	Università degli Studi di Udine	Doc. AA/I
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.	Data 20.02.2002
	Allegato A – organizzazione, funzioni e struttura del sistema	Ed. Prima
	Parte I: organizzazione	Pag. 1 di 2
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze		

A.1 Funzione

Il Sistema Interno di Gestione delle Emergenze (S.I.G.Em.) ha la funzione di garantire una risposta pronta ed organizzata nelle situazioni di emergenza che dovessero interessare l'Ateneo.

In particolare il sistema è finalizzato a gestire il periodo transitorio tra il manifestarsi dell'evento e l'arrivo dei soccorsi professionali esterni in modo da:

- minimizzare le conseguenze dovute all'evento stesso;
- rendere il più agevole possibile l'intervento dei soccorritori fornendo loro il supporto conoscitivo relativamente alle realtà dell'Ateneo e alle sue problematiche.

Durante il normale funzionamento delle attività il sistema opera come strumento di monitoraggio per il controllo e la sorveglianza di attività, impianti ed attrezzature, che hanno rilevanza ai fini della sicurezza e della gestione di una emergenza

Il sistema gestisce anche il post evento per il rapido ripristino delle normali condizioni di sicurezza.

In occasioni di manifestazioni istituzionali, ufficiali e di rappresentanza il servizio di vigilanza e gestione emergenza viene svolto da addetti S.I.G.Em.

Il servizio è prestato indossando idonei mezzi di identificazione tali da consentire la immediata identificabilità dei soggetti che prestano tale servizio.

A.2 Organizzazione

Il Sistema Interno di Gestione delle Emergenze (S.I.G.Em.) dispone di unità funzionali, risorse umane, mezzi e strumenti necessari a contrastare le emergenze.

Il sistema ha una organizzazione spaziale di tipo "satellitare" con: Presidi locali di emergenza, ubicati presso le portinerie degli immobili e che fanno da punto di riferimento per la gestione delle emergenze per un edificio o per gruppi di edifici funzionalmente e spazialmente accorpabili definiti comparti;

Centrale di coordinamento e monitoraggio (CCM): che funge da punto di riferimento coordinando il sistema a livello centrale.

Il sistema dispone anche di:

- due nuclei di pronto intervento (ricognitivo e tecnico) che durante lo stato operativo presidiato hanno funzioni di primo intervento e di supporto ai soccorritori
- servizio di reperibilità, che durante lo stato operativo non presidiato (orari di chiusura delle normali attività) garantisce la costante reperibilità per la gestione delle segnalazioni e degli interventi.

A livello locale nei vari siti dell'Ateneo, soprattutto in quelli maggiormente critici e nelle aree a rischio, operano degli *operatori di zona ausiliari* con funzioni di controllo, attivazione delle altre risorse del sistema e di collaborazione con le stesse durante l'intervento.

I comparti ed i relativi presidi sono indicati nell'allegato A, parte II.

Il funzionamento del sistema è legato allo stato operativo vigente riferito all'assetto gestionale delle attività svolte, secondo quanto previsto nell'allegato A, parte III.

A.3 Risorse del sistema

Unità funzionali del sistema

CCM: Centrale di coordinamento e monitoraggio (allegato B)

Presidio locale di emergenza (allegato C)

NIR: nucleo di pronto intervento ricognitivo ed operativo (allegato D, parte I)

NIT: nucleo di pronto intervento tecnico (allegato D, parte II)


	Università degli Studi di Udine	Doc. AA/I
	<i>Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.</i>	Data 20.02.2002
	Allegato A – organizzazione, funzioni e struttura del sistema <i>Parte I: organizzazione</i>	Ed. Prima
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Pag. 2 di 2

Figure di supporto specialistiche (allegato E)

Unità di crisi (allegato F)

Risorse umane:

Addetti S.I.G.Em. che si dividono in:

- Operatore di presidio
- Operatore CCM
- Operatore NIR
- Operatore NIT
- Operatore di zona ausiliario

Strumenti conoscitivi e preparazione addetti

Piano di emergenza (allegato G)

Registro dei controlli periodici e di monitoraggio edificio (Allegato H)

Formazione ed addestramento (allegato I)

A.4 Competenza attivazione sistema

Direttore Amministrativo

A.5 Competenza mantenimento sistema

Responsabile operativo S.I.G.Em.


A.6 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione



Università degli Studi di Udine		Doc. AA/II
<i>Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.</i>		Data 25.08.2003
Allegato A – organizzazione, funzioni e struttura del sistema		Ed. Seconda
<i>Parte II:prospetto comparti e relativi presidi</i>		Pag. 1 di 1
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze		

Polo	Comparto	Codice edificio	Descrizione	Ubicazione presidio	
AMMINISTRAZIONE CENTRALE	C1	FLO1	Palazzo Florio	Portineria c/o FLO1 Via Palladio, 8	
		FLO2	Palazzo Florio Scuderie		
		DEP1	Palazzo De Portis Plateo		
		VDA1	Condominio Labor - via d'Aronco		
		CAI1	Palazzo Caiselli		
		CAI2	Ex. Solari		
		CAI3	Uffici via Palladio, 2		
UMANISTICO	U1	PAL1	CURP, via Palladio, 7	Portineria c/o ANT1 Via Antonini, 8	
		ANT1	Palazzo Antonini		
		ANT2	Casetta vicolo Cicogna		
		ANTa1	Abitazione custode		
	U2	VMZ1	Sede via Mazzini, 3	Portineria MAN1 Via Mantica, 3	
		VMZ2	Sede via Mazzini, 5		
	U3	MAN1	Palazzo Mantica	Portineria Sede	
		MAN2	Chiesa di S. Lucia		
	U4	CAM1	Camavitto	Portineria Sede	
		BLA1	Bianchini		
SCIENTIFICO	S1	RIZ1	Edificio principale Rizzi	Portineria c/o RIZ1 Via delle Scienze, 208	
		RIZ2	Palestra		
		RIZx1	Centrale tecnologica		
		RIZh1	Capannina gas e rifiuti		
	S2	COT1	Ex mensa del cotonificio	Portineria c/o COT2 via cotonificio, 108	
		COT2	Palazzina su via Cotonificio		
		COT3	Laboratorio didattico		
		COT4	Palazzina interna uffici		
		COT6	Palazzina laboratori		
		COT5	Galleria del vento		
		COT7	Ex cardatura		
		COT8	Portineria		
		COTa1	Abitazione custode		
		SON1	Capannone Sondrio		
		SON1a	Capannone Sondrio, zona rialzata		
		BAS1	Capannone		
	BAS2	Casetta laboratori			
	S3	VMR1	Edificio via Marangoni	Portineria Sede	
	ECONOMICO	E1	TOM1	Edificio ex. Tomadini vecchio	Portineria c/o TOM2 Via Tomadini, 30/a
			TOM2	Edificio ex. Tomadini nuovo	
TOMa1			Abitazione custode		
VTR1			Residence Ginestra, via Treppo		
E2		KER1	Palazzina Ex Kersevan	Portineria Sede	
		CAC1	Via Caccia		
E3		SEM1	Seminario Arcivescovile	Portineria VUN1 Viale Ungheria	
	VUN1	Casa dello Studente			
	VLA1	Via Larga			
MEDICO	M1	KOL1	Chiostro e Chiesa	Portineria c/o KOL1 Piazzale Kolbe	
		KOL2	Casetta laboratori		
		KOL3	Casetta officina		
		KOLa1	Abitazione custode		
	M2	KOLs1	Serra	Portineria sede	
		TUL1	Ex. Padiglione Tullio		
M3	OMI1	Ospedale Militare	Gestione coordinata		
AGRARIO	A1	PAP1	Villa Rizzani	Portineria c/o PAP1 Via S.Mauro, 2	
		PAPa1	Abitazione custode		
		PAR1	Rustici stalla		
		PAR2	Rustici casetta		
		PAR3	Rustici laboratori		
		PAR4	Rustici Box		
	A2	PARc1	Rustici Ovile	Portineria c/o ASP1 Via Pozzuolo, 324	
		ASP1	Palazzina uffici		
		ASP2	Magazzino		
		ASPa1	Abitazione custode		
		ASPs1	Serra		
		ASR1	Rustici palazzina servizi		
		ASR2	Rustici officina - magazzino		
		ASR3	Rustici deposito		
ASR4	Rustici prefabbricati				
ASR5	Cantina dell'Azienda Agraria				
SEDI STACCATE	D1	SGO1	Sede Palazzo Alvarez	Portineria sede	
		SGOa1	Abitazione custode		
	D2	SPN1	Sede via Prasecco	Portineria sede	
	D3	SGE1	Sede P.le Diego Donizzetti, 1	Portineria sede	
		SCO1	Sede via S. Giovanni, 1	Portineria sede	
D4	SCOa1	Abitazione custode			

	Università degli Studi di Udine	Doc. AA/III
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em. Allegato A - organizzazione, funzioni e struttura del sistema Parte III – regime di funzionamento	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Il funzionamento del Sistema Interno di Gestione delle Emergenze (S.I.G.Em.) è associato alla operatività delle risorse del sistema ed è riferito agli stati operativi di seguito definiti:

Stato operativo	Modalità di funzionamento	Risorse del sistema						
		<i>presidio</i>	<i>Centro di coordinamento</i>	<i>NIR</i>	<i>NIT</i>	<i>Figure di supporto specialistiche</i>	<i>Vigilanza notturna</i>	<i>Custodia</i>
Presidiato	Regime in cui il sistema funziona in modo completo.	O	O	A	A	A		
Non presidiato – vigilato	Regime in cui il sistema funziona con il servizio di reperibilità, il servizio di vigilanza notturna ed il servizio di custodia degli immobili (ove presenti)			R	R	R	O*	O*
Non presidiato – non vigilato	Regime in cui il sistema non è operante. In questo stato non è attiva alcuna risorsa del S.I.G.Em							

Legenda

O: Operativo

A: Operativo ed attivabile in caso di necessità

R: In servizio di reperibilità

O*: operativo (ove presente)

	Università degli Studi di Udine	Doc. AA/IV
	<i>Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.</i>	Data 20.02.2002
	Allegato A - organizzazione, funzioni e struttura del sistema	Ed. Prima
	<i>Parte IV – Modello di funzionamento</i>	Pag. 1 di 2
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze		

Modello di funzionamento

La modalità con cui viene gestita una situazione di emergenza è ricondotta al modello del "triangolo dell'emergenza" costituito da: *SEGNALAZIONE – VALUTAZIONE/DECISIONE – AZIONE*.

Segnalazione:

Ogni situazione di potenziale pericolo viene segnalata ad un centro unico di gestione delle segnalazioni. Questi riconosce e caratterizza il tipo di segnalazione ed attiva il centro di decisione e coordinamento opportuno.

Decisione

Il centro di decisione e coordinamento (che assume un diverso assetto organizzativo ed operativo in relazione alla criticità dell'evento) definisce le modalità di intervento ed inoltre cura il raccordo e coordinamento con i soccorsi e le autorità esterne.

Azione

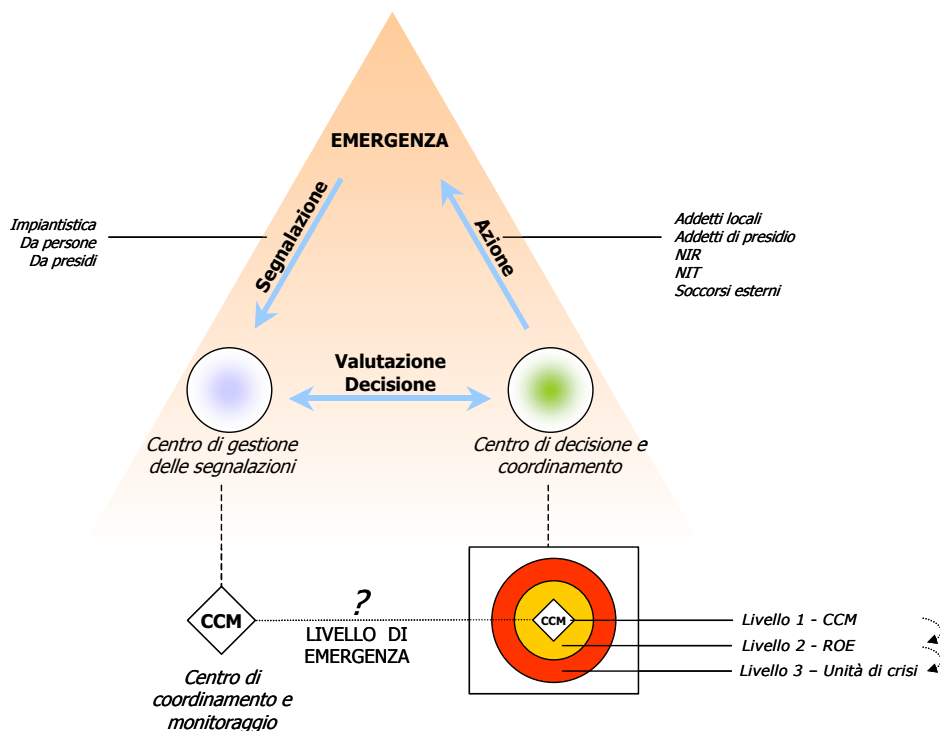
Sulla base delle determinazioni assunte dal centro di decisione e coordinamento vengono effettuati gli interventi atti a gestire l'evento ed a ripristinare le normali condizioni ordinarie direttamente da parte degli addetti o dei nuclei interni in collaborazione con gli eventuali soccorsi esterni.

Nel modello organizzativo del S.I.G.Em. il centro di gestione delle segnalazioni, a cui arrivano tutte le segnalazioni, viene identificato con il Centro di Coordinamento e Monitoraggio (CCM) del sistema.

Le emergenze sono classificate in 3 livelli ad ognuno dei quali corrisponde un assetto diverso di gestione dell'emergenza (vedi tabella allegata) ed il centro di decisione e coordinamento che si attiva dipende dal livello dell'emergenza dichiarato:

- per le emergenze di primo livello è il CCM, che coincide con il Centro di gestione delle segnalazioni;
- per le emergenze di secondo livello è il Responsabile Operativo dell'Emergenza (ROE);
- per le emergenze di terzo livello è la unità di crisi.

Il Centro di decisione e coordinamento attivo è responsabile anche di definire il passaggio tra i vari livelli di emergenza (secondo i criteri definiti nella tabella di pagina seguente), di dichiarare la fine dell'emergenza e la possibilità della ripresa delle normali attività.





	Università degli Studi di Udine		Doc. AA/IV
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.		Data 20.02.2002
	Allegato A - organizzazione, funzioni e struttura del sistema		Ed. Prima
	Parte IV – Modello di funzionamento		Pag. 2 di 2
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze			

Tabella 1: livelli di emergenza e relativi assetti organizzativi

Livello	Descrizione		Centro gestione segnalazione	Centro di decisione e coordinamento
1	<i>Criticità dell'evento</i>	Incidente minore che interessa una zona circoscritta; Non coinvolge o coinvolge in maniera non grave le persone;	<i>CCM</i>	<i>CCM</i>
	<i>Risorse da mobilitare</i>	Gestione diretta da parte degli addetti S.I.G.Em. presenti in loco (operatori di zona ausiliari ed operatori di presidio); NIR – eventuale; NIT – eventuale;		
	<i>Portata delle decisioni</i>	Decisioni sull'intervento assunte direttamente dall'operatore della CCM		
	<i>Criterio per passaggi tra livelli</i>	Il passaggio al livello successivo viene deciso dalla CCM nel caso in cui le risorse interne del SIGEm non siano più sufficienti a gestire l'evento e sia richiesta l'azione dei soccorritori esterni.		
2	<i>Criticità dell'evento</i>	Evento che: richiede l'intervento dei soccorsi esterni; ha interrotto le attività in un sito con una rapida escalation; ha determinato gravi conseguenze per la incolumità delle persone e/o il funzionamento delle attività;	<i>CCM</i>	<i>ROE (Responsabile Operativo Emergenza)</i>
	<i>Risorse da mobilitare</i>	Gestione coordinata da parte di: Soccorsi esterni NIR NIT		
	<i>Portata delle decisioni</i>	Decisioni gestibili direttamente da parte del ROE presente sul luogo dell'evento anche supportato per le decisioni strategico/decisionali da altre figure istituzionali dell'Ateneo;		
	<i>Criterio per passaggi tra livelli</i>	Il passaggio al livello successivo viene deciso dal ROE in tutti i casi in cui per la gestione dell'evento siano necessarie decisioni strategiche che possono essere assunte solo dalle più alte figure istituzionali dell'Ateneo in maniera collegiale.		
3	<i>Criticità dell'evento</i>	Incidente di vaste proporzioni che coinvolge o potrebbe potenzialmente coinvolgere interi siti o comparti producendo conseguenze avverse anche sull'esterno. Ha determinato la interruzione delle normali attività ed effetti complessi e difficoltosi da gestire. Richiede l'intervento dei soccorsi esterni	<i>CCM</i>	<i>Unità di crisi</i>
	<i>Risorse da mobilitare</i>	Gestione coordinata da parte di: Soccorsi esterni NIR NIT		
	<i>Portata delle decisioni</i>	La complessità della situazione richiede che le decisioni per la gestione dell'emergenza siano effettuate dalle più alte figure gerarchiche riunite nella unità di crisi.		

	Università degli Studi di Udine	Doc. AB
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em. Allegato B – Centrale di Coordinamento e Monitoraggio	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Centrale di Coordinamento e Monitoraggio (CCM)

B.1 Funzione

La Centrale di Coordinamento e Monitoraggio (CCM) nell'ambito del S.I.G.Em. riveste una duplice funzione:

In caso di emergenza

Si configura come punto di riferimento centrale per la gestione delle segnalazioni e come centro di decisione e coordinamento. Mantenendosi in costante collegamento con i presidi locali e le alte unità funzionali S.I.G.Em. riceve le segnalazioni di emergenza e coordina le operazioni da attuare.

In condizioni ordinarie

Garantisce il costante monitoraggio delle risorse del sistema e rappresenta il punto di riferimento per la segnalazione di guasti, malfunzionamenti od anomalie riscontrate nel comparto di riferimento oltre che delle situazioni significative e rilevanti ai fini della sicurezza antincendio ed emergenza.

La centrale è ubicata presso la sede del CESA e, in orario di servizio (stato operativo presidiato), risulta costantemente presidiato da un operatore addetto S.I.G.Em.

B.2 Compiti

- Organizzare la copertura dei presidi e sovrintendere il funzionamento degli stessi;
- Gestire le segnalazioni e divulgare e trasmettere le informazioni ai vari soggetti del S.I.G.Em.;
- Istituire e mantenere aggiornato un archivio della documentazione delle segnalazioni e dei rapporti di intervento ricevuti;
- Istituire e mantenere aggiornato un registro relativo alle segnalazioni ricevute ed agli interventi effettuati;
- Mantenere il costante monitoraggio sull'evolvere della situazione di emergenza e della sua gestione sulla base delle informazioni ricevute dagli operatori presenti sul luogo dell'evento;
- Garantire il raccordo informativo tra i vari soggetti che intervengono in situazioni di emergenza;
- Garantire costantemente la risposta di un operatore formato in caso di chiamata al numero di emergenza interno;
- Fornire le informazioni relative alle segnalazioni ricevute relative a situazioni significative ai fini della sicurezza;
- Fornire le informazioni richieste agli organi di vigilanza, autorità giudiziarie, assicurazioni;

B.3 Competenza attivazione

Direttore Amministrativo

B.4 Competenza definizione procedure di funzionamento

Le procedure operative per il funzionamento della CCM sono emanate a cura del Responsabile operativo S.I.G.Em. sentito il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

B.5 Competenza mantenimento e gestione funzionamento


Operatore della CCM

B.6 Funzionamento fuori stato operativo presidiato

I compiti e le funzioni della CCM fuori dallo stato operativo presidiato vengono garantiti dal reperibile del NIR

B.7 Competenza aggiornamento documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AC
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em. Allegato C – Presidio di emergenza	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Presidio di emergenza

C.1 Funzione

Il presidio di emergenza nell'ambito del S.I.G.Em. è il punto di riferimento locale per la gestione delle emergenze:

In condizioni ordinarie

Garantisce il costante monitoraggio delle dotazioni strategiche locali per l'emergenza segnalando alla Centrale di Coordinamento e Monitoraggio (CCM) guasti, malfunzionamenti od anomalie, situazioni ritenute significative ai fini della sicurezza o situazione di potenziale pericolo riscontrate nel comparto di competenza.

In caso di emergenza

Riceve la prima segnalazione di allarme, attua le prime misure di intervento ed informa la centrale di coordinamento e monitoraggio della situazione in atto, gestendo il periodo transitorio fino all'arrivo dei soccorritori.

C.2 Compiti

- Mantenere presidiato il comparto di competenza;
- Gestire le segnalazioni con le altre unità funzionali del S.I.G.Em. e divulgare e trasmettere a livello locale le informazioni ricevute;
- Sorvegliare le dotazioni strategiche per l'emergenza del comparto di competenza;
- Segnalare le anomalie, guasti malfunzionamento e comunque tutte le situazioni potenzialmente pericolose ai fini della sicurezza di cui si viene a conoscenza;
- Mantenere in efficienza le dotazioni e gli strumenti assegnati in dotazione al presidio;

C.3 Competenza attivazione

Direttore Amministrativo

C.4 Competenza definizione procedure di funzionamento


Le procedure operative per il funzionamento del presidio sono emanate a cura del Responsabile operativo del S.I.G.Em. sentito il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

C.5 Competenze mantenimento e gestione funzionamento

Operatore presidio

C.6 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AD/I
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del sistema	Data 20.02.2002
	Allegato D – Nuclei di pronto intervento	Ed. prima
	Parte I: nucleo di pronto intervento ricognitivo ed operativo	Pag. 1 di 1
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	

Nucleo di pronto intervento ricognitivo ed operativo (NIR)

D.I.1 Funzione

Il NIR è il nucleo di supporto composto da addetti S.I.G.Em. che viene attivato in caso di necessità per effettuare la ricognizione ed il primo intervento.

Il NIR raggiunge rapidamente il luogo dell'evento per effettuare la prima valutazione della situazione e coordinare le prime azioni di contrasto e contenimento dell'evento, eventualmente già attivate.

Acquisisce e fornisce le informazioni di cui viene a conoscenza ai soggetti interni od esterni attivati in caso di necessità, in modo da rendere più agevole il loro intervento.

Durante lo stato operativo non presidiato almeno un componente del NIR è in servizio di reperibilità ricognitiva e di pronto intervento;

D.I.2 Compiti

- Effettuare la prima ricognizione sul luogo dell'evento per le valutazioni della situazione;
- Acquisire le informazioni utili a caratterizzare l'evento e lo scenario nel suo complesso;
- Garantire che il luogo interessato dall'evento in cui sussistono situazioni di potenziale pericolo sia inaccessibile alle persone non autorizzate controllandone l'accesso;
- Gestire, ove necessario, l'evacuazione delle persone presenti nelle aree pericolose in collaborazione con gli addetti di presidio;
- Interfacciarsi con i soccorsi esterni eventualmente attivati fornendo le informazioni acquisite;
- Mantenersi in costante collegamento con il CCM fornendo un quadro continuo della situazione e del suo evolversi
- Collaborare con il NIT e con gli altri soggetti S.I.G.Em. Eventualmente intervenuto sul luogo dell'evento;
- Operare nel rispetto delle indicazioni fornite dal responsabile operativo della scena (ROS);
- Gestire la messa in sicurezza della scena dell'evento per consentire il sicuro ripristino delle condizioni ordinarie;

D.I.3 Competenza attivazione-organizzazione

Direttore Amministrativo

D.I.4 Definizione procedure di funzionamento

Le procedure operative di funzionamento del NIR vengono definite dal capo del NIR sentito il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Il capo NIR:

individua un suo sostituto che in caso di sua assenza garantisca la piena operatività del NIR;

definisce i criteri con cui viene assunto, in caso di intervento, il ruolo di ROS (Responsabile Operativo della Scena);

D.I.5 Competenza mantenimento e gestione funzionamento


Capo NIR
Operatori NIR

D.I.6 Funzionamento fuori stato operativo presidiato

Durante lo stato operativo non presidiato i compiti e le funzioni della CCM sono assunte dall'operatore NIR in reperibilità

D.I.7 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AD/II
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em. Allegato D – Nuclei di pronto intervento Parte II: nucleo di pronto intervento tecnico	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Nucleo di pronto intervento tecnico (NIT)

D.II.1 Funzione

Il NIT è il nucleo di supporto tecnico composto da addetti S.I.G.Em.

Durante il normale funzionamento del sistema in situazione di emergenza, se attivato, raggiunge rapidamente il luogo dell'evento ed effettua il primo intervento tecnico riparatore, coordinandosi con il NIR.

Inoltre mette a disposizione dei soccorritori intervenuti le proprie competenze tecniche relative alle problematiche specifiche presenti nel luogo dell'evento per facilitare il loro intervento.

Durante lo stato operativo non presidiato almeno un componente del NIT garantisce il servizio di reperibilità tecnica;

D.II.2 Compiti

- Effettuare gli interventi tecnici necessari a riportare la situazione allo stato di normalità;
- Interfacciarsi e collaborare con i soccorsi esterni fornendo il necessario supporto tecnico;
- Collaborare con il NIR supportandolo nelle eventuali esigenze necessarie a gestire l'evento;
- Coordinare gli interventi di tipo tecnico raccordandosi con il NIR
- Attuare gli interventi di tipo tecnico coordinandosi preventivamente con il ROS
- Effettuare la valutazione dello stato di sicurezza degli impianti attrezzature prima di consentire la ripresa delle normali attività.

D.II.3 Competenza attivazione-organizzazione

Direttore Amministrativo

D.II.4 Definizione procedure di funzionamento


Le procedure operative di funzionamento del NIT vengono definite dal capo del NIT sentito il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

D.II.5 Competenza mantenimento e gestione funzionamento

CAPO NIT
Operatori NIT

D.II.6 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AE
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em. Allegato E – Servizio di reperibilità S.I.G.Em.	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Servizio di reperibilità

E.1 Funzione

Il servizio di reperibilità è finalizzato a garantire che durante lo stato operativo non presidiato (chiusura delle sedi, festività) ci siano delle risorse attivabili telefonicamente che possono prontamente intervenire in caso di necessità.

Può svolgere anche azione di supporto e di gestione strategica dell'evento.

Il servizio si articola su due livelli.

Reperibilità di primo livello o turnistica:

personale in reperibilità telefonica prontamente attivabile in caso di necessità. Si distinguono due livelli di reperibilità:

livello 1a – reperibilità ricognitiva e di pronto intervento:

la reperibilità a cui arriva la segnalazione di emergenza e che effettua in ogni caso la ricognizione sul luogo da cui arriva la segnalazione e sulla base di quello che ha riscontrato decide le modalità di intervento o di attivazione dei soccorritori;

livello 1b – reperibilità tecnica:

la reperibilità viene attivata ed interviene nel caso in cui serva un intervento di tipo tecnico.

Reperibilità di secondo livello o di supporto specialistico/strategico:

figure che sono raggiungibili telefonicamente, che vengono attivate solo in caso di eventi complessi e che richiedono competenze specifiche per essere gestiti.

E.2 Struttura del servizio per la funzionalità del S.I.G.Em.

Risorsa	Livello reperibilità
1 componente del NIR	1a
1 componente del NIT	1b
referente settore impianti referente per la gestione delle emergenze referente settore ecologia/radioprotezione referente settore informatico referente settore edilizio responsabile Servizio di prevenzione e protezione	2

E.3 Competenza attivazione e definizione procedure di funzionamento


Direttore Amministrativo

E.4 Competenza mantenimento e gestione funzionamento

Responsabile operativo S.I.G.Em. in collaborazione con i capi del NIR e NIT

E.5 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AF
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em. Allegato F – Unità di crisi	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Unità di crisi

F.1 Funzione

L'unità di crisi è l'unità istituita presso la Centrale di Coordinamento e Monitoraggio per la gestione delle macroemergenze sotto il coordinamento del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

Si riunisce nei casi di emergenze di secondo livello con funzione di centro decisionale e di coordinamento per la gestione dell'evento.

All'unità di crisi partecipano con diversi compiti:

- Rettore – Componente unità di crisi per gli aspetti politico decisionali
- Direttore Amministrativo – Componente unità di crisi per il settore amministrativo
- Delegato per la sicurezza – componente
- Responsabile del Servizio di prevenzione - Coordinatore unità di crisi
- Responsabile operativo del S.I.G.Em. – Coordinatore operativo
- Figure specialistiche di supporto - Consulenti specialistici per settori ritenuti sensibili

F.2 Compiti

- Analizzare le situazioni di grave emergenza che interessano uno o più siti dell'Ateneo;
- Assumere le decisioni strategico-politiche necessarie a gestire la situazione;
- Definire le misure necessarie per gli interventi operativi nei luoghi interessati dall'evento;
- Coordinare le operazioni di intervento da attuare;
- Gestire i rapporti con le autorità competenti e con i media eventualmente intervenuti;

F.3 Competenza istituzione


Rettore

F.4 Competenza attivazione

ROE (responsabile operativo emergenza) nelle situazioni ritenute necessarie

F.5 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AG
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del sistema Allegato G – piano di emergenza	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Piano di emergenza

G.1 Funzione

Strumento che definisce le modalità organizzative, operative ed i riferimenti conoscitivi che consentono di affrontare efficacemente una emergenza ragionevolmente prevedibile in modo organizzato e sistemico.

Inoltre il piano definisce le procedure operative per gli addetti S.I.G.Em.

Il piano di emergenza è conservato nel presidio e tenuto a disposizione per i soccorritori che intervengono e per gli Organi di vigilanza.

Il piano di emergenza si struttura in tre livelli:

1. piano per la gestione delle emergenze generale di Ateneo: definisce il modello organizzativo e le modalità di funzionamento del S.I.G.Em. nei vari stati operativi;
2. piano per la gestione delle emergenze di comparto: fornisce i riferimenti conoscitivi informativi relativi al comparto a cui si riferisce per le varie tipologie di eventi ragionevolmente prevedibili.
3. piano per la gestione delle emergenze di sito: fornisce gli strumenti conoscitivi informativi specifici e di dettaglio per i singoli siti che compongono il comparto;

G.2 Descrizione

Il piano di emergenza contiene nel suo insieme:

- organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.;
- riferimenti comportamentali per la gestione dei vari tipi di emergenza ragionevolmente prevedibili;
- mappe tematiche che consentono di localizzare le dotazioni di emergenza e primo soccorso e che caratterizzano le criticità presenti all'interno dei vari siti
- definizione dei ruoli e compiti dei vari soggetti che intervengono in situazioni di emergenza;

G.3 Competenza redazione aggiornamento


Servizio di prevenzione e protezione

G.4 Competenza applicazione

S.I.G.Em. o altri soggetti individuati nel piano di emergenza

G.5 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AH
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del sistema	Data 20.02.2002
	Allegato H – Registro dei controlli periodici e monitoraggio edificio	Ed. Prima
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Pag. 1 di 1

Registro dei controlli periodici e monitoraggio edificio

H.1 Funzione

Strumento di monitoraggio finalizzato a registrare le attività svolte nei vari siti che hanno rilevanza per la sicurezza e la prevenzione e per la gestione della sicurezza antincendio.

Attraverso il registro è possibile avere traccia documentale delle attività svolte per la verifica dello stato di funzionalità ed efficienza delle dotazioni di emergenza e primo soccorso presenti.

Il registro dei controlli periodici consente inoltre di dimostrare di aver adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di sicurezza antincendio ed emergenza.

Il registro dei controlli periodici viene conservato nel presidio a cura degli addetti S.I.G.Em. e messo a disposizione dei soggetti incaricati a svolgere attività di controllo, manutenzione, ecc. (previa identificazione personale) per la compilazione.

H.2 Descrizione

Il registro dei controlli periodici e di monitoraggio contiene nel suo insieme:


- Competenze gestionali relative agli elementi significativi presenti nel sito;
- Registro degli interventi effettuati;
- Registro delle segnalazioni relative a guasti, malfunzionamenti e carenze riscontrate nel comparto di riferimento ;
- Archivio dei rapporti degli eventi accaduti nel comparto di riferimento;
- Archiviare i documenti relativi alla formazione degli addetti S.I.G.Em.

H.3 Competenza redazione

Servizio di prevenzione e protezione

H.4 Competenza applicazione

Soggetti indicati nel registro per quanto di propria competenza.

	Università degli Studi di Udine	Doc	AI
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del sistema Allegato I – Formazione addestramento	Data	20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed.	Prima
		Pag.	1 di 1

Formazione – addestramento

I.1 Funzione

La formazione e l'addestramento del personale ha il fine di:

- Formare gli addetti S.I.G.Em. al corretto utilizzo degli strumenti conoscitivi predisposti e garantire una conoscenza contestualizzata delle problematiche presenti nelle realtà in cui operano attraverso una formazione specifica in loco.
- Rispondere alla normativa vigente che prevede che gli addetti alla lotta antincendio, al primo soccorso ed alla gestione delle emergenze siano designati dal datore di lavoro e che ricevano adeguata formazione ed addestramento.

Il possesso dei requisiti tecnici previsti dalla normativa vigente viene verificato dagli enti competenti attraverso prove di accertamento teorico pratiche con successivo rilascio di attestato di idoneità.

A seguito del conseguimento di questo attestato il Servizio di Prevenzione rilascia apposito tesserino identificativo di addetto S.I.G.Em. che costituisce designazione formale di un lavoratore ad addetto alla lotta antincendio e primo soccorso come previsto dall'articolo 12 del D. Lgs. 626/94.

Per ogni addetto viene registrato il percorso formativo seguito e le abilitazioni conseguite nell'ambito della funzioni previste all'interno del S.I.G.Em.

La registrazione delle attività formative dei soggetti coinvolti viene tenuta a cura del Servizio di prevenzione e protezione e costituisce parte integrante del Registro dei controlli periodici previsto dall'art. 5 del DPR 37/98.

I.2 Competenza rilascio tesserino


Servizio di prevenzione e protezione

I.3 Competenza attività di formazione interna


Istruttori addetti S.I.G.Em.

I.4 Competenza variazione documento

Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AL/I
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del sistema Allegato L – Assegnazione ruoli <i>Parte I – ruoli strategici</i>	Data 20.02.2002 Ed. Prima
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Pag. 1 di 1

Ruolo	Figura
Coordinatore unità di crisi	Responsabile servizio di prevenzione e protezione
Responsabile operativo del S.I.G.Em.	Referente per la gestione delle emergenze
Addetto S.I.G.Em.	Soggetto in possesso del tesserino identificativo rilasciato dal Servizio di prevenzione e protezione che attesta il percorso formativo seguito
Capo NIR	Addetto S.I.G.Em. - Responsabile del CESA
Capo NIT	Addetto S.I.G.Em. - Responsabile della sezione impianti della RITE
Responsabile operativo della scena (ROS)	Addetto S.I.G.Em. – responsabile della gestione dell’evento presente sulla scena che definisce la strategia di intervento, controlla che sia attuata e coordina in sito le operazioni.
Operatore di presidio	Addetto S.I.G.Em. – soggetto che gestisce il presidio
Operatore CCM	Addetto S.I.G.Em. – soggetto che gestisce la Centrale di Coordinamento e Monitoraggio
Operatore NIR	Addetto S.I.G.Em. – componente del NIR
Operatore NIT	Addetto S.I.G.Em. – componente del NIT
Operatore di zona ausiliario	Addetto S.I.G.Em. – soggetto che opera nella realtà locali ed in caso di necessità collabora con gli altri addetti S.I.G.Em.
Istruttore addetti S.I.G.Em.	Soggetto in possesso dell’attestato tecnico abilitante all’addestramento
Assegnazione ruoli	L’assegnazione dei ruoli operativi è subordinata al possesso di titoli abilitativi conseguiti attraverso percorsi formativi specifici.
Competenza variazione documento	Commissione di coordinamento per la prevenzione

	Università degli Studi di Udine	Doc. AM/I
	<i>Strutturazione, Organizzazione E Funzionamento Del S.I.G.Em.</i> Allegato M – Compenso Per Servizio S.I.G.Em. <i>Parte I: Generalità</i>	Data 20.02.2002
	Sistema Interno di Gestione delle Emergenze	Ed. Prima Pag. 1 di 1

Compenso per servizio S.I.G.Em.

M.1 Scopo


Riconoscere la professionalità degli addetti S.I.G.Em. necessaria per lo svolgimento del servizio prestato per conto dell'Amministrazione e motivare il personale al mantenimento ed al miglioramento della professionalità acquisita.

M.2 Modalità

È previsto un compenso per gli addetti S.I.G.Em. per il servizio espletato.

La ripartizione dei compensi agli addetti S.I.G.Em. viene effettuata sulla base di quanto previsto all'allegato M parte II.

Il mancato aggiornamento secondo i criteri stabiliti dall'Amministrazione o la messa in atto di comportamenti omissivi gravi comporta, con decisione motivata da parte della Commissione di Coordinamento per la Prevenzione, il ritiro del tesserino e conseguente espulsione dal S.I.G.Em. con la conseguente perdita del relativo compenso.

	Università degli Studi di Udine	Doc. AM-II
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.	Data 25.08.2003
	Allegato M – Compenso per servizio S.I.G.Em.	Ed. Seconda
	Parte II – Modalità di definizione e distribuzione compenso	Pag. 1 di 3
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze		

Motivazione

Il compenso agli addetti del S.I.G.Em. viene erogato per:

- riconoscere la loro disponibilità a fornire un servizio professionale aggiuntivo rispetto a quello previsto dalla propria mansione;
- motivare detto personale al miglioramento dei servizi forniti anche attraverso l'auto-organizzazione.

Definizione del compenso

La definizione del compenso deve necessariamente essere ricondotta al principio fondamentale dell'efficacia e dell'economicità. Lo stanziamento non deve cioè essere superiore alla spesa che l'Amministrazione dovrebbe sostenere se affidasse all'esterno un analogo servizio.

Lo stanziamento annuale da destinarsi quale quota compenso agli addetti del S.I.G.Em. viene definito sulla base di un'indagine di mercato dei costi praticati dalle ditte che forniscono servizi di gestione delle emergenza - definito SAE (costo servizi esterni) - qualora questo servizio fornito dal personale interno venisse effettuato completamente da personale di una ditta esterna. Questo costo per l'anno 2002 ammonta a circa € 30.000

Al fine di incentivare il personale interno coinvolto ad attivare meccanismi virtuosi di miglioramento dei servizi e di auto-organizzazione è opportuno che il compenso non sia legato alla sola disponibilità a fornire il servizio di emergenza ma anche, e soprattutto, al raggiungimento di specifici obiettivi definiti dall'Amministrazione.

In tal modo l'Amministrazione, attraverso il compenso, può ottenere dei benefici non riscontrabili in caso di affidamento del servizio a prestatori esterni, non ultimo quello di dotarsi di un sistema organizzato trasversale e con distribuzione capillare in tutte le sedi utilizzabile anche in condizioni ordinarie.

Tutto ciò premesso si ritiene congruo oltre che efficace ed economicamente conveniente per l'Amministrazione seguire i seguenti criteri:

lo stanziamento annuo complessivo risulta pari a:

$$SAE = Q_{serv\ i} + Q_{obiet}$$

- $Q_{serv\ i}$ - compenso per il servizio prestato da parte degli addetti S.I.G.Em. Questa quota, fissata ad 1/3 del SAE per l'anno 2002, si stabilisce essere la base fissa di compenso da destinare annualmente per il servizio reso. La quota viene aggiornata anno per anno in maniera proporzionale al numero di addetti S.I.G.Em. secondo la seguente formula:

$$Q_{serv\ i} = Q_{serv0} * \frac{N_i}{N_0}$$

$$N_i = (\sum_j n_j \times c.f.j)_i$$


Numero addetti equivalenti anno *i*-esimo

$$N_0 = (\sum_j n_j \times c.f.j)_0$$

Numero addetti equivalenti anno 0

$$Q_{serv0}$$

Quota compenso servizio x anno 2002

	Università degli Studi di Udine	Doc. AM-II
	Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.	Data 25.08.2003
	Allegato M – Compenso per servizio S.I.G.Em.	Ed. Seconda
	Parte II – Modalità di definizione e distribuzione compenso	Pag. 2 di 3
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze		

- Q_{Obiet} – compenso legato agli obiettivi strategici fissati annualmente dalla Commissione di coordinamento per la prevenzione nella linea emergenze. Questa quota può essere al massimo pari al doppio della quota Q_{serv} . La quota viene a sua volta ripartita per obiettivi generali (Q_{obietG}) ed obiettivi specifici (Q_{obietS}) fissati annualmente dalla Commissione di coordinamento per la prevenzione.

Sulla base di questo viene definita la quota annuale q_i individuale per ogni addetto S.I.G.Em. che risulta:

$$q_i = c.p. * (Q_{servi} + Q_{obietG} * P_G) + \sum_m q_{Obietk,m}$$

dove:

$$c.p. = \frac{c.f.i}{\sum_j c.f.j \times n_j}$$

n_j – numero addetti per j-esimo ruolo
 $c.f.j$ – coefficiente funzionale j-esimo (cfr. TAB. 1)
 i – soggetto i- esimo a cui è riferita la quota
 Q_{servi} – quota per il servizio (1/3 SAE)
 Q_{obietG} - Quota obiettivo generale
 P_G - Percentuale raggiungimento obiettivo generale

$$q_{Obietk} = \sum_k Q_{obietk} * P_k * \frac{c.p.k}{\sum c.p.k}$$

Q_{obietk} - Quota obiettivo specifico k – esimo
 P_k - Percentuale raggiungimento obiettivo specifico k- esimo
 $c.p.k$ – coefficiente di partecipazione di un addetto k-esimo all'azione specifica (attribuito dal coordinatore della linea)

Coefficienti di funzione c.f.

Il coefficiente di funzione c.f. serve a differenziare la quota di compenso pro capite legata alla funzione ricoperta da ogni singolo addetto sulla base dei seguenti parametri:


- impegno effettivo dell'addetto nello svolgimento dei compiti previsti nell'ambito del sistema;
- responsabilità decisionali nell'ambito del sistema;
- responsabilità organizzative;
- competenze funzionali specifiche nell'ambito del sistema;

in base a questi criteri viene definita la seguente tabella (Tab. 1):

Ruolo	Coefficiente (c.f.)
Responsabile operativo del S.I.G.Em.	4
Vice responsabile operativo	3,5
Capo NIT e NIR	3
Operatore CCM	3
Vice capo NIR/NIT, vice operatore CCM	2,5
Addetti NIR e NIT	2,3
Addetti presidio	2
Addetto semplice	1

NB: nel caso in cui un soggetto rivesta più ruoli nell'ambito del sistema per il calcolo del compenso viene utilizzato il coefficiente più elevato tra quelli corrispondenti alle diverse funzioni rivestite – $\max(c.f._{pers. rivestito})$

Istruttore S.I.G.Em.	al coefficiente riferito al ruolo viene sommato un valore di 0,4
----------------------	--

	Università degli Studi di Udine	Doc. AM-II
	<i>Strutturazione, organizzazione e funzionamento del S.I.G.Em.</i>	Data 25.08.2003
	Allegato M – Compenso per servizio S.I.G.Em.	Ed. Seconda
	<i>Parte II – Modalità di definizione e distribuzione compenso</i>	Pag. 3 di 3
Sistema Interno di Gestione delle Emergenze		

Definizione degli obiettivi

Gli obiettivi S.I.G.Em. vengono definiti annualmente dall'Amministrazione in seno al programma annuale per la prevenzione. Tali obiettivi, suddivisi in generali e specifici, verranno pesati al fine della successiva redistribuzione delle quote ai vari addetti. Ad ottobre di ogni anno si prevede una riunione collettiva degli addetti S.I.G.Em. di auto-pianificazione per definire le iniziative da inserire nella proposta di programma sotto forma di obiettivi S.I.G.Em. per l'anno successivo. La riunione è convocata e presieduta dal Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione. Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione propone gli obiettivi alla Commissione ristretta, allargata e al C.d.A. Ad approvazione avvenuta il Servizio di prevenzione provvede alla divulgazione degli obiettivi definiti a tutti gli addetti S.I.G.Em.

Verifica del raggiungimento degli obiettivi

Per consentire la verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati, alla fine di ogni anno ogni capo unità funzionale del sistema redige la relazione consuntiva delle attività svolte nel corso dell'anno e descrive gli obiettivi raggiunti dalla propria unità.

La relazione viene inviata al Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione che la inserisce nella relazione a consuntivo del programma annuale per la sicurezza e prevenzione che viene presentata alla Commissione di coordinamento per la prevenzione. Il Responsabile del servizio sulla base dei criteri sopra riportati calcola la quote individuali e le sottopone alla Commissione per la prevenzione. In questa sede le quote di ripartizione vengono validate e viene disposto di procedere alla distribuzione dei compensi.

La quota relativa al mancato raggiungimento degli obiettivi annuali viene trasferita sullo stanziamento per l'anno successivo. La Commissione per la prevenzione valuta se gli obiettivi non raggiunti vanno mantenuti o se devono essere modificati o sostituiti con altri.