

PIANO DI EMERGENZA
**SEZIONE 2 – PROCEDURE SPECIFICHE
 PER L' EDIFICIO SITO IN VIA BALBI 5
 COD. REF. - ED_161260401**

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	POLO BALBI-DARSENÀ	
DATORE DI LAVORO	Magnifico Rettore, Prof. Federico Delfino	
DELEGATO DEL POLO	Prof.ssa Rita Vecchiattini	
STRUTTURE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO	Area direzionale	
	Area ICT	
DIRIGENTI DI STRUTTURA DELEGATI DAL RETTORE PER LE FUNZIONI SPECIFICHE SVOLTE NELLE PROPRIE STRUTTURE	Area legale e generale	
	Area negoziale	
	Area per le strutture fondamentali	
	Area personale	
	Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione	
	Area risorse e bilancio	
	Dipartimento di Giurisprudenza (DIGI)	
	Dott.ssa Tiziana Bonaceto	Area direzionale
	Ing. Massimo Di Spigno	Area ICT
	Dott.ssa Maria Loreta Piras	Area legale e generale
Dott.ssa Roberta Cicerone	Area negoziale	
Dott.ssa Roberta Cicerone	Area per le strutture fondamentali	
Dott.ssa Paola Morini	Area personale	
Dott.ssa Patrizia Cepollina	Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione	
Dott.ssa Monica Causa	Area risorse e bilancio	
Prof.ssa Gisella De Simone	Dipartimento di Giurisprudenza (DIGI)	
Prof.ssa Elisabetta Rampone	Dipartimento di Scienze della Terra dell'Ambiente e della Vita (DISTAV)	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Marco Lisciotta	

NUMERO REVISIONE	Data	Motivo revisione
0		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 direzionale

Dirigente dell'Area ICT

Dirigente dell'Area legale e
generale

Dirigente dell'Area negoziale e
dell'Area per le strutture
fondamentali

Firme

Dirigente dell'Area ricerca,
trasferimento tecnologico e
terza missione

Dirigente dell'Area personale

Direttrice del Dipartimento di
Giurisprudenza (DIGI)

Dirigente dell'Area risorse e
bilancio

Sommario

PIANO DI EMERGENZA.....	1
1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'EDIFICIO	5
2. AFFOLLAMENTI	5
3. ATTIVITA' SOGGETTE A CONTROLLO VIGILI DEL FUOCO.....	6
4. ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO – PALAZZO DELL'UNIVERSITA' BALBI 5.....	6
4.1 ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO - PALAZZINA.....	7
5. PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	8
6. DESCRIZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA E DELLA LORO ACCESSIBILITA'	8
7. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ	9
9. PROCEDURE DI EDIFICIO IN CASO DI INCENDIO/ALTRE EMERGENZE	11
10. FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IRAI.....	13
10.2 PIANO DI REPERIBILITA' / PIANO DI INTERVENTO	15
10.3 COMPORTAMENTI DEL CENTRO INFORMAZIONI IN CASO DI EMERGENZA	15
12. PROCEDURE DI ALLERTA METEO	15
13. PROCEDURE DI EMERGENZA SANITARIA.....	17
14. DOCUMENTI COLLEGATI.....	17

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'EDIFICIO

Ubicazione	VIA BALBI 5
Strutture ospitate	Area direzionale Area ICT Area legale e generale Area negoziale Area per le strutture fondamentali Area personale Area ricerca, trasferimento tecnologico e terza missione Area risorse e bilancio Dipartimento di Giurisprudenza (DIGI)
Superficie lorda chiusa [mq]	[11.037 mq]
Superficie netta utilizzabile [mq]	[8.071 mq]
N. piani interrati e/o seminterrati	0
N. piani fuori terra	12
Giorni e orari di apertura dell'edificio	Da lunedì a venerdì dalle h.7.00 alle h.20.00
Portineria presidiata	Ingresso su Via Balbi (codice locale T.019)

2. AFFOLLAMENTI

Destinazioni Per piano	Aule	Uffici	Depositi/magazzini	Portineria	Sale studio	TOTALI PIANO
Terra (T)	.	.	4	1	-	5
Terra rialzato (Tr)	228	-	2	-	.	230
Primo (1)	234	14	-	-	24	272
Primo ammezzato (1a)	-	25	5	-	-	30
Secondo (2)	114	80	-	1	-	195
Terzo (3)	156	86	.	.	.	242
Quarto (4)	48	64	-	-	-	112
Quinto (5)	40	46	2	-	-	88
Sesto (6)	-	30	-	-	-	30
Settimo (7)	-	15	1	-	-	16
Ottavo (8)	-	24	-	-	-	24
Nono (9)	-	-	1	-	-	1
Totale	820	384	15	2	24	1245

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
71.1.A	Aziende ed uffici, con oltre 300 persone presenti (fino a 500 persone)
72.1.C	Edifici sottoposti a tutela ai sensi del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 destinati a contenere biblioteche ed archivi, musei, gallerie, esposizioni e mostre, nonché qualsiasi altra attività contenuta nell'allegato al D.P.R 151/11
74.3.C	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 700 kW
77.2.B	Edifici destinati ad uso civile, con altezza antincendi superiore a 32 m (fino a 54 m)

**4. ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO –
PALAZZO DELL'UNIVERSITA' - VIA BALBI 5**

		<i>Ubicazione</i>	
	NUMERO TELEFONO CENTRO INFORMAZIONI		010 209.9212 UBICAZIONE AL PIANO TERRA
	IMPIANTI AUTOMATICI RILEVAZIONE INCENDIO	SI	IRAI PANNELLI OTTICO ACUSTICI Centralina presso i locali della portineria (ingresso Balbi 5) codice locale T.019
	PULSANTI ATTIVAZIONE ALLARME	SI	Presenti in tutto l'edificio SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE
	ESTINTORI	N°101	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	PULSANTE DI SGANCIO TENSIONE	SI	presso i locali della portineria (ingresso Balbi 5) codice locale T.019 [verificare]

	MEGAFONI	N°9	
	CASSETTE PRIMO SOCCORSO	N°16	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	DEFIBRILLATORE (DAE)	N°2	ATRIO D'INGRESSO BALBI 5 CODICE LOCALE T.009 E DISIMPEGNO SECONDO PIANO CODICE LOCALE II.23

4.1 ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO - PALAZZINA

		<i>Ubicazione</i>	
	NUMERO TELEFONO		010 209.51835
	IMPIANTI AUTOMATICI RILEVAZIONE INCENDIO	SI	IRAI PANNELLI OTTICO ACUSTICI Centralina presso i locali della portineria (ingresso Balbi 5) codice locale T.019
	ESTINTORI	N°2	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	CASSETTE PRIMO SOCCORSO	N°1	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE PER LA POSIZIONE
	DEFIBRILLATORE (DAE)	N°1	ATRIO D'INGRESSO PALAZZINA CODICE LOCALE T.007

5. PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

		<i>Ubicazione</i>	
	Punti di raccolta esterni	N°2	PUNTO DI RACCOLTA N° 1: Via Balbi, piazzetta tra i numeri civici 1, 3, 5. PUNTO DI RACCOLTA N° 2: uscita su Corso Dogali 1m
	N. accessi per i mezzi di soccorso	N°1	L'edificio può essere avvicinato dai mezzi dei VV.FF. tramite accosto solo da Via Balbi 5.
	Indicazioni per l'assistenza a persone con esigenze speciali	Eventuali presone con esigenze speciali presenti nell'edificio saranno accompagnate al punto di raccolta più vicino	

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

All'esterno dell'edificio sono stati individuati 2 punti di raccolta, dove si dovranno radunare tutte le persone presenti nell'edificio in caso di evacuazione. I componenti della squadra di emergenza ai punti di raccolta devono essere in contatto tra loro tramite telefono cellulare.

PUNTO DI RACCOLTA N° 1: Via Balbi, piazzetta tra i numeri civici 1, 3, 5.

punto di raccolta Piazzetta civv 1,3,5



PUNTO DI RACCOLTA N° 2: uscita su Corso Dogali 1m



7. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ

L'edificio oggetto del presente Piano di Emergenza è costituito da n° 12 piani fuori terra (di cui due ammezzati), nei quali sono presenti:

- piano terra: centro informazioni, uffici, magazzini e locali tecnici
- piano terra rialzato: aule e locali di servizio
- piano primo: aule, uffici, centro stampa e locali di servizio
- piano primo ammezzato: uffici, centro stampa, archivio
- piano secondo: aule, uffici e locali di servizio
- piano terzo: aule, uffici e locali di servizio
- piano quarto: aule, uffici e locali di servizio
- piano quinto: uffici e locali di servizio
- piano sesto: uffici e locali di servizio
- piano settimo: uffici e locali di servizio
- piano ottavo: uffici e locali di servizio
- piano nono: locali tecnici

Fa parte del complesso universitario, nelle vicinanze dell'uscita su corso Dogali, un piccolo edificio denominato "Palazzina" (n° 2 piani) dove sono presenti uffici e locali di servizio (affollamento massimo n° 10 persone)

L'edificio può essere avvicinato dai mezzi dei VV.FF. tramite accosto solo da Via Balbi 5.

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 **Centro informazioni (portineria) al numero 010.209.9212**
- Contattare un incaricato alla gestione delle emergenze (elenco allegato al PE)

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.

Qualora l'incendio non sia gestibile internamente sarà necessario:

- **Diramare l'ordine di evacuazione**
- **Avvertire immediatamente i soccorsi esterni (112)**

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 ANTINCEDIO INNESCA AUTOMATICAMENTE
L'ALLARME EVACUAZIONE**

- Contattare, se possibile, il centro informazioni al numero 010.209.9212



**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**

IN CASO DI EVACUAZIONE TUTTI GLI OCCUPANTI

- **SI PORTERANNO CON CALMA E IN ORDINE VERSO I PUNTI DI RACCOLTA**
- **SEGNALERANNO 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**

10. FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IRAI

		
PANNELLI OTTICO ACUSTICI (POA)	RIVELATORI DI FUMO	PULSANTI ATTIVAZIONE ALLARME
IN TUTTO L'EDIFICIO	IN TUTTO L'EDIFICIO	IN TUTTO L'EDIFICIO

**CENTRALE DI ALLARME
Autronica BS-420**



L'impianto di allarme è composto da:

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

Descrizione del funzionamento dell'impianto di allarme.

L'impianto di allarme antincendio si attiva:

- manualmente, mediante pulsanti di allarme antincendio, presenti in ogni piano nell'edificio; quando viene premuto un pulsante manuale parte l'allarme generale immediato;
- automaticamente, quando va in allarme un sensore di fumo si attiva l'allarme generale immediato.

In caso di attivazione dell'impianto di allarme antincendio, il combinatore telefonico della centralina invia una chiamata alla centrale operativa dell'istituto di vigilanza Lubrani (attiva 24 ore su 24), che interviene inviando una pattuglia di zona, previa telefonata al centro informazioni di edificio per verifica di eventuale falso allarme.

In caso di attivazione allarme, un incaricato alle emergenze designato verifica la presenza di personale nella palazzina e ordina l'evacuazione dei presenti verso il punto di raccolta su Corso Dogali.

10.2 PIANO DI REPERIBILITA' / 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-5-collegio-dei-gesuiti-0> è disponibile l'elenco aggiornato degli incaricati alla gestione dell'emergenza con indicazione del piano al quale è ubicato l'incaricato, il nome ed il numero di telefono, gli incaricati al primo soccorso con gli stessi dati identificativi, nonché l'abilitazione al solo PS e/o DAE.

10.3 COMPORAMENTI 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 e **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 reperibilità
- 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 senza abbandonare la postazione

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>

L'edificio in questione **NON È PRESENTE IN UNA ZONA DEFINITA A RISCHIO**

Tuttavia, in caso di diramazione di:

- **ALLERTA TEMPORALI GIALLA**

- **ALLERTA PIOGGE DIFFUSE ARANCIONE**

**I locali al piano FONDI SONO CHIUSI E L'ACCESSO SARA' INTERDETTO.
All'interno delle suddette aree non sarà possibile autorizzare attività**

In caso di innalzamento dell'allerta per piogge diffuse da gialla ad arancione le attività didattiche già iniziate proseguono

Fare riferimento alla sezione 1 del piano di emergenza per l'elenco completo delle prescrizioni previste in caso di allerta meteo, ricordando che nei suddetti casi:

- **ALLERTA PIOGGE DIFFUSE ROSSA**
- **ALLERTA TEMPORALI ARANCIONE**
- **ALLERTA NIVOLOGICA ROSSA**

L'edificio è chiuso.

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 DI COORDINAMENTO EMERGENZE E
RICHIEDERE L'AIUTO DI UN INCARICATO PRIMO SOCCORSO**

NELL'EDIFICIO SONO PRESENTI CASSETTE PRIMO SOCCORSO E DEFIBRILLATORE

14. 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 (PROCEDURE SPECIFICHE PER EDIFICIO)

<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-5-collegio-dei-gesuiti-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

010.209.9212

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 accanto alla portineria



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

