



**ATTENZIONE**  
**ACCESSO AUTORIMESSA**  
**PIANO FONDI DA VIA DE TONI**  
**INTERDETTO PER LAVORI**

**PIANO DI EMERGENZA**

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

V.le Benedetto XV, 6 – Genova 16132

Responsabile di Edificio: Dott. Cristian Borrello

**STRUTTURE UNIVERSITARIE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO:**

DIPARTIMENTO DI MEDICINA INTERNA E SPECIALITÀ MEDICHE (DIMI)

DIPARTIMENTO DI NEUROSCIENZE, RIABILITAZIONE, OFTALMOLOGIA, GENETICA E SCIENZE MATERNO  
INFANTILI (DINOEMI)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE CHIRURGICHE E DIAGNOSTICHE INTEGRATE (DISC)

DIPARTIMENTO DI SCIENZE DELLA FORMAZIONE (DISFOR)

Ospedale Policlinico San Martino (Ambulatori)

Deposito biblioteca Scuola Scienze MFN

REVISIONE	DATA	RESPONSABILE EDIFICIO
Prima emissione	30/05/2006	Prof. Vittorio Savarino
1	03/03/2020	Dott. Cristian Borrello

Per approvazione

*Il Responsabile di Edificio*

Il Direttore Generale  
Dott. Cristian Borrello  
(f.to digitalmente)



1. OGGETTO .....	3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA .....	3
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA .....	3
2. DEFINIZIONI .....	4
3. OBIETTIVI .....	7
4. MISURE PREVENTIVE .....	7
5. ATTIVITA' .....	8
5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA' .....	8
5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO .....	9
5.3 PRESENZA E UBICAZIONE DELLE SOSTANZE PERICOLOSE / INFIAMMABILI.....	10
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI.....	10
7. PUNTO DI RACCOLTA.....	12
8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE.....	13
9. COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	13
9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA .....	13
9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	14
9.3. SQUADRA DI EMERGENZA .....	14
9.4. LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO .....	14
9.5. CENTRO INFORMAZIONI .....	15
9.6. DOCENTI .....	16
9.7. LAVORATORI E VISITATORI .....	16
9.8. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA .....	18
10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA.....	18
11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO.....	19
12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL' ORARIO DI SERVIZIO .....	19
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO.....	20
13.1. PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RIVELA UN INCENDIO.....	20
13.2. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO E ORDINE DI EVACUAZIONE .....	20
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO .....	20
15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA .....	21
16. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO .....	23
16.1. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA.....	23
16.2. AVVISO RISCHIO PER VENTO .....	27
16.2. ALLERTA NIVOLOGICA.....	28
17. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO- MINACCIA ARMATA .....	30
18 PROCEDURA DA ADOTTARE POST-EMERGENZA .....	31
19. ALLEGATI.....	32



## 1. OGGETTO

Il presente Piano di Emergenza, redatto conformemente a quanto prescritto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 e s.m.i. e dal D.M. 10 Marzo 1998, costituisce Piano di Emergenza ed Evacuazione per quanto riguarda il personale, le attività ed i locali delle strutture universitarie ubicate all'interno dell'edificio sito in V.le Benedetto XV, 6.

Tuttavia, poiché all'interno dell'edificio, al Piano Terra, vi sono anche attività non facenti capo all'Università degli Studi di Genova (vedi I.R.C.S.S. Azienda Ospedaliera) che si svolgono in locali limitrofi a quelli dell'Università, le procedure di emergenza indicate nel presente documento tengono in conto anche di questo aspetto, regolamentando la reciproca informazione tra le parti (cioè tra Università e Azienda Ospedaliera) in caso di emergenza. Per tale motivo, e nell'ambito di una necessaria informazione reciproca, il presente documento deve essere portato a conoscenza anche delle strutture "esterne" all'università (Azienda Ospedaliera) e, in caso di emergenza, è necessario allertare anche l'Ispettorato dell'Azienda Ospedaliera, con le modalità più avanti specificate.

L'edificio è suddiviso in due parti: l'avancorpo, ovvero la parte che si affaccia su Viale Benedetto XV (dove è ubicato l'accesso principale) e il retrocorpo, parte opposta all'avancorpo che si affaccia su Largo Paolo Daneo.

### 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 portineria e la segreteria di ogni Dipartimento presente nell'edificio ed è pubblicata sul sito Intranet dell'Università degli Studi di Genova all'indirizzo: <https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1> e sui siti Internet dei Dipartimenti (DIMI, DISC, DISFOR, DINOGMI).



## 2. DEFINIZIONI

### ***Emergenza***

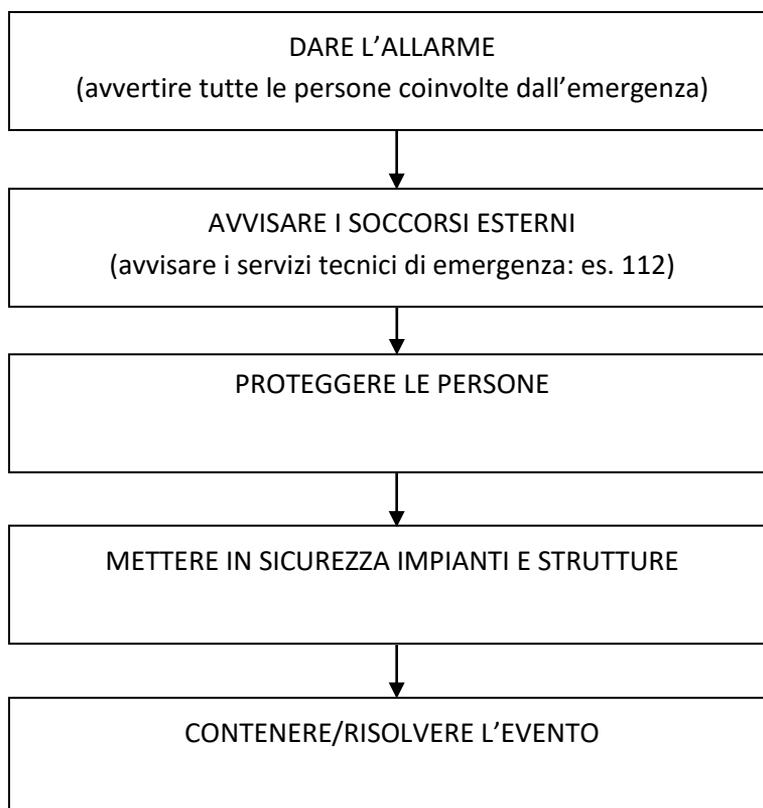
Circostanza improvvisa in grado di procurare danno a persone, beni o servizi.

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.

Tutti i tipi di emergenza devono essere registrati a cura del Responsabile di Edificio o del Coordinatore dell'emergenza, redigendo un apposito verbale (vedi allegato 6).

Ogni tipo di emergenza deve essere gestito mettendo in atto la seguente procedura generale:





### ***Responsabile di Edificio***

Soggetto individuato dal Datore di Lavoro, a cui sono delegate alcune funzioni di cui all'art. 18 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., inerenti la sicurezza dell'edificio (fruito da una o più Strutture). Le deleghe ex art. 16 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. sono reperibili al seguente indirizzo: <https://intranet.unige.it/sicurezza/orgsic.shtml>

### ***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***

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 collabora con il Responsabile di Edificio nella gestione del registro antincendio e nella redazione/aggiornamento del Piano 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.

### ***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;
  - 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 didattica, amministrativa, di ricerca.

All'interno sono presenti:

- Ambulatori
- Archivio
- Aule
- Autorimessa
- Laboratori biologici, laboratori chimici, laboratori uso radioattivo, laboratori MOGM
- Locali di servizio
- Locali tecnici
- Magazzino
- Portineria
- Sala ristoro
- Sale riunioni

Le attività di didattica e ricerca universitaria prevedono studi a carattere scientifico.

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

***da lunedì a venerdì dalle ore 7.00 alle ore 19.00  
sabato dalle 8.00 alle 17.00***



Si precisa che, in considerazione del fatto che vengono svolte anche attività di ricerca e a carattere scientifico, non si può escludere la presenza di personale universitario anche al di fuori dell'orario lavorativo sopra dichiarato. Per tale ragione, è stata predisposta una specifica procedura di rilevamento delle presenze "fuori orario" che consiste, tra l'altro, nello stabilire gli orari in cui questa deve essere attuata (sulla base degli orari comunicati e riportati nella tabella successiva) e l'istituzione di un apposito Registro, che deve essere compilato da parte di ogni persona che accede all'interno dell'edificio in "fuori orario".

Il registro, su cui annotare la propria presenza, in caso di ingresso/uscita "fuori orario", è posizionato nella portineria e prevede che il personale che accede (o si protrae) in "fuori orario", firmi il registro al momento dell'ingresso annotando il proprio nome e l'orario di accesso all'edificio e lo contofirmi al momento dell'uscita annotando l'orario di uscita.

La presenza di tale Registro ed il punto di ubicazione dello stesso (ovvero la portineria dell'edificio, situata all'entrata principale di Viale Benedetto XV, 6) devono essere portati a conoscenza di tutti i soggetti che possono accedere nell'edificio al di fuori dell'orario lavorativo.

Chi dovesse segnalare un'emergenza in "fuori orario" dovrà portarsi in luogo sicuro prendendo, se possibile, il registro delle presenze per metterlo a disposizione delle squadre dei soccorsi.

Sulla base degli orari comunicati dai singoli Dipartimenti e riportati nella tabella seguente, si stabilisce che il periodo di "fuori orario", in cui applicare la specifica procedura di sicurezza, è il seguente:

- da lunedì a venerdì dalle ore 20.00 alle ore 7.00 del giorno successivo;
- dalle ore 20.00 del venerdì alle ore 08.00 del sabato;
- dalle ore 17.00 del sabato alle ore 07.00 del lunedì;
- dalle ore 20.00 del giorno precedente il giorno festivo infrasettimanale alle ore 7.00 del primo giorno successivo lavorativo.

PIANO	DIPARTIMENTO	ORARIO DI LAVORO
FONDI	DIMI	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.
TERRA	DIMI	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.
PRIMO	DIMI/DINOGMI	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.
SECONDO	DIMI/DINOGMI/DISC	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.
SECONDO AMM.	DIMI	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.
TERZO	DIMI	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.
COPERTURA	DIMI	7.00-20.00 lun-ven 8-17 sab.

## 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:

- **Attività 67.4.C:** Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti (oltre 150 e fino a 300 persone presenti).



- **Attività 58.2.C:** Pratiche di cui al D.Lgs. 230/95 s.m.i. soggette a provvedimenti autorizzativi (art. 27 del D.Lgs. 230/95 ed art. 13 legge 31 dicembre 1962, n. 1860): Assoggettate a nulla osta di categoria A di cui all'art. 28 del D.Lgs. 230/95.
- **Attività 75.1.A:** Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati, con superficie compresa tra 300 mq a 1000 mq.

### 5.3 PRESENZA E UBICAZIONE DELLE SOSTANZE PERICOLOSE / INFIAMMABILI

PIANO	SOSTANZE PERICOLOSE e/o INFIAMMABILI PRESENTI [Ubicazione - Dipartimento di pertinenza]
FONDI	Nessuna
TERRA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presenza bombole CO2 (n. &lt; 10)</li><li>• Presenza cisterna di Azoto liquido (circa 3000 litri) <i>Nel cortile retrocorpo.- DIMI</i></li><li>• Locale con tubazioni Azoto liquido per criocententori</li><li>• Criocententori Azoto liquido</li></ul>
TERRA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Baraccamento adibito a Deposito materiali infiammabili (lastre)</li><li>• Deposito biblioteca MFN</li></ul>
TERRA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Deposito autorizzato rifiuti pericolosi</li><li>• Deposito radioattivo</li></ul>
SECONDO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Armadi infiammabili</li><li>• Armadi acidi-basi</li></ul>
TERZO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Armadi infiammabili</li><li>• Armadi sostanze corrosive</li><li>• Armadi acidi-basi</li></ul>
COPERTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Locale autorizzato utilizzo radioattivo</li><li>• Armadi acidi-basi</li><li>• Armadi infiammabili</li></ul>

### 6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

L'edificio oggetto del presente Piano di Emergenza è costituito da n. 4 piani fuori terra e n. 1 piano interrato nei quali sono presenti:

- Piano Fondi: locali tecnici e autorimessa
- Piano Terra: portineria, aule, sale riunioni, magazzino, archivio, laboratori, uffici, ambulatori



dell'Ospedale Policlinico San Martino

- Piano Primo: uffici e aule
- Piano Secondo: uffici, aule, laboratori
- Piano Secondo Ammezzato: uffici e laboratori
- Piano Terzo: uffici, laboratori, sala ristoro
- Piano Copertura: uffici, sala riunioni

#### **Descrizione dei PRESIDI ANTINCENDIO**

##### **Dispositivi di protezione incendi**

- Dotazione di n° 59 estintori a polvere e n° 12 estintori CO2 di tipo omologato distribuiti nel complesso come da elaborati grafici (vedi planimetrie - Allegato 1)
- Dotazione di n°40 idranti UNI 45 distribuiti come da elaborati grafici (vedi planimetrie - Allegato 1)
- Impianto Sprinkler

##### **Dispositivi ed apparecchiatura di intercettazione**

- Pulsante di sgancio dell'impianto elettrico situato piano fondi rampa

##### **Impianto di illuminazione di emergenza**

- Impianto di illuminazione d'emergenza disposto su tutta l'area dell'edificio ove necessario

##### **Impianti fissi di rilevazione**

- L'edificio è protetto da impianto di rilevazione d'incendio nell'avancorpo e piano terra

##### **Impianto di allarme incendio**

- Sistema di allarme ottico/acustico collegato al sistema di rivelazione ad attivazione automatica nell'avancorpo

##### **Segnaletica di sicurezza**

- Il complesso è dotato di segnaletica di sicurezza prevista dalle norme vigenti.

##### **Dispositivi di sicurezza**

- Dotazione di maniglioni antipánico sulle uscite di emergenza di tutti i percorsi di esodo.

L'edificio può essere avvicinato dai mezzi dei VV. F. tramite accosto all'edificio stesso da V.le Benedetto XV.

Sono presenti nei pressi dell'edificio n. 2 attacchi autopompa VV.F. (1 in viale Benedetto XV, 6 e 1 in Via A. de Toni).



## 7. PUNTO DI RACCOLTA

All'esterno dell'edificio sono stati individuati due punti di raccolta, dove si dovranno radunare tutte le persone presenti nell'edificio in caso di evacuazione.

I punti di raccolta sono situati (vedi planimetrie - Allegato 1):

- in Largo Paolo Daneo, nel quale confluiscono le persone provenienti dalle uscite di sicurezza situate nel retrocorpo;
- in Via A. De Toni, nello spiazzo adiacente l'ingresso dell'edificio n. 8 (ex-Monoblocco Chirurgico), nel quale confluiscono le persone provenienti dall'ingresso principale dell'avancorpo in Viale Benedetto XV.

I punti di raccolta sono contrassegnati da apposito segnale con pittogramma bianco su sfondo verde.

---



## 8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE

L'affollamento massimo ipotizzabile nell'edificio non supera le 1000 persone.

Piano	Aule	Personale	Ambulatori	Totale piano
Fondi				
Terra	240	15	50	305
Primo	100	70		170
Secondo	260	62		312
Terzo		50		50
Copertura		20		20
<b>Totale</b>	<b>700</b>	<b>217</b>	<b>50</b>	<b>967</b>

L'edificio in base al D.M 26/08/1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" è classificato come **TIPO 4: scuole con numero di presenze contemporanee da 801 a 1200 persone.**

## 9. COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

### 9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

- 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 soccorsi esterni (es. Vigili del Fuoco, 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, in caso di ordine di evacuazione, 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, segue le istruzioni di cui al paragrafo 18 (post- emergenza).



## 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 verificare se l'emergenza è reale o è un falso allarme;
- nel caso in cui si tratti di un'emergenza reale: dare, eventualmente, l'ordine di evacuazione e chiamare il NUE 112, fornendo tutte le informazioni richieste;
- avvertire il Centro Informazioni chiamando il numero 010.353.7900;
- solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità, collaborare per eliminare o limitare le cause dell'emergenza.

## 9.3. SQUADRA DI EMERGENZA

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

- adottare, a seconda del tipo emergenza, le procedure contenute in questo documento e indossare, eventualmente, le pettorine di riconoscimento;
- negli edifici nei quali non è presente un sistema di allarme con diffusione sonora, utilizzare adeguati dispositivi sonori (es. fischietti o megafoni) per riprodurre il segnale di allarme;
- 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;
- 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 i corsi di formazione e addestramento frequentati e durante i successivi aggiornamenti periodici.

---



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

- **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;
- 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.

***In caso di necessità, i lavoratori che hanno superato il corso di “Esecutore di BLS-D- Basic Life Support and Defibrillation” (corso di formazione sulle manovre di Rianimazione Cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce in età adulta e pediatrica) e sono autorizzati all’uso del defibrillatore semiautomatico in ambiente extraospedaliero possono utilizzare i defibrillatori-DAE installati nei vari edifici, indicati da apposita cartellonistica, seguendo le istruzioni apprese durante il sopracitato corso.***

#### **9.5. CENTRO INFORMAZIONI**

Il locale ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza è la portineria, situata al piano terra, di fronte all’ingresso principale **tel. 010 3537900**

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

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

- attivare l’emergenza contattando il **“telefono unico dedicato per l’attuazione di tutte le emergenze” dell’Azienda Ospedaliera (ispettorato aziendale): 7999 oppure 010-555-7999;**
- 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 (emergenza reale), su ordine del coordinatore dell'emergenza, attivare l'evacuazione dell'edificio e richiedere l'intervento dei soccorsi esterni;
- su ordine del coordinatore dell'emergenza 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 didattico 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, sostanze ed impianti eventualmente presenti nell'aula/nel laboratorio didattico, 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 le persone presenti;
- valutare l'opportunità di avviare il segnale di evacuazione dell'edificio;
- avvisare, autonomamente o tramite il Centro Informazioni, il NUE 112;
- avvisare, tramite il Centro Informazioni, gli incaricati della gestione dell'emergenza;
- 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 sempre con l'assistenza di altre persone, e assicurandosi di avere sempre a disposizione una sicura via di fuga **(N.B.: i presidi antincendio, ovvero gli estintori e gli idranti, possono essere utilizzati solo dai lavoratori formati e addestrati)**;
- 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;
- 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

Il personale dell'Istituto di Vigilanza (**Fidelitas S.p.A. – tel. 010/8368141**), qualora l'allarme antincendio si attivi durante l'orario di attività (come specificato al paragrafo 5.1), chiama per accertarsi della causa dell'allarme e, se verificata la reale emergenza, interviene sul posto.

Nel caso di allarme antincendio al di fuori dell'orario di lavoro, interviene secondo la seguente procedura:

1. Il personale dell'Istituto di Vigilanza verifica dall'esterno la situazione dell'edificio, da cui è provenuto il segnale di allarme antincendio, e attende sul posto l'arrivo di uno dei Responsabili di Struttura precedentemente contattato.
2. Il personale dell'Istituto di Vigilanza e il Responsabile decidono le ulteriori azioni da intraprendere e, in caso di incendio grave, provvedono a chiamare i Vigili del Fuoco.
3. Nel caso non fossero reperibili i Responsabili di Struttura, o nel caso di incendio generalizzato, il personale dell'Istituto di Vigilanza deve chiamare direttamente i Vigili del Fuoco.

I Dipartimenti forniscono all'Istituto di Vigilanza l'elenco del personale responsabile per ogni dipartimento, con i relativi numeri telefonici, e le chiavi dei portoni di accesso agli edifici delle Sezioni del Dipartimento stesso.

A seguito dell'intervento il personale dell'Istituto di Vigilanza dovrà redigere un rapporto dell'accaduto indicando i nomi, i fatti e le circostanze di quanto avvenuto.

#### 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 (a soccorritori esterni quali, ad esempio, i Vigili del Fuoco o al Centro Informazioni) 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 una situazione di pericolo (es: principio d'incendio), ha l'obbligo di darne immediata segnalazione al **"telefono unico dedicato per l'attuazione di tutte le emergenze" dell'ispettorato dell'Azienda Ospedaliera (tel. 7999 oppure dall'esterno 010-555.7999)** e al personale del Centro Informazioni (tel. 010.353.7900), trasmettendo, nei limiti del possibile, ogni informazione che possa essere utile per facilitare l'azione di contrasto da parte del personale incaricato.

#### 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 una situazione di pericolo (es: principio d'incendio), è tenuto a:

- allertare eventuali persone che si trovino nelle vicinanze;
- azionare manualmente il segnale di evacuazione;
- segnalare l'emergenza al numero unico per le emergenze (112);
- intervenire, solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità, con i mezzi a disposizione per far cessare o contenere l'emergenza **(N.B.: i presidi antincendio, come ad esempio gli estintori e gli idranti, possono essere utilizzati solo dai lavoratori formati e addestrati)**;
- abbandonare, se necessario, 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 e avvertire i soccorsi esterni (NUE 112);
- Solo per i lavoratori incaricati alla lotta anticendio: valutare la possibilità di estinguere l'incendio con i mezzi a disposizione e 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;
- Nel caso in cui l'emergenza non fosse risolta: chiudere la porta (senza bloccarla) per limitare la propagazione dell'incendio, assicurandosi prima che il locale sia evacuato e 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 E ORDINE DI EVACUAZIONE**

- Mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone;
- 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;
  - 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 e prestare eventualmente soccorso;
- 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 (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 date indicazioni per procedere all'evacuazione, uscire dall'edificio con molta sollecitudine ma senza mai correre, 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;
- mettere in sicurezza gli impianti, solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità

## 15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

In caso d'infortunio o di malore:

I lavoratori devono:

- contattare immediatamente, autonomamente o tramite "centro informazioni", il **numero unico emergenza 112** e, successivamente, gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso".
- attendere l'arrivo dei soccorsi senza abbandonare l'infortunato;
- fornire ai soccorritori tutte le informazioni necessarie.

Il personale del centro informazioni deve:

- contattare immediatamente il **numero unico emergenza 112** e, successivamente, 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:

- 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;
- 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.

***In caso di necessità, i lavoratori che hanno superato il corso di "Esecutore di BLS-D-Basic Life Support and Defibrillation" (corso di formazione sulle manovre di Rianimazione Cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce in età adulta e pediatrica) e sono autorizzati all'uso del defibrillatore semiautomatico in ambiente extraospedaliero possono utilizzare i defibrillatori-DAE installati nei vari edifici, indicati da apposita cartellonistica, seguendo le istruzioni apprese durante il sopracitato corso.***



## 16. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO

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

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1057 del 05/10/2015 e ss.mm.ii. (*Approvazione della Procedura operativa per l'allertamento e la gestione del rischio meteo idrogeologico ed idraulico regionale e delle Linee guida per la pianificazione provinciale e comunale di emergenza*),
- Ordinanza del Sindaco del Comune di Genova n° 9/2016 del 11/01/2016 (avviso meteo per vento),
- Ordinanza del Sindaco del Comune di Genova n° 13/2016 del 14/01/2016 (emergenza meteo-idrologica),
- Ordinanza del Sindaco del Comune di Genova n° 367/2017 del 01/12/2017 (emergenza nivologica).

Per informazioni sulle procedure di previsione ed allertamento in ambito meteorologico, idrogeologico, nivologico e altri rischi 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. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA

#### 1. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA GIALLA

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

Tutti sono tenuti ad aggiornarsi, anche attraverso i mezzi di informazione, sull'evoluzione della situazione meteo e su eventuali successive divulgazioni di stati di allerta.

#### 2. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ARANCIONE

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta idrogeologica/idraulica arancione, emanato dal Settore Protezione Civile della Regione Liguria in **Zona B** (Sedi di Genova e Savona):

##### SEDI DI GENOVA

- sono sospese ESCLUSIVAMENTE le attività didattiche eventualmente previste presso:
  - l'edificio "Ex-Sutter", situato in Genova, viale Cembrano n. 4;
  - le aule e i laboratori didattici situati ai PIANI FONDI dei seguenti edifici siti in Genova:
    - "Polo didattico delle Fontane" - via delle Fontane n. 10;
    - "Palazzo Serra" - p.zza Santa Sabina n. 2;
    - "Palazzina delle Scienze - Edificio 8" - v.le Benedetto XV, n. 5;



- “Ex Chimica Generale - Edificio 9” - v.le Benedetto XV, n. 3;
- “Scienze Farmaceutiche - Edificio 10” - v.le Benedetto XV, n. 3;
- “Palazzo delle Scienze - Edificio 12” - c.so Europa n. 26;
- “Ex chimica industriale - Edificio 13” - c.so Europa 30/via Pastore 3;
- “Ex Igiene - Edificio 14” - via Pastore n. 1.

Per “attività didattiche” si intendono:

- 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 n° 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 del CdA n. 11 del 28/10/2015.

#### CAMPUS DI SAVONA

Nel caso di proclamato stato di allerta ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ARANCIONE, tutti gli edifici del Campus di Savona saranno chiusi, sia per gli studenti che per il personale. Quest’ultimo rimarrà a disposizione dei Dirigenti e, in caso di assenza dal servizio, varranno i contenuti della “Nota allerta meteo”, pubblicata all’indirizzo <https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze>

Qualora lo stato di allerta ARANCIONE termini durante l’orario previsto per lo svolgimento delle lezioni/attività, le stesse potranno riprendere solo un’ora dopo la cessazione dell’allerta medesima.

Nessuna prescrizione prevista in caso di Allerta idrogeologica/idraulica arancione nelle **Zone A e C** (Villa Hanbury, Imperia, S. Margherita Ligure, Cogorno e La Spezia).



### 3. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ROSSA

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta idrogeologica/idraulica rossa, emanato dal Settore Protezione Civile della Regione Liguria.

Nelle Zone in cui è stato proclamato il suddetto stato di Allerta, 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 Zona soggetta ad allertamento, sia che prevedano un itinerario verso Zone non interessate dallo stato di allerta (da e verso le sedi universitarie),
- 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.

Nelle Zone suddette saranno similmente sospese tutte le attività universitarie di servizio aperte al pubblico e verranno pertanto chiuse all'utenza tutte le strutture di servizio quali, ad esempio: biblioteche, aule informatiche, segreterie didattiche, segreterie di Scuole, segreterie di Dipartimento, altri Sportelli aperti al pubblico.

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, verranno i contenuti della "Nota 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

- a. chiusura dell'edificio "Ex-Sutter" - viale Cembrano n. 4
- b. chiusura del "Polo didattico delle Fontane" - via delle Fontane n. 10;
- c. chiusura dei PIANI FONDI E SOTTOFONDI nei seguenti edifici:
  - "Palazzo Serra" - p.zza Santa Sabina n. 2;
  - "Palazzina delle Scienze - Edificio 8" - v.le Benedetto XV, n. 5;
  - "Ex Chimica Generale - Edificio 9" - v.le Benedetto XV, n. 3;



- “Scienze Farmaceutiche - Edificio 10” - v.le Benedetto XV, n. 3;
- “Ex Fisiologia - Edificio 11” - v.le Benedetto XV, 1-3;
- “Palazzo delle Scienze - Edificio 12” - c.so Europa n. 26;
- “Ex chimica industriale - Edificio 13” - c.so Europa 30/via Pastore 3;
- “Ex Igiene - Edificio 14” - via Pastore n. 1;
- “Ex Clinica Dermatologica - Edificio 15” - v.le Benedetto XV, 7;
- “Clinica Oculistica - Edificio 16” - v.le Benedetto XV, 9.

Il personale che lavora nei suddetti spazi potrà prendere servizio presso altra Struttura, preventivamente indicata dal proprio responsabile.

#### CAMPUS DI SAVONA

Nel caso di proclamato stato di allerta ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ROSSA, tutti gli edifici del Campus di Savona saranno chiusi, sia per gli studenti che per il personale, per il quale varranno i contenuti della “Nota allerta meteo”, pubblicata all’indirizzo <https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze>

Nel caso di proclamato stato di ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ROSSA, qualora venissero rilevate particolari situazioni di rischio, pervenute quando gli edifici sono aperti, di tipo “non emergenziale”, ovvero qualora le stesse venissero autonomamente riscontrate dai responsabili in seno a ciascuna struttura, occorrerà comunicare tali situazioni di rischio al Comune di Savona attraverso la Polizia Locale, al fine di intraprendere congiuntamente idonee misure di salvaguardia. In caso di situazioni di tipo “emergenziale”, dovranno essere allertati i Vigili del Fuoco (Numero Unico di Emergenza 112) e i Dirigenti saranno tenuti ad adottare le misure di autoprotezione previste nei propri piani di emergenza.

Qualora lo stato di allerta ROSSA termini durante l’orario previsto per lo svolgimento delle lezioni/attività, le stesse potranno riprendere solo un’ora dopo la cessazione dell’allerta medesima.

A seguito di comunicazione, da parte del Centro Operativo Comunale (COC), relativa a condizioni Meteo-Idrologiche di criticità elevata (fase operativa comunale di ALLARME), 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 RISCHIO PER VENTO

### 4. AVVISO RISCHIO PER VENTO

In caso di diramazione da parte della Protezione Civile della Regione Liguria dell'Avviso rischio 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](http://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) se si è alla guida di un veicolo, moderare la velocità;
- e) evitare attività in altezza.

Nel caso in cui i comuni di Genova, Savona, S. Margherita e/o Ventimiglia vietino l'accesso ai parchi pubblici, a seguito di Avviso rischio per vento diramato dal Centro Funzionale Meteo Idrologico della Protezione Civile della Regione Liguria:

- saranno preclusi gli accessi:
  - all'Orto Botanico di Genova da corso Dogali e sarà chiuso il percorso che collega l'edificio dell'Orto (corso Dogali, 1M) al Palazzo di via Balbi 5, mantenendo fruibile il percorso di esodo che collega il Palazzo di via Balbi 5 a corso Dogali (unica via di accesso all'edificio denominato "Palazzina dell'Economato");
  - a Villa Cambiaso (via Montallegro, 1 - Genova) e/o alle Palazzine del Campus di Savona (via Magliotto, 2 - Savona) e/o a Villa Costa Carmagnola (corso Rainusso, 14 - Santa Margherita Ligure), attraverso le rispettive zone alberate, consentendo l'accesso unicamente attraverso percorsi alternativi;
  - al giardino della Clinica Neurologica (Largo Daneo, 3 - Genova), con accesso carrabile dal via L.B. Alberti, ad eccezione dell'accesso dei mezzi per il trasporto di persone con ridotte o impedito capacità motorie o sensoriali e mantenendo comunque fruibile, solo in caso di emergenza, la via di esodo esterna che collega le tre uscite di sicurezza del piano fondi dell'edificio al punto sicuro;
- saranno chiusi:
  - l'Orto Botanico di Genova (corso Dogali, 1M);
  - i Giardini Botanici Hanbury (corso Montecarlo, 43 - Ventimiglia - Imperia). Inoltre, qualora il sistema di rilevamento locale della velocità del vento, appositamente dedicato, segnali il superamento del valore corrispondente a "vento di burrasca", i lavoratori incaricati provvederanno all'evacuazione immediata di tutti gli occupanti, così come previsto da piano di emergenza.



## 16.2. ALLERTA NIVOLOGICA

### 5. ALLERTA 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 ad aggiornarsi, anche attraverso i mezzi di informazione, sull'evoluzione della situazione meteo e su eventuali successive divulgazioni di stati di allerta.

### 6. ALLERTA NIVOLOGICA ARANCIONE

In caso di diramazione da parte della Protezione Civile della Regione Liguria dello stato di allerta nivologica arancione, per i comuni costieri dove sono insediati i poli universitari, occorre osservare le misure di autoprotezione per neve e gelo e devono essere adottate le seguenti misure:

- sono sospese tutte le uscite didattiche, anche se programmate, sia che si tratti di uscite all'interno della Zona soggetta all'allertamento, sia che tali uscite prevedano un itinerario verso Zone non interessate dallo stato di allerta.

### 7. ALLERTA NIVOLOGICA ROSSA

In caso di diramazione da parte della Protezione Civile della Regione Liguria dello stato di allerta nivologica rossa, per i comuni costieri dove sono insediati i poli universitari, occorre osservare le misure di autoprotezione per neve e gelo e devono essere adottate le seguenti misure:

- 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 Zona soggetta ad allertamento, sia che tali uscite prevedano un itinerario verso Zone non interessate dallo stato di allerta (da e verso le sedi universitarie),
  - 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.

Nelle Zone suddette saranno similmente sospese tutte le attività universitarie di servizio aperte al



pubblico e verranno pertanto chiuse all'utenza tutte le strutture di servizio quali, ad esempio: biblioteche, aule informatiche, segreterie didattiche, segreterie di Scuole, segreterie di Dipartimento, altri Sportelli aperti al pubblico.

Tutto il personale T.A. è comunque tenuto a prendere servizio: per coloro che fossero impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro a seguito di eventi nivologici, varranno i contenuti della "Nota 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.

#### **8. SISTEMI DI DIFFUSIONE DEI MESSAGGI DI ALLERTA METEO IN VIGORE NEI COMUNI DELLA REGIONE LIGURIA DOVE SI SVOLGONO ATTIVITA' UNIVERSITARIE**

- Comune di Genova: oltre al servizio di informazione tramite SMS, è stato attivato un canale sulla piattaforma "Telegram", all'indirizzo @GenovaAlert e un assistente virtuale che ogni cittadino può consultare utilizzando domande preimpostate, all'indirizzo @ProtCivComuneGe\_BOT (es: news in allerta, numero verde attivo in fase di emergenza, norme di autoprotezione); inoltre le informazioni e gli aggiornamenti sono divulgati attraverso pannelli luminosi stradali disposti lungo la viabilità principale e paline alle fermate Amt;
- 
- Comune di La Spezia: è stato attivato il servizio "Alert System" di allertamento telefonico (una voce preregistrata comunica il messaggio ai numeri telefonici di telefonia fissa che risultano da elenchi pubblici e ad altri numeri di rete fissa o mobile richiesti dai cittadini) e invio di notifiche (tramite APP). Per tutta la fase di allerta, è possibile contattare il n. 018777261, per risentire il messaggio preregistrato. In caso di particolari situazioni di Protezione Civile, possono essere inviati messaggi SMS ai cittadini che ne hanno fatto richiesta;
- Comune di Cogorno: è disponibile l'applicazione comunale di Protezione Civile "Informapp" per la ricezione di notifiche relative ad allerte e comunicazioni di particolari situazioni di Protezione Civile. Sono presenti, inoltre, pannelli luminosi con semafori indicanti il livello di allerta e un pannello luminoso stradale per la comunicazione dei messaggi di allerta;
- Comune di Savona: è stato attivato un canale sulla piattaforma "Telegram", all'indirizzo @protezionecivilesv, per ricevere notifiche in tempo reale su smartphone o pc; inoltre le informazioni e gli aggiornamenti sono divulgati attraverso pannelli luminosi stradali disposti lungo la viabilità principale;



- Comune di Imperia: è disponibile l'applicazione comunale di Protezione Civile "Informapp" per la ricezione di notifiche e la diffusione dei messaggi di allerta avviene anche attraverso il sito del Comune e i social media (Facebook e Twitter);
- Comune di Ventimiglia: è disponibile l'applicazione comunale di Protezione Civile "Informapp" per la ricezione di notifiche.

#### **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.



#### **18 PROCEDURA DA ADOTTARE POST-EMERGENZA**

Dal momento in cui la situazione di emergenza, di qualunque tipo, sia cessata o sia stata domata, è necessario che il coordinatore dell'emergenza o il responsabile dell'attività abbia cura di:

- accertarsi che il Responsabile di Edificio ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione siano stati informati della situazione di emergenza e dei suoi sviluppi;
- chiedere l'intervento dell'Ufficio Tecnico dell'Ateneo per le necessarie verifiche, in caso di danni agli impianti e alle strutture;
- redigere il verbale dell'emergenza, di cui all'allegato 6 del presente documento, avendo cura di descrivere, in modo chiaro e dettagliato, quanto accaduto;
- inviare il verbale di cui al punto precedente al Datore di Lavoro, al Responsabile di Edificio, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e ai Dirigenti degli Uffici Tecnici.



## 19. ALLEGATI

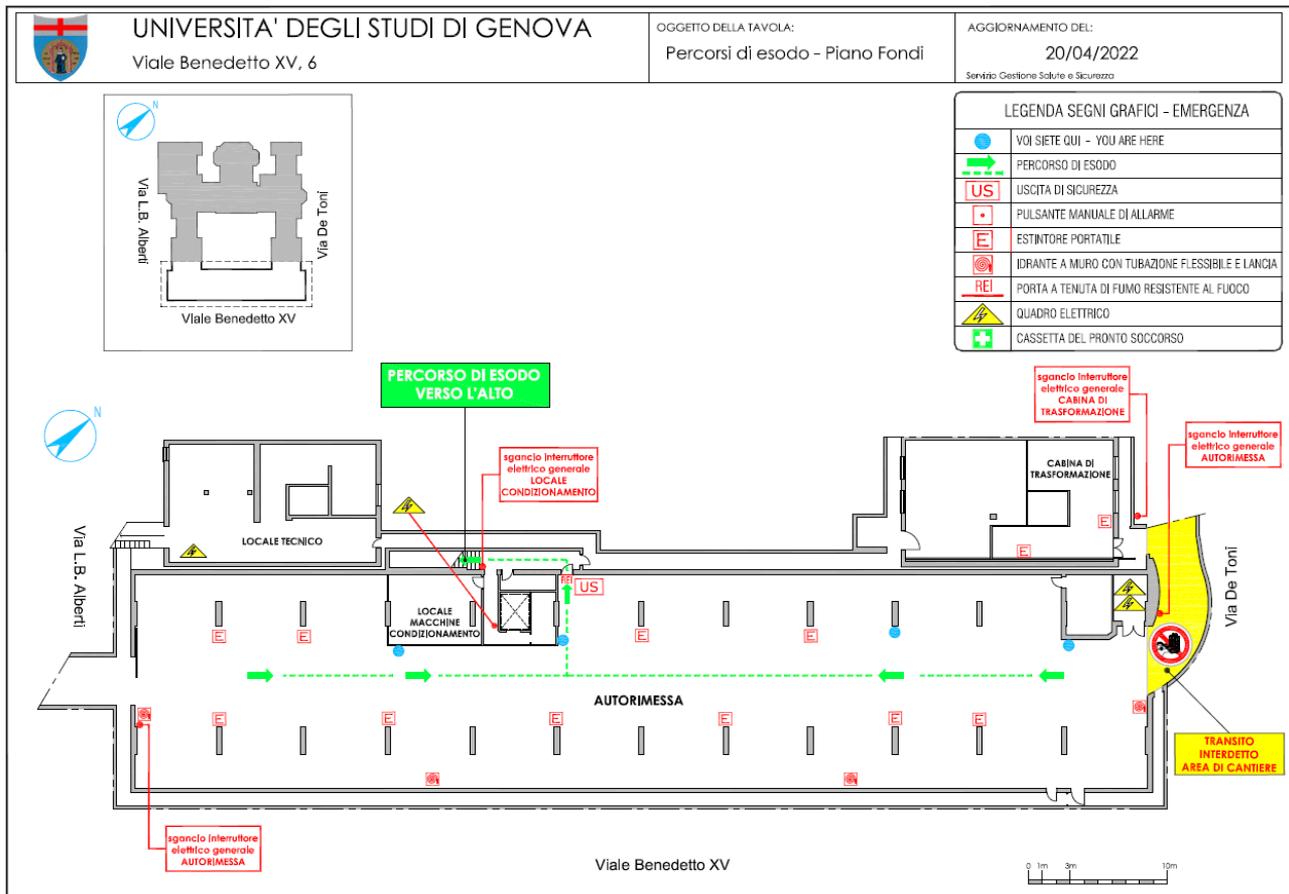
- Allegato 1: Planimetrie
  - Allegato 2: Norme di comportamento
  - Allegato 3: Numeri utili
  - Allegato 4: Responsabile di Edificio, Centro Informazioni e Squadra di emergenza
  - Allegato 5: Elenchi dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso
  - Allegato 6: Modello di verbale dell'emergenza
  - Allegato 7: Impianto di allarme incendio
  - Allegato 8: Procedura per l'accesso ai depositi
  - Allegato 9: Procedure di emergenza da adottare in caso di incendio o allagamento in zone con presenza di sorgenti radiogene
-



## ALLEGATO 1

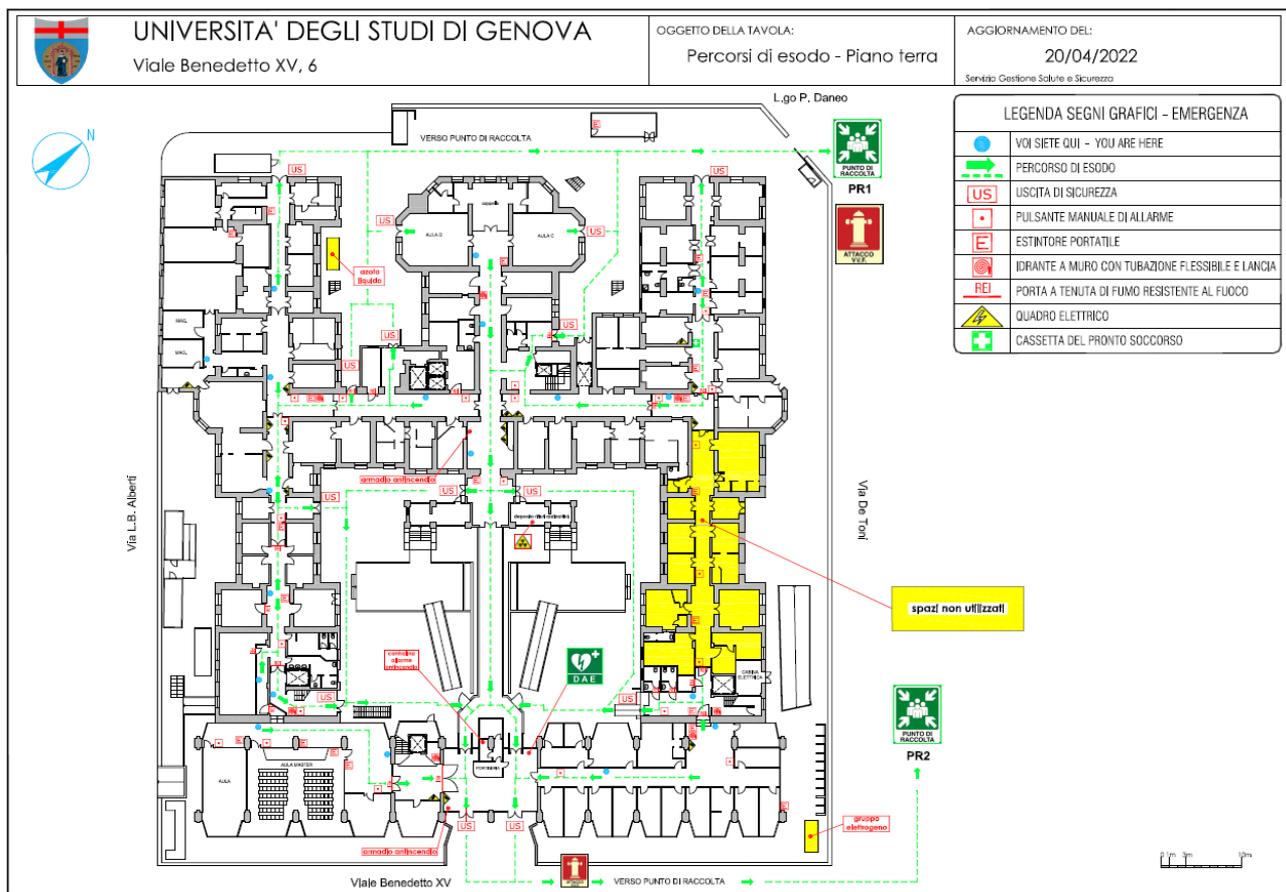
## PLANIMETRIE

### Piano Fondi



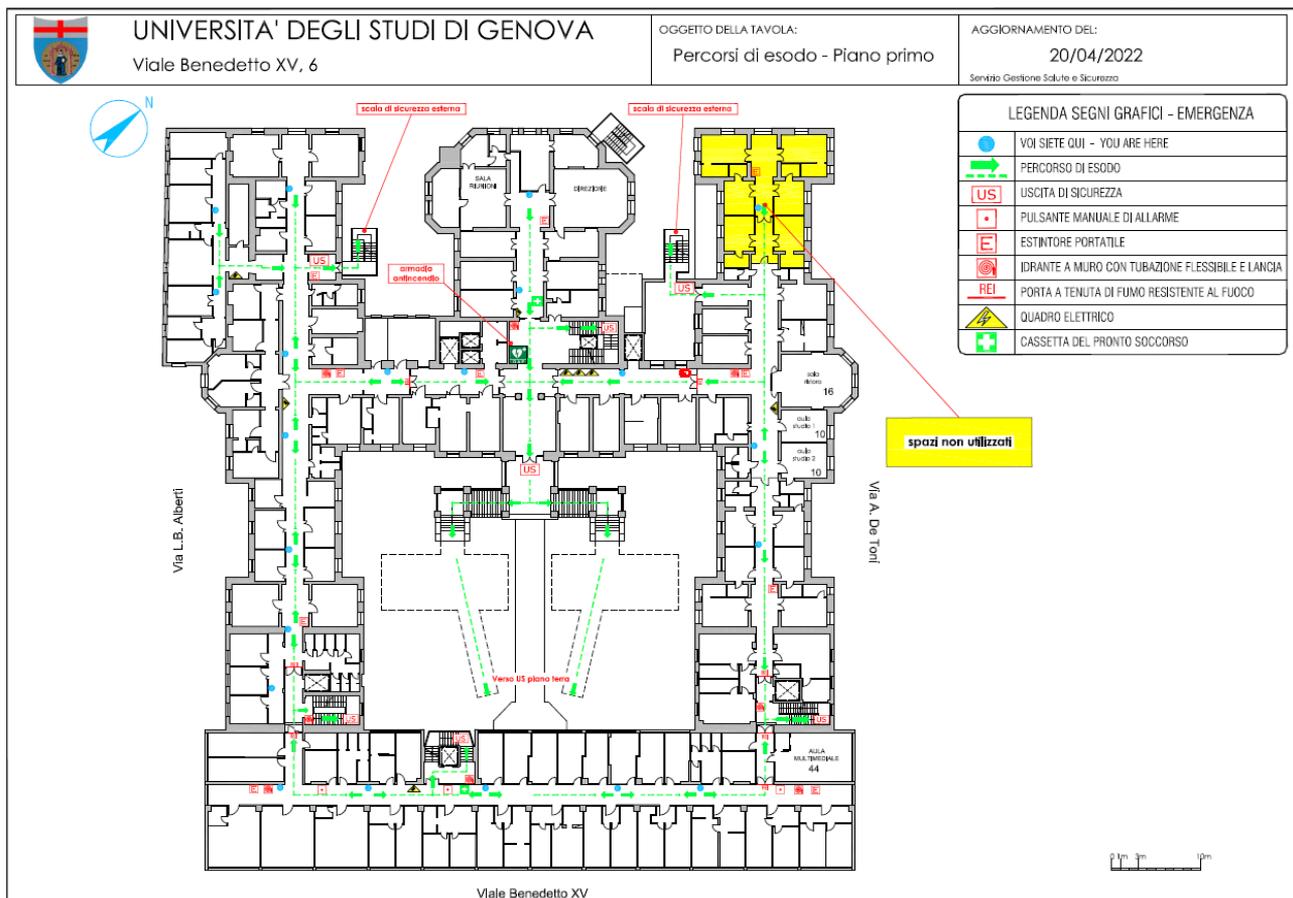


### Piano Terra





## Piano Primo





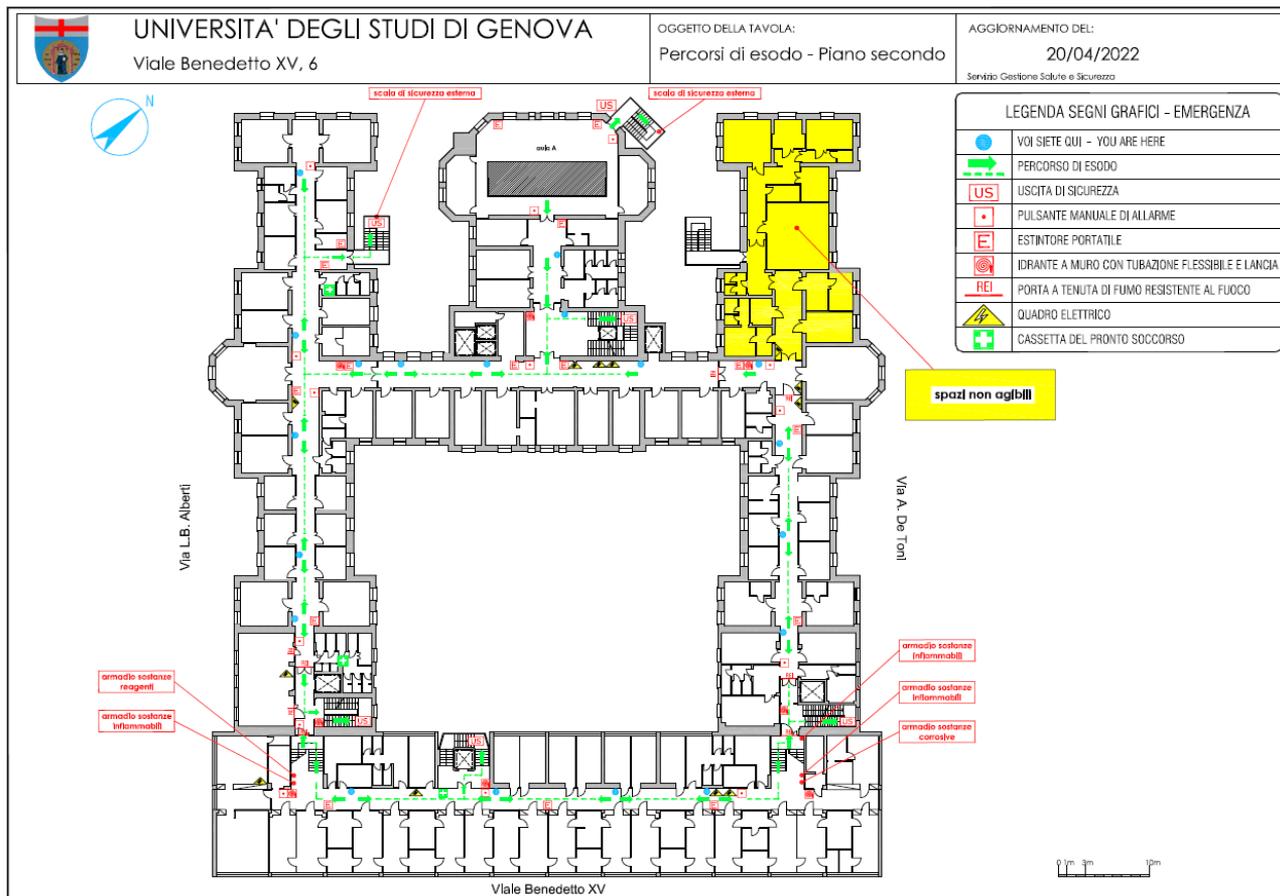
Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA  
V.le Benedetto XV, 6  
Genova 16132

Revisione del  
22/06/2021

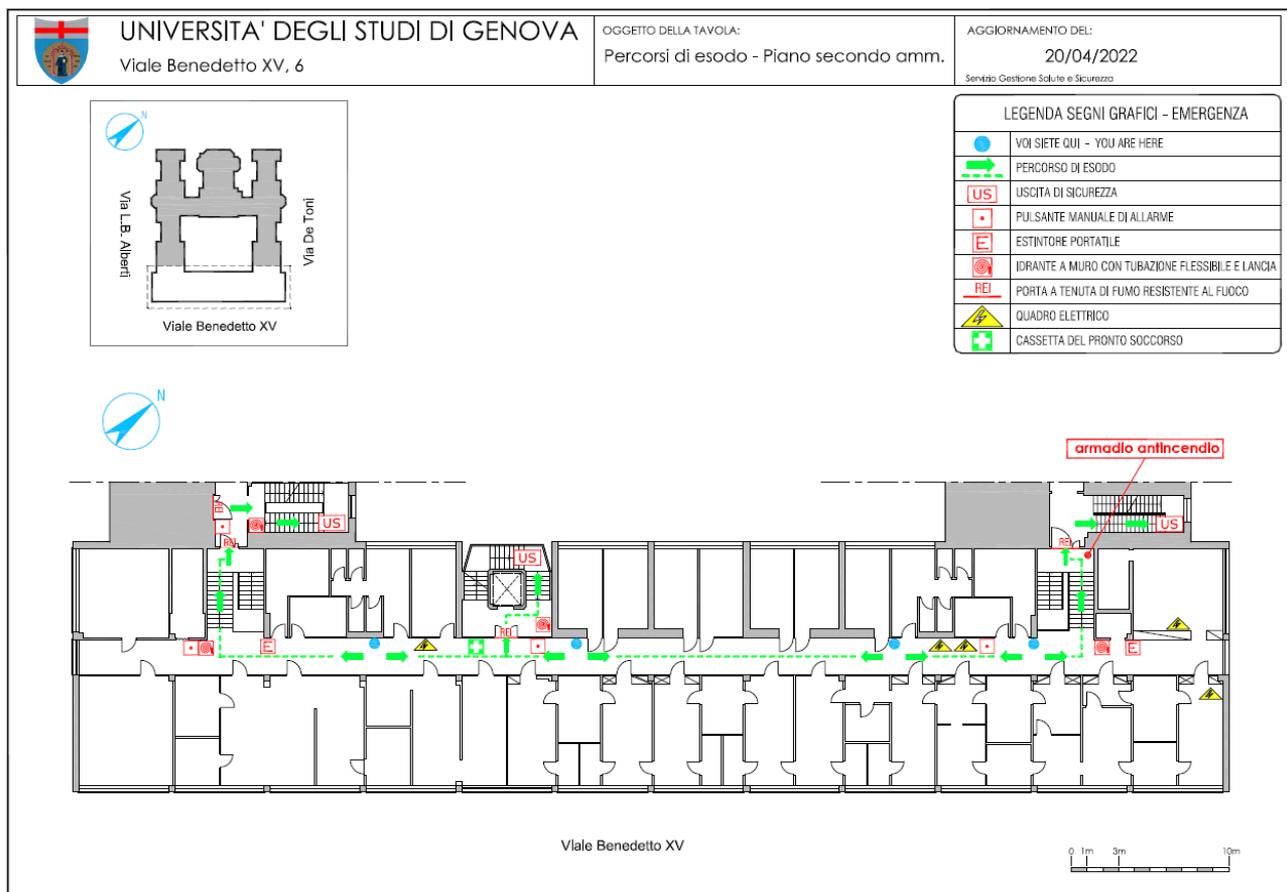
Pagina 36 di 48

## Piano Secondo





## Piano Secondo Ammezzato





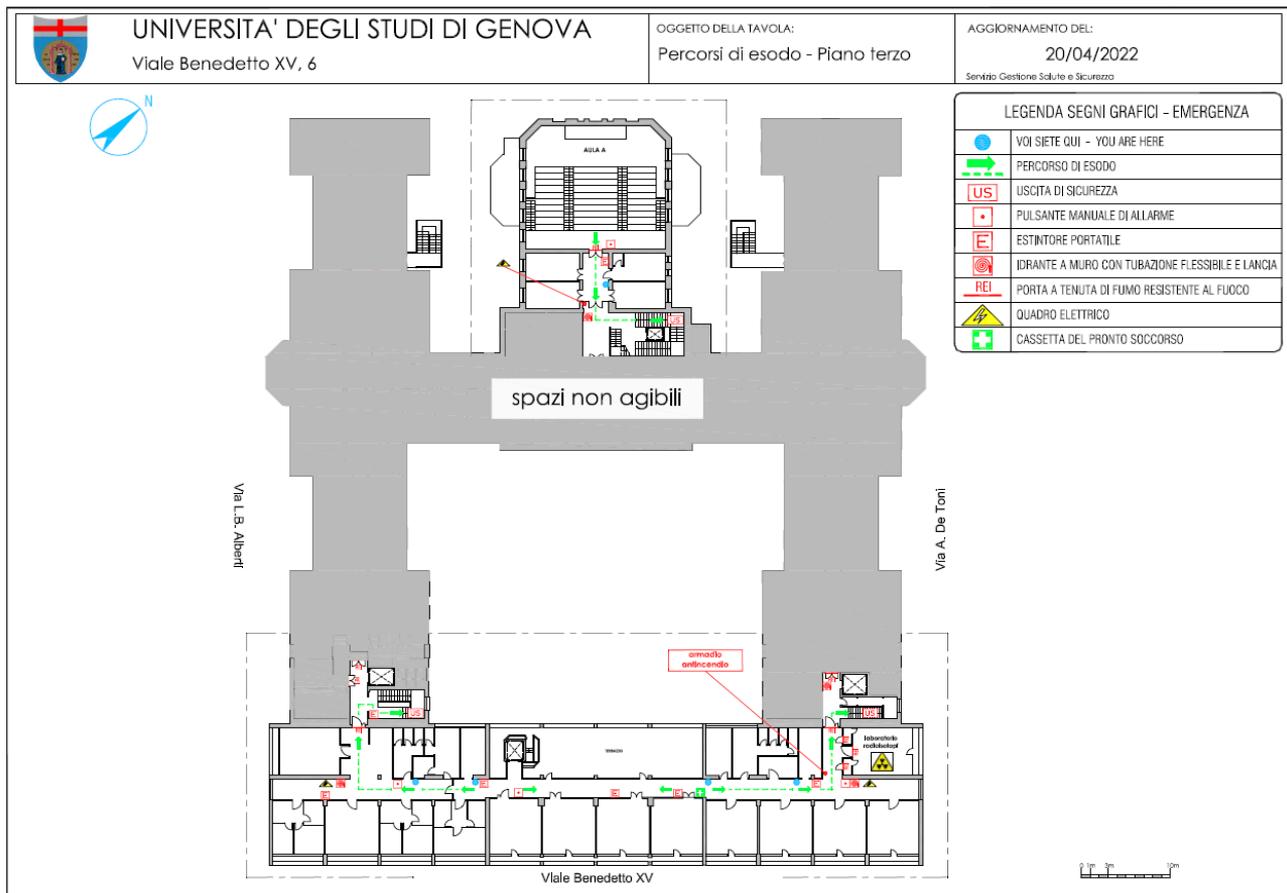
Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA  
V.le Benedetto XV, 6  
Genova 16132

Revisione del  
22/06/2021

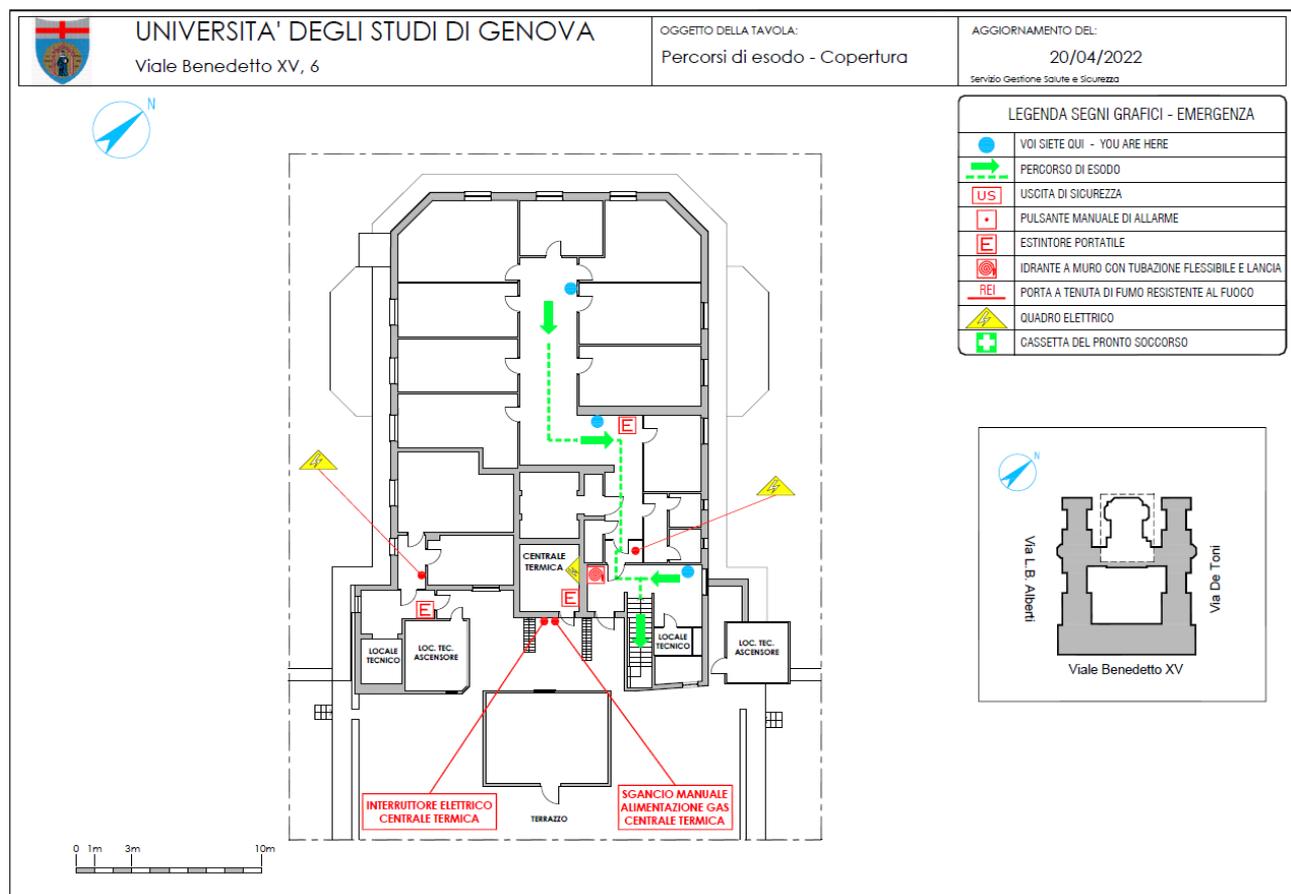
Pagina 38 di 48

## Piano Terzo





## Piano Copertura





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**



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:



Tel. n° 7999 oppure 010.555.7999 (Ispettorato Az. Ospedaliera)



Tel. n° 010.353.7900 (Centro Informazioni)



**Numero Unico di Emergenza 112**

**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'**



ALLEGATO 3

**NUMERI UTILI**

VIGILI DEL FUOCO	 <b>Numero Unico di Emergenza</b>  <b>112</b>
EMERGENZA SANITARIA	
CARABINIERI	
POLIZIA	
OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO - Telefono unico dedicato per l'attuazione di tutte le emergenze (ISPETTORATO AZIENDALE)	 <b>7999</b> oppure <b>010-555-7999</b>
POLIZIA MUNICIPALE	 <b>010 5570</b>
CENTRO ANTIVELENI	 <b>010 352808</b>
ENEL (segnalazione guasti)	 <b>803 500</b>
IREN Gas (pronto intervento)	 <b>800 010 020</b>
IREN Acqua (pronto intervento)	 <b>800 010 080</b>
Servizio Gestione Salute e Sicurezza	 <b>010 353-38058/38048 - L. go R. Benzi, 10 Pad. 3</b>

E' UTILE RICORDARE CHE DA QUALSIASI APPARECCHIO TELEFONICO DELL'ATENEEO 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  
V.le Benedetto XV, 6  
Genova 16132

Revisione del  
22/06/2021

Pagina 42 di 48

## ALLEGATO 4

<b>Responsabile di Edificio: Dott. Cristian Borrello</b>		<b>010.209.9252</b>
--	---	---------------------

<b>Ispettorato Policlinico San Martino</b>		<b>010.555.7999</b>
<b>Centro Informazioni (Portineria)</b>		<b>010.353.7900</b>

## SQUADRA DI EMERGENZA

(Indicazione piano d'intervento)

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
<b>Fresa Raffaele</b>	Terra	 010 353 - 7993
<b>Brancati Carmela</b>	Primo	 010 353 - 7928
<b>Cabras Mario</b>	Primo	 010 353 - 7908
<b>Leonardi Alessandra</b>	Primo	 010 353 - 7937
<b>Contini Paola</b>	Quarto	 010 353 - 7984
<b>Garibaldi Silvano</b>	Secondo/Secondo amm.	 010 353 - 7990
<b>Montagna Paola</b>	Terzo	 010 353 - 8617
<b>Cammarata Paola</b>	Secondo	 010 335 - 7242
<b>Porta Roberta</b>	Secondo	 010 353 - 7334
<b>Ricelio Lucrezia</b>	Secondo	 010 335 - 7631



ALLEGATO 5

**Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza (\*)**

(Indicazione piano di reperibilità)

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
Fresa Raffaele	Terra	☎ 010 353 - 7993
Brancati Carmela	Primo	☎ 010 353 - 7928
Cabras Mario	Primo	☎ 010.353 - 7908
Leonardi Alessandra	Primo	☎ 010.353 - 7937
Cammarata Paola	Secondo	☎ 010.335 - 7242
Porta Roberta	Secondo	☎ 010.353 - 7334
Ricelio Lucrezia	Secondo	☎ 010.335 - 7631
Contini Paola*	Secondo	☎ 010.353 - 7984
Garibaldi Silvano	Secondo Amm.	☎ 010.353 - 7990
Montagna Paola*	Secondo Amm.	☎ 010.353 - 8617

(\*) *Addetto Prevenzione e Protezione dell'edificio*

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

(Indicazione piano di reperibilità)

Cognome e Nome	Abilitazione uso DAE (SI/NO)	Piano	Recapito telefonico
Folli Chiara	SI	Secondo amm	☎ 010 353 - 8985
Contini Paola	SI	Secondo amm.	☎ 010.353 - 7984

**(\*) DA AFFIGGERE IN PORTINERIA/CENTRO INFORMAZIONI**

**(\*\*) DA AFFIGGERE IN PORTINERIA/CENTRO INFORMAZIONI, PRESSO LE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO E LE POSTAZIONI DAE**



## 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:

---



## ALLEGATO 7

### Impianto di allarme incendio

L'impianto di allarme è composto da:

- dispositivi di rivelazione (dispositivi di rivelazione fumi e incendi e pulsanti manuali di allarme);
- dispositivi di segnalazione (sirene acustiche, pannelli luminosi rossi lampeggianti).

Pulsanti di allarme antincendio e pannelli ottico-acustici sono distribuiti in tutti i piani dell'edificio.

L'impianto di allarme si attiva manualmente mediante pressione di un pulsante di allarme antincendio o l'entrata in funzione di un rilevatore di fumo.

E' presente un'unica centralina di allarme antincendio, situata al piano terra all'interno del locale portineria, collegata all'istituto di vigilanza **Fidelitas. S.p.A. (tel. 010.8368141)** che, in caso di ricevimento della chiamata di emergenza dal combinatore telefonico collegato alla centrale di allarme antincendio, interviene con le modalità descritte al paragrafo 9.8.

Contestualmente all'attivazione dell'allarme antincendio:

- in orario di servizio, è necessario che il personale del Centro Informazioni (come descritto al paragrafo 11) contatti telefonicamente **l'Ispettorato dell'Azienda Ospedaliera Policlinico San Martino al numero 010-555-7999 (7999 da telefono interno)**.
- fuori orario di servizio, **l'Ispettorato dell'Azienda Ospedaliera** di cui al punto precedente deve essere contattato dal personale eventualmente ancora presente all'interno dell'edificio.



## ALLEGATO 8

### **Procedura per l'accesso ai depositi**

Per ragioni di sicurezza è vietato l'accesso a non meno di due persone.

Chiunque abbia necessità di accedere ai depositi (personale che presta servizio nell'edificio, personale dell'Ufficio Tecnico, delle ditte di manutenzione, ecc.), dovrà prima ritirare la chiave d'accesso depositata presso la portineria.



## ALLEGATO 9

### **Procedure di emergenza da adottare in caso di incendio o allagamento in zone con presenza di sorgenti radiogene.**

#### In presenza di **sorgenti radioattive non sigillate (Laboratori Radioisotopi)**:

##### In caso di incendio:

1. Senza mettere in pericolo la propria incolumità, cercare di rimuovere le sorgenti radioattive, allontanandole dalla zona di incendio.
2. Attivare la squadra di emergenza portando l'attacco al fuoco con i mezzi disponibili (estintore con mezzo estinguente non idrico) evitando al contempo il più possibile l'impiego di acqua.
3. Avvertire immediatamente il Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio, i Vigili del Fuoco e l'Esperto Qualificato, indicando chiaramente dove si trova il materiale radioattivo e l'attività detenuta.

##### In caso di allagamento:

1. Sospendere immediatamente ogni manipolazione con sorgenti radioattive curando che i contenitori delle sorgenti siano chiusi.
2. Devono essere messe in atto tutte le precauzioni al fine di evitare la dispersione di sostanze radioattive nell'ambiente. Se possibile, allontanare le sorgenti radioattive o, comunque, porle in posizione elevata.
3. Avvisare tempestivamente il Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio e l'Ufficio Tecnico, i quali provvederanno, se del caso, ad avvisare i Vigili del Fuoco e l'Esperto Qualificato.
4. La porta di accesso al Laboratorio deve essere aperta completamente in caso di allagamento dall'interno, mentre deve essere chiusa in caso di allagamento dall'esterno.
5. In caso di intervento, i Vigili del Fuoco devono essere avvertiti della presenza delle sorgenti radioattive e della loro localizzazione

#### In presenza di **sorgenti radioattive sigillate**:

1. attivare le procedure antincendio previste;
2. se possibile e senza mettere in pericolo la propria incolumità, allontanare la sorgente radioattiva dalla zona dell'incendio;
3. avvertire immediatamente il Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio, i Vigili del Fuoco indicando dove si trovano le sorgenti radioattive presenti e l'Esperto Qualificato.

#### In presenza di **apparecchiature a raggi X** e di **microscopi elettronici**:

##### In caso di incendio o allagamento:

1. procedere al distacco dell'alimentazione elettrica.
-



Nell'edificio sono presenti le sorgenti radioattive in elenco (sigillata, non sigillata, macchina radiogena, apparecchiatura elettronica):

<b><i>Tipo sorgente radiogena</i></b>	<b><i>Piano</i></b>	<b><i>Laboratorio</i></b>
<i>Non sigillata</i>	<i>Terzo</i>	<i>III.56</i>