

PIANO DI EMERGENZA**SEZIONE 2 – PROCEDURE SPECIFICHE
PER L' EDIFICIO SITO IN VIA BALBI 22 – 130R
COD. REF. - ED_161260601**

D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81, D.M. 3 agosto 2015 e Testo coordinato sulla sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro (D.M. 1-2-3 settembre 2021)

POLO TERRITORIALE	BALBI - DARSENA
DATORE DI LAVORO	Magnifico Rettore, Prof. Federico Delfino
DELEGATO DEL POLO	Prof.ssa Rita Vecchiattini
STRUTTURE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO	AREA PER LE STRUTTURE FONDAMENTALI (BIBLIOTECA DELLA SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI – SEDE DI GIURISPRUDENZA "P.E. BENZA") DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA (DIGI) AREA ICT AREA TECNICA
DIRIGENTI DI STRUTTURA DELEGATI DAL RETTORE PER LE FUNZIONI SPECIFICHE SVOLTE NELLE PROPRIE STRUTTURE	Dott.ssa Roberta Cicerone (Dirigente Area Strutture fondamentali) Prof.ssa Gisella De Simone (Direttrice DIGI) Dott. Massimo Di Spigno (Dirigente Area ICT) Arch. Mauro Maspero (Dirigente Area Tecnica)
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Marco Lisciotto

NUMERO REVISIONE	Data	Motivo revisione
0	08/04/24	Adozione nuova matrice

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE CONSERVATA PRESSO IL CENTRO INFORMAZIONI, INSIEME ALLA SEZIONE 1 DEL DOCUMENTO (PROCEDURE GENERALI DI ATENEO)

IL PRESENTE DOCUMENTO, COMPRESA LA SEZIONE 1, DEVE ESSERE RESO NOTO A TUTTI GLI UTENTI CHE, A VARIO TITOLO, HANNO ACCESSO NELL'EDIFICIO

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO E' SCARICABILE ON LINE INSIEME ALLE PLANIMETRIE:

<https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1>

Firme

Il Magnifico Rettore
Prof. Federico Delfino

Delegato del Polo Balbi-Darsena

Dirigente dell'Area per le
strutture fondamentali

Direttore del DIGI

Dirigente dell'Area ICT

Dirigente dell'Area tecnica

Sommario

PIANO DI EMERGENZA	1
1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'EDIFICIO.....	4
2. AFFOLLAMENTI MASSIMI PREVISTI	4
3. ATTIVITA' SOGGETTE A CONTROLLO VIGILI DEL FUOCO CONTROLLARE CON FILE.....	5
4. ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO	5
4. PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	6
6. DESCRIZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA E DELLA LORO ACCESSIBILITA'	7
7. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ.....	8
8. ATTIVITA' A RISCHIO SPECIFICO	8
9. PROCEDURE DI EDIFICIO IN CASO DI INCENDIO/ALTRE EMERGENZE	9
10. FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IRAI.....	11
10.2 PIANO DI INTERVENTO	13
10.3 COMPORTAMENTI DEL CENTRO INFORMAZIONI IN CASO DI EMERGENZA.....	13
12. PROCEDURE DI ALLERTA METEO	14
13. PROCEDURE DI EMERGENZA SANITARIA.....	14
14. PROCEDURE DA ADOTTARE PER L'ACCESSO AI DEPOSITI ISOLATI.....	15
18. DOCUMENTI COLLEGATI	15

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'EDIFICIO

Ubicazione	VIA BALBI 22 – 130R
Strutture ospitate	BIBLIOTECA DELLA SCUOLA DI SCIENZE SOCIALI – SEDE DI GIURISPRUDENZA “P.E. BENSA” DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA (DIGI) AREA TECNICA AREA ICT
Superficie lorda chiusa [mq]	3.798
Superficie netta utilizzabile [mq]	2.551
N. piani interrati e/o seminterrati	3
N. piani fuori terra	9
Giorni e orari di apertura dell'edificio Balbi 22	Da lunedì a venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00
Portineria presidiata	Atrio Balbi 22
Giorni e orari di apertura dell'edificio Biblioteca Balbi 130R	Da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 21.00 e sabato dalle 10.00 alle 17.00
Portineria presidiata	Atrio d'ingresso Balbi 130R

2. AFFOLLAMENTI massimi previsti

Destinazioni Per piano	Locali biblioteca	Portineria	Studi/Uffici	Depositi librari	Locali tecnici	TOTALI PIANO
Piano sottofondi (-2)	-		-	-	-	-
Piano fondi (-1)	70		-	-	-	70
Piano terra (0)	52	4	-	-	-	56
Primo piano (1)	62	-	4	-	-	66
Secondo piano (2)	25	-	17	-	-	42
Secondo amm. (2A)	26	-	5	-	-	31
Terzo piano (3)	25	-	17	-	-	42
Quarto piano (4)	25	-	19	-	-	44
Quarto piano amm. (4A)	-	-	6	-	-	6
Quinto (5)	-	-	14	-	-	14
Sesto (6)	-	-	11	-	-	11
Settimo (7)	-	-	4	-	-	4
Totale	285	4	97	-	-	386

3. ATTIVITA' SOGGETTE A CONTROLLO VIGILI DEL FUOCO

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE
67.4.C	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti.
34.2.C	Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa > 50.000 kg.

4. ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO

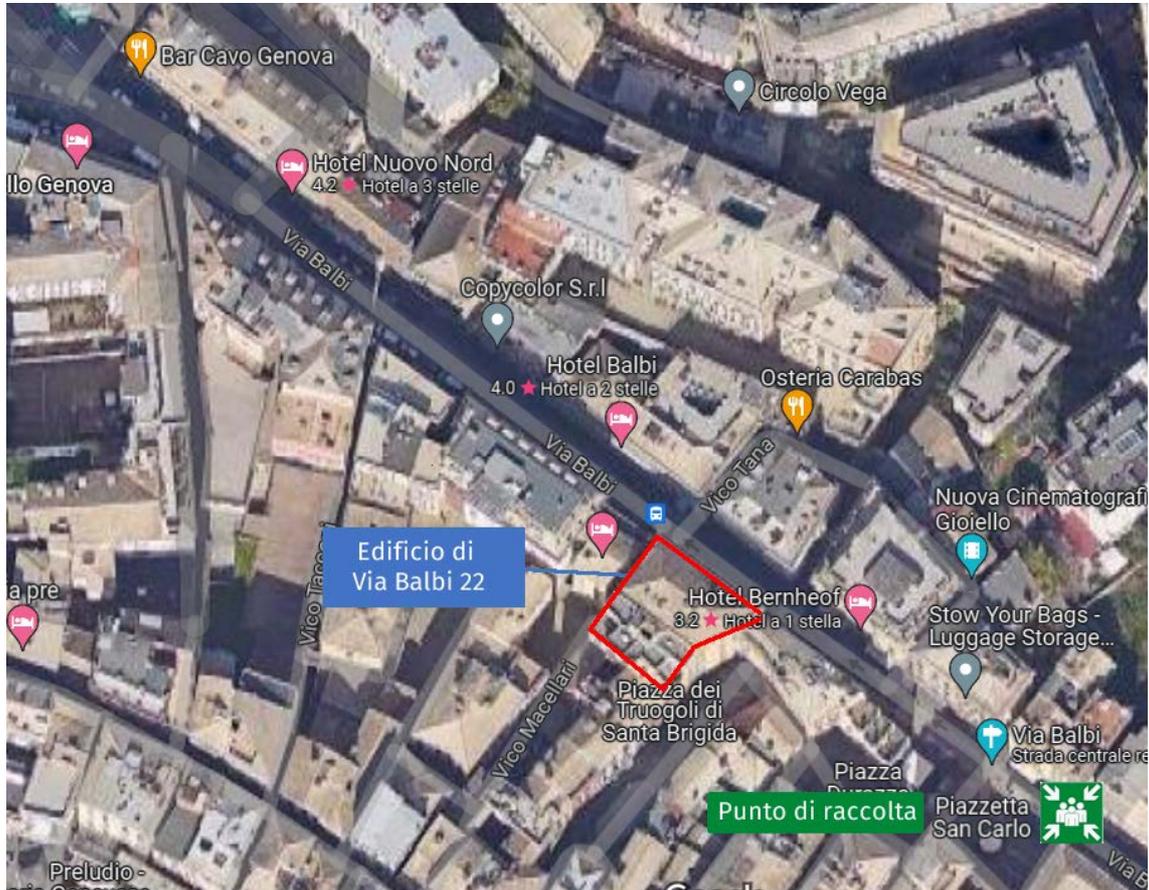
		<i>Ubicazione</i>	
	NUMERO TELEFONO CENTRO INFORMAZIONI		010 209.9883 UBICAZIONE AL PIANO TERRA Portineria biblioteca Altri numeri: 010 209.9884 portineria Balbi 22
	IMPIANTI AUTOMATICI RILEVAZIONE INCENDIO	SI	IRAI PANNELLI OTTICO ACUSTICI
	PULSANTI ATTIVAZIONE ALLARME	SI	Presenti in tutto l'edificio SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE
	IDRANTI A MURO UNI 45	N°11	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	ESTINTORI	N°30	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	PULSANTE DI SGANCIO TENSIONE	SI	PIANO TERRA (codice locale T.02)
	ATTACCO MOTOPOMPA ANTINCENDIO	SI	PIANO TERRA (CODICE LOCALE T.02)

	MEGAFONI	4	Presenti in: - portineria di Balbi 22 - portineria biblioteca Bensa - uffici amministrativi della biblioteca al V piano (loCALE V.02), VI piano (loCALE VI.02)
	CASSETTE PRIMO SOCCORSO	13	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	DEFIBRILLATORE (DAE)	1	Ingresso biblioteca Bensa (loCALE T.08)

4. PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

		<i>Ubicazione</i>	
	Punti di raccolta esterni	1	Piazzetta San Carlo (Via Balbi vicino Palazzo Reale)
	N. accessi per i mezzi di soccorso	1	L'edificio può essere avvicinato dai mezzi dei VV. F. a distanza non superiore a 50 m dagli accessi su Via Balbi

6. DESCRIZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA E DELLA LORO ACCESSIBILITA'



L'accesso principale e unico all'edificio è in via Balbi. Non è presente parcheggio di pertinenza del palazzo. I mezzi di soccorso possono raggiungere l'ingresso a meno di 50 mt.

La zona di Via Balbi non è indicata tra le zone inondabili da Piano di Protezione Civile Comunale.

Il punto di raccolta è individuato in Piazza San Carlo, primo spazio utile alla raccolta di un numero cospicuo di persone senza intralcio a mezzi e persone su Via Balbi; il punto di raccolta è raggiungibile a piedi, a circa 50 mt in direzione Piazza della Nunziata.

7. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ

L'edificio ospita dal secondo al quinto piano le attività del Dipartimento di Giurisprudenza (DIGI) e in particolare sono presenti:

- Uffici e studi dei docenti e dottorandi DIGI
- Sale di lettura, riunioni e seminari
- Raccolte librerie

Al sesto piano sono presenti gli uffici dell'Area Tecnica e ICT, i locali dell'ex Ufficio Erasmus (in fase di riassegnazione al DIGI) e l'ex appartamento del custode i cui locali risultano inagibili per i quali è a calendario l'intervento di riqualificazione e messa a norma da parte dell'Ufficio tecnico (anno 2024).

La biblioteca Bensa ha l'ingresso al pubblico a pian terreno al civico 130R (separato rispetto all'ingresso degli uffici), ed occupa 4 piani (dal piano -2 al primo) con

- depositi librari (silos ai piani fondi e sottofondi)
- sale di lettura
- uffici per il personale TA

Altri uffici amministrativi sono presenti al quinto piano dell'edificio, scala B.

Al sesto piano sono presenti gli uffici dell'area tecnica e area ICT.

8. ATTIVITA' A RISCHIO SPECIFICO

Depositi librari presenti a tutti i piani escluso piano terra, sesto e settimo piano.

9. PROCEDURE DI EDIFICIO IN CASO DI INCENDIO/ALTRE EMERGENZE

Si rimanda alla Sezione 1 del Piano di Emergenza, per quanto riguarda le procedure generali di gestione dei vari scenari emergenziali.

PRINCIPIO D'INCENDIO: Chiunque all'interno dell'edificio rilevi un principio d'incendio dovrà attivare immediatamente i soccorsi nelle modalità seguenti:



- avvertire i presenti
- Contattare immediatamente il numero 010.209.9883-4 richiedendo l'intervento di un incaricato alla gestione delle emergenze

Il personale del centro informazioni avvertirà immediatamente l'incaricato alla gestione delle emergenze più vicino all'evento, che si porterà immediatamente sul posto, assumendo il ruolo di coordinatore dell'emergenza.

Gli incaricati, se possibile e con tutte le cautele previste nella sezione 1, tenteranno lo spegnimento con i mezzi a disposizione. Qualora l'incendio non sia gestibile internamente sarà necessario:

- Diramare l'ordine di evacuazione
- Avvertire immediatamente i soccorsi esterni (1 1 2)

Per dare l'allarme generale è possibile:



- Utilizzare uno dei pulsanti di allarme dislocati lungo l'edificio

Nell'eventualità in cui non sia possibile avvertire prontamente il centro informazioni o un incaricato alla gestione dell'emergenza, attivare l'impianto di rilevazione incendi a mezzo di apposito pulsante

INCENDIO: Chiunque all'interno dell'edificio rilevi **un incendio** dovrà attivare immediatamente i soccorsi nelle modalità seguenti:

- Avvertire i presenti
- Attivare immediatamente l'allarme antincendio a mezzo del più vicino pulsante

LA PRESSIONE DI UN PULSANTE ANTINCENDIO INNESCA AUTOMATICAMENTE L'IMPIANTO DI ALLARME OTTICO-ACUSTICO IN TUTTO L'EDIFICIO (ORDINE DI EVACUAZIONE)

- Contattare, se possibile, il centro informazioni al numero 010.209.9883-4

Il personale del centro informazioni, ricevuto **L'ALLARME GENERALE**, dovrà rimanere alla propria postazione in quanto punto di contatto con gli incaricati alla gestione dell'emergenza e presidiare la postazione telefonica e fornire informazioni anche consultando la centrale di emergenza



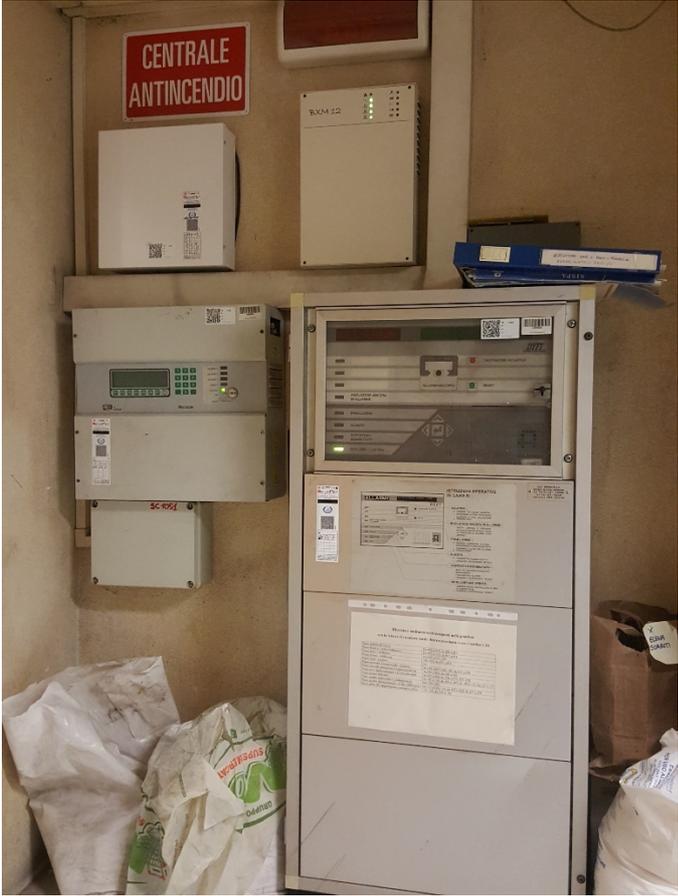
IN CASO DI EVACUAZIONE TUTTI GLI OCCUPANTI

- SI PORTERANNO CON CALMA E IN ORDINE VERSO I PUNTI DI RACCOLTA
- SEGNERANNO EVENTUALI CRITICITÀ AGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (ESEMPIO PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI DA ASSISTERE)
- SI ASTENGONO DAL EFFETTUARE MANOVRE AL DI FUORI DELLA PROPRIA COMPETENZA

IN CASO DI EVACUAZIONE GLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- SEGUONO LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA SEZIONE 1 DEL PIANO DI EMERGENZA, PARTE 5 "COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZE"
- SI ACCERTANO DELL'AVVENUTA EVACUAZIONE DEI LOCALI
- IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA TIENE I CONTATTI CON LA SQUADRA DI EMERGENZA E SE NECESSARIO CONTATTA I SOCCORSI ESTERNI (112)
- TERMINATA L'EMERGENZA È NECESSARIO COMPILARE IL VERBALE DI EMERGENZA / FALSO ALLARME

10. FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IRAI

		
<p>PANNELLI OTTICO ACUSTICI (POA)</p>	<p>RIVELATORI DI FUMO</p>	<p>PULSANTI ATTIVAZIONE ALLARME</p>
<p>Si rimanda alle planimetrie per la loro collocazione</p>		
 <p style="text-align: center;">CENTRALE DI ALLARME</p>		<p>LA CENTRALINA DI ALLARME E' UBICATA AL PIANO TERRA ACCANTO ALL'ASCENSORE (codice locale T.05)</p>

L'impianto di allarme è composto da:

- pulsanti manuali di allarme;
- rivelatori automatici d'incendio (sensori di fumo);
- dispositivi di segnalazione (pannelli ottico-acustici);
- n. 1 centralina di gestione allarme incendio ubicata al piano terra;
- l'impianto è integrato da ausili di allarme di tipo manuale (megafoni con sirena);

Descrizione del funzionamento dell'impianto di allarme

L'impianto di allarme si attiva:

- manualmente, mediante pulsanti di allarme, presenti in ogni piano dell'edificio: quando viene premuto un pulsante manuale, si attivano i pannelli ottico-acustici in tutto l'edificio (ordine di evacuazione);
- automaticamente:
 - Quando va in allarme un sensore di fumo: attivazione dei pannelli ottico-acustici del piano in cui si è attivato il sensore ed avviso in centralina; tempo di pre-allarme della durata di 3 minuti, durante i quali verificare se si tratta di "falso allarme" ed interrompere quindi la procedura di allarme ed evitare l'evacuazione); se non si interviene sulla centrale di allarme entro 3 minuti, si attivano i pannelli ottico-acustici in tutto l'edificio (ordine di evacuazione generale);
 - Quando vanno in allarme due sensori si attivano i pannelli ottico-acustici in tutto l'edificio (ordine di evacuazione generale).

In caso di attivazione dell'impianto di allarme incendio, il combinatore telefonico della centralina invia una chiamata alla centrale operativa dell'istituto di vigilanza Lubrani (attiva 24 ore su 24), che interviene contattando telefonicamente il centro informazioni per una prima verifica

(falso allarme, esercitazione, controlli di manutenzioni, ecc.). Qualora il personale della Lubrani non riceva risposta, interviene secondo la procedura prevista da contratto e secondo le prescrizioni indicate nella Sezione 1 del Piano di emergenza – Procedure generali di Ateneo.

10.2 PIANO DI INTERVENTO

**Comportamenti della squadra di emergenza
SEZIONE 1 PIANO EMERGENZA PARAGRAFO 5 E PARAGRAFO 8**

All'indirizzo: <https://intranet.unige.it/sicurezza/balbi-22-0> è disponibile l'elenco aggiornato degli incaricati alla gestione dell'emergenza suddivisi in piano di reperibilità e piano di intervento.

Il **piano di intervento** fornisce l'elenco degli incaricati, per piano ove normalmente operano, allo scopo di essere rapidamente contattati per poter intervenire (verifica evento, intervento su principio di incendio, spazzolamento in caso di evacuazione). A seguito di segnalazione pervenuta al centro informazioni (sia tramite rilevazione di preallarme o segnalazione telefonica), il personale del centro informazioni contatterà l'incaricato del piano ove è pervenuta la segnalazione.

10.3 COMPORTAMENTI DEL CENTRO INFORMAZIONI IN CASO DI EMERGENZA

**Comportamenti del centro informazioni
SEZIONE 1 PIANO EMERGENZA PARAGRAFO 5 E PARAGRAFO 8**

Il centro informazioni posto al piano terra **in caso di preallarme** (allarme locale):

- Verificherà sulla centrale di allarme la zona allarmata e contatterà immediatamente l'incaricato all'emergenza secondo il piano di intervento
- Attende le disposizioni degli incaricati all'emergenza e/o del coordinatore all'emergenza

In caso di allarme generale (ordine di evacuazione)

- Attende le disposizioni degli incaricati all'emergenza e/o del coordinatore all'emergenza

12. PROCEDURE DI ALLERTA METEO

*Si rimanda alla Sezione 1 del Piano di Emergenza per le procedure di Ateneo da adottare in caso di allerta meteo, pubblicate al seguente indirizzo:
<https://intranet.unige.it/sicurezza/Rischioldrogeologico.html>*

IN CASO DI EVENTO METEO NON PREVISTO / ATTIVAZIONE FASE COMUNALE DI ALLARME

Si ricorda che in caso di evento meteorologico non previsto con conseguente attivazione della fase comunale di allarme, sarà necessario, oltre alle norme di autoprotezione, seguire le seguenti regole di prevenzione:

- PERMANERE ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI
- SPOSTARSI VERSO I PIANI ALTI DEGLI EDIFICI / ZONE SICURE

13. PROCEDURE DI EMERGENZA SANITARIA

Si rimanda alla Sezione 1 del Piano di Emergenza, per quanto riguarda le procedure generali di gestione dei vari scenari emergenziali

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA SI RICORDA CHE IL NUMERO UNICO PER L'EMERGENZA È IL 112.

**RICHIEDERE PRIORITARIAMENTE AIUTO AI SOCCORSI ESTERNI (112)
SUCCESSIVAMENTE CONTATTARE IL CENTRO INFORMAZIONI (PORTINERIA) E
RICHIEDERE L'AIUTO DI UN INCARICATO PRIMO SOCCORSO**

NELL'EDIFICIO SONO PRESENTI CASSETTE PRIMO SOCCORSO E DEFIBRILLATORE

14. PROCEDURE DA ADOTTARE PER L'ACCESSO AI DEPOSITI ISOLATI

- E' necessaria la presenza contemporanea di almeno due operatori: è vietato il lavoro isolato in assenza di dispositivo "uomo a terra"
- L'accesso può avvenire esclusivamente in orario di apertura della biblioteca;
- Prima dell'accesso comunicare alla portineria (o altro locale presidiato) la necessità di accedere al deposito. L'accesso ai silos non è consentito a personale non accompagnato (è necessario essere in due).
- A termine delle attività presso il deposito, comunicare alla portineria (o altro locale presidiato) l'uscita dal deposito

18. DOCUMENTI COLLEGATI

Sono parte integrante di questo piano di emergenza tutti i documenti di seguito elencati e che vengono aggiornati periodicamente:



SEZIONE 1 DEL PIANO DI EMERGENZA

<https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1>

**MODELLO DEL VERBALE DELLA PROVA DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA
MODELLO DEL VERBALE DELL'EMERGENZA O FALSO ALLARME**

<https://intranet.unige.it/sicurezza/prevenzioneantincendio.html>

ALLEGATO 1: NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

ALLEGATO 2: NORME DI COMPORTAMENTO IN AULA E IN LABORATORIO

**I SUCCESSIVI DOCUMENTI, PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA,
DOVRANNO ESSERE STAMPATI E CONSERVATI PRESSO IL CENTRO INFORMAZIONI e in
ogni altro locale utile alla gestione dell'emergenza:**



**PIANO DI REPERIBILITA' DELLA SQUADRA DI EMERGENZA E PRIMO SOCCORSO
NUMERI UTILI**



PIANO DI INTERVENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

PLANIMETRIE

Documenti sempre aggiornati in rete <https://intranet.unige.it/sicurezza/balbi-22-0>



MISURE DI PREVENZIONE



DIVIETO DI FUMO - DIVIETO DI UTILIZZO DI FIAMME LIBERE (ove non autorizzate)
CONSULTA I PIANI DI EMERGENZA RELATIVI ALL'EDIFICIO E DISPONIBILI IN INTRANET

COMPORAMENTI GENERALI IN CASO DI EMERGENZA

MANTENERE LA CALMA

DARE L'ALLARME IL PRIMA POSSIBILE nelle modalità più opportune (telefonata al numero unico emergenza 112, al centro informazioni, attivazione impianto automatico antincendio ecc..)

SEGUIRE LE DISPOSIZIONI impartite dagli incaricati alla gestione delle emergenze

NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

In caso di emergenza o di situazione potenzialmente pericolosa, allertare immediatamente il

010.209.9883 o 010.209.9884

Portineria piano terra

Soccorsi esterni Numero Unico Emergenza: **112**

Emergenza

(112)



IN CASO DI INCENDIO:

Dai l'allarme tramite centro informazioni o impianto automatico di allarme
Avvisa i presenti e individua la via di fuga più vicina
Preparati ad una eventuale evacuazione

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

Dai l'allarme, direttamente al numero unico 112

In caso di chiamata ai soccorsi esterni preparati a rispondere con calma alle informazioni richieste
Chiedi aiuto anche richiamando l'attenzione dei presenti



EDIFICIO CARDIOPROTETTO da n° 1 DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO DAE

Il defibrillatore si trova al piano terra di fronte al bancone della biblioteca



COMPORAMENTI GENERALI IN CASO DI EVACUAZIONE



ABBANDONARE RAPIDAMENTE, MA IN MANIERA ORDINATA, I LOCALI SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO SEGNALATI E LE DISPOSIZIONI DEGLI INCARICATI



RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA



VIETATO USARE L'ASCENSORE, CORRERE, SPINGERE, URLARE



PERSONE CON ESIGENZE PARTICOLARI ATTENDERANNO L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI DEDICATI

VIETATO COMPIERE MANOVRE O PRENDERE INIZIATIVE FUORI DALLA PROPRIA COMPETENZA E IN GRADO DI PORRE A RISCHIO L'INCOLUMITA' PROPRIA E ALTRUI

**INQUADRA IL QR CODE
PER ACCEDERE
A PLANIMETRIE E
PIANI DI EMERGENZA**



Intranet.unige.it/sicurezza

A cura del Settore prevenzione,
protezione e gestione delle
emergenze



NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AULE E NEI LABORATORI



COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E DI RICERCA IN LABORATORIO

SOVRINTENDE E VIGILA sull'osservanza da parte degli studenti delle indicazioni di sicurezza fornite

SEGNALA TEMPESTIVAMENTE ogni eventuale condizione di pericolo al delegato di polo, anche per mezzo del Referente di Edificio / di Zona

VERIFICA CHE LA CAPIENZA DELL'AULA NON VENGA SUPERATA

FORNISCE ISTRUZIONI E INDICAZIONI in caso di pericolo grave e immediato, affinché gli studenti si mettano in condizione di sicurezza

IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE: verifica che l'aula / laboratorio venga abbandonato con ordine, mettendo in sicurezza gli impianti, uscendo per ultimo e accompagnando gli studenti al punto di raccolta, seguendo le disposizioni impartite dagli incaricati alla gestione delle emergenze, la segnaletica d'esodo e utilizzando le uscite di emergenza.

SI ASSICURA che venga prestata idonea assistenza a persone con esigenze particolari

COMPITI DEGLI STUDENTI

OSSERVANO LE DISPOSIZIONI E LE ISTRUZIONI impartite dai docenti e dagli incaricati

IN CASO DI EMERGENZA seguono le indicazioni fornite dai docenti e dagli incaricati

NON RIMUOVONO O MODIFICANO i dispositivi di sicurezza, segnalazione o di controllo

NON COMPIONO DI PROPRIA INIZIATIVA operazione o manovre al di fuori della loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria e altrui

SEGNALANO TEMPESTIVAMENTE al Docente o Responsabile dell'attività didattica e di laboratorio eventuali condizioni di pericolo

IN CASO DI EVACUAZIONE



SEGUIRE LE INDICAZIONE DEGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA



ABBANDONARE RAPIDAMENTE, MA IN MANIERA ORDINATA, I LOCALI
SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO SEGNALATI



RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA



VIETATO USARE L'ASCENSORE, CORRERE, SPINGERE, URLARE



PERSONE CON ESIGENZE PARTICOLARI ATTENDERANNO L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI DEDICATI

SEGNALETICA DI EMERGENZA



SEGNALETICA ANTINCENDIO



IDRANTI E ESTINTORI

(uso riservato al personale addestrato)



PULSANTI
ALLARME

A cura del Settore prevenzione, protezione e gestione delle emergenze

