

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b>	
Rev 00 del ottobre 2016	<b>Procedura operativa per la gestione delle emergenze</b>	<b>PS_GE</b>

## 1. SCOPO

Scopo della presente procedura è quello di fornire le indicazioni in merito ai compiti e alle responsabilità delle figure coinvolte per l'elaborazione, l'adozione, l'attuazione e l'aggiornamento dei piani di emergenza ed evacuazione degli edifici e per la composizione delle squadre di emergenza incendio e primo soccorso.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura interessa tutte le strutture universitarie e coinvolge aziende ed Enti terzi (es. INFN, CNR, ecc.) che occupano locali in edifici gestiti dall'Università.

## 3. NORMATIVE DI RIFERIMENTO, TERMINI E DEFINIZIONI

### 3.1 NORME E LEGGI

- D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i.
- D.M. 10 marzo 98 e s.m.i.
- D.M. n°363 del 5 agosto 1998

### 3.2 DEFINIZIONI

- **Datore di lavoro (DdL):** ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 81/08 e s.m.i. e del D.M. 363/98, il Datore di Lavoro è individuato nella figura del Rettore pro-tempore
- **Struttura:** struttura amministrativa nella quale è possibile individuare un dirigente come massima carica istituzionale
- **Responsabile di struttura:** dirigente ai sensi del D. Lgs. 81/08 (si veda Organigramma della Sicurezza di Ateneo)
- **Responsabile di attività didattica e di ricerca in laboratorio (RADRL):** soggetto che, individualmente o come coordinatore di gruppo, svolge attività didattiche o di ricerca in laboratorio
- **Responsabile didattico d'aula:** soggetto che svolge attività didattiche in aula
- **SPP:** Servizio di Prevenzione e protezione
- **RSPP:** Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- **Squadra di emergenza (SQE):** squadra composta dagli addetti all'emergenza
- **Addetti all'emergenza:** Personale incaricato con decreto rettorale, della gestione dell'emergenza sanitaria (PPS) e/o della lotta contro l'incendio (PEI)
- **Coordinatore per l'emergenza:** coordinatore della squadra di emergenza
- **Piano di emergenza ed evacuazione generale (PEEG):** piano di emergenza ed evacuazione in cui sono contenute le norme di comportamento che i preposti ed i lavoratori devono osservare nel caso in cui si verifichi una situazione di emergenza all'interno delle strutture di pertinenza dell'Università del Salento
- **Piano di emergenza ed evacuazione specifico (PEES):** piano di emergenza ed evacuazione specifico di edificio in cui sono specificate le modalità di intervento della

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b>	
Rev 00 del ottobre 2016	<b>Procedura operativa per la gestione delle emergenze</b>	<b>PS_GE</b>

squadra di emergenza; il PEES integra il PEEG

- **Registro antincendio:** registro contenente le annotazioni relative alla sorveglianza ed al controllo delle attrezzature antincendio

#### 4. COMPITI E RESPONSABILITÀ

##### 4.1 IL MAGNIFICO RETTORE:

- approva la presente procedura
- approva e rende noto il piano di emergenza ed evacuazione generale (PEEG)

##### 4.2 IL RESPONSABILE DI STRUTTURA:

- approva ed adotta il piano di emergenza ed evacuazione specifico per i singoli edifici in cui si svolgono le attività della propria struttura (PEES) e si adopera per favorirne la diffusione e l'applicazione
- si coordina con gli altri responsabili di struttura, le cui attività di competenza si svolgono nei medesimi edifici, al fine di redigere un unico PEES per edificio

#### 5. MODALITÀ OPERATIVE

##### 5.1 IL RESPONSABILE DI STRUTTURA:

- provvede ad organizzare una prova di evacuazione dell'edificio in cui opera il proprio personale, almeno una volta all'anno, in collaborazione con il SPP; alla fine della prova redige, in collaborazione con il coordinatore della SQE, il rapporto di prova, utilizzando il modello RPE
- aggiorna il piano di emergenza ed evacuazione specifico con l'ausilio del SPP a seguito di ogni prova di evacuazione e ogni qualvolta vengano modificati gli spazi e/o le destinazioni d'uso dei locali di propria pertinenza
- individua gli addetti all'emergenza, in numero sufficiente, in base ai seguenti criteri
  - condizione fisica adeguata al ruolo da svolgere
  - dimensioni dell'edificio
  - pericolosità degli ambienti di lavoro
- designa il/i Coordinatore/i dell'emergenza
- si adopera affinché la squadra di emergenza sia sempre composta da un numero congruo di addetti e provvede all'indicazione di nuovi addetti nel caso di trasferimenti o pensionamenti o nel caso di modifiche o ampliamenti della propria struttura
- provvede a dotare la SQE di Dispositivi di Protezione Individuale, adeguati al rischio preponderante nella propria struttura, e di dispositivi di riconoscimento
- verifica periodicamente la corretta tenuta del Registro delle Attrezzature Antincendio
- definisce l'orario di apertura della struttura
- comunica alla Ripartizione Tecnica e Tecnologica e al SPP, in tempo utile alla predisposizione di misure di sicurezza adeguate, lo svolgimento di eventuali attività a rischio che debbano essere svolte al di fuori dell'orario di lavoro, ivi comprese

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b>	
Rev 00 del ottobre 2016	<b>Procedura operativa per la gestione delle emergenze</b>	<b>PS_GE</b>

manifestazioni e/o convegni

- richiede, preventivamente, al SPP e alla Ripartizione Tecnica e Tecnologica il parere in merito a qualsiasi modifica nella destinazione d'uso dei locali o alla necessità di acquisto di macchinari di ingombro e/o potenza elevati, al fine di permettere l'adeguamento impiantistico e strutturale dei locali e la preventiva valutazione dei rischi
- ha l'obbligo di segnalare, tempestivamente, qualsiasi disfunzione strutturale o impiantistica relativa allo/agli edificio/i in cui opera il personale della propria struttura
- ha l'obbligo di collaborare e di coordinarsi con altri responsabili di struttura con i quali condivide spazi degli edifici

#### 5.2 IL RESPONSABILE DI ATTIVITÀ DIDATTICA E/O DI RICERCA IN LABORATORIO:

- sovrintende alle attività del proprio laboratorio ai fini della gestione dell'emergenza e della prevenzione incendi, preoccupandosi della tenuta in ordine e della corretta manutenzione dei propri macchinari e/o attrezzature
- coadiuva la squadra di emergenza durante gli interventi di salvataggio e/o nella fase di evacuazione
- informa il Responsabile della Struttura di eventuali pericoli derivanti da attività o apparecchiature che possano modificare il piano di emergenza

#### 5.3 IL RESPONSABILE DIDATTICO D'AULA:

- collabora alla corretta applicazione delle procedure per la gestione delle emergenze e coadiuva la squadra di emergenza durante gli interventi di salvataggio e/o nella fase di evacuazione
- vigila sui comportamenti dei discenti e sul rispetto delle misure di sicurezza, in particolare: fa rispettare il limite massimo di affollamento dell'aula e verifica la fruibilità delle vie di esodo

#### 5.4 IL COORDINATORE PER L'EMERGENZA:

- coordina le azioni che la squadra di emergenza deve mettere in atto durante le situazioni lavorative anomale, secondo quanto riportato nel PEES
- organizza la SQE ai fini della compilazione del Registro delle Attrezzature Antincendio
- organizza la SQE ai fini delle verifiche periodiche del contenuto e del corretto posizionamento delle cassette di primo soccorso

#### 5.5 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE:

- redige la presente procedura
- aggiorna il piano di emergenza ed evacuazione generale (PEEG) per il datore di lavoro
- predispone i modelli per la redazione del piano di emergenza ed evacuazione specifico (PEES)
- è d'aiuto ai Responsabili delle Strutture nella compilazione e nell'aggiornamento del modello PEES
- collabora con il Responsabile della Struttura nell'organizzazione delle prove di

	<b>Università del Salento</b> <b>SISTEMA GESTIONE SICUREZZA E SALUTE</b>	
Rev 00 del ottobre 2016	<b>Procedura operativa per la gestione delle emergenze</b>	<b>PS_GE</b>

evacuazione degli edifici

## 6. DIFFUSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

### 6.1 PUBBLICAZIONE

- la presente procedura (PS\_ GE) è pubblicata sul sito web di Ateneo, nell’area “normative regolamenti e procedure” nella sezione del Servizio di Prevenzione e Protezione
- notizia dell’avvenuta pubblicazione così come di eventuali successive modifiche ed integrazioni verrà data a tutto il personale tramite e-mail diffusa dall’Ufficio Comunicazione e URP
- il piano di emergenza ed evacuazione generale è scaricabile dal sito del Servizio Prevenzione e Protezione (PEEG)

### 6.2 METODI D’INFORMAZIONE AI LAVORATORI

- il DdL si adopera al fine di portare a conoscenza tutto il personale e gli studenti del piano di emergenza ed evacuazione generale (PEEG)
- il Responsabile di Struttura si adopera al fine di portare a conoscenza tutto il personale che opera all’interno della propria Struttura, e i visitatori, del piano di emergenza ed evacuazione specifico (PEES)

## 7. ALLEGATI

Sono allegati alla presente procedura:

- il modello PEES
- Fac-simile per la richiesta parere per l’installazione di nuovo macchinario/attrezzatura.

Il Rettore