



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE

Organizzazione e gestione della Prova di Emergenza ed Evacuazione in Ateneo

- Istruzioni operative per gli addetti alle emergenze -

Prova di emergenza ed evacuazione

Cos'è la prova di emergenza ed evacuazione?

La prova di emergenza ed evacuazione è un'esercitazione pratica e periodica nella quale si simula uno scenario emergenziale individuato nel Piano di Emergenza. Durante questa esercitazione i lavoratori dovranno mettere in atto tutte le misure organizzative e gestionali previste nel piano tra cui la più rilevante risulta l'esodo dai luoghi di lavoro.

NB: i piani di emergenza sono consultabili alla pagina del Servizio di Prevenzione e Protezione S.P.P. alla voce "PIANI DI EMERGENZA"





Piani di Emergenza

Home / Servizi / Salute e Sicurezza / Gestione Emergenza / Piani di Emergenza



Come previsto dalla normativa vigente è stato elaborato un piano di emergenza generale di Ateneo che ripota le indicazioni di carattere generale, le quali vanno applicate congiuntamente a quanto riportato all'interno dei piani di emergenza di ogni singolo edificio Universitario.

Piano di Emergenza Generale

Piani di Emergenza per Edificio

- edificio A piano di emergenza
- edificio B piano di emergenza
- edificio C1 piano di emergenza
- edificio C2 piano di emergenza
- edificio C3 piano di emergenza
- edificio C4 piano di emergenza
- edificio C4bis piano di emergenza
- edificio C5 piano di emergenza
- edificio C6 piano di emergenza
- edificio C7 piano di emergenza
- edificio C8 piano di emergenza
- edificio C9 piano di emergenza
- edificio C11 piano di emergenza
- edificio D piano di emergenza
- edificio F piano di emergenza
- edificio FC piano di emergenza
- edificio H1 piano di emergenza
- edificio H2/H2bis piano di emergenza
- edificio H3 piano di emergenza
- edificio L piano di emergenza

Gestione Emergenza

- Numero Unico per le Emergenze 2222
- Piani di Emergenza**
- Gestione della Prova di Emergenza
- Punti di Raccolta
- Defibrillatori
- Sedie di Evacuazione
- Addetti Antincendio
- Addetti Primo Soccorso



Come si organizza una prova di emergenza ed evacuazione?

Le **fasi propedeutiche** alla prova prevedono:

- La calendarizzazione della prova;
- I controlli e le verifiche preliminari da effettuare;
- La riunione di programmazione per la pianificazione della prova.

La prova 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.



Chi è coinvolto nella prova di emergenza ed evacuazione?

Le figure coinvolte nella gestione dell'emergenza sono:

- Gli addetti alla gestione dell'emergenza: Addetti al Servizio Antincendio e Addetti al Primo Soccorso (coloro che hanno competenza anche nell'assistenza all'evacuazione delle persone con esigenze speciali);
- I Servizi Tecnici ed il Servizio di Vigilanza d'Ateneo (040.558-2222);
- Il personale dedicato al Servizio di Portineria (dove presente).

Al fine della redazione del **VERBALE DELLA PROVA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE** si consiglia un *debriefing* per valutare l'andamento complessivo della prova, recependo qualora vi fossero le eventuali osservazioni/problematiche riscontrate da inserire nell'apposita sezione.

NB: il modulo è disponibile alla pagina del Servizio di Prevenzione e Protezione S.P.P. alla voce "DOCUMENTAZIONE E MODULISTICA"





Documentazione e Modulistica

Home / Servizi / Salute e Sicurezza / Documentazione e Modulistica



Procedure



Manuali



Moduli



- comunicazione near miss
- comunicazione stato di gravidanza
- verbale prova di evacuazione
- modulo di valutazione delle attività previste
- modulo di valutazione delle attività previste - planned activities evaluation form
- modulo nomina addetti antincendio e/o primo soccorso
- modulo nomina preposto
- modulo revoca addetti antincendio e/o primo soccorso
- duvri - modello facsimile editabile
- duvri allegato 1 - modello facsimile ulteriori misure per aree specifiche
- duvri allegato 2 - modello facsimile verbale di coordinamento e cooperazione
- duvri allegato 3 - modello facsimile verbale di consegna area dei lavori

Best Practices



Salute e Sicurezza

Organigramma della Sicurezza

Documentazione e Modulistica

Sorveglianza Sanitaria

Gestione Emergenza

Formazione

DUVRI

NEAR MISS

SGSL



VERBALE PROVA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Trieste, XX/XX/XXXX

Oggetto: Verbale della prova di emergenza ed evacuazione dell'edificio XX

Il giorno XX/XX/XXXX si è tenuta la prova di emergenza ed evacuazione dell'edificio XX alla quale hanno partecipato gli addetti XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, coordinando e gestendo la stessa. Alla simulazione hanno partecipato anche XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX in qualità di XXXXXXXXXXXXXXXX.

EVOLUZIONE DEGLI EVENTI:

Ore XX:XX	SEGNALE D'ALLARME
<i>Breve descrizione dello scenario emergenziale che si è simulato (es. simulazione di incendio presso il laboratorio chimico del primo piano e attivazione dell'allarme mediante pulsante d'emergenza, oppure, simulazione di incendio presso la biblioteca del piano terra mediante attivazione del sensore di rilevazioni fumi, ecc.)</i>	
Ore XX:XX	ARRIVO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA DI ATENE
<i>Arrivo in loco del personale del Servizio di Vigilanza di Ateneo allertati mediante segnalazione al 2222 oppure allertati dalla sala operativa degli stessi, ecc.</i>	
Ore XX:XX	EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO E INTERVENTO MESSO IN ATTO
<i>Indicare l'orario di evacuazione completa dell'edificio e riportare una breve descrizione dell'intervento messo in atto (es. evacuazione da parte degli addetti alle emergenze di tutti gli utenti attraverso apposite ricognizioni per ogni piano verificando la completa evacuazione dell'edificio, ecc.)</i>	
Ore XX:XX	FINE DELL'EMERGENZA
Comunicazione di fine dell'emergenza ed il possibile rientro nell'edificio di tutto il personale	

RILEVAMENTO TEMPI DI EVACUAZIONE:

Orario segnale d'allarme: XX:XX – Orario di evacuazione completa dell'edificio: XX:XX
Tempo complessivo di evacuazione dell'edificio: XX minuti

PROBLEMATICHE STRUTTURALI, ORGANIZZATIVE E COMPORTAMENTALI:

- sì no si sono rilevate congestioni lungo i corridoi
- sì no si sono rilevate congestioni nei vani scale
- sì no si sono rilevate congestioni in prossimità delle uscite di emergenza
- sì no le vie di fuga erano intralciate
- sì no sono stati utilizzati ascensori durante la prova di evacuazione
- sì no l'utenza ha mostrato indecisione sulla direzione da seguire per l'esodo
- sì no sono state disattese le indicazioni della planimetria di evacuazione e della segnaletica
- sì no il piano di emergenza si è rivelato impreciso e di difficile interpretazione
- sì no l'area di raccolta prevista si è rivelata non adeguata alle necessità
- sì no il segnale di allarme è stato udito con difficoltà in alcuni locali
- sì no l'illuminazione di emergenza interna ed esterna era inadeguata
- sì no l'ispezione di alcuni vani è stata volutamente omessa per talune difficoltà
- sì no alcuni utenti non hanno seguito le indicazioni fornite dagli addetti all'emergenza
- sì no alcuni utenti sono rimasti all'interno dell'edificio senza giustificazione
- sì no gli addetti anticendio durante la simulazione erano insufficienti
- sì no gli addetti primo soccorso durante la simulazione erano insufficienti
- sì no ci sono stati imprevisti di sorta o incidenti di vari natura durante la prova

NB: Nelle note a conclusione del presente verbale, possibilmente, va segnalata ogni circostanza o elemento utile all'esatta identificazione della problematica insorta.

VALUTAZIONE DELLA PROVA DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE:

CRITERIO	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE	PUNTI
Tempi di intervento	Adeguatezza delle tempistiche della prova in merito a: Segnalazione, Intervento, evacuazione e Fine prova.	BUONO: <30' (Punti 3) SUFFICIENTE: 30'-45' (Punti 2) INSUFFICIENTE: >45' (Punti 1)	
Partecipazione del personale coinvolto	Attiva partecipazione di: Addetti all' Emergenza, Servizio di Vigilanza d'Ateneo, Preposti, Ditte esterne, Studenti, Professori, Personale TA, Eventuali esterni.	BUONO: (Punti 3) - tutto il personale ha partecipato attivamente) SUFFICIENTE: (Punti 2) - non tutto il personale ha partecipato attivamente) INSUFFICIENTE: (Punti 1) - non vi è stata partecipazione)	
Analisi delle comunicazioni dell'emergenza	Adeguatezza delle comunicazioni di servizio ed emergenza tra tutto il personale addetto partecipante.	BUONO: (Punti 3) - le comunicazioni erano chiare e puntuali) SUFFICIENTE: (Punti 2) - alcune comunicazioni sono state ritardate) INSUFFICIENTE: (Punti 1) - non vi è stata comunicazione)	
Attrezzature e servizi a supporto dell'emergenza	Adeguatezza tecnica di tutte le attrezzature e servizi a supporto del personale partecipante addetto all'emergenza (servizi di supporto, presidi antincendio, attrezzature e impianti funzionali all'evacuazione, ecc.).	BUONO: (Punti 3) - le attrezzature a supporto erano perfettamente funzionali) SUFFICIENTE: (Punti 2) - alcune attrezzature non erano efficienti) INSUFFICIENTE: (Punti 1) - le attrezzature non erano funzionali)	
Flussi del personale partecipante	Corretta gestione dei flussi d'evacuazione del personale partecipante alla prova, percorsi, vie di fuga, punti di raccolta e messa in sicurezza delle aree limitrofe.	BUONO: (Punti 3) - il personale ha seguito correttamente le vie d'esodo indicate e il relativo punto di raccolta) SUFFICIENTE: (Punti 2) - alcune persone non hanno seguito correttamente le vie d'esodo ma si sono trovate al punto di raccolta) INSUFFICIENTE: (Punti 1) - alcune persone sono rimaste nell'edificio)	
Piano di Emergenza	Condizione della prova di emergenza ed evacuazione come prevista dal Piano d'Emergenza.	BUONO: (Punti 3) - la prova ha rispettato pienamente il piano di emergenza) SUFFICIENTE: (Punti 2) - la prova ha rispettato parzialmente le procedure del piano di emergenza) INSUFFICIENTE: (Punti 1) - la prova non ha rispettato le procedure del piano di emergenza)	

NB: *Inserire valore della valutazione come sommatoria dei punti:*

GIUDIZIO FINALE ESITO ESERCITAZIONE:

Se il risultato del punteggio è compreso tra 6 e 9->INSUFFICIENTE

Se il risultato del punteggio è compreso tra 10 e 13->SUFFICIENTE

Se il risultato del punteggio è compreso tra 14 e 18 ->BUONO

INSUFFICIENTE da 6 a 9

SUFFICIENTE da 10 a 13

BUONO da 14 a 18

VALUTAZIONE ESERCITAZIONE:


Nota: Per ogni criterio giudicato insufficiente è necessario prevedere delle azioni di miglioramento.

NOTE CONCLUSIVE:

Riportare eventuali osservazioni o problematiche riscontrate

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NB: Il presente documento deve essere protocollato a cura del Dipartimento o Struttura che ha indetto la prova di emergenza ed evacuazione.

L'Addetto della prova di emergenza ed evacuazione

Nome e Cognome

Calendarizzazione delle prove di emergenza ed evacuazione

La prova di emergenza ed evacuazione va effettuata almeno 2 volte all'anno come riportato dall'art. 12 del D.M. 26 agosto 1992 (decreto dedicato alle norme di prevenzioni incendi per l'edilizia scolastica).

Per non interferire con le attività in corso, presso le varie sedi/strutture dipartimentali, è opportuno che il Direttore di Dipartimento esprima parere favorevole per quanto concerne data e orario delle prove. Nel caso in cui l'edificio ospiti più sedi dipartimentali, vi dovrà essere un coordinamento per fissare una data unica per l'evacuazione dell'intero immobile.



Si consiglia di individuare una data in modo da evitare di sovrapporre la prova di emergenza ed evacuazione con attività la cui interruzione sarebbe problematica, come ad esempio:

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

NB: può essere utile consultare la pagina d'Ateneo dedicata alla Prenotazioni Aule





Prenotazione aule

Home / Servizi / Servizi digitali / Prenotazione aule



Per verificare la disponibilità dell'aula consulta su EasyRoom la pagina dedicata all'Edificio.

Browser consigliati per la consultazione: Chrome, Safari, Firefox e Edge.

Il Servizio prenotazione aule è attivo dal lunedì al venerdì.

Inviare le richieste di prenotazione aula a:

prenotazioni.aule@amm.units.it

tel. 040 5587662

[Verifica la disponibilità delle aule su EasyRoom](#)

Servizi digitali

[Segreteria Studenti Online \(Esse3\)](#)

[Email di Ateneo \(Office 365\)](#)

[Didattica digitale](#)

[Prenotazione aule](#)

[Recupero password](#)





Visione prenotazioni

Visualizzazione prenotazioni per sede

 Androna Campo Marzio 10	 Burlo - edificio centrale	 Centrale Idrodinamica	 Edificio (GO)	 Edificio A - corpo centrale	 Edificio Androna Baciocchi 4	 Edificio B
 Edificio C1	 Edificio C10	 Edificio C11	 Edificio C2	 Edificio C3	 Edificio C5	 Edificio C6
 Edificio C7	 Edificio C8 (e colleg. con C9)	 Edificio C9	 Edificio D - Economia	 Edificio di Via Lazzaretto Vecchio 6	 Edificio di Portogruaro	 Edificio di Via Filzi 14
 Edificio di Via Lazzaretto Vecchio 8	 Edificio di via Monfort 3	 Edificio di Via Tigor 22.	 Edificio F	 Edificio G	 Edificio H2, H2bis (e colleg. con H3)	 Edificio H3
 Edificio Infermieristica	 Edificio M	 Edificio Q	 Ospedale di Cattinara	 Ospedale Maggiore	 Ospedale San Polo di Monfalcone	 Piazzale Valmaura 9 - fabbricato C
 Piazzale Valmaura 9 - fabbricato D	 Porto Vecchio	 San Giovanni - palazzina C	 San Giovanni - palazzina G	 San Giovanni - palazzina N	 San Giovanni - palazzina O	 San Giovanni - palazzina Q
 San Giovanni - palazzina T	 San Giovanni - Palazzina W	 San Giovanni - Spazio Rosa	 Sede di Portogruaro	 Trieste convention centre	 Via Pascoli 31	



Controlli e verifiche preliminari

L'obiettivo della prova di emergenza ed 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 qualsiasi ingombro o intralcio;
- La presenza delle *planimetrie di evacuazione* con l'indicazione delle vie di esodo;
- La presenza dei *cartelli gialli* che riportano le indicazioni funzionali alla gestione emergenziale (N.U.E. 040.558.2222 - 112);
- L'effettiva conoscenza dei contenuti riportati all'interno del Piano di Emergenza, con specifico riguardo a quanto concerne i compiti le disposizioni e procedure previste per tutto il personale afferente all'edificio.



Tipologia e modalità di pianificazione della prova di emergenza ed evacuazione

La prova di emergenza ed evacuazione può essere svolta con diverse modalità, in base al tipo di simulazione che si intende attuare:

- **Programmate:** si tratta di simulazioni in cui tutti i presenti sono a conoscenza che la prova verrà eseguita in un determinato momento individuato in precedenza;
- **Semi-programmate:** si tratta di prove in cui solo le figure apicali o con funzioni gestionali dal punto di vista dell'emergenza sono a conoscenza della simulazione che verrà effettuata (esempio: addetti alle emergenze);
- **A sorpresa:** sono delle simulazioni vere e proprie in cui nessuno, a parte chi dà l'allarme, è a conoscenza della realizzazione della prova di evacuazione.



Quel è l'obiettivo della prova di emergenza ed evacuazione?

L'obiettivo della prova è quello di verificare i tempi di evacuazione delle persone presenti nella struttura, verificare la correttezza delle indicazioni e informazioni riportate nel Piano di Emergenza, ma soprattutto quello di familiarizzare con un'eventuale emergenza che potrebbe manifestarsi in Ateneo in modo da essere “allenati” nel momento in cui l'emergenza si dovesse verificare veramente.



Che aspetti vanno tenuti in considerazione al fine dell'organizzazione della Prova di Emergenza ed Evacuazione?

Avviso ai Servizi Generali di Ateneo e di Vigilanza: per evitare di procurare un falso allarme è importante comunicare preliminarmente la data e l'ora della prova ai Servizi Generali per la relativa organizzazione.

Attivazione dell'allarme: per l'attivazione degli allarmi contattare l'Ufficio Impianti d'Ateneo per la relativa gestione.

Affissione avvisi: nel caso di una prova di emergenza ed evacuazione programmata è opportuno affiggere, da parte del personale afferente all'edificio interessato, con qualche giorno d'anticipo, dei cartelli informativi che contengano l'avviso riportante il giorno e l'ora della prova.

Inizio della prova di emergenza ed evacuazione

Il giorno e l'ora stabilita per la prova di emergenza ed evacuazione:

- Si attivano i segnali d'allarme (dove presenti);
- All'attivazione del segnale d'allarme, gli addetti alle emergenze procedono alla gestione dello scenario emergenziale previsto, fornendo precise indicazioni procedurali per l'ordinata evacuazione dell'edificio.



L'Addetto alla gestione dell'emergenza

Cosa fa l'addetto alla gestione dell'emergenza?

L'addetto alla gestione dell'emergenza è di fatto colui che gestisce la prova di emergenza ed evacuazione. Quando, all'ora concordata, si attiva il segnale di allarme :

- Contatta direttamente o fa contattare da un addetto, il Servizio di Vigilanza d'Ateneo attraverso il 2222 **(040/558.2222)**;
- Se sono presenti delle persone con ridotte capacità motorie, si accerta che qualcuno (addetto o no) coadiuvi queste persone ad uscire dall'edificio;
- Al fine di impedire degli accessi incontrollati, durante la prova di evacuazione, incarica uno o più addetti di presidiare gli ingressi dell'edificio;



- Dopo essersi coordinato con il Servizio di Vigilanza d'Ateneo, per la verifica dell'avvenuta completa evacuazione dell'edificio e appurato che gli occupanti abbiano raggiunto il punto di raccolta, **comunica la fine della prova.**

Alla fine della prova raccoglie tutte le informazioni utili a riguardo la prova di emergenza ed evacuazione, per la corretta verifica dell'andamento e per l'analisi delle eventuali problematiche rilevate.

Tutti gli addetti, il personale e gli utenti presenti hanno il dovere di attenersi alle indicazioni dettate dall'addetto alla gestione dell'emergenza.



Gli Addetti

Cosa fanno gli addetti?

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

Dopo aver svolto il loro compito devono contattare l'addetto alla gestione dell'emergenza per:

- Relazionare sulla corretta, o meno, evacuazione dell'immobile;
- L'eventuale messa a disposizione sulla gestione di ulteriori compiti.



Ulteriori accortezze da parte degli addetti alle emergenze in presenza di persone con esigenze speciali

Gli addetti che si trovano nella condizione di gestire una persona con esigenze speciali, presenti nell'area emergenziale, al suono dell'allarme gli stessi raggiungono, assistono e supportano la persona inabile durante tutto il percorso per l'esodo.

Se le condizioni emergenziali non permettono l'evacuazione per cause di forza maggiore, gli addetti supportano la persona inabile fino all'arrivo dei soccorsi, in zona non totalmente interessata dall'emergenza.

Nel caso in cui la persona con esigenze speciali presenti una difficoltà motoria, si ricorda che sono a disposizione le apposite sedie di emergenza per l'evacuazione.



Studenti, Docenti, Personale e tutti gli altri Utenti

Tutta l'utenza presente nell'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.

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.



Arrivo dei Soccorsi dall'esterno

In tutti i casi di arrivo dei soccorsi dall'esterno per una emergenza, i preposti, gli addetti, e tutto il personale afferente all'Ateneo, devono rimanere a disposizione delle Autorità preposte, per fornire, ove richiesto, ogni supporto o informazione utile finalizzata alla gestione dell'emergenza.

NB: In alcuni contesti dell'Ateneo è opportuno informare preventivamente i Vigili del Fuoco, sulle attività in programma, per evitare falsi allarmi (ad esempio: prove di evacuazione in centro città, in edifici particolarmente visibili o nel caso di evacuazione di un numero elevato di utenti).



Riunione conclusiva

Una volta conclusa la Prova di Emergenza ed Evacuazione si effettua una riunione finale per valutare il corretto svolgimento della stessa, come ad esempio:

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

In ogni caso vanno segnalate e riportate sul Verbale della Prova di Emergenza ed Evacuazione, tutte le osservazioni o le problematiche riscontrate, comunicandole agli uffici di competenza.

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

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





**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

Grazie per l'attenzione

SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

prevenzione@units.it

www.units.it