



UNIMORE
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI
MODENA E REGGIO EMILIA

PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE
MO39 – DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA
Via San Geminiano, 3 – 41121 Modena

PEE – MO39
Rev. 2
3 Marzo 2025
Pag. 1 / 18

UNIMORE – PEE MO39 DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

Via San Geminiano, 3
41121 Modena



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE (PEE)

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

Sommario

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

1. PREMESSA

Il presente Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) riguarda l'edificio sito in San Geminiano, n. 3 a Modena. Tale edificio ospita principalmente la sede del Dipartimento di Giurisprudenza, mentre in alcuni locali è presente una collezione museale di macchine matematiche ed altri strumenti appartenenti al Sistema Museale di Ateneo, MUSEOMORE.

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

2. CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO

2.1. DESCRIZIONE

La struttura in esame, originaria del XVI secolo, ma che ha subito una serie di ristrutturazione negli anni, risulta articolata su tre piani fuori terra, più un ammezzato ed un piano di copertura ed è così composto:

- piano terra: portineria, uffici, aule, laboratori informatici, sala e spazi per gli studenti, sala espositiva/museo, servizi igienici anche per disabili, locali tecnici e locali di servizio;
- piano ammezzato: studi, uffici, aule, sala espositiva/museo, servizi igienici anche per disabili, depositi, locali/vani tecnici;
- piano primo: studi, uffici, sala del consiglio, aule, servizi igienici anche per disabili, locali/vani tecnici;
- piano secondo (copertura sottotetto): uffici/studi, locali/vani ed impianti tecnici.

La superficie totale dell'edificio è di circa 8200 m², mentre l'altezza massima dell'edificio, invece, è < 24m.

Gli impianti sono così disposti:

- piano terra: la centralina rilevazione incendi ed il pulsante di blocco della cabina elettrica sono collocati nel locale portineria/reception subito alla sinistra dell'ingresso principale, mentre la cabina elettrica del comparto, la cabina elettrica di trasformazione e il gruppo elettrogeno sono ubicati nella zona attigua a via Camatta;
- piano ammezzato: sono presenti due locali ciascuno con una Unità di Trattamento Aria (U.T.A.);
- piano secondo: la centrale termica è ubicata nella zona attigua a via San Geminiano.

Sono inoltre presenti 5 ascensori, non utilizzabili in caso di incendio/emergenza, che servono i vari piani dell'edificio.

2.2. VIE DI ESODO

Il sistema delle vie di esodo ha un'articolazione molto semplice in quanto i percorsi verticali d'esodo sono costituiti dai vani scala protetti presenti, mentre quelli orizzontali sono i corridoi distributivi di piano. Comunque, tutti i percorsi d'esodo sono individuati ed evidenziati, oltre che dalla cartellonistica di emergenza, anche sulle planimetrie affisse in tutto l'edificio. 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'edificio non sono presenti spazi calmi.

Il luogo sicuro esterno, punto di ritrovo, invece, è posizionato **nell'area attigua all'incrocio fra via San Geminiano e via Saragozza**. 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 nell'allegato A.



2.4. SISTEMA VIARIO ESTERNO ED ACCESSI PER I SOCCORSI

L'edificio si trova a Modena in Via San Geminiano, n. 3 (44°38'36"N 10°55'34"E).

L'ingresso principale dell'edificio, essendo posto su strada pubblica, può essere facilmente raggiungibile dai mezzi di soccorso che però non possono accedere direttamente coi mezzi all'interno del complesso, non essendo provvisto di cancello carrabile. L'unico cancello carrabile, chiuso durante il giorno ed apribile al bisogno, è quello presente su Via Camatta: questo ingresso, comunque, non permette, in ogni caso, di accedere completamente all'interno dell'edificio col mezzo di soccorso.

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

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.

3.1. ATTIVITÀ SVOLTA E PERICOLOSITÀ DI MATERIALI E LAVORAZIONI

All'interno dell'edificio vengono principalmente svolte attività di studio, di didattica, di ricerca e d'ufficio/segreteria. Alcuni locali, invece, ospitano attività museali per l'esposizione di strumenti e ausili didattici antichi (quali busti in gesso per la didattica anatomica e macchine matematiche).

Le caratteristiche delle attività svolte ed in particolare il possibile affollamento presso la struttura sono tali da richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi.

3.1.1. ORARIO DI APERTURA E PRESIDIO DELLA STRUTTURA

Gli orari di apertura della struttura sono, indicativamente, dal lunedì al venerdì dalle **h.8:00 alle h.18:30**, escludendo la flessibilità e le eventuali variazioni in funzione della programmazione della didattica. Durante l'orario di apertura la struttura è sempre presidiata da personale della ditta esterna che ha in appalto il servizio e/o da personale UNIMORE.

3.2. ANALISI RISCHIO INCENDIO

L'edificio, di altezza antincendio inferiore a 24 m, è suddiviso in compartimenti di resistenza al fuoco.

Il massimo affollamento previsto all'interno dell'edificio è di circa 2406 persone.

Le caratteristiche delle attività svolte ed in particolare il possibile affollamento nella struttura sono tali da richiedere il Certificato di Prevenzione Incendi. 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 5: "Scuole con un numero di presenze contemporanee oltre le 1200 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.
- Intero Complesso Strutturale	67.4.C
- Centrale Termica	74.3.C
- Gruppo Elettrogeno	49.1.A
- Attività Museale (esposizione macchine ed antichi ausili didattici)	72.1.C

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

Attività 74.3.C: "Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 700kW";

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

Attività 72.1.C: "Edifici sottoposti a tutela ai sensi del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre".

In conclusione, visto quanto sopra e sulla base della valutazione del rischio incendio effettuata (vedasi 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) anche in considerazione della mobilità del personale UNIMORE tra diverse Unità Produttive.

3.3. PRESIDANTI ANTINCENDIO E ALLARME INCENDIO

La struttura è dotata dei seguenti presidi antincendio:

- a. rivelatori di fumo,
- b. barriere lineari,
- c. impianto di rilevazione gas ed incendio in centrale termica,
- d. impianto sprinkler (solo in alcuni locali),
- e. pulsanti manuali per dare il segnale di allarme,
- f. targhe ottico acustiche,
- g. impianto di diffusione sonora,
- h. impianto EVAC,**
- i. estintori a polvere, appositamente segnalati e visibili, adeguatamente distribuiti in tutti i piani,
- j. estintori a CO₂,**
- k. idranti UNI 45.

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

Al piano terra, nella portineria presidiata, locale MO39-00-045, sono messe a disposizione le attrezzature per le emergenze, in particolare la cassetta per le emergenze incendio. Questa contiene:

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



3.5. IMPIANTO RILEVAZIONE INCENDIO

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

Il sistema è gestito da una centralina installata al piano terra nella portineria presidiata, locale MO39-00-045. È anche presente il pulsante di tacitazione e reset del sistema di allarme.



3.6. SEGNALE DI EVACUAZIONE

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

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

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

L'allarme viene tacitato e il sistema resettato manualmente premendo il pulsante della centralina posta nel locale MO39-00-045 (portineria al piano terra). 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 di Giurisprudenza,
- il Vicedirettore del Dipartimento di Giurisprudenza.

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

4.2. PERSONALE PRESENTE

Il personale UNIMORE presente nella struttura è:

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

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



- Sapere quali procedure applicare in caso di emergenza

4.3. FIGURE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Considerate l'organizzazione, la modalità di gestione e le dimensioni della struttura è presumibile che eventuali situazioni di emergenza che portino all'evacuazione dell'edificio siano segnalate dal personale presente e/o comunque facilmente verificabili, in particolare anche grazie all'impianto automatico di rilevazione fumo. Pertanto, in caso di necessità, il coordinatore delle emergenze e comunque tutti i presenti sono chiamati, in prima persona, a gestire la situazione, ad allertare prontamente i soccorsi e, qualora necessario e fattibile, a tentare di domare l'evento avverso.

4.3.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA (CE)

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

COMPITI COADIUVATO DAL PERSONALE INDIVIDUATO E DALLA PORTINERIA	<ul style="list-style-type: none"> • Adoperarsi per gestire l'emergenza in collaborazione con il personale presente • Attivare l'allarme evacuazione nel caso di emergenza NON gestibile • Chiamare, se necessario, i soccorsi • in caso di evacuazione, abbandonare l'edificio verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova, servizi igienici inclusi • Accertarsi che eventuali persone disabili o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistite da persone (chiunque dei presenti al momento dell'evento), per essere accompagnate, in sicurezza, fuori dall'edificio • Raggiungere il punto di raduno • Far presidiare le entrate per evitare il rientro di persone prima del cessato allarme • Decidere se, a suo giudizio, le condizioni permettono di riprendere o meno le attività • Prendere il tempo di evacuazione (in caso di esercitazione) • Scrivere il verbale relativo all'emergenza occorsa o della prova effettuata • In base all'evoluzione della SITUAZIONE DEVE provvedere a: 				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">SE SOTTO CONTROLLO</th> <th style="width: 50%;">SE FUORI CONTROLLO</th> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • far tacitare e resettare la centralina • dichiarare il cessato allarme • autorizzare il rientro nell'edificio </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza) • Relazionarsi con i soccorritori; e mettersi a loro disposizione • Ribadire il divieto di rientro </td> </tr> </table>	SE SOTTO CONTROLLO	SE FUORI CONTROLLO	<ul style="list-style-type: none"> • far tacitare e resettare la centralina • dichiarare il cessato allarme • autorizzare il rientro nell'edificio 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza) • Relazionarsi con i soccorritori; e mettersi a loro disposizione • Ribadire il divieto di rientro
	SE SOTTO CONTROLLO	SE FUORI CONTROLLO			
<ul style="list-style-type: none"> • far tacitare e resettare la centralina • dichiarare il cessato allarme • autorizzare il rientro nell'edificio 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinare l'arrivo dei soccorsi (VVF e/o Ambulanza) • Relazionarsi con i soccorritori; e mettersi a loro disposizione • Ribadire il divieto di rientro 				
<p>Il coordinatore deve avere conoscenza dettagliata di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio • Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici • Ubicazione delle uscite di emergenza e del punto di raduno dell'edificio • Ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi • Come utilizzare le informazioni disponibili nella cassetta emergenza DPI 					

4.3.2. ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E ANTINCENDIO (AGEA)

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

Compiti	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuire a domare l'incendio • Attivare l'allarme evacuazione nel caso di emergenza NON gestibile (se non attivato dal sistema automatico) • Abbandonare l'edificio, in caso di evacuazione, verificando che tutti abbiano lasciato il proprio posto di lavoro, inclusi ospiti/visitatori/manutentori, facendo un rapido sopralluogo della zona in cui si trova • Accertarsi che eventuali persone disabili o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistiti da colleghi o da persone presenti al momento, per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio • Verificare che nessuno sia bloccato negli ascensori senza ritorno al piano • Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno, per la formazione della squadra di emergenza o altre necessità
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none"> • I numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici • L'ubicazione delle uscite di emergenza e dei punti di raduno dell'edificio • L'ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi • L'ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.) • I punti di accesso dei mezzi di soccorso pubblico • Le aree a rischio specifico presenti all'interno dell'edificio • Le tecniche di intervento in caso di emergenza (utilizzo dell'estintore, operazioni per disattivare le utenze, ecc.) • Le procedure di intervento in caso di emergenza previste nel presente piano

4.3.3. ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS)

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

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

4.3.4. PERSONALE DELLA PORTINERIA

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

Compiti	<ul style="list-style-type: none"> • Adoperarsi per gestire l'emergenza in collaborazione con il personale UNIMORE • Cercare, se possibile, di domare l'emergenza • Chiamare, o far chiamare, i soccorsi nei casi che non si risolve 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
---------	---

COADIUVATO DAL CE

	sopralluogo della zona in cui si trova, servizi igienici inclusi <ul style="list-style-type: none"> • Raggiungere il punto di raduno • Accertarsi che eventuali persone disabili o persone che potrebbero avere particolari difficoltà siano debitamente assistiti da colleghi o da persone presenti al momento, per essere accompagnati in sicurezza fuori dall'edificio • Mettersi a disposizione del CE, al punto di raduno, per la formazione della squadra di emergenza o altre necessità
Conoscenze	Il personale di portineria deve avere conoscenza dettagliata di: <ul style="list-style-type: none"> • Piano di emergenza ed evacuazione dell'edificio • Numeri di emergenza interni e dei soccorsi pubblici • Ubicazione delle uscite di emergenza e del punto di raduno dell'edificio • Ubicazione degli impianti e dei presidi per l'estinzione degli incendi • Ubicazione dei locali tecnici, dei quadri di piano e delle valvole di intercettazione generali dei fluidi (gas, acqua, ecc.)

4.3.5. ALTRO PERSONALE

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

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

5. PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

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

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



5.1. ASSISTENZA A PERSONE CON DISABILITÀ MOTORIA

Qualora siano presenti persone con disabilità (temporanee o permanenti) nell'edificio, tutte le persone presenti sono tenute a farsi parte attiva per dare supporto o aiuto, in particolare è tenuto a farlo il personale UNIMORE presente.

5.2. EMERGENZA MEDICA

5.2.1. PROCEDURA ALLERTA DI PRIMO SOCCORSO

La cassetta di primo soccorso a disposizione del personale e degli utenti è collocata al piano terra nella portineria presidiata, locale MO39-00-045, come identificata in planimetria (allegato A). Nel medesimo locale è anche presente, inoltre, un Defibrillatore Semiautomatico Esterno (DAE). Anch'esso è individuato sulle planimetrie affisse nell'edificio (allegato A).

5.2.2. 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 (punti 4.3.1., 4.3.3., 4.3.4. e 4.3.5.).
- richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (tel. **112**)

In ogni caso si ribadiscono le direttive generali in cui:

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

5.2.3. CAMPANELLO DI EMERGENZA

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

5.3. PROCEDURA PER CHIAMATA DI PRONTO INTERVENTO (115)

Chiunque venga a conoscenza di un'emergenza che richieda l'intervento dei soccorsi, deve chiamare 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: **Complesso San Geminiano - Dipartimento di Giurisprudenza, Via San Geminiano 3, Modena**
- il tipo di emergenza (soccorso medico/incendio/crollo/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, inviare qualcuno all'accesso della strada che attenda e guidi i soccorritori

 <p>UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE MO39 – DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA Via San Geminiano, 3 – 41121 Modena</p>	<p>PEE – MO39 Rev. 2 3 Marzo 2025 Pag. 12 / 18</p>
---	--	--

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.

5.4. EVACUAZIONE IN CASO DI EMERGENZA

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

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

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

5.4.1. SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI EVACUAZIONE

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

5.4.2. PIANIFICAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA

Le prove di evacuazione sono organizzate dal Direttore (o da chi per lui) 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.giurisprudenza@unimore.it

grado di urgenza: D-programmato

tipo segnalazione: prove di evacuazione

con "**Salva**" viene inviato il messaggio

5.5. NOTIFICA DELLE EMERGENZE

Nel caso in cui si siano verificate emergenze di qualunque tipo, anche se immediatamente risolte al loro manifestarsi con l'intervento di chi era sul posto, il Coordinatore dell'Emergenza assistito da chi ha gestito l'evento, deve trasmettere un rapporto sull'accaduto al Direttore di struttura e al Rettore (e per conoscenza a SPP).

Il rapporto deve contenere:

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

5.6. EMERGENZA DURANTE LA CHIUSURA DELL'EDIFICIO

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

6. TIPI DI EMERGENZE

6.1. INCENDIO

Chiunque rilevi un **principio di incendio**, prontamente domabile, se in grado, è **autorizzato** ed invitato ad utilizzare l'estintore per tentare di spegnere l'incendio o effettuare altri semplici interventi che possano, da soli, porre fine o frenare l'evoluzione dell'emergenza, **senza mettere a rischio la propria sicurezza** (ad es. sezionamento dell'energia elettrica manovrando un interruttore facilmente accessibile). **NON USARE MAI ACQUA SU APPARECCHIATURE ELETTRICHE**

Se l'incendio non è controllabile:

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



6.2. ALLAGAMENTI

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

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

6.3. BLACK OUT ELETTRICI

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

- Cercare di capire se il blackout interessa una zona dell'edificio, tutto l'edificio o il quartiere
- Attendere qualche istante per vedere se la corrente si ripristina

CHIUNQUE	rilevi la condizione di un guasto elettrico circoscritto ad una zona dell'edificio: <ul style="list-style-type: none"> • avvisa prontamente il responsabile di struttura per concertare il da farsi
CE	<ul style="list-style-type: none"> • chiama il responsabile di struttura per coordinarsi sul da farsi • 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 B) • 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	<ul style="list-style-type: none"> • Mantiene la calma

PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">• Fornisce assistenza ai visitatori nelle vicinanze o ad altre persone che possono cominciare ad agitarsi• Stacca l'alimentazione degli apparecchi elettronici per evitare eventuali danni in caso di picchi anomali al momento della riattivazione
------------------	--

6.4. TERREMOTO

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

Tutte le persone presenti nell'area devono:

- mantenere la calma e non precipitarsi fuori
- interrompere l'attività in corso 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, disponendosi vicino ai muri portanti o sotto gli architravi
- allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere
- cercare di portarsi in prossimità di strutture in cemento armato (pilastri, travi) o di ripararsi sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc. e lontano da oggetti che possano cadere
- al termine del fenomeno, abbandonare l'edificio in modo ordinato utilizzando le regolari vie di esodo e portarsi nel punto di raduno
- all'esterno dell'edificio, allontanarsi dallo stesso e da altri edifici vicini, dai cornicioni, alberi, lampioni, linee elettriche e quant'altro possa investirci e causare ferite, portandosi in ampi piazzali lontani da alberi di alto fusto e da linee elettriche aeree e restare in attesa che l'evento cessi
- non avvicinarsi ad animali spaventati

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

6.5. CROLLO

In caso di crollo, attenersi alle seguenti disposizioni:

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

6.6. INONDAZIONI

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

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

In caso di alluvione, attenersi alle seguenti disposizioni:

- portarsi subito, con calma, dai piani bassi a quelli più alti
- interrompere immediatamente, dal quadro generale, l'energia elettrica, quando facilmente fruibile
- evitare di attraversare gli ambienti interessati dall'acqua
- evitare di allontanarsi dallo stabile quando la zona circostante sia completamente invasa dalle

- acque alluvionali, per non incorrere nel rischio di trascinarsi violento da parte delle stesse
- attendere, pazientemente, l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta
 - nell'attesa, munirsi, se possibile, di oggetti galleggianti (tavole di legno, contenitori plastici chiusi ermeticamente, bottiglie, pezzi di polistirolo, ecc.)
 - non permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali

6.7. TROMBA D'ARIA

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

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

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

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

6.8. PRESENZA DI ORDIGNO

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

Il responsabile della struttura, o, in sua assenza, un Coordinatore dell'Emergenza:

- decide, in base all'urgenza richiesta dalla gravità della situazione, se procedere o meno all'evacuazione dell'area
- qualora ritenga necessario ordinare l'evacuazione, vi provvede premendo il pulsante di allarme e invitando le persone, mediante megafono o impianto di diffusione sonora, a portare con loro le cose di proprietà, ma non toccare pacchi o borse non loro ed a segnalare l'eventuale presenza di persone o colli sospetti
- allerta le Autorità di Pubblica Sicurezza (**112**) con le stesse modalità descritte al punto 5.3.

6.9. PRESENZA DI PERSONE INSANE / CRIMINALI

In questo caso, almeno per il personale direttamente esposto alla minaccia, è opportuno **NON ATTIVARE** alcuna procedura di allarme od evacuazione, ma avvisare e/o far avvisare le Autorità di Pubblica Sicurezza (qualora l'operazione non comporti rischi per l'incolumità dei presenti), componendo 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 <ul style="list-style-type: none">- mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute e non deridere i comportamenti squilibrati del folle- qualsiasi azione e/o movimento compiuto deve essere eseguito con naturalezza e con calma (nessuna azione che possa apparire furtiva – nessun movimento che possa apparire una fuga o una reazione di difesa)
se la minaccia non è diretta e si è certi delle azioni attive di contrasto delle forze di polizia	<ul style="list-style-type: none">- porsi seduti o distesi a terra ed attendere ulteriori istruzioni dal Coordinatore dell'Emergenza

7. ALLEGATI

ALLEGATO A: PLANIMETRIE EDIFICIO

PIANO TERRA

--

PIANO AMMEZZATO

--

PRIMO PIANO

--

SECONDO PIANO

--

ALLEGATO B: NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

IN CASO DI EMERGENZA

DIPARTIMENTO GIURISPRUDENZA	059 205 8279
DIREZIONE TECNICA UNIMORE	059 205 6648

NUMERI DI TELEFONO ENTI DI SOCCORSO

NUMERO UNICO ENTI DI SOCCORSO (ex Carabinieri)	112
VIGILI DEL FUOCO	115
PRONTO SOCCORSO	118
POLIZIA	113
POLIZIA MUNICIPALE/LOCALE	059 203 14
CENTRO ANTIVELENI BOLOGNA (Ospedale Maggiore)	051 333 333 oppure 051 647 8955 (24h)
AUSL MO	800 033 033
POLICLINICO	059 422 2111
COMUNE DI MODENA Centralino e Contact Center	059 203 11
COMUNE DI MODENA Ufficio Opere Idrauliche, Fognature e scarichi idrici	059 203 2300 059 203 2552
HERA S.p.A. Energia Elettrica	800 999 010
HERA S.p.A. Gas	800 713 666
HERA S.p.A. Pubblica illuminazione e semafori	800 498 616
HERA S.p.A. Pubblico acquedotto e fognature	800 713 900

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

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

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

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

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