



Organizzazione e gestione della prova di evacuazione in Ateneo

Istruzioni per gli addetti antincendio

Sommario

Prova di evacuazione	3
Calendarizzazione delle prove di evacuazione	4
Controlli preliminari	5
Riunione di programmazione	6
Inizio della prova di evacuazione.....	7
Compiti addetti ai disabili	9
Studenti, utenti, docenti e personale.....	9
Servizi di soccorso	10
Riunione conclusiva.....	10

Prova di evacuazione

La prova di evacuazione rappresenta la verifica periodica delle indicazioni e delle informazioni riportate nel **piano di emergenza** (i piani di emergenza sono consultabili alla pagina <http://www2.units.it/prevenzione/> alla voce “piani di emergenza disponibili”) da parte dei lavoratori che mettono in pratica le procedure di esodo e di primo intervento relative alla propria struttura lavorativa.

La **fase preparatoria** della prova prevede:

- La calendarizzazione della prova
- La verifica dei presidi antincendio
- La riunione di programmazione

La prova di evacuazione deve essere eseguita nel modo più realistico possibile, senza mettere in pericolo l'incolumità dei partecipanti. La durata della prova inizia dal momento in cui viene dato l'allarme e termina quando tutte le persone hanno raggiunto il punto di raccolta.

La gestione dell'emergenza coinvolge:

- Il coordinatore dell'emergenza.
- Gli addetti antincendio e primo soccorso.
- Il servizio di vigilanza d'Ateneo (2222)
- I servizi di portineria, ove presenti.

A prova conclusa è prevista una riunione per valutare l'andamento generale e per compilare il **verbale di esecuzione della prova di evacuazione**, utilizzando i moduli disponibili sul sito *units*.

Calendarizzazione delle prove di evacuazione

La prova di evacuazione va effettuata almeno 2 volte all'anno (art. 12 D.M. 26 agosto 1992).

Per non interferire con le attività in corso, è opportuno che sia il **responsabile della struttura** a fissare le date delle prove. Nel caso in cui l'edificio ospiti più strutture, i responsabili delle stesse dovranno coordinarsi per fissare una data unica per l'evacuazione dell'intero immobile.

Si consiglia di fissare la data evitando di sovrapporre la prova di evacuazione con attività la cui interruzione sarebbe problematica, quali:

- Esami di stato
- Esami di laurea
- Esami scritti
- Concorsi
- Test di ammissione
- Conferenze

Controlli preliminari

L'obiettivo della prova di evacuazione è quello di verificare la correttezza delle procedure previste nel piano di emergenza.

Gli addetti prima della prova devono verificare e controllare:

- La corretta presenza e funzionalità di tutti i *presidi* antincendio e primo soccorso (estintori, coerenza della segnaletica di sicurezza, cassetta primo soccorso, ecc.);
- La percorribilità delle vie di esodo libere da qualsivoglia intralcio e la corretta funzionalità delle uscite di emergenza.
- La disponibilità del piano di emergenza.
- La corretta affissione delle *planimetrie di evacuazione* con l'indicazione delle vie di esodo.
- L'adeguata presenza dei *cartelli gialli* che riportano i numeri telefonici di tutti gli addetti e dei numeri di soccorso (N.U.E.A. – **2222 - 112**)
- L'affissione delle *procedure di evacuazione* nelle aule in caso di emergenza per docenti e studenti.

Riunione di programmazione

La prova di evacuazione può essere:

- Programmata (avvisi con data e ora della prova)
- A sorpresa

Nel caso di un'**esercitazione a sorpresa**, la riunione di programmazione può essere ristretta ad un gruppo limitato di persone (addetti antincendio).

L'obiettivo della prova è quello di verificare i tempi di evacuazione delle persone presenti nella struttura, ma anche quello di rendere automatica una reazione ad un meccanismo ben noto.

Durante la riunione di programmazione bisogna puntualmente assegnare i compiti per l'organizzazione della prova:

Avviso al servizio di vigilanza di Ateneo e ai servizi tecnici: per evitare di procurare un falso allarme è importante comunicare preliminarmente la data e l'ora della prova al servizio di vigilanza dell'Ateneo e ai servizi tecnici.

Attivazione dell'allarme: l'allarme può essere attivato sia dai servizi tecnici che del servizio di vigilanza.

Affissione avvisi: nel caso di prova di evacuazione programmata è opportuno affiggere con qualche giorno d'anticipo dei cartelli visibili con data e ora della prova.

Inizio della prova di evacuazione

Il giorno e all'ora stabilita per la prova di evacuazione:

- Si attivano i segnali d'allarme, ove presenti.
- Al segnale d'allarme o all'ora concordata il coordinatore e tutti gli addetti iniziano l'ordinata evacuazione della struttura, in particolare delle aree stabilite di propria pertinenza.

IL COORDINATORE

Il coordinatore quando si attiva il segnale di allarme ovvero all'ora concordata:

- Deve informare il servizio di vigilanza d'Ateneo **(2222)**.
- Se sono presenti delle persone con difficoltà motorie si accerta che qualcuno (addetto o no) coadiuvi queste persone ad uscire dall'edificio.
- Per impedire accessi incontrollati incarica uno o più addetti di presidiare gli ingressi dell'edificio.

A fine prova raccoglie tutte le informazioni utili riguardanti l'evacuazione, per metterle a disposizione sia del servizio di vigilanza di Ateneo, sia, nell'eventualità, ai Servizi di Soccorso esterni (Polizia, Vigili del Fuoco, Ambulanza, ecc).

Gli addetti all'emergenza, tutto il personale e gli utenti presenti hanno il dovere di attenersi alle indicazioni dettate dal coordinatore.

GLI ADDETTI

Gli addetti verificano la completa e ordinata evacuazione di ogni piano dell'edificio, nelle aree di rispettiva competenza ed agevolano l'utenza nel recarsi nell'area di raccolta.

Gli addetti dopo aver svolto il loro compito devono contattare il coordinatore per:

- Relazionare sulla corretta, o meno, evacuazione dell'immobile.
- Mettersi a disposizione per altri eventuali compiti.

Il coordinatore dell'emergenza comunica la **fine della prova**:

- Dopo aver verificato che l'edificio sia completamente evacuato per tramite degli addetti.
- Dopo essersi coordinato con il servizio di vigilanza d'Ateneo e verificato la presenza del personale e dell'utenza nel punto di raccolta.

Compiti addetti ai disabili

Se sono stati assegnati ad un disabile specifico, presente nell'edificio, al suono dell'allarme gli **addetti** lo raggiungono e lo accompagnano verso l'uscita. Se questo non è possibile lo accompagnano verso una zona sicura ed attendono con lui l'arrivo dei soccorsi.

Per la gestione di persone non autonome si può utilizzare, se presente, la sedia per l'evacuazione disabili.

Studenti, utenti, docenti e personale

Tutta l'utenza dell'edificio ha l'unico compito di raggiungere ordinatamente l'area di raccolta. Al suono dell'allarme di evacuazione, o all'orario convenuto, abbandonano tutte le attività e gli oggetti ingombranti, ed escono dall'edificio seguendo le indicazioni degli addetti presenti.

Eventuali oggetti di valore, quali cellulari, PC, borsette, portafogli, ecc., nel contesto di una prova di evacuazione, vanno portati con se o opportunamente custoditi.

Durante le lezioni e le esercitazioni i docenti, in qualità di **preposti**, devono coordinare l'evacuazione della propria aula gestendo l'assistenza di eventuali studenti in difficoltà e abbandonando il locale per ultimi, secondo quanto stabilito nelle specifiche procedure affisse. Conclusa l'esercitazione rientrano nelle aule per non pregiudicare ulteriormente l'attività didattica.

Servizi di soccorso

All'eventuale arrivo dei servizi di soccorso esterni (vigili del fuoco, polizia, ambulanza) il coordinatore cede la conduzione dell'emergenza alle Autorità preposte.

In ogni caso il coordinatore, i preposti e gli addetti, devono rimanere a disposizione delle Autorità preposte, per fornire ogni, ove richiesta, informazione utile o necessaria circa l'attività in corso e sugli eventuali rischi presenti nell'edificio.

In alcune realtà universitarie è opportuno informare preventivamente i vigili del fuoco, sulle attività in programma, per evitare falsi allarmi (ad es. prove di evacuazione in centro città o in edifici particolarmente visibili).

Riunione conclusiva

Una volta conclusa la prova di evacuazione si effettua una riunione finale per valutare l'andamento degli eventi e verificare:

- Se le procedure ed informazioni indicate nel piano di emergenza risultano corrette.
- Se l'attività svolta dagli addetti è stata idonea.
- Se i sistemi di allarme a disposizione siano stati efficienti.

In ogni caso vanno segnalate e riportate sul verbale di chiusura della prova di evacuazione, tutte le anomalie e le mancanze riscontrate.

Tutti gli aspetti critici e/o migliorabili vanno trascritti sul verbale della prova di evacuazione e comunicati agli uffici di competenza.

Ai sensi della normativa vigente, è fondamentale verbalizzare tutti gli aspetti, gli esiti e l'andamento della Prova di Evacuazione a testimonianza dell'esecuzione della stessa.

Copia del verbale protocollato deve essere trasmesso al Servizio Prevenzione e Protezione.