

UNIMORE – PEE MO55 POLO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO *Via Corbolani, 1/A 41012 Carpi (MO)*



REVISIONI DEL DOCUMENTO:

Ver.Rev.	Approvazione		Pagine modificate	Tipo/natura della modifica
	Data	Visto		
00.00	12/09/2023	CZ	Intero documento	Stesura preliminare
00.01	13/11/2023	CZ	Intero documento	Seconda stesura preliminare
00.02	12/03/2024	CZ	Intero documento	Approvazione stesura definitiva
00.03	01/09/2025	CZ	Intero documento	Inserimento informazioni e dati LICEO STEAM per Coordinamento Emergenze

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.....	6
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.....	7
3.3. PRESIDIO ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO	8
3.4. CASSETTA DISPOSITIVI PER L'ANTINCENDIO	9
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 PRESENTE	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)	11
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.....	12
4.4.5. ALTRO PERSONALE.....	13
5. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	13
5.1. POCEDURE IN RELAZIONE ALL'ORARIO	13
5.1.1. EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ	13
5.1.2. EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ DI ENTRAMBE LE REALTÀ LAVORATIVE.....	14
5.1.3. EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ UNIMORE	14
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.....	15
5.4. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (112)	15
5.5. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA.....	16
5.5.1. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE.....	17
5.5.2. PIANIFICAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA	17
5.6. NOTIFICA DELLE EMERGENZE.....	17
6. TIPI DI EMERGENZE	18
6.1. INCENDIO	18
6.2. BLACK OUT ELETTRICI.....	18
6.3. TERREMOTO	18
6.4. CROLLO	19
6.5. FUGA DI GAS.....	19
6.6. ALLAGAMENTI.....	19
6.7. INONDAZIONI.....	20
6.8. TROMBA D'ARIA.....	20

6.9. PRESENZA DI ORDIGNO	21
6.10. PRESENZA DI PERSONE INSANE / CRIMINALI.....	21
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: VARIE ED EVENTUALI - USO SISTEMA MICROFONICO-INTERFONO.....	22
ALLEGATO 1: PRINCIPALI NUMERI DI TELEFONO UTILI IN CASO DI EMERGENZA	22

1. PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) Coordinato riguarda l'intero fabbricato, costituito solamente dal piano terra, sito in Carpi (MO), Via Corbolani, 1/A, il quale ospita UNIMORE ed il Liceo STEAM.

La procedura analizza le misure organizzative e gestionali specifiche da attuare in caso di emergenza tenendo conto delle attività svolte dalle due realtà lavorative presenti e delle caratteristiche dell'edificio.

2. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

2.1. DESCRIZIONE

L'edificio si trova a Carpi (MO) in Via Corbolani, 1/A e si colloca nell'ambito di un piano di sviluppo del Comune di Carpi denominato "Oltre Ferrovia", che punta al recupero dell'area Est della Stazione e della linea ferroviaria che, pur essendo vicina al centro cittadino, presenta una densità di costruito bassa. L'intero edificio si sviluppa su un unico piano fuori terra su una superficie di circa 4000 m².

Il nuovo Polo Universitario UNIMORE è composto internamente da due macro-spazi: il primo dedicato allo Spazio Didattico ed il secondo dedicato allo Spazio Star-Up, Studi/uffici e Laboratori. Più nel dettaglio, è, dunque, costituito da una portineria sempre presidiata negli orari di apertura, da varie aule da 50 e da 120 posti, da uffici/studi e da alcuni laboratori. Sono presenti, inoltre, tre sale riunioni (da 8, 12 e 14 posti rispettivamente), vari locali tecnici ed i servizi igienici suddivisi tra uomini e donne e sono presenti anche bagni per portatori di handicap.

Il Liceo STEAM, presente ed attivo da settembre 2025, è costituito, nel dettaglio, da un atrio, una segreteria ed una amministrazione, un locale server, due locali destinati a spogliatoi per gli alunni, una library e un break room, una sala Professori, un ufficio della Preside, aule didattiche, un laboratorio di scienze, aula di Arte ed i servizi igienici, fruibili anche da portatori di handicap.

Le due realtà lavorative sono delimitate da muri e le porte sono chiuse a chiave, in modo da non permettere ad UNIMORE di poter accedere agli spazi del Liceo STEAM, ed allarmate, per così controllare eventuali spostamenti non consentiti dal Liceo STEAM ai locali di UNIMORE. Nel solo caso di emergenza ed evacuazione, le porte sopra citate saranno fruibili da parte dei occupanti del Liceo STEAM.

La suddivisione degli spazi (in rosso quelli dedicati al Liceo STEAM), nel dettaglio, è la seguente:



Non sono presenti ascensori né montacarichi.

Esternamente sono presenti svariati posti auto, alcuni dei quali con la presenza di colonnine per la ricarica delle auto elettriche.

L'intera area dell'edificio, attualmente, non è recintata.

L'edificio è dotato, inoltre, di un impianto fotovoltaico in copertura.

2.2. VIE DI ESODO

Il sistema delle vie di esodo ha un'articolazione molto semplice in quanto non sono presenti percorsi verticali d'esodo, essendo l'intero edificio posto al piano terra, mentre quelli orizzontali sono i corridoi distributivi di piano lineari sui quali si affacciano tutti i locali presenti. I percorsi d'esodo, comunque, sono evidenziati nelle planimetrie affisse in più punti all'interno dell'edificio in prossimità di: ingresso principale, uscite di emergenza dei corridoi, nelle aree adibite ad uffici/studi e laboratori (si veda l'allegato A). In tutti i locali sono installate luci di emergenza che permettono di illuminare i percorsi d'esodo e le uscite di emergenza.

2.3. LUOGHI SICURI E PUNTO DI RITROVO

Vista la semplicità dell'edificio ed essendo tutti gli spazi localizzati al piano terra, non c'è necessità di identificare spazi calmi all'interno dell'edificio. Tutte le aule, inoltre, hanno almeno una uscita di emergenza direttamente sull'esterno dell'edificio.

Il luogo sicuro esterno, **punto di ritrovo UNIMORE**, è posizionato **nell'area subito di fronte l'ingresso principale UNIMORE dell'edificio**, segnalato da apposita cartellonistica ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area (a titolo di esempio si veda l'allegato A e l'immagine sottostante).

Il luogo sicuro esterno, **punto di ritrovo Liceo STEAM**, invece è posizionato **nell'area subito di fronte l'ingresso principale Liceo STEAM dell'edificio**, segnalato anch'esso da apposita cartellonistica ed evidenziato nelle planimetrie generali dell'area (a titolo di esempio si veda l'allegato A e l'immagine sottostante).



2.4. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI PER I SOCCORSI

L'edificio è facilmente raggiungibile dai mezzi di soccorso attraverso Via Corbolani (incrocio con Via Tre Ponti e Via Don Zeno Saltini), la quale è stata adeguatamente asfaltata durante i lavori di realizzazione del Polo Tecnologico. Rimane di fondamentale importanza, comunque, che chi effettua la chiamata ai soccorsi e chi sia presente al punto di ritrovo comunichi in maniera precisa e corretta ai soccorsi l'ingresso più adeguato dove recarsi, in base alla natura dell'emergenza: in linea generale, sia per UNIMORE che per il Liceo STEAM,

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO55 – POLO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO Via Corbolani n. 1/A – 41012 Carpi (MO)	PEE – MO55 Ver.Rev. 00.03 01/09/2025 Pag. 7 / 22
---	---	--

tutto il lato che va dall'ingresso principale UNIMORE, che costeggia i parcheggi, fino ad arrivare all'area esterna carrabile lato laboratori, è facilmente raggiungibile dai soccorsi.

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

Gli spazi ed i locali, adeguatamente separati, sono attualmente utilizzati:

- dal Dipartimento di Ingegneria 'Enzo Ferrari' (DIEF) per lo svolgimento di attività didattiche, di ricerca/laboratorio e d'ufficio;
- dal Liceo STEAM per lo svolgimento di attività didattiche, di laboratorio e d'ufficio.

Attualmente, per entrambe le realtà lavorative, non sono detenute e non vengono utilizzate quantità significative di materiali combustibili, sostanze o miscele pericolose.

3.1.1. ORARIO DI APERTURA E PRESIDIO DELLA STRUTTURA

Gli orari di apertura del Dipartimento di Ingegneria "Enzo Ferrari" sono indicativamente lunedì – venerdì dalle h.8:00 alle h.19:00 e sono soggetti a variazioni in funzione della programmazione didattica e di eventuali eventi organizzati, sporadicamente anche di sabato.

Gli orari di apertura del Liceo STEAM, invece, sono dal lunedì al venerdì dalle h.8:00 alle h.17:00 e sono soggetti a variazioni in funzione della programmazione didattica (laboratori etc.) e di eventuali eventi organizzati. Il sabato, invece, possono esserci, organizzati e calendarizzati con anticipo, degli eventi.

Durante l'orario di apertura dell'edificio, la portineria è sempre presidiata da personale UNIMORE e della ditta esterna che ha in appalto il servizio mentre negli spazi dedicati al Liceo STEAM, invece, è presente una segreteria sempre presidiata.

3.2. ANALISI RISCHIO INCENDIO

L'attività didattica si svolge in un fabbricato isolato all'interno del quale sono allestite aule didattiche dove si prevede la massima affluenza di studenti universitari, studenti Liceo STEAM, docenti e personale addetto. Nell'edificio sono, inoltre, previsti ambienti destinati ad ospitare uffici e aule dedicate anche allo sviluppo di Start-up che prevedono una presenza complessiva massima di 88 persone, oltre a due sale riunioni che presentano la possibilità di essere occupate al massimo da 26 persone contemporaneamente. Infine, sono previsti locali adibiti a laboratori didattici nei quali è previsto un affollamento massimo pari a 30 persone per ciascun laboratorio. Nel Liceo STEAM possono essere presenti complessivamente 10 studenti, 4/5 docenti, la segretaria, l'impiegata amministrativa ed il coordinatore didattico per un massimo di 15/18 persone.

Di seguito una tabella che riassume in dettaglio quanto appena scritto:

Area	Densità di affollamento/criterio	Numero max persone presenti	Totale
Aule didattiche	4 aule da 120 posti 3 aule da 50 posti	480 150 14 docenti	644
Uffici/aule per start-up	n. posti a sedere	88	88
laboratori		30*4	120
Sale riunioni	Sala A 14 posti Sala B 12 posti	14 12	26
			878 persone

Considerando gli spazi di entrambe le due realtà lavorative presenti, il **numero massimo di persone** potenzialmente presenti ed ammesse all'interno dell'intero edificio, dunque, si prevede possa essere di **878**.

L'affollamento, dunque, risulta essere:

Piano	Persone nei Locali dell'Edificio	Totale
Terra	878	878 (*)

(*) viene considerato l'affollamento massimo possibile

Nei locali vengono svolte le attività descritte nel paragrafo 3.1.

Le caratteristiche delle attività svolte ed il possibile affollamento nella struttura sono tali da richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi.

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

AREA DI LAVORO	DPR 151/2011
	ATTIVITÀ SOGGETTA N.
- Attività principale: Intero Complesso Strutturale	67.4.C
- Attività Secondaria	49.1.A

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

Attività 49.1.A: "Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva da 25 a 350 kW"

In conclusione, visto quanto sopra e sulla base della valutazione dei rischi effettuata (vedasi DVR UNIMORE) è possibile classificare globalmente la struttura a **RISCHIO DI INCENDIO NON BASSO**. La formazione erogata agli addetti AGEA UNIMORE sarà per rischio incendio ELEVATO (LIVELLO 3) in considerazione della mobilità del personale UNIMORE tra diverse sedi e Unità Produttive.

3.3. PRESIDI ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO

La struttura è dotata dei seguenti presidi antincendio:

- rilevatori di fumo in ogni locale (led spento in condizioni ordinarie, lampeggiante rosso se in allarme);
- pulsanti manuali per dare il segnale di allarme (led spento in condizioni ordinarie, lampeggiante rosso se in allarme, ovvero se è stato azionato);
- targhe ottico acustiche;
- impianto di diffusione sonora;
- impianto EVAC manuale;
- estintori a polvere ed a CO₂, appositamente segnalati e visibili;
- rete di idranti, sia per la protezione interna che per quella esterna.

I suddetti presidi antincendio sono periodicamente sottoposti a controlli ed interventi di manutenzione, da parte di ditta specializzata e gestiti dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, in conformità alla vigente normativa.

3.4. CASSETTA DISPOSITIVI PER L'ANTINCENDIO

UNIMORE

Di fronte all'ingresso principale è presente la portineria (MO55-00-002) in cui sono messe a disposizione le attrezzature per le emergenze, in particolare è presente: la cassetta di pronto soccorso e la cassetta rossa per le emergenze incendio. Quest'ultima contiene:

- a disposizione del coordinatore dell'emergenza:** un elmetto rosso, un megafono, il materiale di supporto, le chiavi di emergenza 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 sensori di fumo e di pulsanti antincendio con vetro a rottura, tipicamente di colore rosso.

Il sistema è gestito da una centralina installata in un locale tecnico (MO55-00-009), individuata anche nella planimetria di emergenza (centrale antincendio). È anche presente il pulsante di tacitazione e reset del sistema di allarme.



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 sia direttamente dal sistema di rilevazione fumo automatico.

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

L'avviso di cessato allarme viene dato dal coordinatore dell'emergenza dal punto di raduno.

L'allarme viene tacitato e il sistema resettato manualmente seguendo le istruzioni sulla centralina e premendo il pulsante apposito presente su di essa. Queste operazioni possono essere svolte solo da personale autorizzato.

3.8. INTERCETTAZIONE IMPIANTI

Gli sganci degli impianti principali sono posizionati come riportati sulla planimetria (si veda l'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 del Dipartimento Dief
- il Vicedirettore del Dipartimento Dief
- il delegato del Direttore per la gestione della struttura

Compiti	• 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	- 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**, presente per svolgere le attività di didattica, di ricerca e di divulgazione scientifica;
- personale tecnico-amministrativo**, presente per svolgere attività amministrative/burocratiche e per assistenza tecnica su problemi specifici;
- personale della portineria**, presente nei momenti di apertura della struttura e può essere sia alle dipendenze di UNIMORE sia della ditta appaltatrice del servizio.

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, negli spazi di competenza di UNIMORE, 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 UNIMORE per comunicare la propria ed altrui uscita dallo stabile, così come per comunicare eventuali informazioni utili alla gestione dell'evento e mettersi a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza;
- tutti i presenti, negli spazi di competenza del Liceo STEAM, 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 Liceo STEAM dove verrà effettuato l'appello per accertarsi che tutti abbiano evacuato l'edificio.

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 presente, sia di UNIMORE sia della portineria, sia del Liceo STEAM 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.

Il personale di portineria, involte, DEVE possedere la formazione e l'addestramento come APS e AGEA.

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 e per i soccorsi esterni, quindi deve essere in condizione di ricevere tutte le informazioni del caso ed è per questo che è importante che il CE sia sempre presente al punto di raduno. Qualora non fossero presenti docenti, questa figura potrà essere ricoperta dal Personale Tecnico Amministrativo (PTA, categoria partendo da 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).

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 (del) • Far presidiare le entrate per evitare il rientro di persone prima del cessato allarme (del) • Raccogliere le informazioni sulle zone evacuate (grado di evacuazione) dell'edificio (del) • Incaricare gli addetti disponibili (formazione squadra di emergenza) per andare a verificare cosa ha fatto scattare l'allarme • Consegnare le chiavi di emergenza ad un addetto ed inviarlo ad aprire la porta del cortile esterno lato laboratori per permettere alle persone di raggiungere il punto di raccolta prestabilito (del) • Accertarsi che persone disabili o con particolari difficoltà, se presenti, siano debitamente assistite (del) • 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, del) • Scrivere il verbale relativo all'emergenza occorsa o della prova effettuata
Conoscenze	Il coordinatore 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 • 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 o in uno spazio calmo • 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	• 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 eventuali 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.) • Funzioni base dell'EVAC e della centralina allarmi • Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano
------------	---

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	• 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

4.4.4. 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.

COADIUVATO DAL CE	• Adoperarsi per gestire l'emergenza in collaborazione con il personale UNIMORE • 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 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 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	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

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, bisogna effettuare la segnalazione ai soccorsi chiamando il 112.

Compiti DIRETTO DAL CE	• 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 studenti/ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova, servizi igienici inclusi • Accertarsi che eventuali persone con disabilità o con particolari difficoltà, se presenti, siano debitamente assistite per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio • Raggiungere il punto di raduno • 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 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. 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 e 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, nelle condizioni descritte, è sempre presidiata da personale UNIMORE e da personale di ditta esterna.

L'emergenza durante l'orario di attività deve tener conto del massimo numero di persone presenti contemporaneamente (es. in concomitanza con lo svolgimento delle lezioni in aula); si considera, comunque, che durante l'orario di attività sia sempre presente un congruo numero di persone in aule, studi, uffici, laboratori, etc.

In questo caso, si applica, in caso di emergenza, quanto descritto nel qui presente PEE Coordinato.

5.1.2. EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ DI ENTRAMBE LE REALTÀ LAVORATIVE

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

Il sistema di rilevazione fumi 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 da contratto.

5.1.3. EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ UNIMORE

In certe occasioni, specialmente di sabato, come definito nel paragrafo 3.1.1, non sono presenti attività UNIMORE all'interno dell'edificio, ma sono presenti attività del Liceo STEAM.

Nella condizione di cui sopra, l'eventuale specifica emergenza sarà gestita dal Liceo STEAM.

Nel caso specifico di emergenza incendio (attivazione automatica o manuale dell'impianto IRAI) il personale del liceo è stato adeguatamente formato sul funzionamento della centralina antincendio ed è in possesso delle chiavi necessarie per poter accedere al locale specifico dove è installata la centralina. In caso di rilevamento dell'emergenza in un locale in capo al Liceo STEAM, il personale del Liceo attiverà le procedure di evacuazione e di gestione emergenza (eventuale spegnimento o chiamata di soccorso), come descritto anche dal loro PEE. In caso di rilevamento dell'emergenza in un locale in capo ad UNIMORE, invece, il personale del Liceo non potrà direttamente controllare se l'emergenza sia reale o un falso allarme, ma annotandosi il locale mostrato sulla centralina, lo riferirà alla ditta che si occupa della manutenzione dell'impianto e che, comunque, come da contratto, sta raggiungendo l'edificio. Infatti, in ogni caso, si ricorda, che il sistema di rilevazione fumi è collegato alla centrale di sorveglianza che riceve l'allarme incendio e ha il compito di recarsi sul luogo, come da contratto.

Per tutte le altre tipologie di emergenza si rimanda al PEE del Liceo STEAM.

5.2. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA

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 e Liceo STEAM presente. Non sono presenti spazi calmi, vista la semplicità dell'edificio che si trova solo su un piano terra e vista la fruibilità delle vie di esodo.

5.3. EMERGENZA MEDICA

5.3.1. PROCEDURA ALLERTA DI PRIMO SOCCORSO

Date le ridotte dimensioni dell'edificio e la dislocazione dei locali attualmente in uso, la richiesta di intervento dell'addetto al primo soccorso può essere effettuata anche voce.

La cassetta di primo soccorso UNIMORE è collocata nella portineria, codice locale MO55-00-002.

Le due cassette di primo soccorso Liceo STEAM sono collocate nella segreteria (corridoio MO55-00-017) e nel laboratorio di scienze (locale MO55-00-034).

Entrambe sono a disposizione del personale e degli utenti e sono evidenziate sulla planimetria di emergenza (si veda anche l'allegato A).

È inoltre anche presente un Defibrillatore Semiautomatico Esterno (DAE) lungo il corridoio al quale si accede dall'ingresso principale, vicino alla portineria. Anch'esso è individuato sulle planimetrie affisse nell'edificio (allegato A).

5.3.2. MALESSERE / LESIONI A PERSONE

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

- coinvolgere CE e/o il personale della portineria e/o altro eventuale personale presente (punti 4.4.1, 4.4.3, 4.4.4 e 4.4.5).
- richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (**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. 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 si 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: **POLO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO, Via Corbolani, 1/A, Carpi (MO). L'accesso a Via Corbolani è possibile solo dall'incrocio con Via Tre Ponti e Via Don Zeno Saltini.**
- 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 di evacuazione. Lo stesso si ottiene anche premendo il pulsante antincendio che, una volta attivato, presenterà un led lampeggiante rosso.

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, chiavi di emergenza, megafono ed elmetto rosso Gli addetti AGEA e APS: si recano al punto di raduno se non stanno già partecipando ad interventi specifici 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 Liceo STEAM: tutti i presenti si recano al punto di raccolta dedicato, dove verrà effettuato l'appello per verificare che tutti abbiano evacuato l'edificio ed un incaricato andrà al punto di raccolta UNIMORE per avvisare della buona riuscita dell'evacuazione ed eventualmente fornire informazioni utili al CE.				
3	CE: si recano al punto di raccolta con mappe, megafono ed il materiale di supporto Gli addetti AGEA e APS: il CE chiede agli addetti di formare/far parte della squadra Il personale: - accompagna le persone con disabilità per raggiungere un luogo sicuro (punto di raduno o spazio calmo) 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 (azioni presenti nell'allegato C) 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 etc.). Se assiste una persona con disabilità, rimane assieme alla persona nello spazio calmo all'interno dell'edificio 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 (es. locale MO55-00-XXX), 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				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Problema risolto</th><th>Problema NON risolto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td><td> 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 </td></tr> </tbody> </table>		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
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 ed inoltre avvisa il Liceo STEAM, presente al loro punto di raccolta, del cessato allarme Solo a questo punto, una volta spento il sistema di allarme, tutte le persone possono rientrare	CE: chiama i soccorsi (112 - 115/118) incarica alcune persone di segnalare l'accesso all'edificio ai soccorritori. Aggiorna il liceo STEAM, presente al loro punto di raccolta, sugli sviluppi dell'emergenza. 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 direttamente coinvolto (anche del Liceo STEAM): partecipa alla riunione di valutazione (debriefing).	

5.5.1. 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, coordinate tra le due realtà lavorative presenti.

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, Referenti Liceo STEAM 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 ; A.Giacominelli@confindustriaemilia.it ; carpi@steamschoolemilia.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 UNIMORE ed RSPP Liceo STEAM).

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



Si prende atto che giudicare se un incendio sia o meno controllabile da parte di un AGEA o di qualsiasi membro del personale UNIMORE e del Liceo STEAM 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 (allegato 1) • valutata la situazione e decide se chiamare il numero delle emergenze impianti del Comune di Carpi (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 fuor - 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
- 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 (paragrafo 5.6)		
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. FUGA DI GAS

Nell'edificio non è presente nessuna linea di gas ad eccezione delle centrali termiche che comunque risultano esterne (senza collegamenti interni) allo stabile. Per questo motivo non è prevedibile nessuna possibilità di fuga di gas nell'edificio.

6.6. 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 Capi o AIMAG (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 in cui la situazione non sia controllabile
-----------------	---

6.7. 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:

• 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
--

6.8. 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
--	---

6.9. 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.

6.10. 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

 UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO55 – POLO TECNOLOGICO UNIVERSITARIO Via Corbolani n. 1/A – 41012 Carpi (MO)	PEE – MO55 Ver.Rev. 00.03 01/09/2025 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: VARIE ED EVENTUALI - USO SISTEMA MICROFONICO-INTERFONO

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>