

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p><b>PIANO DI EMERGENZA</b></p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 1 di 46

## **PIANO DI EMERGENZA**

(D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii. e D.M. 10/03/1998)

**Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) – 16145 Genova**

Responsabile di Edificio: Dott. Cristian Borrello

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

**Dipartimento di Ingegneria Civile, Chimica e Ambientale (DICCA)**

**Scuola Politecnica**

**Biblioteca della Scuola Politecnica**

<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>RESPONSABILE EDIFICIO</b>
Prima emissione	31/05/2018	Dott. Cristian Borrello
2	12/07/2018	Dott. Cristian Borrello
3	09/10/2019	Dott. Cristian Borrello
4	18/10/2019	Dott. Cristian Borrello
5	06/02/2020	Dott. Cristian Borrello

Per approvazione  
Il Responsabile di Edificio

Il Direttore Generale  
Dott. Cristian Borrello  
*(firmato digitalmente)*

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 2 di 46

1. OGGETTO.....	3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA.....	3
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA.....	3
2. DEFINIZIONI.....	3
3. OBIETTIVI.....	6
4. MISURE PREVENTIVE.....	7
5. ATTIVITA'.....	7
5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'.....	7
5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO.....	8
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI.....	8
7. PUNTO DI RACCOLTA.....	10
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.....	19
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.....	20
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO.....	21
15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA.....	22
16. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO.....	24
16.1. ALLERTA IDROGEOLOGICA-IDRAULICA.....	24
16.2. AVVISO METEO PER VENTO.....	28
16.3 ALLERTA NIVOLOGICA.....	31
17. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO-MINACCIA ARMATA.....	33
18. ALLEGATI.....	34

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 3 di 46

## 1. OGGETTO

Il presente Piano di Emergenza, redatto conformemente a quanto prescritto dal D.l.gs. 9 Aprile 2008 n.81 e ss.mm.ii. e dal D.M. 10 Marzo 1998, si riferisce all'edificio universitario Villa Cambiaso, sito in Via Montallegro, 1 in Genova e contiene le procedure da applicare in caso di emergenza, sia in orario di servizio che al di fuori del medesimo.

### 1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA

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

### 1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA

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

Copia del documento in oggetto, corredata delle relative planimetrie, è depositata presso la portineria dell'edificio 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 della Scuola Politecnica <https://www.politecnica.unige.it>

## 2. DEFINIZIONI

### ***Emergenza***

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

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

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 4 di 46

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

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

Sequenze di azioni finalizzate ad affrontare situazioni di rischio.

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

Soggetto delegato dal Datore di Lavoro per la sicurezza dell'edificio, 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 ss.mm.ii.

### ***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

---

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 5 di 46

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.

---

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 6 di 46

### ***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, eccetera).

### ***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.

Tutti i lavoratori devono pertanto:

- 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.

---

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 7 di 46

#### 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 amministrativa, di didattica e di ricerca e di laboratorio.

All'interno sono presenti:

- Aula didattica
  - Sala riunioni
  - Sale letture
  - Uffici
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 8 di 46

- Studi docenti
- Locali tecnici
- Servizi igienici

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

***dal lunedì al venerdì dalle 7.30. alle 20.00***

## 5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

Relativamente all'attività svolta, non sono state individuate attività principali soggette al controllo periodico da parte dei Vigili del Fuoco, come individuate con il DPR 1 agosto 2011 n. 151, in quanto l'affollamento massimo dell'edificio è inferiore a 100 persone.

## 6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

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

- **Piano Fondi:** studi docenti, aula didattica, servizi igienici, uffici, sala lettura, cabina elettrica;
- **Piano Terra/Terra Amm.:** segreteria presidenza, sala riunioni, ufficio preside, biblioteca, sala lettura, uffici servizi igienici, common-room;
- **Piano Primo/Primo Amm.:** salone convegni piano nobile (attualmente non utilizzato), direzione e segreteria CNIT, servizi igienici;
- **Piano Secondo:** studi e servizi igienici (**piano attualmente non utilizzato – accesso interdetto**).

Ad ogni piano sono presenti estintori, sottoposti a regolari controllo e manutenzione semestrale, per un totale di **n. 27** estintori, come di seguito suddivisi:

---

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 9 di 46

	Fondi	Terra – Terra Amm.	Primo – Primo Amm.	Secondo
<b>Villa Cambiaso</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>5</b>

Nell'edificio sono presenti anche **n° 3 megafoni con sirena**, mantenuti costantemente in efficienza, da utilizzare in caso di malfunzionamento dell'impianto di allarme antincendio, per replicare il suono dell'allarme in zone dell'edificio dove non sia eventualmente udibile e in tutti i casi in cui, durante l'emergenza, si rendesse necessario segnalare agli occupanti percorsi e comportamenti da seguire, distribuiti come segue:

- **n° 2 megafoni nelle segreterie amministrative del DICCA, al piano fondi;**
- **n° 1 megafono nella segreteria della presidenza del Scuola Politecnica, al piano terra.**

L'edificio è dotato di una rete idranti ed è presente un impianto di allarme antincendio, attivabile per mezzo di rilevatori di fumo o di pulsanti di allarme (per le specifiche vedere allegato 7 del presente documento).

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 10 di 46

## 7. PUNTO DI RACCOLTA

All'esterno dell'edificio è stato individuato uno o più punti di raccolta, distintamente per Villa Cambiaso e per i Padiglioni, dove si dovranno radunare tutte le persone presenti nell'edificio in caso di evacuazione.

Il punto di raccolta è contrassegnato da apposito segnale con pittogramma bianco su sfondo verde.

Sono stati individuati n° 5 Punti di raccolta, di cui n° 2 a servizio della Villa Cambiaso e n° 3 per i Padiglioni, in dettaglio:

P 1: nell'area antistante lo scalone monumentale d'accesso alla Villa, lato Sud;

P 2: nell'area esterna lato Nord della Villa;

P 3: nel giardino lato Sud con uscita su Via Cuneo;

P 4: nell'area lato ovest con uscita su Viale Cambiaso;

P 5: nell'area antistante la sbarra d'accesso ai padiglioni, lato ovest Viale Cambiaso.





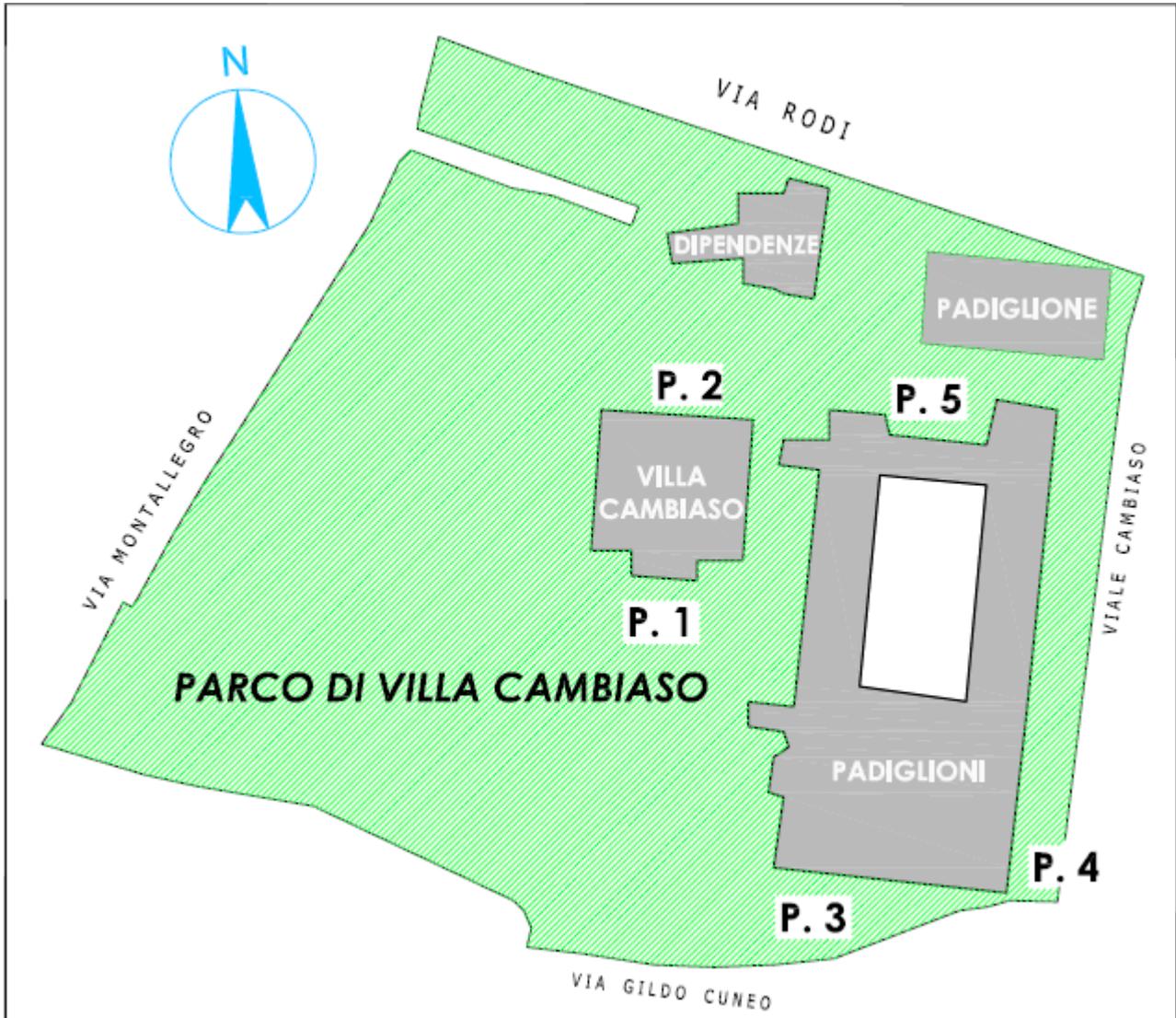
Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA  
Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso)  
Genova

Revisione del  
06/02/2020

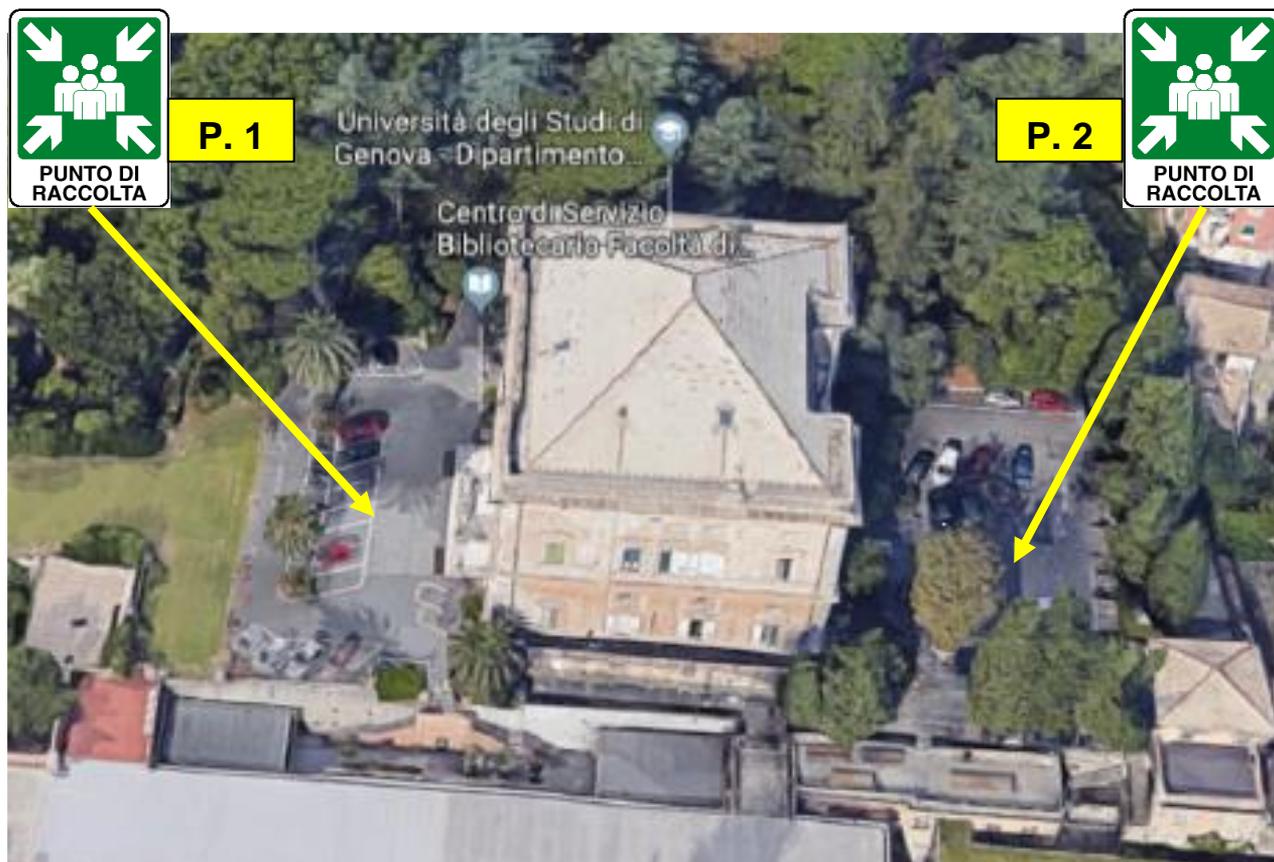
Pagina 11 di 46

### Punti di raccolta del complesso di Villa Cambiaso



 <p>Università degli Studi di Genova</p>	PIANO DI EMERGENZA Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 12 di 46

### Punti di raccolta Villa Cambiaso



 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 13 di 46

## 8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE

L'affollamento massimo non supera le 100 persone.

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).

## 9. COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

### 9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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

- in caso di pericolo grave e immediato attiva le procedure di evacuazione e richiede l'intervento dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Emergenza sanitaria, Polizia o Carabinieri);
- avvisa il Responsabile di Edificio;
- supervisiona l'emergenza, mantenendosi in contatto e coordinando le attività della squadra di emergenza;
- mantiene i rapporti con i Vigili del Fuoco e con le Pubbliche Autorità (se intervenuti); all'eventuale arrivo dei Vigili del Fuoco, collabora con questi informandoli dei presidi antincendio, delle attività presenti nell'edificio e degli affollamenti;
- si assicura che la squadra di emergenza abbia verificato l'uscita di tutte le persone dai locali;
- al termine dell'evento, sentito il Responsabile dell'Edificio e solo su parere favorevole dei Vigili del Fuoco, autorizza il rientro nei luoghi di lavoro;
- cessata l'emergenza redige un verbale descrivendo accuratamente l'accaduto, lo firma e ne trasmette copia al Responsabile di Edificio, al Datore di Lavoro e al Servizio Prevenzione e Protezione (nel verbale dovranno essere contenute: considerazioni sulle cause dell'emergenza, modalità degli interventi per dominarla e proposte per ridurre i rischi futuri).

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 14 di 46

## 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. ***In particolare, in caso di evacuazione, nell'edificio deve essere normalmente garantita la presenza di almeno 2 lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze che intervengano per ogni piano (vedere allegato 4 del presente documento).***

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 gli adeguati dispositivi sonori in dotazione (fischietti e/o megafoni con sirena) per riprodurre il segnale di allarme;
- assicurarsi che, durante l'esodo, venga prestata la dovuta assistenza alle persone in condizioni di disabilità o a chiunque sembri in difficoltà;
- verificare che nei locali non sia più presente alcun lavoratore e, quindi, recarsi al punto di raccolta;
- collaborare con i soccorsi esterni guidandoli sul luogo dell'evento, segnalando eventuali aree dell'edificio da loro non ispezionate e mettendo a disposizione la loro capacità, l'esperienza lavorativa e la conoscenza dei luoghi.

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

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

---

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 15 di 46

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 sopraccitato corso.*

## 9.5. CENTRO INFORMAZIONI

Il locale ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza la Segreteria Amministrativa Contabile del DICCA (**tel. 010/335.2484 – 2305 - 2476 – 2054 – 2911 – 2953**).

Il personale del centro informazioni presidia il telefono 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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 16 di 46

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.

#### 9.6. DOCENTI

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

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

#### 9.7. LAVORATORI E VISITATORI

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

---

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 17 di 46

“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 ss.mm.ii.).

Il lavoratore che rileva una situazione di emergenza deve:

- allertare a voce le persone presenti nel locale;
- comunicare l'emergenza al Centro Informazioni, Segreteria Amministrativa Contabile del DICCA (**tel. 010/335.2484 – 2305 - 2476 – 2054 – 2911 – 2953**);
- 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. Vigili del Fuoco);
- rimanere a disposizione.

Fermo restando quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii., 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 ss.mm.ii., 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.

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 18 di 46

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, tutte 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

La vigilanza esterna è affidata alla ditta **La Portuale S.r.l.** reperibile 24 h su 24 ogni giorno dell'anno **(tel. 010/2477500)**.

In caso di allarme antincendio, il combinatore telefonico invia un segnale alla ditta di vigilanza, che opera come segue:

- in orario di servizio, verifica telefonicamente con il personale Segreteria Amministrativa Contabile del DICCA **(tel. 010/335.2484 – 2305 - 2476 – 2054 – 2911 – 2953)** se sia realmente in corso una situazione di emergenza; in caso affermativo interviene sul luogo e collabora per gestire l'emergenza;
- fuori orario di servizio, interviene sul luogo, si accerta della situazione e provvede a richiedere, se necessario, l'intervento dei VV.F.

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 19 di 46

## 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, eccetera);
- persone coinvolte/feriti;
- stadio dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, eccetera);
- altre informazioni (es. materiali coinvolti, eccetera);
- 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 (Segreteria Amministrativa Contabile del DICCA tel. **010/335.2484 – 2305 - 2476 – 2054 – 2911 – 2953**) 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;
  - segnalare l'emergenza ai Vigili del Fuoco o Soccorso Medico e abbandonare l'edificio;
  - intervenire, se possibile, con i mezzi a disposizione per far cessare o contenere l'emergenza;
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 20 di 46

- 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 (Segreteria Amministrativa Contabile del DICCA tel. 010/335.2484 – 2305 - 2476 – 2054 – 2911 – 2953)**;
- 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>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 21 di 46

#### 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, eccetera;
- 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, eccetera) 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.
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 22 di 46

## 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 sé 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.
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	<p>Revisione del 06/02/2020</p>
		<p>Pagina 23 di 46</p>

***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.***

---

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 24 di 46

## 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;

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 25 di 46

- “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** (Giardini Botanici Hanbury, Imperia, S. Margherita Ligure, Cogorno e La Spezia).

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 26 di 46

### 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 meteorologici, 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, ad eccezione di quelle previste all'interno degli edifici di seguito menzionati come da Delibera n. 11 del CdA del 28/10/2015.

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 27 di 46

#### 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:

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 28 di 46

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

## 16.2. AVVISO METEO PER VENTO

In caso di diramazione da parte della 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 (c.so 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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 29 di 46

alternativi.

- al giardino della Clinica Neurologica (largo Daneo, 3), con accesso carrabile da via L. B. Alberti
- saranno chiusi:
  - l'Orto Botanico di Genova (corso Dogali, 1M),
  - i Giardini Botanici Hanbury (corso Montecarlo, 43 - Ventimiglia - Imperia)

**(\*) Chiusura ingressi e procedura di evacuazione di Villa Cambiaso in caso di allerta vento**

Saranno chiusi gli ingressi al complesso di Villa Cambiaso da:

- Via Montallegro (Ingresso principale carrabile e cancello pedonale);
- Via Gildo Cuneo.

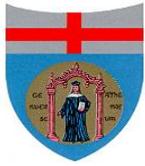
Sui cancelli, che resteranno chiusi, saranno apposti appositi cartelli con le indicazioni dei percorsi fruibili per accedere a Villa Cambiaso, tramite gli ingressi carrabili di Viale Cambiaso.

Pertanto Villa Cambiaso potrà essere raggiunta solo percorrendo il percorso interno che dal primo piano dei Padiglioni raggiunge il piano fondi della Villa (vedi planimetria piano primo Padiglioni), segnalato dal cartello sotto riportato, che dal primo piano dei Padiglioni raggiunge il piano fondi della Villa (vedi Allegato 1 - planimetria Piano Fondi Villa Cambiaso).



**In caso di emergenza ed evacuazione**, i punti di raccolta nn° 1, 2, 3 (vedi planimetria sotto riportata) non devono essere utilizzati e gli occupanti devono evacuare l'edificio seguendo le indicazioni dei componenti della squadra di emergenza che li condurranno ai punti di raccolta più vicini.

Gli occupanti della Villa dovranno evacuare l'edificio seguendo il percorso di collegamento tra la Villa e i Padiglioni, segnalato dal cartello sotto riportato.



Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA  
Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso)  
Genova

Revisione del  
06/02/2020

Pagina 30 di 46

**PERCORSO DI ESODO**  
da utilizzare in caso di  
avviso rischio per vento



## ALLERTA METEO PER VENTO Ingressi e punti di raccolta



 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 31 di 46

### 16.3 ALLERTA NIVOLOGICA

#### 1. 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.

#### 2. 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.

#### 3. 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 eccetera;
  - 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;

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 32 di 46

- revisioni collettive;
- esami;
- esami di laurea;
- convegni, presentazioni, inaugurazioni eccetera;
- scadenze di presentazione di domande, iscrizioni, partecipazione a concorsi, bandi eccetera.

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, 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.

**In caso di diramazione da parte della Protezione Civile della Regione Liguria dello stato di allerta nivologica, a qualsiasi livello di allerta, devono essere attivate, a cura del Responsabile di Edificio o di eventuali ditte esterne allo scopo incaricate, le seguenti misure di sicurezza:**

- provvedere, in considerazione del fatto che tutti i fenomeni nevosi possono essere associati a gelate, allo spargimento preventivo di sale agli accessi degli edifici ed in prossimità dei medesimi, nonché nei pressi di tutte le uscite secondarie e di emergenza;*
  - provvedere a rendere agibili gli accessi e le uscite di cui al punto precedente, rimuovendo eventuali accumuli di neve;*
  - provvedere alla predisposizione di cartelli informativi/indicativi per comunicazioni riguardanti eventuali chiusure o delimitazioni degli edifici di propria competenza.*
-

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 33 di 46

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

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

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

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 34 di 46

## 18. ALLEGATI

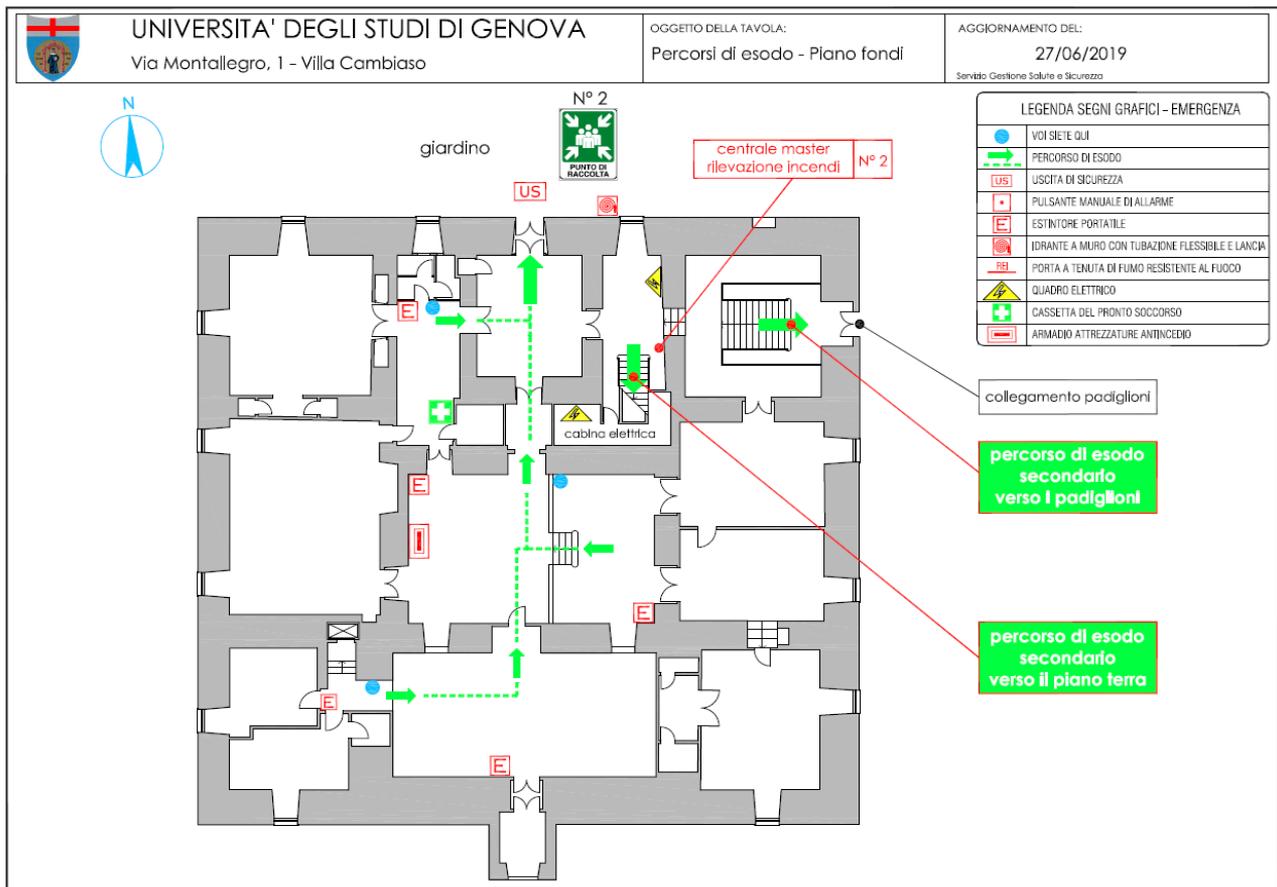
- Allegato 1: Planimetrie
  - Allegato 2: Norme di comportamento
  - Allegato 3: Numeri utili
  - Allegato 4: Responsabile di Edificio, Centro Informazioni e Squadra di emergenza
  - Allegato 5: Elenchi dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso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

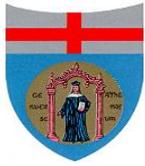
 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	<p>Revisione del 06/02/2020</p>
		<p>Pagina 35 di 46</p>

ALLEGATO 1

## PLANIMETRIE

### Piano Fondi





Università  
degli  
Studi di Genova

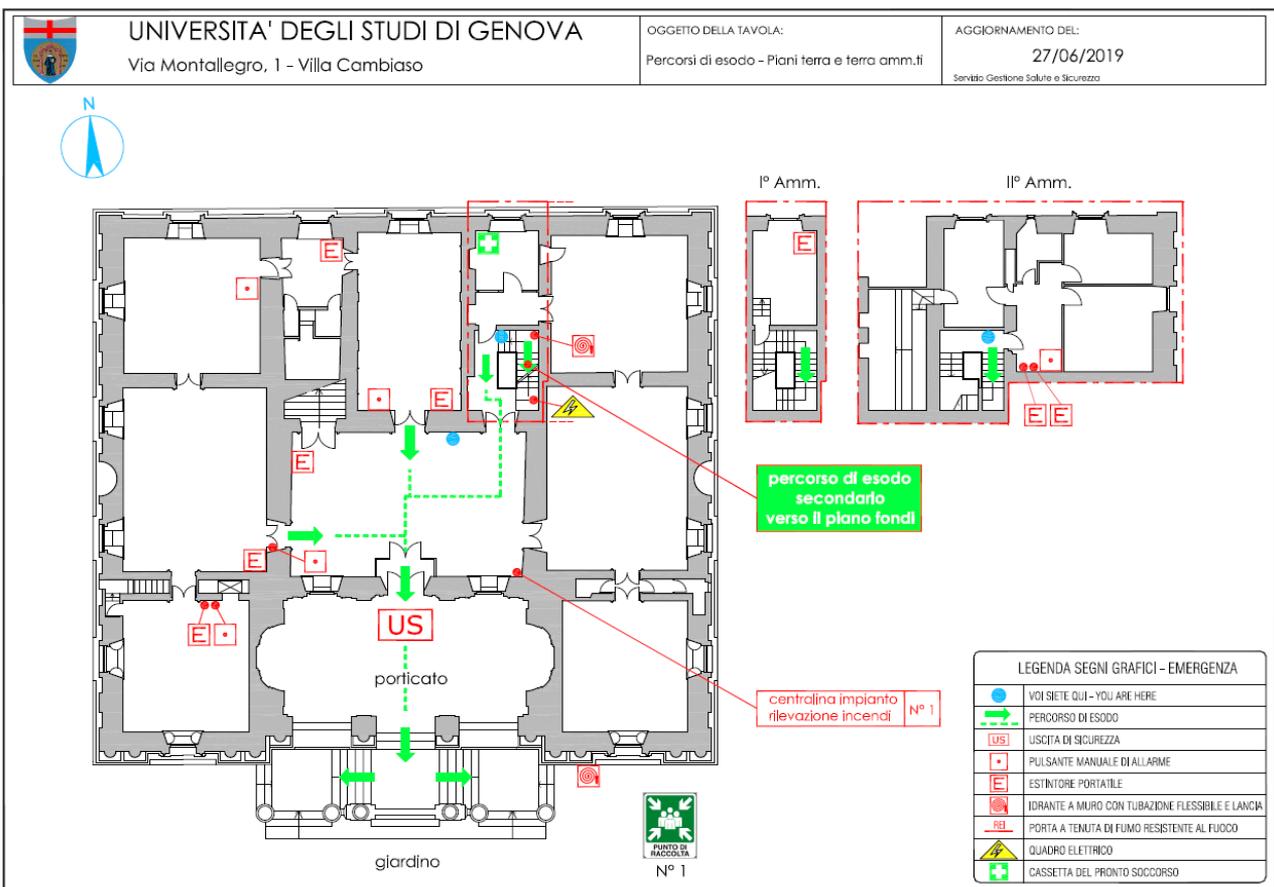
# PIANO DI EMERGENZA

Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso)  
Genova

Revisione del  
06/02/2020

Pagina 36 di 46

## Piano Terra





Università  
degli  
Studi di Genova

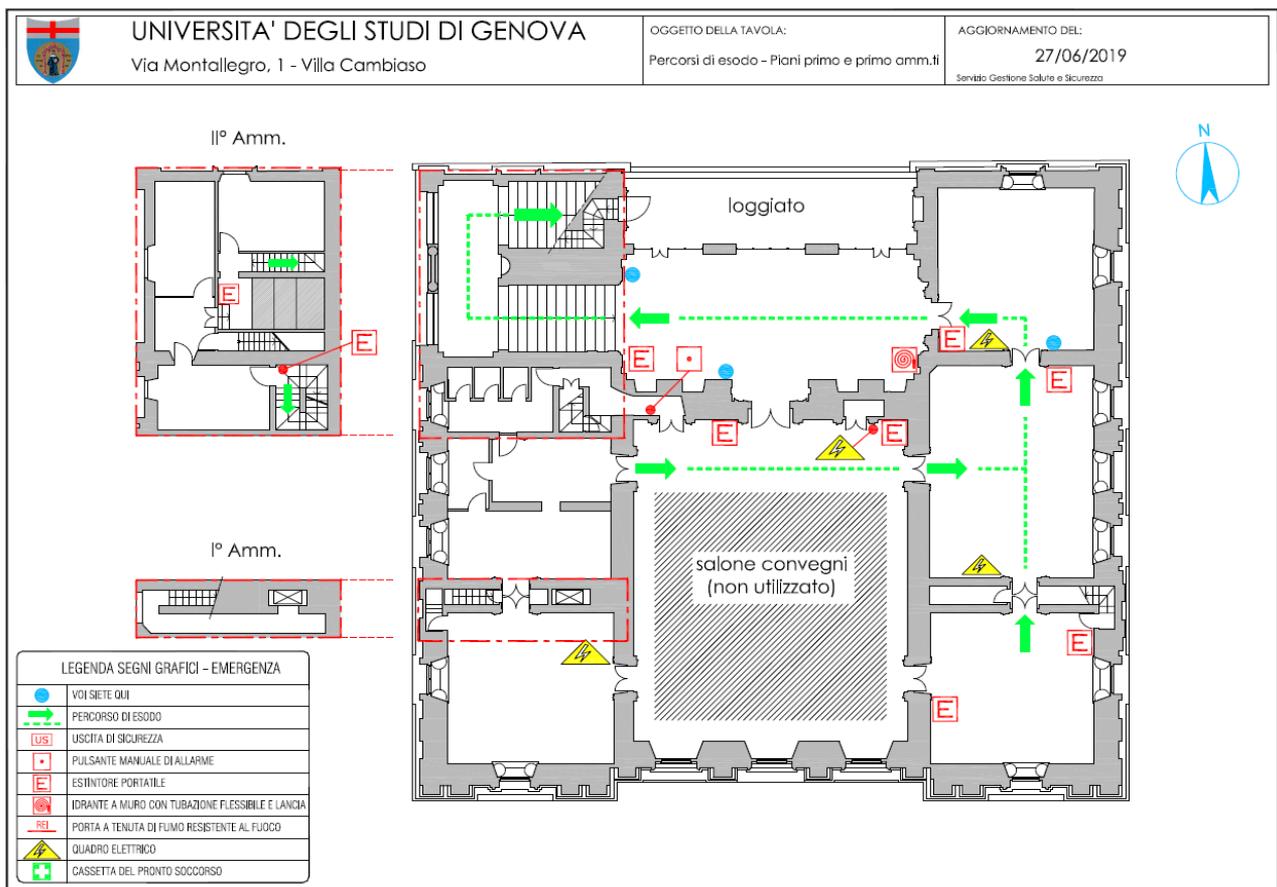
# PIANO DI EMERGENZA

Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso)  
Genova

Revisione del  
06/02/2020

Pagina 37 di 46

## Piano Primo e Primo Ammezzati





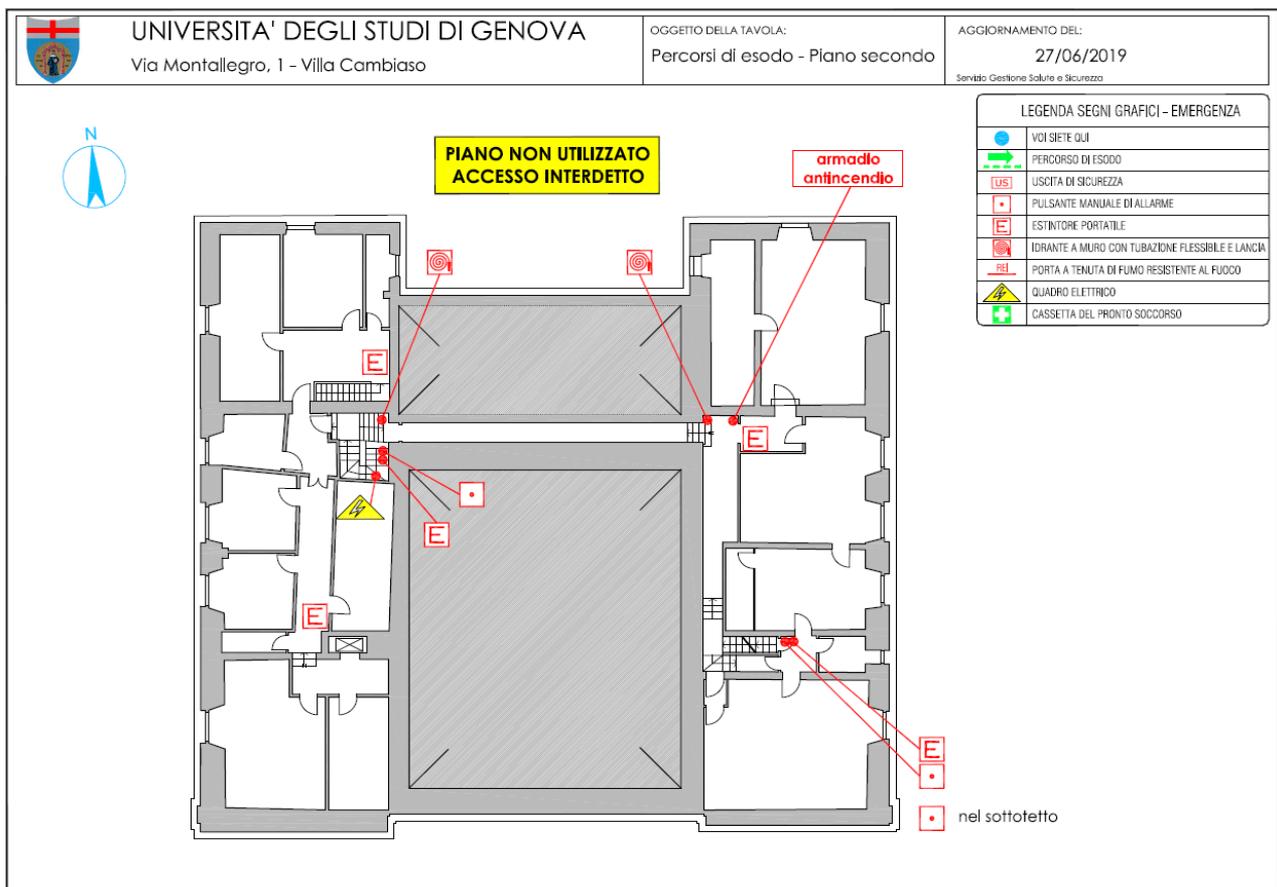
Università  
degli  
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA  
Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso)  
Genova

Revisione del  
06/02/2020

Pagina 38 di 46

## Piano Secondo



 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 39 di 46

## 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'incumbente 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° 010/335.2484-2305-2476-2054-2911-2953  
(Segreteria Amministrativa Contabile DICCA)



**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> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 40 di 46

ALLEGATO 3

## NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO	 <b>Numero Unico di Emergenza</b>  <b>112</b>
EMERGENZA SANITARIA	
CARABINIERI	
POLIZIA	
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'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> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 41 di 46

## ALLEGATO 4

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

<b>Segreteria Amministrativa Contabile DICCA</b>	 <b>010/335.2484 – 2305 – 2476 – 2054 – 2911 – 2953</b>
--	--

## SQUADRA DI EMERGENZA

*(IN ORDINE PER PIANO DI INTERVENTO)*

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
<b>Penco Silvia</b>	<b>Fondi</b>	 <b>010.335.2305</b>
<b>Fisco Mario</b>	<b>Fondi/Terra</b>	 <b>010.335.2405</b>
<b>Lucchini Pietro</b>	<b>Fondi/Terra</b>	 <b>010.335.2405</b>
<b>Molinelli Giacomo</b>	<b>Terra/T. Amm.</b>	 <b>010.335.6569</b>
<b>Soffientino Rita</b>	<b>Primo/1° Amm.</b>	 <b>010.335.2307</b>
<b>Boggero Federica</b>	<b>Primo/1° Amm.</b>	 <b>010.335.6578</b>

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 42 di 46

ALLEGATO 5

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

(IN ORDINE PER PIANO DI REPERIBILITA')

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico	
Penco Silvia	Fondi		010.335.2305
Molinelli Giacomo (*)	Terra		010.335.6569
Soffientino Rita	Terra		010.335.2307
Fisco Mario (**)	Terra		010.335.2405
Lucchini Pietro (**)	Terra		010.335.2405
Boggero Federica	T. Amm.		010.335.6578

(\*) Addetto alla Prevenzione e Protezione

(\*\*) Personale non strutturato

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

(INDICAZIONE PIANO DI REPERIBILITA')

Cognome e Nome	Abilitazione uso DAE (SI/NO)	Piano	Recapito telefonico	
Molinelli Giacomo	SI	Terra		010.335.6569

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

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 43 di 46

ALLEGATO 6

**MODELLO DEL VERBALE DELLA PROVA DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA**

- Al Direttore Generale  
Dott. Cristian Borrello  
[direttoregenerale@unige.it](mailto:direttoregenerale@unige.it)
- Al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione  
Dott. Marco Lisciotta  
[m.lisciotta@niering.it](mailto:m.lisciotta@niering.it)
- Al Dirigente dell'Area Conservazione Edilizia  
Ing. Massimo Di Spigno  
[massimo.dispigno@unige.it](mailto:massimo.dispigno@unige.it)
- Al Dirigente ai fini della sicurezza  
Ing. Sandro Gambelli  
[sandro.gambelli@unige.it](mailto:sandro.gambelli@unige.it)
- Al Dirigente dell'Area Logistica e Promozione  
Dott. Mario Picasso  
[picasso@unige.it](mailto:picasso@unige.it)
- Al Direttore di Dipartimento/Presidente di Centro  
.....*

**OGGETTO: VERBALE DELLA PROVA DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA DELL'EDIFICIO SITO IN *via*  
*..., civ. ...* DEL GIORNO *gg/mm/aaaa***

---

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 44 di 46

Il giorno *gg/mm/aaaa* presso l'edificio in oggetto si è svolta la prova di attuazione del piano di emergenza, a cui hanno partecipato i seguenti Incaricati della gestione delle emergenze:

- *cognome/nome*;

- *cognome/nome*.

Sono presenti inoltre:

- *cognome/nome* (tecnico della ditta ..... che effettua le manutenzioni sugli impianti di rilevazione e allarme);

- *cognome/nome* (Servizio Gestione Salute e Sicurezza).

Gli incaricati risultano informati sui contenuti del Piano di Emergenza dell'edificio.

È stato simulato (*specificare il tipo di emergenza: un principio d'incendio/un'emergenza sanitaria/altro tipo di emergenza*) nel locale ... sito al piano.....

Alla rivelazione manuale o automatica dell'incendio (*in caso di uno scenario di incendio tra quelli ipotizzati nel dvr*) o di un'altra possibile emergenza reale o presunta:

- Il **coordinatore** e gli incaricati della gestione delle emergenze hanno immediatamente attivato le procedure di emergenza (*oppure specificare se diversamente*).
- In particolare gli incaricati alla gestione delle emergenze hanno verificato la effettiva presenza di un incendio (*se lo scenario è un incendio*) ed hanno successivamente attivato le conseguenti procedure d'emergenza (*esempio\_vedere nota 1*):
  - procedure di allarme, di comunicazione interna e verso gli enti di soccorso pubblico (*descrivere*),
  - di primo intervento antincendio (*descrivere*),
  - per l'esodo degli occupanti (*descrivere*),
  - per assistere gli occupanti con ridotte o impedito capacità motorie, sensoriali e cognitive o con specifiche necessità (*descrivere*),
  - per la messa in sicurezza di apparecchiature e impianti (*descrivere*),
  - per il ripristino delle condizioni di sicurezza al termine dell'emergenza (*descrivere*).

In particolare i componenti della squadra di emergenza, dopo essersi recati sul posto e valutato la gravità dell'emergenza, hanno:

*dato l'ordine di evacuazione alle ore 00:00 (specificare la modalità di comunicazione dell'allarme - es.: attivando un pulsante di allarme di piano, comunicando l'emergenza al centro informazioni che ha attivato il sistema di allarme, utilizzando i megafoni, ecc...-)*

I componenti della squadra di emergenza, indossate le pettorine di riconoscimento, hanno dato inizio all'evacuazione **dell'intero edificio** controllando tutti i locali di loro competenza, accompagnando gli occupanti ai punti raccolta e controllando le uscite di sicurezza esterne, al fine di evitare possibili rientri non autorizzati.

L'edificio è stato **completamente** evacuato alle ore **00:00** e, pertanto, il tempo necessario per evacuare l'edificio è stato di n° **xx** minuti.

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova</p>	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 45 di 46

Ai punti di raccolta sono stati conteggiate n° **xxx** persone tra lavoratori, studenti e visitatori.

#### Osservazioni e criticità riscontrate

*Specificare, ad esempio: impossibilità di accedere ad aree o locali dell'edificio, scarsa collaborazione da parte degli occupanti, suono delle sirene o megafoni non udibile/non chiaramente udibile in alcune zone dell'edificio, ecc...*

#### Azioni correttive/di miglioramento proposte

*Specificare, ad esempio: formare altri incaricati, adeguare l'impianto di allarme, ecc...*

Genova, **gg/mm/aaaa**

Il Coordinatore dell'emergenza  
(APP o Incaricato alle emergenze presente  
alla prova)

.....

Per il Servizio Gestione Salute e Sicurezza

.....

#### Nota 1:

##### Esempio di procedure per la gestione dell'emergenza

- procedure di allarme: modalità di allarme, informazione agli occupanti, modalità di diffusione dell'ordine di evacuazione;
- procedure di attivazione del centro di gestione delle emergenze, se previsto;
- procedure di comunicazione interna e verso gli enti di soccorso pubblico: devono essere chiaramente definite le modalità e gli strumenti di comunicazione tra gli addetti del servizio antincendio e il centro di gestione dell'emergenza, ove previsto, individuate le modalità di chiamata del soccorso pubblico e le informazioni da fornire alle squadre di soccorso;
- procedure di primo intervento antincendio, che devono prevedere le azioni della squadra antincendio per lo spegnimento di un principio di incendio, per l'assistenza degli occupanti nella evacuazione, per la messa in sicurezza delle apparecchiature o impianti;
- procedure per l'esodo degli occupanti e le azioni di facilitazione dell'esodo;
- procedure per assistere occupanti con ridotte o impedito capacità motorie, sensoriali e cognitive o con specifiche necessità;

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b> Via Montallegro, 1 (Villa Cambiaso) Genova	Revisione del 06/02/2020
		Pagina 46 di 46

## ALLEGATO 7

### Impianto di allarme incendio

E' presente un impianto di allarme antincendio all'interno della Villa. L'impianto di allarme è composto da:

- dispositivi di rivelazione fumo;
- dispositivi di segnalazione (pulsanti di allarme antincendio, sirene acustiche).

Il sistema di allarme si attiva immediatamente:

- automaticamente, in presenza di almeno un rilevatore di fumo attivo;
- manualmente, mediante pulsante di allarme antincendio.

Sono attualmente presenti e funzionanti n. 2 centraline di allarme incendio nella Villa Cambiaso, indicate nelle planimetrie ai piani Terra (N° 1) e Fondi (N° 2 – centrale master).

In caso di attivazione, un commutatore telefonico invia la segnalazione di allarme alla **Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza La Portuale**, attiva 24 ore su 24 (**tel. 010/2477500**), che provvede a richiedere informazioni alla Segreteria Amministrativa Contabile del DICCA (**tel. 010/335.2484 – 2305 – 2476 – 2054 – 2911 – 2953**).

Al di fuori dall'orario di servizio la Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza La Portuale invia proprio personale sul posto per verificare la situazione di emergenza.

Nell'edificio sono presenti anche **n° 3 megafoni con sirena**, mantenuti costantemente in efficienza, da utilizzare in caso di malfunzionamento dell'impianto di allarme antincendio, per replicare il suono dell'allarme in zone dell'edificio dove non sia eventualmente udibile e in tutti i casi in cui, durante l'emergenza, si rendesse necessario segnalare agli occupanti percorsi e comportamenti da seguire, distribuiti come segue:

- **n° 2 megafoni nelle segreterie amministrative del DICCA, al piano fondi;**
  - **n° 1 megafono nella segreteria della presidenza del Scuola Politecnica, al piano terra.**
-