



# UNIMORE – PEE RE18 – Viale Timavo, 93 Reggio Emilia



**PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (PEE)**

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
(tel. 059 205 6673/6461/6460 - fax 059 205 6478)  
Email [spp@unimore.it](mailto:spp@unimore.it)

MODENA, li 10.03.2021

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO .....</b>	<b>4</b>
2.1. COMPOSIZIONE DEI PIANI.....	4
2.2. COLLEGAMENTI VERTICALI.....	4
<b>3. RISCHIO INCENDIO E SISTEMA DI RILEVAZIONE .....</b>	<b>5</b>
3.1. ANALISI RISCHIO INCENDIO .....	5
3.2. PRESIDI ANTINCENDIO E RILEVAZIONE INCENDIO .....	5
3.3. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO .....	6
3.4. CENTRO RACCOLTA DATI (CERAD).....	6
3.5. SEGNALE DI EVACUAZIONE.....	6
3.6. SEGNALE DI CESSATO ALLARME.....	6
3.7. INTERCETTAZIONE IMPIANTI .....	6
<b>4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PRESENTI NELLA STRUTTURA .....</b>	<b>6</b>
4.1. ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ .....	6
4.2. EMERGENZA IN ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA .....	7
4.3. EMERGENZA IN ORARIO DI CHIUSURA CON PERSONE PRESENTI.....	7
4.4. EMERGENZA IN ORARIO DI CHIUSURA E ASSENZA DI PERSONE .....	7
4.5. NOTIZIE UTILI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE AD USO DEI SOCCORSI ESTERNI.....	7
4.6. CHIAVI DEI LOCALI .....	7
<b>5. RUOLI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....</b>	<b>7</b>
5.1. RESPONSABILE DI STRUTTURA .....	7
5.2. COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE) .....	8
5.3. ADDETTO GESTIONE EMERGENZE E ANTINCENDIO (AGEA) .....	8
5.4. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS).....	9
5.5. PERSONALE DI APPOGGIO .....	9
5.5.1. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA.....	9
5.6. ASSISTENTI ALL'EMERGENZA (AULE e LABORATORI) .....	9
5.7. SQUADRA DI EMERGENZA.....	10
<b>6. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA INCENDIO .....</b>	<b>11</b>
6.1. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (115).....	11
6.2. COMUNICAZIONI TRA CERAD E L'AREA DI RITROVO .....	12
6.3. EVACUAZIONE.....	12
6.3.1. EVACUAZIONE PER FASI .....	13
<b>7. NORME DI COMPORTAMENTO PER ALTRI TIPI DI EMERGENZA.....</b>	<b>14</b>
7.1. PROCEDURA DI ALLERTA DELL'ADDETTO PRIMO SOCCORSO .....	14
7.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE.....	14
7.3. GUASTI AGLI IMPIANTI / BLACKOUT ELETTRICO .....	14
7.3.1. ALLAGAMENTI .....	14
7.3.2. BLACK OUT ELETTRICI .....	15
7.4. TERREMOTO .....	15
7.5. CROLLO .....	16
7.6. INONDAZIONI.....	16
7.7. TROMBA D'ARIA .....	16
7.8. PRESENZA DI ORDIGNO.....	17
7.9. PRESENZA DI PERSONE INSANE / CRIMINALI .....	17
7.10. EMERGENZA SANITARIA.....	17
<b>8. NOTIFICA delle EMERGENZE.....</b>	<b>18</b>



## 1. PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) riguarda il fabbricato Nord dello stabile di Viale Timavo, al civico 93, di Reggio Emilia. La procedura analizza le misure organizzative e gestionali specifiche da attuare in caso di emergenza e tiene conto delle attività e delle caratteristiche dell'edificio. Per completezza si ricorda che la descrizione delle fasi generali delle emergenze e dei compiti delle figure coinvolte sono descritte nel documento "PEE – Parte generale", di cui questo piano costituisce parte integrante.

## 2. DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO

Il seminario vescovile sito in Reggio Emilia, Viale Timavo, 93, è un complesso composto da due costruzioni che si sviluppano parallelamente alla strada e collegate tra loro da un ampio atrio centrale che prosegue oltre la seconda struttura per finire in un edificio originariamente dedicato al culto.

Il corpo Nord del complesso, che ospita il Dipartimento di Educazione e Scienze Umane (DESU) e il Centro Interateneo EDUNOVA, è stato ristrutturato alla fine del 2020 e si compone di 5 piani: un seminterrato, un piano rialzato e tre piani fuori terra per una altezza complessiva di poco superiore ai dodici metri. L'attuale ristrutturazione ha coinvolto tutti i piani dell'ala nord portando alla realizzazione di 1.032 posti aula e 160 postazioni di lavoro. Un auditorium da 293 posti è stato ricavato al posto dell'ex refettorio sotto l'atrio, mentre l'area del seminterrato dell'ala nord è stata destinata a foyer (parte centrale), ai servizi del centro elaborazione dati e alle sotto-centrali impianti, mentre l'area del seminterrato nell'ala sud è destinata a centrale termica.

### 2.1. COMPOSIZIONE DEI PIANI

Più in dettaglio, il corpo Nord dell'edificio è composto da:

- **piano seminterrato:** sede dell'auditorium da 293 posti, servito da un foyer centrale collegato all'ingresso principale del piano rialzato mediante due scale aperte contrapposte e un corridoio. Dallo stesso corridoio (oltre che dalle scale alle estremità del fabbricato) si accede ai servizi del centro elaborazione dati, ai locali depositi e alle sotto-centrali impianti.
- **piano rialzato e piano primo:** questi piani sono destinati ad aule, servizi igienici, qualche zona studio/appoggio per studenti, alcuni locali tecnici e di servizio;
- **piano secondo:** dedicato al personale del DESU: uffici/studi, sale riunioni, servizi igienici, locali tecnici, divisi in due parti dal doppio volume dell'aula da 149 posti del primo piano;
- **piano terzo:** per uffici/studi, open space, locali tecnici, servizi igienici con la zona ovest riservata ad EDUNOVA e la parte ad est ancora al DESU; il piano è percorribile da una parte all'altra dell'edificio.

### 2.2. COLLEGAMENTI VERTICALI

Nel corpo nord sono presenti:

- **due scale a prova di fumo interne** agli estremi del fabbricato;
- **due scale con filtri a prova di fumo** a protezione degli accessi alle scale stesse tranne al piano terra. Queste si trovano indicativamente a metà delle ali B e C che vanno dal seminterrato al tetto;
- **due scale aperte** (larghe 2,40 m) che collegano l'atrio centrale del piano rialzato con il primo piano e con il seminterrato;
- **tre ascensori**, due agli estremi del fabbricato, uno per parte, ed uno prossimo al centro dell'edificio.

Le scale hanno una larghezza di 1,20 metri, sono rettilinee e senza restringimenti. Alla sommità i vani scala presentano una superficie netta di aerazione di almeno 1 metro quadrato e lucernari ad apertura automatica

### 2.3. LUOGHI SICURI

Nell'edificio sono stati identificati come spazi calmi i pianerottoli delle scale protette A e D per i piani secondo e terzo, e il pianerottolo della scala dietro il palco, per l'auditorium. Anche i filtri fumo possono essere utilizzati quali luoghi sicuri dato che hanno finestre sulla facciata fronte strada, accessibile con autoscale.

Lo spazio calmo è contrassegnato da uno dei cartelli indicati.



## 2.4. VIE DI ESODO

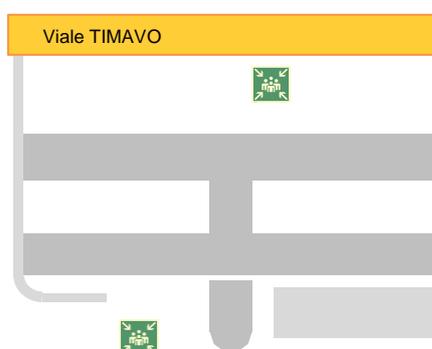
Tutti i percorsi d'esodo sono evidenziati nelle planimetrie affisse ai vari piani (PIANO DI EVACUAZIONE /ESCAPE PLANE) e collocate in prossimità delle scale e degli ascensori. In tutti i locali e lungo tutti i corridoi sono installate luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi d'esodo.

**I corridoi centrali dei piani secondo e terzo** hanno una lunghezza superiore a quanto previsto dalle norme e sono state introdotte misure alternative per raggiungere un livello di sicurezza equivalente.

In particolare i corridoi sono stati compartimentati rispetto agli uffici, le porte di ingresso degli uffici, prospicienti i corridoi, sono del tipo tagliafuoco con congegno di auto chiusura da utilizzare in modalità normalmente chiusa, inoltre ogni corridoio è dotato di un sistema di aspirazione forzata dei fumi, che in caso di incendio, è attivato dall'impianto automatico di rivelazione incendio.

## 2.5. PUNTO DI RITROVO

Luogo sicuro esterno all'edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area, nel quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione degli enti di soccorso. I Punti di ritrovo, per i fruitori di questa struttura, sono stati individuati nell'area antistante e posteriore l'edificio.



## 2.6. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI ALL'EDIFICIO PER I SOCCORSI

L'edificio si trova sulla circonvallazione interna di Reggio Emilia (SS9) dove è presente un accesso regolamentato da una sbarra ad apertura automatica che porta al parcheggio dipendenti e che serve anche come ingresso dei mezzi di soccorso, 115 e 118. (44°41'35" N, 10°37'39" E, accesso all'edificio) È possibile anche accedere dall'ingresso centrale in caso di emergenza: questo ingresso permette l'accesso e l'avvicinamento all'edificio con una autoscala per l'arrivo ai piani.

## 3. RISCHIO INCENDIO E SISTEMA DI RILEVAZIONE

### 3.1. ANALISI RISCHIO INCENDIO

L'edificio è classificato a rischio incendio ELEVATO dato il numero di persone potenzialmente presenti nell'edificio stesso.

**L'affollamento risulta essere:**

Piano	Posti aule			Postazioni studi e open space (ospiti e sale riunioni)			totale
Seminterrato	293 (auditorium)						293
Rialzato	443 + 225 (Sala conferenze/aula 4)						668
	Spazi tra le scale			A - B	B - C	C - D	-
Primo	146	240	146	6	90	0	628
Secondo	0	0	0	17 (20)	38 (79)	10 (42)	75 (141)
Terzo	0	0	0	5 (83)	77 (33)	8 (26)	90 (142)

Per un totale di 1754 postazioni fisse (aule, studi/uffici, open space) e 283 per ospiti e sale riunioni

### 3.2. PRESIDI ANTINCENDIO E RILEVAZIONE INCENDIO

La struttura è dotata dei seguenti presidi antincendio:

- rivelatori di fumo in tutti i locali;
- estintori a polvere, appositamente segnalati e visibili, distribuiti in tutto l'edificio ed evidenziati sulle planimetrie affisse;
- idranti del tipo UNI 45 completi di manichette e lance in cassette a muro appositamente segnalati e visibili, distribuiti in tutto l'edificio;
- idranti sopra suolo esterni (attacco autopompa), vedi planimetrie.

I suddetti presidi antincendio sono periodicamente sottoposti a controlli ed interventi di manutenzione, da parte di ditta specializzata, in conformità alla vigente normativa.

### 3.3. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO

L'impianto di rilevazione incendio è dotato di sensori di fumo e pulsanti manuali di colore rosso.



Entrambi i sistemi, una volta attivati, inviano un segnale alla centralina presente nel locale seminterrato e con rimando in portineria (locale RE18 00 002), nonché sul rimando allarmi della ditta specializzata che ha in appalto il servizio di manutenzione.

Contestualmente si attiva l'allarme incendio e viene dato il segnale di evacuazione attraverso gli altoparlanti installati in tutti i piani dell'edificio.

Il personale della struttura ha la possibilità di individuare l'origine dell'evento dal rimando allarmi della portineria. Le istruzioni per la consultazione del sistema sono riportate nell'allegato B.

### 3.4. CENTRO RACCOLTA DATI (CERAD)

Il Centro Raccolta Dati è identificato nella portineria a piano terra a destra dell'atrio dell'ingresso principale (locale RE18-00-002).

Nel locale è presente il centralino telefonico e la postazione microfonica, il rimando della centralina antincendio sulla quale vengono segnalati gli allarmi e la cassetta rossa per le emergenze che contiene:

- a) **a disposizione del coordinatore dell'emergenza:** un elmetto rosso, un megafono, il materiale di supporto e le planimetrie dell'edificio (per i VVF);
- b) **a disposizione della squadra di emergenza:** i dispositivi di protezione e gli attrezzi, eventualmente necessari per recarsi sul luogo in emergenza: occhiali, elmetto giallo, cutter, guanti, torcia, coperta antifiamma.



### 3.5. SEGNALE DI EVACUAZIONE

Nel caso in cui i rilevatori di fumo vengono innescati, la centralina attiva le sirene di allarme incendio in tutto l'edificio (suono), ciò provoca l'attivazione della fase di EVACUAZIONE che comporta l'avvio del messaggio di evacuazione (sonoro e vocale, in italiano e inglese), lo sgancio dei magneti delle porte tagliafuoco, l'arresto delle Unità Trattamento Aria e la chiusura delle serrande. I cupolini dei lucernari invece saranno aperti solo dopo **5 apparati in allarme** ovvero in caso di incendio esteso a diverse zone dello stabile.

### 3.6. SEGNALE DI CESSATO ALLARME

L'avviso di cessato allarme viene dato dalla persona che coordina l'emergenza tramite megafono dal punto di raduno.

### 3.7. INTERCETTAZIONE IMPIANTI

L'intercettazione generale dell'energia elettrica e le saracinesche di intercettazione del gas metano sono posizionati come riportate sulla planimetria e sono accessibili solo al personale specializzato della ditta di manutenzione impianti che ha in appalto il servizio.

## 4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ PRESENTI NELLA STRUTTURA

La struttura è dedicata ad attività didattiche e di ricerca per la parte dedicata al DESU e di realizzazione e gestione di progetti di formazione a distanza per EDUNOVA oltre alla radio UNIMORE.

### 4.1. ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. **Orario di apertura della struttura:** lunedì – venerdì dalle h.8:00 alle h.18:00.
2. **Orario di chiusura con persone presenti:** dalle h.07:00 alle h.8:00; dalle h.18:00 alle h.20:00
3. **Struttura chiusa con assenza di persone:** dalle 20.00 alle 07.00 e nei giorni festivi, sabato e domenica.

Si possono distinguere tre scenari, a seconda del periodo in cui si verifica l'emergenza, di seguito

descritti. In tutti i casi in cui viene attivato il sistema di emergenza viene contemporaneamente allertata la centrale operativa e la ditta di manutenzione impianti (la ditta di vigilanza nei casi 2 e 3) che, in circa mezz'ora, intervengono sul luogo.

#### **4.2. EMERGENZA IN ORARIO DI APERTURA DELLA STRUTTURA**

Il personale presente è quello previsto da nastro orario e l'organizzazione dell'emergenza è quella standard.

#### **4.3. EMERGENZA IN ORARIO DI CHIUSURA CON PERSONE PRESENTI**

Alcuni dipendenti UNIMORE possono essere presenti, per varie ragioni, pur essendo la struttura (ancora o già) chiusa agli utenti. Si ricorda che, da Regolamento su salute e sicurezza di Ateneo, non è permesso il lavoro in solitudine.

Chiunque osservi un principio di incendio o altra situazione anomala prontamente domabile, se in grado, è chiamato ad intervenire utilizzando gli estintori disponibili o attuando altre semplici misure che possono da sole porre fine o limitare l'evoluzione dell'emergenza, senza mettere a rischio la propria sicurezza (es. togliendo corrente dal quadro elettrico se accessibile).

In caso di emergenza non domabile, si deve attivare manualmente l'allarme incendio qualora non si sia già attivato automaticamente, quindi abbandonare l'edificio recandosi al punto di ritrovo e allertare tempestivamente i soccorsi esterni secondo le indicazioni riportate al punto 6.1

#### **4.4. EMERGENZA IN ORARIO DI CHIUSURA E ASSENZA DI PERSONE**

In caso di emergenza incendio, segnalata dal sistema automatico di rilevazione incendi attraverso i rilevatori di fumo dislocati in ogni locale, viene allertata la centrale operativa della ditta di vigilanza e della ditta di manutenzione impianti che, in circa mezz'ora, intervengono a controllare la situazione sul luogo. In questi casi gli operatori intervenuti sono autorizzati a contattare il/i Responsabile/i di struttura per chiedere eventuali informazioni utili all'intervento.

#### **4.5. NOTIZIE UTILI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE AD USO DEI SOCCORSI ESTERNI**

Presso la portineria (CERAD) sono conservate, nella cassetta (rossa) dei dispositivi di sicurezza, le planimetrie dell'immobile indicanti l'esatta collocazione dei presidi antincendio presenti, le informazioni riguardanti i suoi sistemi di sicurezza e l'ubicazione degli impianti che possono essere utili alle unità di soccorso esterne in caso di intervento. Nelle planimetrie sono indicati, in particolare:

- i punti di attacco dei mezzi antincendio dei VV.F.;
- i presidi antincendio presenti;
- i quadri generali di sgancio dell'energia elettrica;
- eventuale posizione delle centraline di rivelazione incendio;
- gli eventuali gruppi di continuità, i locali tecnici, gli impianti di aerazione, ecc.;
- ogni altro impianto o servizio che va attivato o disattivato in caso di emergenza.



#### **4.6. CHIAVI DEI LOCALI**

Al fine di garantire l'accesso e l'intervento nei casi di necessità e di emergenza, sono affidate al personale della vigilanza (guardie giurate) copie delle chiavi dei locali tecnici, degli accessi principali e secondari di tutti gli edifici. Una copia delle chiavi di tutte le stanze è a disposizione del Responsabile di struttura (che ne deciderà luogo e modalità di custodia) per l'utilizzo in caso di emergenza. È riconosciuto agli addetti della squadra e al coordinatore dell'emergenza la facoltà di forzare la porta per verificare la presenza di una fonte di pericolo in atto.

### **5. RUOLI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Tutto il personale UNIMORE deve collaborare attivamente alla gestione dell'emergenza anche mettendosi a disposizione del coordinatore dell'emergenza, degli addetti o degli assistenti.

#### **5.1. RESPONSABILE DI STRUTTURA**

I Responsabili di Struttura sono, nell'ordine:

- il Direttore del Dipartimento di Educazione e Scienze Umane
- il Direttore di EDUNOVA

- il Vicedirettore del Dipartimento di Educazione e Scienze Umane
- il Vicedirettore di EDUNOVA

Compiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sovrintendere a tutte le attività di coordinamento attuate dal coordinatore dell'emergenza</li> <li>• Collaborare con il coordinatore dell'emergenza nel verificare, tramite le informazioni ricevute dagli addetti alla gestione emergenze e antincendio, dagli assistenti all'emergenza e/o dal personale che ha lasciato per ultimo la zona in cui opera abitualmente, che tutti (personale, studenti, ecc.) siano presenti presso il punto di raccolta e di eventuali presenze all'interno dell'edificio di disabili comunicata dal personale di appoggio</li> </ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I numeri di emergenza interni, dei Coordinatori dell'emergenza e dei soccorsi pubblici</li> <li>• Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano</li> </ul>

### 5.2. COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)

I Coordinatori dell'Emergenza sono individuati dal Consiglio di Dipartimento/Centro tra il personale docente dell'Università di Modena e Reggio Emilia. Il numero di coordinatori richiesti, per RE18, è pari a sei, il loro nominativo è pubblicato nell'allegato al PEE e mantenuto aggiornato dal Direttore del DESU.

Compiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recuperare dalla cassetta DPI carteggio e megafono</li> <li>• Raggiungere il punto di raduno</li> <li>• Far presidiare le entrate per evitare il rientro di persone prima del cessato allarme</li> <li>• Inviare la squadra di emergenza a controllare la centralina di allarme per poi recarsi, se possibile, nella zona segnalata</li> <li>• Prender nota delle zone sgombre comunicate dal personale</li> <li>• Prende il tempo di evacuazione sull'ultimo AGEA arrivato (in caso di esercitazione)</li> <li>• Riceve comunicazione sulla <b>SITUAZIONE dall'interno dello stabile:</b></li> </ul>	
	<b>SE SOTTO CONTROLLO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocare la riunione di chiusura</li> <li>• dichiarare il cessato allarme e autorizzare il rientro nell'edificio.</li> </ul>	<b>SE FUORI CONTROLLO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza)</li> <li>• Relazionarsi con i soccorritori; e si mettersi a loro disposizione</li> <li>• Avvisare con il megafono il divieto di rientro</li> </ul>
Conoscenze	Utilizzare le informazioni disponibili nella cassetta emergenza DPI	

### 5.3. ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E ANTINCENDIO (AGEA)

Gli Addetti alla gestione delle emergenze (AGEA), in caso di incendio, sono incaricati delle operazioni di primo spegnimento, mediante l'impiego di estintori, sino alla soluzione dell'emergenza o all'arrivo dei soccorsi, solo nel caso in cui ciò non metta a repentaglio la loro incolumità.

Compiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuire a domare l'incendio</li> <li>• Attivare l'allarme evacuazione nel caso di emergenza NON gestibile (se non attivato dal sistema automatico)</li> <li>• Abbandonare l'edificio, in caso di evacuazione, verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova</li> <li>• Accertarsi che eventuali persone disabili o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistiti da colleghi o da persone presenti al momento, per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio</li> <li>• Verificare che nessuno sia bloccato negli ascensori senza ritorno al piano</li> <li>• Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno, per la formazione della squadra di emergenza o altre necessità</li> </ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>• I numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici</li> <li>• L'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raduno dell'edificio</li> </ul>



- L'ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi
- L'ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.)
- I punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico
- Le aree a rischio specifico presenti all'interno dell'edificio
- Le tecniche di intervento in caso di emergenza (utilizzo dell'estintore, operazioni per disattivare le utenze, ecc.)
- Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano

#### 5.4. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS)

Gli addetti al primo soccorso (APS) sono persone che hanno avuto una formazione specifica per l'emergenza sanitaria.

Compiti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Soccorrere, per quanto possibile e nel caso in cui ciò non metta a repentaglio la propria incolumità, le persone infortunate o che hanno un malore</li><li>• Chiamare, o far chiamare, i soccorsi nei casi che non si risolve la situazione con le forze a disposizione</li><li>• Collaborare con gli AGEA durante una evacuazione ed aiutare eventuali infortunati o persone con un malore</li></ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"><li>• I numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici</li><li>• L'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'edificio</li><li>• L'ubicazione dei presidi per il pronto soccorso</li><li>• I punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico</li><li>• Le aree a rischio specifico presenti all'interno dell'edificio</li><li>• Le misure di primo soccorso</li><li>• Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano</li></ul>

#### 5.5. PERSONALE DI APPOGGIO

Qualora siano presenti persone con disabilità (temporanee o permanenti) nell'edificio, il responsabile di struttura deve tenerne conto, fin dalla fase di pianificazione dell'evacuazione, predisponendo compiti anche in funzione della loro invalidità. Per questo motivo si consiglia di identificare persone che possano offrire supporto alle persone con disabilità in caso di evacuazione, tenendo ben presente che tutto il personale UNIMORE è comunque tenuto a farsi parte attiva in presenza di persone con bisogno di supporto o aiuto.

È obbligo che nel carteggio a disposizione del CE ci siano nominativi e numeri di telefono del personale di appoggio e/o delle persone con disabilità che frequentano l'edificio. È onere del Direttore del DESU e del Direttore di EDUNOVA, ognuno per le aree di competenza, compilare la lista, mantenendola aggiornata, riguardo le persone con disabilità e/o del personale di appoggio.

##### 5.5.1. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA

Nell'edificio non sono presenti ascensori antincendio che possono essere utilizzati per l'evacuazione delle persone con disabilità motoria. Sarà cura del personale di appoggio favorire lo spostamento delle persone con tali disabilità nello spazio calmo più vicino.

#### 5.6. ASSISTENTI ALL'EMERGENZA (IN AULE E LABORATORI)

L'Assistente all'emergenza è il docente, il responsabile dell'attività didattica o di ricerca, o comunque la persona preposta alla sorveglianza, presente nelle aule o nei laboratori al verificarsi di un'emergenza.

Compiti	<ul style="list-style-type: none"><li>• Attivarsi per una tempestiva richiesta di soccorso, chiamando i numeri di emergenza interni e/o i soccorsi esterni</li><li>• Intervenire immediatamente, anche con l'eventuale aiuto delle persone presenti, sempre senza mettere in pericolo la propria ed altrui incolumità, a circoscrivere l'evento e a mettere in sicurezza l'area (ad esempio disattivando le apparecchiature) fino all'arrivo dei soccorsi</li><li>• Fornire ai soccorsi sopraggiunti informazioni dettagliate sull'accaduto e sulle cause dell'incidente</li></ul>
---------	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dare disposizioni per (o aiutare a) far allontanare dalla zona di pericolo gli eventuali infortunati o persone in difficoltà</li><li>• Gestire le operazioni di sfollamento delle persone presenti in caso di pericolo grave e immediato o di allarme evacuazione</li></ul>
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"><li>• I numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici</li><li>• L'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raccolta dell'edificio</li><li>• L'ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi e per il primo soccorso</li><li>• Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano.</li></ul>

### 5.7. SQUADRA DI EMERGENZA

È costituita al momento dell'emergenza in caso di evacuazione dell'edificio. La squadra le persone che sono state nominate AGEA e che hanno avuto specifica formazione in tal senso. Il gruppo minimo formato da 3 persone, su disposizione del coordinatore dell'emergenza, ha il compito di:

- Rientrare nella struttura per cercare di identificare l'origine dell'emergenza
- Verificarne la gravità con un sopralluogo (se possibile, raggiungere il luogo dove è segnalata l'emergenza)
- Contattare tempestivamente i soccorsi in caso di necessità e/o riferire al coordinatore l'esito del sopralluogo

## 6. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA INCENDIO

Chiunque rilevi un **principio di incendio** (come indicato al punto 4.3), o altra situazione anomala prontamente domabile, se in grado, è **autorizzato** ed invitato ad utilizzare l'estintore per tentare di spegnere l'incendio o effettuando altri semplici interventi che possono, da soli, porre fine o frenare l'evoluzione dell'emergenza, **senza mettere a rischio la propria sicurezza** (ad es. sezionamento dell'energia elettrica manovrando un interruttore facilmente accessibile).

**NON USARE MAI ACQUA SU APPARECCHIATURE ELETTRICHE**

Se l'incendio non è controllabile, dare il via allo **STATO DI ALLARME** e allertare i **Vigili del Fuoco** secondo le procedure indicate (punto 6.1).

Le persone che sono presenti nello stabile e che rilevino la presenza di un focolaio di incendio devono sapere che, per la tutela della propria e altrui incolumità, sono tenute a comportarsi come segue.

<b>CHIUNQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è <b>autorizzato</b> ed invitato ad utilizzare l'estintore per tentare di spegnere l'incendio</li> <li>• chiede aiuto al personale che si trova nei locali vicini</li> <li>• attiva il pulsante di emergenza per l'evacuazione qualora l'emergenza non sia gestibile e non sia partito l'allarme automatico dai rilevatori di fumo</li> <li>• chiude le porte per limitare la propagazione dell'incendio</li> </ul>
<b>AGEA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizza l'estintore per tentare di spegnere l'incendio</li> <li>• attiva l'allarme evacuazione qualora l'emergenza non sia gestibile</li> <li>• avvisa prontamente il responsabile di struttura nel caso di emergenza domata</li> <li>• avvisa prontamente il CE dell'emergenza non domata quindi in caso di evacuazione</li> </ul>

Per qualsiasi EMERGENZA non controllabile in base alle proprie possibilità e capacità, senza compromettere la propria incolumità e quella delle persone presenti o in disagio, rompere il vetrino e premere il pulsante di emergenza.



### 6.1. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (115)

Chiunque venga a conoscenza di un'emergenza che richieda l'intervento dei soccorsi, deve chiamare la Centrale Operativa dei vigili del fuoco (115).

Per riuscire ad operare correttamente la Centrale Operativa ha la necessità di capire **COSA** è successo e **DOVE**.

All'utente che contatta la centrale vengono poste alcune semplici domande che permettono di identificare la gravità dell'evento e di inviare il mezzo di soccorso con le capacità assistenziali adeguate a quell'intervento. Fornire dati completi ed esaurienti non significa perdere tempo prezioso, ma significa guadagnarlo.

All'atto della chiamata mantenere la calma e specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica
- indirizzo: struttura universitaria, ex-SEMINARIO VESCOVILE, VIALE TIMAVO, 93, Reggio Emilia
- il tipo di emergenza (incendio/feriti...) fornendo i dettagli richiesti dall'operatore

*inoltre*

- chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) e interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso
- annotare l'ora esatta della chiamata
- inviare qualcuno che attenda e guidi i soccorritori

All'arrivo dei soccorsi, tenersi a disposizione e collaborare con essi, fornire, con la massima esattezza possibile, ogni utile indicazione sull'ubicazione e natura dell'incendio, sulla destinazione dei locali interessati, sulle eventuali sostanze coinvolte, sull'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe.

## 6.2. COMUNICAZIONI TRA CERAD E L'AREA DI RITROVO

Le comunicazioni tra il centro operativo per le emergenze e il coordinatore dell'emergenza al punto di raduno viene effettuato tramite:

- cellulari personali o di servizio
- walkie-talkie

## 6.3. EVACUAZIONE

Obiettivo primario dell'evacuazione è la salvaguardia delle persone che vengono indirizzate ai punti di raduno e, in caso questi non fossero immediatamente raggiungibili, ai luoghi sicuri come gli spazi calmi. Lo schema della procedura di evacuazione è riportata di seguito:



Analizzando le operazioni per fasi abbiamo:

Fase	Descrizione
0	Attivazione dell'allarme incendio, avvio del messaggio sonoro e vocale in italiano e inglese di evacuazione
1	Tutti mettono in sicurezza le apparecchiature che stanno usando e si avviano verso l'uscita seguendo le vie d'esodo come indicate dalla segnaletica e dalle planimetrie
2	<b>CE:</b> si recano in portineria e prendono mappe, megafono ed elmetto rosso <b>Gli addetti AGEA e APS:</b> si recano al punto di raduno se non partecipano ad interventi specifici <b>Gli assistenti all'emergenza:</b> fanno uscire tutti gli studenti dall'aula o dal laboratorio e si prendono cura di eventuali persone con disabilità se presenti <b>Il personale d'appoggio:</b> si attiva per supportare le persone con fragilità <b>Il personale:</b> collabora attivamente all'evacuazione controllando la zona in cui si trovano
3	<b>CE:</b> si recano al punto di raccolta con mappe e megafono <b>Gli addetti AGEA e APS:</b> il CE chiede agli addetti di formare la squadra. <b>Gli assistenti all'emergenza:</b> comunicano l'evacuazione delle aule e laboratori e si mettono a disposizione del CE



0	Attivazione dell'allarme incendio, avvio del messaggio sonoro e vocale in italiano e inglese di evacuazione
1	<b>1° AGEA</b> di piano si reca al punto centrale del corridoio principale per verificare che i flussi di utenti siano indirizzati sulle due scale (B) e (C) <b>2° AGEA</b> di piano si reca in prossimità della scala (B) per regolamentare il flusso di esodo tra le scale (A) e (B) Il <b>personale d'appoggio</b> : si attiva per supportare le persone con fragilità Il <b>personale</b> : collabora attivamente all'evacuazione controllando la zona in cui si trovano

## 7. NORME DI COMPORTAMENTO PER ALTRI TIPI DI EMERGENZA

Chiunque si trovi in presenza di eventuali situazioni di rischio deve rapidamente segnalarle al responsabile di struttura/centro.

### 7.1. PROCEDURA DI ALLERTA DELL'ADDETTO PRIMO SOCCORSO

Durante l'orario di apertura, la chiamata di un APS viene effettuata mediante impianto audio microfonico dal personale presente al centralino.

Nelle fasce orarie e nei giorni in cui la portineria non è presidiata, il responsabile di struttura deve provvedere a predisporre opportune procedure.

CHI	COSA
Chiunque riscontrasse la necessità di primo soccorso	chiama la portineria al numero <b>3611</b> , descrive il <b>tipo</b> di emergenza e il <b>luogo</b> in cui si è verificata
Il <b>personale del centralino</b> mediante impianto audio microfonico	allerta tutti gli addetti presenti in quel momento nell'edificio con il seguente messaggio " <b>Attenzione un addetto al primo soccorso si rechi immediatamente presso ___ (luogo), ripeto, un addetto al primo soccorso si rechi immediatamente presso ___ (luogo)</b> "
L' <b>addetto al primo soccorso</b> (APS)	Interviene avvisando la portineria che si sta recando sul luogo

### 7.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE

Qualora si verificano casi di infortunio o malore, non gestibili con i mezzi di chi è presente sul posto, è necessario:

- coinvolgere un Addetto al pronto soccorso, allertato mediante procedura riportata al punto 7.1.
- richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (tel. **118**)

Si telefona al 118 in caso di	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• grave malore</li> <li>• grave incidente sul lavoro</li> <li>• situazione, certa o presunta, di pericolo di vita</li> </ul>	
L'addetto DEVE	NON deve
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutare l'ambiente circostante per evidenziare situazioni di pericolo prima di intervenire</li> <li>• Allontanare i curiosi</li> <li>• Prestare primo soccorso secondo l'addestramento ricevuto nel corso di formazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spostare l'infortunato salvo ci siano pericoli imminenti</li> <li>• Somministrare bevande o farmaci</li> <li>• Toccare a mani nude ferite o ustioni</li> <li>• Togliere oggetti da una ferita</li> </ul>

All'interno dei servizi igienici per persone con disabilità è presente un campanello di emergenza del tipo a cordone che in caso di attivazione suona: il campanello è appunto a disposizione in caso di necessità qualora si abbia bisogno di aiuto/soccorso.

### 7.3. GUASTI AGLI IMPIANTI / BLACKOUT ELETTRICO

#### 7.3.1. ALLAGAMENTI

Data la presenza della rete idrica è sempre possibile un guasto o una rottura di un tubo sia dell'impianto

idraulico sia di uno di scarico.

<b>CHIUNQUE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se individua la causa ed è in grado, interviene per mettere sotto controllo o porre fine all'evento</li> <li>• Se vi sono apparecchi elettrici o prese elettriche a rischio, se possibile, toglie corrente al locale agendo sul quadro elettrico</li> <li>• chiama il numero di emergenza impianti fornendo informazioni sulla natura e sull'entità della perdita di acqua indicandone la causa, se identificabile e se gestibile.</li> <li>• Avvisa prontamente il responsabile di struttura se la situazione è sotto controllo</li> <li>• Attiva il pulsante di emergenza nel caso la situazione non sia controllabile</li> </ul>
-----------------	--

### 7.3.2. BLACK OUT ELETTRICI

In caso di blackout elettrico si attivano automaticamente le luci di emergenza.

- Cercare di capire se il blackout interessa una zona dell'edificio, tutto l'edificio o il quartiere
- Attendere qualche istante per vedere se la corrente si ripristina
- Se vi trovate in ascensore, mantenete la calma, attivate la chiamata di emergenza per richiamare l'attenzione del personale di soccorso. (Ascensori hanno sistema di arrivo al piano in caso di blackout)

<b>CHIUNQUE</b>	<p>rilevi la condizione di un guasto elettrico circoscritto ad una zona dell'edificio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avvisa prontamente il responsabile di struttura per concertare il da farsi</li> </ul>
<b>CE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• in condizioni di blackout elettrico totale, in ogni caso, si reca alla reception</li> <li>• chiama il responsabile di struttura per coordinarsi sul da farsi</li> <li>• chiama il numero delle emergenze impianti qualora non effettuato da altri</li> <li>• allerta la Direzione tecnica dell'Ateneo</li> <li>• verifica che nessuno sia bloccato in ascensore</li> <li>• raccoglie informazioni sulla ricognizione effettuata dagli addetti alla manutenzione se il blackout è circoscritto all'edificio</li> <li>• se dalla ricognizione interna viene riscontrato che il guasto sia risolvibile solo dopo quattro ore, informa il responsabile di struttura per la chiusura dell'edificio e l'autorizzazione per il rientro alla propria abitazione del personale presente</li> <li>• redige il verbale dell'emergenza da inviare al Rettore e al SPP</li> </ul>
<b>APS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fornisce assistenza al personale nelle vicinanze se qualcuno ha bisogno di aiuto</li> </ul>
<b>TUTTO IL PERSONALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantiene la calma</li> <li>• Fornisce assistenza ai visitatori nelle vicinanze o ad altre persone che possono cominciare ad agitarsi</li> <li>• Stacca l'alimentazione degli apparecchi elettronici per evitare eventuali danni in caso di scarica più forte al momento della riattivazione</li> </ul>

### 7.4. TERREMOTO

In caso di terremoto non viene dato il segnale di allarme in quanto tutti sono in grado di rendersi conto dell'evento e l'allarme giungerebbe intempestivo.

Tutte le persone presenti nell'area devono:

<ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenere la calma e non precipitarsi fuori</li> <li>- interrompere l'attività in corso</li> <li>- restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, e disporsi vicino ai muri portanti e sotto gli architravi, lontano da oggetti che possano cadere</li> <li>- allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;</li> <li>- cercare di portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie ecc.</li> <li>- abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio, utilizzando le regolari vie di esodo, escludendo gli ascensori</li> <li>- portarsi, al termine del fenomeno, nel punto di raduno esterno seguendo i percorsi delle vie di fuga (camminando con cautela, eventualmente saggiando il terreno prima di posare il piede)</li> <li>- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi,</li> </ul>
---

lampioni, linee elettriche e quant'altro cadendo possa causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi

- non avvicinarsi ad animali spaventati

Terminato il fenomeno ed in relazione all'entità dello stesso, il Direttore della struttura, o, in sua assenza, il funzionario strutturato di qualifica più elevata valuta se sia il caso di interrompere l'attività in attesa di sopralluogo da eseguirsi ad opera di Organismi competenti per la verifica dell'agibilità dell'edificio, oppure accertata la condizione di sicurezza autorizzano la ripresa delle normali attività.

## 7.5. CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

- ove coinvolti, cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione
- ove non sia possibile liberarsi, cercare di ricavarci una nicchia nella quale respirare e risparmiare fiato e forze per chiamare i soccorritori
- ove non coinvolti nel crollo e nell'impossibilità di portare soccorso agli altri, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni o ulteriori crolli
- allontanarsi dall'edificio e recarsi nel punto di raduno

## 7.6. INONDAZIONI

L'ALLUVIONE è provocata da eventi meteorologici straordinari (piogge), che provocano fenomeni di esondazioni e straripamenti fluviali; nella maggior parte dei casi questo evento si manifesta con un certo anticipo, ed evolve temporalmente in modo lento e graduale e produce pertanto effetti immediati esclusivamente nei piani inferiori dell'edificio; in tale caso, **l'evacuazione immediata dell'edificio è da evitare**, poiché non produce la riduzione del rischio, che anzi all'esterno risulta maggiore.

In caso di alluvione, il Coordinatore dell'emergenza attiverà la procedura di evacuazione dell'edificio esclusivamente su disposizione delle Autorità di Pubblica Sicurezza o di Protezione Civile presenti all'esterno, poiché l'evacuazione potrebbe risultare più pericolosa rispetto al mantenimento di lavoratori ed utenti all'interno dell'edificio.

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, con calma, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso di ascensori;
- interrompere immediatamente dal quadro generale l'energia elettrica;
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinarsi violento da parte delle stesse;
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavolette di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.);
- non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Per ALLAGAMENTO si intende invece un episodio di portata più limitata, dovuto ad esempio alla rottura di tubazioni dell'acqua, ed in tale caso attenersi alle indicazioni evidenziate al punto 7.3.1.

## 7.7. TROMBA D'ARIA

Anche la tromba d'aria è provocata da eventi meteorologici straordinari che nelle nostre zone non sono frequenti ma comunque possibili; in tale caso, **l'evacuazione immediata dell'edificio è da evitare**, poiché non produce la riduzione del rischio, che anzi all'esterno risulta maggiore.

In caso di tromba d'aria, il Coordinatore dell'emergenza attiverà la procedura di evacuazione dell'edificio esclusivamente su disposizione delle Autorità di Pubblica Sicurezza o di Protezione Civile presenti all'esterno, poiché l'evacuazione potrebbe risultare più pericolosa rispetto al mantenimento di lavoratori ed utenti all'interno dell'edificio.

In caso di tromba d'aria, attenersi alle seguenti disposizioni:

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>Al chiuso</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area per evitare possibili cadute di vetri, arredi, ecc. e sostare, ove possibile, in locali senza finestre;</li><li>• prima di uscire dallo stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente</li></ul> |
|------------------|---|

	esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.
<b>All'aperto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte,</li><li>• evitare di avvicinarsi ad impalcature, pali della luce, cartelli stradali e pubblicitari, alberi o tettoie precarie e di camminare sotto tetti o cornicioni pericolanti;</li><li>• allontanarsi da piante di alto fusto eventualmente presenti;</li><li>• ripararsi nei fossati o buche eventualmente presenti nella zona aperta interessata dalla tromba d'aria;</li><li>• ripararsi nei fabbricati di solida costruzione eventualmente presenti nelle vicinanze e restarvi in attesa che l'evento termini.</li></ul>

### 7.8. PRESENZA DI ORDIGNO

Nel caso vengano individuati oggetti sospetti, far allontanare le persone in zona e contattare il responsabile di struttura.

Il responsabile della struttura, o, in sua assenza, un coordinatore dell'emergenza:

- decide, in base all'urgenza richiesta dalla gravità della situazione, se procedere o meno all'evacuazione dell'area;
- qualora ritenga necessario ordinare l'evacuazione, vi provvede premendo il pulsante di allarme e invitando le persone, mediante megafono o impianto di diffusione sonora, a portare con loro le cose di proprietà, ma non toccare pacchi o borse non loro ed a segnalare l'eventuale presenza di persone o colli sospetti;
- allerta le Autorità di Pubblica Sicurezza (**112** Carabinieri, **113** Polizia) come descritto al punto 6.1.

### 7.9. PRESENZA DI PERSONE INSANE / CRIMINALI

In questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, è opportuno **NON ATTIVARE** alcuna procedura di allarme od evacuazione, ma avvisare e/o far avvisare le Autorità di Pubblica Sicurezza (qualora l'operazione non comporti rischi per l'incolumità dei presenti), componendo i numeri telefonici **112** Carabinieri o **113** Polizia.

Attendere quindi istruzioni senza intraprendere altre iniziative.

I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

minaccia all'esterno dei locali	non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno;
minaccia all'interno dei locali	il Coordinatore dell'emergenza valuterà l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia
minaccia all'interno dei locali e direttamente rivolta al personale	restare ciascuno al proprio posto e con la testa china; non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dal criminale/folle; - mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle; - qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa);
se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di polizia	- porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal Coordinatore dell'emergenza.

### 7.10. EMERGENZA SANITARIA

Anche l'emergenza sanitaria deve essere prevista dato che, di tanto in tanto, si presentano patogeni di una certa pericolosità e facilità di diffusione che pur non essendo legate ad attività nell'ambiente di lavoro, proprio per l'elevato numero di persone potenzialmente presenti nelle strutture, possono diventare focolai di diffusione delle infezioni con rischio per la salute. In questi casi si devono seguire le direttive specifiche e i protocolli dell'autorità sanitaria ma, per un primo approccio, è utile seguire una serie di norme igieniche di carattere generale che risultano comunque efficaci. Le misure igieniche da

adottare, specie se si tratta di patogeni trasmissibili per via aerea, sono: il lavaggio delle mani, la protezione delle vie respiratorie e il distanziamento sociale.

Come emergenza sanitaria vanno considerati anche i casi di malori o di ferite o lesioni per le quali devono essere intraprese (eventualmente fino all'arrivo dei soccorsi sanitari) adeguate misure di primo soccorso.

## **8. NOTIFICA delle EMERGENZE**

Nel caso in cui si siano verificate emergenze di qualunque tipo, anche se immediatamente risolte al loro manifestarsi con l'intervento di chi era sul posto, il Direttore della struttura o il funzionario strutturato di qualifica più elevata, se presenti durante l'emergenza o, il coordinatore dell'emergenza che ha gestito l'evento, deve successivamente trasmettere un rapporto sull'accaduto al Rettore (e per conoscenza a SPP).

Il rapporto deve contenere:

- nome e cognome delle persone che sono intervenute operativamente per risolvere il caso in questione;
- unità di appartenenza e locale in cui si è verificato l'evento;
- natura dell'evento che ha determinato l'emergenza;
- eventuali mezzi usati (primo soccorso, antincendio: estintori, naspo, manichette, ecc.).

**ALLEGATO A**
**ELENCO DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA**

Direttore del Dipartimento di Educazione e Scienze Umane	Vedi pagina: <a href="https://www.unimore.it/ateneo/DES.html">https://www.unimore.it/ateneo/DES.html</a> e <a href="https://www.unimore.it/ateneo/centro.html?id=33">https://www.unimore.it/ateneo/centro.html?id=33</a>
Direttore di EDUNOVA	
Vicedirettore del Dipartimento di Educazione e Scienze Umane	
Vicedirettore di EDUNOVA	

**ELENCO DELLE PERSONE INCARICATE**

COORDINATORI	Vedi pagina: <a href="http://www.spp.unimore.it/site/home/spp/piani-di-emergenza/articolo73048116.html">http://www.spp.unimore.it/site/home/spp/piani-di-emergenza/articolo73048116.html</a>
AGEA	
APS	
PERSONALE DI APPOGGIO	

**NUMERI DI TELEFONO ENTI DI SOCCORSO**

<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
<b>GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>117</b>
<b>CENTRO ANTIVELENI</b> BOLOGNA (Ospedale Maggiore)	<b>051-333 333 oppure</b> <b>051-647 8955 (24h/24h)</b>
<b>ENIA PRONTO INTERVENTO</b>	<b>0522 - 255 55</b>
<b>PREFETTURA RE</b>	<b>0522 - 458 711</b>
<b>REGIONE EMILIA ROMAGNA</b>	<b>800 662 200</b>
<b>PROVINCIA RE</b>	<b>0522 - 444 111</b>
<b>COMUNE RE</b>	<b>0522 - 456 111</b>
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>0522 - 4000</b>
<b>AUSL RE</b>	<b>800 033 033</b>
<b>AUSL RE DIP. SANITA' PUBBLICA</b>	<b>0522 - 335 457</b>
<b>ARCISPEDALE S. Maria Nuova</b>	<b>0522 - 296 6677</b>
<b>ARPA RE</b>	<b>0522 - 336 011</b>

Per segnalazioni alla **Direzione Tecnica** si rimanda al link:

<http://www.areatecnica.unimore.it/site/home/gestione-immobili.html>

e si chiede di compilare l'apposito **modulo per le segnalazioni**.

Per richieste urgenti di intervento alla **Direzione Tecnica** si rimanda al link:

<http://www.areatecnica.unimore.it/site/home/gestione-immobili.html>

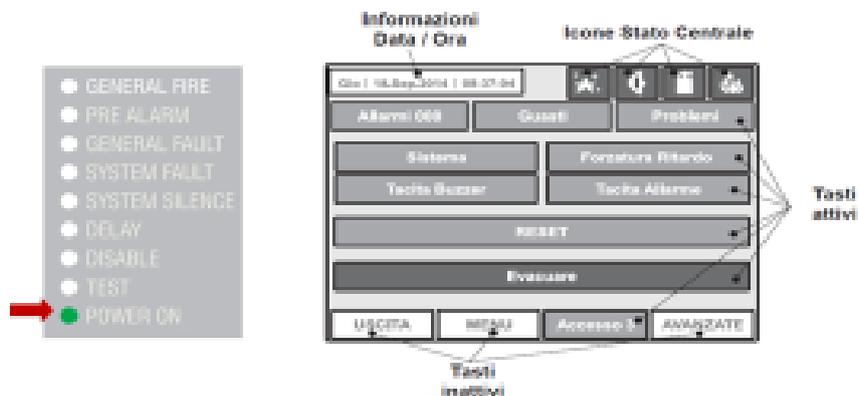
Gestione impianti antincendio – DAB Sistemi Integrati s.r.l. - **Reperibilità h/24** tel. 345 1070491

**ALLEGATO B**

**Sistema di rilevazione incendio: centrale e impianto microfonico**

**RE18 - ISTRUZIONI D'USO PER CENTRALE RIVELAZIONE INCENDI DET FIRE MODELLO DF-I-1T**

**NORMALE ATTIVITÀ OPERATIVA:** la centrale si trova al livello di ACCESSO 1 e il LED verde "ALIMENTAZIONE" (POWER ON) acceso nel riquadro di sinistra. Nel Display touch screen di destra sono indicati il nome dell'impianto, la data e l'ora.



- GENERAL FIRE
- PRE ALARM
- GENERAL FAULT
- SYSTEM FAULT
- SYSTEM SILENCE
- DELAY
- DISABLE
- TEST
- POWER ON

**In caso di ALLARME INCENDIO:** In centrale si attiva il **LED rosso "ALLARME INCENDIO" (GENERAL FIRE)**, riquadro a sinistra; si attiva il LED rosso corrispondente alla zona di provenienza allarme del pannello di zona; il Buzzer di centrale suona e sul display touch screen appare una scritta riferita al dispositivo andato in allarme. Si attivano le sirene in modo acustico e lampeggiante.

**AZIONE =** Seguire le indicazioni riportate nel piano di emergenza

Il tasto EVACUAZIONE attiva le sirene con un suono diverso dal precedente, se programmato. Questo tasto può essere usato per ogni tipo di evacuazione anche diverso da allarme incendio ed è sempre operativo in centrale.



- GENERAL FIRE
- PRE ALARM
- GENERAL FAULT
- SYSTEM FAULT
- SYSTEM SILENCE
- DELAY
- DISABLE
- TEST
- POWER ON

**In caso di GUASTO:** In centrale si attiva il LED giallo "GUASTO GENERALE" (GENERAL FAULT), riquadro a sinistra; il Buzzer di centrale suona e sul display touch screen appare una scritta riferita al tipo di guasto.

**AZIONE =** Tactare il buzzer premendo il pulsante TACTA BUZZER e avvisare il tecnico della manutenzione del malfunzionamento.



*A supporto della centrale di rivelazione incendio è presente un impianto microfonico con il quale si possono dare, se necessarie, informazioni specifiche e dettagliate sia ad una zona specifica sia a tutta la struttura.*

## Base Microfonica

### Istruzioni

Per indirizzare la chiamata voce verso una zona univoca od un gruppo di zone procedere come segue:

- 1) **selezionare** le zone desiderate col relativo pulsante
- 2) **premere e tenere premuto** il tasto **PUSH** (tasto 2 blocchetti)
- 3) tenendo ancora premuto è possibile parlare da quando il led del microfono diventerà di colore **verde** e il display segnala **"Parla Ora"**.
- 4) rilasciare il tasto PUSH, e premere il tasto Deseleziona per deselezionare le operazioni appena svolte.

**Altre funzioni:** Premendo il tasto **GENERALE** viene selezionato l'intero sistema Audio e poi si può procedere nelle due modalità esposte sopra, saltando il punto 1.

Premendo il **tasto rosso** si genera l'allarme **EVAC**.





## **ALLEGATO C**

### **LOGICA DI FUNZIONAMENTO IMPIANTO ALLARME INCENDI**

#### ***Logica in presenza di DUE Rivelatori:***

Un rivelatore vede fumo (o crede di vederlo. Polveri improvvise, vapore, piccolissimi insetti che riescono ad entrare nel dispositivo) generando la sua attivazione. In centrale si crea lo stato di PRE-ALLARME. La centrale suona e attende un tempo di 4 minuti e 15 secondi (tempo fisso, non regolabile). Se in questo tempo, un secondo dispositivo della medesima zona si attiva, la centrale entra in ALLARME INCENDIO facendo suonare anche le sirene. Diversamente si autoresetta.

#### ***UN Rivelatore a DOPPIO ALLARME:***

*Un rivelatore vede fumo (o crede di vederlo) generando la sua attivazione. In centrale si crea lo stato di PRE-ALLARME. La centrale suona e attende un tempo di 4 minuti e 15 secondi (tempo fisso, non regolabile). Se in questo tempo, lo stesso dispositivo continua a vedere fumo, la centrale entra in ALLARME INCENDIO facendo suonare anche le sirene. Diversamente si autoresetta.*

**A questo punto, in caso di attivazione ALLARME INCENDIO, si accenderanno (suono e lampeggio) le sirene allarme incendio di tutto l'edificio.**

Durante il suono delle sirene, sarà facoltà del personale attivare immediatamente dalle centrali incendio o dalla base microfonica la fase di EVACUAZIONE. Questa fase si avvierà comunque in automatico dopo un tempo di 5 minuti senza intervento dell'operatore.

La fase di evacuazione comporterà **la tacitazione delle sirene allarme incendio** (solo lampeggio), **l'avvio del messaggio di evacuazione** (sonoro e vocale Italiano e inglese), **lo sgancio dei magneti delle porte tagliafuoco, l'arresto delle U.T.A. e la chiusura delle serrande**. I **cupolini** invece saranno aperti solo dopo **5 apparati in allarme** (questo per evitare rotture intempestive delle ampole dovute a prove o falsi interventi)

#### **N.B.**

**Durante la fase di allarme incendio l'eventuale tacitazione degli allarmi provocherà la sospensione dei comandi di arresto di u.t.a o serrande, magneti**