



UNIMORE – PEE RE20 CAPANNONE 15 C

*Piazzale Europa 1
42124 Reggio Emilia*



SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
(tel. 059 205 6673/6461/6460)
Email spp@unimore.it

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (PEE)

REVISIONI AL PEE:



Sommario

1. PREMESSA.....	4
2. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO.....	4
2.1. DESCRIZIONE	4
2.2. VIE DI ESODO	4
2.3. LUOGHI SICURI e PUNTO DI RITROVO	6
2.4. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI PER I SOCCORSI.....	7
3. RISCHIO INCENDIO E PRESIDI	7
3.1. ATTIVITÀ SVOLTA E PERICOLOSITÀ DI MATERIALI E LAVORAZIONI	7
3.1.1. ORARIO DI APERTURA E PRESIDIO DELLA STRUTTURA	7
3.2. ANALISI RISCHIO INCENDIO.....	8
3.3. PRESIDI ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO	9
3.4. CASSETTA DISPOSITIVI PER L'ANTINCENDIO.....	9
3.5. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO	9
3.6. SEGNALE DI EVACUAZIONE	10
3.7. SEGNALE DI CESSATO ALLARME, TACITAZIONE E RESET DELLA CENTRALINA	10
3.8. INTERCETTAZIONE IMPIANTI.....	10
4. GESTIONE DELLA STRUTTURA	10
4.1. RESPONSABILE UNIMORE.....	10
4.2. PERSONALE PRESENTE	10
4.3. FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	11
4.3.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE).....	11
4.3.2. ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E ANTINCENDIO (AGEA)	11
4.3.3. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS).....	12
4.3.4. PERSONALE DELLA PORTINERIA.....	12
4.3.5. ALTRO PERSONALE.....	13
5. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	13
5.1. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA	13
5.2. EMERGENZA MEDICA	14
5.2.1. PROCEDURA ALLERTA DI PRIMO SOCCORSO	14
5.2.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE	14
5.2.3. CAMPANELLO DI EMERGENZA	14
5.3. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (115)	14
5.4. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA	15
5.4.1. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE	15
5.4.2. PIANIFICAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA.....	15
5.5. NOTIFICA DELLE EMERGENZE.....	15
6. TIPI DI EMERGENZE	16
6.1. INCENDIO	16
6.2. ALLAGAMENTI	16
6.3. BLACK OUT ELETTRICI.....	16
6.4. TERREMOTO	17
6.5. CROLLO	17
6.6. INONDAZIONI.....	17
6.7. TROMBA D'ARIA.....	18
6.8. PRESENZA DI ORDIGNO.....	18
6.9. PRESENZA DI PERSONE INSANE / CRIMINALI	18
ALLEGATI.....	20



1. PREMESSA

Il presente documento riguarda il nuovo edificio sito a Reggio Emilia, Piazzale Europa 1, nel Capannone 15 C, appartenente alle ex “Officine Meccaniche Reggiane”, la cui realizzazione si colloca nell’ambito del “*Programma di rigenerazione urbana del quartiere storico di Santa Croce*”, all’interno del progetto di “*Riqualificazione e recupero funzionale del Capannone 15 B/C*”.

Questo edificio ospita il Dipartimento di Scienze e Metodi dell’Ingegneria (DISMI), il Dipartimento di Comunicazione ed Economia (DCE) e la Facoltà di Medicina e Chirurgia (FMC).

La procedura di cui al presente documento analizza le misure organizzative e gestionali specifiche da attuare in caso di emergenza e tiene conto delle attività svolte e delle caratteristiche dell’edificio.

2. CARATTERISTICHE DELL’EDIFICIO

2.1. DESCRIZIONE

L’area nella quale è inserito l’edificio è situata nella Circoscrizione Nord-Est della città di Reggio Emilia, precisamente a Nord della stazione ferroviaria storica, all’interno dello storico quartiere S. Croce. In particolare, l’edificio è inserito all’interno del perimetro appartenente alle ex “Officine Meccaniche Reggiane” che comprende il vecchio Capannone 15 C. Questo edificio, inoltre, fa parte di un polo tecnologico/culturale.

Le strutture dell’edificio in oggetto, destinato ad attività scolastica, sono di nuova realizzazione e sono inserite all’interno dei muri perimetrali esistenti che sono stati mantenuti a ornamento e a testimonianza delle strutture esistenti storiche. Tali muri esistenti, posti a perimetro del nuovo fabbricato, hanno solo una funzione estetica e sono ancorati alle nuove strutture interne. Le strutture di copertura esistenti sono state completamente rimosse ed il nuovo fabbricato, inserito all’interno delle mura perimetrali, è dotato di una propria copertura indipendente collegata alle nuove strutture portanti. Tale copertura è stata fissata in corrispondenza delle strutture che la sorreggono, ma chiude superiormente anche lo spazio che intercorre tra il nuovo fabbricato e la muratura perimetrale esistente. All’interno del fabbricato, inoltre, al piano terra, è presente una “piazza” da cui si accede ai locali destinati all’Università.

I locali destinati all’attività scolastica, comunque, sono distribuiti al piano terra ed al primo piano. I locali del primo piano sono suddivisi in due porzioni di fabbricato che non sono direttamente comunicanti tra di loro, ma sono dotate di autonome vie d’esodo verticali.

Al piano terra sono presenti svariate aule, aule d’informatica, aule destinate a laboratori, uffici, sale riunioni, locali di servizio e tecnici e servizi igienici, anche per disabili.

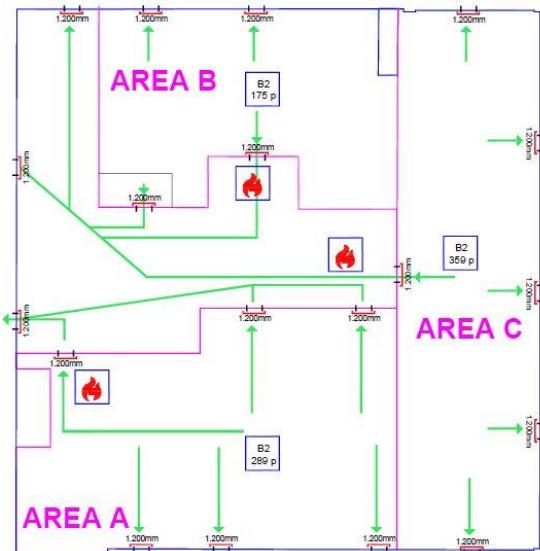
Al primo piano, invece, sono presenti aule e servizi igienici, anche per disabili, suddivise, come già accennato, in due porzioni di edificio non comunicanti tra di loro.

Sono presenti, inoltre, anche due ascensori, non funzionanti, però, in caso di incendio, per poter accedere ad entrambe le due porzioni del primo piano dell’edificio.

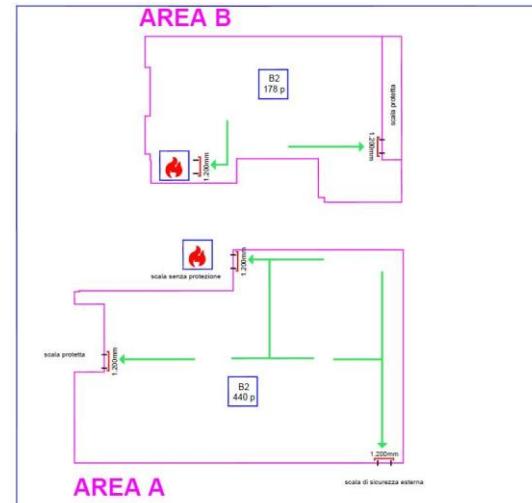
Sulla copertura del fabbricato è installato un impianto fotovoltaico con tensione in corrente continua non superiore a 1500V, i quali componenti (generatore ed accessori) sono adeguatamente segnalati da apposita cartellonistica.

2.2. VIE DI ESODO

L’attività scolastica svolta all’interno del fabbricato risulta suddivisa in 3 aree (A, B, C), facenti parte di un unico compartimento. Per una maggiore facilità di comprensione, si estrapolano, dalla Relazione Tecnica di Prevenzione Incendi, gli schemi delle vie di esodo orizzontali (piano terra e primo piano) e verticali (primo piano), che mostrano chiaramente tale suddivisione in aree:



PIANO TERRA (schema vie di esodo orizzontali)



The diagram illustrates two evacuation scenarios across two areas:

- AREA A:** Shows a vertical evacuation route. From 'luogo sicuro 1' on the ground floor, a red arrow points up to a green arrow leading to 'luogo sicuro 2' on the first floor. The distance is labeled as 1.200m. A blue box indicates the route width is 1.00m.
- AREA B:** Shows a horizontal evacuation route. From 'luogo sicuro 1' on the ground floor, a red arrow points right to a green arrow leading to 'luogo sicuro 2' on the first floor. The distance is labeled as 1.200m. A blue box indicates the route width is 1.00m.

In both cases, the starting point is a red square labeled 'Uscita di sicurezza' (Emergency Exit) and the destination is a green circle labeled 'luogo sicuro' (safe place). The boxes above the stairs are labeled 'S2 100 d'.

Il sistema delle vie di esodo, come mostrato, ha un'articolazione molto semplice in quanto i percorsi orizzontali di esodo sono i corridoi distributivi di piano (si sottolinea, inoltre, che la maggior parte dei locali posti al piano terra comunicano direttamente anche con l'esterno), mentre i percorsi verticali d'esodo sono costituiti dai cinque corpi scala presenti, suddivisi come da seguente tabella:

AREA A	AREA B
1 scala di sicurezza esterna; 1 scala interna che adduce nella piazza; 1 scala protetta che adduce direttamente su spazio scoperto	1 scala interna che adduce nella piazza; 1 scala protetta che adduce direttamente su spazio scoperto

Le larghezze e le lunghezze dei percorsi e delle aperture risultano, comunque, adeguate, anche se risulta necessario mantenere rigorosamente sgombri corridoi e passaggi. Comunque, tutti i percorsi d'esodo, così come le uscite di emergenza, sono evidenziati nelle varie planimetrie che sono affisse in tutto l'edificio (per maggiore chiarezza, inoltre, si rimanda alle planimetrie all'allegato A). Inoltre, in tutti i locali e lungo i corridoi sono installate luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi d'esodo.

Si sottolinea che le due uscite di emergenza prive di serramento, ma costituite da cancelli scorrevoli privi di porte, che sono presenti al piano terra nella piazza vicino alla portineria, **DEVONO** essere sempre mantenute aperte per tutto l'orario di apertura della struttura e comunque sempre quando è prevista la presenza di persone all'interno dell'edificio. Le due porte in questione sono quelle di seguito evidenziate, come da planimetria extrapolata dalla Relazione Tecnica di Prevenzione Incendi:



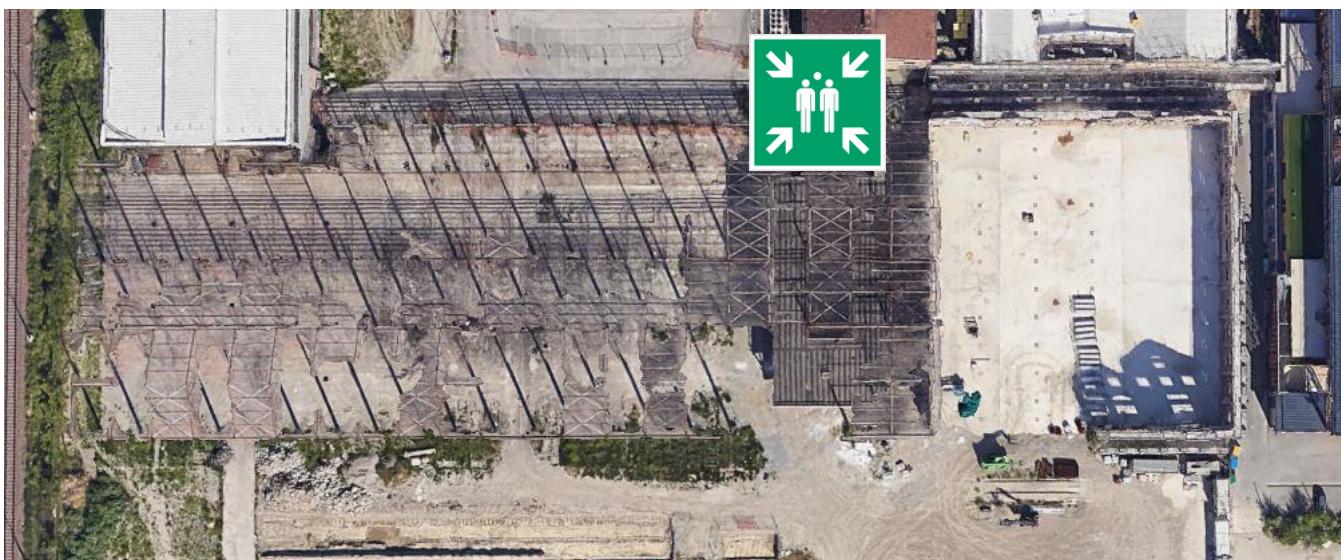
2.3. LUOGHI SICURI e PUNTO DI RITROVO

Sono presenti tre spazi calmi a servizio delle aree presenti al primo piano dell'edificio. Nell'Area A sono presenti due spazi calmi posizionati uno nel vano scala protetto e l'altro nella scala di sicurezza esterna. Nell'Area B, invece, è presente uno spazio calmo posizionato nel vano scala protetto. Ciascun spazio calmo risulta essere idoneo per ospitare una persona. Questi spazi, comunque, sono adeguatamente segnalati da apposita cartellonistica e sono, inoltre, evidenziati nelle planimetrie di evacuazione che sono affisse in tutto l'edificio (si veda l'allegato A).

Inoltre, nello spazio calmo RE20-01-014 che si trova nell'Area A nel vano scala protetto e nello spazio calmo RE20-01-006 che si trova nell'Area B nel vano scala protetto, sono presenti dei particolari dispositivi assistenza spazio calmo (si veda foto sottostante) che hanno la funzione di poter chiamare un call center esterno che, a seguito di alcune domande informative, potrà, valutata la situazione, inviare una segnalazione di emergenza ai soccorsi esterni. Il funzionamento in dettaglio di tali dispositivi, comunque, è descritto nell'allegato C ed è presente anche negli spazi calmi sopra identificati. Tali dispositivi, inoltre, sono anche evidenziati nelle planimetrie del primo piano affisse nell'edificio ed in quelle presenti nell'allegato A.



Il luogo sicuro esterno, punto di ritrovo, è **posizionato sul lato Sud dell'edificio**. Questo luogo sicuro è segnalato da apposita cartellonistica ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area: a titolo di esempio si veda l'immagine sottostante e si vedano le varie planimetrie nell'allegato A.





Si raccomanda, inoltre, di non intralciare l'arrivo e le operazioni degli eventuali mezzi di soccorso, una volta tutti radunati al punto di ritrovo.

2.4. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI PER I SOCCORSI

L'edificio si trova a Reggio Emilia, Piazzale Europa 1 (44°41'55"N ; 10°38'51"E).

L'accesso all'area e all'edificio è tale da consentire l'accessibilità e l'intervento dei mezzi di soccorso.

Nell'Allegato B sono riportati i principali numeri di telefono per chiamare i soccorsi e si chiede, se non già presenti in altra cartellonistica, di esporli vicino alle planimetrie.

3. RISCHIO INCENDIO E PRESIDI

Il rischio incendio del luogo di lavoro dipende, oltre che dalle caratteristiche fisiche del luogo stesso, da:

1. la valutazione dell'attività;
2. il trattamento o la detenzione, in quantità significative, di materiali combustibili, sostanze o miscele pericolose e della pericolosità, ai fini dell'incendio, delle lavorazioni effettuate.

3.1. ATTIVITÀ SVOLTA E PERICOLOSITÀ DI MATERIALI E LAVORAZIONI

I locali dell'edificio sono destinati allo svolgimento delle attività didattiche dell'Università. È, inoltre, presente un'area riservata agli uffici di segreteria.

Al piano terra sono presenti svariate aule, aule d'informatica, aule destinate a laboratori, uffici, sale riunioni, locali di servizio e tecnici e servizi igienici, anche per disabili.

Al primo piano, invece, sono presenti aule e servizi igienici, anche per disabili, suddivise in due porzioni di edificio non direttamente comunicanti tra di loro, ma dotate di autonome vie di esodo verticali.

All'interno dell'edificio sono presenti materiali combustibili e/o infiammabili, facilmente gestibili, come da elenco seguente:

- Carta;
- Attrezzature elettroniche;
- Arredo vario.

Le aule destinate a laboratori sono a servizio di laboratori di meccanica/meccatronica in cui non sono previsti rilevanti quantitativi di materiale combustibili e/o attrezzature pericolose per il rischio di esplosioni.

Le aule d'informatica sono, invece, costituite da banchi con postazioni fisse, ma non è attualmente prevista la presenza di un elevato quantitativo di materiale elettrico e/o elettronico e per questo non sono state considerate come aree a rischio specifico.

All'interno della piazza, area di comunicazione tra le varie aree scolastiche, sita al piano terra, sono inseriti arredi e tavoli a servizio degli studenti.

All'interno dell'attività non sono presenti aree a rischio specifico in quanto il riscaldamento della stessa viene garantito dal teleriscaldamento cittadino e dalle UTA presenti su una porzione di copertura piana presente al di sopra dell'area destinata a servizi igienici e all'interno di specifico locale tecnico posto al piano terra.

Le caratteristiche delle attività svolte ed il possibile affollamento presso la struttura, quindi, sono tali da dover richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi. Le attività svolte all'interno di questo edificio, infatti, ricadono tra quelle soggette a controllo da parte dei VVF, come da DPR 151/11 (si veda il sotto paragrafo 3.2.).

3.1.1. ORARIO DI APERTURA E PRESIDIO DELLA STRUTTURA

Gli orari di apertura della struttura sono, indicativamente, dal lunedì al venerdì dalle h.8:00 alle h.18:00, escludendo la flessibilità. In generale, infatti, non si può escludere a priori la possibilità di avere attività in corso anche in orari diversi. Durante l'orario di apertura la struttura è sempre presidiata da personale UNIMORE o da personale di ditta esterna. Tale orario, comunque, potrebbe cambiare ulteriormente quando si avrà raggiunto il pieno regime di attività all'interno della struttura.



3.2. ANALISI RISCHIO INCENDIO

L'Università utilizza l'intero stabile per svolgere attività didattiche. In considerazione dell'unica attività insediata all'interno dei locali del fabbricato, questa costituisce un unico compartimento antincendio. La piazza costituisce un volume chiuso e la sua superficie, quindi, è considerata in quella dell'unico compartimento destinato all'attività scolastica. È stato comunque però inserito in apposito compartimento il locale server/quadri elettrici presente al piano terra.

I locali dell'attività in oggetto, inoltre, sono inseriti in una porzione di fabbricato ad uso esclusivo dell'attività stessa che come già accennato, risulta essere inserito all'interno di un polo tecnologico/culturale dove non sono presenti, nelle immediate vicinanze, attività o stabilimenti che prescrivono distanze di protezione.

L'attività scolastica sarà suddivisa nelle seguenti aree/reparti/locali:

- Aule didattiche ordinarie;
- Uffici di segreteria;
- Sale studio;
- Aule informatica;
- Aule laboratorio.

Si precisa che alcune aule sono state realizzate con divisorie mobili, al fine di poter dividere l'aula in due. Le pareti delle aule più grandi poste al primo piano, rispetto al corridoio comune, sono anch'esse del tipo mobile al fine di poterle unire e formare così un'aula di maggiori dimensioni.

L'affollamento all'interno dell'attività è stato determinato in ragione della RTV specifica, oltre che ai criteri generali indicati nel paragrafo S.4.6.2 dell'allegato del DM 18/10/19. Nella tabella sottostante, estrapolata dalla Relazione Tecnica di Prevenzione Incendi, viene mostrato, in dettaglio, l'affollamento per ciascuna area:

Affollamento AREA A			
Area	Densità di affollamento Tabella S.4-12	Affollamento area	Affollamento intero piano
Piano terra	xxx	xxx	289
Piano terra area uffici	xxx	15 persone	
Piano terra aule	xxx	Aule da 61 p. Aule da 55 p. Aula studio 42 p.	
Piano primo	xxx	xxx	440
Piano primo aule	xxx	Aule da 66 p. Aule da 80 p. Aula studio 147 p.	

Affollamento AREA B			
Area	Densità di affollamento Tabella S.4-12	Affollamento area	Affollamento intero piano
Piano terra	xxx	xxx	175
Piano terra area uffici/aula docenti	xxx	13 persone	
Piano terra aule	xxx	Aule da 80 p.	
Piano primo	xxx	xxx	178
Piano primo aule	xxx	Aule da 143 p. Aula studio 25 p. Aule 8 p Ufficio 2 p.	

Affollamento AREA C			
Area	Densità di affollamento Tabella S.4-12	Affollamento area	Affollamento intero piano
Piano terra	xxx	xxx	359
Piano terra area aula studio	xxx	Aula studio 100 p.	
Piano terra aule	xxx	Aule da 144 p. Aule da 115 p.	

L'affollamento totale, quindi, risulta essere pari a 1441 persone.



Dunque, le caratteristiche dell'edificio, delle attività svolte ed il possibile affollamento nella struttura sono tali da dover richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi. Le attività svolte all'interno di questo edificio, infatti, ricadono tra quelle soggette a controllo da parte dei VVF, come da DPR 151/11.

Nella tabella riassuntiva seguente si riporta l'elenco delle attività soggette a prevenzione incendi:

AREA DI LAVORO	DPR 151/2011
	ATTIVITÀ SOGGETTA N.
- Attività Principale	67.4.C

Attività 67.4.C: “Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti”.

La progettazione per la sicurezza antincendio dell'edificio è stata redatta secondo quanto stabilito dal DM 18/10/19 secondo le metodologie di progettazione della sicurezza antincendio finalizzate al raggiungimento degli obiettivi primari della prevenzione incendi. L'impostazione generale della Relazione Tecnica di Prevenzione Incendi è basata sui principi elencati dal comma 2, capitolo G.2.1 dell'allegato I del DM 18/10/19. Inoltre, per certe parti, si è fatto riferimento anche a quanto descritto dal capitolo V.7 (RTV Attività scolastiche) contenuto sempre nel DM 18/10/19. Per maggiori dettagli a riguardo, comunque, si rimanda direttamente alla Relazione Tecnica di Prevenzione Incendi.

In conclusione, visto quanto sopra e sulla base della valutazione del rischio incendio effettuata, è possibile classificare globalmente la struttura a **RISCHIO DI INCENDIO NON BASSO - LIVELLO 3 (EX RISCHIO ELEVATO)** (scuole di ogni ordine e grado con oltre 1000 persone presenti).

Dunque, la formazione erogata agli addetti designati sarà per rischio incendio ELEVATO (LIVELLO 3), anche in considerazione della mobilità del personale UNIMORE tra diverse Unità Produttive.

3.3. PRESIDI ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO

La struttura è dotata dei seguenti presidi antincendio:

- rivelatori di fumo in ogni locale;
- pulsanti manuali per dare il segnale di allarme;
- targhe ottico acustiche;
- impianto di diffusione sonora;
- impianto EVAC;
- estintori idrici (schiuma) ed a CO₂, appositamente segnalati e visibili, adeguatamente distribuiti in tutto l'edificio;
- naspi, per la sola protezione interna dell'attività;
- idranti per rifornimento mezzi VVF.

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

3.4. CASSETTA DISPOSITIVI PER L'ANTINCENDIO

Nella portineria, locale RE20-00-001, sono messe a disposizione le attrezzature per le emergenze, in particolare è presente la cassetta per le emergenze incendio. Questa contiene:

- a disposizione del coordinatore dell'emergenza:** un elmetto rosso, un megafono, il materiale di supporto e le planimetrie dell'edificio (per i VVF);
- 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. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO

L'impianto di rilevazione incendio è dotato di un impianto di rilevazione fumo e pulsanti antincendio con vetro a rottura, tipicamente di colore rosso.

Il sistema è gestito da una centralina installata al piano terra, nella portineria (locale RE20-00-001). È anche presente il pulsante di tacitazione e reset del sistema di allarme.





3.6. SEGNALE DI EVACUAZIONE

Il sistema di allarme è unico su tutto l'edificio, pertanto l'attivazione delle sirene e del segnale di evacuazione avviene sia rompendo il vetro e premendo il pulsante rosso sia direttamente dal sistema di rilevazione fumo indipendentemente che venga attivato da qualcuno.

3.7. SEGNALE DI CESSATO ALLARME, TACITAZIONE E RESET DELLA CENTRALINA

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

L'allarme viene tacitato e il sistema resettato manualmente premendo il pulsante della centralina posta al piano terra, nella portineria (locale RE20-00-001). Queste operazioni possono essere svolte solo da personale autorizzato.

3.8. INTERCETTAZIONE IMPIANTI

Gli sganci degli impianti principali saranno posizionati come riportati sulla planimetria finale e sono autorizzati alla manovra di sgancio sia il personale degli enti di soccorso esterni, sia quelli della ditta appaltatrice del servizio di manutenzione.

L'impianto fotovoltaico, inoltre, è provvisto di un dispositivo di comando di emergenza, ubicato in posizione segnalata ed accessibile, che determina il sezionamento dell'impianto elettrico, all'interno del compartimento/fabbricato nei confronti delle sorgenti di alimentazione, ivi compreso l'impianto fotovoltaico.

4. GESTIONE DELLA STRUTTURA

4.1. RESPONSABILE UNIMORE

I Responsabili di Struttura UNIMORE sono:

- il Direttore ed il Vicedirettore del Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria (DISMI);
- il Direttore ed il Vicedirettore del Dipartimento di Comunicazione ed Economia (DCE);
- il Presidente della Facoltà di Medicina e Chirurgia (FMC).

Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Rispondere della corretta gestione delle attività nella Struttura che gestisce e dell'assolvimento dei compiti amministrativi e tecnici individuati dalla normativa, dai Regolamenti vigenti e dallo Statuto• Vigilare e controllare l'operato dei Responsabili delle attività, per i compiti loro assegnati dalle norme vigenti• Promuovere e cooperare nella stesura delle procedure da adottare nelle normali attività della struttura• Promuovere e cooperare nella stesura delle procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Sapere quali procedure applicare durante le normali attività• Sapere quali procedure applicare in caso di emergenza

4.2. PERSONALE PRESENTE

Il personale UNIMORE presente nella struttura è:

- **personale docente e ricercatore**, presente per svolgere attività di didattica, studio e ricerca;
- **personale tecnico-amministrativo**, presente per svolgere attività amministrative/burocratiche, di ufficio e per assistenza tecnica su problemi specifici.

Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Cooperare nella stesura e nella messa in atto delle procedure da adottare nelle normali attività della struttura• Cooperare nella stesura e nella messa in atto delle procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• Sapere quali procedure applicare durante le normali attività• Sapere quali procedure applicare in caso di emergenza



4.3. FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Data l'organizzazione e la modalità di gestione della struttura, tutto il personale UNIMORE presente deve collaborare attivamente alla gestione dell'emergenza, indipendentemente dalla natura dell'emergenza stessa.

4.3.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)

Tutti i docenti che svolgono attività presso la struttura, in caso di emergenza, ricoprono il ruolo di Coordinatore delle Emergenze (CE). Tale figura è il punto di riferimento per il personale, gli studenti ed anche per i soccorsi esterni. Qualunque informazione inerente l'evento deve essere riferita a questa figura.

<p>Compiti</p> <p style="text-align: center;">COADUIVATO DAL PERSONALE DELLA PORTINERIA ED ALTRO PERSONALE INDIVIDUATO</p>	<ul style="list-style-type: none">• Adoperarsi per gestire l'emergenza in collaborazione con il personale presente• Attivare l'allarme evacuazione nel caso di emergenza NON gestibile• Chiamare, se necessario, i soccorsi• in caso di evacuazione, abbandonare l'edificio verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova, servizi igienici inclusi• Accertarsi che eventuali persone disabili o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistite da persone (chiunque dei presenti al momento dell'evento), per essere accompagnate, in sicurezza, fuori dall'edificio• Raggiungere il punto di raduno• Far presidiare le entrate per evitare il rientro di persone prima del cessato allarme• Decidere se, a suo giudizio, le condizioni permettono di riprendere o meno le attività• Prendere il tempo di evacuazione (in caso di esercitazione)• Scrivere il verbale relativo all'emergenza occorsa o della prova effettuata• In base all'evoluzione della SITUAZIONE DEVE provvedere a: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="text-align: center; padding: 2px;">SE SOTTO CONTROLLO</th><th style="text-align: center; padding: 2px;">SE FUORI CONTROLLO</th></tr></thead><tbody><tr><td style="padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">• far tacitare e resettare la centralina• dichiarare il cessato allarme• autorizzare il rientro nell'edificio</td><td style="padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">• Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza)• Relazionarsi con i soccorritori; e mettersi a loro disposizione• Ribadire il divieto di rientro</td></tr></tbody></table>	SE SOTTO CONTROLLO	SE FUORI CONTROLLO	<ul style="list-style-type: none">• far tacitare e resettare la centralina• dichiarare il cessato allarme• autorizzare il rientro nell'edificio	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza)• Relazionarsi con i soccorritori; e mettersi a loro disposizione• Ribadire il divieto di rientro
SE SOTTO CONTROLLO	SE FUORI CONTROLLO				
<ul style="list-style-type: none">• far tacitare e resettare la centralina• dichiarare il cessato allarme• autorizzare il rientro nell'edificio	<ul style="list-style-type: none">• Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza)• Relazionarsi con i soccorritori; e mettersi a loro disposizione• Ribadire il divieto di rientro				
<p>Conoscenze</p>	<p>Il coordinatore deve avere conoscenza dettagliata di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio• Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici• Ubicazione delle uscite di emergenza e del punto di raduno dell'edificio• Ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi• Come utilizzare le informazioni disponibili nella cassetta emergenza DPI				

4.3.2. 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">• Contribuire a domare l'incendio• Attivare l'allarme evacuazione nel caso di emergenza NON gestibile (se non attivato dal sistema automatico)• 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• 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• Verificare che nessuno sia bloccato negli ascensori senza ritorno al piano• Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno, per la formazione della squadra di emergenza o altre necessità
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">• I numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici• L'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raduno dell'edificio• 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

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

4.3.4. PERSONALE DELLA PORTINERIA

Il personale della portineria deve essere anche addetto alla gestione delle emergenze antincendio (AGEA) che, nel caso, è incaricato delle operazioni di primo spegnimento, mediante l'impiego di estintori. Il compito gli è affidato a condizione che non metta a repentaglio la sua incolumità e sino alla soluzione dell'emergenza o all'arrivo dei soccorsi.

Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Adoperarsi per gestire l'emergenza in collaborazione con il personale presente• Cercare, se possibile, di domare l'emergenza• Chiamare, o far chiamare, i soccorsi nei casi che non si risolva la situazione con le forze a disposizione• Verificare che tutti i locali siano sgombri, servizi igienici inclusi• Recuperare dalla cassetta DPI il materiale utile e necessario• In caso di evacuazione, abbandonare l'edificio verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido
COADUVATO DAL CE	



	<p>sopralluogo della zona in cui si trova, servizi igienici inclusi</p> <ul style="list-style-type: none">• Raggiungere il punto di raduno• 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• Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno, per la formazione della squadra di emergenza o altre necessità
Conoscenze	<p>Il personale di portineria deve avere conoscenza dettagliata di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio• Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici• Ubicazione delle uscite di emergenza e del punto di raduno dell'edificio• Ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi• Ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.)

4.3.5. ALTRO PERSONALE

Il restante personale è chiamato a supportare il CE nelle operazioni che devono essere svolte. Si ricorda che qualunque operazione si intenda mettere in atto è prioritaria la condizione di non mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità e la segnalazione ai soccorsi 115 e/o 118.

Compiti	<ul style="list-style-type: none">• Adoperarsi per collaborare per gestire l'emergenza seguendo le indicazioni del CE• Verificare che tutti i locali siano sgombri, servizi igienici inclusi• Recuperare il contenuto della cassetta DPI• In caso di evacuazione, abbandonare l'edificio verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova, servizi igienici inclusi• Raggiungere il punto di raduno• Accertarsi che eventuali persone disabili o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistite per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio• Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno
Conoscenze	<p>Il personale deve avere conoscenza dettagliata di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio• Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici• Ubicazione delle uscite di emergenza e del punto di raduno dell'edificio• Ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi• Ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.)

5. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Chiunque si trovi in presenza di eventuali situazioni di rischio deve rapidamente segnalarle al personale presente.

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



5.1. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA

L'accesso all'edificio per portatori di handicap risulta possibile in tutto l'edificio, vista anche la presenza di ascensori che permettono l'accesso al piano superiore. Sono inoltre presenti tre spazi calmi, adeguatamente segnalati, a servizio delle aree presenti al primo piano dell'edificio.

Comunque, qualora siano presenti persone con disabilità (temporanee o permanenti) nell'edificio, tutte le persone presenti sono tenute a farsi parte attiva per dare supporto o aiuto, in particolare è tenuto a



farlo il personale UNIMORE presente.

5.2. EMERGENZA MEDICA

5.2.1. PROCEDURA ALLERTA DI PRIMO SOCCORSO

Data la semplicità dell'edificio e la dislocazione dei locali, la richiesta di intervento dell'addetto al primo soccorso può essere effettuata anche a voce. Verranno comunque posizionati in più punti dell'edificio gli elenchi degli addetti APS con i rispettivi numeri di telefono affinché possano essere prontamente avvisati in caso di necessità.

La cassetta di pronto soccorso a disposizione del personale e degli utenti è collocata al piano terra nella portineria, locale RE20-00-001, come identificata in planimetria (allegato A).

5.2.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE

Qualora si verifichino casi di infortunio o malore, non gestibili dai presenti si deve:

- coinvolgere CE e/o il personale presente (punti 4.3.1. e 4.3.2).
- richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (tel. **118**)

In ogni caso si ribadiscono le direttive generali in cui:

SI DEVE	NON SI DEVE
<ul style="list-style-type: none">• Valutare l'ambiente circostante per evidenziare situazioni di pericolo prima di intervenire• Allontanare i curiosi• Prestare primo soccorso secondo l'addestramento ricevuto nel corso di formazione	<ul style="list-style-type: none">• Spostare l'infortunato salvo ci siano pericoli imminenti• Somministrare bevande o farmaci• Toccare a mani nude ferite o ustioni• Togliere oggetti da una ferita

CHIAMATA AL 118

All'atto della chiamata mantenere la calma e specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica
- indirizzo: struttura universitaria, **Capannone 15 C, Piazzale Europa 1, Reggio Emilia**
- il tipo di emergenza (stato di coscienza/ferite...) fornendo i dettagli richiesti dall'operatore
- **seguire passo passo le indicazioni dell'operatore e rispondere alle sue domande con la massima precisione possibile (è fondamentale per mandare i soccorsi con il giusto equipaggiamento)**

inoltre

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

5.2.3. CAMPANELLO DI EMERGENZA

All'interno dei servizi igienici è installato un campanello di emergenza posto in prossimità della tazza e della vasca. È costituito da un cordoncino calato da una scatola a parete che arriva ad altezza utile. Tirando il cordoncino si attiva un segnale sonoro che indica la necessità di aiuto/soccorso.

5.3. 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 adeguato a quell'intervento. Fornire dati completi ed esaurienti è fondamentale, non significa perdere tempo prezioso, ma significa guadagnarla.



CHIAMATA AL 115

All'atto della chiamata mantenere la calma e specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica
 - indirizzo: struttura universitaria, **Capannone 15 C, Piazzale Europa 1, Reggio Emilia**
 - il tipo di emergenza (incendio/crollo/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 all'accesso della strada 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.

5.4. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

In caso di emergenza non gestibile, il Coordinatore dell'Emergenza UNIMORE dà l'ordine di evacuazione (se non si è attivato l'allarme lo attiva rompendo il vetrino che copre il pulsante e premendolo). Tutti i presenti si dirigono all'esterno della struttura utilizzando le vie d'esodo segnalate e si dirigono al punto di ritrovo (vedi planimetrie nell'allegato A).

Il CE e il personale presente mettono in atto quanto previsto per i loro ruoli.

Nel proseguo dell'emergenza i presenti devono seguire le indicazioni del CE o delle squadre di intervento esterne e rientrare nell'edificio solo se chi coordina le operazioni dichiara finita l'emergenza e dà il permesso di rientrare.

5.4.1. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE

Come previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione incendi, è obbligatorio effettuare **almeno due prove** di evacuazione all'anno.

5.4.2. PIANIFICAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA

Le prove di evacuazione sono organizzate dal Direttore (o da un ALP) e concordate con: Direzione Tecnica (referente impianti di sicurezza), Ditta appaltatrice dei sistemi di rilevazione incendio e Servizio di Prevenzione e Protezione.

Per richiedere di effettuare la prova serve fare l'apposita segnalazione su "**Nettare**" (l'apposito sistema per le segnalazioni adottato dalla DT) come da descrizione sotto riportata:

Segnalazione su Nettare (per la prova di evacuazione) <https://nettare.unimore.it/nettare/>

Tipo di servizio: IMPIANTI DI SICUREZZA E VIGILANZA

Servizio: IMPIANTI DI SICUREZZA

Descrizione: Prova di evacuazione, indicando **giorno e ora**, concordati prima, ed **edificio** oggetto della prova

...

Mail C/C: direttore.dismi@unimore.it ; direttore.dce@unimore.it ; segrpres@unimore.it

grado di urgenza: D-programmato

tipo segnalazione: prove di evacuazione
con "**Salva**" viene inviato il messaggio

5.5. 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 Coordinatore dell'Emergenza assistito da chi ha gestito l'evento, deve trasmettere un rapporto sull'accaduto al Direttore di struttura e al Rettore (e per conoscenza a SPP).



Il rapporto deve contenere:

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

6. TIPI DI EMERGENZE

6.1. INCENDIO

Chiunque rilevi un **principio di incendio**, prontamente domabile, se in grado, è **autorizzato** ed invitato ad utilizzare l'estintore per tentare di spegnere l'incendio o effettuare altri semplici interventi che possano, 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:

1. dare il via allo STATO DI ALLARME e all'evacuazione dell'edificio (rompere il vetrino e premere il pulsante di emergenza)
2. allertare i Vigili del Fuoco secondo le procedure indicate (vedi punto 5.3)

6.2. 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.

CHIUNQUE	<ul style="list-style-type: none">• Se individua la causa ed è in grado, interviene per mettere sotto controllo o porre fine all'evento• Se vi sono apparecchi elettrici o prese elettriche a rischio, se possibile, toglie corrente al locale agendo sul quadro elettrico• Chiama il numero di emergenza impianti del Comune di Reggio Emilia (allegato B) fornendo informazioni sulla natura e sull'entità della perdita di acqua indicandone la causa, se identificabile e se gestibile, e comunque fornendo tutte le informazioni in proprio possesso• Avvisa prontamente il responsabile di struttura della situazione e del suo evolversi• Attiva il pulsante di emergenza nel caso la situazione non sia controllabile
----------	---

6.3. 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

CHIUNQUE	<p>rilevi la condizione di un guasto elettrico circoscritto ad una zona dell'edificio:</p> <ul style="list-style-type: none">• avvisa prontamente il responsabile di struttura per concertare il da farsi
CE	<ul style="list-style-type: none">• chiama il responsabile di struttura per coordinarsi sul da farsi• chiama il numero delle emergenze impianti del Comune di Reggio Emilia (allegato B) qualora non effettuato da altri• se il guasto è 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• redige il verbale dell'emergenza da inviare al Rettore e al SPP
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">• Mantiene la calma• Fornisce assistenza ai visitatori nelle vicinanze o ad altre persone che possono cominciare ad agitarsi• Stacca l'alimentazione degli apparecchi elettronici per evitare eventuali danni in caso di picchi anomali al momento della riattivazione



6.4. 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:

- mantenere la calma e non precipitarsi fuori
- interrompere l'attività in corso
- 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
- allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere
- cercare di portarsi in prossimità di strutture di cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc.
- abbandonare l'edificio in modo ordinato con le medesime modalità illustrate per il caso di incendio, utilizzando le regolari vie di esodo
- al termine del fenomeno, portarsi nel punto di raduno esterno seguendo i percorsi delle vie di fuga
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, 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 organi competenti per la verifica dell'agibilità dell'edificio, oppure accertata la condizione di sicurezza, autorizza la ripresa delle normali attività.

6.5. 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 ricavarsi 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

6.6. 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
- interrompere immediatamente, dal quadro generale, l'energia elettrica, quando facilmente fruibile e se strettamente necessario
- 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 trascinamento 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

6.7. TROMBA D'ARIA

Anche la tromba d'aria è provocata da eventi meteorologici straordinari che nelle nostre zone hanno una bassa frequenza; 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:

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

6.8. 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) con le stesse modalità descritte al punto 5.3.

6.9. 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

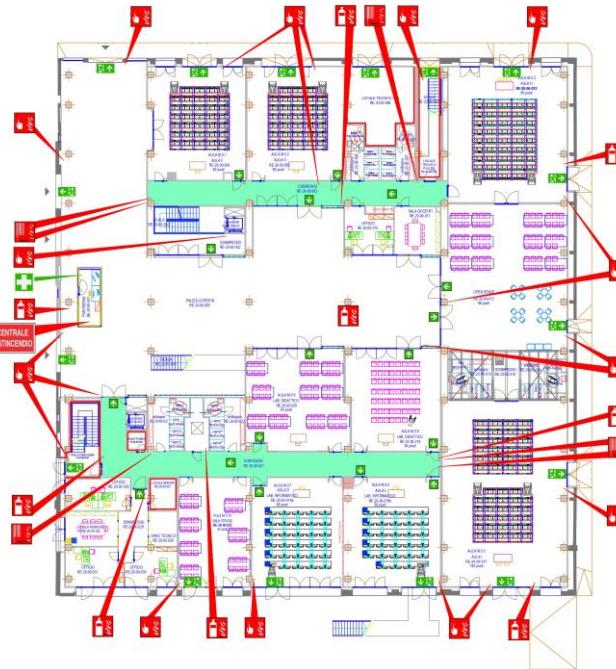


	<p>dal criminale/folle</p> <ul style="list-style-type: none">- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che 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	<ul style="list-style-type: none">- porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal Coordinatore dell'Emergenza

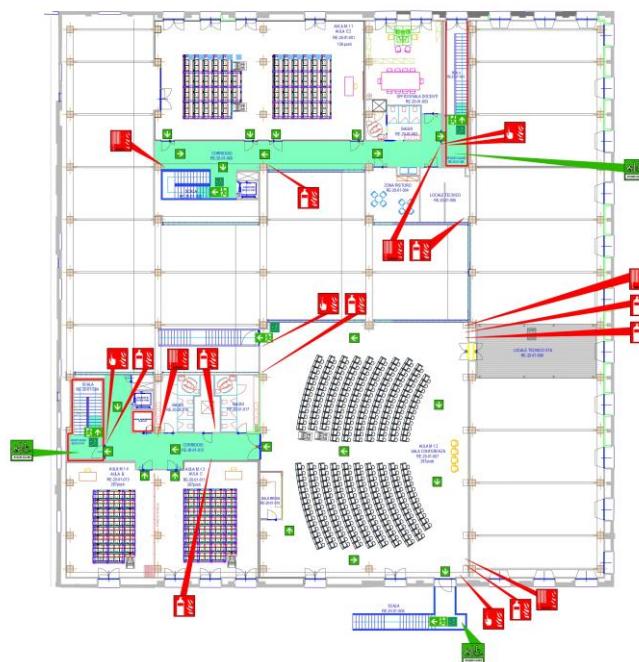
ALLEGATI

ALLEGATO A: PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE EDIFICIO

PIANO TERRA



PRIMO PIANO





ALLEGATO B: PRINCIPALI NUMERI DI TELEFONO

IN CASO DI EMERGENZA

Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria (DISMI) - Portineria	0522 52 2311
Dipartimento di Comunicazione ed Economia (DCE) - Centralino	0522 52 3000
Facoltà di Medicina e Chirurgia (FMC) - Portineria	0522 52 2427
Direzione Tecnica (DT) UNIMORE	059 205 6648

NUMERI DI TELEFONO ENTI DI SOCCORSO:

VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO SOCCORSO	118
CARABINIERI	112
POLIZIA	113
CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA (Ospedale Maggiore)	051-333 333 oppure 051-647 8955 (24h)
IREN PRONTO INTERVENTO	800 969 696
POLIZIA MUNICIPALE/LOCALE	0522 4000 (tasto 1 per emergenze)
AUSL REGGIO EMILIA	0522 335111
ARCISPEDALE S. MARIA NUOVA	0522 296111
COMUNE DI REGGIO EMILIA	0522 456111
COMUNE DI REGGIO EMILIA Lavori Pubblici a Manutenzione della città Servizio Ingegneria Edifici	0522 456008

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 “NETTARE”** 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>