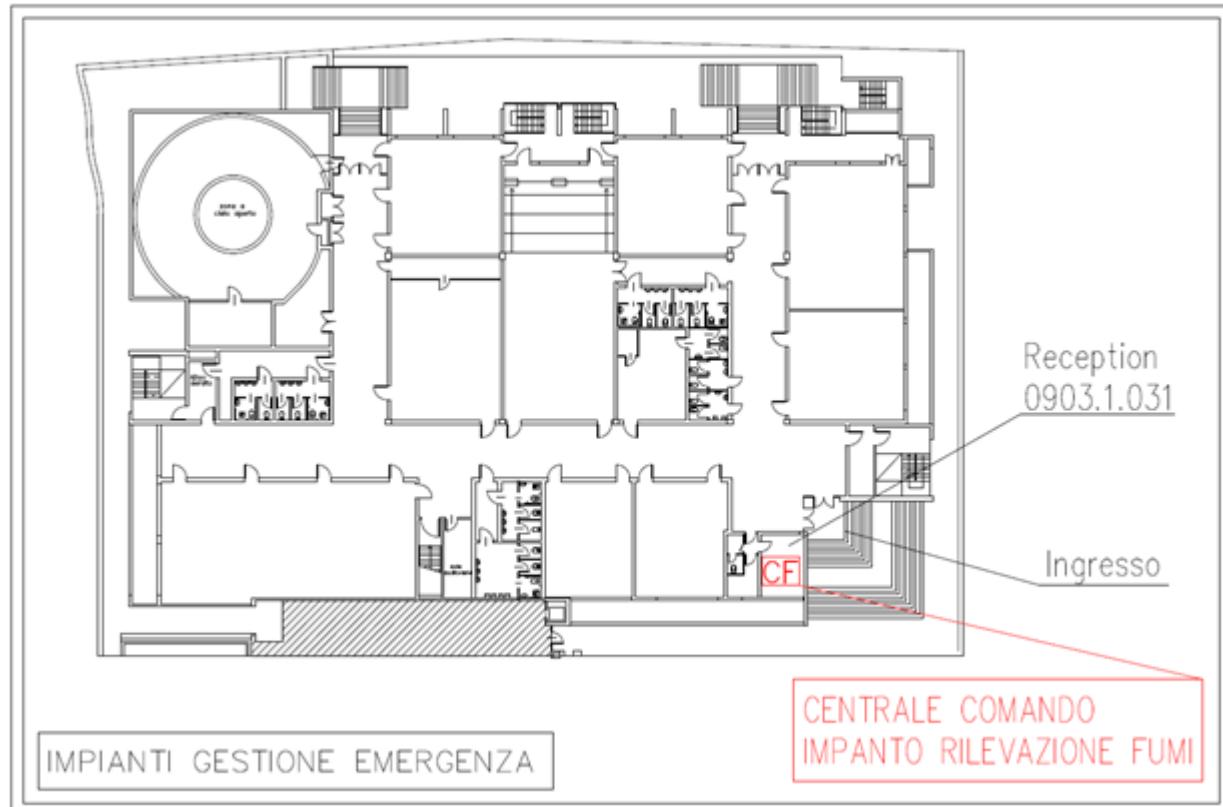


Figura 1 - *Impianti gestione emergenze*



## 4) EMERGENZA INCENDIO

Considerate le caratteristiche tecniche degli impianti e l'organizzazione interna della struttura, la gestione operativa dell'emergenza incendio può articolarsi in due fasi successive:

- **FASE 01: Segnalazione dell'emergenza**
- **FASE 02: Procedura di intervento**

### 4.1) *Segnalazione dell'emergenza*

**Tipologia del segnale: SEGNALAZIONE DIRETTA DELL'EMERGENZA (ALLARME A VOCE E MANUALE)**

In caso l'incendio si sviluppi in locali sprovvisti di sistemi di rilevazione dei fumi rimane una concreta possibilità che la procedura di emergenza possa essere 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 ha le conoscenze opportune, per far cessare la causa (ad es. toglie corrente, chiude le valvole di fluidi che sono causa dell'emergenza, ecc.) ed utilizza i mezzi di emergenza a disposizione (estintori o altro) eventualmente chiedendo la collaborazione e l'aiuto degli altri presenti;
- **Attiva l'impianto** di allarme antincendio (IRAI) premendo il pulsante manuale più vicino, eventualmente chiedendo la collaborazione e l'aiuto degli altri presenti.

Se gli eventuali tentativi non hanno successo, le persone che hanno rilevato la situazione di emergenza:

- 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;
- Si recano in reception ed indirizzano il coordinatore per l'emergenza e gli ulteriori addetti alla lotta antincendio e primo soccorso eventualmente presenti, mantenendosi a disposizione fino ad eventuale segnale di evacuazione (suono dei segnalatori ottico/acustici).

**Il coordinatore per l'emergenza e addetto alla lotta antincendio** (e gli ulteriori addetti alla lotta antincendio eventualmente presenti), che NON siano stati direttamente avvisati da chi ha rilevato l'emergenza, udito il suono dei segnalatori ottico-acustici di allarme incendio, si recano presso la reception dell'edificio per individuare la zona in allarme sul pannello della centrale di comando IRAI.

**Il coordinatore per l'emergenza e addetto alla lotta antincendio** (e gli ulteriori addetti alla lotta antincendio eventualmente presenti), una volta individuato il locale in emergenza (per comunicazione verbale o verifica sulla centrale di comando):

- Si recano sul luogo dell'emergenza;
- In caso l'impianto di allarme non sia già stato attivato, premono il pulsante di attivazione manuale più vicino;
- Mettono in atto la PROCEDURA DI INTERVENTO prevista al successivo punto 4.2.



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA

N° 0903

REV. 7 – 01/26

PAG. 11 di 24

**Gli addetti che eventualmente si trovano nei pressi dell'emergenza (es. personale docente addetto alla lotta antincendio) intervengono direttamente sul principio di incendio, anche in assenza del coordinatore ed agevolano le operazioni di messa in sicurezza e di allontanamento dei presenti.**

**Tipologia del segnale: SEGNALAZIONE AUTOMATICA (ALLARME INCENDIO AUTOMATICO)**

In caso l'incendio si sviluppi in locali provvisti di sistemi di rilevazione dei fumi, la situazione di pericolo "INCENDIO" è segnalata anche attraverso l'attivazione automatica dell'impianto di rivelazione e allarme incendio.

In questo caso, al **suono della centralina e suono alternato dei segnalatori ottico-acustici**:

- Il coordinatore per l'emergenza e addetto alla lotta antincendio (e gli ulteriori addetti alla lotta antincendio e primo soccorso eventualmente presenti), se non si trovano già nelle immediate adiacenze del locale in allarme, si recano presso la reception dell'edificio, ove si trova la centrale di comando dell'impianto IRAI (vedi p.to 3.3 – Figura 1), per individuare la zona in allarme.
- Dopo avere individuato la zona in allarme, il coordinatore per l'emergenza e addetto alla lotta antincendio (e gli ulteriori addetti alla lotta antincendio eventualmente presenti) si recano presso la medesima zona per individuare il locale in cui si è verificata la potenziale situazione di emergenza.
  - a. Nel caso in cui non sussista una reale situazione di emergenza, il coordinatore avverte il personale SIRAM e l'Area Edilizia e Infrastrutture (vedi Allegato 1) per ripristinare le condizioni di funzionamento dell'impianto (reset dell'impianto).
  - b. In caso sussista una reale situazione di emergenza, il coordinatore e gli addetti mettono in atto la PROCEDURA DI INTERVENTO prevista al successivo p.to 4.2.
- Fermo restando quanto precede, gli **addetti che eventualmente si trovano nei pressi del locale in 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.

**Persone presenti nell'edificio**

In entrambi i casi (**segnalazione diretta o segnalazione automatica**), le **persone presenti** nell'edificio, qualora non ricoprono i ruoli di coordinatore o addetto alla lotta antincendio o addetto al primo soccorso, al segnale di allarme (**suono dei segnalatori ottico-acustici** dell'impianto di rivelazione e allarme incendio - IRAI):

- Lasciano in sicurezza i locali, disattivando strumentazioni e apparecchiature e mettendo in sicurezza reazioni e processi chimici che possano generare pericolo;
- Abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi Allegato 2) ed eventuali istruzioni del coordinatore per l'emergenza e degli addetti alla lotta antincendio;
- Forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli addetti al primo soccorso;
- 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).



#### 4.2) Procedura di intervento

##### Coordinatore per le emergenze e addetto alla lotta antincendio (reception)

Nel momento in cui viene contattato o identifica il locale in emergenza a seguito della segnalazione automatica (vedi p.to 4.1), il coordinatore e addetto alla lotta antincendio si reca immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Giunto sul posto e constatata la presenza di una reale situazione di pericolo, il coordinatore e addetto alla lotta antincendio interviene 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 **riesca a far cessare la causa** dell'emergenza, il coordinatore attiva la procedura post-evento (punto 4.4).

Nel caso in cui **non riesca a far cessare la causa** dell'emergenza, il coordinatore per le emergenze:

- Effettua la chiamata al **numero unico per le emergenze (112)**;
- **Attiva l'impianto** di allarme antincendio (**suono dei segnalatori ottico-acustici**) premendo il pulsante manuale più vicino (vedi Allegato 2);
- Se necessario, procede alla disattivazione degli impianti tecnologici e di servizio mettendo in sicurezza l'edificio (es. toglie corrente, ecc. – vedi Allegato 2);
- In caso siano presenti ulteriori **addetti alla lotta antincendio o addetti al primo soccorso** (docenti incaricati per antincendio o primo soccorso) si assicura che coordinino l'evacuazione di tutte le persone presenti nell'intera struttura, attribuendo a ciascun addetto una zona dell'edificio; in questa fase gli addetti al primo soccorso aiutano le persone con difficoltà motorie o sensoriali;
- Esce dall'edificio e si reca al punto di raccolta esterno (luogo sicuro, vedi p.to 8);
- Si assicura che ciascun docente confermi di avere provveduto all'evacuazione della propria aula;
- Si assicura che uno tra i presenti si rechi nella zona di arrivo dei Vigili del Fuoco e/o dell'autoambulanza per guidare gli operatori del soccorso sul luogo in emergenza;
- Si assicura che uno tra i presenti accompagni eventuali infortunati in prossimità dell'autoambulanza.

In seguito al completamento dell'evacuazione, il coordinatore per l'emergenza:

- Contatta l'Area Dirigenziale Edilizia e Infrastrutture e il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo e comunica quanto avvenuto (vedi Allegato 1)

##### Addetti alla lotta antincendio (docenti incaricati per lotta antincendio eventualmente presenti)

Nel momento in cui vengono contattati o identificano il locale in emergenza a seguito della segnalazione automatica (vedi p.to 4.1), gli ulteriori addetti antincendio eventualmente presenti nell'edificio (docenti incaricati e formati per la lotta antincendio) si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Gli addetti alla lotta antincendio, giunti sul posto dell'emergenza:

- Si mettono a disposizione del coordinatore per le emergenze;



- 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.

**Addetti al primo soccorso (docenti incaricati per il primo soccorso eventualmente presenti)**

Nel momento in cui vengono contattati o identificano il locale in emergenza a seguito della segnalazione automatica (vedi p.to 4.1), gli ulteriori addetti al primo soccorso eventualmente presenti nell'edificio (docenti incaricati e formati per il primo soccorso) si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Gli addetti al primo soccorso, giunti sul posto dell'emergenza:

- Si mettono a disposizione del coordinatore per le emergenze;
- 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;
- Eseguono le istruzioni del coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

**Docenti in aula didattica**

I docenti in aula, ricevuto l'ordine di evacuazione della struttura (**suono dei segnalatori ottico-acustici**):

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

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



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA

N° 0903

REV. 7 – 01/26

PAG. 14 di 24

**Persone presenti nell'edificio**

Come anticipato nel punto 4.1, le **persone presenti** nell'edificio, all'ordine di evacuazione (**suono dei segnalatori ottico-acustici**):

- 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;
- 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 situ, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

**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 recano sul posto;
- Collaborano col coordinatore per l'emergenza;
- Collaborano con le squadre di intervento;
- Danno luogo ad eventuali informative e collaborano con le altre strutture universitarie coinvolte e con i funzionari degli Enti esterni eventualmente sopraggiunti.



#### **4.3) Emergenza al di fuori dell'orario di attività della struttura**

Durante le fasce esterne all'orario di apertura della sede universitaria non si può escludere la presenza di persone nell'edificio, in special modo coinvolte nei servizi di pulizia o manutenzione tecnica dei luoghi di lavoro e degli impianti (es. personale di aziende esterne, presente all'interno dell'edificio nell'ambito dell'espletamento di contratti di lavori, servizi e forniture). La presenza al di fuori del normale orario di attività della struttura espone le persone, in quanto potenzialmente isolate, ad un maggior rischio in caso di 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;
- **Interviene**, se ha le conoscenze opportune, per far cessare la causa (ad es. toglie corrente, chiude le valvole di fluidi che sono causa dell'emergenza, ecc.) ed utilizza i mezzi di emergenza a disposizione (estintori o altro) eventualmente chiedendo la collaborazione e l'aiuto degli altri presenti;

Successivamente, se la situazione lo richiede:

- Esce dal locale e si allontana dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza stessa;
- **Attiva l'impianto** di allarme antincendio (**suono dei segnalatori ottico-acustici**) premendo il pulsante manuale più vicino (vedi Allegato 2);
- **Effettua, se la situazione lo richiede, la chiamata al numero unico per le emergenze (112)**; dopo il "pronto" dell'operatore, notifica la situazione d'emergenza indicando nell'ordine:
  1. nome e cognome propri;
  2. via, edificio, piano e descrizione 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, ecc.).
- Abbandona l'edificio procedendo con ordine e seguendo i percorsi di emergenza (vedi Allegato 2);
- Nell'uscire fornisce assistenza a persone con difficoltà motorie o sensoriali eventualmente presenti e si reca al punto di raccolta esterno (luogo sicuro, vedi p.to 8);
- Attende l'arrivo dei soccorsi in luogo sicuro (viabilità esterna al plesso) per fornire informazioni ed eventuale collaborazione;
- Notifica 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**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA

N° 0903

REV. 7 – 01/26

PAG. 16 di 24

**Persone presenti nell'edificio**

**Le persone presenti nell'edificio in luoghi diversi dal locale in cui si è originata l'emergenza**, al primo segnale di attivazione dell'impianto di rilevazione e allarme incendi IRAI (suono discontinuo dei segnalatori ottico-acustici):

- Interrompono le attività in corso;
- Mettono in sicurezza il posto di lavoro (es. spengono pc e scollegano i cavi elettrici);
- **Si preparano ad uscire dall'edificio.**

Le persone presenti nell'edificio in luoghi diversi dal locale in cui si è originata l'emergenza, al segnale di evacuazione (suono continuo dei segnalatori ottico-acustici e delle sirene):

- Abbandonano l'edificio procedendo con ordine e seguendo i percorsi di emergenza (vedi Allegato 2);
- Nell'uscire forniscono aiuto a persone con difficoltà motorie o sensoriali eventualmente presenti nell'edificio e si recano al punto di raccolta esterno (luogo sicuro, vedi p.to 8).

**Successivamente, nell'eventuale impossibilità di conoscere le cause di attivazione del segnale** (es. il segnale deriva da un'attivazione automatica dell'impianto di rivelazione e allarme incendio oppure chi ha premuto il pulsante non è presente al punto di raccolta), le persone presenti:

- **Effettuano la chiamata al numero unico per le emergenze (112);** dopo il “pronto” dell'operatore, notifica la situazione d'emergenza indicando nell'ordine:
  1. nome e cognome propri;
  2. via, edificio, piano e descrizione 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, ecc.).
- Attendono l'arrivo dei soccorsi in luogo sicuro (in corrispondenza del punto di raccolta esterno all'edificio) 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.

**Istituto di Vigilanza e SIRAM**

La segnalazione di allarme, sia manuale (pulsante premuto dai presenti) che automatica, viene ricevuta dall'Istituto di Vigilanza che garantisce l'intervento del proprio personale nel tempo massimo di 30 minuti dall'attivazione dell'allarme. Il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte il personale della ditta SIRAM.

Giunti sul posto, il personale dell'Istituto di Vigilanza e il personale della ditta SIRAM verificano la causa che ha dato origine alla segnalazione di allarme.

L'intervento dei presenti ed in particolare dell'azienda titolare del contratto di gestione degli impianti tecnologici (attualmente SIRAM Veolia) è limitato all'assistenza alle persone eventualmente presenti nell'edificio e alle squadre di emergenza dei VVF intervenute sul posto, per l'informativa sul funzionamento degli impianti tecnologici e l'eventuale distacco delle linee impiantistiche. L'azienda titolare del contratto di



gestione degli impianti tecnologici interviene inoltre per eventuale reset degli impianti a valle della cessata emergenza. Pertanto:

- Se l'emergenza è stata domata dai presenti, il personale della ditta di manutenzione (SIRAM Veolia) ripristina le condizioni di sicurezza degli impianti.
- Se l'emergenza persiste, il personale dell'Istituto di Vigilanza:
  - Attiva la procedura di evacuazione premendo il pulsante manuale più vicino (vedi Allegato 2);
  - Contatta il **numero unico per le emergenze (112)**;
  - All'arrivo dei mezzi di soccorso (VV.F. e/o Ambulanza), il personale dell'Istituto di Vigilanza presente sul posto guida gli operatori del soccorso e fornisce loro tutte le informazioni utili per fare rientrare l'emergenza.

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

#### *4.4) Procedura post-evento*

**Terminata la situazione contingente di emergenza ed in relazione all'entità della stessa, il coordinatore per le emergenze richiede istruzioni al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Parma (datore di lavoro D.lgs. 81/08) prima di consentire il rientro delle persone all'interno dell'edificio e la conseguente ripresa delle attività.**

Accertata la condizione di sicurezza in relazione all'evento occorso, sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture e il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo ed acquisita l'eventuale autorizzazione da parte degli enti esterni coinvolti, il Direttore Generale dell'Università degli Studi di Parma (datore di lavoro D.lgs. 81/08):

- dichiara la FINE DELL'EMERGENZA;
- richiede il ripristino delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza;
- richiede l'esecuzione delle opere di ripristino delle condizioni di sicurezza;
- successivamente alla conclusione delle opere di ripristino, comunica la ripresa delle attività.

Entro 30 giorni dalla data di ripresa delle attività, i responsabili delle strutture universitarie presenti nell'edificio trasmettono 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**

### **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 addetto al primo soccorso presso la reception dell'edificio;**
- In caso di evidente gravità della situazione, la persona presente sul luogo dell'infortunio o malore:
  - effettua la chiamata al **numero unico per le emergenze (112)**, rispondendo con ordine e precisione 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 proprie conoscenze e delle specifiche condizioni di malore, se necessario ed utile, inizia le procedure di rianimazione cardiopolmonare secondo il protocollo BLS, ed in particolare effettua il massaggio cardiaco per mantenere attivo il circolo sanguigno;**
  - chiede ad uno tra i presenti di attendere l'arrivo dell'autoambulanza sulla viabilità pubblica per guidare i soccorritori sul posto dell'infortunio e in seguito accompagna sull'autoambulanza l'infortunato al Pronto Soccorso.

### **Coordinatore per le emergenze e addetto al primo soccorso (reception)**

- Il coordinatore per le emergenze e addetto al primo soccorso (personale di reception), alla notizia dell'infortunio o malore:
  - si reca sul posto per verificare l'accaduto e si attiva per stabilizzare le condizioni dell'infortunato, seguendo le procedure acquisite durante il corso di formazione ed i successivi aggiornamenti ed in particolare **allontana gli estranei** fornendo protezione alla persona colta da malore;
  - raccoglie 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.
- 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 effettuata dalle persone presenti, il coordinatore e addetto al primo soccorso:
  - effettua 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;
  - comunica il numero di telefono dal quale si sta effettuando la chiamata;
  - **in funzione delle specifiche condizioni di malore, se necessario ed utile, inizia le procedure di rianimazione cardiopolmonare secondo il protocollo BLS, ed in particolare effettuano il massaggio cardiaco per mantenere attivo il circolo sanguigno;**



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA

N° 0903

REV. 7 – 01/26

PAG. 19 di 24

- chiede ad uno tra i presenti di attendere l'arrivo dell'autoambulanza sulla viabilità pubblica 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.

**Addetti al primo soccorso (docenti incaricati per il primo soccorso eventualmente presenti)**

- Nel momento in cui vengono contattati o identificano la situazione di emergenza a seguito della segnalazione dei presenti, gli ulteriori addetti al primo soccorso eventualmente presenti nell'edificio (docenti incaricati e formati per il primo soccorso) si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.
- Gli addetti al primo soccorso, giunti sul posto dell'emergenza:
  - Si mettono a disposizione del coordinatore per le emergenze;
  - Eseguono le istruzioni del coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

**Defibrillatore semiautomatico (DAE)**

Nell'atrio al piano primo (SIPE 0903.1.001) è presente un defibrillatore semiautomatico – DAE.

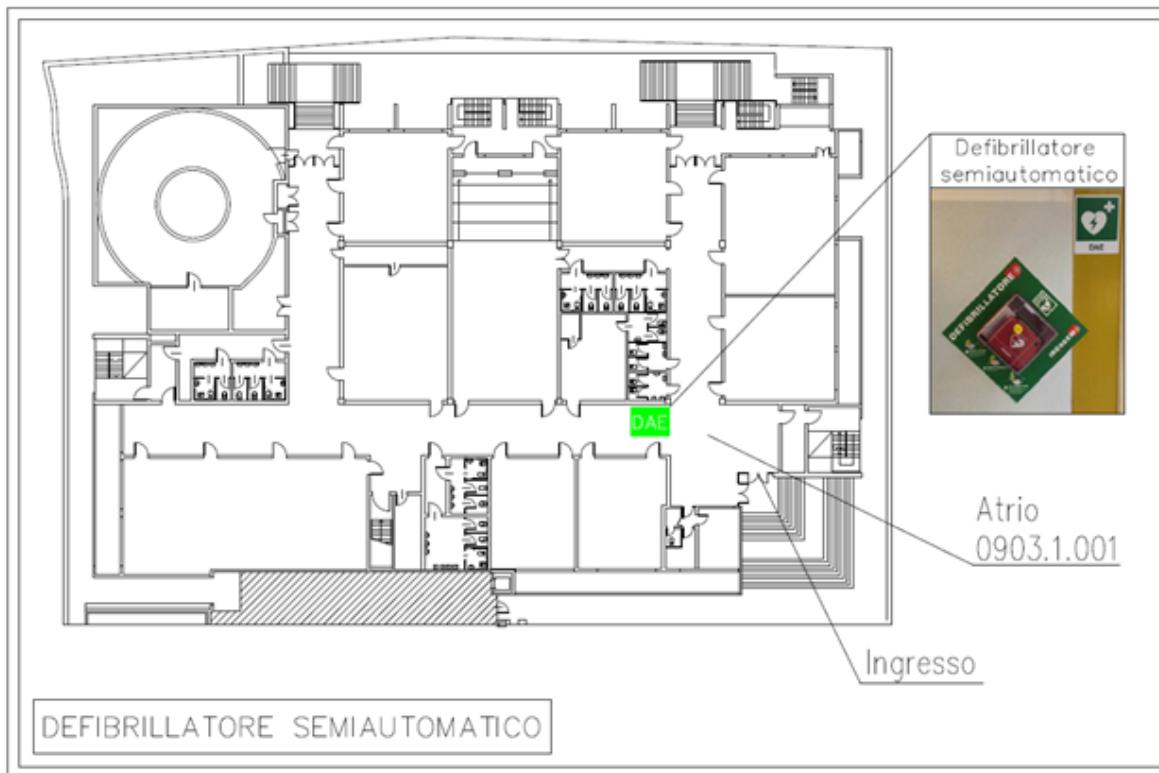


Figura 2 - *Ubicazione defibrillatore semiautomatico.*

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione del DAE presente all'interno dell'Area Carissimi 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 (es. saldature) e chiudono le valvole dei fluidi.
- Al termine del movimento, il coordinatore per le emergenze (addetto in reception):
  - ordina l'evacuazione premendo il pulsante manuale più vicino (vedi Allegato 2) allo scopo di assicurare che l'edificio venga abbandonato da tutti.
- Al termine del movimento, tutte le persone presenti:
  - **si portano nei punti di raccolta esterni**, seguendo con ordine i percorsi delle vie di uscita di emergenza;
  - **i docenti in aula didattica coordinano l'uscita degli studenti dall'aula e, uscendo per ultimi, si assicurano che tutti i presenti abbiano abbandonato il locale;**
  - 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 le emergenze o al più qualificato tra i presenti;
  - qualora vengano a conoscenza della presenza di eventuali infortunati o di altri pericoli causati dall'evento, chiedono l'intervento dell'ambulanza e/o dei VV.F.

**Terminato il fenomeno, ed in relazione all'entità dello stesso, il coordinatore per le emergenze richiede istruzioni al Direttore Generale dell'Università degli Studi di Parma (datore di lavoro D.lgs. 81/08) prima di consentire il rientro delle persone all'interno dell'edificio e la conseguente ripresa delle attività.**

- **In assenza di danni visibili** (lesioni, crolli, caduta di elementi di arredo, caduta di elementi non strutturali, ecc.), sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma e accertata la condizione di sicurezza in relazione all'evento occorso, il Direttore Generale (datore di lavoro D.lgs. 81/08):
  - dichiara la FINE DELL'EMERGENZA;
  - richiede il ripristino delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza;
  - comunica la ripresa delle attività.
- **In presenza di danni visibili** (lesioni, crolli, caduta di elementi di arredo, caduta di elementi non strutturali, ecc.), sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma ed acquisita l'eventuale autorizzazione da parte degli enti esterni coinvolti, il Direttore Generale (datore di lavoro D.lgs. 81/08):



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**POLO DIDATTICO GESPAR**  
**VIA DEL PRATO, 5 – PARMA**

PIANO DI EMERGENZA  
N° 0903  
REV. 7 – 01/26  
PAG. 21 di 24

- dichiara la FINE DELL'EMERGENZA;
- richiede il ripristino delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza;
- richiede l'esecuzione delle opere di ripristino delle condizioni di sicurezza;
- successivamente alla conclusione delle opere di ripristino, comunica la ripresa delle attività.



## **7) EMERGENZA ATTENTATO**

- Chiunque rilevi una situazione potenzialmente connessa ad un 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 (addetto in reception).
- 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 avvisa il coordinatore per le emergenze in reception dell’edificio comunicando:
  - Nome e cognome propri;
  - Tutte le informazioni utili a definire la situazione dell’emergenza.

### *Coordinatore per le emergenze (reception)*

- Il coordinatore per le emergenze, avuta notizia del fatto, provvede ad avvertire la U.O. Vigilanza e Logistica, inoltre, giunto sul posto, esegue quanto di seguito indicato:
  - Valuta la situazione;
  - Contatta, se necessario, le Autorità di Pubblica Sicurezza tramite il **numero unico per le emergenze (112)**;
  - Coordina le proprie azioni con le istruzioni eventualmente ricevute dalle Autorità di Pubblica Sicurezza o dalla U.O. Vigilanza e Logistica;
  - Valutando la situazione ed in coerenza con le istruzioni ricevute, ordina l’evacuazione dell’edificio premendo il pulsante manuale più vicino (vedi Allegato 2) allo scopo di assicurare che l’edificio venga abbandonato da tutti;
  - Collabora attivamente nella eventuale gestione dell’emergenza e dell’evacuazione.

### *Persone presenti nell’edificio*

- Le persone presenti nell’edificio al segnale di evacuazione (suono dei segnalatori ottico-acustici):
  - Lasciano in sicurezza i locali;
  - Abbandonano l’edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi Allegato 2) ed eventuali istruzioni del coordinatore per l’emergenza;
  - 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 situ, dall’apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8);
  - **i docenti in aula didattica coordinano l’uscita degli studenti dall’aula e, uscendo per ultimi, si assicurano che tutti i presenti abbiano abbandonato il locale.**



## 8) PUNTO DI RACCOLTA

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

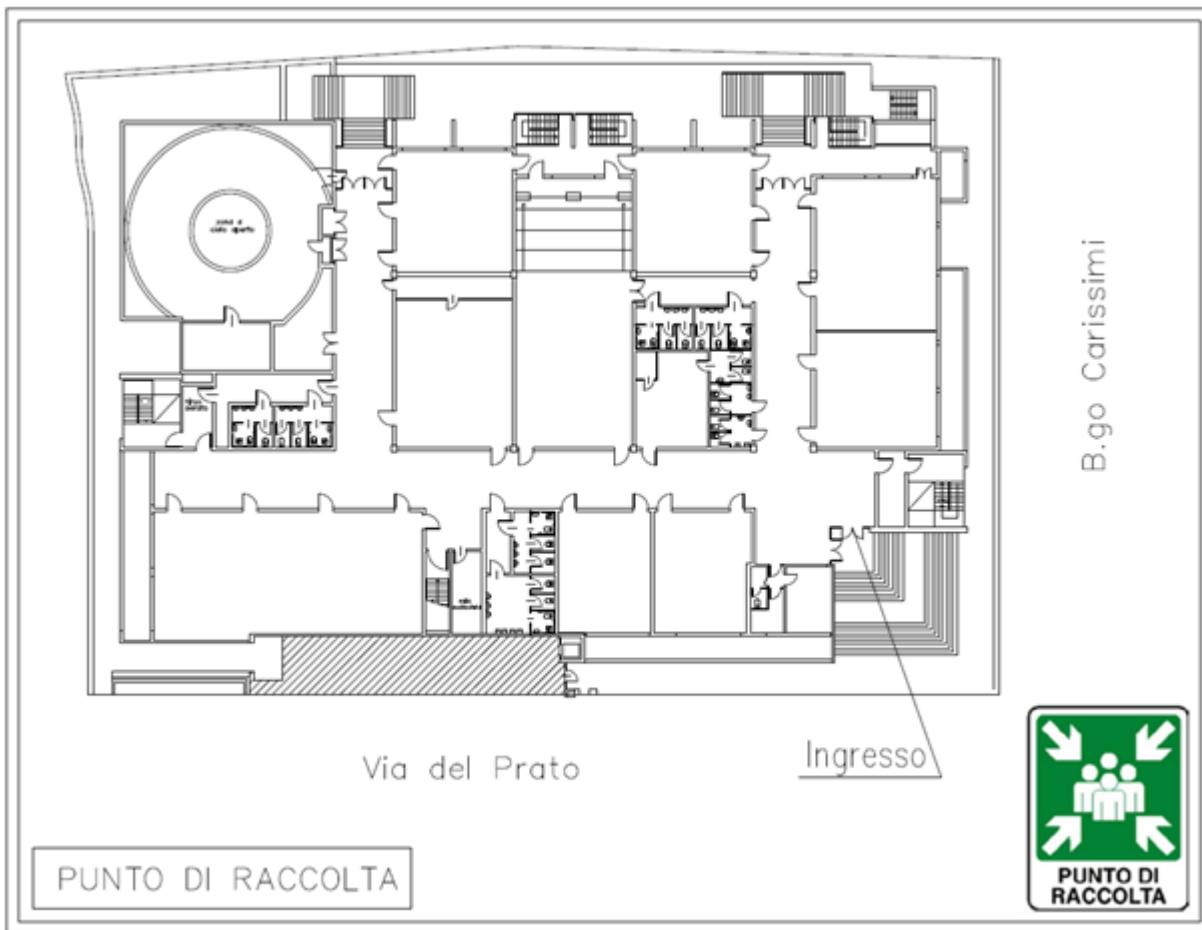


Figura 3 - *Ubicazione dei punti di raccolta esterni all'edificio*



## **9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA**

I responsabili di struttura (Direttori di Dipartimento o Centro, Dirigenti di Area Amministrativa) anche avvalendosi dei Coordinatori di Unità, dei Coordinatori per le Emergenze e di altre persone eventualmente incaricate, 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 studenti, dottorandi, borsisti, assegnisti, contrattisti e laureati frequentatori.

I responsabili di struttura:

- Pubblicano il link al presente piano di emergenza nella pagina web delle strutture universitarie da loro dirette;
- Provvedono all’inoltro di apposita comunicazione interna con periodicità prefissata (es. una volta all’anno);
- I 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/spp](http://www.unipr.it/spp), all’interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/8442>).

I **Responsabili Unici di Progetto (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 e visitatori in caso di emergenza (vedi Allegato 3).

## **10) ALLEGATI**

Allegato 1: elenco nominativi delle persone coinvolte nella gestione dell’emergenza.

Allegato 2: planimetrie di emergenza.

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

Allegato 4: dislocazione defibrillatori semiautomatici e addetti abilitati all’uso – Area Carissimi.