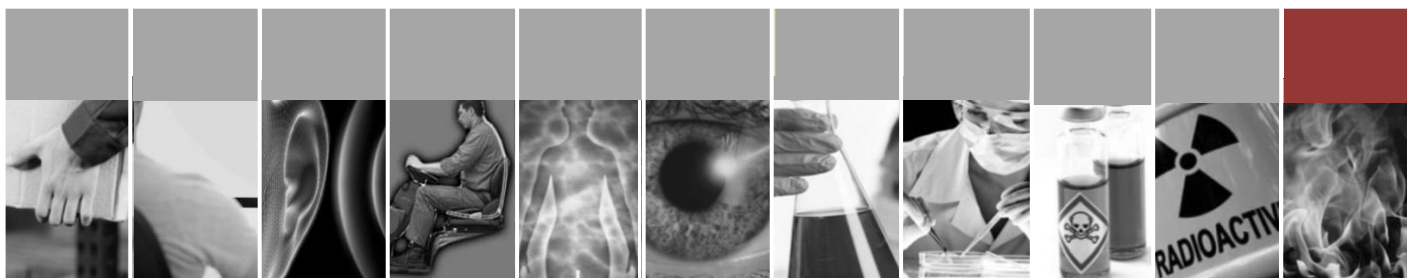




RISCHIO INCENDIO

iop.evac

Istruzione operativa per lo svolgimento delle prove di evacuazione



1. Scopo

Illustrare le azioni da mettere in atto per la programmazione e lo svolgimento delle prove di evacuazione. Promuovere il coordinamento tra i Datori di Lavoro delle Unità Produttive che hanno sede nelle strutture universitarie, fornendo uno strumento per l'organizzazione comune delle simulazioni di emergenza.

2. Destinatari

Datori di Lavoro, Coordinatori alla Gestione delle Emergenze, Vice-Coordinatori alla gestione delle Emergenze, Coordinatori Unici alla Gestione delle Emergenze (*nel caso di compresenza nell'edificio di Unità Produttive offerenti e non all'Università*), Addetti alla Gestione dell'Emergenza Antincendio ed Evacuazione, Addetti alla Gestione dell'Emergenza Primo Soccorso, Addetti all'uso del defibrillatore.

3. Campo di applicazione

Le prove di evacuazione sono effettuate per singolo edificio e coinvolgono tutte le Unità Produttive che vi hanno sede.

4. Abbreviazioni

DAT	=	Datore di Lavoro
CGE	=	Coordinatore alla Gestione delle Emergenze
VCGE	=	Vice-Coordinatore alla Gestione delle Emergenze
CUG	=	Coordinatore Unico alla Gestione delle Emergenze
AGEAE	=	Addetto alla Gestione dell'Emergenza Antincendio ed Evacuazione
AGEPS	=	Addetto alla Gestione dell'Emergenza Primo Soccorso
AUDEF	=	Addetto all'uso del Defibrillatore
ALL	=	Tutti i lavoratori e le parti interessate
UP	=	Unità Produttiva Interna
UPE	=	Unità Produttiva Esterna non appartenente all'Università
PEV	=	Prova di Evacuazione
PGE	=	Piano di Gestione delle Emergenze
PEC	=	Piano di Gestione delle Emergenza Coordinato
UGPI	=	Ufficio per la Gestione della Prevenzione Incendi
UT	=	Ufficio Tecnico

5. Tempistiche di attuazione

Due volte l'anno.

Ulteriori esercitazioni devono essere messe in atto non appena:

- un'esercitazione abbia rivelato serie carenze e dopo che siano stati presi i necessari provvedimenti;
- si sia verificato un incremento significativo dell'affollamento o una variazione sostanziale delle destinazioni d'uso o degli utenti dell'edificio;
- siano stati effettuati lavori che abbiano comportato modifiche sostanziali alle vie di esodo.

Le PEV non devono essere svolte nei giorni in cui sia previsto un affollamento superiore a quello medio, ovvero in presenza di eventi, manifestazioni etc.

6. Requisiti necessari per lo svolgimento della prova

REQUISITI FORMALI	DAT CGE/CUG	<ul style="list-style-type: none"> PGE aggiornato dell'edificio sottoscritto da tutti i DAT delle UP che vi hanno sede PEC sottoscritto da tutti i DAT di tutte le UP che hanno sede nell'edificio (nel caso di assegnazione spazi dell'edificio anche ad UPE)
REQUISITI TECNICI	DAT CGE/CUG UT	<ul style="list-style-type: none"> Verifica del corretto funzionamento degli impianti di allarme e/o di diffusione sonora dell'edificio Verifica della praticabilità delle vie di esodo conformemente a quanto indicato dal PGE
REQUISITI MATERIALI	DAT CGE	Tutti gli AGEAE e gli AGEPS delle UP aventi sede nell'edificio devono essere dotati di gilet ad alta visibilità e di opportuni mezzi di comunicazione da adoperare per la gestione delle emergenze (funzione di deviazione di chiamata messa a disposizione dal sistema telefonico VOIP di Ateneo, walkie talkie, etc.)

7. Modalità di svolgimento della prova

Per lo svolgimento della prima PEV, il CGE e i DAT si avvalgono del supporto dell'UGPI.

L'UGPI provvederà a fissare con il CGE/CUG, in accordo con i DAT, incontri informativi e formativi anche con gli AGEAE, gli AGEPS e gli AUDEF, durante i quali verrà illustrato il PGE od il PEC, se presente, e saranno assegnati a ciascuna figura coinvolta gli specifici compiti e le aree di competenza di cui saranno responsabili durante lo svolgimento della PEV.

Per le successive sarà a cura del CGE/CUG, in accordo con i DAT ed in collaborazione con gli AGEAE, gli AGEPS e gli AUDEF nominati per l'edificio, la programmazione, la messa in atto, nonché la registrazione e la trasmissione del verbale all'UGPI, seguendo le azioni riportate nella tabella seguente:

ATTIVITA' PRELIMINARI	DAT CGE/CUG	Annualmente	<ul style="list-style-type: none"> Programmazione delle PEV e comunicazione informale all'UT e all'UGPI delle date stabilite; comunicazione informale delle date concordate a tutti i DAT di tutte le UP aventi sede nell'edificio oggetto della PEV.
	DAT CGE/CUG UT	Almeno 30 gg prima della PEV	<ul style="list-style-type: none"> Interfaccia con l'UT di competenza che, mediante supporto della ditta fornitrice del servizio di manutenzione antincendio dell'edificio, provvederà a verificare e stabilire la modalità di attivazione e tacitazione dell'impianto durante la PEV; verifica della praticabilità delle vie di esodo conformemente a quanto indicato dal PGE; verifica della risoluzione delle problematiche riscontrate.
	DAT CGE/CUG AGEAE AGEPS	Almeno 15 gg prima della PEV	<ul style="list-style-type: none"> Riunione/i di coordinamento indetta dal CGE o dal CUG, se è presente anche il PGEC dell'edificio, al fine di concordare la tipologia di emergenza da simulare, la zona



			<p>dall'evento da isolare, le strategie di intervento, le aree di competenza e i compiti da assegnare a ciascuna figura coinvolta;</p> <ul style="list-style-type: none"> • verifica della dotazione di gilet ad alta visibilità e di mezzi di comunicazione agli addetti; • evidenza e registrazione dell'avvenuta riunione mediante compilazione di verbale secondo il modulo ripre.mod.vpp;
	DAT	Almeno 7 gg prima della PEV	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione ufficiale della PEV, a firma del DAT della UP a cui afferisce il CGE/CUG: ai DAT di tutte le UP aventi sede nell'edificio, ai DAT di tutte le ditte esterne che vi prestano servizio e al CUUT di competenza; • comunicazione della PEV, da parte dei DAT ai docenti e al personale t.a. afferente alla propria UP, trasmissione del PGE, con particolare riguardo alle schede recanti le istruzioni da seguire in caso di emergenza.
	CGE/CUG AGEAE AGEPS		<ul style="list-style-type: none"> • Stampa e affissione della brochure ripre.iop.nocoe relativa alle norme comportamentali in caso di emergenza in tutte le bacheche dell'edificio; • predisposizione, stampa e affissione degli avvisi, secondo i format ripre.mod.avc della simulazione in tutte le aule e negli spazi comuni dell'edificio; • diffusione dell'avviso della simulazione mediante monitor (se presenti).
	CGE/CUG AGEAE AGEPS	1 giorno prima della PEV	<ul style="list-style-type: none"> • Sopralluogo ricognitivo dell'edificio al fine di valutare l'assenza di cause ostative allo svolgimento della prova; • eventuale risoluzione delle criticità rilevate.
ATTIVITA' OPERATIVE	CGE/CUG AGEAE AGEPS	Prima della PEV	<ul style="list-style-type: none"> • Consegna delle brochure ripre.iop.nocoe agli studenti; • briefing indetto dal CGE/CUG, con AGEAE/AGEPS/AUDEF, al fine di: fornire brevemente le istruzioni e le direttive già concordate, così come da modulo ripre.mod.vpp; valutare l'effettiva presenza in servizio degli AGEAE/AGEPS/AUDEF ed, eventualmente, mettere in atto azioni correttive a quanto programmato; distribuire i gilet ad alta visibilità e i mezzi di comunicazione agli addetti.
		PEV	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione del segnale di allarme ed evacuazione dall'edificio, lettura del messaggio di cui al modulo ripre.mod.avv; • messa in atto delle azioni stabilite per ciascun addetto nella riunione di coordinamento, così come riportato nel modulo ripre.mod.vpp; • annuncio del termine della PEV e ripresa delle normali attività



<p>ATTIVITA' CONCLUSIVE</p>	<p>DAT CGE/CUG AGEAE AGEPS UGPI</p>	<p>Al termine della PEV</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing conclusivo indetto dal CGE/CUG per discutere l'andamento della PEV ed evidenziare le eventuali problematiche riscontrate; • evidenza e registrazione dell'avvenuta PEV mediante compilazione di verbale secondo il modulo ripre.mod.vpe; • trasmissione del verbale all'UGPI ed eventuale incontro per la risoluzione delle problematiche riscontrate.
------------------------------------	---	------------------------------------	--

8. Modulistica di supporto

- ripre.iop.nocoe
- ripre.mod.avc
- ripre.mod.avv
- ripre.mod.vpp
- ripre.mod.vpe

9. Normativa di riferimento

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 *Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*
- Decreto Ministeriale 02/09/2021 *Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.*
- Decreto Ministeriale 26 agosto 1992 *Norme di Prevenzione Incendi per l'Edilizia Scolastica*