

MO28 LABORATORI PESANTI CAIV

Via Pietro Vivarelli, 10 - 41125 Modena



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (PEE)

Sommario

1. PREMESSA.....	5
2. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO.....	5
2.1. DESCRIZIONE	5
2.2. VIE DI ESODO	6
2.3. LUOGHI SICURI e PUNTO DI RITROVO	6
2.4. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI PER I SOCCORSI	7
3. RISCHIO INCENDIO E PRESIDIO	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. PRESIDIO ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO	8
3.4. CASSETTA DISPOSITIVI PER L'ANTINCENDIO	8
3.5. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO	9
3.6. SEGNALE DI EVACUAZIONE	9
3.7. SEGNALE DI CESSATO ALLARME, TACITAZIONE E RESET DELLA CENTRALINA	9
3.8. INTERCETTAZIONE IMPIANTI	9
4. GESTIONE DELLA STRUTTURA	9
4.1. RESPONSABILE UNIMORE.....	9
4.2. PERSONALE UNIMORE.....	10
4.3. STUDENTI, VISITATORI, FORNITORI E MANUTENTORI	10
4.4. FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	10
4.4.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE).....	10
4.4.2. ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E ANTINCENDIO (AGEA)	11
4.4.3. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS).....	12
4.4.4. PERSONALE DELLA PORTINERIA DI MO25.....	12
4.4.5. ALTRO PERSONALE PRESENTE	12
5. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	13
5.1. PROCEDURE IN RELAZIONE ALL'ORARIO	13
5.1.1. EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ.....	13
5.1.2. EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ.....	13
5.2. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA	14
5.3. EMERGENZA MEDICA	14
5.3.1. PROCEDURA ALLERTA DI PRIMO SOCCORSO	14
5.3.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE.....	14
5.3.3. CAMPANELLO DI EMERGENZA	14
5.4. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (112)	15
5.5. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA	15
5.5.1. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE	16
5.5.2. PIANIFICAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA.....	17
5.6. NOTIFICA DELLE EMERGENZE.....	17
6. TIPI DI EMERGENZE	17
6.1. INCENDIO	17
6.2. BLACK OUT ELETTRICI	18
6.3. TERREMOTO	18
6.4. CROLLO	19
6.5. ALLAGAMENTI.....	19
6.6. INONDAZIONI.....	19
6.7. TROMBA D'ARIA.....	20
6.8. PRESENZA DI ORDIGNO.....	20
6.9. PRESENZA DI PERSONE INSANE / CRIMINALI	21

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 4 / 22
--	--	--

7. ALLEGATI.....	22
ALLEGATO A: PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE EDIFICIO	22
ALLEGATO B: ELENCO NOMINATIVI CE, AGEA, APS, DAE.....	22
ALLEGATO C: LISTA DI CONTROLLO CE E SCHEMA EDIFICIO	22
ALLEGATO D: PROCEDURA APERTURA MANUALE CANCELLO CARRABILE SCORREVOLE INGRESSO N°6.....	22
ALLEGATO 1: PRINCIPALI NUMERI DI TELEFONO UTILI IN CASO DI EMERGENZA	22

1. PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) riguarda l'edificio sito in Via Pietro Vivarelli n. 10 a Modena. Tale edificio, collocato all'interno de Campus DIEF, si struttura come un'aggregazione di più edifici contigui e connessi, sviluppando una pianta a “L” lungo le due direttrici principali del Campus. Generalmente denominato “Laboratori Pesanti”, è stato recentemente ampliato da un nuovo edificio, denominato “CAIV”, che si integra con la volumetria esistente, essendo collegato all'edificio già presente. L'edificio, nel suo complesso, ospita alcune attività del Dipartimento di Ingegneria “Enzo Ferrari” (DIEF).

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, che, seppur aggregazione di più edifici, verrà considerato come un unico edificio. All'interno del documento, per una maggiore comprensione, l'edificio esistente prima del recente ampliamento verrà denominato come “Laboratori Pesanti” (in arancione nella figura sottostante), mentre l'ampliamento come “CAIV” (in azzurro nella figura sottostante):



2. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

2.1. DESCRIZIONE

L'edificio “Laboratori Pesanti”, di recente costruzione e comunque successivo all'anno 1975, risulta articolato su due piani fuori terra, serviti anche da ascensori, ed è costituito prevalentemente, al piano terra, da laboratori pesanti e leggeri, depositi, locali tecnici e servizi igienici, mentre al primo piano, da uffici e servizi igienici.

Di recente, come già accennato, si è concluso il progetto di ampliamento dell'edificio in oggetto che si inserisce nel più ampio contesto del Piano Particolareggiato, destinato a quest'area. Quest'area si trova adiacente alla Tangenziale Sud-Nuova Estense, vicino alla città di Modena, e delimitata a sud dalla Vignolese, a ovest da via Araldi e a nord dalla via Emilia. Il progetto segue il completamento di una parte del programma edilizio del Nuovo Polo Universitario e il progetto per l'ampliamento del Padiglione MO25 nell'area nord del comparto. Questo intervento è nato per rispondere alla crescente richiesta di spazi di ricerca, in particolare per gli studi sulla robotica. Questa ala non è accessibile agli studenti, ma solo a un numero limitato di personale autorizzato del dipartimento di ricerca sulla robotica, e non include aule didattiche, ma spazi di lavoro simili a uffici. Il nuovo edificio “CAIV” (ampliamento di quello esistente) si integra con la volumetria esistente, realizzando la testata sud e un'ala simmetrica. Si allinea lungo il fronte porticato interpretando il tema della continuità e della relazione con il padiglione di fronte. Lo sbalzo del primo livello, in aggetto, garantisce la continuità del portico con l'edificio adiacente, caratterizzando il fronte principale e l'ingresso del nuovo edificio. L'edificio è sviluppato su due livelli e collegato al complesso limitrofo esistente. Al piano terra si accede direttamente dall'esterno, in maniera indipendente, dall'area porticata riparata dalla porzione di edificio a sbalzo, o dall'attuale ingresso lato scala esistente. Il nodo verticale connette l'edificio ampliato. Al piano terra si trova la hall di ingresso con front office per il controllo e la gestione degli accessi, che conduce all'area operativa, suddivisa in tre

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 6 / 22
--	--	---

ambienti di lavoro. Tra la hall e l'area operativa si trovano i servizi igienici e i locali tecnici, con una scala di collegamento diretto al primo piano per facilitare la connessione tra i due livelli. Al primo piano, lo schema di base prevede un ingresso laterale, un ampio ambiente di testata affacciato sul viale alberato principale, sale riunioni laterali all'ingresso e un'area di lavoro articolata in più ambienti contigui, serviti dal connettivo centrale. Il nuovo edificio ha un accesso indipendente dal resto della struttura, ma è comunque collegato al restante edificio tramite il blocco scale situato all'estremità sud-est. Sulla copertura sono presenti, invece, gli impianti tecnologici, indipendenti da quelli dell'edificio “Laboratori Pesanti” e l'impianto fotovoltaico.

La superficie totale e complessiva di tutto l'edificio è di circa 4029 m², mentre l'altezza massima è minore di 24 m.

2.2. VIE DI ESODO

Il sistema delle vie di esodo dell'intero edificio ha un'articolazione molto semplice in quanto i percorsi verticali d'esodo sono costituiti dai due corpi scala protetti presenti nell'edificio “Laboratori Pesanti”, mentre quelli orizzontali sono i corridoi distributivi di piano.

Nell'ampliamento dell'edificio è presente una scala interna di collegamento tra i due piani. Questa scala però, non protetta o a prova di fumo, non è considerata ai fini dell'evacuazione dell'edificio. Per l'evacuazione del primo piano, dunque, si utilizza, come da planimetrie affisse, la scala esistente situata nell'edificio “Laboratori Pesanti” mediante l'inserimento di una nuova porta che collega al filtro fumo antistante il vano scala. I locali posti al piano terra, invece, si affacciano direttamente su zone a cielo libero.

Le larghezze e le lunghezze dei percorsi risultano 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 affisse in tutto l'edificio (allegato A). Inoltre, in tutti i locali e lungo i corridoi sono installate luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi d'esodo.

2.3. LUOGHI SICURI e PUNTO DI RITROVO

All'interno dell'intero edificio non sono presenti spazi calmi, ma sono presenti dei filtri fumo che possono essere utilizzati come spazi temporanei sicuri.

Il luogo sicuro esterno, punto di ritrovo, è posizionato **nello spazio libero tra l'edificio in oggetto ed il Tecnopolo**. Questo 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 all'allegato A.

Arrivati al punto di raccolta si raccomanda di non intralciare l'arrivo e le operazioni degli eventuali mezzi di soccorso.



2.4. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI PER I SOCCORSI

L'edificio si trova a Modena, in Via Pietro Vivarelli n.10 (44°37'44"N ; 10°56'58"E, ingresso principale edificio “Laboratori Pesanti” ; 44°37'43"N ; 10°57'00"E, ingresso principale edificio “CAIV”). Gli ingressi principali delle due parti di edificio, così come altre zone dello stesso, possono essere facilmente raggiungibili dai mezzi di soccorso utilizzando il cancello carrabile scorrevole ingresso n°6, che si raggiunge da Via Gottardi. Inoltre, nell'allegato D, è descritta la procedura di apertura manuale cancello carrabile scorrevole ingresso n°6, qualora, principalmente in caso di blackout o mancanza di corrente, fosse necessario lo sblocco ed apertura manuale del cancello per poter far accedere i soccorsi esterni.



Nell'Allegato 1 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 PRESIDIO

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. il massimo affollamento previsto.

3.1. ATTIVITÀ SVOLTA E PERICOLOSITÀ DI MATERIALI E LAVORAZIONI

All'interno della struttura vengono svolte attività di didattica/studio/ricerca ed esercitazione (laboratori); sono inoltre presenti un'officina meccanica per la preparazione di pezzi, uffici, locali accessori quali depositi e locali tecnici.

Nello svolgimento di alcune attività di laboratorio vengono utilizzati materiali combustibili ed infiammabili.

3.1.1. ORARIO DI APERTURA E PRESIDIO DELLA STRUTTURA

Gli orari di apertura dell'intera struttura sono, indicativamente, dal lunedì al venerdì dalle h.8:00 alle h.18:00 escludendo la flessibilità. Alcune attività vengono svolte anche il sabato. In generale, comunque, non si può escludere a priori la possibilità di avere attività in corso anche in orari e giorni diversi.

La portineria, centro gestione delle emergenze, di tutti gli edifici all'interno del Campus DIF è quella presente nell'edificio denominato MO25. All'interno di questa portineria è presente il rimando

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 8 / 22
--	--	---

dell'impianto IRAI ed EVAC dell'edificio in oggetto. Durante l'orario di apertura questa portineria è sempre presidiata da personale UNIMORE e/o da personale di ditta esterna.

Nella tabella di seguito, alcuni numeri utili (utilizzabili anche in caso di emergenza e presenti anche nell'allegato 1):

DIPARTIMENTO DIEF – Portineria/Reception MO25	059 205 6111
---	--------------

3.2. ANALISI RISCHIO INCENDIO

L'Università utilizza l'intero stabile per svolgere attività d'ufficio, didattiche, di studio, di ricerca e di esercitazione.

L'edificio è costituito da un unico compartimento.

L'affollamento massimo previsto, comprensivo di Docenti e Ricercatori, Personale Tecnico-Amministrativo, Dottoranti, Specializzandi, Tirocinanti, Borsisti, Studenti ed eventuali visitatori esterni è **maggiore alle 300 persone**.

Le caratteristiche delle attività svolte, la detenzione di materiali combustibili ed infiammabili ed il possibile affollamento nella struttura sono tali da 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 applicano le indicazioni del DM 26/08/1992 (valide per l'edilizia scolastica). La struttura è classificabile, ai sensi della suddivisione operata dal DM 26/08/1992, di tipo 2 “*scuole con una presenza contemporanea di 301 a 500 persone*”.

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

AREA DI LAVORO	DPR 151/2011
	ATTIVITÀ SOGGETTA N.
- Scuola (Intero Complesso Strutturale)	67.4.C

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

In conclusione, visto quanto sopra e sulla base della valutazione del rischio incendio effettuata (si veda DVR specifico), è possibile classificare globalmente la struttura a **RISCHIO DI INCENDIO NON BASSO**. La formazione erogata agli addetti designati sarà per rischio incendio ELEVATO (LIVELLO 3) in considerazione del massimo affollamento possibile della struttura e, in seconda analisi, della mobilità del personale UNIMORE tra le diverse Unità Produttive.

3.3. PRESIDI ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO

La struttura è dotata dei seguenti presidi antincendio:

- rivelatori di fumo e calore;
- pulsanti antincendio manuali per dare il segnale di allarme;
- targhe ottico acustiche;
- impianto di diffusione sonora EVAC;
- estintori a polvere ed a CO₂, appositamente segnalati e visibili, adeguatamente distribuiti in tutti i piani;
- idranti.

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

Nel corridoio MO28-00-023 posto al piano terra vicino ai servizi igienici e ad una uscita di emergenza

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, elmetti gialli, cutter, guanti, torcia, coperta antifiama.



3.5. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO

L'impianto di rilevazione incendio è dotato di un impianto di rilevazione fumo e calore e pulsanti antincendio, di colore rosso, che si attivano semplicemente rompendo il vetro. Tale impianto è unico e presente in tutto l'edificio (sia edificio “Laboratori Pesanti” che edificio “CAIF”).

Il sistema è gestito da una centralina installata al piano terra nel locale MO28-00-029, individuata anche nella planimetria di emergenza (centrale antincendio). È anche presente il pulsante di tacitazione e reset del sistema di allarme.

Inoltre, è anche presente un rimando dell'impianto IRAI ed EVAC dell'edificio in oggetto all'interno della Portineria dell'edificio MO25. Tale portineria è il centro gestione emergenze di tutti gli edifici presenti all'interno del Campus DIEF.

3.6. SEGNALE DI EVACUAZIONE

Il sistema di allarme è, dunque, autonomo ed unico su tutto l'edificio, pertanto l'attivazione delle sirene e del segnale di evacuazione avviene sia rompendo il vetro del pulsante antincendio sia direttamente dal sistema di rilevazione fumo e calore 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 dopo essersi accertato che la situazione di emergenza è effettivamente rientrata.

L'allarme viene tacitato e il sistema resettato manualmente premendo il pulsante della centralina posta al piano terra, nel locale MO28-00-029. Queste operazioni possono essere svolte solo da personale autorizzato.

3.8. INTERCETTAZIONE IMPIANTI

La posizione degli sganci degli impianti principali sono riportati sulla planimetria (vedi allegato A) e sono autorizzati alla manovra di sgancio sia il personale degli enti di soccorso esterni, sia quelli della ditta appaltatrice del servizio di manutenzione.

4. GESTIONE DELLA STRUTTURA

4.1. RESPONSABILE UNIMORE

I Responsabili di Struttura UNIMORE sono, nell'ordine:

- il Direttore ed il Vicedirettore del Dipartimento di Ingegneria “Enzo Ferrari”

Compiti	Oltre ai compiti individuati dalla normativa, dai Regolamenti vigenti e dallo Statuto devono: - 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	- Sapere quali procedure applicare durante le normali attività - Sapere quali procedure applicare in caso di emergenza

4.2. PERSONALE UNIMORE

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 d'ufficio, amministrative o tecniche.

Compiti	• 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	• Sapere quali procedure applicare durante le normali attività • Sapere quali procedure applicare in caso di emergenza

4.3. STUDENTI, VISITATORI, FORNITORI E MANUTENTORI

Durante una situazione di emergenza, tutte le persone presenti nello stabile sono tenute a comportarsi secondo le indicazioni diffuse dal personale presente o, in alternativa, dal sistema di diffusione sonora. *In caso di evacuazione* tutti i presenti sono tenuti a seguire le indicazioni delle vie di esodo come da segnaletica di emergenza e a dirigersi verso l'uscita più vicina al posto dove si trovano come riportato sulle planimetrie. Le persone sono invitate a recarsi al punto di raccolta per comunicare la propria ed altrui uscita dallo stabile così come per comunicare eventuali informazioni utili alla gestione dell'evento. Sono esentati dal seguire queste indicazioni i manutentori degli impianti di sicurezza che sono o possono essere a supporto della risoluzione dell'evento.

4.4. 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.

Nella descrizione delle figure coinvolte e dei loro compiti e competenze si è tenuto conto principalmente della procedura di evacuazione perché il sistema di rilevazione incendi è programmato in modo che, ad ogni rilevazione anomala, superiore ad una certa soglia, la centralina faccia scattare l'allarme incendio diffondendo, quindi, il messaggio preregistrato. Alla verifica degli eventi, fortunatamente, si è constatato che solo in rari casi si trattava effettivamente di un incendio, ma questa considerazione non deve MAI, in alcun modo, essere utilizzata per giustificare comportamenti non conformi alla procedura.

4.4.1. 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, per gli studenti, per i soccorsi esterni e comunque per tutte le persone presenti; quindi deve essere in condizione di ricevere tutte le informazioni del caso ed è per questo che è importante che il CE sia al punto di raduno. Qualora non fossero presenti docenti, questa figura potrà essere ricoperta dal Personale Tecnico Amministrativo (PTA, partendo dalla categoria EP a scendere). Per un migliore risultato è preferibile che solo alcuni dei compiti descritti siano gestiti direttamente dal CE, mentre altri siano delegati (*del*), così come definito anche all'interno della Lista di Controllo per il CE (allegato C).

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 11 / 22
Compiti COADIUVATO DAL PERSONALE DELLA PORTINERIA ED ALTRO PERSONALE	• Adoperarsi per gestire l'emergenza dal punto di raduno facendosi supportare dal personale presente • Recuperare le informazioni per il CE presenti nella cassetta antincendio (<i>del</i>) • Far presidiare le entrate per evitare il rientro di persone prima del cessato allarme (<i>del</i>) • Raccogliere le informazioni sulle zone evacuate (grado di evacuazione) dell'edificio (<i>del</i>) • Incaricare gli addetti disponibili (formazione squadra di emergenza) per andare a verificare cosa ha fatto scattare l'allarme • Accertarsi che persone disabili o con particolari difficoltà, se presenti, siano debitamente assistite (<i>del</i>) • Decidere se le condizioni permettono di riprendere le attività, ovvero di: ◦ dichiarare il cessato allarme e autorizzare il rientro nell'edificio (una volta tacitato l'allarme), oppure ◦ chiamare i soccorsi esterni mettendosi a loro disposizione • Prendere il tempo di evacuazione (in caso di esercitazione, <i>del</i>) • Scrivere il verbale relativo all'emergenza occorsa o della prova effettuata	
Conoscenze	Il Coordinatore deve avere conoscenza dettagliata di: • Luogo di Lavoro (struttura ed impianti) • Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio (Procedure e Planimetrie): ◦ Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici ◦ Ubicazione delle uscite di emergenza e del punto di raduno dell'edificio ◦ Come utilizzare le informazioni disponibili nella cassetta emergenza DPI	

4.4.2. 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	• Attivare l'allarme evacuazione nel caso di emergenza NON gestibile (se non già attivato) • Contribuire a domare l'incendio • In caso di evacuazione, abbandonare e far abbandonare l'edificio verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi studenti/ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova (controllando anche i bagni) • Accertarsi che persone con disabilità o con particolari difficoltà, se presenti, siano debitamente assistite, per essere accompagnate in sicurezza fuori dall'edificio • Verificare che nessuno sia bloccato negli ascensori senza ritorno al piano • Recuperare dalla cassetta DPI il materiale utile e necessario • Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno, per la formazione della squadra di emergenza o altre necessità	
Conoscenze	• Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio (PEE) • I numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici • Funzioni base dell'EVAC e della centralina allarmi • 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 eventualmente 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 PEE	

4.4.3. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS)

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

Compiti	• 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	• Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio (PEE) • 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 eventualmente presenti all'interno dell'edificio • Le misure di primo soccorso • Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel PEE

4.4.4. PERSONALE DELLA PORTINERIA DI MO25

È preferibile che il personale della portineria sia anche addetto alla gestione delle emergenze antincendio (AGEA). È importante che il personale di portineria possa essere facilmente contattabile da chiunque abbia necessità di fare una segnalazione così come sia in condizione di comunicare con il CE.

Compiti COADIUVANDO IL CE	• Adoperarsi per supportare la gestione dell'emergenza collaborando con il CE e il personale presente, in particolare, se la postazione è sicura: ◦ Fare da centro gestione delle emergenze (centro stella) per raccogliere le eventuali informazioni dei colleghi dalle postazioni interne all'edificio ◦ Riferire al CE le informazioni ricevute ◦ Supportare la squadra nella lettura della centralina ◦ consegnare alla squadra e al CE il materiale loro dedicato (dalla casetta DPI antincendio) • Chiamare i soccorsi nei casi che non si risolva la situazione con le forze a disposizione, secondo le indicazioni del CE • Raggiungere il punto di raduno, qualora la postazione non fosse sicura, avvertendo il CE
Conoscenze	Il personale di portineria deve avere conoscenza dettagliata di: • Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio • Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici • Funzioni base dell'EVAC e della centralina allarmi • 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.)

4.4.5. ALTRO PERSONALE PRESENTE

Tutto il personale è chiamato a supportare il CE nelle operazioni necessarie. Si ricorda che qualunque operazione si intenda mettere in atto è prioritario non mettere a repentaglio la propria e l'altrui incolumità e, in caso di assenza delle figure prima citate, devono effettuare segnalazione ai soccorsi al numero **112**.

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 13 / 22
Compiti	• Adoperarsi per collaborare per gestire l'emergenza seguendo le indicazioni del CE • 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 con disabilità o con particolari difficoltà, se presenti, siano debitamente assistite per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio • Mettersi a disposizione del CE al punto di raduno	
Conoscenze	Il personale deve avere conoscenza dettagliata di: • 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	

5. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Chiunque individui o si trovi in presenza di eventuali situazioni di pericolo deve rapidamente **segnalarle al personale presente**

Fatta eccezione per alcuni forti fenomeni atmosferici, per qualsiasi **EMERGENZA non controllabile, o che si ritenga di aver bisogno di aiuto per gestirla, rompere il vetro del pulsante di emergenza per attivare l'impianto.**

5.1. PROCEDURE IN RELAZIONE ALL'ORARIO

L'emergenza può verificarsi in momenti diversi, caratterizzati da presenze diverse di persone sia per tipologia che per numero. Le norme per la gestione dell'emergenza sono comunque riconducibili a due situazioni fondamentali: durante l'orario di attività istituzionali universitarie, fuori orario di attività.

5.1.1. EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ

I giorni e gli orari di apertura dell'intera struttura sono riportati nel paragrafo 3.1.1. e durante questo periodo la portineria dell'edificio MO25 è sempre presidiata da personale UNIMORE e/o da personale di ditta esterna.

L'emergenza durante l'orario di attività deve tener conto del massimo numero di persone presenti contemporaneamente; si considera, comunque, che durante l'orario di attività sia sempre presente un congruo numero di persone in laboratorio, studi, uffici, ecc.

In questo caso le procedure da mettere in atto sono quelle descritte all'interno del documento in oggetto.

5.1.2. EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ

Il tempo che è al di fuori del normale orario di attività può essere considerato, indicativamente, come il restante tempo desumibile dall'indicazione del paragrafo 3.1.1

Saltuariamente, durante queste fasce orarie, potrebbe succedere che alcune persone strutturate, ma anche solo studenti, mai singolarmente, si possano trovare nell'edificio per svolgere particolari attività, in particolare nei laboratori della Formula Students. Trovandosi a svolgere una attività al di fuori dell'orario di lavoro, dove invece si presume d'avere un congruo numero di persone, sono chiamati a mettere in atto alcune precauzioni, concordate con il direttore di struttura, a cui gli interessati hanno preventivamente chiesto l'autorizzazione all'accesso.

Il sistema di rilevazione fumi, comunque, è attivo anche in questi momenti ed è collegato alla centrale di sorveglianza che, nel caso, riceve l'allarme incendio e ha il compito di gestire l'evento, come accade anche durante l'orario di attività.

Chi rimane al di fuori dell'orario di lavoro, deve comunque essere a conoscenza del qui presente documento e delle procedure al suo interno.

5.2. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA

L'accesso all'edificio per persone con disabilità motorie risulta possibile in tutto l'edificio, vista anche la presenza di ascensori che permettono l'accesso ai piani superiori. Bisogna, però, tenere in considerazione che non sono presenti spazi calmi all'interno dell'edificio, ma sono presenti dei filtri fumo che possono essere utilizzati come spazi temporanei sicuri.

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.

In caso di emergenza, il personale o qualsiasi altra persona presente accompagna le persone con disabilità al fine di raggiungere un luogo sicuro (punto di raduno o temporaneamente filtro fumo) avvisando un collega durante l'esodo ed informandolo della destinazione così da poter informare il CE al punto di raduno.

5.3. EMERGENZA MEDICA

5.3.1. 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 primo soccorso a disposizione del personale e degli utenti è collocata nel corridoio MO28-00-023 posto al piano terra vicino ai servizi igienici e ad una uscita di emergenza, come identificata in planimetria (allegato A).

All'interno di altri edifici del Campus DIEF sono presenti, inoltre, dei Defibrillatori Semiautomatici Esterni (DAE), in particolare si hanno:

- nella portineria di MO25, locale MO25-00-005;
- vicino ai servizi igienici di fronte all'ingresso alla sala eventi di MO52, locale MO52-00-032.

5.3.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE

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

- coinvolgere CE e/o il personale presente e la portineria di MO25 (punti 4.4.1., 4.4.3., 4.4.4 e 4.4.5.).
- richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (tel. **112**)

In ogni caso si ribadiscono le direttive generali in cui:

SI DEVE	NON SI DEVE
• 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	• Spostare l'infortunato salvo ci siano pericoli imminenti • Somministrare bevande o farmaci • Toccare a mani nude ferite o ustioni • Togliere oggetti da una ferita

5.3.3. CAMPANELLO DI EMERGENZA

All'interno dei servizi igienici è installato un campanello di emergenza posto in prossimità della tazza. 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.

5.4. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (112)

Chiunque venga a conoscenza di un'emergenza che richieda l'intervento dei soccorsi, deve chiamare il Numero Unico Emergenza (N.U.E.) 112 (attivo in tutti gli Stati dell'Unione Europea). Il sistema è a disposizione per richiedere urgentemente un intervento delle Forze di Polizia, dei Vigili del Fuoco, dell'assistenza sanitaria o dell'assistenza in mare. Sarà l'operatore dell'112 ad inoltrare la chiamata alla centrale operativa competente per tipologia di emergenza. Si può chiamare il numero di emergenza Unico Europeo, 112, gratuitamente da rete fissa o mobile anche quando il telefono non ha SIM, è bloccato o non ha credito telefonico.

CHIAMATA AL 112

All'atto della chiamata **mantenere la calma** e specificare:

- il proprio nome e cognome, eventualmente la propria qualifica
- indirizzo: **Dipartimento di Ingegneria “Enzo Ferrari”, Laboratori Pesanti, Via Pietro Vivarelli 10, accesso cancello carrabile 6**
- il tipo di emergenza (soccorso medico/incendio/crollo/... se ci sono feriti a seguito dell'evento) fornendo i dettagli richiesti dall'operatore (stato di coscienza/ferite...per il soccorso medico o dimensioni dell'incendio /crollo, ...)
- **è fondamentale seguire passo passo le indicazioni dell'operatore e rispondere alle sue domande con la massima precisione e chiarezza possibile** (serve per far arrivare i soccorsi con il giusto equipaggiamento). Non preoccuparti se l'intervista dell'operatore è lunga, nel frattempo i soccorsi sono già in arrivo!

inoltre

- è bene chiedere il nome dell'operatore (nel caso fosse necessario richiamare) ed interrompere la chiamata solo su richiesta dello stesso
- bisogna, poi,
 - o avvisare la portineria/reception dell'accaduto ed informarli che si stanno aspettando soccorsi esterni
 - o inviare qualcuno all'accesso della strada o all'ingresso, indicato durante la chiamata, 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'evento. In caso di incendio è importante aggiungere la destinazione dei locali interessati, le eventuali sostanze coinvolte, l'esistenza e natura di altre possibili fonti di rischio limitrofe.

5.5. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

In caso di emergenza, o di un certo livello di anomalia del sistema di rilevazione fumi, la centralina è programmata per attivare l'allarme evacuazione. Lo stesso si ottiene anche rompendo il vetro del pulsante antincendio.

Da questo momento si procede con l'evacuazione dell'edificio e la relativa ricerca della causa dell'allarme così da intervenire in loco e, se possibile, risolvere l'emergenza. Nella descrizione seguente il processo è suddiviso per fasi così da articolare più sinteticamente le operazioni che dall'evacuazione portano poi, alla fine emergenza o alla necessità di chiamare i soccorsi esterni.

Fase	Descrizione
0	Attivazione dell'allarme incendio, avvio del messaggio sonoro e vocale di evacuazione in italiano e inglese
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	CE: si recano in portineria e prendono mappe, megafono ed elmetto rosso Gli addetti AGEA e APS: si recano al punto di raduno se non stanno già partecipando ad interventi specifici

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 16 / 22
	Il personale : collabora attivamente all’evacuazione controllando la zona in cui si trova, fa uscire tutti gli studenti dall’aula o dal laboratorio e si prende cura di eventuali persone con disabilità se presenti	
3	CE : si recano al punto di raccolta con mappe e megafono Gli addetti AGEA e APS : il CE chiede agli addetti di formare/far parte la squadra Il personale : - accompagna le persone con disabilità per raggiungere un luogo sicuro (punto di raduno o temporaneamente filtro fumo) avvisando un collega durante l’esodo ed informandolo della destinazione così da farlo sapere al CE - va al punto di raduno, comunica la zona sgombra da cui proviene e l’evacuazione delle aule e laboratori e si mette a disposizione del CE	
4	CE : verifica che tutte le uscite siano presidiate; raccoglie i dati sull’evacuazione (zone sgombre); vigila e raccoglie informazioni sulle persone con disabilità; incarica una squadra di verificare l’accaduto (allegato C, lista di controllo CE) Squadra : rientra nell’edificio, se possibile, e va a controllare la zona segnalata dalla centralina. Prima di entrare nell’edificio il CE e un componente della squadra si mettono in contatto così che il CE possa avere sempre un filo diretto con la squadra che entra nell’edificio. Il Personale : rimane a disposizione del CE e assolve ai compiti eventualmente assegnati (presidio ingressi, raccolta informazioni sullo svuotamento dell’edificio); se assiste una persona con disabilità rimane assieme alla persona e si assicura che la loro presenza sia segnalata al CE	
5	CE : attende indicazioni dalla squadra Squadra : verifica la segnalazione del rimando della centralina allarmi (locale MO28-00-029), si porta nella zona segnalata e verifica, se possibile, l’accaduto. Il Personale : rimane a disposizione del CE al punto di raduno e chi assiste una persona con disabilità rimane assieme alla persona in attesa di notizie	
	Problema risolto	Problema NON risolto
6	Squadra : se il problema è risolto, la squadra lo comunica al CE	Squadra : se il problema è grave e non risolvibile con i mezzi a disposizione la squadra lo comunica al CE e si allontana dalla zona pericolosa
7	CE : dichiara la fine dell’emergenza e fa rientrare le persone nell’edificio. Solo a questo punto, una volta spento il sistema di allarme, le persone possono rientrare	CE : chiama i soccorsi (112) incarica alcune persone di segnalare l’accesso all’edificio ai soccorritori. Attende l’arrivo dei soccorritori, consegna loro il cartiglio e si mette a loro disposizione. Gli incaricati si recano all’accesso principale dell’edificio per segnalare ai soccorsi la strada migliore per accedere all’edificio.
8		I soccorritori gestiscono le successive fasi degli eventi e tutto il personale ne segue le indicazioni.
9	CE : Ad evento concluso convoca la riunione di valutazione del processo di evacuazione (debriefing) e redige il verbale dell’emergenza inviandolo a Rettore e SPP. Tutto il personale presente : partecipa alla riunione di valutazione (debriefing).	

5.5.1. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE

Come previsto dalla normativa vigente in materia di prevenzione incendi, per le scuole di ogni ordine e grado, è obbligatorio effettuare **almeno due prove** di evacuazione all’anno.

In generale, l’organizzazione delle prove di evacuazione è suddivisa come di seguito:

- **Riunione di Coordinamento (Briefing)**: riunione svolta prima della prova di evacuazione. Il suo scopo è quello di rivedere e ricapitolare i punti salienti del piano di Emergenza ed Evacuazione della sede in questione in previsione di una possibile emergenza ed evacuazione (improvvisa o pianificata). Alla riunione devono essere presenti tutte le figure coinvolte in una possibile Emergenza: i Coordinatori dell’Emergenza, gli Addetti Antincendio (AGEA), gli Addetti al Primo Soccorso (APS), il personale della portineria e il restante personale UNIMORE. Questa riunione sarà l’occasione di rivedere i ruoli delle figure coinvolte, le modalità di uscita sicure, come gestire l’emergenza ed evacuazione, le procedure da mettere in atto, etc.;

- **Prova di Evacuazione:** nella quale si mette in atto quanto discusso nella riunione di cui sopra e ciò che è contenuto nel Piano di Emergenza ed Evacuazione;
- **Debriefing:** riunione svolta generalmente subito dopo la prova di evacuazione, nella quale partecipano tutte le persone (coordinatore dell'emergenza, addetti, etc.) che hanno preso parte a tale prova. In questa riunione si riassume quanto accaduto durante la prova con lo scopo di analizzare le eventuali criticità emerse e le possibili soluzioni migliorative, per poi di redigere un verbale che contenga tutte le informazioni raccolte. Tale riunione viene svolta anche in caso di accadimento di una reale emergenza.

5.5.2. PIANIFICAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA

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

La prova viene fissata (e concordata preventivamente) con una richiesta di assistenza della Ditta appaltatrice dei sistemi di rilevazione incendio attraverso l'apposita segnalazione su “Nettare” (il sistema per le segnalazioni adottato dalla Direzione Tecnica) 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.dief@unimore.it

grado di urgenza: D-programmato

tipo segnalazione: prove di evacuazione

con “Salva” viene inviato il messaggio

5.6. 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 vetro del pulsante di emergenza)
2. allertare i Vigili del Fuoco secondo le procedure indicate (vedi punto 5.4)



Fatta eccezione per alcuni forti fenomeni atmosferici, per qualsiasi **EMERGENZA non controllabile, o che si ritenga di aver bisogno di aiuto per gestirla, preme il pulsante di emergenza** (questo si attiva rompendo il vetro a protezione).

Si prende atto che giudicare se un incendio sia o meno controllabile da parte di un AGEA o di qualsiasi membro del personale UNIMORE ha una forte componente soggettiva in quanto, seppur addestrati, l'incendio in ateneo è un evento molto raro e che può avere effetti psicologici che limitano la capacità di giudizio e di intervento. È sempre fondamentale, comunque, valutare l'evento in base alle proprie possibilità e capacità, ed intervenire senza compromettere la propria incolumità né quella di altri.

6.2. 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

CHIUNQUE	rilevi la condizione di un guasto elettrico circoscritto ad una zona dell'edificio: • avvisa prontamente il responsabile di struttura per concertare il da farsi
CE	• chiama il responsabile di struttura per coordinarsi sul da farsi • allerta e chiede istruzioni alla Direzione Tecnica dell'Ateneo • valutata la situazione e decide se chiamare il numero delle emergenze impianti del Comune di Modena (allegato 1) • se il guasto è risolvibile prevedibilmente solo dopo alcune ore, informa il responsabile di struttura per valutare la chiusura dell'edificio e l'autorizzazione al rientro alla propria abitazione del personale presente • redige il verbale dell'emergenza da inviare al Rettore e al SPP
TUTTO IL PERSONALE	• Mantiene la calma • Fornisce assistenza ai visitatori nelle vicinanze o ad altre persone che possono trovarsi a disagio • Stacca l'alimentazione degli apparecchi elettronici per evitare eventuali danni in caso di picchi anomali al momento della riattivazione

6.3. 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:

DURANTE L'EVENTO	
- mantenere la calma e non precipitarsi fuori - interrompere l'attività in corso e, se possibile, mettere in sicurezza le attrezzature in uso - restare nell'ambiente in cui ci si trova, evitando di sostare al centro degli ambienti, ovvero: ○ portandosi vicino a muri portanti o sotto architravi o in prossimità di strutture in cemento armato (pilastri, travi), o ○ ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc. e lontano da oggetti che possano cadere - allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere	
DOPO L'EVENTO	
- al termine del fenomeno, abbandonare l'edificio in modo ordinato utilizzando le regolari vie di esodo e portarsi nel punto di raduno (non usare gli ascensori) - all'esterno allontanarsi dall'edificio e dagli altri edifici vicini, compresi cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro possa investirci e causare ferite, portandosi in ampi piazzali 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 CE valuta se sia il caso di interrompere l'attività in attesa di un sopralluogo di un esperto per la verifica dell'agibilità dell'edificio, oppure accertata la condizione di sicurezza, autorizza la ripresa delle normali attività.

6.4. CROLLO

In caso di crollo o di cedimenti, attenersi alle seguenti disposizioni:

CEDIMENTI E CROLLI DI DIMENSIONI IMPORTANTI		
Se 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 - se possibile, chiamare la portineria/reception (o altri) per chiedere soccorso	
Se non coinvolti	in presenza di persone coinvolte	- portare soccorso, se possibile, alle persone presenti, o - nell'impossibilità di portare soccorso, abbandonare l'edificio con calma evitando movimenti, vibrazioni che possano causare ulteriori crolli
	in assenza di persone coinvolte	- allontanarsi dall'edificio e recarsi nel punto di raduno
- avvisare dell'accaduto la portineria/reception e il responsabile di struttura - nel caso far partire l'allarme evacuazione - fare segnalazione dell'accaduto con una NOTIFICA DELL'EMERGENZA		
CEDIMENTI E CROLLI DI PICCOLE ENTITÀ		
Se coinvolti	- cercare di liberarsi con estrema calma e cautela in quanto ogni movimento potrebbe far cadere altre parti peggiorando la situazione - se possibile, chiamare la portineria/reception (o altri) per chiedere soccorso	
Se non coinvolti	in presenza di persone coinvolte	- portare soccorso, se possibile, alle persone, o - nell'impossibilità di portare soccorso chiamare la portineria/reception per chiedere l'intervento di APS o di soccorsi esterni
	in assenza di persone coinvolte	- allontanarsi dalla zona del cedimento - chiudere la zona affinché non sia frequentata da altri prima del suo ripristino - chiamare la portineria/reception per segnalare l'accaduto
- avvisare dell'accaduto la portineria/reception e il responsabile di struttura - fare segnalazione alla Direzione Tecnica per il ripristino dei locali		

6.5. 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	• 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 • se l'evento è: ○ <i>all'interno dell'edificio</i>, chiama il numero della direzione tecnica (allegato 1) ○ <i>all'esterno dell'edificio</i>, chiama il numero di emergenza impianti del Comune di Modena (allegato 1) 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 solo nel caso la situazione non sia controllabile
-----------------	---

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 producendo 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, 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
- se possibile, interrompere immediatamente, dal quadro generale, l'energia elettrica
- evitare di attraversare gli ambienti anche se solo allagati da una quantità modesta d'acqua
- evitare di allontanarsi dallo stabile qualora la zona circostante sia completamente invasa dalle acque alluvionali per non incorrere nel rischio di venire trascinati dalla corrente d'acqua
- attendere 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 bagnati o immersi 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	• 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	• 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 o della struttura
- 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 senza toccare pacchi o borse non loro ed a segnalare l'eventuale presenza di persone o colli sospetti
- allerta le Autorità di Pubblica Sicurezza (**112**) con le stesse modalità descritte al punto 5.4.

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 il **numero unico emergenza 112**, specificando la tipologia di emergenza.

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

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO28 – DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA “ENZO FERRARI” LABORATORI PESANTI, CAIV Via Pietro Vivarelli, 10 – 41125 Modena	PEE – MO28 Ver.Rev. 02.00 Novembre 2025 Pag. 22 / 22
--	--	---

7. ALLEGATI

ALLEGATO A: PLANIMETRIE DI EVACUAZIONE EDIFICIO

ALLEGATO B: ELENCO NOMINATIVI CE, AGEA, APS, DAE

ALLEGATO C: LISTA DI CONTROLLO CE E SCHEMA EDIFICIO

**ALLEGATO D: PROCEDURA APERTURA MANUALE CANCELLO CARRABILE SCORREVOLE
INGRESSO N°6**

ALLEGATO 1: PRINCIPALI NUMERI DI TELEFONO UTILI IN CASO DI EMERGENZA

Questi allegati sono scaricabili sul sito SPP alla pagina:

<https://www.spp.unimore.it/site/home/spp/piani-di-emergenza/articolo73048107.html>