

DOCUMENTO DI PREVENZIONE, PROTEZIONE E COORDINAMENTO

Evento che prevede installazione di allestimenti

Ai sensi del D. Lgs. 81/08, del DM 02/09/2021, del SGSSL di Ateneo e ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'utilizzo temporaneo e/o occasionale dei locali e degli spazi interni ed esterni dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza"

Misure di Prevenzione e Protezione per la salute la sicurezza e la gestione delle emergenze da adottare in occasione dell'evento denominato:

“DENOMINAZIONE DELL'EVENTO”

Descrizione sintetica dell'evento:

Sommario

1. INTRODUZIONE	3
2. DATI DELL'EVENTO	3
3. FASI REALIZZATIVE DELL'EVENTO	5
4. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI CARATTERE GENERALE	6
5. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	8
6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AGGIUNTIVE PER LA GESTIONE DEI RISCHI INTRODOTTI E DEGLI EVENTUALI RISCHI DI INTERFERENZA	9
7. DESCRIZIONE E LAYOUT DEGLI ALLESTIMENTI	11
8. SOTTOSCRIZIONE.....	11
ALLEGATO 1 – Numeri utili per l'emergenza	13

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce uno strumento operativo in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di gestione dell'emergenza mediante il quale **l'organizzatore dell'evento**, che ha luogo nei locali e spazi dell'Ateneo oggetto di richiesta di occupazione temporanea:

- a) applica la Procedura "P021 - GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA IN OCCASIONE DEGLI EVENTI CON OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI INTERNI O ESTERNI DI ATENEO"
- b) rappresenta i principali dati e le fasi realizzative dell'evento;
- c) prende atto delle misure di prevenzione e protezione generali definite dall'Ateneo;
- d) definisce le misure di prevenzione e protezione aggiuntive applicabili nei locali e spazi dell'Ateneo, in relazione alle peculiarità dell'evento.

2. DATI DELL'EVENTO

Data/e evento: _____

Denominazione evento:

.....

Organizzatore dell'evento (Struttura/Ente che propone e organizza l'evento):

.....

Nominativo Referente/Richiedente, per conto dell'Organizzatore:

.....

Eventuali Co-organizzatori:

.....

Eventuali Sponsor:

.....

Spazi/luoghi Sapienza oggetto occupazione temporanea:

LUOGO (se interno specificare edificio, piano, locali)	CAPIENZA (ove applicabile)	ATTIVITA'	N° PARTECIPANTI (non può superare la capienza massima)	ELENCO ATTREZZATURE UTILIZZATE

Allestimenti previsti:

LUOGO (se interno specificare edificio, piano, locale o spazio)	ALLESTIMENTO PREVISTO (descrivere il tipo di allestimento)

3. FASI REALIZZATIVE DELL'EVENTO

FASE	DURATA	LUOGO	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FASI REALIZZATIVE
Allestimento	Il _____ dalle ore _____ alle ore _____	Aula 1 Aula 2 Atrio Terrazzo	Descrizione sintetica delle fasi realizzative
Evento	Il _____ dalle ore _____ alle ore _____ Il _____ dalle ore _____ alle ore _____	Aula 1 Aula 2 Atrio Terrazzo	Descrizione sintetica delle fasi realizzative
Coffee Break	Il _____ dalle ore _____ alle ore _____ Il _____ dalle ore _____ alle ore _____	Aula 1 Aula 2 Atrio Terrazzo	Descrizione sintetica delle fasi realizzative
Pranzo	Il _____ dalle ore _____ alle ore _____	Aula 1 Aula 2 Atrio Terrazzo	Descrizione sintetica delle fasi realizzative
Disallestimento	Il _____ dalle ore _____ alle ore _____	Aula 1 Aula 2 Atrio Terrazzo	Descrizione sintetica delle fasi realizzative

NOTA: in giallo sono riportati esempi di compilazione. Cancellare le voci ed inserire quelle relative all'evento in preparazione

4. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DI CARATTERE GENERALE

Con la sottoscrizione della presente documento, l'Organizzatore dell'evento nei locali e spazi dell'Ateneo oggetto di richiesta di occupazione temporanea, si impegna a garantire l'applicazione di tutte le norme di legge applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e, in particolare, l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione di carattere generale sotto elencate, da parte del proprio personale, del personale degli eventuali Co-Organizzatori e Sponsor, del personale di tutte le ditte incaricate, e di chiunque operi ai fini dell'allestimento e della realizzazione dell'evento.

A tal proposito, si impegna a:

- Effettuare la sorveglianza antincendio e segnalare eventuali emergenze alla Sala Regia dell'Ateneo (sita all'ingresso principale della Città Universitaria, Piazzale A. Moro, 5) secondo le modalità indicate in Allegato 1.
- Effettuare la costante vigilanza al fine di evitare qualsiasi fatto anomalo che possa pregiudicare l'incolumità dei partecipanti e l'integrità dei beni Sapienza.
- Far rispettare il numero massimo di partecipanti consentito negli ambienti.
- Far rispettare il divieto di ogni forma di commercio.
- Rispettare il divieto di fumare nei luoghi chiusi e ovunque segnalato dagli appositi cartelli.
- Mantenere il contenimento dei livelli di rumorosità nel rispetto della normativa in materia di inquinamento acustico e di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.
- Garantire il corretto svolgimento dell'attività come stabilito dagli artt. 9, 10, 11 del Regolamento per l'utilizzo temporaneo e/o occasionale dei locali e degli spazi interni ed esterni dell'Università degli studi di Roma "La Sapienza" (D.R. n. 674/2023), visionabile al link
https://www.uniroma1.it/sites/default/files/field_file_allegati/dr_emanazione_rev_regolamento-signed_signed_signed_1.pdf
- Attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici.
- In caso di emergenza attenersi alle procedure previste nel Piano di emergenza ed evacuazione di Sapienza;
- Qualora la tipologia di evento richieda la gestione di emergenze particolari (diverse da quelle previste dal Piano di Emergenza Sapienza), o abbia caratteristiche particolari (per tipologia di attività o numero di partecipanti), redigere un Piano di emergenza ed evacuazione dedicato all'evento, coordinandolo con le procedure Previste nel Piano di emergenza Sapienza, avendo cura di trasmetterlo a tutti gli interessati e al SPP competente. La gestione delle Emergenze e l'applicazione del Piano di Emergenza è in capo all'Organizzatore.
- Non accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle oggetto della concessione.
- Non trattenersi negli ambienti al di fuori dell'orario stabilito.
- Non compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere la sicurezza propria e di altre persone.
- Non ingombrare accessi agli edifici, passaggi, corridoi, vie di transito veicolare, locali tecnici (cabine, quadri elettrici, ecc.) con materiali di qualsiasi natura.

- Non occultare, ostruire, alterare, bloccare o chiudere, anche temporaneamente:
 - le porte di emergenza segnalate in loco da apposita cartellonistica;
 - i percorsi di esodo che conducono ai luoghi sicuri esterni e ai punti di raccolta;
 - i presidi antincendio fissi e mobili, i presidi di primo soccorso e la cartellonistica;
 - le centraline di allarme incendio, i pulsanti di allarme, i pannelli di allarme ottico/sonori, i quadri elettrici etc.
- Non sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale indicato tra le fasi realizzative dell'evento riportate nella tabella precedente della presente Procedura Operativa.
- Non occupare o sostare, anche in maniera temporanea, nelle aree adibite a punti di raccolta ed a sosta autocarri dei VVF.
- Prediligere l'utilizzo di accessi, percorsi e locali separati da quelli in uso per le attività di Ateneo. In caso di guida di veicoli all'interno degli spazi Sapienza, procedere a passo d'uomo.
- Delimitare le aree di carico/scarico attrezzature.
- Delimitare le aree di posizionamento di attrezzature.
Delimitare le aree di lavoro nel caso in cui l'installazione o la manutenzione di manufatti possa determinare rischi per gli utenti Sapienza, specialmente in caso di possibile caduta di materiali dall'alto.
- Non entrare in aree di cantiere presenti in Sapienza, per lo svolgimento di attività, se non autorizzati espressamente dal RUP o dal "Coordinatore in fase di esecuzione per la sicurezza" competente per il cantiere.
- Non sostare nel raggio di manovra, degli automezzi in sosta o in manovra, né in prossimità di carichi sospesi e di postazioni di lavoro sopraelevate con personale in quota.
- Nel caso di installazione/posizionamento sui solai di carichi con peso considerevole (superiore a 150 Kg/mq), chiedere espressa autorizzazione all'Area Gestione Edilizia;
- Delimitare le aree di lavoro delle macchine operatrici (PLE, camion con gru, autogru, ecc.) e, se necessario, gestire le operazioni con l'ausilio di movieri/personale a terra.
- Verificare, tramite interfaccia con l'Area Gestione Edilizia, che la potenza richiesta dalle attrezzature elettriche sia compatibile con le specifiche dell'impianto elettrico. Qualora si opti per un generatore ausiliario questo deve essere a norma di legge, in perfette condizioni di manutenzione e corredato dalla documentazione prevista per legge (ivi compreso lo stato d'uso e manutenzione, il certificato di conformità, la marcatura CE).
- Non utilizzare fiamme libere, compresi fuochi e fornelli, all'interno di locali chiusi-degli spazi Sapienza. L'utilizzo negli spazi aperti di fuochi, fornelli, stufe da esterni, deve essere indicato nella tabella precedente ed è consentito tramite completa valutazione del rischio;
- Posizionare cavi elettrici, audio/video e di altra natura, in modo tale da non determinare pericolo di inciampo. Se necessario utilizzare idonee pedane passacavi.
- Nel caso debbano essere montati palchi, tendostrutture, strutture di supporto, e simili, verificare l'applicabilità del Decreto Interministeriale 22 Luglio 2014 (Decreto Palchi e Fiere)
- Le tendostrutture non devono bloccare le vie di esodo e devono presentare un numero congruo di uscite di emergenza oppure essere aperte sui lati.
- È vietato sostare, anche temporaneamente, su tetti, coperture e tutti quei luoghi che possono esporre le persone a rischio di caduta dall'alto. Nel caso in cui per le peculiarità dell'evento sia strettamente necessario accedere in luoghi che possano esporre a rischio di

caduta dall'alto, sarà onere e cura dell'Organizzatore dell'evento valutare il rischio specifico di caduta dall'alto identificando ed attuando le idonee misure per fronteggiare tale rischio.

- In considerazione della attuale situazione legata al COVID-19, si richiede di ottemperare alle disposizioni e procedure di Ateneo pubblicati alla pagina web www.uniroma1.it/covid-sapienza (continuo aggiornamento), ed eventuali altre leggi, norme o aggiornamenti che dovessero entrare in vigore nelle more dell'inizio dell'evento.
- L'organizzatore non potrà utilizzare personale di Sapienza per le operazioni di montaggio, smontaggio e/o manutenzione degli allestimenti.

5. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante tutte le fasi dell'evento l'Organizzatore (con proprio personale a ciò incaricato o per il tramite delle Ditte da questo incaricate) assicura la vigilanza, il controllo e la gestione delle eventuali situazioni di emergenza o evacuazione che dovessero insorgere, ove applicabile in conformità al Piano di Emergenza di Ateneo, e dandone immediata comunicazione ai recapiti forniti nell'allegato 1 (numero di emergenza interno/sala regia di Ateneo/Portineria di sede).

A tal fine l'Organizzatore prende visione e diffonde agli altri interessati le informazioni pubblicate al link <https://www.uniroma1.it/it/pagina/gestione-delle-emergenze>, e in particolare:

- Piano di emergenza ed evacuazione parte generale
- Planimetrie delle vie di fuga e segnaletica di emergenza presente sui luoghi ove si svolgerà l'evento
- Numeri utili per l'emergenza (allegato 1)
- Norme comportamentali e Procedure
 - Scheda PE001 - Norme di sicurezza e provvedimenti da adottare al fine di evitare l'insorgere di un incendio
 - Scheda PE002 - Procedura per le segnalazioni di emergenza
 - Scheda PE003 - Procedura d'intervento su un principio di incendio
 - Scheda PE004 - Misure comportamentali da osservare in caso di allarme evacuazione
 - Scheda PE005 - Misure comportamentali generali da osservare in caso di emergenze varie
 - Scheda PE006 - Misure comportamentali da osservare in caso di emergenza in orario extra-lavorativo
 - ALLEGATO 11 al Piano di emergenza - Istruzioni Operative Utilizzo del defibrillatore (DAE modello LIFEPAK CR2)

Qualora durante l'evento fossero programmate e/o svolte eventuali esercitazioni per l'emergenza, ivi comprese le prove di evacuazione, l'organizzatore si impegna a partecipare alle stesse, seguendo le indicazioni del personale addetto alla gestione delle emergenze di Ateneo (Coordinatore del Piano di Emergenza, Addetti alla Squadra di Emergenza Interna, Addetti al Primo Soccorso di Ateneo).

6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AGGIUNTIVE PER LA GESTIONE DEI RISCHI INTRODOTTI E DEGLI EVENTUALI RISCHI DI INTERFERENZA

L'Organizzatore dell'evento, in relazione alle peculiarità dell'evento, presa visione dei luoghi presso cui lo stesso si svolgerà e considerati i rischi presenti sintetizzati nella tabella seguente:

LUOGHI	RISCHI/INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Aree esterne	Investimento Incidenti tra veicoli Condizioni meteorologiche sfavorevoli (allagamenti, forte vento, ecc.) Prove di evacuazione Manutenzione del verde Aree di sosta dei mezzi di soccorso	<ul style="list-style-type: none"> - Transennamento delle aree - Creazione di aree interdette ai veicoli - Veicoli a passo d'uomo - Transennamento e interdizione delle aree in cui sono presenti allagamenti, ristagni d'acqua, ecc. e allontanarsi da albero di alto fusto in caso di forte vento - Informarsi se nel periodo dell'evento sono state programmate prove di evacuazione per l'edificio - Porre particolare attenzione agli interventi di decespugliamento e potatura di alberi di alto fusto per la presenza di piattaforme aeree (contattare il RUP dell'Appalto) - Lasciare sempre libere le aree di sosta dei mezzi di soccorso
Corridoi, atri, zone di passaggio, aree comuni	Rischi infortunistici (inciampo, scivolamento, ...) Accessibilità e visibilità presidi antincendio (estintori, idranti, naspi, pulsanti di allarme incendio, ecc.) Gestione delle emergenze	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione di gradini e dislivelli - Segnalazione di pavimento bagnato (da parte della ditta di pulizie) - Non coprire, spostare od occultare, anche parzialmente, i presidi antincendio. Nel caso in cui fosse necessario spostare od occultare temporaneamente i presidi antincendio, è necessario contattare i SPP competenti e l'Area Gestione Edilizia - Non ingombrare i percorsi di esodo, i punti di raccolta, le porte di emergenza, i filtri a prova di fumo, gli spazi calmi, ecc.

LUOGHI	RISCHI/INTERFERENZE	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
Aule, sale conferenza, Aula Magna, Teatro, musei, ecc.	Rischi infortunistici (inciampo, scivolamento, ...) Accessibilità e visibilità presidi antincendio (estintori, idranti, naspi, pulsanti di allarme incendio, ecc.) Gestione delle emergenze	<ul style="list-style-type: none"> - Segnalazione di gradini e dislivelli - Segnalazione di pavimento bagnato (da parte della ditta di pulizie) - Non coprire, spostare od occultare, anche parzialmente, i presidi antincendio. Nel caso in cui fosse necessario spostare od occultare temporaneamente i presidi antincendio, è necessario contattare i SPP competenti e l'Area Gestione Edilizia - Non ingombrare i percorsi di esodo, i punti di raccolta, le porte di emergenza, i filtri a prova di fumo, gli spazi calmi, ecc.
Archivi, biblioteche	Rischio incendio Gestione emergenze	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di utilizzo di fiamme libere - Non incrementare il carico d'incendio di archivi e biblioteche. Nel caso in cui fosse necessario introdurre materiali combustibili, garantire una classe di reazione al fuoco 0,1 o misura di prevenzione e protezione equivalente, così come previsto nel progetto antincendio della Struttura (chiedere parere al SPP competente o Area Gestione Edilizia) - Garantire la presenza di personale adeguatamente formato e addestrato per la gestione delle emergenze
Laboratori	Rischi fisici, rischio chimico, rischio biologico	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione delle attività che possono esporre al rischio - Informazione circa la presenza di sostanze pericolose - Presenza di personale addetto al controllo dei lavoratori

ha effettuato la valutazione del rischio e si è attivato al fine di fronteggiare i rischi introdotti negli spazi di Ateneo e gli eventuali rischi di interferenza con le attività svolte dal personale di Sapienza, o altre ditte operanti nei medesimi luoghi, e ha definito le seguenti prescrizioni e misure di prevenzione e di protezione aggiuntive, rispetto a quelle già indicate nelle precedenti sezioni:

Fase realizzativa	Misure di prevenzione e protezione <u>aggiuntive</u> rispetto ai capitoli 4 e 5, per mitigare i rischi nei locali e spazi di Ateneo (Descrizione)

Gli eventuali Co-Organizzatori e Sponsor, nonché le eventuali ditte da questi incaricate, devono attenersi alle misure presenti in questo documento.

L'Organizzatore ha verificato l'esigenza di mettere in atto quanto imposto dall'art. 26 e Titolo IV del D.Lgs. 81/08 e ss.mm. e ii. e ha provveduto a tutti gli adempimenti previsti per il caso di specie.

7. DESCRIZIONE E LAYOUT DEGLI ALLESTIMENTI

INSERIRE LE PLANIMETRIE DEI LAYOUT DELLE INSTALLAZIONI E UNA BREVE DESCRIZIONE DEGLI STESSI

8. SOTTOSCRIZIONE

Con la sottoscrizione del presente documento si impegna a:

- garantire un'adeguata diffusione del presente documento e delle misure ivi contenute al personale presente in qualsiasi fase dell'evento e della correlata organizzazione;
- prevedere l'allontanamento delle persone che non si attengano scrupolosamente alle misure ivi contenute;
- attenersi a tutte le norme di legge, generali e speciali, in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente alle stesse e a qualsiasi altra norma e/o disposizione applicabile per l'organizzazione e gestione dell'evento, includendo anche il Sistema di gestione per la Salute e la Sicurezza sul Lavoro – SGSSL adottato da Sapienza (le cui procedure sono visionabili al link <https://www.uniroma1.it/ssl>);
- vigilare affinché il personale dei Co-Organizzatori, degli Sponsor e delle eventuali ditte terze incaricate, a qualsiasi titolo, ai fini della realizzazione dell'evento stesso, adottino tutte le misure di prevenzione e protezione proprie delle attività da svolgere, e sia adeguatamente informato, formato e addestrato nel rispetto delle norme vigenti.

Data: _____

Responsabile dell'Ente Organizzatore dell'evento _____:

- Nominativo: _____ Firma: _____

Referente/Richiedente:

- Nominativo: _____ Firma: _____

ALLEGATO 1 – Numeri utili per l'emergenza

Numeri di emergenza interni	
NUMERO DI EMERGENZA INTERNO	8108 (solo da fisso) 800 811 192 (da fisso e cellulare)
Sala Regia di Ateneo (P. le Aldo Moro, 5)	Numeri fissi: 06.49694231 (dall'esterno) 34231 (dall'interno) 06.496934233 (dall'esterno) 34233 (dall'interno)
Portineria di sede	(inserire il numero)
Enti esterni di soccorso	
Numero Unico Europeo di Emergenza	112¹
Vigili del fuoco	115
Soccorso emergenza sanitaria	118
Polizia	113
Carabinieri	112
Commissariato P.S. – Città Universitaria	06.4991.0383 int. 20383 06.4991.0966 int. 20966 06.490378
Centro antiveleni	06. 49978000 (Pol. Umberto I) 06. 3054343 (Pol. Gemelli)

L'ateneo si è dotato di una rete di **Defibrillatori Semiautomatici Esterni (DAE)**, che sono disponibili nelle sedi Universitarie come indicato sulle mappe riportate al seguente indirizzo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/defibrillatori-sapienza-in-rete>.

I numeri utili in caso di segnalazione guasti a impianti (rete elettrica, utenze idriche, impianti elevatori, ecc.), derattizzazioni e disinfestazioni, sono pubblicati al seguente indirizzo <https://www.uniroma1.it/it/pagina/ricieste-intervento-patrimonio-edilizio> nella sezione "recapiti tecnici manutenzioni"

¹ **Numero Unico Europeo di Emergenza 112**

NEL LAZIO IL 112 È ATTIVO SOLO NELLE ZONE CON PREFISSO 06 SIA DA RETE FISSA CHE MOBILE - Consultare il sito: <https://www.regione.lazio.it/notizie/Inaugurata-nuova-sala-numero-unico-emergenza-112>