



UNIVERSITÀ DI PARMA
PLESSO EX SCIENTIFICI
VIA D'AZEGLIO, 85 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0601

REV. 6 – 04/23

PAG. 1 di 20

PIANO DI EMERGENZA
PLESSO EX SCIENTIFICI



Via D'Azeglio, 85
PARMA

APRILE 2023



Sommario

PREMESSA	3
STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA	3
SCOPO DELLA PROCEDURA	3
1) DEFINIZIONI	4
1.1) Unità Produttive	4
1.2) Responsabili delle Unità Produttive	4
1.3) Emergenza	4
1.4) Segnale di Emergenza	4
1.5) Luogo Sicuro	4
1.6) Punto di Raccolta	4
1.7) Coordinatore per l'emergenza	5
1.8) Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze	5
1.9) Addetti al primo soccorso	5
2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA	6
3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA	7
3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio	7
3.2) Funzionamento degli impianti.....	7
3.3) Planimetrie di riferimento.....	8
4) EMERGENZA INCENDIO	9
4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro.....	9
4.2) Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura.....	13
5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE	15
6) EMERGENZA TERREMOTO	17
7) EMERGENZA ATTENTATO	18
8) PUNTI DI RACCOLTA	19
9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA	19
10) ALLEGATI	20



PREMESSA

La struttura organizzativa universitaria non consente di istituire delle squadre di emergenza, come invece avviene nelle aziende produttive di altro tipo. Nella realtà universitaria, invece, viene formato un congruo numero di persone per la gestione delle emergenze.

Per queste ragioni **tutto il personale è tenuto, durante l'attività lavorativa, a vigilare per cogliere ogni segnale di un eventuale insorgere di emergenza e a collaborare attivamente** al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.

Il presente piano di emergenza è unico per l'edificio e indipendentemente si applica con procedure univoche a tutte le strutture organizzative presenti, anche in caso di successive modifiche nell'assetto organizzativo degli spazi operato da organi di Ateneo.

Gli addetti alla lotta antincendio e 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.

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura:

- Viene redatta ed aggiornata a cura del Servizio Prevenzione e Protezione dell'Università di Parma con il contributo delle Unità Produttive presenti nel sito. Gli aggiornamenti vengono predisposti tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati, con cadenza programmata ovvero a seguito di verifica in occasione delle esercitazioni con simulazione ovvero dopo un'emergenza;
- Viene approvata ed emessa dai Responsabili delle Unità Produttive presenti nel sito.

SCOPO DELLA PROCEDURA

La presente procedura ha lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti dalle persone presenti nel Plesso Ex Scientifici di via D'Azeglio nei casi in cui si verificano situazioni di emergenza.

La presente procedura deve essere opportunamente divulgata dai Responsabili delle strutture universitarie presenti nell'edificio e deve essere oggetto di informazione, formazione ed addestramento, anche mediante la programmazione di esercitazioni e simulazioni.

Le esercitazioni, simulazioni e prove di evacuazione sono programmate dalle strutture universitarie con sede all'interno dell'edificio, tramite mutua collaborazione fra i rispettivi responsabili. I responsabili delle strutture possono avvalersi della collaborazione del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo per la programmazione ed esecuzione delle esercitazioni, simulazioni e prove di evacuazione.



1) DEFINIZIONI

1.1) Unità Produttive

Le Unità Produttive individuate all'interno dell'Università degli Studi di Parma sono i Dipartimenti, i Centri, le Aree Dirigenziali dell'Amministrazione Centrale, il Rettorato e la Direzione Generale.

Nel Plesso Ex Scientifici sono attualmente presenti le seguenti Unità Produttive:

- Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali;
- Area Ricerca;
UO Biblioteche delle Scienze Umane;
- Area Didattica, Internazionalizzazione e Servizi agli Studenti;
U.O. Carriere Studenti.

1.2) Responsabili delle Unità Produttive

I Responsabili delle Unità Produttive sono i responsabili delle singole strutture universitarie presenti nell'edificio. I Responsabili delle Unità Produttive sono i Direttori dei Dipartimenti e dei Centri e i Dirigenti delle Aree Amministrative dell'Amministrazione Centrale di Ateneo.

Nel caso in esame i Responsabili delle Unità Produttive sono individuati come segue:

- Direttore del Dipartimento di Discipline Umanistiche, Sociali e delle Imprese Culturali;
- Dirigente Area Ricerca;
- Dirigente Area Didattica, Internazionalizzazione e Servizi agli Studenti.

1.3) Emergenza

Un fatto o una circostanza imprevista, una situazione anomala, che può rappresentare una fonte di rischio per la salute e sicurezza delle persone e che può creare danno per i beni e per l'ambiente. 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.

1.4) Segnale di Emergenza

Segnale, diffuso per via vocale (passaparola) o attraverso l'attivazione di segnalatori ottico-acustici, che allerta della presenza di una situazione di emergenza.

1.5) Luogo Sicuro

Luogo nel quale le persone possono considerarsi al sicuro dagli effetti determinati dall'incendio o da altre situazioni di emergenza.

1.6) Punto di Raccolta

Luogo sicuro esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutte le persone presenti nella struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e delle squadre di soccorso. Il punto di raccolta è individuato con apposita segnaletica, recante dicitura "punto di raccolta" (vedi p.to 8).



1.7) Coordinatore per l'emergenza

Il Coordinatore per l'emergenza viene individuato dai Responsabili delle Unità Produttive anche tenuto conto delle indicazioni riportate nella sezione S.5, punto 5.4 del D.M. 3 agosto 2015 "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139".

Il Coordinatore per l'emergenza accentra su di sé la gestione dell'emergenza in attesa dell'arrivo delle squadre di soccorso.

Il Responsabile dell'Unità Produttiva comunica alla U.O. Vigilanza e Logistica i contatti telefonici dei Coordinatori per l'emergenza identificati in Allegato 1, affinché gli stessi contatti possano essere trasmessi all'Istituto di Vigilanza. I Coordinatori per l'emergenza possono di conseguenza essere contattati in caso di emergenza anche in orario di chiusura della struttura.

1.8) Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze

Gli Addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (di seguito identificati come Addetti alla lotta antincendio) sono le persone designate dal Datore di Lavoro e dal Responsabile dell'Unità Produttiva, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 81/08 e dal DM 10 marzo 1998, per attuare le misure di prevenzioni incendi e di lotta antincendio e collaborare alla gestione di situazioni di emergenza occorse nei luoghi di lavoro. Gli Addetti alla lotta antincendio designati per la struttura in esame sono identificati in ALLEGATO 1; inoltre, all'interno del contesto in esame, gli addetti alla lotta antincendio sono identificabili mediante i giubbotti ad alta visibilità.

Gli Addetti alla lotta antincendio effettuano il controllo visivo delle attrezzature e degli impianti antincendio al fine di verificare che risultino nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata anche dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.

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 o dalla eventuale presenza di spazi assegnati a dipartimenti, centri, unità e servizi.

1.9) Addetti al primo soccorso

Gli Addetti al primo soccorso sono le persone designate dal Datore di Lavoro, secondo quanto stabilito dal D.lgs. 81/08, per prestare le misure di primo soccorso ai lavoratori eventualmente occorsi in infortunio o soggetti ad un malore. Gli Addetti al primo soccorso collaborano nell'ambito delle loro funzioni, alla gestione delle situazioni di emergenza. Gli Addetti al primo soccorso designati per la struttura in esame sono identificati in ALLEGATO 1; inoltre, all'interno del contesto in esame, gli addetti al primo soccorso sono identificabili mediante i giubbotti ad alta visibilità.

Gli Addetti al primo soccorso effettuano il controllo periodico delle cassette di primo soccorso e dei presidi medici in esse contenuti; quando necessario segnalano al Servizio di Medicina Preventiva dei Lavoratori 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.



2) TIPOLOGIE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA

All'interno del contesto in oggetto possono essere considerate ragionevolmente prevedibili le seguenti tipologie di situazione di emergenza:

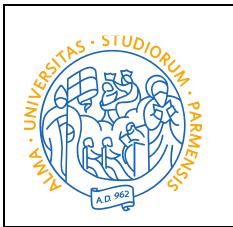
- Emergenza INCENDIO
- Emergenza INFORTUNIO o MALORE
- Emergenza eventi naturali (TERREMOTO, TROMBE D'ARIA, ecc.)
- Emergenza ATTENTATO

In relazione alla tipologia di evento (incendio, infortuni, terremoto, ecc.) ed in funzione della giornata e dell'orario in cui si verifica l'emergenza possono essere adottate diverse procedure.

In linea generale possono essere identificate due diverse situazioni:

- **Emergenza durante l'orario di apertura della struttura**
Indicativamente si può considerare che l'orario di attività, esclusi i giorni festivi, sia compreso nella fascia sotto indicata:
 - o Lunedì – venerdì: dalle 8.00 alle 18.00.
- **Emergenza al di fuori dall'orario di apertura della struttura**
Al di fuori delle fasce orarie sopra indicate la presenza di persone nell'edificio non può essere esclusa, così come non può escludersi la presenza di un maggior rischio connesso alla minore frequentazione e sorveglianza attiva dei locali.

In entrambi i casi, durante il verificarsi di una situazione di emergenza, tutte le persone presenti devono attenersi alle procedure riportate di seguito evitando che prevalga il 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

Gli impianti di rilevazione automatica d'incendio e di diffusione sonora sono stati installati a seguito della ristrutturazione della Biblioteca Paolotti e parte del piano primo.

Pertanto le zone servite da tali impianti sono solo una parte dell'intero Plesso Ex Scientifici (vedi p.to 3.3 – Figura 1);

3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio

Impianto di rilevazione automatica d'incendio

La struttura è dotata di un sistema di allarme automatico per la rilevazione e segnalazione di incendi. L'impianto è costituito da una centrale di comando ubicata nel locale 0601_0_033, da rilevatori di fumo (nei locali previsti dalla norma) e da un pulsante manuale all'ingresso della biblioteca.

La centrale è stata anche ripetuta presso il locale gestione aule 0601_0_039 (vedi p.to 3.3 – Figura 1);

Impianto di diffusione sonora

Per la gestione dell'emergenza e dell'evacuazione è inoltre presente un impianto di diffusione sonora è costituito da una centrale di comando posta nel locale 0601_0_033 (vedi p.to 3.3 – Figura 1), da alcuni altoparlanti posizionati lungo le vie di fuga e nelle zone di maggior affluenza e da un pulsante manuale posto nella biblioteca al piano terra per l'attivazione del messaggio preregistrato (vedi p.to 3.3 – Figura 1).

Entrambi gli impianti sono convogliati con l'Istituto di Vigilanza 24/24.

3.2) Funzionamento degli impianti

Impianto rilevazione automatica incendi

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio inizia a suonare il cicalino della centrale di comando, sul display della stessa viene indicato la zona in allarme (ad esempio Biblioteca) e viene inviato il messaggio di allarme all'Istituto di Vigilanza.

All'intervento del 2° rilevatore viene inviato tramite gli altoparlanti dell'impianto anche il **messaggio preregistrato** di evacuazione della struttura.

Impianto diffusione sonora

Attivando il pulsante manuale presente nella biblioteca al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 1) viene inviato tramite gli altoparlanti dell'impianto un **messaggio preregistro di evacuazione** della struttura.

Dalla postazione microfonica presente nella reception della Biblioteca (vedi p.to 3.3 – Figura 1) è possibile inviare in tutta la zona servita dall'impianto un **messaggio verbale**.

3.3) Planimetrie di riferimento

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

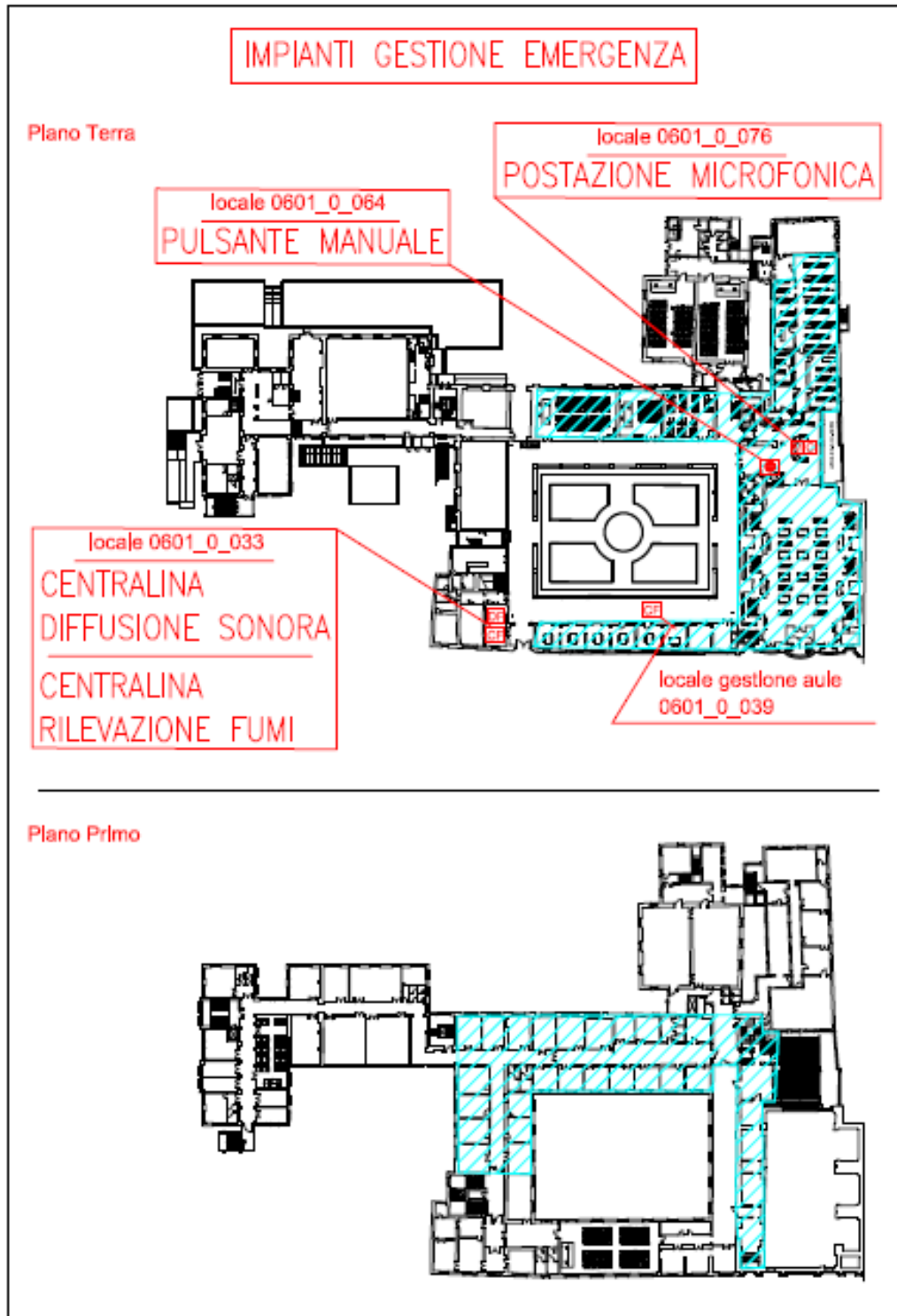
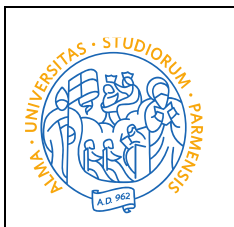


Figura 1. Impianti gestione emergenze e zona coperta dall'impianto di diffusione sonora.



4) EMERGENZA INCENDIO

4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro

Personale presente sul luogo dell'emergenza

CHIUNQUE rileva l'originarsi di una situazione di emergenza:

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

se gli eventuali tentativi non hanno successo:

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

Esce dal locale e si allontana con ordine dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza, avvertendo i presenti in merito alla situazione di emergenza.

Coordinatore per l'Emergenza

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

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

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

- effettua la chiamata ai **Vigili del Fuoco (115)** e se necessario **dell'autoambulanza (118)**;
- fa avvisare le altre Unità Produttive presenti nel Plesso;
- ordina l'evacuazione dell'edificio mediante megafono;
- fa premere il pulsante presente all'interno della Biblioteca dei Paolotti per attivare il messaggio preregistrato presente in una parte dell'edificio (vedi p.to 3.3 – Figura 1);
- ordina l'evacuazione dell'edificio (messaggio vocale preregistrato) mediante la postazione microfonica posta nella reception al piano terra (vedi p.to 3.3 – Figura 1);
- si assicura che gli **addetti alla lotta antincendio e che gli addetti al primo soccorso** coordinino l'evacuazione di tutte le persone presenti nell'intera struttura;
- si assicura che gli addetti al primo soccorso forniscano aiuto alle persone con difficoltà motorie o sensoriali;
- si assicura che uno degli addetti alla lotta antincendio o primo soccorso uscendo dai locali prenda con sé il defibrillatore semiautomatico (vedi p.to 5 - Figura 2) portandolo all'esterno;
- 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;



UNIVERSITÀ DI PARMA
PLESSO EX SCIENTIFICI
VIA D'AZEGLIO, 85 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0601

REV. 6 – 04/23

PAG. 10 di 20

- si assicura che uno tra i presenti accompagni eventuali infortunati in prossimità dell'autoambulanza;

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

- contatta l'Area Dirigenziale Edilizia e Infrastrutture e comunica quanto avvenuto (vedi ALLEGATO 1);
- avverte il Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo e comunica quanto avvenuto (vedi ALLEGATO 1).

I Responsabili delle altre Unità presenti all'ordine di evacuazione si assicurano che i propri addetti facciano evacuare le zone di loro competenza tramite l'ausilio dei megafoni.

Al termine dell'emergenza, accertate le condizioni di sicurezza, il Coordinatore per l'emergenza fornisce disposizioni affinché:

- venga comunicata la FINE DELL'EMERGENZA;
- vengano ripristinati gli utilizzi delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza;
- venga trasmessa al Magnifico Rettore e al Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo una relazione sull'EMERGENZA VERIFICATASI corredata delle PROPOSTE per ridurre i rischi futuri.

Terminata l'emergenza, trasmette in tempi molto brevi al Servizio Prevenzione e Protezione una relazione sull'EMERGENZA VERIFICATASI, anche con considerazioni sulle CAUSE, sulle MODALITÀ DEGLI INTERVENTI per dominarla, e con PROPOSTE per ridurre i rischi futuri

Addetti alla lotta antincendio

Gli addetti alla lotta antincendio, identificabili dai gilet ad alta visibilità ed i cui nominativi sono individuati nell'Allegato 1 al presente piano, contattati dal Centro Operativo:

- **si recano presso il luogo dell'emergenza** per mettersi a disposizione del Coordinatore;
- **intervengono 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 non abbiano la possibilità di estinguere il principio di incendio, eseguono quanto di seguito identificato:

- si mettono a disposizione del Coordinatore per l'emergenza;
- eseguono le istruzioni del Coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco;
- nel caso in cui il Coordinatore per l'emergenza comunichi l'evacuazione, si assicurano che tutte le persone escano dai locali in sicurezza conducendoli verso i punti di raccolta esterni;
- al sopraggiungere dei Vigili del Fuoco e/o dell'ambulanza guidano gli operatori del soccorso sul luogo in emergenza.

In eventuale assenza del Coordinatore, assumono loro stessi il ruolo di Coordinatori.



Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso, identificabili dai gilet ad alta visibilità ed i cui nominativi sono individuati nell'Allegato 1 al presente piano, contattati dal Centro Operativo:

- si recano presso il luogo dell'emergenza per mettersi a disposizione del Coordinatore
- **individuano la presenza di eventuali lavoratori in difficoltà**, vittime di infortunio o colti da malore;
- **in eventuale assenza del Coordinatore, e se la situazione lo richiede, effettuano la chiamata al Pronto Soccorso mediante il numero di emergenza 118.**
- **individuano inoltre la presenza di eventuali persone (lavoratori o utenti esterni) con difficoltà** motoria o con difficoltà visive o uditive e li assistono durante l'eventuale evacuazione.
- si mettono a disposizione del Coordinatore per l'emergenza;
- eseguono le istruzioni del Coordinatore per intervenire nell'emergenza fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco.

Docenti in aula o laboratorio didattico

I docenti in aula e/o laboratorio didattico, ricevuto l'ordine di evacuazione della struttura (messaggio vocale e/o preregistrato):

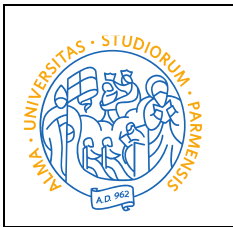
- coordinano l'uscita degli studenti dal locale attraverso l'uscita di emergenza più vicina e si accertano, uscendo per ultimi, che tutti abbiano abbandonato l'aula, assicurando che eventuali studenti in difficoltà siano aiutati da una o più persone;
- accompagnano gli studenti al punto di raccolta più 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 del locale il Docente si mette a disposizione del Coordinatore per le Emergenze.

Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio, al segnale di evacuazione (messaggio vocale e/o preregistrato):

- lasciano in sicurezza i locali, disattivando strumentazioni e apparecchiature;
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) ed eventuali istruzioni del Coordinatore per l'emergenza e degli addetti alla lotta antincendio;
- utilizzano le scale, senza prendere l'ascensore;
- forniscono aiuto alle persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza ed, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).



UNIVERSITÀ DI PARMA
PLESSO EX SCIENTIFICI
Via D'Azeglio, 85 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0601

REV. 6 – 04/23

PAG. 12 di 20

Servizio Prevenzione e Protezione e Area Edilizia e Infrastrutture

Il personale del Servizio Prevenzione e Protezione e dell'Area Edilizia e Infrastrutture, ricevuta comunicazione della situazione di emergenza:

- si reca sul posto;
- collabora col Coordinatore per l'emergenza;
- collabora con le squadre di intervento;
- dà luogo ad eventuali informative e collabora con le altre strutture universitarie coinvolte e con i funzionari degli Enti esterni eventualmente sopraggiunti.

Personale dell'Istituto di Vigilanza

Il personale dell'Istituto di Vigilanza, che si reca sul posto a seguito dell'attivazione dell'allarme automatico antincendio, rimane a disposizione del Coordinatore per l'emergenza e/o degli Addetti alla lotta antincendio e primo soccorso per eventuali interventi di collaborazione durante la gestione dell'emergenza stessa.



4.2) Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura

Durante le fasce orarie esterne al normale orario di attività della struttura universitaria non si può escludere la presenza di persone nell'edificio. Occorre inoltre considerare la presenza di personale di ditte esterne, presente all'interno dell'edificio nell'ambito dell'espletamento di contratti di lavori, servizi e forniture (es. pulizie). La presenza al di fuori del normale orario di attività della struttura universitario espone le persone, in quanto potenzialmente isolate, ad un maggior rischio in caso di emergenza.

Personale presente sul luogo dell'emergenza

CHIUNQUE rilevi l'originarsi di una situazione di emergenza (principio di incendio), che non sia controllabile nell'immediato ed in autonomia, procede come di seguito esposto:

- **allerta a voce** le persone presenti nella zona dell'emergenza;
- esce dal locale e si allontana dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza stessa.

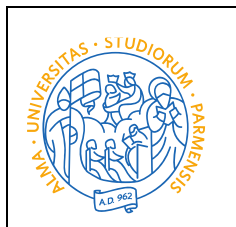
Quando uno o più addetti si trovano nei pressi dell'emergenza, anche al di fuori dell'orario di attività della struttura, intervengono direttamente sul principio d'incendio per procedere all'estinzione.

Se nessuno dei presenti è in grado di intervenire per interrompere la causa dell'emergenza, occorre che le persone presenti sul posto eseguano quanto di seguito indicato:

- **Ordinano l'evacuazione dell'edificio** a voce e attivando il pulsante presente all'interno della Biblioteca dei Paolotti per attivare il messaggio preregistrato presente in una parte dell'edificio (vedi p.to 3.3 – Figura 1);
- **Effettuano la chiamata ai Vigili del Fuoco (115) e se necessario al pronto soccorso (118)**; dopo il "pronto" dell'operatore, notificano la situazione d'emergenza indicando nell'ordine:
 1. nome e cognome propri
 2. via, edificio, piano e sigla identificativa del locale in emergenza
 3. eventuale presenza di infortunati ed eventuale necessità di urgente intervento medico
 4. natura dell'evento che determina l'emergenza (incendio, scoppio, fuga di gas,)

Successivamente:

- escono dal locale e si allontanano dalla zona in cui si è prodotta l'emergenza, attendendo l'arrivo dei soccorsi in luogo sicuro (es. in corrispondenza del punto di raccolta esterno all'edificio);
- nell'uscire forniscono assistenza a persone con difficoltà motorie o sensoriali eventualmente presenti nell'edificio;
- attendono l'arrivo dei soccorsi per fornire informazioni ed eventuale collaborazione.
- notificano ai VVF che considerata la contingente situazione (orario di chiusura della Struttura Universitaria) non è possibile escludere che vi siano ancora persone all'interno dell'edificio.



Persone presenti nell'edificio

Le persone presenti nell'edificio, all'ordine di evacuazione (messaggio vocale e/o preregistrato) eseguono quanto di seguito indicato:

- escono dai locali in sicurezza e procedendo con ordine;
- abbandonano l'edificio seguendo i percorsi di emergenza (vedi ALLEGATO 2) ed istruzioni impartite dal Coordinatore per l'emergenza o dagli Addetti alla Lotta Antincendio eventualmente presenti nella struttura;
- utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- forniscono aiuto ad persone in difficoltà eventualmente presenti e non già assistite dagli Addetti al primo soccorso;
- raggiungono il punto di raccolta esterno all'edificio, indicato nelle planimetrie di emergenza ed, in sito, dall'apposita segnaletica di colore verde (vedi p.to 8).

Personale dell'Istituto di Vigilanza

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

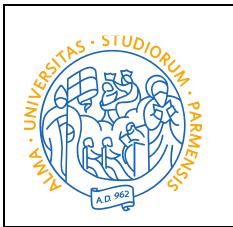
Giunto sul posto il personale dell'Istituto di Vigilanza verifica l'esistenza della causa che ha dato origine alla segnalazione di allarme.

- Se l'emergenza è stata domata dai presenti il personale dell'Istituto di Vigilanza avverte la ditta di manutenzione per ripristinare le condizioni di sicurezza degli impianti.
- Se l'emergenza persiste il personale dell'Istituto di Vigilanza:
 - o attiva la procedura di emergenza per avviare le procedure di evacuazione di eventuali presenti a voce e attivando il pulsante presente all'interno della Biblioteca dei Paolotti per attivare il messaggio preregistrato presente in una parte dell'edificio (vedi p.to 3.3 – Figura 1);
 - o chiede se necessario, in successione e in base alle priorità dettate dalla situazione:
 - l'intervento dell'autoambulanza (**Tel. 118**)
 - l'intervento dei VV.F. (**Tel. 115**)
 - o all'arrivo dei mezzi di soccorso (VV.F. e/o Ambulanza), li guida sul posto e fornisce loro tutte le informazioni in suo possesso utili per fare rientrare l'emergenza.

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

Coordinatori per l'emergenza

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



5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE

In caso di infortunio o di malore, **chiunque** noti la situazione avvisa il Coordinatore per l'emergenza e gli addetti al primo soccorso e, se la situazione lo richiede, **contatta il personale sanitario al numero di soccorso 118**.

Coordinatore per l'emergenza

Alla notizia del malore si reca sul posto per verificare l'accaduto.

Addetti al primo soccorso

Gli addetti al primo soccorso si portano sul luogo dell'emergenza e si attivano per stabilizzare le condizioni dell'infortunato, seguendo le procedure apprese durante il corso di formazione ed i successivi aggiornamenti ed in particolare **allontanano gli estranei fornendo protezione alla persona colta da malore**.

Se persistono condizioni di urgenza tali da meritare una valutazione da parte del personale sanitario, gli Addetti al primo soccorso:

- raccolgono il maggior numero possibile di informazioni sull'accaduto e sulle condizioni del/degli infortunato/i (stato di coscienza, attività cardio-circolatoria e respiratoria, eventuali lesioni riportate ed evidenti) e sul luogo dove si è verificato l'infortunio/malore;
- **effettuano la chiamata al numero di soccorso 118**, rispondendo con ordine e precisione alle domande degli operatori; in questa fase è importante precisare che saranno inviati soccorsi adeguati in funzione della qualità e precisione delle informazioni fornite;
- comunicano il numero di telefono dal quale si sta effettuando la chiamata.
- **in funzione delle specifiche condizioni di malore, se necessario ed utile, iniziano le procedure di rianimazione cardiopolmonare secondo il protocollo BLS, ed in particolare effettuano il massaggio cardiaco per mantenere attivo il circolo sanguigno.**

Uno tra gli Addetti al primo soccorso presenti attende l'eventuale arrivo dell'autoambulanza all'ingresso dell'edificio per guidare gli operatori del soccorso; in seguito accompagna sull'autoambulanza l'infortunato al Pronto Soccorso e si mette a disposizione per fornire ogni utile informazione.



Defibrillatore semiautomatico - DAE

Nel Chiostro al piano terra, in prossimità dell'ingresso da via D'Azeglio, è presente un defibrillatore semiautomatico - DAE.

Nell'Allegato 1 sono riportati i nominativi del personale abilitato all'uso del defibrillatore all'interno del Plesso Ex Scientifici.

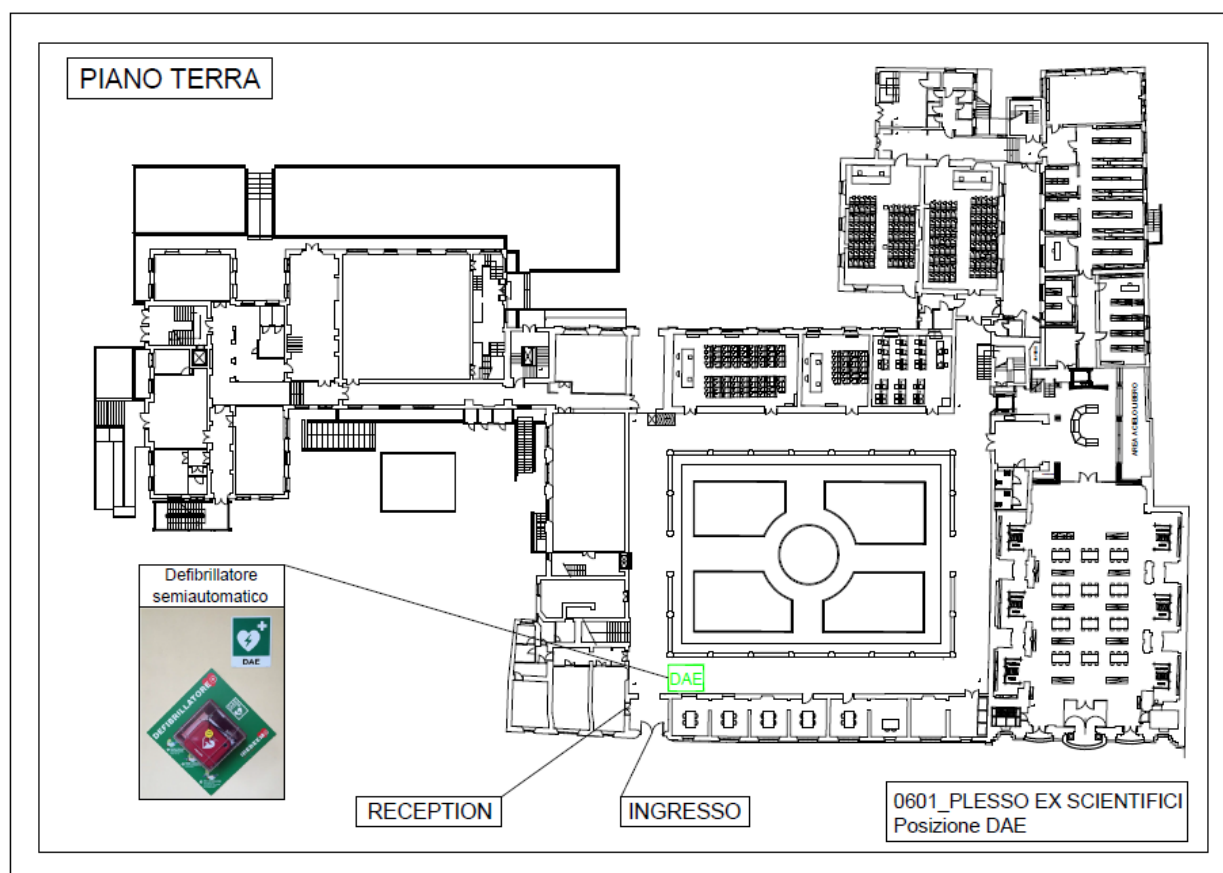
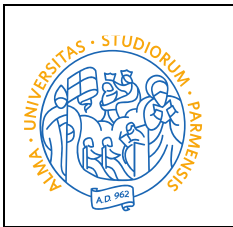


Figura 2. Ubicazione defibrillatore semiautomatico – Stralcio delle planimetrie di emergenza.

Nell'Allegato 4 è riportato il link per la consultazione delle planimetrie con la dislocazione dei DAE presenti all'interno dell'Area D'Azeglio/Kennedy e l'elenco del personale abilitato all'uso dell'apparecchiatura (<https://www.unipr.it/node/22682>).



6) EMERGENZA TERREMOTO

In caso di terremoto tutte le persone presenti nell'edificio:

- interrompono le attività in corso;
- **si allontanano dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti potenzialmente instabili;**
- cercano di portarsi in prossimità di strutture portanti riconoscibili (es. pilastri e travi in cemento armato) o in alternativa cercano riparo sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc.
- coloro che operano su impianti ed attrezzature (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando provvedendo al distacco delle linee e delle attrezzature. Oltre a sospendere ogni operazione in corso, spengono fiamme eventualmente presenti, chiudono le valvole dei fluidi e procedono al distacco dell'energia elettrica;

Al termine del movimento, **tutte le persone presenti:**

- **si portano nel punto di raccolta esterno più vicino**, seguendo con ordine i percorsi delle vie di uscita di emergenza;
- utilizzano le scale senza prendere l'ascensore;
- durante il percorso di esodo verificano la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma. In entrambi i casi chiunque ne rilevi la presenza, fornisce comunicazione immediata al Coordinatore per l'Emergenza o al più qualificato tra i presenti;

Il Coordinatore per l'Emergenza o il più qualificato tra i presenti, allo scopo di assicurare che l'edificio venga abbandonato da tutti:

- **ordina l'evacuazione del Plesso** a voce e attivando il pulsante presente all'interno della Biblioteca dei Paolotti per attivare il messaggio preregistrato presente in una parte dell'edificio (vedi p.to 3.3 – Figura 1);
- qualora venga a conoscenza della presenza di eventuali infortunati o di altri pericoli causati dall'evento, chiede l'intervento dell'ambulanza e/o dei VV.F (numeri di telefono rispettivamente **118 e 115**).

Terminato il fenomeno ed in relazione all'entità dello stesso, il Coordinatore per l'Emergenza o il più qualificato tra i presenti richiede sopralluogo da parte degli uffici competenti prima di riprendere l'attività.

Accertata la condizione di sicurezza, sentito il parere dei servizi tecnici attivati presso l'Area Edilizia e Infrastrutture dell'Università degli Studi di Parma e acquisito il nulla osta del Magnifico Rettore, i Responsabili delle Unità Produttive presenti nell'edificio (Direttore di Dipartimento, Dirigente di Area Amministrativa) dispongono che venga comunicata la **FINE DELL'EMERGENZA** ed autorizzano la ripresa delle attività.



7) EMERGENZA ATTENTATO

Chiunque rilevi una situazione di potenziale pericolo immediato si allontana, contatta le autorità di pubblica sicurezza mediante i **numeri di emergenza 112 e 113** e contestualmente segnala la presenza del pericolo al Coordinatore per le Emergenze.

Qualora la situazione rilevata risulti chiaramente non connessa ad un pericolo immediato per l'incolumità dei presenti, la persona che individua la situazione, si allontana e telefona all'Istituto di Vigilanza (vedi ALLEGATO 1) comunicando:

- Nome e cognome propri;
- Tutte le informazioni utili a definire la situazione dell'emergenza.

Personale dell'Istituto di Vigilanza

Il personale dell'Istituto di Vigilanza nel recarsi sul luogo provvede ad avvertire la UO - Vigilanza e Logistica e il Coordinatore per l'emergenza.

Giunto sul posto:

- valuta la situazione;
- contatta se necessario le autorità di Pubblica Sicurezza;
- si coordina eventualmente col Coordinatore per l'emergenza;
- valutando la situazione dispone perché venga dato il segnale di evacuazione dell'edificio a voce e attivando il pulsante presente all'interno della Biblioteca dei Paolotti per attivare il messaggio preregistrato presente in una parte dell'edificio (vedi p.to 3.3 – Figura 1);

Persone presenti nell'edificio

Al segnale di evacuazione, tutte le persone presenti nell'edificio eseguono quanto di seguito indicato:

- **interrompono l'attività in corso;**
- si portano nei punti di raccolta esterni seguendo i percorsi delle vie di uscita di emergenza, evitando di raccogliere oggetti che non siano di loro diretta conoscenza. Qualora notino oggetti o fatti sospetti, forniscono avviso alle Autorità di Pubblica Sicurezza eventualmente giunte sul posto, al Coordinatore per l'emergenza, al Personale dell'Istituto di Vigilanza;
- coloro che operano su impianti ed attrezzature (ad es. per manutenzione) mettono in sicurezza ciò con cui stanno operando. Oltre a sospendere ogni operazione in corso, spengono eventuali fiamme, chiudono le valvole dei fluidi e procedono al distacco dell'energia elettrica.

Le persone rientrano nell'edificio e riprendono le attività solo a seguito formale autorizzazione dell'Università degli Studi di Parma, che procede esclusivamente a seguito di preventivo parere delle Autorità di Pubblica Sicurezza.

8) PUNTI DI RACCOLTA

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

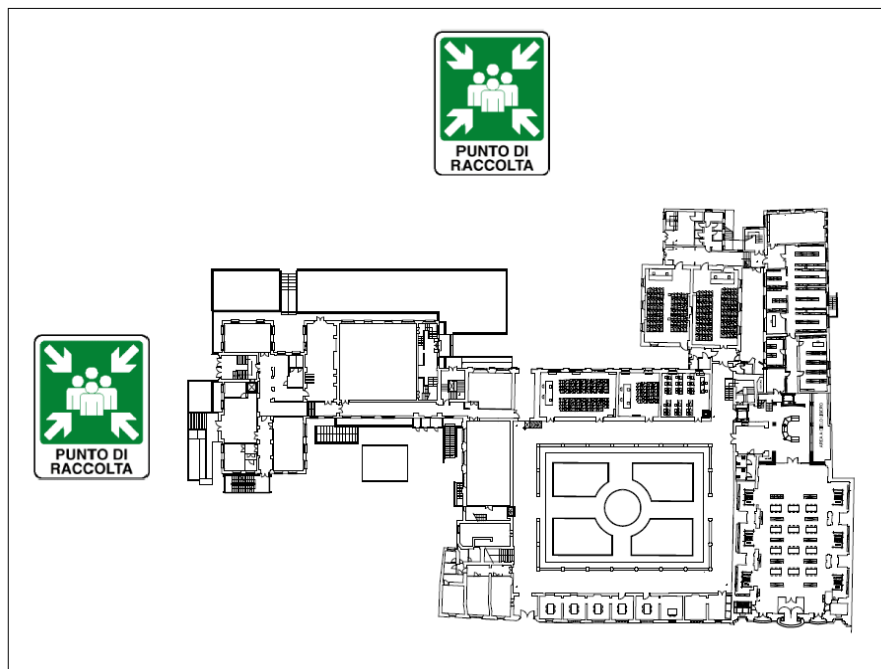


Figura 3. Ubicazione dei punti di raccolta esterni all'edificio – Stralcio delle planimetrie di emergenza.

9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA

I Responsabili delle Unità Produttive (Direttore Dipartimento, Dirigenti di Area Amministrativa) distribuiscono il presente piano di emergenza a tutto il personale presente nell'edificio, in particolare:

- **Personale strutturato** (Docenti, Ricercatori, Personale Tecnico-Amministrativo) afferente ai Dipartimenti, Centri e Aree Amministrative con sede di lavoro nell'edificio;
- **Personale non strutturato** presente nel sito, con particolare riferimento a dottorandi, borsisti, assegnisti, contrattisti e laureati frequentatori.

I Docenti e Ricercatori Responsabili di Attività Didattiche e di Ricerca in Laboratorio (RADRL) si assicurano che i propri collaboratori, strutturati, non strutturati e studenti in tesi o tirocinio, conoscano i contenuti del piano di emergenza.

Risulta disponibile una procedura semplificata, redatta in lingua italiana ed inglese, relativa al comportamento da tenere da parte degli studenti in caso di emergenza (vedi ALLEGATO 3).

Il Servizio Prevenzione e Protezione provvede alla pubblicazione del piano di emergenza, comprensivo degli allegati, sul sito web istituzionale www.unipr.it, all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/8634>).

I Responsabili Unici di Procedimento (RUP), ed in generale i soggetti che affidano contratti, distribuiscono la procedura alle imprese appaltatrici con personale potenzialmente presente nel sito (ad es. imprese di manutenzione, di pulizia, ecc.).



UNIVERSITÀ DI PARMA
PLESSO EX SCIENTIFICI
VIA D'AZEGLIO, 85 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 0601

REV. 6 – 04/23

PAG. 20 di 20

10) ALLEGATI

Allegato 1: elenco nominativi delle persone coinvolte nell'emergenza;

Allegato 2: planimetrie di emergenza;

Allegato 3: norme di comportamento per gli studenti;

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