 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 1 di 41

PIANO DI EMERGENZA

(D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 e s.m.i. e D.M. 10/03/1998)

Via Balbi 1 – 1A - Genova

Responsabile di Edificio: Ing. Massimo DI SPIGNO

STRUTTURE UNIVERSITARIE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO:

Area Conservazione Edilizia

Area ricerca, trasferimento tecnologico e internazionalizzazione

Area approvvigionamenti e patrimonio

ALTRE STRUTTURE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO:

Civile abitazione – Dott. Marcello Cattaneo Adorno


Esercizi commerciali – Bar - Copisteria


REVISIONE	DATA	RESPONSABILE EDIFICIO
Prima emissione	22/11/2016	Ing. Massimo DI SPIGNO
1	30/08/2017	Ing. Massimo DI SPIGNO
2	17/04/2018	Ing. Massimo DI SPIGNO
3	//	//
4	//	//

Per approvazione
Il Responsabile di Edificio


Data 17-04-2018

Firma



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 2 di 41

1. OGGETTO	3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA	3
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA	3
2. DEFINIZIONI	3
3. OBIETTIVI	6
4. MISURE PREVENTIVE	6
5. ATTIVITA'	7
5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'	7
5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO	8
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI	8
7. PUNTO DI RACCOLTA.....	9
8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE.....	10
9. COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	10
9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA.....	10
9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	11
9.3. SQUADRA DI EMERGENZA	11
9.4. LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO	11
9.5. CENTRO INFORMAZIONI	12
9.6. DOCENTI	13
9.7. LAVORATORI E VISITATORI	13
9.8. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA	15
10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA.....	15
11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO.....	15
12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL' ORARIO DI SERVIZIO	16
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO.....	16
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO	17
15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA	18
16. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO.....	20
17. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO- MINACCIA ARMATA	27
18. ALLEGATI.....	28

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 3 di 41

1. OGGETTO

Il presente Piano di Emergenza, redatto conformemente a quanto prescritto dal D.l.gs. 9 Aprile 2008 n.81 e s.m.i. e dal D.M. 10 Marzo 1998, si riferisce all'edificio universitario sito in Via Balbi 1 - 1A e contiene le procedure da applicare in caso di emergenza, sia in orario di servizio che al di fuori del medesimo.

1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente documento, corredato delle specifiche planimetrie esposte nell'edificio, sarà oggetto di revisione ogni qualvolta interverranno modifiche organizzative e/o tecniche alle attività svolte, agli ambienti di lavoro o ai lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza.

1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente Piano di Emergenza deve essere messo a conoscenza di tutto il personale, strutturato e non, presente nell'edificio e reso disponibile a tutti coloro che ne facciano richiesta (Organi di Vigilanza, Autorità, ditte esterne, etc.).

Copia del documento in oggetto, corredata delle relative planimetrie, è depositata presso la segreteria dell'Area Conservazione Edilizia di Via Balbi 1 e presso la segreteria di Via Balbi 1A ed è pubblicata sul sito Intranet dell'Università degli Studi di Genova all'indirizzo:

2. DEFINIZIONI

Emergenza

Circostanza imprevista in grado di procurare danno a persone, beni o servizi.

I tipi di emergenza sono tre e vengono classificati in base alla gravità in:

1. emergenze minori, controllabili dalla persona che individua l'emergenza e/o dalle persone presenti sul luogo;
 2. emergenze di media gravità, controllabili solo mediante intervento degli incaricati della gestione dell'emergenza;
 3. emergenze di grave entità, controllabili solamente mediante l'intervento degli enti di soccorso esterni (Es.: Vigili del Fuoco) con l'aiuto della squadra di emergenza.
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 4 di 41

Tutti i tipi di emergenza devono essere registrati a cura del Responsabile di Edificio nell'apposito modulo allegato.

Procedure di emergenza

Sequenze di azioni finalizzate ad affrontare situazioni di rischio.

Responsabile di Edificio

Soggetto nominato dal Datore di Lavoro cui competono l'organizzazione, la gestione ed il controllo delle misure e dei sistemi per la sicurezza dell'edificio (fruito da una o più Strutture), come previsto dalla vigente normativa, anche mediante la tenuta del registro antincendio e la redazione/l'aggiornamento del Piano di Emergenza.

Incaricato della gestione dell'emergenza

Lavoratore incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, nominato ai sensi dell'art. 18, comma 1, lettera b, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i.-

Squadra di emergenza

Lavoratori individuati dal Responsabile di Edificio, tra gli incaricati della gestione dell'emergenza, che collaborano e contribuiscono ad attuare le procedure di emergenza.

Coordinatore dell'emergenza

Componente della squadra di emergenza che per primo avverte o è avvertito dell'evento e quindi assume il ruolo di coordinamento dell'emergenza.

Addetto alla prevenzione e protezione / Collaboratore del Responsabile dell'Edificio

Soggetto nominato dal Datore di Lavoro su indicazione del Responsabile di Edificio, scelto tra gli incaricati della gestione dell'emergenza, che svolge compiti istituzionali di verifica e controllo nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione all'interno dell'edificio. L'Addetto alla prevenzione e protezione

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 5 di 41

collabora con il Responsabile di Edificio nella gestione del registro antincendio e nella redazione/aggiornamento del Piano di Emergenza. Può essere componente della squadra di emergenza.

Incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso

L'incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso ha il compito di mettere in atto l'insieme delle azioni che permettono di aiutare una o più persone in emergenza sanitaria, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi qualificati. L'incaricato provvede inoltre alla verifica delle cassette di pronto soccorso e a quella delle postazioni DAE.

Addetto all'assistenza disabili

L'Addetto all'assistenza disabili, in caso di ordine di evacuazione, ha i seguenti compiti: aiuta la persona disabile alla quale è stato assegnato ad evacuare l'edificio, accompagnandola al punto di raccolta (sulla base delle procedure contenute nel presente piano); resta a disposizione della persona disabile fino al termine dell'emergenza; cessata l'emergenza e dopo aver ricevuto dal coordinatore dell'emergenza e/o dal Responsabile di Edificio l'autorizzazione a rientrare nell'edificio, riaccompagna il disabile alla propria postazione.

Centro Informazioni

Locale interno all'edificio, presidiato da personale, ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza.

Ordine di evacuazione

L'ordine di evacuazione è il segnale con il quale si impone l'evacuazione dell'edificio.

Uscita di emergenza

Passaggio che immette in un luogo sicuro

Via di esodo

Percorso privo di ostacoli che permette un agevole deflusso verso un luogo sicuro nel più breve tempo possibile.

Luogo sicuro

Luogo dove le persone sono al sicuro dall'effetto dell'evento a rischio.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 6 di 41

Illuminazione di sicurezza

Illuminazione che fornisce per almeno 30 minuti livelli di luminosità adeguata nelle vie di esodo, anche in caso di interruzione della corrente.

Segnaletica di sicurezza

Cartelli contenenti un sintetico messaggio, atti a segnalare misure o dispositivi di sicurezza (posizionamento dei dispositivi antincendio, percorsi di esodo, uscite di sicurezza, comportamenti da adottare, ecc...).

Punto di raccolta

Luogo sicuro, chiaramente identificato, nel quale, in caso di evacuazione, si radunano tutte le persone che hanno abbandonato l'edificio.

3. OBIETTIVI

Lo scopo del presente documento è quello di definire le modalità e i comportamenti che devono essere adottati da tutti coloro che sono presenti nell'edificio al verificarsi di una situazione di emergenza.

Pertanto tutti i lavoratori devono:


- conoscere e prendere atto dell'esistenza del Piano di Emergenza come strumento di pianificazione e gestione delle emergenze
- sapere come e a chi comunicare e segnalare una situazione di emergenza
- conoscere i segnali convenzionali che vengono emanati in caso di emergenza (es. ordine di evacuazione dell'edificio)
- prendere visione, attraverso le planimetrie di esodo allegate al presente Piano di Emergenza, delle attrezzature di intervento di soccorso e delle vie di esodo.

Questa procedura sarà strumento di informazione, formazione e addestramento per il personale in servizio presso l'edificio mediante prove di evacuazione.

4. MISURE PREVENTIVE

Affinché tale piano d'emergenza risulti efficace, devono essere preventivamente adottate le seguenti misure base di prevenzione:

- Deve essere rispettato il divieto di fumare e, dove prescritto, il divieto di uso di fiamme libere;
 - Le prese di corrente non devono essere sovraccaricate con spine multiple;
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 7 di 41

- Le porte tagliafuoco devono essere sempre chiuse o tenute aperte con sistemi magnetici automatici (mai tenute aperte con zeppe di legno o carta o con altri oggetti);
- L'efficienza di tutti i mezzi di prevenzione incendi deve essere verificata periodicamente, con le cadenze definite dalla normativa in vigore, e annotata nel registro antincendio, a cura del Responsabile di Edificio;
- Nei locali in cui è prevista una ventilazione naturale, come i depositi, i vani scala o i locali tecnici, questa deve essere sempre garantita;
- Il Responsabile dell'Edificio deve essere sempre messo a conoscenza delle lavorazioni che si effettuano nell'edificio;
- Qualora vi siano variazioni, anche temporanee, delle vie di esodo o delle uscite di emergenza, deve esserne data comunicazione, al personale in servizio, da parte del Responsabile di Edificio;
- Devono essere rispettati i limiti di affollamento;
- Le vie di esodo devono essere mantenute libere da ostacoli;
- Tutte le porte poste lungo le vie di esodo devono essere libere da eventuali dispositivi (catene, lucchetti) che ne impediscono la completa apertura.

5. ATTIVITA'

5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Nell'edificio vengono svolte attività di tipo tecniche – amministrativa

All'interno sono presenti:

- uffici
- locali di servizio
- depositi
- centrale termica
- abitazioni
- esercizi commerciali

Le attività universitarie si svolgono durante i seguenti orari di lavoro:

dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 19.30

Sabato dalle 7:30 alle 13:00 saltuariamente

Attività interne all'edificio e non afferenti all'Università degli Studi di Genova (abitazioni): H 24 su 24

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 8 di 41

5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

Le attività di cui all'elenco all'allegato 1 del DPR 151/2011 che vengono svolte nell'edificio sono:

- **n. 34.2.B** - 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 superiori a 5.000 kg. Fino a 50.000 kg.
- **n. 72.1.C** - Edifici sottoposti a tutela ai sensi del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche e archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre, nonché qualsiasi altra attività contenuta nel presente Allegato.
- **n. 73.1.B** - Edifici e/o complessi edilizi a uso terziario e/o industriale caratterizzati da promiscuità strutturale e/o dei sistemi delle vie di esodo e/o impiantistica con capienza tra 300 e 500 unità, ovvero superficie complessiva da 5000 a 6000 mq, (indipendentemente dal numero di attività costituenti e dalla relativa diversa titolarità).
- **n. 74** - Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 KW.

6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

L'edificio oggetto del presente Piano di Emergenza è costituito da un totale di n° 7 piani di cui:

n° 6 fuori terra e n° 1 in alcune zone interrato, nei quali sono presenti:

- **piano fondi**: Parzialmente utilizzato dall'Università degli Studi di Genova per archivio cartaceo, altri locali in uso alle attività commerciali e alla proprietà.
 - **piano terra**: Quasi completamente utilizzato dall'Università degli Studi di Genova come uffici.
 - **piano terra ammezzato**: Parzialmente utilizzato dall'Università degli Studi di Genova come uffici; i restanti locali sono utilizzati dalla proprietà.
 - **piano primo**: Completamente utilizzato dalla proprietà.
 - **piano nobile**: Completamente utilizzato dalla proprietà;
 - **piano nobile ammezzato**: Completamente utilizzato dalla proprietà.
 - **piano secondo**: Completamente utilizzato dalla proprietà.
-



Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

Via Balbi, 1 – 1A

Revisione del
17/04/2018

Pagina 9 di 41

Descrizione dei presidi antincendio presenti

L'edificio può essere avvicinato dai mezzi dei VV. F. tramite accosto all'edificio stesso.

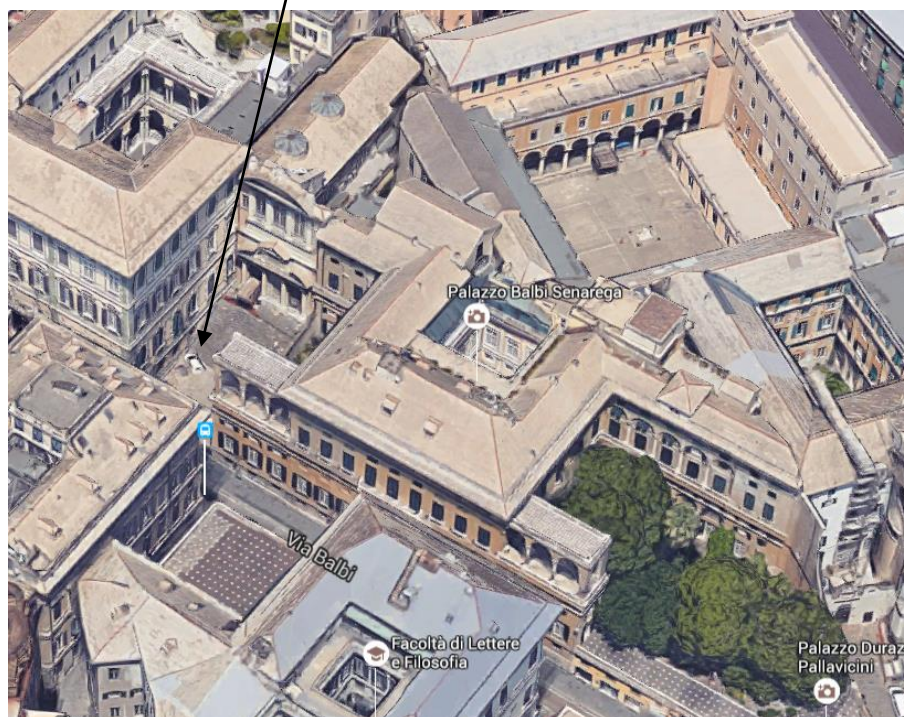
N° 29 estintori


7. PUNTO DI RACCOLTA

All'esterno dell'edificio è stato individuato un punto di raccolta dove si dovranno radunare tutte le persone presenti nell'edificio in caso di evacuazione.

Il punto di raccolta è situato nella **piazza antistante il civico n° 3 di Via Balbi (Ex Biblioteca Universitaria)**

PUNTO DI RACCOLTA



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A		Revisione del 17/04/2018
			Pagina 10 di 41

8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE

Piano	Uffici Via Balbi 1	Uffici Via Balbi 1A	Magazzino Via Balbi 1A		Totale piano
FONDI			2		2
TERRA	35	35			70
TERRA AMMEZZATO		23			23
RIMANENTE EDIFICIO	Locali non di pertinenza dell'Università degli Studi di Genova				
Totale	35	58	2		95


L'edificio in questione non è classificato in base al D.M. 26/08/1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" bensì è di uso promiscuo: abitazione/uffici (vedi P.to 5.2)

9. COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Il coordinatore dell'emergenza è il componente della squadra di emergenza che per primo avverte o è avvertito dell'evento e quindi assume il ruolo di coordinamento dell'emergenza, ovvero:

- In caso di pericolo grave e immediato attiva le procedure di evacuazione e richiede l'intervento dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Emergenza sanitaria, Polizia o Carabinieri);
- Avvisa il Responsabile di Edificio;
- Supervisiona l'emergenza, mantenendosi in contatto e coordinando le attività della squadra di emergenza;
- Mantiene i rapporti con i Vigili del Fuoco e con le Pubbliche Autorità (se intervenuti); all'eventuale arrivo dei Vigili del Fuoco, collabora con questi informandoli dei presidi antincendio, delle attività presenti nell'edificio e degli affollamenti;
- Si assicura che la squadra di emergenza abbia verificato l'uscita di tutte le persone dai locali;
- Al termine dell'evento, sentito il Responsabile dell'Edificio e solo su parere favorevole dei Vigili del Fuoco, autorizza il rientro nei luoghi di lavoro;
- Cessata l'emergenza redige un verbale descrivendo accuratamente l'accaduto, lo firma e ne trasmette copia al Responsabile di Edificio, al Datore di Lavoro e al Servizio Prevenzione e

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 11 di 41

Protezione (nel verbale dovranno essere contenute: considerazioni sulle cause dell'emergenza, modalità degli interventi per dominarla e proposte per ridurre i rischi futuri).

9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante l'orario di lavoro deve essere garantita la presenza di uno o più lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza.

Durante l'emergenza, tutti gli incaricati della gestione dell'emergenza devono:

- recarsi sul luogo dell'evento e collaborare per eliminare o limitare le cause dell'emergenza;
- nel caso in cui il loro intervento sia insufficiente per contrastare l'evento, uscire dal locale chiudendo la porta e assicurandosi che tutte le persone siano uscite;

9.3. SQUADRA DI EMERGENZA

Durante l'emergenza, gli incaricati che fanno parte della squadra di emergenza devono inoltre:

- indossare le pettorine di riconoscimento;
- in caso di ordine di evacuazione, coordinano l'esodo dell'edificio, rammentando il divieto di uso degli ascensori e guidando l'evacuazione verso i punti di raccolta;
- attualmente, non essendo presente in Via Balbi n° 1 un sistema di allarme con diffusione sonora, vengono utilizzati adeguati dispositivi sonori (megafoni dotati di sirena di emergenza) per riprodurre il segnale di allarme;
- assicurarsi che, durante l'esodo, venga prestata la dovuta assistenza alle persone in condizioni di disabilità o a chiunque sembri in difficoltà;
- verificare che nei locali non sia più presente alcun lavoratore e, quindi, recarsi al punto di raccolta;
- collaborare con i soccorsi esterni guidandoli sul luogo dell'evento, segnalando eventuali aree dell'edificio da loro non ispezionate e mettendo a disposizione la loro capacità, l'esperienza lavorativa e la conoscenza dei luoghi.

9.4. LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO

In caso d'infortunio o di malore, gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso" si devono adoperare in conformità alle istruzioni ricevute durante il corso formativo specifico frequentato, svoltosi c/o l'Università degli Studi di Genova, e durante i successivi aggiornamenti periodici.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 12 di 41

In generale, in caso di emergenza sanitaria, gli “Incaricati dell’attuazione delle misure di primo soccorso” devono:

- quando necessario, effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero unico di emergenza 112), seguendo successivamente le indicazioni dell’operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell’infortunato;
- attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale;
- evitare azioni inconsulte e dannose;
- valutare l’ambiente ed eventuali rischi presenti (tramite, ad esempio, le schede di sicurezza degli agenti chimici - sezione “Misure di primo soccorso”);
- proteggere sè stessi e l’infortunato da ulteriori rischi;
- non abbandonare l’infortunato ed evitare che si crei attorno a lui affollamento di persone;
- inviare, se del caso, una persona ad attendere l’ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
- assicurarsi che il percorso per l’accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l’ambulanza possa accedere vicino all’edificio;
- utilizzare, se in possesso di specifica abilitazione, in caso di necessità, la postazione DAE (defibrillatore automatico esterno).

9.5. CENTRO INFORMAZIONI

Il locale ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza sono sia la **portineria dell’edificio, collocata di Via Balbi 1, sia la segreteria dell’Area Conservazione Edilizia.**

Il personale del centro informazioni: presidia il telefono o la radio mobile in dotazione e mantiene i contatti con il coordinatore dell’emergenza.

I compiti del personale del Centro Informazioni, durante l’emergenza, sono:

- informare il coordinatore dell’emergenza della segnalazione di emergenza ricevuta (segnalazione automatica di anomalia da centrale di controllo o segnalazione verbale pervenuta da una o più persone) per richiedere una ricognizione dell’area interessata dall’evento;
 - rimanere a disposizione per ricevere comunicazioni in relazione allo sviluppo dell’emergenza;
 - in caso di falso allarme o cessata emergenza, tacitare il segnale di allarme;
 - in caso di allarme confermato, su ordine del coordinatore dell’emergenza, attivare l’evacuazione
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 13 di 41

dell'edificio e richiedere l'intervento dei soccorsi esterni;

- su ordine del coordinatore dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio, comunicare la cessata emergenza e autorizzare il rientro nei luoghi di lavoro.

9.6. DOCENTI

Tutto il personale docente, in caso di ordine di evacuazione:

- coordina l'uscita degli studenti dall'aula/dal laboratorio e si accerta, uscendo per ultimo, che tutti abbiano abbandonato la stessa/lo stesso;
- si assicura che eventuali persone in difficoltà siano aiutate;
- rammenta che è vietato l'uso degli ascensori durante l'evacuazione;
- mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti eventualmente presenti nell'aula/nel laboratorio, disattivandoli prima di abbandonare i locali;
- abbandona l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica.

9.7. LAVORATORI E VISITATORI

“Oltre al personale docente, ricercatore, tecnico e amministrativo dipendente dell'università, si intende per lavoratore anche quello non organicamente strutturato e quello degli enti convenzionati, sia pubblici che privati, che svolge l'attività presso l'Ateneo, salva diversa determinazione convenzionalmente concordata, nonché gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati dal Responsabile della didattica e della ricerca in laboratorio.” (D.M. 363/98).

“Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro” (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Il lavoratore che rileva una situazione di emergenza deve:

- allertare a voce le persone presenti nel locale;
- comunicare l'emergenza al Centro Informazioni;
- collaborare con gli incaricati della gestione dell'emergenza per eliminare o limitare l'evento e intervenire solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità e

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 14 di 41

sempre con l'assistenza di altre persone, utilizzando esclusivamente l'attrezzatura antincendio a disposizione e assicurandosi di avere sempre a disposizione una sicura via di fuga.

Nel caso in cui la persona che ha rilevato la situazione di emergenza non riesca a farla cessare e nel caso in cui, nel contempo, il Centro Informazioni non riesca a comunicare con la squadra di emergenza, essa deve:

- valutare autonomamente l'opportunità di avviare il segnale di evacuazione dell'edificio;
- effettuare autonomamente la chiamata ai soccorsi esterni (es. Vigili del Fuoco);
- rimanere a disposizione.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 20 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., relativamente agli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza, è fatto obbligo a chiunque segnalare, al Responsabile di Edificio o al personale incaricato della gestione dell'emergenza, qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza (principio d'incendio, guasti, malfunzionamenti dei congegni di apertura delle porte delle uscite di sicurezza, presenza di ostacoli nelle vie di esodo).

Ai sensi dell'art. 44 del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., il lavoratore che, in caso di pericolo grave, immediato e che non può essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non può subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

Il lavoratore che, in caso di pericolo grave e immediato e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, prende misure per evitare le conseguenze di tale pericolo, non può subire pregiudizio per tale azione, a meno che non abbia commesso una grave negligenza.

In caso di ordine di evacuazione, tutti le persone presenti nell'edificio, devono:

- mantenere la calma;
 - lasciare in sicurezza il proprio posto di lavoro o, comunque, il locale in cui si trovano, prendendo con sé ciò che è strettamente necessario;
 - accertarsi che la porta non venga chiusa a chiave (o comunque bloccata), consentendo così il controllo da parte dei soccorritori;
 - aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà;
 - utilizzare le scale e non servirsi degli ascensori;
 - abbandonare l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica;
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 15 di 41

- attendere l'eventuale autorizzazione del coordinatore dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio prima di ritornare al proprio posto di lavoro.

9.8. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA

Nel caso di attivazione dell'allarme antincendio (solo per Via Balbi n° 1a), l'intervento del personale dell'Istituto di Vigilanza dovrà avvenire entro 15 minuti dalla segnalazione in centrale provvedendo, se necessario, ad avvertire prontamente i Vigili del Fuoco ed informando successivamente le persone che l'Ateneo avrà individuato e comunicate in sede di stipula del contratto da riportare.

A seguito dell'intervento il personale dell'Istituto di Vigilanza dovrà redigere un rapporto dell'accaduto indicando i nomi, i fatti e le circostanze che possano avere avuto rilievo sia per la sicurezza della struttura sia per la regolarità del servizio e dovrà inviare il rapporto entro le successive 24 ore all'Amministrazione.

10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA

Qualunque evento che comporti un rischio a persone e/o beni all'interno dell'edificio, deve essere segnalato (al Centro Informazioni o a soccorritori esterni quali, ad esempio, i Vigili del Fuoco) fornendo, se possibile, le seguenti informazioni:

- Nome e cognome di chi segnala;
- Indirizzo e numero di telefono (nel caso di una richiesta di soccorso a enti esterni);
- Localizzazione dell'evento (piano, locale...);
- Definizione della natura dell'emergenza (incendio, perdita di gas, crollo di struttura, incidente a una persona, malessere, presenza di psicopatico/minaccia armata, ecc.);
- Persone coinvolte/feriti;
- Stato dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc.);
- Altre informazioni (es. materiali coinvolti, ecc.);
- Indicazioni sul percorso.

11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO

Chiunque, durante l'orario di servizio (o comunque di apertura dell'edificio per eventi straordinari) rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, ha l'obbligo di darne immediata

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 16 di 41

segnalazione al personale del Centro Informazioni, trasmettendo, nei limiti del possibile, ogni informazione che possa essere utile per facilitare l'azione di contrasto da parte del personale preposto alla sicurezza dell'edificio.

12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL' ORARIO DI SERVIZIO

Chiunque, al di fuori dell'orario di servizio (o comunque di chiusura dell'edificio), trovandosi, per qualsiasi motivo, all'interno del medesimo, rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, è tenuto a:

- allertare eventuali persone che si trovino nelle vicinanze;
- intervenire, se possibile, con i mezzi a disposizione per far cessare o contenere l'emergenza;
- segnalare, in caso di insuccesso, l'emergenza ai Vigili del Fuoco o Soccorso Medico e abbandonare l'edificio;
- informare il Responsabile di Edificio o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'accaduto;
- rimanere a disposizione, collaborando con i soccorritori.


13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RIVELA UN INCENDIO

- Dare l'allarme al Centro Informazioni;
- Valutare la possibilità di estinguere l'incendio con i mezzi a disposizione;
- Iniziare l'opera di estinzione solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone;
- Chiudere la porta senza bloccarla per limitare la propagazione del fumo e dell'incendio, assicurandosi prima che il locale sia evacuato;
- Se non si riesce a controllare l'incendio in poco tempo, portarsi all'esterno dell'edificio;
- Restare a disposizione per fornire indicazioni ai Vigili del Fuoco.

13.2 PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO

- Mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 17 di 41</p>

- Lasciare in sicurezza il proprio posto di lavoro, prendendo con sé ciò che è strettamente necessario;
- Accertarsi che la porta non venga chiusa a chiave (o comunque bloccata), consentendo così il controllo da parte della squadra di emergenza e dei soccorritori esterni;
- Prestare assistenza a chi si trova in difficoltà, se si ha la garanzia di riuscire nell'intento;
- Utilizzare le scale e non servirsi degli ascensori;
- Abbandonare l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica;
- Attendere l'eventuale autorizzazione del coordinatore dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio prima di ritornare al proprio posto di lavoro.

14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

Durante la scossa di terremoto tutte le persone presenti nell'edificio devono:

- interrompere l'attività in corso;
- mettere in sicurezza gli impianti e le attrezzature con cui stanno operando (ad esempio nel caso di attività in laboratorio o lavori di manutenzione);
- allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere;
- trovare provvisorio riparo sotto i varchi delle strutture murarie portanti o, in alternativa, cercare riparo sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc.;
- dirigersi rapidamente verso l'esterno solo se ci si trova in prossimità dell'uscita e recarsi verso un luogo sicuro, lontano da cornicioni, terrazzi e oggetti pesanti che potrebbero cadere;
- tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia;
- rimanere in posizione rannicchiata fino al termine della scossa.

Al termine della scossa di terremoto tutte le persone presenti nell'edificio devono:

- verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto, aiutando a mantenere la calma;
 - se la scossa è stata leggera (quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale e se la squadra di emergenza non dà istruzioni specifiche differenti, ecc.) tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività (comunque confrontandosi con i colleghi e le altre persone presenti); nel dubbio chiamare i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e chiedere indicazioni specifiche;
 - se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 18 di 41

date indicazioni per procedere all'evacuazione, uscire dall'edificio con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce, seguendo la procedura di evacuazione;

- durante l'esodo, verificare la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma: in entrambi i casi chiunque ne rilevi la presenza, deve darne comunicazione immediata alla squadra di emergenza.

15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

In caso d'infortunio o di malore:

I lavoratori devono:

- mantenere la calma;
- contattare immediatamente, autonomamente o tramite "centro informazioni", gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso". Nel caso di irreperibilità di tali "Incaricati", se necessario, chiedere autonomamente l'intervento del Servizio di emergenza sanitaria (numero unico emergenza 112);
- attendere l'arrivo dei soccorsi senza abbandonare l'infortunato;
- fornire ai soccorritori tutte le informazioni necessarie.

Il personale del centro informazioni deve:

- contattare immediatamente gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso";
- accogliere i soccorritori esterni e fornire le prime indicazioni sull'emergenza;
- rimanere a disposizione per qualsiasi necessità.


Gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso" devono:

- raggiungere immediatamente l'infortunato;
 - quando necessario, effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero unico di emergenza 112), seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
 - attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale;
 - evitare azioni inconsulte e dannose;
 - valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti (tramite, ad esempio, le schede di sicurezza degli
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 19 di 41</p>

agenti chimici - sezione “Misure di primo soccorso”);

- proteggere se stessi e l’infortunato da ulteriori rischi;
 - non abbandonare l’infortunato ed evitare che si crei attorno a lui affollamento di persone;
 - inviare, se del caso, una persona ad attendere l’ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
 - assicurarsi che il percorso per l’accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l’ambulanza possa accedere vicino all’edificio;
 - utilizzare, se in possesso di specifica abilitazione, in caso di necessità, la postazione DAE (defibrillatore automatico esterno).
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 20 di 41

16. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO

Sono di seguito riportate le Delibere e Ordinanze relative all’Emergenza meteo-idrologica, nivologica e all’avviso meteo per vento:

- deliberazione della Giunta Regionale n. 1057 del 05/10/2015, con cui viene approvata la nuova procedura operativa per l’allertamento e la gestione del rischio meteo-idrogeologico ed idraulico regionale,
- Ordinanza del Sindaco n° 376/2015 del 27/10/2015,
- Ordinanza del Sindaco n° 9/2016 del 11/01/2016,
- Ordinanza del Sindaco n° 13/2016 del 14/01/2016.
- Ordinanza del Sindaco n° 367/2017 del 01/12/2017.

Per informazioni sulle procedure di previsione ed allertamento in ambito meteorologico ed idrogeologico adottate dalla Regione Liguria (tipi di messaggi e livelli di allerta, guida alla lettura dei messaggi e guida all’allerta, divisione del territorio, misure di autoprotezione), consultare le pagine di ALLERTA LIGURIA, sito ufficiale gestito da Regione Liguria e ARPAL (homepage al link <http://www.allertaliguria.gov.it/index.php>).

16.1. EMERGENZA METEO-IDROLOGICA

1. ALLERTA METEO IDROLOGICA GIALLA

Nessuna prescrizione da adottarsi da parte dell’Ateneo. Si rimanda alle norme di autoprotezione previste dai Piani Comunali d’Emergenza.

Tutti sono tenuti a tenersi informati, anche attraverso i mezzi di informazione, sulle possibili evoluzioni degli eventi atmosferici e su eventuali successive proclamazioni di stati di allerta.

2. ALLERTA METEO IDROLOGICA ARANCIONE

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta arancione Meteo-Idrologica, emanato dal settore Protezione Civile della Regione Liguria in Zona B (Sedi di Genova e Savona):

Sono sospese ESCLUSIVAMENTE le attività didattiche eventualmente previste presso il polo Universitario

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 21 di 41

dell'edificio ex Sutter e l'Aula al piano fondi del Polo didattico di Via delle Fontane in Genova.

In particolare:

- lezioni di ogni tipo di corso,
- attività di laboratorio didattico assimilabili alle lezioni,
- revisioni collettive,
- esami,
- esami di laurea,
- convegni, presentazioni, inaugurazioni ecc.

Come disposto dall'Ordinanza del Sindaco di Genova 13/2016 **devono essere sospese tutte le uscite didattiche anche se programmate**, sia che si tratti di uscite all'interno della città, sia che prevedano un itinerario verso zone non interessate dallo stato di Allerta, perché comunque una parte di percorso si svolge in zona soggetta ad allertamento

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell'ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate come da Delibera n. 11 del CDA del 28/10/2015.

Nessuna prescrizione prevista in caso di Allerta meteo arancione in Zona A e C (Villa Hanbury, Imperia, S. Margherita, Chiavari e La Spezia), salvo ordinanze contingibili e urgenti emesse dai Sindaci delle località appartenenti alle zone in questione.

3. ALLERTA METEO IDROLOGICA ROSSA

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta rossa Meteo-Idrologica, emanato dal settore Protezione Civile della Regione Liguria:

Nella Zone in cui è stata proclamato, **sono sospese tutte le attività didattiche**, intendendo con ciò:

- tutte le lezioni, corsi normali, di dottorato, di specializzazione ecc.
- le uscite didattiche, anche se programmate sia che si tratti di uscite all'interno della città sia che prevedano un itinerario verso zone non interessate dallo stato di allerta (da e verso le sedi di Genova),

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 22 di 41

- attività di laboratorio didattico assimilabili alle lezioni,
- revisioni collettive,
- esami,
- esami di laurea,
- convegni, presentazioni, inaugurazioni ecc.
- scadenze di presentazione di domande, iscrizioni, partecipazione a concorsi, bandi ecc.
- **Sono similmente sospese tutte quelle attività universitarie di servizio aperte al pubblico (biblioteche, aule informatiche, segreterie didattiche).**


Tutto il personale T.A. è comunque tenuto a prendere servizio: per coloro che fossero impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro a seguito degli eventi metereologici, varranno i contenuti della “Nota assenze per allerta meteo”, pubblicata all’indirizzo:

<https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze>

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell’ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate, ad eccezione di quelle previste all’interno degli edifici di seguito menzionati come da Delibera n. 11 del CDA del 28/10/2015.

SEDI DI GENOVA: chiusura del Polo Didattico di Via delle Fontane e dell’edificio ex-Sutter. Il personale che lavora nei suddetti edifici dovrà prendere servizio presso altra struttura, preventivamente indicata dal proprio responsabile.

POLO DI SAVONA: Nel caso di comunicazione dell’allerta in orario in cui le Strutture non sono operanti, gli edifici del polo di Savona dovranno rimanere chiusi. In tal caso, poiché a Savona, oltre al Polo, non vi sono altre Strutture universitarie, il personale che presta servizio presso il Polo dovrà ricevere indicazioni dal proprio responsabile. Nel caso di comunicazione dell’allerta durante l’operatività delle Strutture, tutti coloro che si trovano presso i predetti edifici, devono ivi permanere fino alla comunicazione da parte dell’Autorità di cessato pericolo. Dette persone, devono spostarsi ai piani alti in zona sicura; in tal senso i piani di emergenza dei singoli edifici dovranno raccordarsi con tale indicazione e con le misure di autoprotezione previste dal Piano di protezione civile del Comune di Savona.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 23 di 41

A seguito di comunicazione, da parte del Centro Operativo Comunale (COC) di Genova, relativa a condizioni Meteo-Idrologiche di criticità elevata, devono essere attivate le seguenti misure di sicurezza:

- a) permanenza all'interno degli edifici, fino alla comunicazione da parte del COC del cessato pericolo, corrispondente alla cessazione della Fase Operativa Comunale di Allarme;**
- b) spostamento verso i piani più alti degli edifici da parte degli utenti, del personale e delle altre persone eventualmente presenti che, a qualsiasi titolo, occupano zone a rischio allagamento.**

16.2. AVVISO METEO PER VENTO

In caso di diramazione da parte della Centro Funzionale Meteo Idrologico della Protezione Civile della Regione Liguria dell'avviso meteo per vento, devono essere adottate le seguenti misure (norme comportamentali di autoprotezione):

- a) Seguire le indicazioni fornite dalle autorità, in particolare prestando attenzione alle pubblicazioni sul sito www.allertaliguria.gov.it del Bollettino di Vigilanza/Avviso Meteo;
- b) Assicurare tutti gli oggetti lasciati in zone esposte che, cadendo, possano arrecare danno all'incolumità delle persone (es.: vasi o altri oggetti posizionati su davanzali o balconi, antenne, rivestimenti di tetti provvisori...);
- c) Evitare per quanto possibile di transitare, a piedi o su veicoli, e non posizionarsi sotto alberi, oggetti sospesi o esposti al vento;
- d) evitare attività in altezza.

Nel caso in cui i comuni di Genova (Avviso meteo diramato dal Centro Funzionale Meteo Idrologico della Protezione Civile della Regione Liguria), Savona, S. Margherita e Ventimiglia vietino l'accesso ai parchi pubblici:

Come disposto dalla delibera del CDA n. 13 del 22/11/2017:

- sarà chiuso l'accesso all'Orto Botanico su Corso Dogali e il percorso che, attraverso l'Orto Botanico, collega l'edificio dell'Orto (C.so Dogali 1M) al Palazzo di via Balbi 5;

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 24 di 41

- sarà mantenuto fruibile il percorso di esodo che collega il Palazzo di via Balbi 5 a C.so Dogali e che costituisce, inoltre, l'unica via di accesso all'edificio denominato "Palazzina dell'Economato".
- sarà chiuso l'accesso a Villa Cambiaso, attraverso le zone alberate;
- sarà chiuso l'accesso alle Palazzine del Campus di Savona, attraverso le zone alberate.

L'accesso a tali sedi potrà avvenire unicamente attraverso i percorsi alternativi.

E' chiusa la sede di Santa Margherita - Villa Costa Carmagnola (c.so Rainusso).

Sono **chiusi** i giardini botanici

- di Genova (c.so Dogali);
- di Villa Hanbury.

16.3. EMERGENZA NIVOLOGICA

1. ALLERTA METEO NIVOLOGICA GIALLA

Nessuna prescrizione da adottarsi da parte dell'Ateneo. Si rimanda alle norme di autoprotezione previste dai Piani Comunali d'Emergenza.

Tutti sono tenuti a tenersi informati, anche attraverso i mezzi di informazione, sulle possibili evoluzioni degli eventi atmosferici e su eventuali successive proclamazioni di stati di allerta.

2. ALLERTA METEO NIVOLOGICA ARANCIONE

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta arancione Meteo-Nivologica, emanato dal settore Protezione Civile della Regione Liguria in Zona B (Sedi di Genova e Savona):

come disposto dall'Ordinanza del Sindaco di Genova 367/2017 **devono essere sospese tutte le uscite didattiche anche se programmate**, sia che si tratti di uscite all'interno della città, sia che prevedano un itinerario verso zone non interessate dallo stato di Allerta, perché comunque una parte di percorso si svolge in zona soggetta ad allertamento.

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell'ambito di una ricerca, singoli appuntamenti

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 25 di 41

tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate come da Delibera n. 11 del CDA del 28/10/2015.

Nessuna prescrizione prevista in caso di Allerta meteo arancione in Zona A e C (Villa Hanbury, Imperia, S. Margherita, Chiavari e La Spezia), salvo ordinanze contingibili e urgenti emesse dai Sindaci delle località appartenenti alle zone in questione.

3. ALLERTA METEO NIVOLOGICA ROSSA

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta rossa Meteo-Idrologica, emanato dal settore Protezione Civile della Regione Liguria:

Nella Zone in cui è stata proclamato, **sono sospese tutte le attività didattiche**, intendendo con ciò:

- tutte le lezioni, corsi normali, di dottorato, di specializzazione ecc.
- le uscite didattiche, anche se programmate sia che si tratti di uscite all'interno della città sia che prevedano un itinerario verso zone non interessate dallo stato di allerta (da e verso le sedi di Genova),
- attività di laboratorio didattico assimilabili alle lezioni,
- revisioni collettive,
- esami,
- esami di laurea,
- convegni, presentazioni, inaugurazioni ecc.
- scadenze di presentazione di domande, iscrizioni, partecipazione a concorsi, bandi ecc.
- **Sono similmente sospese tutte quelle attività universitarie di servizio aperte al pubblico (biblioteche, aule informatiche, segreterie didattiche).**

Tutto il personale T.A. è comunque tenuto a prendere servizio: per coloro che fossero impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro a seguito degli eventi metereologici, varranno i contenuti della “Nota assenze per allerta meteo”, pubblicata all’indirizzo:

<https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze>

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 26 di 41


Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell'ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate, ad eccezione di quelle previste all'interno degli edifici di seguito menzionati come da Delibera n. 11 del CDA del 28/10/2015.

SEDI DI GENOVA: chiusura del Polo Didattico di Via delle Fontane e dell'edificio ex-Sutter. Il personale che lavora nei suddetti edifici dovrà prendere servizio presso altra struttura, preventivamente indicata dal proprio responsabile.

POLO DI SAVONA: Nel caso di comunicazione dell'allerta in orario in cui le Strutture non sono operanti, gli edifici del polo di Savona dovranno rimanere chiusi. In tal caso, poiché a Savona, oltre al Polo, non vi sono altre Strutture universitarie, il personale che presta servizio presso il Polo dovrà ricevere indicazioni dal proprio responsabile. Nel caso di comunicazione dell'allerta durante l'operatività delle Strutture, tutti coloro che si trovano presso i predetti edifici, devono ivi permanere fino alla comunicazione da parte dell'Autorità di cessato pericolo. Dette persone, devono spostarsi ai piani alti in zona sicura; in tal senso i piani di emergenza dei singoli edifici dovranno raccordarsi con tale indicazione e con le misure di autoprotezione previste dal Piano di protezione civile del Comune di Savona.

A seguito di comunicazione, da parte del Centro Operativo Comunale (COC) di Genova, relativa a condizioni Meteo-Idrologiche di criticità elevata, devono essere attivate le seguenti misure di sicurezza:

- c) permanenza all'interno degli edifici, fino alla comunicazione da parte del COC del cessato pericolo, corrispondente alla cessazione della Fase Operativa Comunale di Allarme;**
 - d) spostamento verso i piani più alti degli edifici da parte degli utenti, del personale e delle altre persone eventualmente presenti che, a qualsiasi titolo, occupano zone a rischio allagamento.**
-


 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 27 di 41</p>

17. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO-MINACCIA ARMATA

Per questo tipo di emergenza non è prevista l'evacuazione.

In caso di presenza di psicopatico o di minaccia armata, le persone presenti devono:

- non abbandonare il proprio posto di lavoro;
 - non affacciarsi alle finestre per curiosare;
 - restare ciascuno al proprio posto e con la testa china se la minaccia è diretta;
 - non contrastare con i propri comportamenti le azioni compiute dal soggetto;
 - mantenere la calma ed il controllo delle proprie azioni per offese ricevute;
 - non deridere eventuali comportamenti squilibrati del folle;
 - eseguire qualsiasi azione/movimento con naturalezza e calma;
 - evitare azioni furtive/di fuga/di reazione di difesa;
 - non cercare di intervenire direttamente per evitare possibili reazioni pericolose o ritorsioni.
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 28 di 41</p>

18. ALLEGATI

- Allegato 1: Planimetrie
 - Allegato 2: Norme di comportamento
 - Allegato 3: Numeri utili
 - Allegato 4: Responsabile di Edificio, Centro Informazioni e Squadra di emergenza
 - Allegato 5: Elenchi dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso
 - Allegato 6: Modello di verbale dell'emergenza
 - Allegato 7: Impianto di allarme incendio
 - Allegato 8: Procedura per l'accesso ai depositi
-



Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

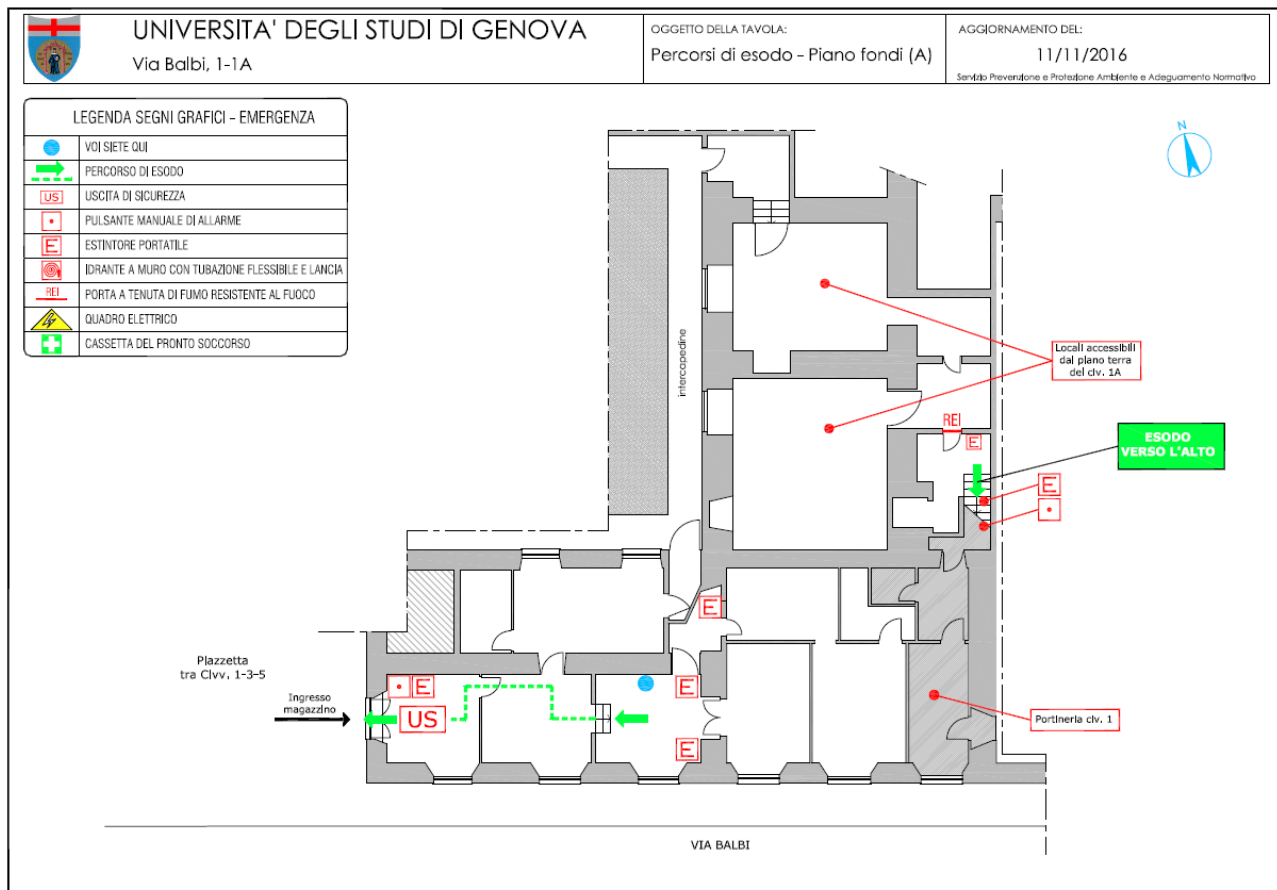
Via Balbi, 1 – 1A

Revisione del
17/04/2018

Pagina 29 di 41

ALLEGATO 1

PLANIMETRIE





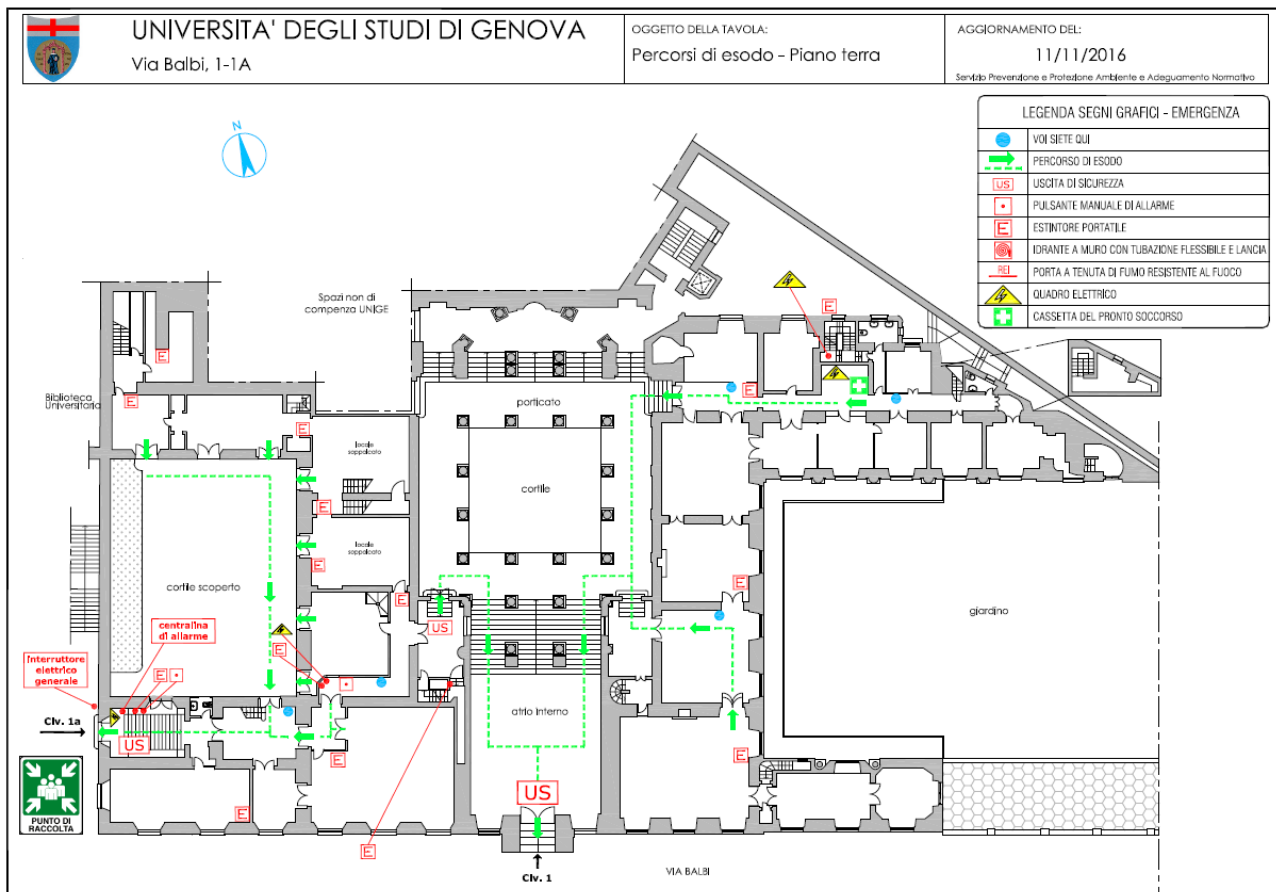
Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

Via Balbi, 1 – 1A

Revisione del
17/04/2018

Pagina 31 di 41





Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

Via Balbi, 1 – 1A

Revisione del
17/04/2018

Pagina 32 di 41



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via Balbi, 1-1A

OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Piano terra amm.

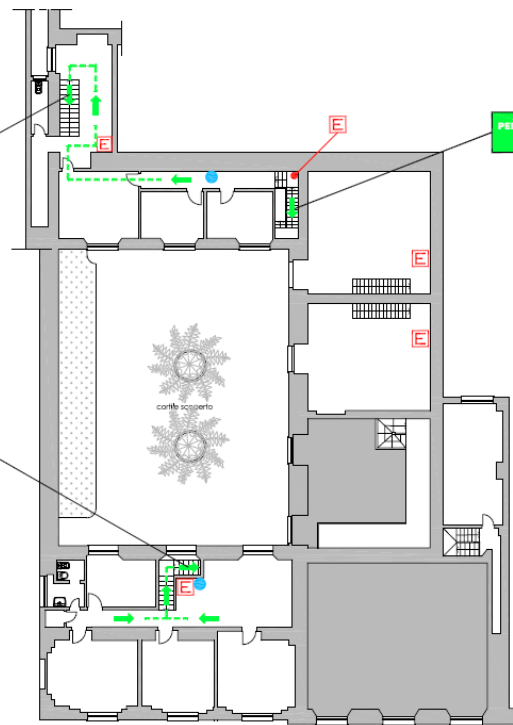
AGGIORNAMENTO DEL:
11/11/2016
Servizio Prevenzione e Protezione Ambiente e Adeguamento Normativo



ESODO
VERSO IL BASSO


PERCORSO DI ESODO
SECONDARIO

ESODO
VERSO IL BASSO



LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA

	VOI SIETE QUI
	PERCORSO DI ESODO
	USCITA DI SICUREZZA
	PULSANTE MANUALE DI ALLARME
	ESTINTORE PORTATILE
	IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
	PORTA A TENUTA DI FUMO RESISTENTE AL FUOCO
	QUADRO ELETTRICO
	CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 33 di 41

ALLEGATO 2

NORME DI COMPORTAMENTO





MISURE PREVENTIVE

E' vietato fumare e usare fiamme libere nelle zone prescritte		E' vietato gettare nei cestini mozziconi di sigaretta
---	---	---

IN CASO DI EMERGENZA


1. **MANTENERE LA CALMA, NON FARSI PRENDERE DAL PANICO**
2. **SEGUIRE LE ISTRUZIONI QUI RIPORTATE PER UN ESODO RAPIDO E ORDINATO**

Numeri utili

	<p>1. Chiunque rilevi fatti anomali che possano far presumere una un'incombente situazione di pericolo, che non possa essere prontamente eliminato con intervento diretto (es: uso di estintore portatile in caso di incendio), oppure in caso di EMERGENZA SANITARIA, deve immediatamente chiamare il numero telefonico:</p> <p style="text-align: center;">Tel. n° 010 - 2099247 (centro informazioni)</p> <hr style="width: 50%; margin: auto;"/> <p style="text-align: center;">Numero Unico di Emergenza 112</p>	
		








IN CASO DI EVACUAZIONE

	E' VIETATO SERVIRSI DELL'ASCENSORE		E' VIETATO CORRERE SPINGERE O URLARE
PERSONALE, STUDENTI E VISITATORI OSPITI			
	Abbandonare rapidamente i locali seguendo i cartelli indicatori in conformità delle Istruzioni impartite dal personale incaricato		Portarsi con ordine all'esterno dell'edificio raggiungendo i punti di raccolta
	Il personale non in grado di muoversi autonomamente attenda con calma l'arrivo dei soccorritori incaricati		
MEZZI DI SPEGNIMENTO			
	Estintori portatili a polvere o CO2		Idranti ad acqua (da non usare sugli impianti elettrici)
	E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE, QUESTE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRUI INCOLUMITA'		

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 34 di 41


ALLEGATO 3

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO	 Numero Unico di Emergenza 112
EMERGENZA SANITARIA	
CARABINIERI	
POLIZIA	
POLIZIA MUNICIPALE	 010 5570
CENTRO ANTIVELENI	 010 352808
ENEL (segnalazione guasti)	 803 500
IREN Gas (pronto intervento)	 800 010 020
IREN Acqua (pronto intervento)	 800 010 080
Servizio Gestione Salute e Sicurezza	 010 353-38058/38048 - L. go R. Benzi, 10 Pad. 3

E' UTILE RICORDARE CHE DA QUALSIASI APPARECCHIO TELEFONICO DELL'ATENEO CONNESSO AL SISTEMA CENTRALE, E' POSSIBILE COLLEGARSI DIRETTAMENTE, SENZA RICHIEDERE LA LINEA ESTERNA, DIGITANDO IL NUMERO 1 PRIMA DEI NUMERI DESIDERATI

 **1112 - PER CHIAMARE IL 112**

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 35 di 41

ALLEGATO 4

Responsabile di Edificio Ing. Massimo DI SPIGNO	☎ 010209 9902
--	---------------


Centro Informazioni	☎ 010209 9902/9312 010 2515429
----------------------------	-----------------------------------

SQUADRA DI EMERGENZA VIA BALBI 1

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
DI MARCO Giovanni	Terra	☎ 010209 - 51317
IVALDI Tiziana	Terra	☎ 010209 - 51673
ORNATO Grazia	Terra	☎ 010209 - 51538
PISANI Giuseppe	Terra	☎ 010209 - 51639
LEO Alberto Ugo	Terra	☎ 010209 - 51398
VALLE Giovanni	Terra	☎ 010209 - 9247
VITTIGLIO Norberto	Terra	☎ 010209 - 51368

SQUADRA DI EMERGENZA VIA BALBI 1A

Cognome Nome	Piano	Recapito telefonico
BALLARINI Monica	Primo Ammezzato	☎ 010209 - 51615
COLAIANNA Francesco	Terra	☎ 010209 - 5591
DAGNINO Maria Rosa	Terra	☎ 010209 - 5591
PENNA Tiziana	Primo Ammezzato	☎ 010209 - 9513
TUBINO Cristina	Terra	☎ 010209 - 9439

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 36 di 41


ALLEGATO 5

Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

VIA BALBI 1	
Cognome e Nome	
DI MARCO Giovanni	
IVALDI Tiziana	
ORNATO Grazia	
PISANI Giuseppe	
LEO Alberto Ugo	
VALLE Giovanni	
VITTIGLIO Norberto	
VIA BALBI 1A	
Cognome e Nome	
BALLARINI Monica	
COLAIANNA Francesco	
DAGNINO Maria Rosa	
PENNA Tiziana	
TUBINO Cristina	

Elenco dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso e/o abilitati all'utilizzo del DAE

Cognome e Nome	Abilitazione uso DAE (SI/NO)	Piano	Recapito telefonico
DAGNINO Maria Rosa	SI	Terra - Via Balbi 1A	☎ 010209 - 51689
DE GIOVANNI Roberto	SI	Terra - Via Balbi 1	☎ 010209 - 51392
PISANI Giuseppe	SI	Terra - Via Balbi 1	☎ 010209 - 51639

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 37 di 41

ALLEGATO 6

Modello di verbale dell'emergenza

1- Registrazione dello stato di emergenza

Struttura:

Indirizzo:

Responsabile di Edificio:

Coordinatore dell'emergenza:

Data e ora dell'evento:

Descrizione dell'evento:

Nominativo della persona che ha segnalato l'evento:

Altre persone presenti:

Nominativo degli incaricati intervenuti:

Azioni intraprese da personale interno:

Richiesta di soccorsi esterni: si/no

Chiamata effettuata alle ore:

Orario di arrivo dei primi soccorsi:

Azioni intraprese dai soccorritori:

Danni alle persone:

Danni alle cose:

Eventuali danni causati a terzi:

2- Analisi dell'evento

Possibili cause:

Inefficienze riscontrate:

3- Proposte per ridurre rischi futuri

Compilato da:

Data compilazione:

Allegati:

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA Via Balbi, 1 – 1A	Revisione del 17/04/2018
		Pagina 38 di 41

ALLEGATO 7

Impianto di allarme incendio

I locali ad uso esclusivo dell'UNIGE con accesso da **Via Balbi civ. 1** sono sprovvisti di impianto di rilevazione incendio e impianto di allarme.

L'impianto di rilevazione e rivelazione è presente esclusivamente in **Via Balbi civ. 1A**.

L'impianto di allarme è composto da dispositivi di rivelazione (dispositivi di rivelazione fumi e incendi e pulsanti manuali di allarme) e dispositivi di segnalazione (sirene acustiche, pannelli luminosi rossi lampeggianti).

In particolare nei vari piani sono presenti:

piano fondi


- N° 10 sensori fumo
- N° 2 pulsanti manuali
- N° 2 targhe ottico acustiche

Piano ammezzato

- N° 3 sensori fumo
- N° 2 pulsanti manuali
- N° 3 targhe ottico acustiche
- N° 1 centralina comando marca Autronica
- N° 1 comunicatore telefonico per segnalazioni alla vigilanza

piano primo

- N° 1 targhe ottico acustiche
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 39 di 41</p>


piano terra di Via Balbi 1 locale Portineria

- N° 1 targhe ottico acustiche - collegata all'impianto di rilevazione di Via Balbi 1A

Oltre all'Università degli Studi, all'interno dello stabile coesistono attività commerciali e personale afferente alla proprietà dell'edificio stesso.


Si definiscono quindi le seguenti norme di comportamento, da adottarsi in caso di emergenza:

1. In caso di emergenza il personale UNIGE deve avvisare immediatamente il personale del Centro Informazioni (di persona o chiamando i numeri telefonici indicati nell'allegato 4) nonché il personale delle attività commerciali presenti nell'edificio; il personale di portineria di Via Balbi 1, essendo stato avvisato di un eventuale pericolo dal personale UNIGE, provvederà ad avvisare il personale della ditta SAIA S.p.A. ed il personale alle dirette dipendenze del Dott. Marcello Cattaneo Adorno.
2. Analogamente al punto 1, in caso di emergenza rilevata dal personale della ditta SAIA S.p.A. o di quello alle dipendenze dirette del Dott. Marcello Cattaneo Adorno, o di quello delle attività commerciali presenti nell'edificio (bar e copisteria), questi devono avvisare immediatamente la portineria del palazzo. Il portiere provvederà ad avvisare il personale dell'UNIGE ed eventuale altro personale;
3. In caso di emergenza negli uffici UNIGE situati al **civico Via Balbi 1**, i lavoratori incaricati alle emergenze che intervengono, devono utilizzare i segnalatori acustici in dotazione (megafoni

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 40 di 41</p>

provvisti di sirena di allarme) posizionandosi nel cavedio interno all'edificio, in modo tale che il personale presente nei locali possa udire l'allarme e si allerti;

4. In caso di emergenza negli uffici UNIGE situati al **civico Via Balbi 1A**, i lavoratori incaricati alle emergenze che intervengono, devono utilizzare gli appositi pulsanti di allarme antincendio, posti nella porzione di edificio in oggetto e segnalati da apposito cartello.
 5. Data la non omogeneità dei sistemi di allarme nelle due porzioni di edificio, come descritto ai punti 3 e 4, è necessario che, in ambedue i casi, i lavoratori incaricati di gestire l'emergenza si adoperino per accertarsi che, nell'altro civico, l'allarme sia stato recepito, nonché il relativo ordine di evacuazione dell'edificio.
 6. In analogia al punto precedente, i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza devono avvisare del pericolo i gestori dei locali delle attività commerciali annessi all'edificio, con particolare riferimento al Bar e alla Copisteria.
 7. Il **punto di raccolta** è situato nella piazzetta di Via Balbi tra i Civici n° 1-3-5. Qualora il personale fosse impossibilitato a raggiungere tale punto di raccolta viene indicato come luogo sicuro dell'edificio il terrazzo al piano rialzato dell'edificio con uscita diretta in piazza dell'Annunziata; vengono quindi individuate le avarie uscite di emergenza che corrispondono alle porte finestre prospicienti al giardino/terrazzo dell'edificio
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Balbi, 1 – 1A</p>	<p>Revisione del 17/04/2018</p>
		<p>Pagina 41 di 41</p>

ALLEGATO 8

Procedura per l'accesso ai depositi

Condizioni di accesso ai depositi presenti nell'edificio:

- 1) L'accesso può avvenire esclusivamente con sufficiente illuminazione.
 - 2) Comunicazione dell'accesso al responsabile dell'ufficio/collega che rimane al piano superiore.
 - 4) Comunicazione della fine dell'accesso al Responsabile dell'ufficio/collega.
-