



PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE dell'Edificio sede:

+ UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI MODENA E REGGIO EMILIA

+ FONDAZIONE DEMOCENTER-SIPE

Via P. Vivarelli, n. 2 – Modena.



SERVIZI DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

UNIMORE (tel. 059 205 6461-6673 - fax 059 205 6478) Email spp@unimore.it	FONDAZIONE DEMOCENTER-SIPE FERRI ING. GIAN LUCA corso Martiri n° 162 - 41013 Castelfranco Emilia (MO) (tel. 059 92 84 34 fax 059 97 73 199) Email info@ferrigianluca.it
DIRETTORE TECNOPOLO Prof. Alessandro Capra	DIRETTORE DEMOCENTER Dott. Enzo Madrigali



Sommario

MODIFICHE.....	3
PREMESSA GENERALE	4
CARATTERISTICHE DEL LUOGO DI LAVORO	4
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA	4
STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA	4
SCOPO DELLA PROCEDURA E RACCOMANDAZIONI	4
ORGANIZZAZIONE	5
DEFINIZIONI	6
EMERGENZA	6
CENTRO RACCOLTA DOCUMENTAZIONE PER LE EMERGENZE	6
SEGNALAZIONE DELL'EMERGENZA/EVACUAZIONE	6
LUOGO SICURO	6
PUNTO DI RITROVO	6
EMERGENZA	8
CAUSE DELL'EMERGENZA	8
TIPI DI EMERGENZA	8
TIPI DI EMERGENZA IN RELAZIONE ALL'ORARIO	8
EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ.....	8
EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ.....	8
GESTIONE DELLE EMERGENZE	8
COMPORAMENTI IN SITUAZIONE DI EMERGENZA.....	8
SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE ANOMALA COMPRESO L'INCENDIO (in orario di lavoro) 9	
ULTERIORI ISTRUZIONI IN CASO DI EMERGENZA (fuori orario di lavoro)	9
COMPORAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	10
COMPORAMENTI DA TENERE DURANTE L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO	10
ALTRE SITUAZIONI PERICOLOSE	11
INCENDIO DI EDIFICI ESTERNI	11
INFORTUNIO O MALESSERE	11
TERREMOTO	11
ALLAGAMENTI E/O ALLUVIONI	12
TROMBA D'ARIA	12
CROLLO/CEDIMENTO DI STRUTTURA	12
PRESENZA DI PERSONE INSANE O CRIMINALI	12
OGGETTI SOSPETTI E/O TELEFONATE MINATORIE.....	13
NOTIFICA EMERGENZE	13

PREMESSA GENERALE

Ogni operatore dell'Università (UNIMORE) e della Fondazione Democenter-Sipe (FDS) che opera all'interno del Tecnopolo è tenuto, durante l'attività lavorativa quotidiana, oltre all'adozione delle cautele relative alla sicurezza ed igiene del lavoro, a vigilare per cogliere ogni segnale di un eventuale insorgere di emergenza ed a collaborare attivamente al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne al personale, agli utenti, ai visitatori ed alle strutture.

CARATTERISTICHE DEL LUOGO DI LAVORO

Struttura

L'intero stabile è utilizzato da più soggetti: dall'Università per Attività di ricerca, progettazione e sviluppo di rivestimenti superficiali in vuoto per applicazioni meccaniche, attraverso l'utilizzo di camere di deposizione fisica dotate di opportuni sistemi di pompaggio, nonché sulla modifica delle proprietà meccaniche e di superficie tramite trattamenti termici in atmosfera controllata, attraverso l'utilizzo di forni in flusso di gas inerte (N₂) o in vuoto. queste attività, al piano terra, sono segregate da compartimentazioni antincendio, al primo piano sono presenti prevalentemente studi e laboratori informatici.

Dalla Fondazione Democenter-Sipe, al piano terra, per attività prevalentemente di ufficio con lo scopo di favorire l'incontro tra Imprese e Università sostenendo così l'avvio di rapporti che producono progetti di ricerca e contratti. Collaborazioni indispensabili per l'innovazione.

A supporto di queste attività è presente una sala eventi da 300 posti, anche la sala è separata dalle altre attività mediante compartimentazioni antincendio.

L'edificio si sviluppa su 2 piani fuori terra oltre alla copertura su cui insistono impianti tecnologici (UTA) e pannelli solari.

ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA

L'organizzazione dell'attività lavorativa prevede il funzionamento ordinario della struttura dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 19:00, non si esclude, per la peculiarità dell'attività di ricerca, la presenza di personale al di fuori di dette fasce orarie così come per la sala eventi.

STESURA ED EMISSIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura:

- viene redatta ed aggiornata, a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia in accordo con analogo SPP della Fondazione Democenter-Sipe.
- gli aggiornamenti vengono preparati tenendo conto di osservazioni e suggerimenti da parte di tutti gli interessati o criticità emerse in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un'emergenza, con cadenza triennale ovvero a seguito di modifiche significative che dovessero intervenire.

SCOPO DELLA PROCEDURA E RACCOMANDAZIONI

La presente procedura ha lo scopo di definire i comportamenti che devono essere tenuti, da parte di tutte le persone che sono presenti nell'edificio Tecnopolo di Modena, Via P. Vivarelli, 2.

La presente procedura sarà oggetto di formazione ed addestramento mediante esercitazioni e simulazioni.

**SI RACCOMANDA A TUTTI LA COMPLETA E APPROFONDATA LETTURA DELLA
PROCEDURA**

OGNI PERSONA DEVE INOLTRE:

- **INDIVIDUARE LE PARTI DI COMPETENZA IN RELAZIONE AL RUOLO SVOLTO;**



- **MEMORIZZARE LE PARTI DI COMPETENZA;**
- **EVIDENZIARE LE PARTI DI COMPETENZA PER UNA PRONTA CONSULTAZIONE IN CASO DI NECESSITÀ.**

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione della gestione delle emergenze si basa su risorse materiali, tecniche e umane; per queste ultime si possono individuare tre figure definite come persone o gruppi di persone, alle quali vengono affidati compiti e procedure al fine di gestire nel migliore modo possibile una emergenza negli orari di ordinaria attività:

- il **Coordinatore generale dell'emergenza**: persona con compiti decisionali che coordina le operazioni in caso di emergenza. È individuato secondo la seguente gerarchia:
 - 1° Direttore Fondazione Democenter-Sipe
 - 2° Direttore del Laboratorio Superman
 - 3° Responsabile Amministrativo Fondazione Democenter-Sipe
 - 4° Responsabile dei laboratori informatici UNIMORE;
- gli **Addetti prevenzione incendi**: persone con compiti di intervento in caso di incendio e che abbiano ricevuto idonea formazione.
- La **squadra di emergenza** è composta dagli addetti alla prevenzione incendi:
 - o opera sempre almeno in tre persone (uno dei quali con funzione di supervisore);
 - o opera mantenendosi aperta una via di uscita su luogo sicuro;
 - o collabora con gli altri operatori della struttura nelle operazioni di evacuazione.
- **Addetti di primo soccorso**: personale presente, debitamente formato, che interviene in caso di infortunio o malore.
- **Personale di Appoggio**: persone a cui assegnare la tutela della incolumità fisica di persone disabili, o particolarmente vulnerabili.
- **Operatori della struttura**: tutto il resto del personale presente presso la struttura con eventuali compiti di supporto agli addetti prevenzione incendi (es. aiuto nell'evacuazione delle persone non autosufficienti).
- **Utenti, visitatori**: persone che frequentano la struttura per accedere ai servizi della stessa.

DEFINIZIONI

EMERGENZA

Emergenza è una situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose.

CENTRO RACCOLTA DOCUMENTAZIONE PER LE EMERGENZE

Il locale identificato come Centro Raccolta Documentazione per le Emergenze è la “portineria/reception”, codice locale MO-52-00-008, ubicata al piano terra dell’edificio.

SEGNALAZIONE DELL’EMERGENZA/EVACUAZIONE

Il personale della “portineria/reception” nell’assolvimento dei propri compiti, potrebbe non essere sempre presente nella postazione dove vengono rinviati automaticamente i segnali di allarme incendio, l’altro personale, dislocato in punti lontani, non è immediatamente coinvolto e in grado di sentire detti segnali, pertanto, visto il sistema automatico di segnalazione di un eventuale incendio, composto da rilevatori di fumo dislocati in ogni locale, da una centralina di rilevazione incendio/fumo, dalle targhe ottico acustiche di notifica dell’evacuazione, da un impianto di diffusione sonora distribuito in tutto l’edificio e da pulsanti, collocati in punti strategici dell’edificio, per l’attivazione manuale del segnale di allarme, gli enti hanno optato di affidarsi a queste apparecchiature per la segnalazione di una eventuale evacuazione nei casi di normale orario di servizio con presenza/assenza del personale e fuori dall’orario di servizio in assenza, o scarsa presenza, di detto personale.

La diffusione dell’avviso di emergenza, che comporta l’evacuazione immediata dallo stabile, avviene tramite segnalazione ottico acustica emessa da targhe visibili dai luoghi più frequentati ed udibili da tutte le persone presenti nell’edificio



L’attivazione della segnalazione avviene, in caso d’incendio, automaticamente dall’impianto di rilevazione fumo



e/o (in altri eventuali casi) dall’azionamento manuale di un pulsante di allarme.



SALA EVENTI

Le disposizioni presenti nel piano ricomprendono anche la Sala Eventi soltanto durante la normale attività lavorativa, al di fuori degli orari canonici, l’organizzatore dell’evento dovrà predisporre apposita e autonoma procedura per garantire l’incolumità degli ospiti.

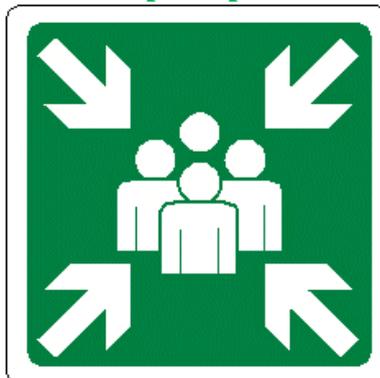
LUOGO SICURO

Spazio scoperto ovvero compartimento antincendio, separato da altri compartimenti mediante spazio scoperto o filtri a prova di fumo, avente caratteristiche idonee a ricevere e contenere un predeterminato numero di persone (luogo sicuro statico), ovvero a consentirne il movimento ordinato (luogo sicuro dinamico).

PUNTO DI RITROVO

Luogo sicuro esterno all’edificio, individuato ed evidenziato nelle planimetrie generali dell’area, nel

quale, in caso di evacuazione, si riuniscono tutti gli utenti della struttura e rimangono a disposizione degli enti di soccorso. In questo edificio è posto all'esterno della struttura, **in prossimità del parcheggio autovetture opposto all'entrata principale.**





EMERGENZA

CAUSE DELL'EMERGENZA

Le cause dell'emergenza possono essere interne all'area dell'edificio, o esterne.

In linea di principio, fra le possibili cause interne si possono ipotizzare:

- incendio;
- esplosione;
- altre condizioni di pericolosità derivanti da fatti e situazioni accidentali e non prevedibili .

Fra le ipotesi di **cause esterne** si possono ipotizzare:

- eventi del tipo indicato per le cause interne, ma dovuti a cause esterne, quali ad esempio automezzi in transito;
- eventi avvenuti in insediamenti vicini;
- eventi naturali (ad es. terremoti, trombe d'aria, ecc.);
- annuncio di ordigni esplosivi;
- etc.

TIPI DI EMERGENZA

Si possono presentare situazioni di emergenza di tipologie diverse, sia in relazione alla gravità, sia in relazione al momento della giornata o della settimana.

TIPI DI EMERGENZA 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 e fuori orario di attività.

EMERGENZA DURANTE L'ORARIO DI ATTIVITÀ

Indicativamente si può considerare che l'orario di attività, con elevato numero di persone presenti, sia compreso nelle fasce sotto indicate:

- Da lunedì a venerdì: 8,00 – 19,00;

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

EMERGENZA FUORI L'ORARIO DI ATTIVITÀ

Il tempo che è al di fuori del normale orario di attività può essere considerato, indicativamente, come segue:

Da lunedì a venerdì: dalle ore 19 alle ore 8 del giorno successivo;

Dalle ore 8 del sabato alle ore 8 del lunedì;

Dalle ore 19 del giorno precedente il giorno festivo infrasettimanale alle ore 8 del primo giorno successivo lavorativo.

Durante queste fasce d'orario non si può tuttavia escludere l'assoluta assenza di persone, la cui presenza, in quanto sole, li espone ad un maggior rischio.

La gestione dell'emergenza in queste fasce orarie è rivolta, soprattutto, alla messa in sicurezza del personale eventualmente presente mentre, per gli interventi, deve basarsi sull'ipotesi che non ci siano persone disponibili.

GESTIONE DELLE EMERGENZE

COMPORAMENTI IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

Al verificarsi di un'emergenza è **tassativamente vietato**:

- **servirsi degli ascensori**;

- **usare il telefono per motivi diversi da quelli di gestione dell'emergenza;** eventuali telefonate in corso devono essere interrotte.

SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE ANOMALA COMPRESO L'INCENDIO (in orario di lavoro)

Qualora si riscontri o venga segnalata una situazione che possa provocare danni alle persone presenti, nello stabile e questa non abbia già causato l'attivazione automatica dell'allarme, si deve



provvedere manualmente all'attivazione del pulsante di allarme più vicino. L'azionamento del pulsante manuale attiva immediatamente le targhe ottico acustiche per l'evacuazione immediata dallo stabile.

Tutte le persone presenti all'interno della struttura, udito l'allarme, diffuso dalle targhe ottico acustiche, dovranno immediatamente lasciare il proprio posto di lavoro e, percorrendo le vie di fuga, dovranno abbandonare l'edificio e raggrupparsi nel punto di RITROVO.

Dal punto di RITROVO: il Coordinatore generale dell'emergenza, uno per tutti, (in assenza dei primi, analogo compito sarà in capo alle persone presenti) tramite un telefono di servizio, o mediante il primo apparecchio telefonico reperibile nelle vicinanze, dovrà allertare:

- i Vigili del Fuoco (tel. **115**) > prepararsi a dire:
 - nome e numero di telefono da dove si chiama;
 - indirizzo: STRUTTURA TECNOPOLO DI VIA VIVARELLI, N. 2 MODENA
 - (cosa) sta succedendo
 - eventuali persone da soccorrere;
- eventualmente il Pronto Soccorso (tel. **118**) > prepararsi a dire:
 - nome e numero di telefono da dove si chiama;
 - indirizzo: STRUTTURA TECNOPOLO DI VIA VIVARELLI, N. 2 MODENA
 - (cosa) sta succedendo
 - numero delle persone da soccorrere;
 - eventuali sintomi delle persone da soccorrere.

Dal punto di RITROVO, gli Addetti Antincendio presenti si aggregano in squadre di emergenza per assolvere ai compiti previsti di seguito: comportamenti per la gestione delle emergenze.

ALL'ARRIVO DEGLI ENTI PREPOSTI AL SOCCORSO SI METTONO A DISPOSIZIONE PER FORNIRE TUTTE LE INFORMAZIONI UTILI RELATIVE ALLA STRUTTURA OVE LAVORANO, ECC.

ULTERIORI ISTRUZIONI IN CASO DI EMERGENZA (fuori orario di lavoro)

Ferma restando la procedura di emergenza sopradescritta, chiunque rileva una situazione di emergenza fuori dall'orario di lavoro, o comunque in assenza di altro personale nella propria struttura notifica la situazione di allarme componendo l'apposito numero telefonico:

- i Vigili del Fuoco (tel. **115**) > prepararsi a dire:
 - nome e numero di telefono da dove si chiama;
 - indirizzo: STRUTTURA TECNOPOLO DI VIA VIVARELLI, N. 2 MODENA
 - (cosa) sta succedendo
 - eventuali persone da soccorrere;



- eventualmente il Pronto Soccorso (tel. **118**) > prepararsi a dire:

- nome e numero di telefono da dove si chiama;
- indirizzo: STRUTTURA TECNOPOLO DI VIA VIVARELLI, N. 2 MODENA
- (cosa) sta succedendo
- numero delle persone da soccorrere;
- eventuali sintomi delle persone da soccorrere.

COMPORAMENTI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Viene premesso a tutte le indicazioni qui di seguito riportate la necessità che chiunque osserva un principio di incendio, o altra situazione anomala prontamente domabile, se in grado intervenga utilizzando i mezzi portatili di primo intervento disponibili (estintori) o effettuando altri e semplici interventi che possono 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).

Si ricorda che una volta attivato il sistema di allarme ottico acustico tutte le persone presenti devono abbandonare l'edificio e radunarsi nel punto di RITROVO, qui gli ADDETTI ANTINCENDIO FORMATI (vedi elenco allegato) si aggregano per formare squadre di emergenza con il compito di rientrare nell'edificio per provare a circoscrivere e/o domare la situazione in corso.

Il numero minimo per formare una squadra è di tre (3) persone, al di sotto di questo numero è vietato rientrare nell'edificio.

Formata almeno una squadra:

- questa si reca in portineria per individuare sulla centralina di rilevazione fumo la zona in allarme;
- preleva dall'apposito armadio almeno la torcia, i guanti, la coperta tagliafiamma, il cutter e "tenta", a propria discrezione, di raggiungere la zona dell'edificio precedentemente individuata.

"Tenta" in questo caso significa che la squadra avanza solo se le condizioni al contorno sono tali da non pregiudicare l'incolumità delle persone.

In caso di condizioni non pericolose la squadra si porta nella zona dell'incidente e prova a domare la situazione o tenerla sotto controllo fino all'arrivo dei soccorsi esterni.

In caso di condizioni pericolose la squadra esce immediatamente dall'edificio e si mette a disposizione dei soccorsi esterni e riferisce ciò che ha riscontrato.

Qualsiasi operatore che percepisca direttamente o riceva informazione di una situazione anomala che può costituire fonte di rischio per la sicurezza delle persone e di danno per le cose o di un principio di incendio non coperto da rilevazione, deve immediatamente **informare il Responsabile generale dell'emergenza** attraverso la portineria componendo il nr. 059 205 **8146**, parimenti la portineria dovrà avvisare il Responsabile generale dell'emergenza qualora riceva direttamente il segnale dalle centraline di rilevazione fumo.

COMPORAMENTI DA TENERE DURANTE L'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO

A seguito dell'ordine di evacuazione, l'utenza autosufficiente e il personale presente, deve:

1. EVACUARE i locali in modo ordinato, seguendo le presenti istruzioni;
2. NON correre;
3. NON usare ascensori o montacarichi;
4. NON portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi;

5. in presenza di fumo o fiamme, se possibile, **COPRIRE** la bocca e il naso con fazzoletti o panni umidi;
6. **RESPIRARE** con il viso rivolto verso il suolo;
7. in presenza di forte calore, **PROTEGGERE** il capo con indumenti possibilmente bagnati, evitando assolutamente tessuti sintetici;
8. giunti all'esterno **RECARSI** nel punto di **RITROVO**;
9. **NON** ostruire gli accessi dell'edificio rimanendo vicino ad essi dopo essere usciti;
10. **NON** tornare indietro per nessun motivo e attendere il segnale di cessata emergenza.

Gli addetti antincendio e primo soccorso, nonché il personale presente si farà carico di provvedere alla evacuazione di eventuali utenti o dipendenti non autosufficienti o diversamente abile.

ALTRE SITUAZIONI PERICOLOSE

INCENDIO DI EDIFICI ESTERNI

In caso di incendio di edifici adiacenti, qualora la struttura dovesse venirsi a trovare sottovento, gli utenti potrebbero risultare esposti ai fumi di combustione. il Coordinatore Generale dell'emergenza ordinerà l'evacuazione solo in caso di pericolo diretto o su disposizione delle autorità di operano all'esterno, poiché potrebbe ostacolare le operazioni di soccorso nell'edificio incendiato.

INFORTUNIO O MALESSERE

Qualora si verificassero casi di infortunio o malore, non gestibili con i mezzi di chi è presente sul posto, è necessario richiedere tempestivamente l'intervento del Pronto Soccorso (tel. **118**), contestualmente si dovrà coinvolgere un Addetto al pronto soccorso presente tra il personale debitamente formato.

L'Addetto al pronto soccorso dovrà attivarsi seguendo le indicazioni riportate in appendice a questo documento.

TERREMOTO

In caso di terremoto non viene dato il segnale di allarme in quanto tutti sono in grado di rendersi conto dell'evento ove significativo.

Tutte le persone presenti nell'area:

- interrompono l'attività in corso;
- si allontanano dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;
- **NON** usano gli ascensori;
- si portano, al termine della scossa, nel punto di **RITROVO** esterno seguendo i percorsi delle vie di uscita di emergenza (camminando con cautela, saggiando il terreno prima di posare il piede e scendendo le scale tenendosi il più possibile addossati alla parete).
- In generale il personale si attiene, per quanto del caso applicabile, alle indicazioni precauzionali da adottare in caso di terremoto in più punti affisse all'interno dello stabile.

Terminato il fenomeno sismico ed in relazione all'entità dello stesso, il Coordinatore Generale dell'emergenza valuta se sia il caso di interrompere l'attività in attesa di sopralluogo da eseguirsi ad opera di Organismi competenti (per esistenza di crolli e/o di crepe vistose) che verificano l'agibilità dell'edificio, oppure accertata la condizione di sicurezza riprende le normali attività.



<http://www.unimore.it/campagne/doc/regoleTerremoto.pdf>



ALLAGAMENTI E/O ALLUVIONI

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 Generale 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.

Per ALLAGAMENTO si intende invece un episodio di portata più limitata, dovuto ad esempio alla rottura di tubazioni dell'acqua, ed in tale caso chiunque individui pericoli di allagamento deve tempestivamente dare l'allarme informando il Coordinatore Generale dell'emergenza mediante la portineria per i provvedimenti del caso.

TROMBA D'ARIA

In caso di tromba d'aria e, comunque, di fenomeni atmosferici di forte intensità, occorre rimanere (o rientrare) nell'edificio, tenendosi lontani da finestre e vetrate.

Se non si riesce immediatamente a rientrare nell'edificio si raccomanda, comunque, di porre attenzione alla caduta di oggetti dall'alto (tegole, vasi, ecc.) ed alla proiezione di materiali solidi (cartelloni pubblicitari, pannellature leggere, ecc.).

Prima di uscire dallo stabile, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di cadere.

Al termine dell'evento, il Coordinatore Generale dell'emergenza effettuerà un sopralluogo per verificare l'eventuale presenza di danni o di situazioni di pericolo al fine di richiedere al Datore di Lavoro un sopralluogo per verificare le condizioni di sicurezza della struttura e degli impianti tecnologici.

CROLLO/CEDIMENTO DI STRUTTURA

Chiunque si avveda di crolli e cedimenti strutturali di lieve entità, avvisa il Coordinatore Generale dell'emergenza mediante la portineria il quale valuterà se la gravità della situazione sia tale da attivare la procedura per l'evacuazione dello stabile.

Nel caso che i cedimenti strutturali siano evidenti e gravi, il Coordinatore Generale dell'emergenza potrà applicare direttamente la procedura di evacuazione immediata dell'edificio procedendo con la stessa accortezza descritta come per il Terremoto.

PRESENZA DI PERSONE INSANE O 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 forze dell'ordine (qualora l'operazione non comporti rischi per l'incolumità dei presenti), componendo il numeri telefonici **112** o **113**.

Attendere quindi istruzioni senza intraprendere altre iniziative.

I lavoratori dovranno attenersi ai seguenti principi comportamentali:

- se la minaccia è all'esterno dei locali di lavoro, non abbandonare i posti di lavoro e non affacciarsi alle porte ed alle finestre per curiosare all'esterno; se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro, il Coordinatore Generale dell'emergenza valuterà l'opportunità di attivare l'evacuazione del personale non direttamente esposto alla minaccia;
- se la minaccia è all'interno dei luoghi di lavoro 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 Generale dell'emergenza.

OGGETTI SOSPETTI E/O TELEFONATE MINATORIE

Chi rinviene un oggetto sospetto o riceve una segnalazione indicante la presenza di un ordigno esplosivo o altro pericolo imminente, avvisa il Coordinatore Generale dell'emergenza mediante la portineria e segue le istruzioni che vengono fornite senza intraprendere iniziative autonome.

Il Coordinatore generale dell'emergenza, una volta avvisato, si reca in portineria, telefona alle autorità di Pubblica Sicurezza (**112** Carabinieri, **113** Polizia), consulta l'elenco di tutti gli addetti antincendio per la chiamata a raccolta presso la portineria stessa.

In attesa dell'arrivo delle forze dell'ordine, il Coordinatore Generale dell'emergenza:

- decide, in base all'urgenza richiesta dalla gravità della situazione, se procedere o meno all'evacuazione dell'area:
 - o qualora ritenga necessario ordinare l'evacuazione vi provvede attivando il pulsante manuale, il personale è invitato a portare con sé le proprie borse ed eventuali pacchi di proprietà, a non toccare pacchi o borse non loro ed a segnalare eventuali colli sospetti.
- se ritiene di procrastinare ogni decisione all'arrivo delle forze dell'ordine:
 - o evita di comunicare a dipendenti e pubblico il motivo dell'intervento, per evitare allarmismi e panico;
 - o invia un addetto all'ingresso dell'edificio riservato ai mezzi di soccorso esterno a ricevere le forze dell'ordine:
 - all'arrivo delle forze dell'ordine si mette a loro disposizione per i successivi adempimenti da intraprendere.

NOTIFICA EMERGENZE

Nel caso in cui siano avvenuti fatti anomali, sia immediatamente risolti al loro manifestarsi con l'intervento di chi era sul posto o a seguito di intervento di Enti esterni, devono essere successivamente comunicati per mail al Magnifico Rettore e al Direttore della Fondazione Democenter-Sipe che a loro volta provvederanno ad informare i rispettivi SPP.

La relazione deve contenere:

- nome e cognome propri e della persona/e che è intervenuta operativamente per risolvere il caso in questione;
- unità di appartenenza e locale in cui si è verificato l'evento;
- natura dell'evento che ha determinato l'emergenza;
- eventuali mezzi usati (estintori, naspo, manichette, ecc.);
- eventuali Enti esterni coinvolti.