



PIANO DI EMERGENZA



0101 – Palazzo Centrale

Via Università, 12

0102 – Palazzina Uffici

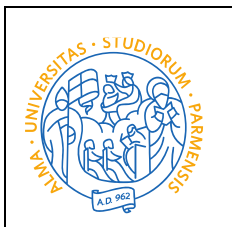
Via Cavestro, 7

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.....	9
3.3) Planimetrie di riferimento	10
3.4) Gestione degli impianti tecnologici e di servizio	13
4) EMERGENZA INCENDIO	14
4.1) Segnalazione dell'emergenza	14
4.2) Procedura di intervento.....	16
4.3) Emergenza al di fuori dell'orario di attività della struttura	19
4.4) Procedura post-evento	22
5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE	23
6) EMERGENZA TERREMOTO	25
7) EMERGENZA ATTENTATO	26
8) PUNTO DI RACCOLTA	27
9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA	28
10) ALLEGATI	28



PREMESSA

Presso il Palazzo Centrale e la Palazzina Uffici è stato 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.

All'interno del Plesso è inoltre presente la Fondazione Collegio Europeo di Parma che occupa alcuni locali al piano terra e al piano quarto; la Fondazione ha fatto proprio il piano di emergenza di Ateneo e svolge un ruolo attivo nei propri locali tramite il proprio personale adeguatamente formato.

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura:

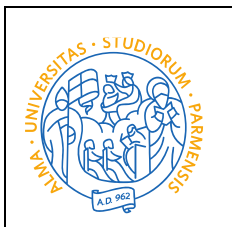
- viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Parma, per conto del Datore di Lavoro, con il contributo dei responsabili delle strutture universitarie presenti nel sito. Gli aggiornamenti vengono predisposti tenendo conto di osservazioni e suggerimenti 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:

- Rettorato;
- Direzione Generale;
- Aree Dirigenziali;
- Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

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:

- Rettore;
- Direttore Generale;
- Dirigenti di Area;
- Direttore del Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

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.

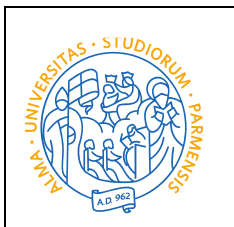
1.5) Luogo Sicuro

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 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.

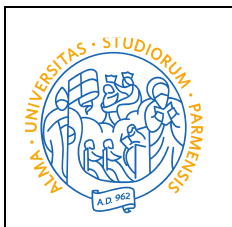
Gli addetti alla lotta antincendio effettuano la **sorveglianza viva in esercizio** dei luoghi di lavoro, degli impianti e delle attrezzature antincendio, secondo le disposizioni interne adottate dall'Ateneo, al fine di verificare con continuità che gli stessi risultino nelle normali condizioni operative, 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 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



UNIVERSITÀ DI PARMA
PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI
VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 –04/26

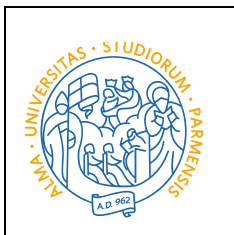
PAG. 6 di 28

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 da personale dell'Istituto di Vigilanza che collabora alla gestione dell'emergenza; nel caso del Palazzo Centrale è individuato nella **reception** al piano terra presso il passo carraio.



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 riportata:

- o Da lunedì a venerdì: dalle 8.00 alle 19.00.;

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

Premessa

La struttura è dotata di un sistema di allarme automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi suddiviso in 4 impianti. Gli impianti sono costituiti da 4 centrali di comando, da rilevatori di fumo (nei locali previsti dalla norma), da pulsanti manuali e segnalatori ottico-acustici lungo tutti i corridoi e lungo le vie di fuga.

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

Nella corte interna è inoltre presente una sirena azionabile manualmente da attivare, insieme all'impianto IRAI, in caso di ordine di evacuazione del Plesso.

3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio

Impianto 1

L'impianto 1 è presente nel Palazzo Centrale, ad eccezione di alcune zone, ed è così suddiviso:

- zona 1 piano interrato
- zona 2 piano interrato
- zona 3 piano terra
- zona 4 piano terra
- zona 6 piano ammezzato al terra
- zona 7 piano ammezzato al terra
- zona 8 piano primo
- zona 9 piano primo
- zona 10 piano ammezzato al primo
- zona 11 piano ammezzato al primo
- zona 12 piano ammezzato al primo
- zona 13 piano secondo
- zona 14 piano secondo
- zona 15 piano secondo
- zona 16 piano terzo
- zona 17 zona palazzina uffici

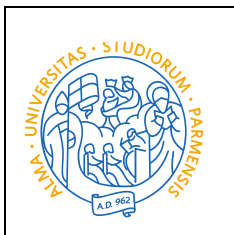
La centrale di comando è posizionata nella reception al piano terra SIPE 0101.0.001 (vedi p.to 3.3 – figura 1.a) ed è collegata alla centrale di comando AM 2000 NOTIFIER dell'impianto di rilevazione 2 la quale è posta al piano terra della Palazzina Uffici.

Impianto 2

L'impianto 2 è presente nella Palazzina Uffici di via Cavestro.

La centrale di comando è posizionata nel vano scale 0102.0.S03 al piano terra (vedi p.to 3.3 – figura 1.b) della Palazzina Uffici. Il locale è sempre accessibile tranne al venerdì pomeriggio in quanto il cancello di collegamento tra il palazzo centrale e la palazzina uffici è chiuso a chiave. La chiave di questo cancello è comunque disponibile presso la portineria del palazzo centrale.

La centrale di comando dell'impianto di rilevazione 2 è collegata con quella dell'impianto di rilevazione 1.



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 9 di 28

Impianto 3

L'impianto 3 è presente nel soggiorno studenti al piano seminterrato del palazzo Centrale

La centrale di comando è dislocata nella sala studio SIPE 0101.S.015 del piano seminterrato (vedi p.to 3.3 – Figura 1.c). Gli allarmi di questa centrale non vengono ripetuti nella portineria del Palazzo Centrale e in nessun altro locale.

Impianto 4

L'impianto 4 è presente nei locali assegnati alla Fondazione Collegio Europeo di Parma al piano terra e ammezzato e nell'archivio storico al piano seminterrato. La centrale di comando è dislocata nel locale ex portineria SIPE 0101.0.054 (vedi p.to 3.3 – Figura 1.d). Gli allarmi di questa centrale non vengono ripetuti nella portineria del Palazzo Centrale e in nessun altro locale.

3.2) Funzionamento degli impianti di emergenza presenti nell'edificio

Impianto 1

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

All'intervento del 2° rilevatore automatico o al 1° pulsante manuale si attivano anche le targhe ottico-acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti nella zona in cui si sono attivati i dispositivi.

Nel locale portineria è stato installato un pulsante manuale, il quale attiva contemporaneamente le targhe ottico-acustiche degli impianti 1 e 2 (vedi p.to 3.3 – Figura 2).

Impianto 2

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

All'intervento del 2° rilevatore automatico o al 1° pulsante manuale si attivano anche le targhe ottico-acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti nella zona in cui si sono attivati i dispositivi.

Nel locale portineria è stato installato un pulsante manuale, il quale attiva contemporaneamente le targhe ottico-acustiche degli impianti 1 e 2 (vedi p.to 3.3 – Figura 2).

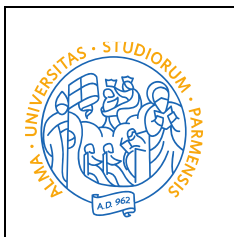
Impianto 3

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

All'intervento del 2° rilevatore automatico o al 1° pulsante manuale si attivano anche le targhe ottico-acustiche con la scritta "ALLARME INCENDIO" presenti nella zona in cui si sono attivati i dispositivi.

Impianto 4

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



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 10 di 28

Considerata la configurazione degli impianti di emergenza (IRAI) presente nell'edificio, l'attivazione del segnale 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 le persone presenti.

3.3) Planimetrie di riferimento

Impianti IRAI

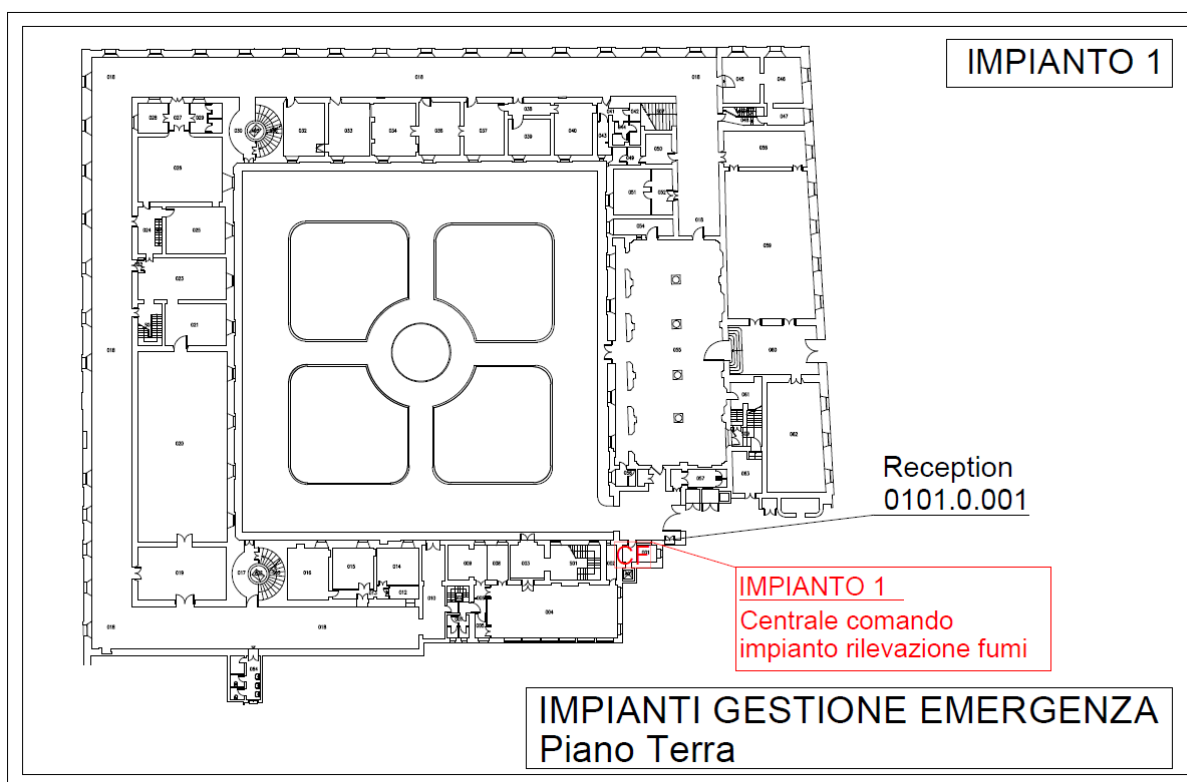
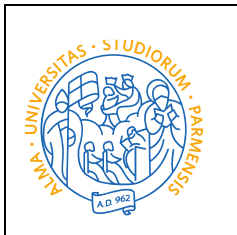


Figura 1.a - Impianti gestione emergenze – Impianto 1



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 11 di 28

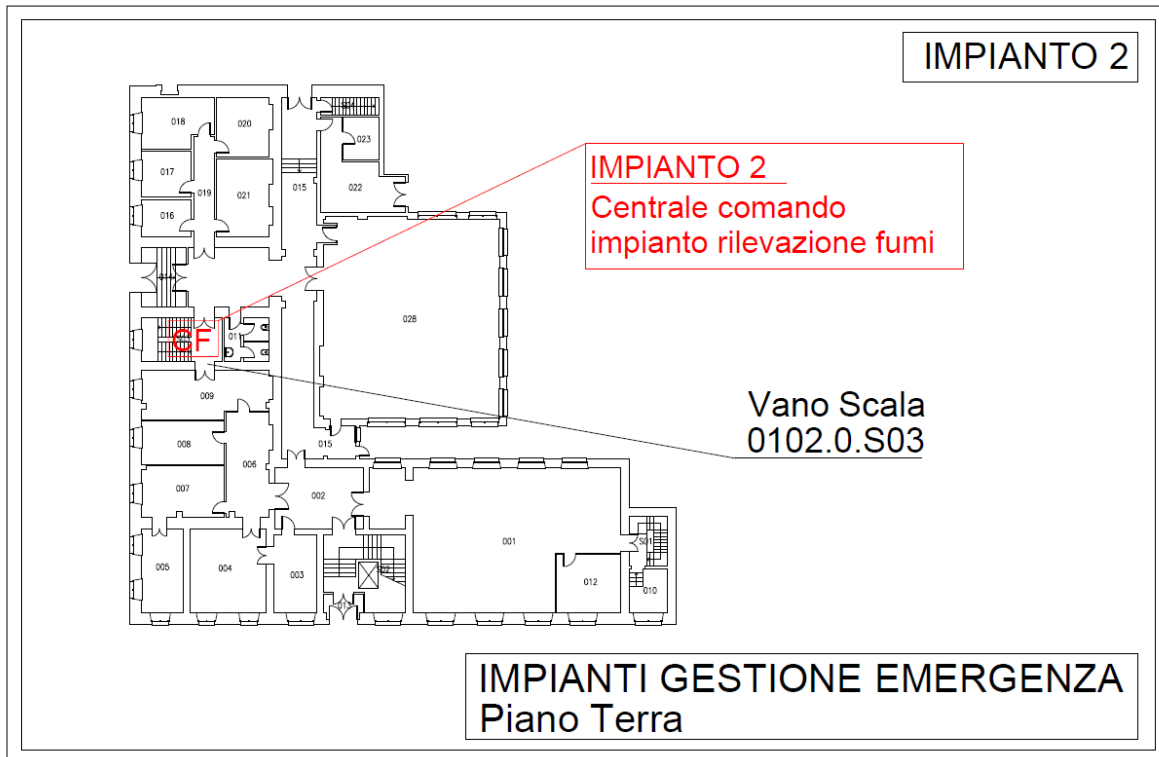


Figura 1.b - Impianti gestione emergenze – Impianto 2

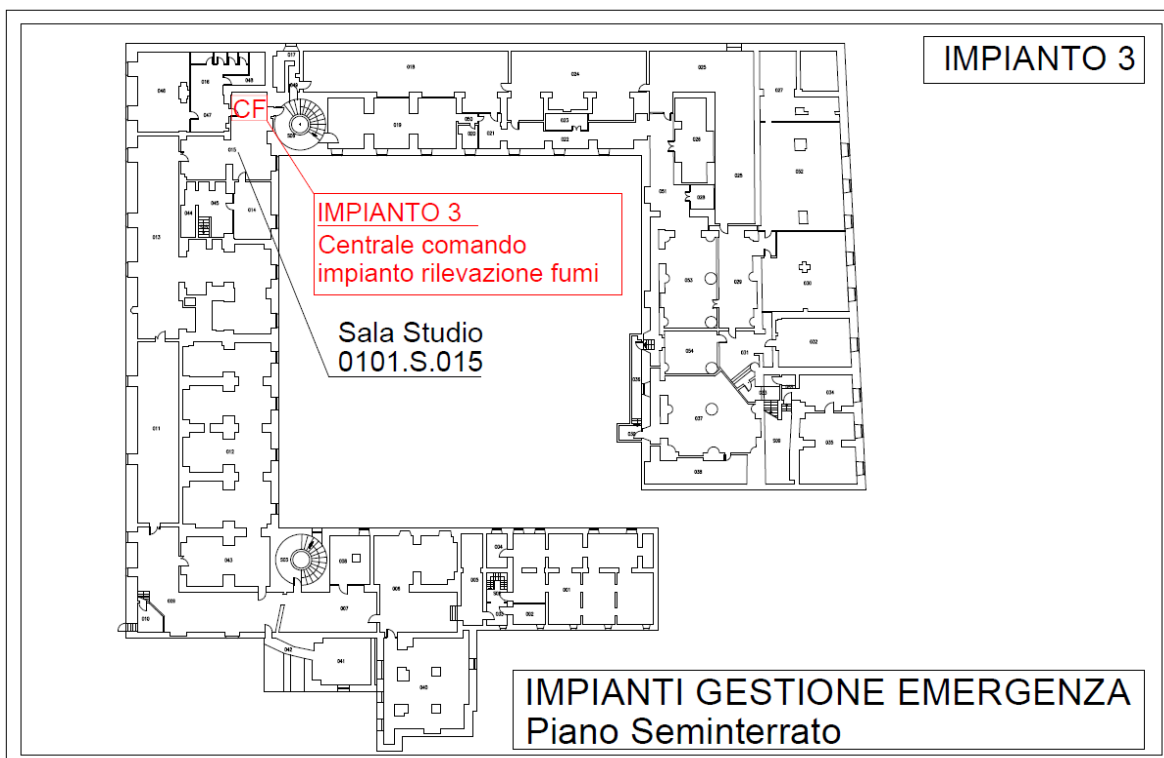
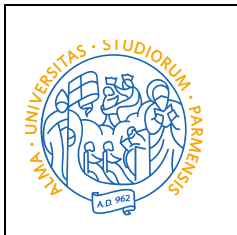


Figura 1.c - Impianti gestione emergenze – Impianto 3



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 12 di 28

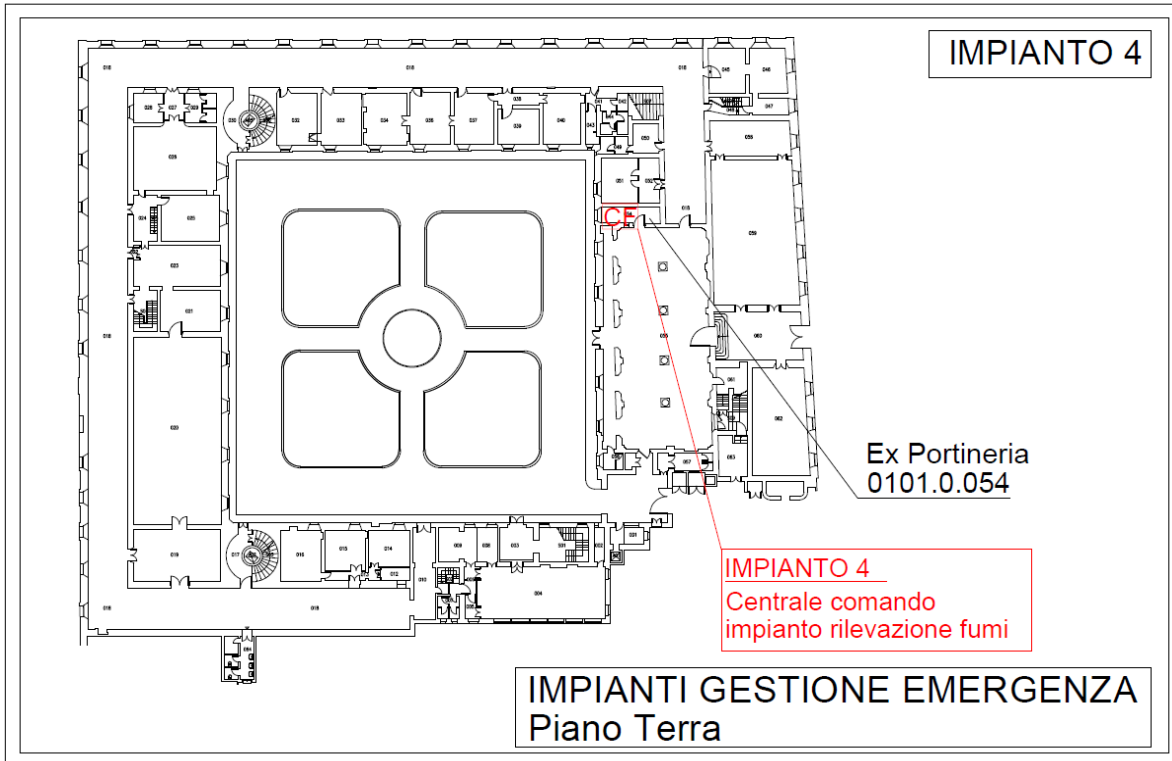


Figura 1.d - Impianti gestione emergenze – Impianto 4

Evacuazione (IRAI + SIRENA)

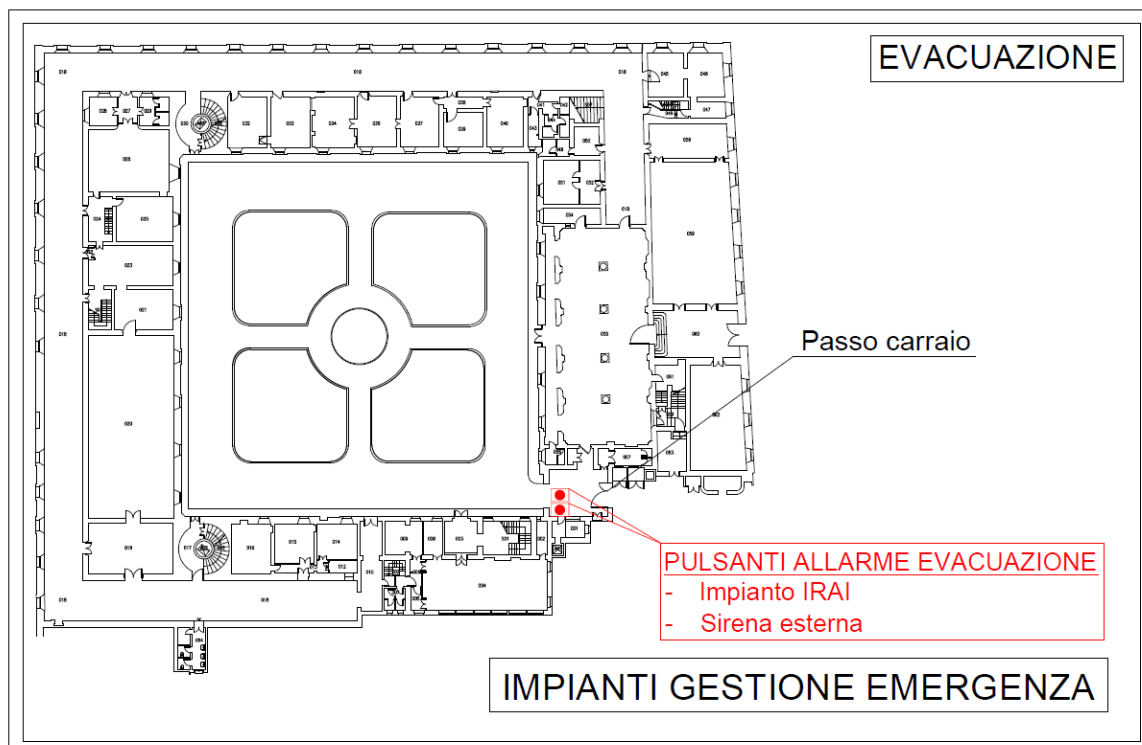


Figura 2 – Pulsanti allarme evacuazione



3.4) Gestione degli impianti tecnologici e di servizio

Gestione e disattivazione degli impianti elettrici

Nell'edificio del Palazzo Centrale è presente una cabina elettrica posta in un locale in prossimità del passo carraio – SIPE 0101.0.063; all'interno del plesso sono presenti i quadri elettrici di piano e di zona. In caso di necessità bisogna agire sul pulsante di sgancio posizionato all'esterno della cabina elettrica (vedi p.to 3.4 – Figura 3).

Planimetria degli impianti tecnologici e di servizio

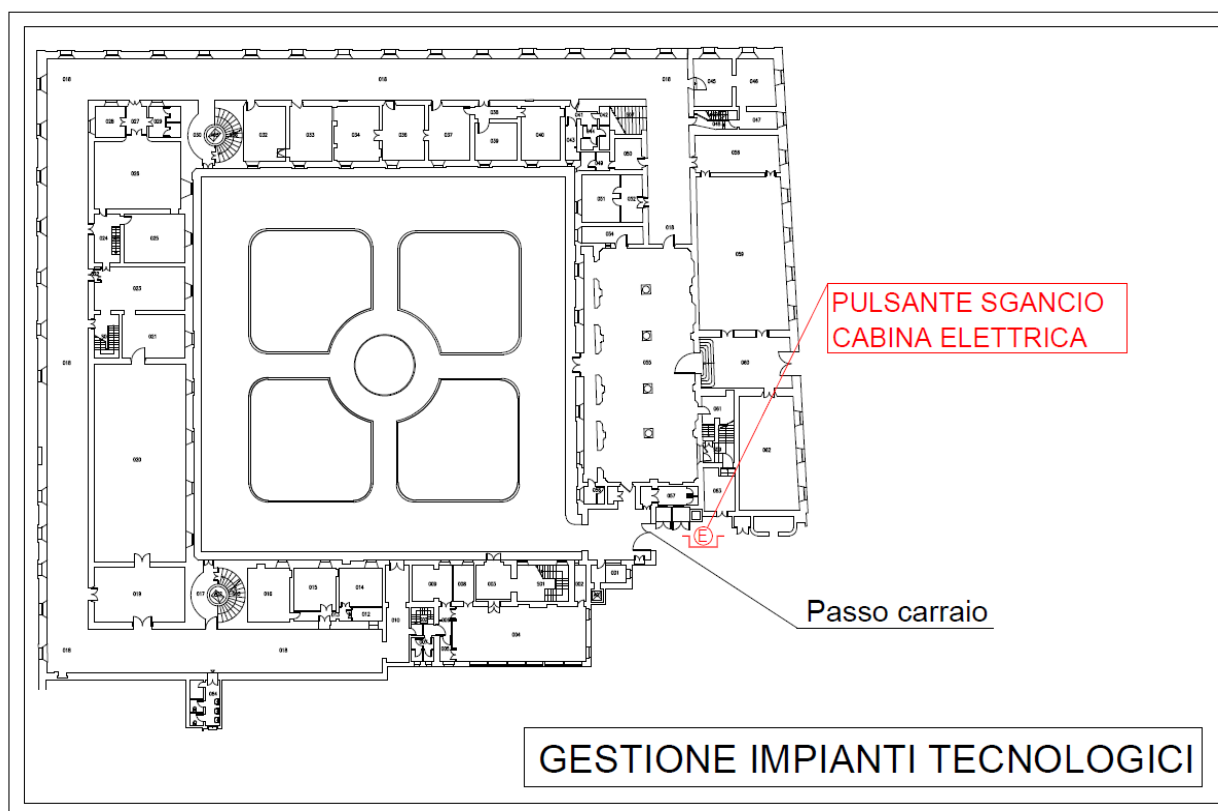
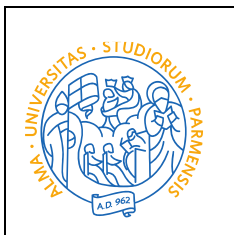


Figura 3. Gestione impianti tecnologici



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;
- **Attivano l'impianto di allarme antincendio premendo il pulsante manuale più vicino** (vedi Allegato 2);
- **Si recano presso il Centro Operativo (reception dell'edificio) per attendere l'arrivo dei Coordinatori e degli Addetti per comunicare loro la zona e la tipologia di emergenza in atto;**

I coordinatori per l'emergenza e tutti gli addetti alla lotta antincendio, udito un qualsiasi segnale di emergenza, si recano presso il Centro Operativo. 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 o che non hanno udito un qualsiasi segnale di emergenza, seguono la procedura indicata al prossimo punto "Tipologia del segnale: ALLARME AUTOMATICO SEGNALAZIONE INCENDI".



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 15 di 28

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 il Centro Operativo per individuare la zona in allarme controllando sulla centrale di comando;
- 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

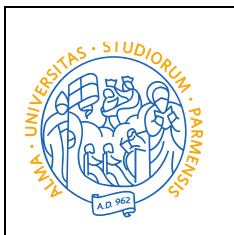
In entrambi i casi (**segnalazione diretta o segnalazione automatica**), le **persone presenti** nell'edificio, qualora non ricoprano i ruoli di coordinatore o addetto, al segnale di evacuazione (suono segnalatori ottico-acustici):

- 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 (vedi p.to 8).

Centro operativo (reception edificio)

L'addetto alla reception presidia il centro operativo durante tutta la durata dell'emergenza, fino all'avvenuta evacuazione, allo scopo di:

- fornire indicazioni sull'emergenza in atto ai coordinatori e addetti che in momenti successivi possono giungere presso la reception;
- monitorare lo stato della centrale di comando dell'impianto IRAI;
- fornire informazioni sull'emergenza in atto ai soccorritori esterni eventualmente giunti sul posto;



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 16 di 28

- monitorare il flusso di persone lungo la principale via di esodo dell'edificio.

Considerata la complessità dell'edificio e lo stato di fatto degli impianti esistenti rimane una concreta possibilità che nessuno fra gli addetti possa percepire con immediatezza un segnale di allarme (es. all'attivarsi del primo rilevatore automatico di incendio si attiva solo la centrale in reception). In questa eventualità occorre prevedere che nessuno fra gli addetti alla lotta antincendio si rechi presso la reception. Qualora si verifici questa condizione, al fine di ridurre i tempi necessari per la corretta gestione della potenziale emergenza, l'addetto alla reception, trascorso un tempo di 60 s dall'avvio del primo segnale, attiva direttamente le procedure di evacuazione dell'edificio secondo le indicazioni del punto 4.2 e mantiene il presidio della reception in attesa dell'arrivo degli addetti alla lotta antincendio.

4.2) Procedura di intervento

Coordinatore per le emergenze

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

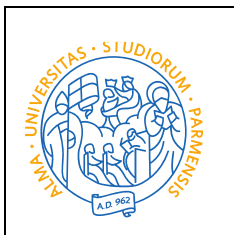
Giunto sul posto e constatata la presenza di una reale situazione di pericolo, il coordinatore fornisce istruzioni agli addetti alla lotta antincendio affinché intervengano sul principio di incendio con l'obiettivo di prevenirne l'evoluzione, utilizzando le attrezzature antincendio in dotazione alla 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 (suono segnalatori ottico-acustici e sirena) azionando i pulsanti preposti presenti presso la guardiola al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 2);
- Se necessario fornisce indicazione di procedere alla disattivazione degli impianti tecnologici e di servizio mettendo in sicurezza l'edificio (es. toglie corrente, vedi p.to 3.4 – Figura 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;
- Si assicura che almeno uno fra gli addetti alla lotta antincendio si rechi presso la **sala studio del piano seminterrato**, attivi l'impianto di allarme incendio della sala studio (impianto n. 3) e verifichi l'avvenuta evacuazione dei medesimi locali;
- 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:



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 17 di 28

- 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;
- 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.

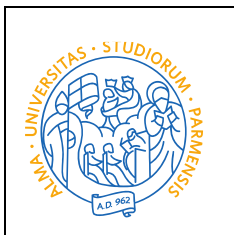
In eventuale assenza dei coordinatori, gli addetti alla lotta antincendio svolgono in autonomia i compiti previsti per i coordinatori ed in particolare effettuano la chiamata al numero unico per le emergenze (112).

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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 18 di 28

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.

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;
- 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 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 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.

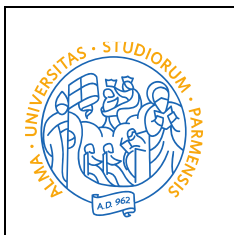
Persone presenti sul luogo dell'emergenza (locale in emergenza)

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 allarme antincendio premendo il pulsante manuale più vicino;**
- **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);



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 20 di 28

- 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.

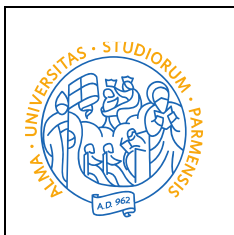
Persone presenti nell'edificio

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

- 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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 21 di 28

Istituto di Vigilanza e VEOLIA

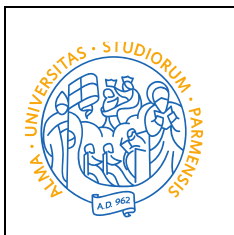
La segnalazione di allarme, sia manuale (pulsante premuto dai presenti) che automatica, viene ricevuta dall'Istituto di Vigilanza che garantisce l'intervento del proprio personale nel tempo massimo di 30 minuti dall'attivazione dell'allarme. Il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte il personale della ditta 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 uno dei pulsanti "allarme incendio" (vedi Allegato 2);
 - Contatta, se necessario, il **numero unico per le emergenze (112)**;
 - All'arrivo dei mezzi di soccorso (V.V.F. e/o Ambulanza), 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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 22 di 28

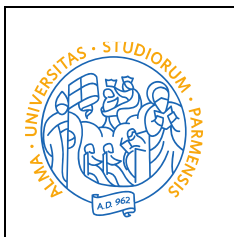
4.4) Procedura post-evento

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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 23 di 28

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)

Presso il passo carraio al piano terra in prossimità della reception è presente un defibrillatore semiautomatico – DAE

Nell'Allegato 1 sono riportati i nominativi del personale abilitato all'uso del defibrillatore all'interno del Palazzo Centrale e Palazzina Uffici.

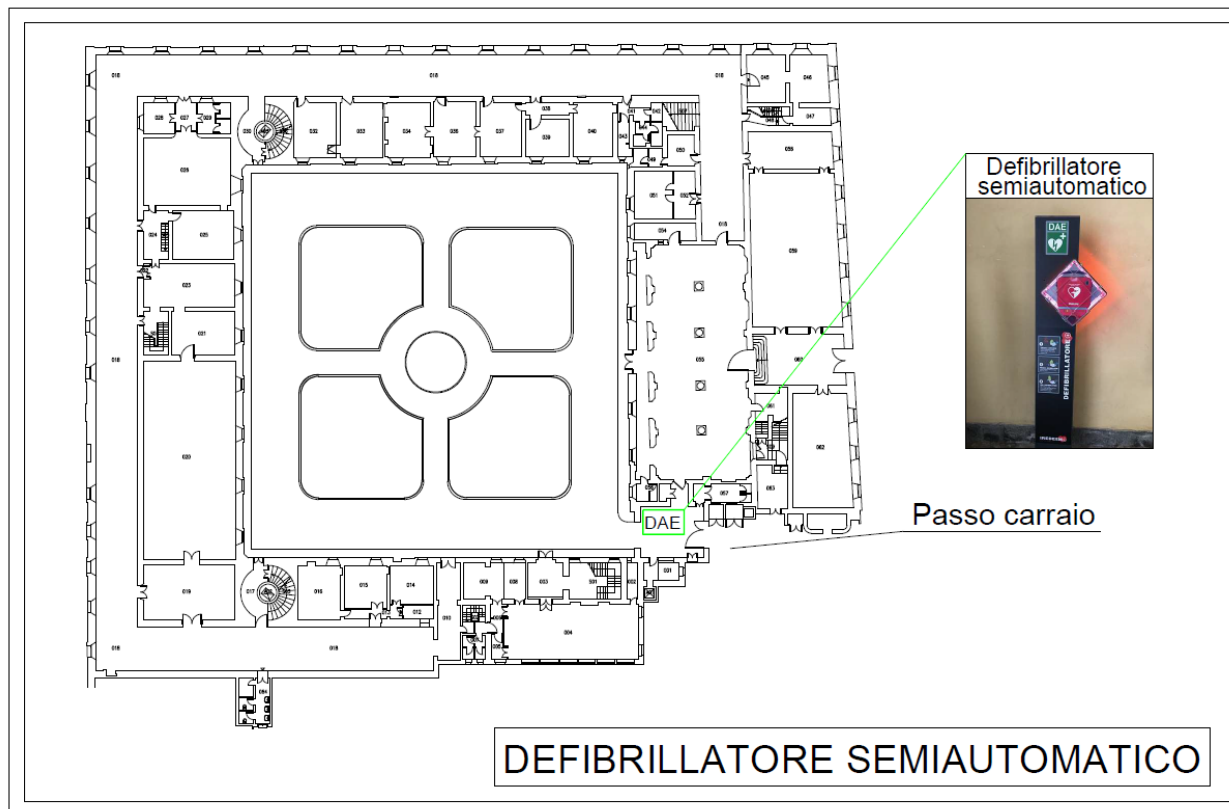
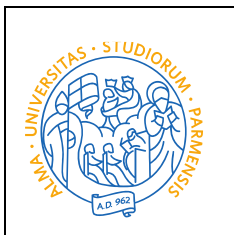


Figura 4. Ubicazione defibrillatore semiautomatico

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione del DAE presente all'interno del Palazzo Centrale e Palazzina Uffici e l'elenco del personale abilitato all'uso dell'apparecchiatura (<https://www.unipr.it/node/22682>).



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

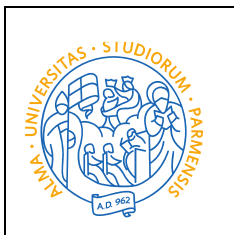
PAG. 25 di 28

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:
 - ordina l'evacuazione agendo sui pulsanti presenti in reception (vedi p.to 3.3 – Figura 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;
 - 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.



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITÀ, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 26 di 28

7) EMERGENZA ATTENTATO

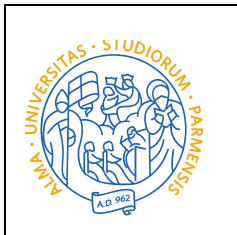
- Chiunque rilevi una situazione potenzialmente connessa ad un pericolo immediato, si allontana, contatta le Autorità di pubblica sicurezza mediante il **numero unico per le emergenze (112)** e contestualmente segnala la presenza del pericolo al coordinatore per le emergenze dell'edificio (addetto in 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 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 agendo sui pulsanti presenti in reception (vedi p.to 3.3 – Figura 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;
 - 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

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA,12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 27 di 28

8) PUNTO DI RACCOLTA

Nelle seguenti figure sono riportate le ubicazioni dei punti di raccolta individuati per gli edifici in esame.

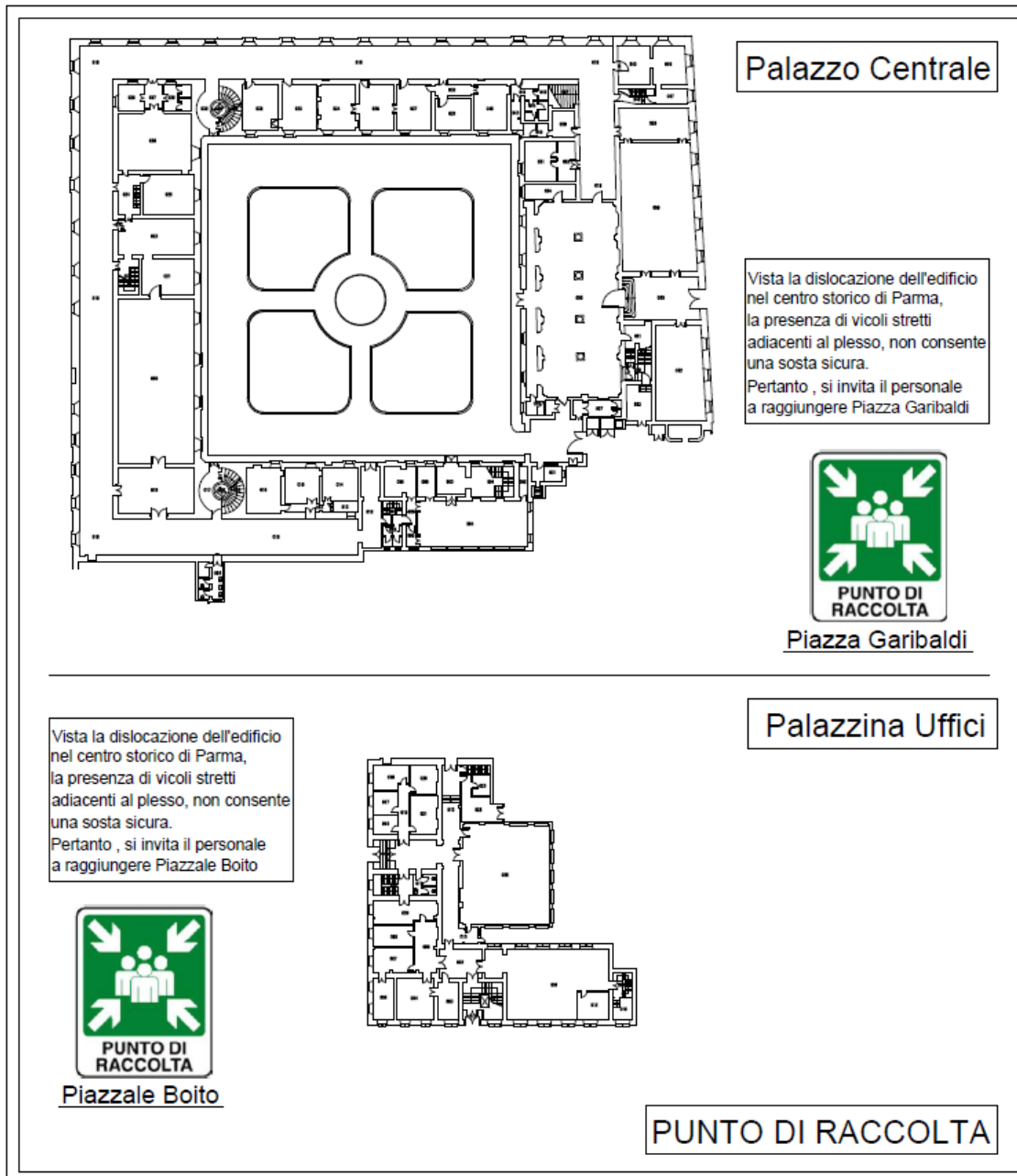
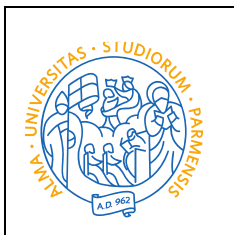


Figura 5 - Ubicazione dei punti di raccolta esterni



UNIVERSITÀ DI PARMA

PALAZZO CENTRALE E PALAZZINA UFFICI

VIA UNIVERSITA, 12 – VIA CAVESTRO, 7 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0101-02

REV. 6 – 04/26

PAG. 28 di 28

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/8288>).

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 – Palazzo Centrale e Palazzina Uffici.