



UNIVERSITÀ DI PARMA
EX CASERMA CARROZZE

VIALE SAN MICHELE, 9 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0701

REV. 7 – 02/26

PAG. 1 di 26

PIANO DI EMERGENZA
EX CASERMA CARROZZE



Viale San Michele, 9
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
1.10) Centro Operativo	6
2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA	7
3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA	8
3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio	8
3.2) Funzionamento degli impianti di emergenza presenti nell'edificio	8
3.3) Planimetrie di riferimento	9
3.4) Impianto spegnimento automatico.....	9
3.5) Gestione degli impianti tecnologici e di servizio	11
4) EMERGENZA INCENDIO	13
4.1) Segnalazione dell'emergenza	13
4.2) Procedura di intervento	15
4.3) Emergenza al di fuori dell'orario di attività della struttura	18
4.4) Procedura post-evento	20
5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE.....	21
6) EMERGENZA TERREMOTO	23
7) EMERGENZA ATTENTATO	24
8) PUNTI DI RACCOLTA.....	25
9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA	26
10) ALLEGATI.....	26



PREMESSA

Presso il plesso “Ex Caserma Carrozze” di viale San Michele è formato un congruo numero di persone che costituisce il servizio prevenzione e protezione antincendio e di gestione delle emergenze.

Considerata l'estensione complessiva dell'insediamento universitario non può essere a priori escluso che una situazione di emergenza si verifichi in aree non immediatamente raggiungibili dal personale universitario o non universitario (es. addetti istituto di vigilanza) formato per la gestione dell'emergenza. 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.

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 Datore di Lavoro, 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 Rapporti con la Società - U.O. Biblioteche delle Scienze Umane;
- 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 Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali (DUSIC);
- Dirigente dell'Area Rapporti con la Società;
- 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 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 le emergenze accentra su di sé la gestione dell'emergenza in attesa dell'arrivo delle squadre di soccorso.

I responsabili di struttura comunicano 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.

I coordinatori per le emergenze 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.

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 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.

1.9) Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso sono i lavoratori incaricati dal 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

	UNIVERSITÀ DI PARMA EX CASERMA CARROZZE VIALE SAN MICHELE, 9 - PARMA	PIANO DI EMERGENZA N° 0701 REV. 7 – 02/26 PAG. 6 di 26
--	---	--

dell'Università degli Studi di Parma (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

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

Nell'edificio "Ex Caserma Carrozze" il Centro Operativo è individuato nella **reception** al piano terra in prossimità dell'Aula Miazzi (SIPE 0.046, vedi p.to 3.3 – Figura 1).



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.

Possono essere identificate diverse tipologie di emergenze:

- 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 separate.

- Durante l'orario di attività

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

- o Da lunedì a venerdì: dalle 8.30 alle 18.00.

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

- Fuori dall'orario di attività

Dall'orario di chiusura fino all'ora di riapertura non si può escludere l'assoluta assenza di persone nell'edificio (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, si applicano le **procedure indicate al punto 4.3.**

Durante il verificarsi di una situazione di emergenza tutte le persone devono attenersi alle procedure riportate di seguito evitando di farsi prendere dal panico, e collaborando, nel rispetto dei propri limiti, per contenere l'emergenza fino all'arrivo del personale di soccorso.



3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA

3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio

- Impianto di rivelazione e allarme incendio (IRAI)

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 all'interno del locale tecnico al piano terra SIPE 0.034 (vedi p.to 3.3 – Figura 1), da rilevatori di fumo, da pulsanti manuali e da segnalatori ottico-acustici secondo quanto previsto nel progetto di prevenzione incendi

L'impianto di rilevazione automatica d'incendio è convogliato con la Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza 24/24.

- Impianto di diffusione sonora (EVAC)

Per la gestione dell'emergenza è presente un impianto di diffusione sonora costituito da una centrale di comando e da una postazione microfonica ubicate all'interno del centro operativo al piano terra SIPE 0.046 (vedi p.to 3.3 – Figura 1); tale impianto viene utilizzato per la comunicazione di preallarme e di ordine di evacuazione.

3.2) Funzionamento degli impianti di emergenza presenti nell'edificio

- Impianto di rivelazione e allarme incendio (IRAI)

All'intervento del **1° rilevatore automatico** o del **1° pulsante manuale**:

- viene attivata la centrale di comando;
- viene trasmesso il segnale alla Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza;
- entrano in funzione i pannelli delle targhe ottico-acustiche in tutto l'edificio;
- entra in funzione la sirena esterna posizionata sull'ingresso dell'Aula Miazzi;
- si chiudono le porte REI in tutto il plesso tenute aperte dai magneti.

- Impianto di diffusione sonora (EVAC)

L'impianto, oltre a trasmettere un messaggio preregistrato per comunicare l'evacuazione del Plesso, può essere utilizzato per comunicare il preallarme mediante messaggio vocale da parte del personale presente in reception. In entrambi i casi bisogna agire sulla consolle presente all'interno della reception (vedi p.to 3.3 – Figura 1)

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, gli addetti e gli occupanti dell'edificio, con indicazioni operative previste al punto 4.1;
2. l'attivazione del messaggio preregistrato (automatica o manuale) corrisponde all'**ordine di evacuazione** dell'edificio.

Unica eccezione è rappresentata dalla eventuale presenza di persone in orario esterno all'apertura dell'edificio. Nel verificarsi di questa circostanza, le persone escono dall'edificio al primo segnale di allarme dell'IRAI, senza attendere l'ordine di evacuazione, considerando le condizioni speciali dettate dalla chiusura dell'edificio e dall'assenza del coordinatore e degli addetti (v. punto 4.3).

3.3) Planimetrie di riferimento

Nella figura seguente sono individuati i locali in cui sono dislocati gli impianti per la gestione dell'emergenza.



Figura 1 - Impianti gestione emergenze

3.4) Impianto spegnimento automatico

Descrizione dell'impianto di spegnimento automatico

Il deposito 0701.0.038 (vedi p.to 3.4 - Figura 2) all'interno della biblioteca è dotato di un impianto di spegnimento automatico; il gas estinguente è costituito dalla miscela IG55 (Azoto e Argon) ed è stoccato all'interno di n° 3 bombole posizionate in un box esterno all'edificio.

Funzionamento dell'impianto di spegnimento automatico

All'attivazione del 1° rilevatore automatico d'incendio l'impianto di spegnimento entra in una condizione di "PREALLARME" ed intervengono i seguenti dispositivi:

- il cicalino della centrale di comando inizia a suonare;
- nel display della centrale di comando viene indicato il sensore in allarme;
- la targa ottico-acustica interna al deposito con la scritta "EVACUARE IL LOCALE" inizia a lampeggiare e ad emettere un suono alternato;
- la targa ottico-acustica esterna al deposito con la scritta "EVACUARE IL LOCALE – SPEGNIMENTO AUTOMATICO IMMINENTE" inizia a lampeggiare e ad emettere un suono alternato;
- viene inviata la segnalazione anche all'Istituto di Vigilanza.

Le persone che si trovano all'interno del deposito **devono sospendere l'attività ed uscire dai locali.**

Al 2° rilevatore automatico d'incendio le targhe ottico-acustiche emettono un suono continuo e la scritta rimane fissa; successivamente con un ritardo di **60 secondi** inizia la scarica del gas estinguente.

Arresto definitivo dell'impianto di spegnimento

Attivando il pulsante con la scritta "Arresto scarica" la sequenza di spegnimento si arresta in modo definitivo.

Attivazione manuale dell'impianto di spegnimento

L'impianto può essere attivato manualmente tramite il pulsante con la scritta "Comando scarica"; la scarica del gas avviene **dopo 5 secondi** dall'attivazione e non è possibile interromperne il funzionamento.

Al termine della scarica e prima di entrare occorre **aerare** il deposito aprendo la porta.

La porta del deposito deve rimanere **sempre chiusa** per non far disperdere il gas in caso di attivazione.

Planimetrie di riferimento dell'impianto di spegnimento automatico

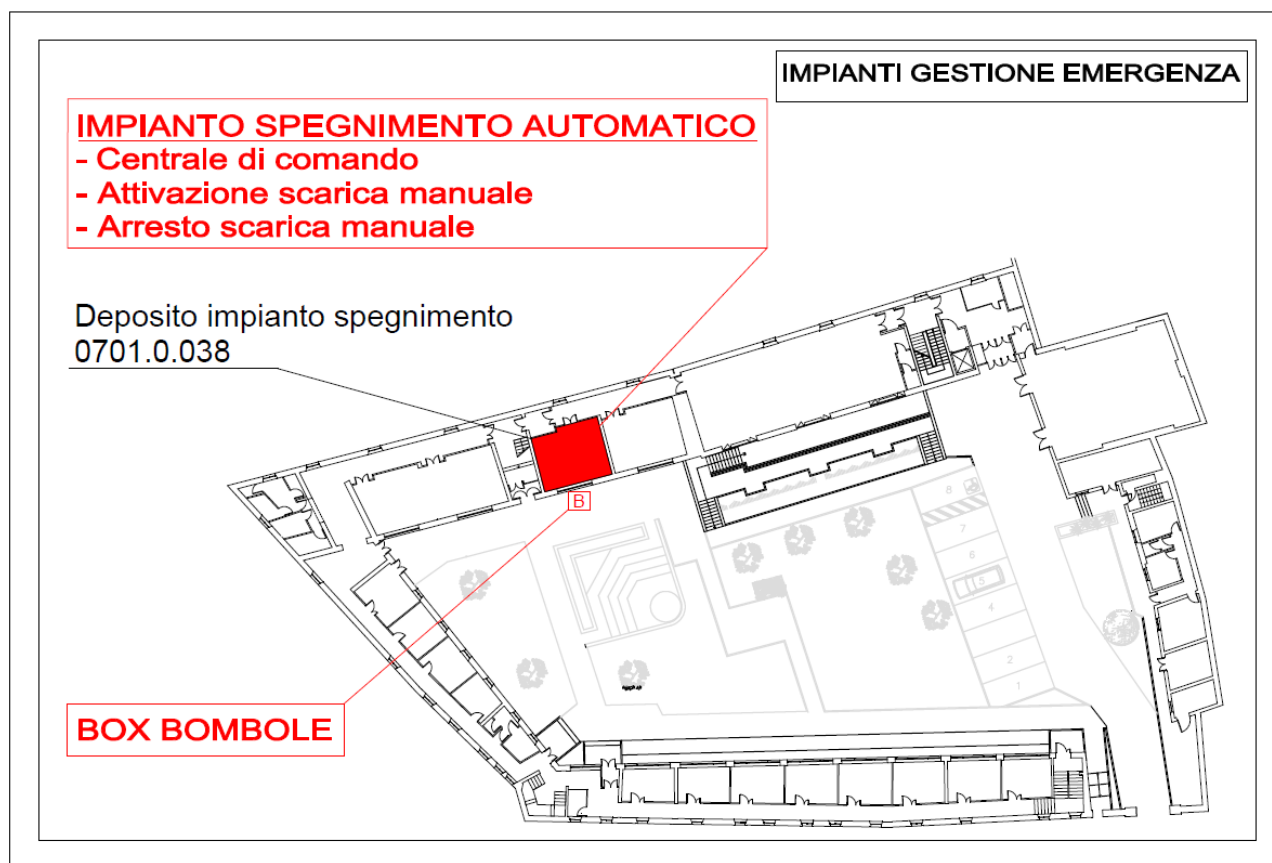


Figura 2 - Impianti spegnimento automatico

3.5) Gestione degli impianti tecnologici e di servizio

Gestione e disattivazione degli impianti elettrici

La cabina elettrica si trova al piano terra con accesso indipendente nei locali posto in prossimità dell'accesso al Plesso (sotto l'ex appartamento del custode) nel locale 0701.0.010. Nel locale alla destra (SIPE 0701.0.011) è presente la cabina in gestione all'IREN. In caso di emergenza e necessità occorre agire sul pulsante di sgancio generale della corrente elettrica posizionato all'esterno del locale (vedi p.to 3.5 – Figura 3.2).

Lungo i corridoi ai vari piani sono dislocati i quadri elettrici di piano e di zona (vedi Allegato 2).

Sottocentrale termica

La sottocentrale termica è posizionata al piano interrato in un locale con accesso indipendente (SIPE 0701.S.006). In caso di emergenza e necessità occorre agire sul pulsante di sgancio posizionato all'esterno del locale (vedi p.to 3.5 – Figura 3.1). Nel locale della sottocentrale è presente anche la valvola intercettazione acqua.

Locale macchina ascensore

L'edificio Ex Caserma Carrozze è servito da un ascensore posizionato sul lato ovest in prossimità della reception. Il locale macchina ascensore è posizionato al piano interrato in un locale con accesso indipendente (SIPE 0701.S.007, vedi p.to 3.5 - Figura 3.1).

Locale Unità Trattamento Aria - UTA

L'Unità Trattamento aria dell'edificio è posizionata in un locale aperto in copertura al piano primo (SIPE 0701.1.051) accessibile dallo spazio di circolazione SIPE 1.045. Il pulsante di arresto è posizionato al piano terra nell'atrio in prossimità della reception (locale 0701.0.044, vedi p.to 3.5 - Figure 3.2 e 3.3).

Planimetrie di riferimento degli impianti tecnologici e di servizio

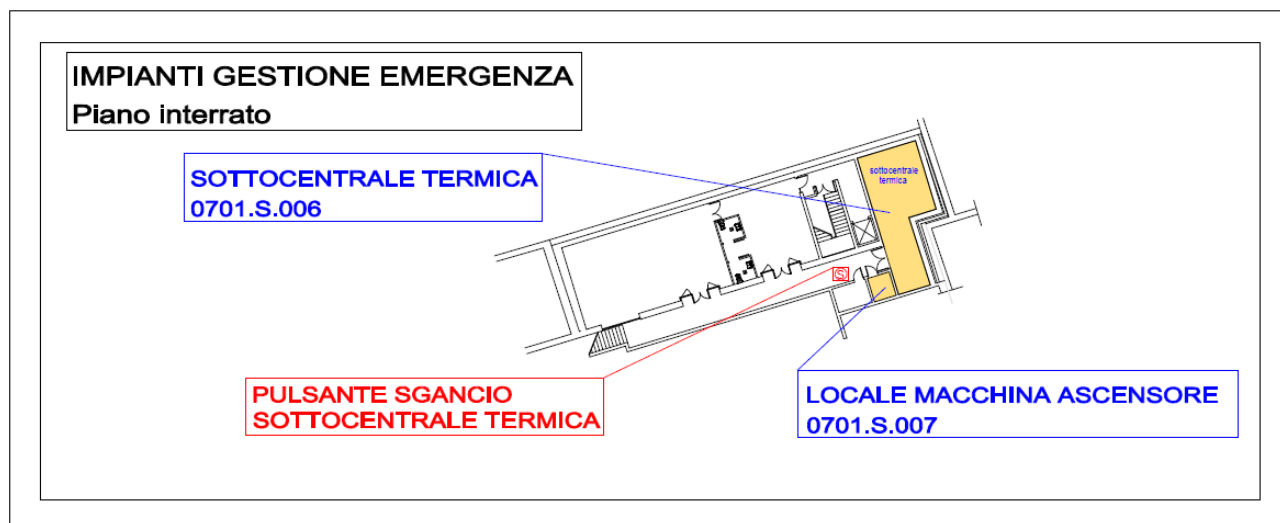


Figura 3.1 - Gestione impianti tecnologici e di servizio

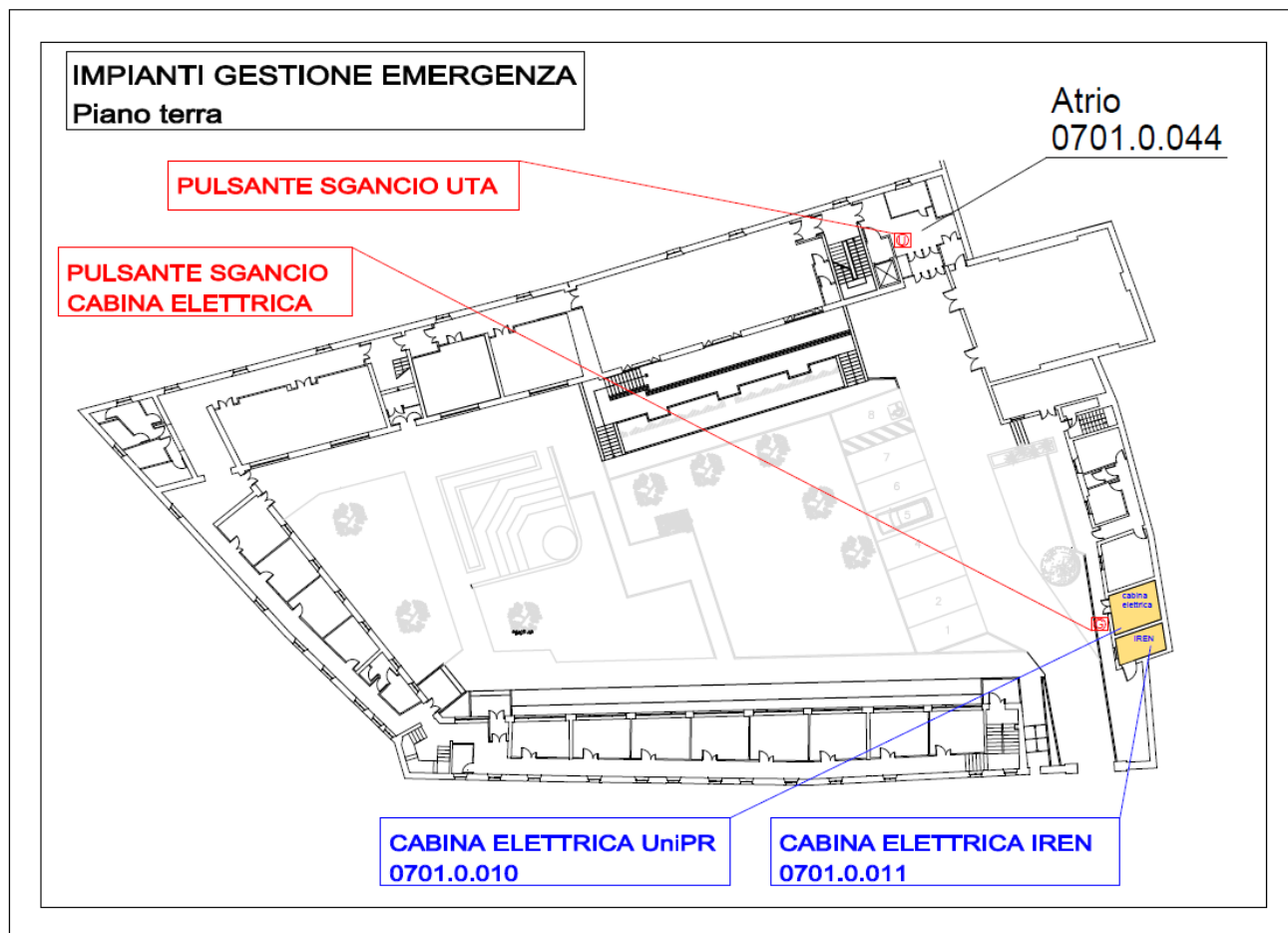


Figura 3.2 - Gestione impianti tecnologici e di servizio

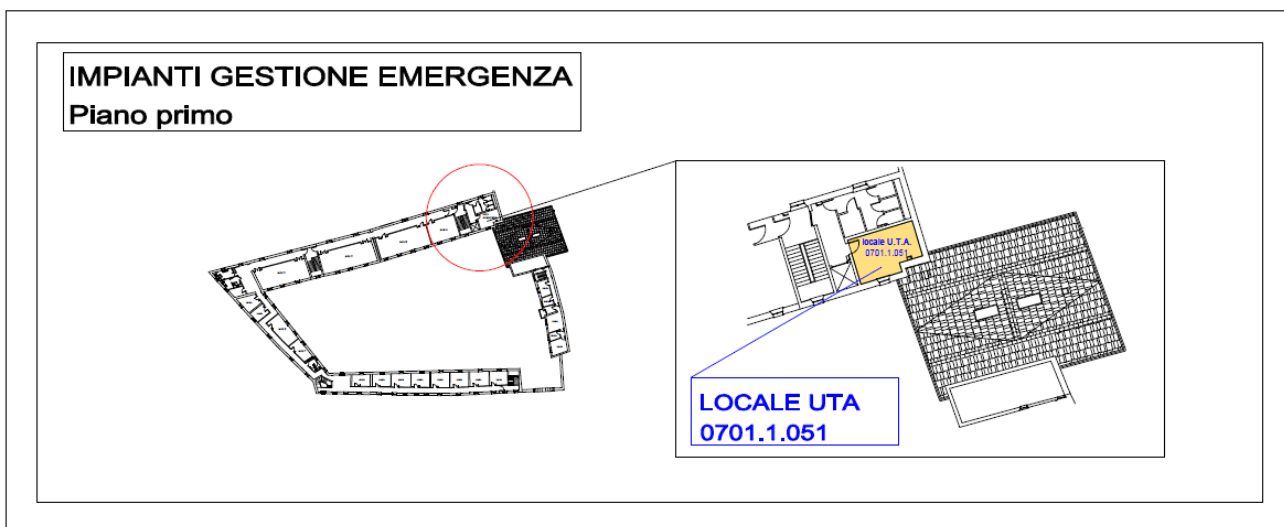


Figura 3.3 - Gestione impianti tecnologici e di servizio



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

Se gli eventuali tentativi non hanno successo, le persone 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;
- Contattano il Centro Operativo (Reception - 0521/903229, 392-2286062) comunicando la situazione dell'emergenza in atto e locale interessato;

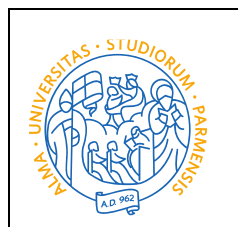
Ricevuta comunicazione, il personale del **Centro Operativo** contatta mediante la postazione microfonica:

- i Coordinatori per l'emergenza;
- gli Addetti all'antincendio e al primo soccorso.
- Successivamente si tiene a disposizione per ulteriori comunicazioni anche in relazione alle disposizioni impartite dal Coordinatore per le emergenze.

I coordinatori per l'emergenza e gli addetti alla gestione dell'emergenza, 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.

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



I coordinatori per l'emergenza e tutti gli addetti alla lotta antincendio, che NON siano stati direttamente avvisati da chi ha rilevato l'emergenza seguono la procedura indicata al prossimo punto "Tipologia del segnale: ALLARME AUTOMATICO SEGNALAZIONE INCENDI".

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 dei segnalatori ottico-acustici**:

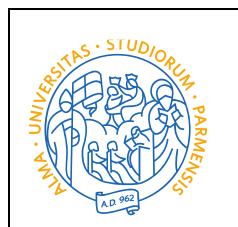
- I coordinatori per l'emergenza e tutti gli addetti alla lotta antincendio e gli addetti al primo soccorso che non si trovano nelle immediate adiacenze del locale in allarme, si recano presso la centrale di comando dell'impianto (vedi p.to 3.3 – Figura 1) per individuare la zona in allarme.
- Dopo avere individuato la zona in allarme, i coordinatori per l'emergenza e tutti gli addetti alla lotta antincendio 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 Veolia 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 ricoprano i ruoli di coordinatore o addetto, al segnale di evacuazione (messaggio preregistrato):

- 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;
- Utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- Forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli addetti al primo soccorso;
- Raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza e, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).



4.2) Procedura di intervento

Coordinatore per le emergenze

Nel momento in cui vengono contattati o identificano il locale in emergenza a seguito della segnalazione automatica (v. p.to 4.1), il coordinatore si reca immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

Giunto sul posto e constatata la presenza di una reale situazione di pericolo, il coordinatore fornisce istruzioni agli addetti alla lotta antincendio affinché intervengano sul principio di incendio con l'obiettivo di prevenirne l'evoluzione, utilizzando le attrezzature antincendio in dotazione alla struttura ed in particolare gli estintori portatili.

Nel caso in cui gli addetti alla lotta antincendio **riescano a far cessare la causa** dell'emergenza, il coordinatore attiva la procedura post-evento (punto 4.4).

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

- Effettua la chiamata al **numero unico per le emergenze (112)**;
- Ordina l'evacuazione dell'edificio (**messaggio preregistrato**) agendo sulla postazione microfonica presente presso il Centro Operativo (vedi p.to 3.3 – Figura 1).
- Se necessario fornisce indicazione di procedere alla disattivazione degli impianti tecnologici e di servizio mettendo in sicurezza l'edificio (es. toglie corrente, chiude le valvole dei gas, ecc., vedi p.to 3.4 – Figure 3.1, .2 e 3.3);
- Si assicura che gli **addetti alla lotta antincendio e gli addetti al primo soccorso** coordinino l'evacuazione di tutte le persone presenti nell'intera struttura, 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 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

Nel momento in cui vengono contattati o identificano il locale in emergenza a seguito della segnalazione automatica (v. p.to 4.1), gli addetti antincendio si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

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

- Si mettono a disposizione del coordinatore per le emergenze;
- Eseguono le istruzioni del coordinatore per intervenire nella gestione dell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco;



UNIVERSITÀ DI PARMA
EX CASERMA CARROZZE
VIALE SAN MICHELE, 9 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0701

REV. 7 – 02/26

PAG. 16 di 26

- 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 dei coordinatori, gli addetti alla lotta antincendio svolgono in autonomia i compiti previsti per i coordinatori ed in particolare effettuano la chiamata al numero unico per le emergenze (112).

Addetti al primo soccorso

Nel momento in cui vengono contattati o identificano il locale in emergenza a seguito della segnalazione automatica (v. p.to 4.1), gli addetti al primo soccorso si recano immediatamente presso il luogo dell'emergenza.

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

- 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 (**messaggio preregistrato**):

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

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



Persone presenti nell'edificio

Come anticipato nel punto 4.1, le **persone presenti** nell'edificio, all'ordine di evacuazione (**messaggio preregistrato**):

- 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;
- Utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- Forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli addetti al primo soccorso;
- Raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza e, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

Personale dell'istituto di vigilanza e Veolia

Una volta ricevuta la segnalazione dell'emergenza:

- Il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte il personale Veolia;
- Il personale dell'Istituto di Vigilanza e il personale Veolia, 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 Veolia (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 Veolia 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 al normale orario di attività della struttura universitaria non si può escludere la presenza di persone nell'edificio, in special modo coinvolte nelle attività di ricerca sperimentale. Occorre inoltre considerare la presenza di personale di aziende 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 espone le persone, in quanto potenzialmente isolate, ad un maggior rischio in caso di emergenza.

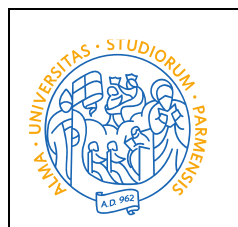
Persone presenti sul luogo dell'emergenza (locale in emergenza)

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 evacuazione (messaggio preregistrato)** agendo sulla postazione microfonica presente presso il Centro Operativo (vedi p.to 3.3 – Figura 1).
- **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);
- Utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- 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.



Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio in luoghi diversi dal locale in cui si è originata l'emergenza, al segnale di evacuazione (messaggio preregistrato):

- Interrompono le attività in corso;
- Mettono in sicurezza il posto di lavoro (es. spengono pc e scollegano i cavi elettrici);
- Abbandonano l'edificio procedendo con ordine e seguendo i percorsi di emergenza (vedi Allegato 2);
- Utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- 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 VEOLIA

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 Veolia.

Giunti sul posto, il personale dell'Istituto di Vigilanza e il personale della ditta Veolia 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 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 (Veolia) ripristina le condizioni di sicurezza degli impianti.
- Se l'emergenza persiste, il personale dell'Istituto di Vigilanza:

	UNIVERSITÀ DI PARMA EX CASERMA CARROZZE VIALE SAN MICHELE, 9 - PARMA	PIANO DI EMERGENZA N° 0701 REV. 7 – 02/26 PAG. 20 di 26
--	---	---

- Attiva la procedura di evacuazione agendo sulla postazione microfonica presente presso il Centro Operativo (vedi p.to 3.3 – Figura 1).
- Contatta, se necessario, 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.

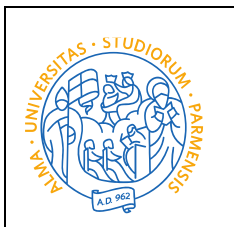
4.4) Procedura post-evento

Terminata la situazione contingente di emergenza ed in relazione all'entità della stessa, il coordinatore per le emergenze richiede istruzioni al Dator di Lavoro 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 Datore di Lavoro dell'Università degli Studi di Parma:

- 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 gli addetti al primo soccorso;**
- 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 addetti al primo soccorso

- Il coordinatore per le emergenze e gli addetti al primo soccorso alla notizia dell'infortunio o malore:
 - si recano sul posto per verificare l'accaduto 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 **allontana gli estranei** fornendo protezione alla persona colta da malore;
 - 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.
- 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:
 - 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;**
 - 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.

Defibrillatore semiautomatico (DAE)

Nell'atrio al piano terra (SIPE 0.014) è presente un defibrillatore semiautomatico - DAE.

Nell'Allegato 1 sono riportati i nominativi del personale abilitato all'uso del defibrillatore all'interno dell'edificio Ex Caserma Carrozze.

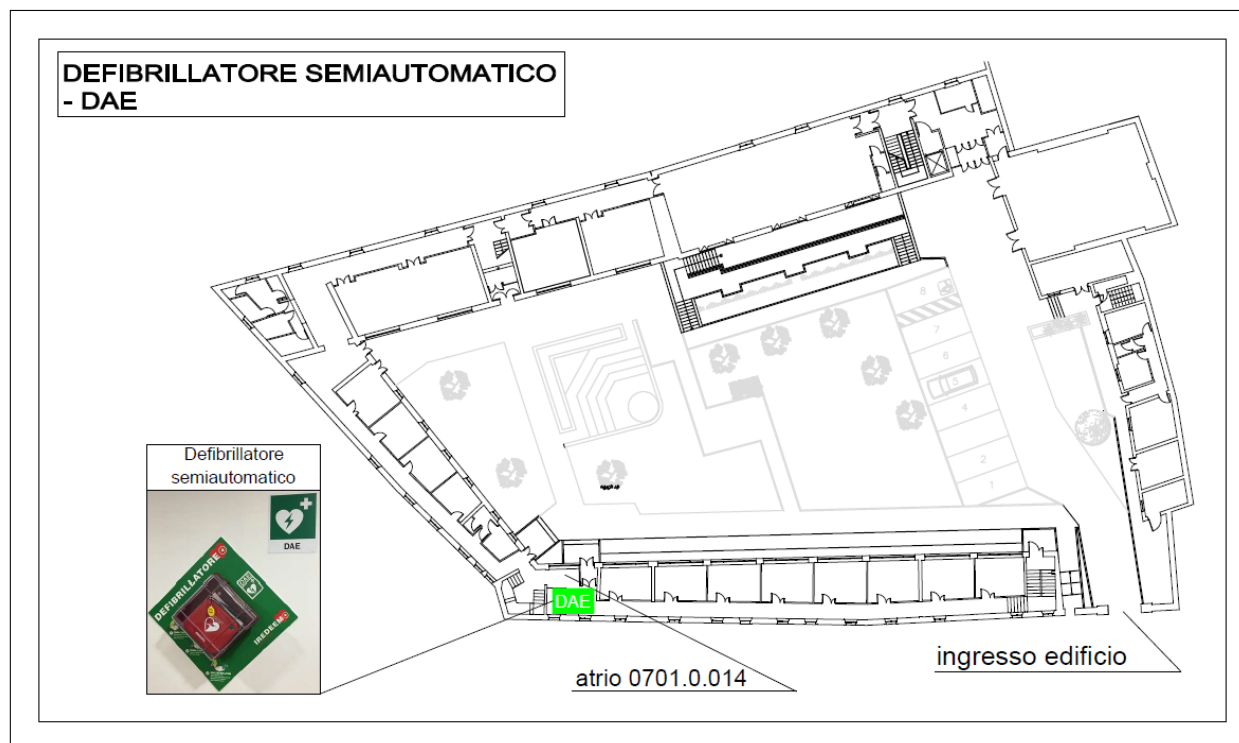


Figura 4. Ubicazione defibrillatore semiautomatico

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione del DAE presente all'interno del Plesso Ex Caserma Carrozze 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 da finestre, da vetrate, da 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:
 - ordina l'evacuazione agendo sulla postazione microfonica presente presso il Centro Operativo (vedi p.to 3.3 – Figura 1) 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**, seguendo con ordine i percorsi delle vie di uscita di emergenza;
 - utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
 - **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 Datore di Lavoro 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 Datore di Lavoro:
 - 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 Datore di Lavoro:
 - 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.
- 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 dell'edificio comunicando:
 - Nome e cognome propri;
 - Tutte le informazioni utili a definire la situazione dell'emergenza.

Coordinatore per le emergenze

- 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 uno dei pulsanti dedicati all'impianto di diffusione sonora (vedi p.to 3.3 – Figura 1) 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 (messaggio preregistrato):
 - Lasciano in sicurezza i locali;
 - Abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi Allegato 2) ed eventuali istruzioni del coordinatore per l'emergenza;
 - Utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
 - Forniscono aiuto a persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli addetti al primo soccorso;
 - Raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza e, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8);
 - **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.**



UNIVERSITÀ DI PARMA EX CASERMA CARROZZE

VIALE SAN MICHELE, 9 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0701

REV. 7 – 02/26

PAG. 25 di 26

8) PUNTI DI RACCOLTA

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

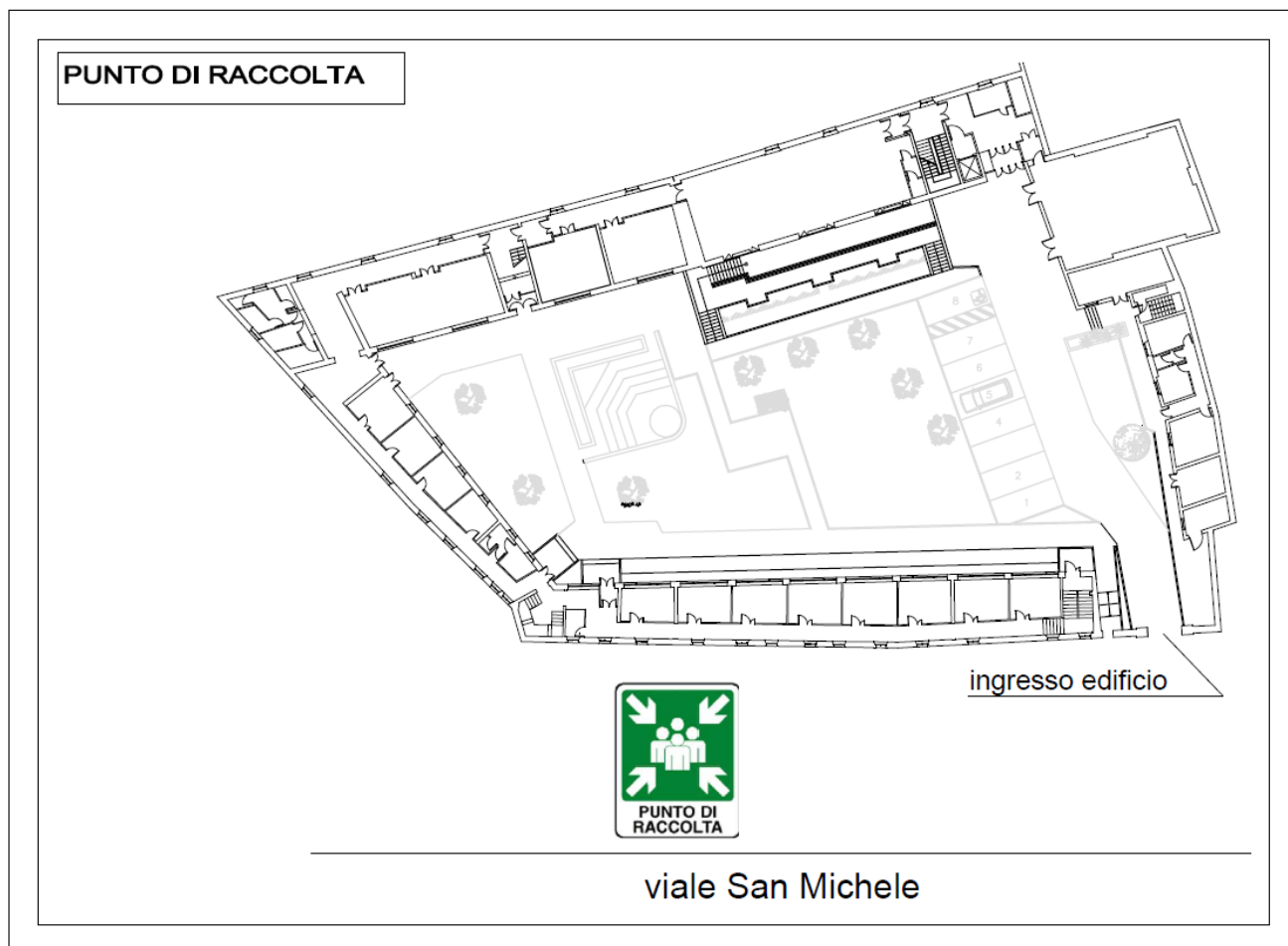


Figura 5. Ubicazione del punto di raccolta esterno all'edificio



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, all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/8443>).

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 – Plesso "Ex Caserma Carrozze".