

 <p><b>UNIMORE</b> UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA</p> <p>Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria</p>	<h2>Allerta degli addetti in caso di emergenza</h2>
<p><b>Tipo documento</b></p>	<p>Procedura</p>
<p><b>REV.-DATA</b></p>	<p>1-17/01/2025</p>
<p><b>APPROVAZIONE</b></p>	<p>CdD del 17/01/2025</p>

### 1. Scopo

La seguente procedura intende definire le modalità di allerta degli addetti in caso di emergenza. Essa mira a stabilire e mantenere attiva una procedura atta ad individuare e a rispondere a potenziali incidenti e situazioni di emergenza e a prevenire e attenuare l'impatto che ne può conseguire. Il Dipartimento riesamina e revisiona la presente procedura allorché necessario, ma in particolare dopo che si sono verificati incidenti o emergenze. Il Dipartimento verifica le procedure nelle sue strutture due volte l'anno per mezzo dell'organizzazione di Prove di Evacuazione.

### 2. Campo di Applicazione

Tutti i locali del Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria. In accordo con i Centri Interdipartimentali InterMech - MO.RE., En&Tech Unimore, AIRI Unimore e H2.Mo.RE la presente procedura si applica anche ai locali di loro competenza del Tecnopolo di Reggio Emilia.

### 3. Responsabilità della procedura

E' responsabilità del Direttore del Dipartimento vigilare sulla corretta applicazione della presente procedura da parte di tutto il personale della struttura, che è obbligato ad attenersi alle disposizioni sotto riportate.

In riferimento ai locali del Tecnopolo la responsabilità è delle attività è in capo al Direttore del Centro Interdipartimentale di riferimento, mentre l'applicazione della seguente procedura viene assegnata al Direttore del Dipartimento.

### 4. Strutture del Dipartimento coinvolte

Il Dipartimento risiede in tre padiglioni all'interno del Campus universitario "Ex San Lazzaro" di Via Amendola 2 a Reggio Emilia:

- PADIGLIONE BUCCOLA-BISI (RE07): portineria, aule, sale studio;
- PADIGLIONE MORSELLI (RE09): uffici;
- PADIGLIONE TAMBURINI (RE08): uffici, laboratori, aule.

In aggiunta alle strutture del Dipartimento, la procedura si applica anche ai seguenti locali di competenza dei Centri Interdipartimentali di cui al punto 2, ubicati nel Tecnopolo di Reggio Emilia, Piazzale Europa 1, a Reggio Emilia:

- CAPANNONE 19 (RE16): uffici;
- CAPANNONE 15C (RE20): aule.

### 5. Addetti alle emergenze

Le procedure di emergenza vedono il coinvolgimento di più tipologie di addetti chiamati a diverse responsabilità, e che sono stati adeguatamente formati ed addestrati al ruolo:

- **COORDINATORE DELLE EMERGENZE (CE):** funge da punto di riferimento per personale interno, per i soccorsi e riceve le informazioni sull'evoluzione dell'emergenza. Ha il compito di:
  - identificare le zone vuote
  - contattare i disabili
  - incaricare la squadra di emergenza
  - organizzare il presidio degli ingressi
  - chiamare ed interfacciarsi con i soccorsi
  - comunicare la fine emergenza
- **ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE E ANTINCENDIO (AGEA),** ha il compito di:
  - chiamare i soccorsi
  - segnalare anomalie
  - valutare l'entità dell'emergenza
  - intervenire se possibile per domare l'incendio

 <p><b>UNIMORE</b> UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA</p> <p>Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria</p>	<h2>Allerta degli addetti in caso di emergenza</h2>
<p><b>Tipo documento</b></p>	<p>Procedura</p>
<p><b>REV.-DATA</b></p>	<p>1-17/01/2025</p>
<p><b>APPROVAZIONE</b></p>	<p>CdD del 17/01/2025</p>

- isolare il luogo in cui si è verificata l'emergenza
- assicurare un esodo sicuro di tutte le persone
- **ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO (APS)**, ha il compito di:
  - chiamare i soccorsi
  - proteggere sé stesso e l'infortunato da ulteriori rischi
  - non abbandonare il paziente ma riassicurarlo e tranquillizzarlo
  - evitare affollamenti intorno l'infortunato
  - inviare una persona ad attendere i soccorsi
  - non somministrare mai farmaci di alcun tipo

Gli addetti dipartimentali debbono essere nominati a seguito del ricevimento della prescritta formazione e devono sottoscrivere una presa di responsabilità del ruolo assegnato.

## 6. Attivazione dell'allarme incendio

Chiunque rilevi una emergenza come, ad esempio, il principio di un incendio che si trova in uno stato ancora domabile deve, se ciò non mette al rischio la propria sicurezza, intervenire mediante i mezzi di primo intervento resi disponibili (ad es. estintori).

In ogni caso, chi rileva una condizione pericolosa deve attivare lo stato di emergenza, se non già attivo, mediante il pulsante di allarme più vicino, segnalato nelle strutture per mezzo dei seguenti cartelli.



L'allarme scatta anche automaticamente per mezzo dei sensori di rilevazione fumo disposti in tutti i locali dei padiglioni.

## 7. Sistema per la diffusione telefonica dell'allarme antincendio

L'attivazione dell'allarme viene diffuso nel padiglione coinvolto attraverso segnalazione luminosa tramite targhe di colore rosso ed audio in tutti i locali. L'audio invita i presenti all'abbandono ordinato ed immediato dei locali attraverso le vie di fuga.

A servizio dei tre Padiglioni in cui risiede il DISMI nel campus San Lazzaro, sono stati installati due combinatori telefonici, uno presso il Padiglione Tamburini (RE08) e uno presso il Padiglione Morselli (RE09). Nel momento in cui viene attivato un allarme antincendio, il sistema invia automaticamente una chiamata telefonica alla portineria del Padiglione Buccola-Bisi che è sempre presidiata negli orari di apertura degli edifici. Tale comunicazione avviene sia al telefono fisso della Portineria del Padiglione Buccola-Bisi (numero 0522.522161) che a un telefono cellulare che viene sempre portato con sé da parte dell'addetto della Portineria in servizio (numero 333.9183567). Una voce guida informa che nel padiglione coinvolto è in corso un allarme antincendio.

## 8. Procedura di allerta degli addetti

Una situazione di emergenza può originare da:

- Infortunio o malore

 <p>Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria</p>	<h2>Allerta degli addetti in caso di emergenza</h2>
<b>Tipo documento</b>	Procedura
<b>REV.-DATA</b>	1-17/01/2025
<b>APPROVAZIONE</b>	CdD del 17/01/2025

- Allarme incendio
- Calamità quali terremoto o inondazioni

Al verificarsi di una emergenza, chiunque in base al proprio ruolo, dovrà mettersi a disposizione e attenersi alla seguente procedura:

**1. Segnalazione dell'emergenza.** Nel caso di infortunio o malore, chi si trova sul posto ha l'obbligo di attivarsi per segnalare l'accaduto alla Portineria del Padiglione Buccola-Bisi attraverso il relativo numero fisso (numero 0522.522161) o telefono cellulare in dotazione all'addetto della Portineria in servizio (numero 333.9183567). Nel caso di lezioni in aula o laboratorio il docente ha il compito primario di accertare l'accaduto, prestare i primi soccorsi o attivare personale in grado di prestare i primi soccorsi (APS) se disponibile sul posto. In ogni caso contatta la Portineria del Padiglione Buccola-Bisi che darà supporto per l'invio di personale APS.

Nel caso di allarme incendio, si procede a segnalare l'emergenza con il pulsante di allarme più vicino se il sistema automatico non sia ancora scattato. Il Coordinatore delle Emergenze designato o chiunque presente sul posto che ne assuma il ruolo, procede con l'evacuazione dello stabile, forma la squadra di intervento anche mettendosi in contatto con la Portineria del Padiglione Buccola-Bisi per ricevere supporto nella individuazione del personale, segue e fa seguire le indicazioni di cui alla successiva sezione "Procedura in caso di emergenza incendio".

Nel caso di calamità si procede ad allarmare telefonicamente la Portineria del Padiglione Buccola-Bisi compatibilmente con la garanzia della propria incolumità e delle persone vicine.

**2. Allerta degli addetti DISMI.** Al ricevimento della chiamata l'operatore della portineria si attiva immediatamente contattando telefonicamente gli addetti alle emergenze e al primo soccorso, indicando loro il padiglione coinvolto nell'emergenza, verificando la possibilità ad intervenire ed assicurandosi che un numero sufficiente accorra sul posto. L'addetto alla Portineria non lascia la sua postazione a meno che l'emergenza richieda l'evacuazione del Padiglione Buccola-Bisi.

Il personale della portineria è fornito di un elenco dettagliato contenente i riferimenti telefonici degli addetti antincendio e primo soccorso, oltre che degli accertatori del divieto di fumo, degli addetti alla prevenzione, i referenti della direzione tecnica e gli addetti locali ai rifiuti. L'elenco è stato concepito per garantire una comunicazione fluida e una gestione ottimale delle emergenze.

Inoltre, il Dipartimento ha predisposto un gruppo Whatsapp denominato "Emergenza DISMI" contenente gli addetti alla prevenzione e primo soccorso del DISMI, oltre che il Direttore, l'Addetto Locale alla Prevenzione e i Referenti Tecnici. Attraverso tale gruppo l'addetto alla Portineria o chiunque ne faccia parte, segnala l'insorgere di una situazione di emergenza in un determinato edificio invitando chi si trova nelle vicinanze ad accorrere sul posto per prestare aiuto e formare le necessarie squadre di intervento. Effettuata la segnalazione dell'emergenza nel gruppo Whatsapp l'addetto alla Portineria si accerta telefonicamente che sufficiente personale sia accorso sul posto dell'emergenza.

**3. Ricezione dei soccorsi esterni.** Il coordinatore delle emergenze, il personale APS o chiunque ne ravveda la necessità si attiva per contattare soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Ambulanza, ...). Provvede inoltre ad incaricare uno o più presenti perché i soccorsi vengano ricevuti e condotti tempestivamente sul posto dell'emergenza. Data l'articolazione della struttura dei Padiglioni e dei relativi accessi presso il Campus San Lazzaro, tali incaricati si dovranno recare in zone facilmente raggiungibili dai soccorritori (primariamente lungo la Via Emilia), intercettare i soccorritori mantenendo il contattato telefonico con il Coordinatore dell'Emergenza e la Portineria del Padiglione Buccola-Bisi, e dovranno guidarli sul posto dell'emergenza al loro arrivo.

Si riportano di seguito i numeri telefonici di utilità nel caso di necessità di soccorsi o di contatto con enti pubblici.

## Allerta degli addetti in caso di emergenza

<b>Tipo documento</b>	Procedura
<b>REV.-DATA</b>	1-17/01/2025
<b>APPROVAZIONE</b>	CdD del 17/01/2025

<b>ENTI ESTERNI</b> ☎	
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>
<b>PRONTO SOCCORSO</b>	<b>118</b>
<b>POLIZIA</b>	<b>113</b>
<b>CARABINIERI</b>	<b>112</b>
<b>GUARDIA DI FINANZA</b>	<b>117</b>
<b>CENTRO ANTIVELENI</b> BERGAMO	<b>800 88 33 00</b>

<b>REGGIO EMILIA</b> ☎	
<b>ENIA SPA</b> PRONTO INTERVENTO	<b>0522 – 255 55</b>
<b>PREFETTURA RE</b>	<b>0522 – 458 711</b>
<b>REGIONE EMILIA ROMAGNA</b>	<b>800 662 200</b>
<b>PROVINCIA RE</b>	<b>0522 – 444 111</b>
<b>COMUNE RE</b>	<b>0522 – 456 111</b>
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	<b>0522 – 4000</b>
<b>AUSL RE</b>	<b>800 033 033</b>
<b>AUSL RE</b> DIP. SANITA' PUBBLICA	<b>0522 – 335 457</b>
<b>OSPEDALE S. Maria Nuova</b>	<b>0522 – 296 6677</b>
<b>ARPA RE</b>	<b>0522 – 336 011</b>

### 9. Procedura in caso di emergenza incendio

Vengono qui riportate in maniera sintetica indicazioni generali da seguirsi in caso di emergenza. Personale docente, personale tecnico amministrativo e studenti hanno tutti il dovere di assicurarsi che le norme di gestione delle emergenze siano rispettate.

Si riportano innanzitutto alcune regole generali:

- In caso di attivazione dello stato di emergenza bisogna mantenere la calma ed evacuare immediatamente l'edificio attraverso i percorsi d'esodo più brevi segnalati dalla cartellonistica lungo i corridoi e nelle planimetrie affisse.



- In caso di evacuazione è vietato attardarsi nel recupero di effetti personali, ma mettere in sicurezza attrezzature o materiali che possano instaurare ulteriori situazioni di pericolo
- Aiutare persone in difficoltà cercando il supporto degli addetti
- Usciti dall'edificio è obbligatorio raggrupparsi nel punto di raduno/raccolta più vicino segnalato con l'apposito segnale. Non sostare in prossimità delle uscite dell'edificio e ricordarsi che è vietato tassativamente l'utilizzo degli ascensori

 <p><b>UNIMORE</b> UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA</p> <p>Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria</p>	<h2>Allerta degli addetti in caso di emergenza</h2>
<b>Tipo documento</b>	Procedura
<b>REV.-DATA</b>	1-17/01/2025
<b>APPROVAZIONE</b>	CdD del 17/01/2025



- Seguire le indicazioni del personale addetto CE, AGEA e APS.
- Avvisare se necessario i Vigile del Fuoco (115) ed eventualmente il Pronto Soccorso (118) ed attenderne l'arrivo.

Più nello specifico, gli addetti sono tenuti a convergere con solerzia sul posto ed attivare le procedure previste e per le quali hanno ricevuto formazione, sintetizzate nei seguenti schemi.



## PROCEDURA ALLARME INCENDIO

AL SUONO DELL' ALLARME IN CONTEMPORANEA



 <p><b>UNIMORE</b> UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA</p> <hr/> <p>Dipartimento di Scienze e Metodi dell'Ingegneria</p>	<h2>Allerta degli addetti in caso di emergenza</h2>
<p><b>Tipo documento</b></p>	<p>Procedura</p>
<p><b>REV.-DATA</b></p>	<p>1-17/01/2025</p>
<p><b>APPROVAZIONE</b></p>	<p>CdD del 17/01/2025</p>

Al termine di ogni evento, il CE. convoca un debriefing con gli AGEA e gli APS per redigere un rapporto sull'evento accaduto definendo le eventuali criticità e i soggetti che vi devono porre rimedio. Il CE trasmetterà formalmente al magnifico rettore il rapporto precitato.

### 10. Attività di informazione e formazione

Il Dipartimento dà la più ampia diffusione possibile alle procedure in caso di emergenza secondo le seguenti modalità:

- Organizzazione di momenti formativi per il personale, anche in occasione dei briefing precedenti le Prove di Evacuazione
- Affissione di cartellonistica negli edifici
- Mantenimento di un punto fisso all'Ordine del Giorno del Consiglio di Dipartimento relativo agli aspetti e procedure legate alla sicurezza
- Pubblicazione delle procedure e di materiale informativo nella pagina Sicurezza del DISMI (<https://www.dismi.unimore.it/it/dipartimento/sicurezza-e-regolamenti/sicurezza>)
- Predisposizione di materiale e momenti informativi per gli studenti negli orari di lezione
- Diffusione di informative tramite e-mail a tutto il personale docente, non docente e gli studenti.

### 11. Procedura di allerta per il personale della Portineria Buccola-Bisi

A beneficio del personale della Portineria del Padiglione Buccola-Bisi si formula la seguente procedura sintetica messa a disposizione insieme agli elenchi con riferimenti telefonici dei referenti del Dipartimento e del personale AGEA, APS e A-BLSD.

1. In caso di emergenza la Portineria del Padiglione Buccola-Bisi riceve la segnalazione telefonicamente ai numeri 0522/522161 - 333/9183567, anche per mezzo del combinatore telefonico della centralina antincendio
2. Il personale della Portineria invia una segnalazione sul Gruppo Whatsapp "Emergenza DISMI", ad esempio:  
*"Allarme incendio al Padiglione Tamburini"*  
*"Malore di uno studente aula F1.6 del Buccola"*
3. Il personale della Portineria si mantiene in contatto con il segnalatore dell'emergenza e collabora nell'inviare sul posto a seconda dei casi gli addetti AGEA e APS necessari contattandoli grazie agli elenchi a disposizione
4. Collabora telefonicamente con il personale inviato ad accogliere i soccorsi 115-118
5. Il personale della Portineria non lascia la postazione a meno di evacuazione
6. Terminata l'emergenza collabora nella formulazione di un report dell'accaduto

### 12. Altre disposizioni generali ed allegati

Per tutto quanto non espressamente indicato nella presente procedura in tema di sicurezza, il Dipartimento fa riferimento e recepisce tutta la normativa cogente ed i regolamenti di Ateneo disponibili sui portali web UNIMORE e del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

In particolare, si rimanda alle seguenti sezioni del sito SPP UNIMORE per maggiori informazioni:

- Informazioni generali su Piani di Emergenza ed Evacuazione con allegati  
<http://www.spp.unimore.it/site/home/spp/piani-di-emergenza.html>
- Piani di emergenza sedi di Reggio Emilia, in particolare per edifici DISMI  
<http://www.spp.unimore.it/site/home/spp/piani-di-emergenza/articolo73048116.html>
- Video su procedure per l'evacuazione di un edificio  
<https://vimeo.com/831183167/b548e67fac?share=copy>