



**UNIVERSITÀ DI PARMA**  
**AULE DI SAN FRANCESCO**

VIA DEL PRATO, 4 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 1907

REV. 5 – 04/23

PAG. 1 di 16

**PIANO DI EMERGENZA**  
**AULE DI SAN FRANCESCO**



Via del Prato, 4  
Parma



## **SOMMARIO**

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA.....</b>	<b>3</b>
<b>SCOPO DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>3</b>
<b>1) DEFINIZIONI.....</b>	<b>4</b>
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
1.10. Centro Operativo.....	5
<b>2) EMERGENZA .....</b>	<b>6</b>
<b>3) FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA.....</b>	<b>7</b>
3.1) Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio .....	7
3.2) Funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio .....	7
3.3) Planimetrie di riferimento.....	7
<b>4) EMERGENZA INCENDIO .....</b>	<b>8</b>
4.1) Emergenza durante l'orario di lavoro .....	8
4.2) Emergenza al di fuori dell'orario di apertura della struttura.....	11
<b>5) EMERGENZA INFORTUNIO O MALORE .....</b>	<b>12</b>
<b>6) EMERGENZA TERREMOTO .....</b>	<b>14</b>
<b>7) EMERGENZA ATTENTATO .....</b>	<b>15</b>
<b>8) PUNTO DI RACCOLTA.....</b>	<b>16</b>
<b>9) DISTRIBUZIONE DELLA PROCEDURA .....</b>	<b>16</b>
<b>10) ALLEGATI.....</b>	<b>16</b>



## **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.

L'uso delle aule è stato assegnato al Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali; La gestione invece, è affidata al personale presente in reception afferente alla UO – Vigilanza e Logistica e al personale dell'Istituto di Vigilanza "IVRI";

**La responsabilità degli studenti in aula resta in capo ai docenti presenti in aula al momento della lezione afferenti ai Dipartimenti.**

## **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 con il contributo dei Responsabili 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 all'interno del Polo Didattico Gespar 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 delle Aule di San Francesco, 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.

Nelle Aule di San Francesco è attualmente presente la seguente Unità Produttiva:

- Direzione Generale;  
*UO – Vigilanza e Logistica*
- Area Didattica, Internazionalizzazione e Servizi agli Studenti;  
*U.O. Carriere Studenti.*

Le Aule del Plesso sono in carico al Dipartimento di Giurisprudenza, Studi Politici e Internazionali.

### **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 Generale;
- Dirigente dell'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 e evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale in caso di evacuazione si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Tale luogo è individuato con un apposito cartello con la dicitura "punto di raccolta" (vedi p.to 9).



### *1.7. Coordinatore per l'emergenza*

Il Coordinatore per l'emergenza viene individuato nel personale presente nella reception e/o nei Responsabili **e/o loro delegati** (vedi ALLEGATO 1).

Il Coordinatore per l'emergenza accentra su di sé l'organizzazione dell'emergenza.

### *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.**

### *1.10. Centro Operativo*

Il Centro Operativo è un locale costantemente presidiato dal quale viene effettuata la comunicazione dell'emergenza; il Centro Operativo è individuato nella **reception** al piano primo.



## **2) 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**
- **Emergenza al di fuori dall'orario di apertura della struttura**  
Dall'orario di chiusura fino all'ora di riapertura l'edificio non è frequentato da nessuno; la gestione dell'emergenza viene gestita dall'Istituto di Vigilanza.

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

### 3) **FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI DI EMERGENZA**

#### 3.1) *Descrizione degli impianti di emergenza presenti nell'edificio*

##### Impianto di 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 nella reception all'ingresso (locale 1907\_0\_004, vedi p.to 3.3 – Figura 1), da rilevatori di fumo (nei locali previsti dalla norma), da pulsanti manuali e da sirene dislocate negli ambienti.

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

#### 3.2) *Funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio*

##### Impianto di rilevazione automatica d'incendio e Impianto di diffusione sonora

All'intervento del 1° rilevatore automatico d'incendio e/o del 1° pulsante manuale inizia a suonare il cicalino della centrale di comando e sul display della stessa viene indicato il codice numerico del dispositivo in allarme. Dopo un intervallo di circa 10 secondi si attivano anche le sirene di allarme posizionate all'interno dei locali.

#### 3.3) *Planimetrie di riferimento*

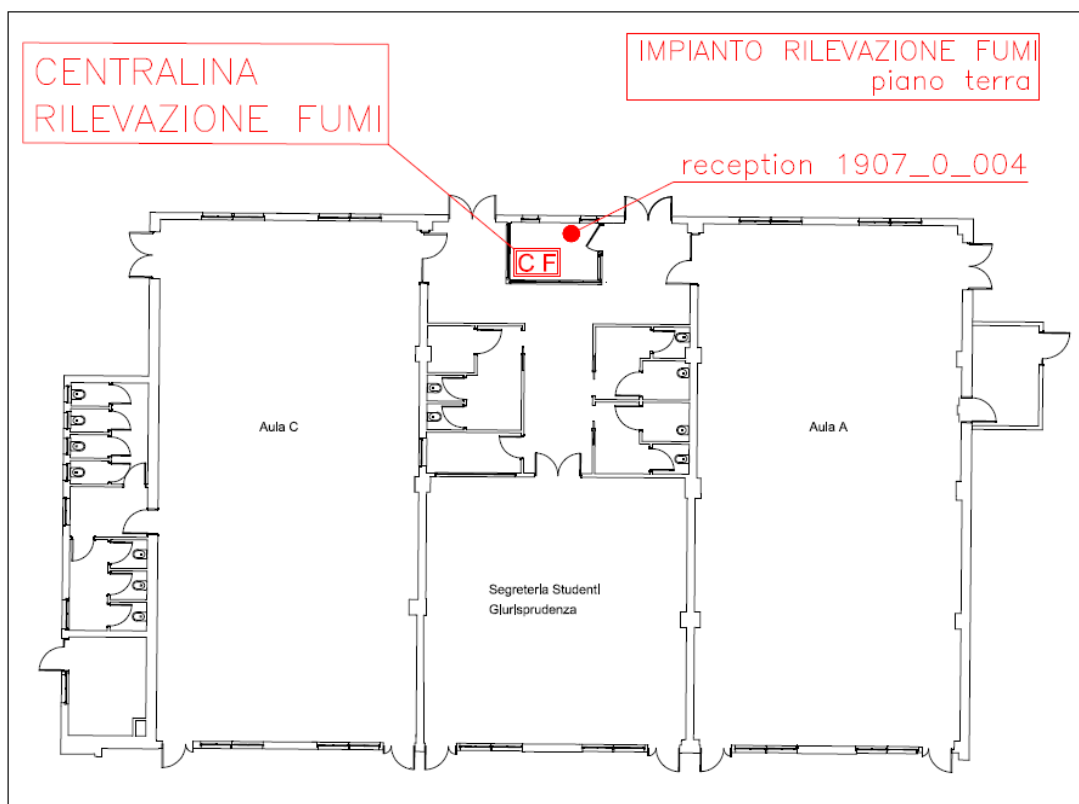
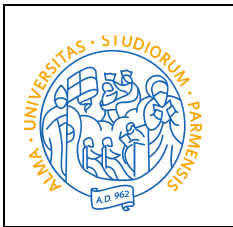


Figura 1 - Impianti gestione emergenze



## **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;
- **allerta** il personale presente nel Centro Operativo;

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.

**Solamente se in possesso delle competenze interviene per far cessare la causa dell'emergenza**

#### Centro Operativo

Il Personale del Centro Operativo (riconoscibile dal gilet ad alta visibilità arancione):

- interviene per far cessare la causa utilizzando i mezzi a disposizione.

Nel caso in cui non riesca a far cessare la causa dell'emergenza:

- ordina l'evacuazione dell'edificio (**suono targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
- effettua la chiamata ai **Vigili del Fuoco (115)**;
- se necessario effettua la chiamata **all'autoambulanza (118)**;
- contatta la UO – Vigilanza e Logistica;
- si allontana dal luogo dell'emergenza facendo evacuare le persone presenti e attende l'arrivo dei soccorsi e della UO – Vigilanza e Logistica per metterli a conoscenza dell'emergenza in atto.

#### Docenti in Aula

I docenti in aula, ricevuto l'ordine di evacuazione della struttura (**suono targhe ottico/acustiche**):

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

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





# UNIVERSITÀ DI PARMA

## AULE DI SAN FRANCESCO

VIA DEL PRATO, 4 - PARMA

PIANO DI EMERGENZA

N° 1907

REV. 5 – 04/23

PAG. 9 di 16

### Persone presenti nell'edificio

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

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

### Personale della UO – Vigilanza e Logistica

Nel momento in cui viene contattato dal personale del Centro Operativo si reca sul posto e:

- segue l'evolversi dell'emergenza e si mette a disposizione;
- controlla la correttezza delle operazioni svolte;
- mantiene i rapporti con i Vigili del Fuoco ed eventualmente con il 118.

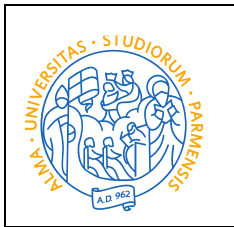
Cessata la situazione di emergenza, accerta le condizioni di sicurezza e da disposizioni perché venga comunicata la fine dell'emergenza e vengano ripristinati gli utilizzi delle utilities eventualmente interrotte nel corso dell'emergenza.

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

### 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.

### Allarme automatico segnalazione incendi

La situazione di pericolo "INCENDIO" è segnalata attraverso l'attivazione delle targhe ottico/acustiche.

Al suono alternato delle targhe, il Coordinatore e/o gli Addetti antincendio, verificano la causa che ha dato origine al segnale di allarme controllando nella centrale di comando la zona in emergenza (vedi p.to 3.3 – Figura 1).

Se uno o più addetti si trovano nei pressi del locale in emergenza possono intervenire direttamente per far cessare la causa anche in assenza del Coordinatore.

- nel caso in cui non sussista una situazione di emergenza chi ha constatato l'errata situazione di allarme avverte il tecnico della Ditta di manutenzione per ripristinare le condizioni di funzionamento dell'impianto.
- se il segnale di allarme è stato attivato da una reale situazione di emergenza il Coordinatore per l'emergenza e/o figure facenti funzioni avvia la procedura di intervento previste al p.to 4.1.



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

Durante la chiusura della struttura non vi è presenza di personale all'interno.

La gestione viene affidata al personale dell'Istituto di Vigilanza avvisato tramite l'impianti di rilevazione fumi.

#### *Personale dell'Istituto di Vigilanza*

La segnalazione di allarme viene recepita dall'Istituto di Vigilanza che garantisce un intervento del proprio personale nel giro 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.
- Interviene 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).

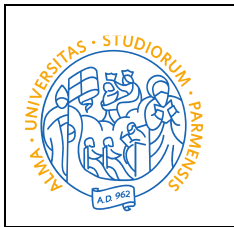
Se l'emergenza persiste:

- o chiede, in successione, 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.

#### *Coordinatore per l'emergenza*

Nel più breve tempo possibile il Coordinatore COMUNICA al Servizio Prevenzione e Protezione dell'EMERGENZA VERIFICATASI, con considerazioni sulle CAUSE, sulle MODALITÀ DEGLI INTERVENTI per domarla 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**.

### *Il personale del Centro Operativo (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

All'interno del servizio igienico in prossimità della reception è presente un defibrillatore semiautomatico – DAE.

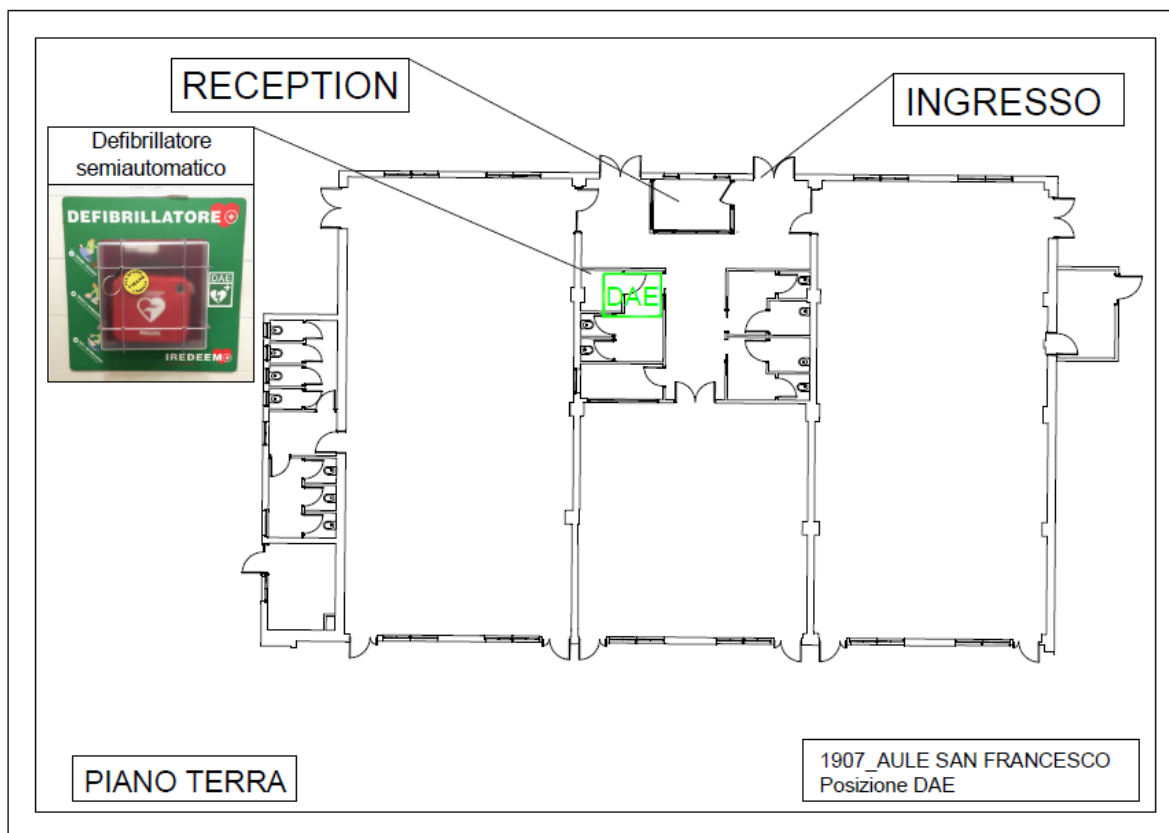


Figura 2. Ubicazione defibrillatore semiautomatico.

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



## 6) EMERGENZA TERREMOTO

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

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

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

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

**Il Coordinatore per l'Emergenza (personale del Centro Operativo)**, allo scopo di assicurare che l'edificio venga abbandonato da tutti:

- **ordina l'evacuazione** dell'Edificio (**suono targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);
- 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 Centro Operativo.

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 (**suono targhe ottico/acustiche**) premendo uno dei pulsanti "allarme antincendio" (vedi ALLEGATO 2);

### 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) PUNTO DI RACCOLTA

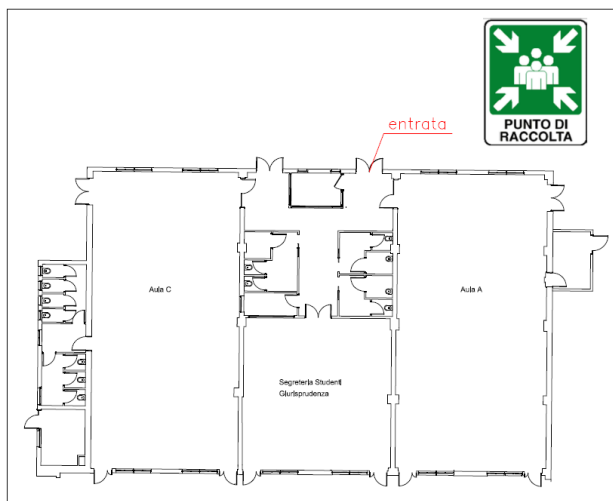


Figura 3. Ubicazione dei punti di raccolta esterni all'edificio – Stralcio delle planimetrie di emergenza.

## 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.

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](http://www.unipr.it), all'interno della sezione Servizio Prevenzione e Protezione – Piani di Emergenza (<http://www.unipr.it/node/8633>).

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.).

## 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 Ex Carcere di San Francesco.