



Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA  
Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 1 di 36

## PIANO DI EMERGENZA

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

Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4  
16132 Genova

Responsabile di Edificio: Prof. Paolo Pera

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

Dipartimento di Scienze chirurgiche e diagnostiche integrate (DISC)

Dipartimento di Neuroscienze, riabilitazione, oftalmologia, genetica e scienze materno-infantili  
(DINOGLMI)

Scuola di Scienze mediche e farmaceutiche

REVISIONE	DATA	RESPONSABILE EDIFICIO
Prima emissione	03/07/2011	Prof. Paolo Pera
Seconda emissione	25/07/2017	Prof. Paolo Pera
2		
3		
4		

Per approvazione  
Il Responsabile di Edificio

Data

04/08/2017

Firma



1. OGGETTO .....	3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA .....	4
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA .....	4
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
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI .....	9
7. PUNTO DI RACCOLTA .....	10
8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE .....	11
9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	11
9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA .....	11
9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	12
9.3. SQUADRA DI EMERGENZA .....	12
9.4 CENTRO INFORMAZIONI .....	12
9.5. DOCENTI .....	13
9.6. LAVORATORI E VISITATORI .....	13
9.7. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA .....	15
10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA .....	16
11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO .....	16
12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL' ORARIO DI SERVIZIO .....	16
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO .....	17
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO .....	18
15. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO .....	19
16. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO- MINACCIA ARMATA .....	23
17. ALLEGATI .....	24



## 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, si riferisce all'edificio universitario sito in Largo R. Benzi, 10 (Pad. 4) e contiene le procedure da applicare in caso di emergenza, sia in orario di servizio che al di fuori del medesimo.

**Il Padiglione 4 è situato all'interno del perimetro dell'Ospedale Policlinico San Martino e un eventuale evento avverso (e segnatamente un incendio) coinvolgerebbe inevitabilmente altri edifici dell'Ospedale. Pertanto qualunque tipo di emergenza verrà comunicato tempestivamente anche alla vigilanza dell'azienda ospedaliera.**



 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 4 di 36

### 1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA

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

### 1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA

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

Copia del documento in oggetto, corredata delle relative planimetrie, è depositata presso la Segreteria Amministrativa dell'edificio, sita al piano 2, ed è pubblicata sul sito Intranet dell'Università degli Studi di Genova all'indirizzo <https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1> e sul sito del Dipartimento di Scienze Chirurgiche e Diagnostiche Integrate all'indirizzo <http://www.disc.unige.it/documenti/sicurezza>

## 2. DEFINIZIONI

### ***Emergenza***

Circostanza imprevista in grado di procurare danno a persone, beni o servizi.  
I tipi di emergenza sono tre e vengono classificati in base alla gravità in:

1. emergenze minori, controllabili dalla persona che individua l'emergenza e/o dalle persone presenti sul luogo;
2. emergenze di media gravità, controllabili solo mediante intervento degli incaricati della gestione dell'emergenza;
3. emergenze di grave entità, controllabili solamente mediante l'intervento degli enti di soccorso esterni (Vigili del Fuoco - 112) con l'aiuto della squadra di emergenza.

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

### ***Procedure di emergenza***

Sequenze di azioni finalizzate ad affrontare situazioni di rischio.

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 5 di 36

***Responsabile di Edificio***

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

***Incaricato della gestione dell'emergenza***

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

***Squadra di emergenza***

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

***Coordinatore dell'emergenza***

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

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

Soggetto nominato dal Datore di Lavoro su indicazione del Responsabile di Edificio, scelto tra gli incaricati della gestione dell'emergenza, che svolge compiti istituzionali di verifica e controllo nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione all'interno dell'edificio. L'Addetto alla prevenzione e protezione collabora con il Responsabile di Edificio nella gestione del registro antincendio e nella redazione/aggiornamento del Piano di Emergenza. Può essere componente della squadra di emergenza.

***Incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso***

L'incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso ha il compito di mettere in atto l'insieme delle azioni che permettono di aiutare una o più persone in difficoltà, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi esterni.

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 6 di 36

### ***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...).

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 7 di 36

#### ***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 e assistenziale.

Si svolgono **“prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio”** su una superficie complessiva pari a 375 mq.

All'interno sono presenti:

- aule
- uffici
- locali di servizio
- magazzini
- locali tecnici
- spogliatoi
- ambulatori
- laboratori

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

***dal lunedì al giovedì dalle 8.00 alle 16.00  
venerdì dalle 8.00 alle 14.00***

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 9 di 36

## 5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

- **n. 67.1.A** - Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti (fino a 150 persone).
- **n. 49.1.A** - Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva da 25 a 350 kW

## 6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

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

- **Piano Fondi:** locali tecnici (cabine elettriche, gruppo elettrogeno e sotto-centrale termica), spogliatoi e parte di area chiusa con locali in disuso
- **Piano Terra:** uffici, studi, aula didattica, 2 aule di didattica pre-clinica, locali assistenziali, laboratori e servizi
- **Piano Primo:** uffici, studi, aula didattica e servizi
- **Piano Secondo:** uffici, studi, aula di didattica pre-clinica e servizi
- **Piano Terzo:** locali attualmente non utilizzati

Ai vari piani sono presenti i seguenti presidi antincendio:

- **Piano Fondi:** 12 estintori e 3 idranti
- **Piano Terra:** 8 estintori e 4 idranti
- **Piano Primo:** 6 estintori e 3 idranti
- **Piano Secondo:** 5 estintori e 3 idranti
- **Piano Terzo:** 3 estintori e 1 idrante
- **Nell'area esterna** (vedi Piano Terra): 2 idranti soprasuolo e 1 attacco autopompa VV.F.

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



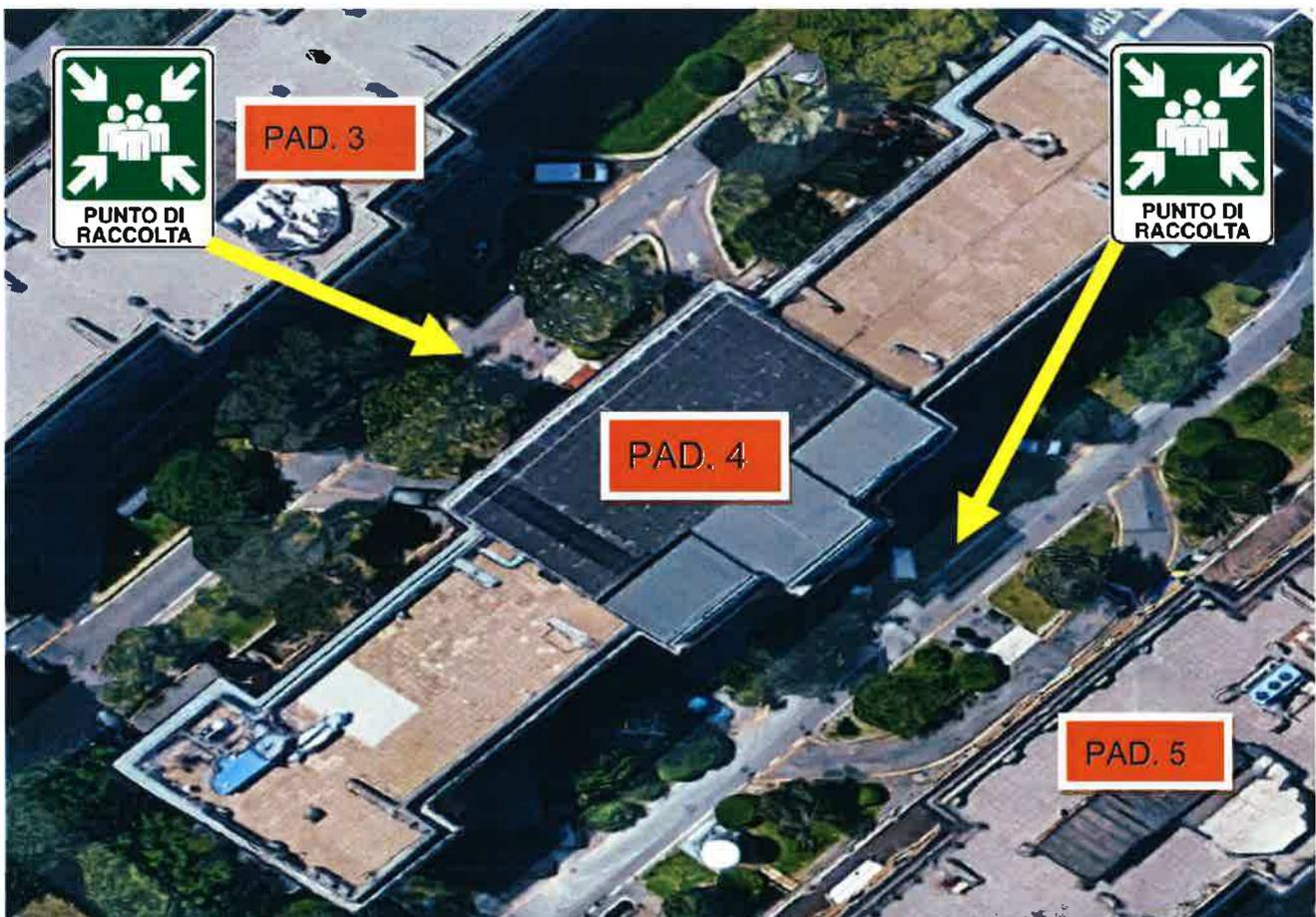
## 7. PUNTO DI RACCOLTA

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, rispettivamente, uno presso l'accesso principale dell'edificio e l'altro presso l'accesso opposto.

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

I punti di raccolta sono in collegamento tra di loro tramite telefono cellulare.



 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 11 di 36

## 8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE

Piano	Aule	Uffici	Laboratori	Locali assistenziali	Studi	Totale piano
Fondi	-	-	-	-	-	-
Terra	50	5	1	24	3	83
Primo	18	1	-	-	4	23
Secondo	-	6	-	-	4	10
Terzo	-	-	-	-	-	-
<b>Tot. attività didattica</b>	<b>68</b>	<b>12</b>	<b>1</b>		<b>11</b>	<b>92</b>
<b>Tot. attività assistenziale</b>				<b>24</b>		<b>24</b>

L'edificio in base al D.M 26/08/1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" è classificato come **TIPO 0** (scuole con numero di presenze contemporanee fino a 100 persone).

Le attività **Didattica** e **Assistenziale** sono tra loro separate da compartimentazioni REI 120 con filtri antifumo, come specificato all'Allegato n. 8 del presente documento.

## 9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

### 9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 12 di 36

- Cessata l'emergenza redige un verbale descrivendo accuratamente l'accaduto, lo firma e ne trasmette copia al Responsabile di Edificio, al Datore di Lavoro e al Servizio Prevenzione e Protezione (nel verbale dovranno essere contenute: considerazioni sulle cause dell'emergenza, modalità degli interventi per dominarla e proposte per ridurre i rischi futuri).

## 9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

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

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

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

## 9.3. SQUADRA DI EMERGENZA

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

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

## 9.4 CENTRO INFORMAZIONI

I locali ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza sono le segreterie collocate al II piano e al piano terra "Centro Informazioni" (segreterie) n. 7446, n. 7309 (da

---

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 13 di 36

telefono esterno comporre il n. 010–353 7446, n. 010–353 7309).

Il personale del centro informazioni: presidia il telefono in dotazione presente e mantiene i contatti con il coordinatore dell'emergenza.

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

- informare il coordinatore dell'emergenza della segnalazione di emergenza ricevuta (segnalazione automatica di anomalia da centrale di controllo o segnalazione verbale pervenuta da una o più persone) per richiedere una ricognizione dell'area interessata dall'evento;
- rimanere a disposizione per ricevere comunicazioni in relazione allo sviluppo dell'emergenza;
- in caso di falso allarme o cessata emergenza, tacitare il segnale di allarme;
- in caso di allarme confermato, su ordine del coordinatore dell'emergenza, attivare l'evacuazione dell'edificio e richiedere l'intervento dei soccorsi esterni;
- su ordine del coordinatore dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio, comunicare la cessata emergenza e autorizzare il rientro nei luoghi di lavoro.

## 9.5. DOCENTI

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

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

## 9.6. 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,

---

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 14 di 36

nonché gli studenti dei corsi universitari, i dottorandi, gli specializzandi, i tirocinanti, i borsisti ed i soggetti ad essi equiparati, quando frequentino laboratori didattici, di ricerca o di servizio e, in ragione dell'attività specificamente svolta, siano esposti a rischi individuati dal Responsabile della didattica e della ricerca in laboratorio.” (D.M. 363/98).

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

Il lavoratore che rileva una situazione di emergenza deve:

- allertare a voce le persone presenti nel locale;
- comunicare l'emergenza al Centro Informazioni;
- collaborare con gli incaricati della gestione dell'emergenza per eliminare o limitare l'evento e intervenire solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità e sempre con l'assistenza di altre persone, utilizzando esclusivamente l'attrezzatura antincendio a disposizione e assicurandosi di avere sempre a disposizione una sicura via di fuga.

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

- valutare autonomamente l'opportunità di avviare il segnale di evacuazione dell'edificio;
- effettuare autonomamente la chiamata ai soccorsi esterni (es. 112 - Vigili del Fuoco);
- rimanere a disposizione.

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

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 15 di 36

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.

## **9.7. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA**

Tramite la propria centrale operativa, l'Istituto di Vigilanza avverte il Responsabile dell'edificio della segnalazione di allarme ricevuta.

Il personale dell'Istituto di Vigilanza si reca sul posto a seguito dell'attivazione dell'allarme automatico antincendio o a seguito della chiamata e verifica la causa che ha dato origine alla segnalazione di allarme.

Il personale dell'Istituto di Vigilanza, valutando in base alla situazione, chiede l'intervento dei VV.FF. (Tel. 112). All'arrivo dei VV.FF. li guida sul posto.

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 16 di 36

## 10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA

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

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

## 11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO

Chiunque, durante l'orario di servizio (o comunque di apertura dell'edificio per eventi straordinari) rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, ha l'obbligo di darne immediata segnalazione al personale del Centro Informazioni, trasmettendo, nei limiti del possibile, ogni informazione che possa essere utile per facilitare l'azione di contrasto da parte del personale preposto alla sicurezza dell'edificio.

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

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

- allertare eventuali persone che si trovino nelle vicinanze;
- intervenire, se possibile, con i mezzi a disposizione per far cessare o contenere l'emergenza;
- segnalare, in caso di insuccesso, l'emergenza ai Vigili del Fuoco (112) o Soccorso Medico (112) e

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p><b>PIANO DI EMERGENZA</b></p> <p>Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4</p>	<p>Revisione del 25/07/2017</p>
		<p>Pagina 17 di 36</p>

abbandonare l'edificio;

- informare il Responsabile di Edificio o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'accaduto;
- rimanere a disposizione, collaborando con i soccorritori.

### **13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO**

#### **13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RIVELA UN INCENDIO**

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

#### **13.2 PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO**

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4</p>	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 18 di 36

#### 14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

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

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

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

- verificare se le altre persone presenti hanno bisogno di aiuto, aiutando a mantenere la calma;
  - se la scossa è stata leggera (quindi non sono caduti oggetti, non vi sono segni di cedimento strutturale e se la squadra di emergenza non dà istruzioni specifiche differenti, ecc.) tornare con calma in posizione normale e riprendere le attività (comunque confrontandosi con i colleghi e le altre persone presenti); nel dubbio chiamare i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e chiedere indicazioni specifiche;
  - se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono date indicazioni per procedere all'evacuazione, uscire dall'edificio con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce, seguendo la procedura di evacuazione;
  - durante l'esodo, verificare la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma: in entrambi i casi chiunque ne rilevi la presenza, deve darne comunicazione immediata alla squadra di emergenza.
-

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 19 di 36

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

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

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

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

### 1. ALLERTA METEO IDROLOGICA GIALLA

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

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

### 2. ALLERTA METEO IDROLOGICA ARANCIONE

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

**Sono sospese ESCLUSIVAMENTE le attività didattiche eventualmente previste presso il polo Universitario dell’edificio ex Sutter e l’Aula al piano fondi del Polo didattico di Via delle Fontane in Genova.**

**In particolare:**

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 20 di 36

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

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

Nessuna prescrizione prevista in caso di Allerta meteo arancione in Zona A e C (Villa Hanbury, Imperia, S. Margherita, Chiavari e La Spezia).

### 3. ALLERTA METEO IDROLOGICA ROSSA

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

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

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

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

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

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 21 di 36

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

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

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

- 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.

#### **4. AVVISO METEO PER VENTO**

In caso di diramazione da parte della Centro Funzionale Meteo Idrologico della Protezione Civile della Regione Liguria dell'avviso meteo per vento, devo 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) evitare attività in altezza.

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4</p>	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 22 di 36

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

E' **precluso** l'accesso

- all'edificio sito in Genova, via Balbi 5, attraverso l'ingresso di c.so Dogali;
- a Villa Cambiaso, attraverso le zone alberate;
- alle Palazzine del Campus di Savona, attraverso le zone alberate.

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

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

Sono **chiusi** i giardini botanici

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4</p>	<p>Revisione del 25/07/2017</p>
		<p>Pagina 23 di 36</p>

#### **16. 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.
-



## 17. 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: Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

Allegato 6: Modello di verbale dell'emergenza

Allegato 7: Impianto di allarme incendio

Allegato 8: Asseverazione struttura sanitaria



Università  
degli  
Studi di Genova

# PIANO DI EMERGENZA

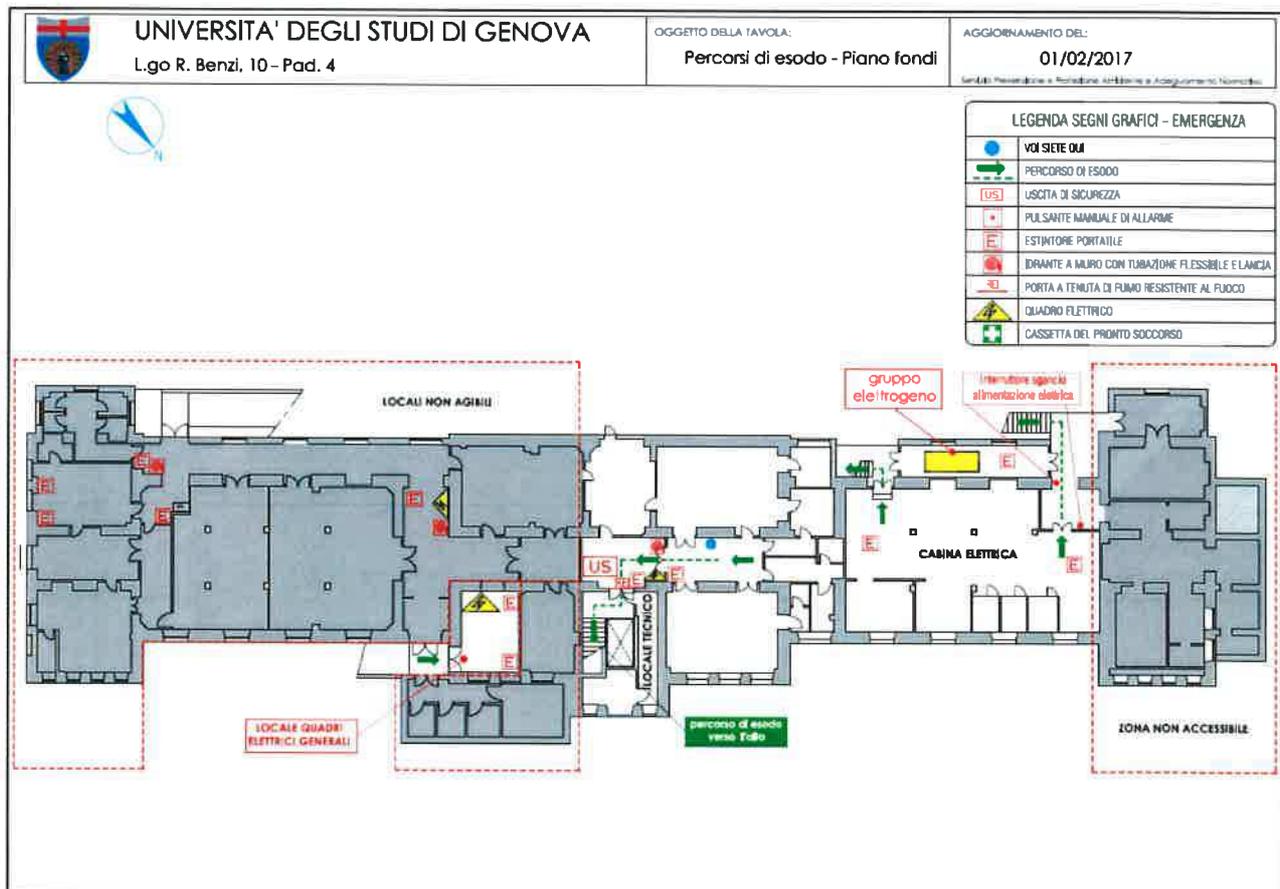
Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 25 di 36

## ALLEGATO 1

## PLANIMETRIE





Università  
degli  
Studi di Genova

# PIANO DI EMERGENZA

Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 26 di 36



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA  
L.go R. Benzi, 10 - Pad. 4

OGGETTO DELLA TAVOLA

Percorsi di esodo - Piano terra

AGGIORNAMENTO DEL:

01/02/2017

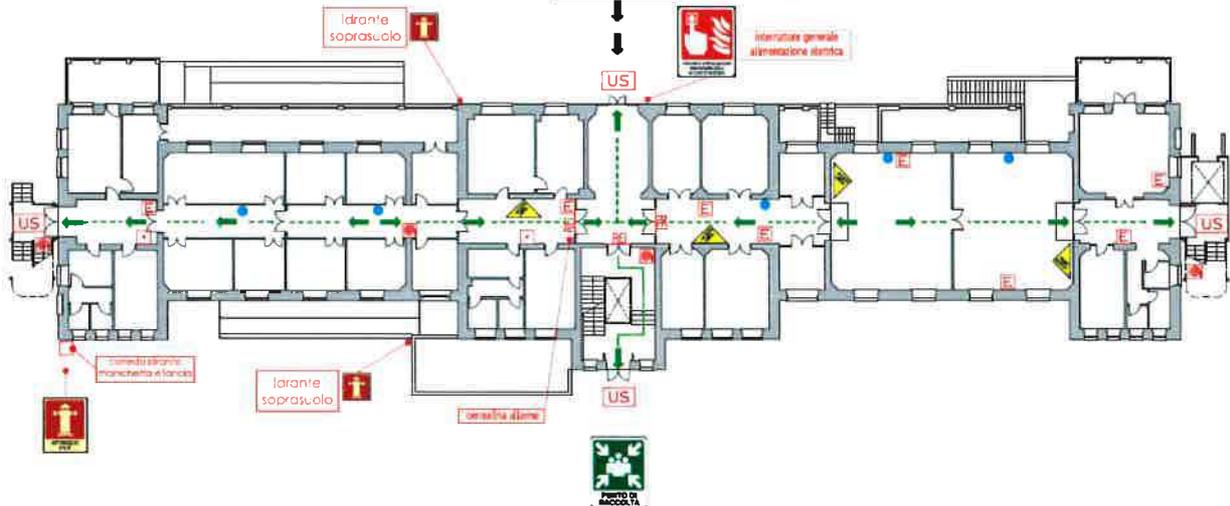
Senza Previsione e Protezione Antidive e Allestimento Normative



ACCESSO PRINCIPALE



Idrante generale  
alimentazione elettrica



### LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA

	VOI SIETE QUI
	PERCORSO DI ESODO PRINCIPALE
	PERCORSO DI ESODO SECONDARIO
	LUSCITA DI SICUREZZA
	PULSANTI MANUALI DEGLI ARMI
	ESTINTORI PORTATILI
	IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
	PORTA A TENUTA DI FUMO RESISTENTE AL FUMO
	QUADRO ELETTICO
	CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO



Università  
degli  
Studi di Genova

## PIANO DI EMERGENZA

Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 27 di 36



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

L.go R. Benzi, 10 – Pad. 4

OGGETTO DELLA TAVOLA:

Percorsi di esodo - Piano primo

AGGIORNAMENTO DEL:

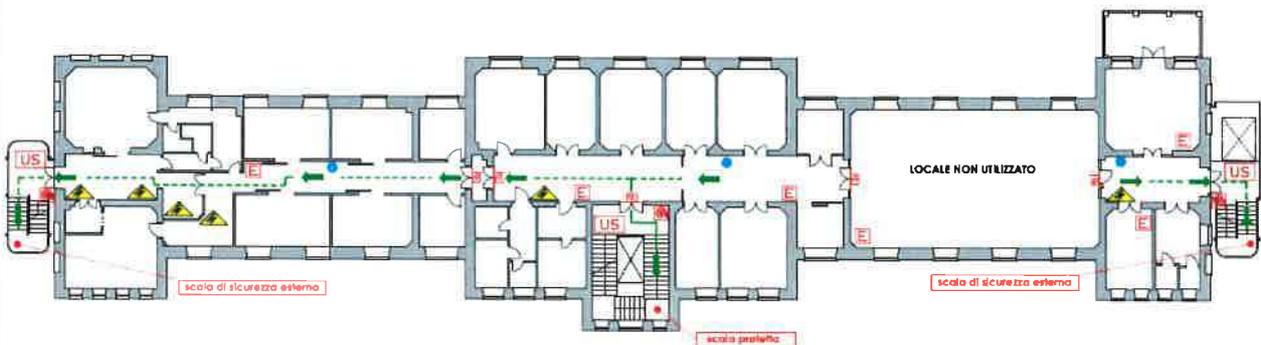
01/02/2017

Servizi Prevenzione e Protezione Ambiente e Adeguamento Normativo



### LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA

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







Università  
degli  
Studi di Genova

# PIANO DI EMERGENZA

Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 29 di 36



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA  
L.go R. Benzi, 10 - Pad. 4

OGGETTO DELLA TAVOLA

Percorsi di esodo - Piano terzo

AGGIORNAMENTO DEL:

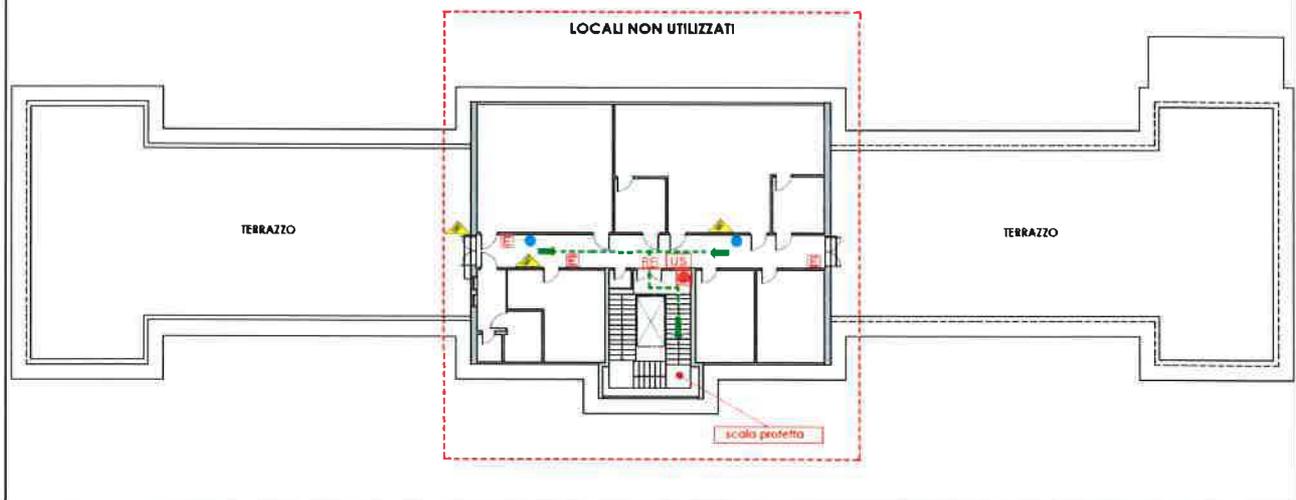
01/02/2017

Servizio Prevenzione e Protezione Ambientale e Adattamento Normativo



### LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA

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





ALLEGATO 2

## NORME DI COMPORTAMENTO

### MISURE PREVENTIVE

E' vietato fumare e usare fiamme libere nelle zone prescritte



E' vietato gettare nei cestini mazziconi 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) deve immediatamente chiamare il numero telefonico:

Tel. n° 010 353 7309/7446 (Centro Informazioni)

Tel. n° 7999 oppure 010 555 7999 (Ispettorato Aziendale Ospedale Policlinico S. Martino)



**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'

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 31 di 36

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 Acqua Gas (pronto intervento)	 <b>800 010 080</b>
Servizio Prevenzione e Protezione	 <b>010 209-51308/51862 - P.za della Nunziata, 2</b>  <b>010 353-38058/38048 - L.go R. Benzi, 10 Pad. 3</b>

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

 **1112** - PER CHIAMARE IL 112

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 32 di 36

## ALLEGATO 4

<b>Responsabile di Edificio: Prof. Paolo Pera</b>	 <b>010/3537449</b>
---	--

<b>Centro Informazioni</b>	 <b>010/3537446 - 010/3537309</b>
----------------------------	--

## SQUADRA DI EMERGENZA

(Indicazione piano d'intervento)

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Piano</b>	<b>Recapito telefonico</b>
<i>ZUNINO Paola</i>	Fondi	 <b>010/3537421 – 366.5629368</b>
<i>CATALDO Cinzia</i>	Terra	 <b>010/3537403</b>
<i>SATARIANO Maria</i>	Primo	 <b>010/3537309 - 366.5833005</b>
<i>TRAINO Rosa</i>	Secondo	 <b>010/3537446</b>



Università  
degli  
Studi di Genova

## PIANO DI EMERGENZA

Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 33 di 36

### ALLEGATO 5

## Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

(Indicazione piano di reperibilità)

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
<i>CATALDO Cinzia</i>	Terra	 <b>010/3537403</b>
<i>SATARIANO Maria</i>	Primo	 <b>010/3537309 - 366.5833005</b>
<i>TRAINO Rosa</i>	Secondo	 <b>010/3537446</b>
<i>ZUNINO Paola</i>	Secondo	 <b>010/3537421 – 366.5629368</b>
		
		
		
		

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4</p>	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 34 di 36

## ALLEGATO 6

### Modello di verbale dell'emergenza

#### 1- Registrazione dello stato di emergenza

Struttura:

Indirizzo:

Responsabile di Edificio:

Coordinatore dell'emergenza:

Data e ora dell'evento:

Descrizione dell'evento:

Nominativo della persona che ha segnalato l'evento:

Altre persone presenti:

Nominativo degli incaricati intervenuti:

Azioni intraprese da personale interno:

Richiesta di soccorsi esterni: si/no

Chiamata effettuata alle ore:

Orario di arrivo dei primi soccorsi:

Azioni intraprese dai soccorritori:

Danni alle persone:

Danni alle cose:

Eventuali danni causati a terzi:

#### 2- Analisi dell'evento

Possibili cause:

Inefficienze riscontrate:

#### 3- Proposte per ridurre rischi futuri

Compilato da:

Data compilazione:

Allegati:

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4	Revisione del 25/07/2017
		Pagina 35 di 36

## ALLEGATO 7

### **Impianto di allarme incendio – Procedure di emergenza**

L'impianto di allarme, presente solo al piano Terra dell'ala Est dell'edificio (Presidio Ambulatoriale Odontoiatrico), è composto da:

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

La centralina di allarme è collocata al piano Terra dell'ala Est dell'edificio, di fronte alla Segreteria (Centro Informazioni).

In caso di emergenza, oltre all'attivazione dell'impianto di allarme antincendio al piano terra, l'allarme viene diramato, ai restanti piani dell'edificio, dai componenti della squadra di emergenza attraverso l'utilizzo di fischietti; il ruolo di coordinatore dell'emergenza è assunto dal componente della squadra di emergenza che per primo rileva (o viene avvertito) della situazione di emergenza stessa.

---



Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

Largo R. Benzi, 10 – Pad. 4

Revisione del  
25/07/2017

Pagina 36 di 36

ALLEGATO 8

## Asseverazione struttura sanitaria



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA  
DIPARTIMENTO GESTIONE E SVILUPPO PATRIMONIO EDILIZIO  
via Balbi, 5 – Genova - tel. 010 209 9902- fax 010 209 5997

Dipartimento di Scienze e Tecnologie Biofisiche Mediche e  
Odontostomatologiche (DISTBIMO)

COMPLESSO OSPEDALIERO S. MARTINO  
Largo Benzi 10 – Genova – PADIGLIONE 4 –

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SANITARIA REGIONALE**

Il sottoscritto arch. Mauro Maspero (C.F.MSPMRA59R24D969V) in qualità funzionario tecnico  
abilitato dell'Università degli Studi di Genova, sede in Genova via Balbi civ. n. 5 tel 0102095138  
con la presente

### ASSEVERA CHE

in base al D.M. 18/09/2002 - Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la  
progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie, pubbliche e private -

l'edificio in oggetto è da classificare nelle aree delle strutture sanitarie di TIPO C) :

*strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese  
quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio.*

Pertanto la destinazione d'uso dell'edificio in oggetto non è tra quelle inserite nel D.M. del  
16.02.1998 - elenco delle attività soggette a Certificato Prevenzione Incendi rilasciato dai VV.F.

Inoltre per le attività didattiche presenti all'interno dell'edificio si ipotizza una capienza inferiore  
alle 100 unità (scuole di tipo "0"), e quindi per il D.M. del 26/08/1992 - Norme di prevenzione  
incendi per l'edilizia scolastica - anch'essa quindi attività non soggetta a Certificato Prevenzione  
Incendi rilasciato dai VV.F.

Comunque queste due attività sono tra loro separate da compartimentazioni REI 120 con filtri  
antifumo.

In fede

Genova 9 Luglio 2009

Arch. Mauro Maspero  
  
