PIANO DI EMERGENZA

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

EDIFICIO: **Genova Via all'Opera Pia, 11A - 16145 Genova**	
RESPONSABILE DI EDIFICIO: Magnifico Rettore Prof. Federico Delfino	
STRUTTURE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO	**Responsabile**
Dipartimento di Ingegneria Navale, Elettrica, Elettronica e delle Telecomunicazioni (DITEN)	Prof. Michele Viviani
Dipartimento di Informatica, Bioingegneria, Robotica e Ingegneria dei Sistemi (DIBRIS)	Prof. Sergio Martinoia

REVISIONE	DATA	RESPONSABILE EDIFICIO
14	27/08/2019	Dott. Cristian Borrello
15	23/01/2020	Dott. Cristian Borrello
16	16/06/2020	Dott. Cristian Borrello
17	08/08/2022	Prof. Federico Delfino

Il Direttore del DIBRIS
Prof. Sergio Martinoia
(f.to digitalmente)

Il Direttore del DITEN
Prof. Michele Viviani
(f.to digitalmente)

Il Magnifico Rettore
Prof. Federico Delfino
(f.to digitalmente)

1. OGGETTO 3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA 3
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA 3
1.3. PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA 3
2. DEFINIZIONI 4
3. OBIETTIVI 7
4. MISURE PREVENTIVE 8
5. ATTIVITA' 9
5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA' 9
5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO 10
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI 11
6.1 DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO 11
7. PUNTO DI RACCOLTA 14
8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE 15
9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA 15
9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA 15
9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA 16
9.3. SQUADRA DI EMERGENZA 16
9.4. LAVORATORI INCARICATI DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO 16
9.5 CENTRO INFORMAZIONI 17
9.6. DOCENTI 18
9.7. LAVORATORI E VISITATORI 18
9.8. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA 20
10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA 20
11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO 21
12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO 21
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO 21
13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RILEVA UN INCENDIO 21
13.2 PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO 22
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO 22
15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA 23
16. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO 24
16.1. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA 24
16.2. AVVISO RISCHIO PER VENTO 28
16.3. ALLERTA NIVOLOGICA 29
16.4 SISTEMI DI DIFFUSIONE DEI MESSAGGI DI ALLERTA METEO IN VIGORE NEI COMUNI DELLA REGIONE LIGURIA DOVE SI SVOLGONO ATTIVITA' UNIVERSITARIE 30
17. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ALLUVIONE O ALLAGAMENTI 31
18. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI FUGA DI GAS 32
19. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO-MINACCIA ARMATA 33
20. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI TROMBA D'ARIA 33
21. PROCEDURA DA ADOTTARE POST-EMERGENZA 34
22. ALLEGATI 35

1. OGGETTO

Il presente Piano di Emergenza, redatto conformemente a quanto prescritto dal D.l.gs. 9 Aprile 2008 n.81 e s.m.i. e dal D.M. 10 Marzo 1998, si riferisce all'edificio universitario sito in Via all'Opera Pia 11A 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, etc.).

Copia del documento in oggetto, corredata delle relative planimetrie, è depositata presso la segreteria del dipartimento, al primo piano dell'edificio, ed è pubblicata sul sito Intranet dell'Università degli Studi di Genova all'indirizzo https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1

1.3. PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA

La pianificazione e l'attuazione delle azioni previste nel presente piano di emergenza, garantiscono nel tempo un adeguato livello di sicurezza, tramite esercitazioni antincendio e prove d'evacuazione periodiche - vedi verbale tipo ci cui all'ALLEGATO n. 8 nonché attraverso la formazione e l'addestramento periodico del personale addetto all'attuazione del presente piano.

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.

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

Procedure di emergenza

Sequenze di azioni finalizzate ad affrontare situazioni di rischio.

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

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 s.m.i.

Squadra di emergenza

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

Coordinatore dell'emergenza

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

Addetto alla prevenzione e protezione

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

Incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso

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

L'incaricato provvede inoltre alla verifica delle cassette di pronto soccorso e a quella delle postazioni DAE.

Addetto all'assistenza disabili

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

Centro Informazioni

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

Ordine di evacuazione

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

Uscita di emergenza

Passaggio che immette in un luogo sicuro

Via di esodo

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

Luogo sicuro

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

Illuminazione di sicurezza

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

Segnaletica di sicurezza

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

Punto di raccolta

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

3. OBIETTIVI

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

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

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

4. MISURE PREVENTIVE

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

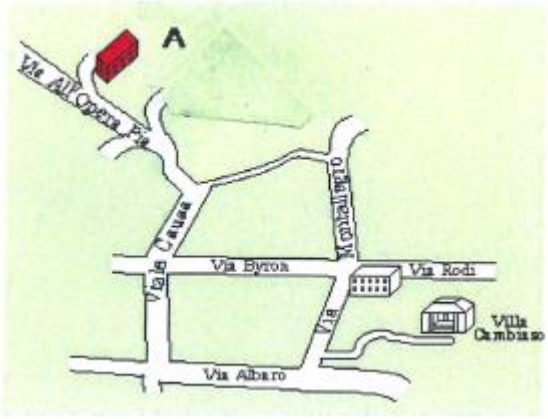
- Deve essere rispettato il divieto di fumare e, dove prescritto, il divieto di uso di fiamme libere;
- Le prese di corrente non devono essere sovraccaricate con spine multiple;
- Le porte tagliafuoco devono essere sempre chiuse o tenute aperte con sistemi magnetici automatici (mai tenute aperte con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

5. ATTIVITA'

5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Nel edificio si svolgono attività di didattica e di ricerca. Gli immobili sono sede del DITEN e ospitano alcuni locali del Dipartimento DIBRIS. Le attività didattiche e di ricerca si svolgono prevalentemente in orario diurno e prevedono lezioni, esercitazioni, studi e sperimentazioni a carattere tecnico-scientifico che possono comportare l'insorgenza di rischi di varia entità.

Da un punto di vista spaziale il complesso è organizzato come da figura:



In termini di accessibilità al complesso, lo stesso può essere avvicinato dai mezzi dei VV.FF., anche se la strada d'accesso è particolarmente stretta e tortuosa.

L'edificio è sito a Genova in via all'Opera Pia con accesso principale al numero civico 11A. Sono presenti altri accessi secondari nonché vie di fuga. L'immobile si sviluppa su 6 piani, di cui due interrati.

L'edificio è stato costruito all'inizio degli anni '80 e successivamente adeguato alle norme antincendio. La struttura portante è in muratura e ferro, i solai sono in cemento e ferro.

All'interno sono presenti:

- aule
- sale lettura
- laboratori
- uffici
- magazzini e depositi
- officine
- locali di servizio e tecnici
- centrale termica

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

dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00

In caso di seminari, meeting scientifici o altro, che comportino un'eccezionale presenza di studenti e/o ospiti, o di apertura dell'edificio al di fuori dell'ordinario orario di servizio, precedentemente indicato, il Direttore del Dipartimento, in accordo con il Responsabile di Edificio, concorda misure atte a garantire la presenza di personale addestrato a gestire eventuali situazioni di emergenza.

5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

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

- **ATTIVITA' 74.2.B**: Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 350 kW fino a 700 KW.
- **ATTIVITA' 67.1.A:** Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti (fino a 150 persone).

6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

L'edificio oggetto del presente Piano di Emergenza è costituito da n° 4 piani fuori terra e n° 2 piani interrati, nei quali sono presenti:

Piano	Dipartimento			Aule	Sale lettura	Laboratori	Uffici	Magazzini e depositi	Officine	Locali di servizio e tecnici
	DITEN		DIBRIS							
Sottofondi	✘			✘	✘	✘		✘(1)	✘	✘
Fondi	✘			✘		✘		✘(2)	✘	
Seminterrato	✘			✘		✘		✘(3)		
Terra	✘			✘		✘	✘		✘	✘
Primo	✘					✘	✘			
Secondo	✘		✘			✘	✘	✘		
Terzo	✘		✘			✘	✘			✘

(1) Materiale non infiammabile
(2) Deposito rifiuti
(3) Archivio Segreteria

6.1 DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO

Compartimentazioni

L'edificio è organizzato in compartimenti antincendio separati da porte tagliafuoco ad ogni piano dotate di dispositivo a rilascio automatico.

È presente inoltre una compartimentazione verticale corrispondente alla scala d'accesso ai piani.

Impianto fisso di rilevazione

L'edificio è dotato di un impianto di rilevazione fumi puntiforme con sensori distribuiti e con maggiore concentrazione degli stessi nelle aree a rischio d'incendio medio.

Nei locali adibiti a laboratorio chimico sono installati anche sensori di gas.

Impianto di allarme incendio

È presente un sistema di allarme acustico sia automatico (collegato al sistema di rilevazione) che manuale, i cui pulsanti di attivazione sono posizionati in prossimità degli accessi e disimpegni come riportato nelle planimetrie allegate.

L'edificio è dotato anche di **n° 3 megafoni con sirena**, mantenuti costantemente in efficienza, da utilizzare in caso di malfunzionamento dell'impianto di allarme antincendio e in tutti i casi in cui, durante l'emergenza, si rendesse necessario segnalare agli occupanti percorsi e comportamenti da seguire.

n° 2 megafoni sono collocati al **piano terra** nel locale segreteria;

n° 1 megafono è collocato presso la segreteria del **piano primo**.

Impianti idrici antincendio manuali

Sono presenti n. **12** idranti dotati di manichette e lancia, distribuiti nell'edificio (vedi mappe allegate). Il rifornimento idrico avviene direttamente dalla rete dell'acquedotto cittadino.

Estintori

Sono in dotazione n. **30** estintori a polvere distribuiti nell'edificio e n. **21** estintori a CO_2 nei pressi dei quadri elettrici e in prossimità dei laboratori o locali tecnici in cui sono impiegate apparecchiature elettriche (vedi mappe allegate).

Dispositivi ed apparecchiature di intercettazione

Oltre all'interruttore di intercettazione generale dell'energia elettrica posto presso l'atrio dell'edificio, l'impianto elettrico è dotato di diversi interruttori situati ai piani (vedi mappe allegate) e nei singoli laboratori.

La valvola del gas metano è ubicata all'esterno dell'edificio come indicato nella mappa allegata.

Impianto di illuminazione di emergenza

Un impianto di illuminazione d'emergenza è disposto su tutta l'area dell'edificio.

Segnaletica di sicurezza

L'edificio è dotato di segnaletica di sicurezza prevista dalle norme vigenti (decreto legislativo 81/08).

Dispositivi di sicurezza

Tutte le uscite di sicurezza sono dotate di maniglioni antipanico.

Sistemi e dispositivi di comunicazione

Sono disponibili i seguenti mezzi di comunicazione:

- comunicazioni di emergenza attraverso linee telefoniche interne (telefoni in quasi tutte le stanze);
- oltre 100 apparecchi telefonici interni, distribuiti in quasi tutti i locali, abilitati alle chiamate d'emergenza: Centro Informazioni e Pronto Intervento (VV.F., Pronto Soccorso, Polizia, Carabinieri);
- cellulari della squadra di emergenza.

Dispositivo Segnale Evacuazione

È presente una sirena per il segnale di evacuazione

Cassette di Pronto Soccorso

Sono disponibili:

- n. 8 cassette contenenti presidi medicali previsti dall'art. 1 D.M. 388 del 15-07-2003.

La posizione è segnalata nelle mappe e da apposita cartellonistica.

Armadio di sicurezza per prodotti chimici

Il laboratorio chimico è dotato di armadio di sicurezza con aspirazione vapori verso l'esterno.

Armadietto dotazione squadra di emergenza

Nell'atrio dell'edificio è presente un apposito armadietto, contenente il seguente materiale:

- 3 paia di guanti;
- 3 elmetti;
- 3 coperte antincendio;
- 1 lampada antideflagrante portatile a batteria;

7. PUNTO DI RACCOLTA

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

Il punto di raccolta dell'edificio è situato sul lato ovest dell'edificio, presso accesso carrabile ai parcheggi adiacenti.

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

8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE

L'attività è classificata secondo il Codice di Prevenzione Incendi (DM 3.8.2015 e s.m.i), in relazione al numero degli occupanti, come **OA: 100 < n ≤ 300**

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;
- verifica nell'apposito registro, presso il centro informazione, che non siano presenti persone disabili nell'edificio. In caso affermativo invia due persone della squadra a prelevare la persona ed attuare la sua evacuazione a braccia o in caso sia disponibile con lo "scoiattolo";
- 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).

9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Durante l'orario di lavoro deve essere garantita la presenza di due 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 della gestione dell'emergenza che fanno parte della squadra di emergenza devono inoltre:

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

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

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

In generale, in caso di emergenza sanitaria, gli "Incaricati dell''attuazione delle misure di primo soccorso" devono:

- **effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero unico di emergenza 112), seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;**

- **attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale;**
- evitare azioni inconsulte e dannose;
- valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
- proteggere se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi;
- non abbandonare l'infortunato ed evitare che si crei attorno a lui affollamento di persone;
- inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
- assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa accedere vicino all'edificio.

9.5 CENTRO INFORMAZIONI

Il locale ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza è il Centro Informazioni (**tel. 010.335.6999**), localizzato presso la segreteria amministrativa del dipartimento DITEN, sita nell'edificio.

Il personale del Centro Informazioni mantiene i contatti con il coordinatore dell'emergenza.

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

- informare il responsabile dell'emergenza della segnalazione di emergenza ricevuta (segnalazione verbale o telefonica 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 o far tacitare il segnale di allarme
- in caso di allarme confermato, su ordine del responsabile dell'emergenza, attivare l'evacuazione dell'edificio e richiedere l'intervento dei soccorsi esterni
- su ordine del responsabile dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio, comunicare la cessata emergenza e l'autorizzazione al 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 abbondonare i locali;
- abbandona l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica.

9.7. LAVORATORI E VISITATORI

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

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

Il lavoratore che rileva una situazione di emergenza deve:

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

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

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

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

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

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

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

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

9.8. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA

Nel caso di attivazione dell'allarme antincendio, l'intervento del personale dell'Istituto di Vigilanza (Istituto Lubrani tel. 010.59901) deve avvenire conformemente a quanto riportato nel contratto, provvedendo tra l'altro ad avvertire i Vigili del Fuoco (se necessario) e informando telefonicamente il personale individuato per l'edificio.

In caso di attivazione dell'allarme:

- in orario di servizio il personale della Centrale Operativa dell'istituto di vigilanza contatta il Centro Informazioni dell'edificio al numero **010.335.6999** per escludere che si tratti di un falso allarme;

- fuori orario di servizio il personale il personale della Centrale Operativa dell'istituto di vigilanza interviene sul posto e provvede ad informare dell'accaduto il personale dell'edificio ai recapiti telefonici di cui in possesso.

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 all'Ateneo.

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 apertura dell'edificio, 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 dell'edificio sito in Via all'Opera Pia 11A (tel. 010.335.6999)**, 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, trovandosi, per qualsiasi motivo, all'interno del medesimo, rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, è tenuto a:

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

13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RILEVA UN INCENDIO

- dare l'allarme al personale del **Centro Informazioni dell'edificio sito in Via all'Opera Pia 11A (tel. 010.335.6999)** e, se ritenuto opportuno, ai VV.F. (112);
- 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 responsabile dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio prima di ritornare al proprio posto di lavoro

14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

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

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

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

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

chiedere indicazioni specifiche;

- se la scossa è stata significativa (con caduta di oggetti o mobili, segni di cedimento) o se vengono date indicazioni per procedere all'evacuazione, uscire dall'edificio con molta sollecitudine ma senza mai correre e parlare ad alta voce, seguendo la procedura di evacuazione;
- durante l'esodo, verificare la presenza di eventuali infortunati e di particolari pericoli prodotti per effetto del sisma: in entrambi i casi chiunque ne rilevi la presenza, deve darne comunicazione immediata alla squadra di emergenza.

15. PROCEDURE IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

In caso d'infortunio o di malore:

I lavoratori devono:

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

Il personale del centro informazioni deve:

- contattare immediatamente il **numero unico emergenza 112** e, successivamente, gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso";
- accogliere i soccorritori esterni e fornire le prime indicazioni sull'emergenza;
- rimanere a disposizione per qualsiasi necessità.

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

- effettuare una corretta chiamata di soccorso (numero unico di emergenza 112), seguendo successivamente le indicazioni dell'operatore della centrale e fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato;
- attendere le indispensabili istruzioni dalla centrale;
- evitare azioni inconsulte e dannose;
- valutare l'ambiente ed eventuali rischi presenti;
- proteggere se stessi e l'infortunato da ulteriori rischi;

- non abbandonare l'infortunato ed evitare che si crei attorno a lui affollamento di persone;
- inviare, se del caso, una persona ad attendere l'ambulanza in un luogo facilmente individuabile;
- assicurarsi che il percorso per l'accesso della lettiga sia libero da ostacoli e che l'ambulanza possa accedere vicino all'edificio.

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: **https://allertaliguria.regione.liguria.it/**

16.1. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA

1. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA GIALLA

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

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

2. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ARANCIONE

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

SEDI DI GENOVA

- sono sospese ESCLUSIVAMENTE le attività didattiche eventualmente previste presso:
  - l'edificio "Ex-Sutter", situato in Genova, viale Cembrano n. 4;
  - le aule e i laboratori didattici situati ai PIANI FONDI dei seguenti edifici siti in Genova:
    - "Polo didattico delle Fontane" - via delle Fontane n. 10;
    - "Palazzo Serra" - p.zza Santa Sabina n. 2;
    -
    - "Palazzina delle Scienze - Edificio 8" - v.le Benedetto XV, n. 5;
    - "Ex Chimica Generale - Edificio 9" - v.le Benedetto XV, n. 3;
    - "Scienze Farmaceutiche - Edificio 10" - v.le Benedetto XV, n. 3;
    - "Palazzo delle Scienze - Edificio 12" - c.so Europa n. 26;
    - "Ex chimica industriale - Edificio 13" - c.so Europa 30/via Pastore 3;
    - "Ex Igiene - Edificio 14" - via Pastore n. 1.

Per "attività didattiche" si intendono:

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

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

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

CAMPUS DI SAVONA

Nel caso di proclamato stato di ALLERTA 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 - Gravi eventi e Recupero gravi eventi-*

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

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

3. ALLERTA IDROGEOLOGICA/IDRAULICA ROSSA

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

Nelle Zone in cui è stato proclamato il suddetto stato di Allerta, sono sospese tutte le attività didattiche, intendendo con ciò:

- tutte le lezioni, corsi normali, di dottorato, di specializzazione ecc.
- le uscite didattiche, anche se programmate, sia che si tratti di uscite all'interno della Zona soggetta ad allertamento, sia che prevedano un itinerario verso Zone non interessate dallo stato di allerta (da e verso le sedi universitarie),
- attività di laboratorio didattico assimilabili alle lezioni,
- revisioni collettive,
- esami,
- esami di laurea,
- convegni, presentazioni, inaugurazioni ecc.
- scadenze di presentazione di domande, iscrizioni, partecipazione a concorsi, bandi ecc.

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

Tutto il personale T.A. è comunque tenuto a prendere servizio: per coloro che fossero impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro a seguito degli eventi metereologici, varranno i contenuti della "Nota allerta meteo", pubblicata all'indirizzo: *https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze* - *Gravi eventi e Recupero gravi eventi-*

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell'ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate, ad eccezione di quelle previste all'interno degli edifici di

seguito menzionati come da Delibera n. 11 del CdA del 28/10/2015.

SEDI DI GENOVA

a. chiusura dell'edificio "Ex-Sutter" - viale Cembrano n. 4
b. chiusura del "Polo didattico delle Fontane" - via delle Fontane n. 10;
c. chiusura dei PIANI FONDI E SOTTOFONDI nei seguenti edifici:
    - "Palazzo Serra" - p.zza Santa Sabina n. 2;
    - "Palazzina delle Scienze - Edificio 8" - v.le Benedetto XV, n. 5;
    - "Ex Chimica Generale - Edificio 9" - v.le Benedetto XV, n. 3;
    - "Scienze Farmaceutiche - Edificio 10" - v.le Benedetto XV, n. 3;
    - "Ex Fisiologia - Edificio 11" - v.le Benedetto XV, 1-3;
    - "Palazzo delle Scienze - Edificio 12" - c.so Europa n. 26;
    - "Ex chimica industriale - Edificio 13" - c.so Europa 30/via Pastore 3;
    - "Ex Igiene - Edificio 14" - via Pastore n. 1;
    - "Ex Clinica Dermatologica - Edificio 15" - v.le Benedetto XV, 7;
    - "Clinica Oculistica - Edificio 16" - v.le Benedetto XV, 9.

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

CAMPUS DI SAVONA

Nel caso di proclamato stato di ALLERTA 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 -Gravi eventi e Recupero gravi eventi-*

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

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

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

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

16.2. AVVISO RISCHIO PER VENTO

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 del Bollettino di Vigilanza/Avviso Meteo;
b) assicurare tutti gli oggetti lasciati in zone esposte che, cadendo, possano arrecare danno all'incolumità delle persone (es.: vasi o altri oggetti posizionati su davanzali o balconi, antenne, rivestimenti di tetti provvisori);
c) evitare per quanto possibile di transitare, a piedi o su veicoli, e non posizionarsi sotto alberi, oggetti sospesi o esposti al vento;
d) se si è alla guida di un veicolo, moderare la velocità;
e) evitare attività in altezza.

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

- saranno preclusi gli accessi:
  - all'Orto Botanico di Genova da corso Dogali e sarà chiuso il percorso che collega l'edificio dell'Orto (corso Dogali, 1M) al Palazzo di via Balbi 5, mantenendo fruibile il percorso di esodo che collega il Palazzo di via Balbi 5 a corso Dogali (unica via di accesso all'edificio denominato "Palazzina dell'Economato");
  - a Villa Cambiaso (via Montallegro, 1 - Genova) e/o alle Palazzine del Campus di Savona (via Magliotto, 2 – Savona) e/o a Villa Costa Carmagnola (corso Rainusso, 14 - Santa Margherita Ligure), attraverso le rispettive zone alberate, consentendo l'accesso unicamente attraverso percorsi alternativi;

  - al giardino della Clinica Neurologica (Largo Daneo, 3 - Genova), con accesso carrabile dal via L.B. Alberti, ad eccezione dell'accesso dei mezzi per il trasporto di persone con ridotte o impedite capacità motorie o sensoriali e mantenendo comunque fruibile, solo in caso di emergenza, la via di esodo esterna che collega le tre uscite di sicurezza del piano fondi dell'edificio al punto sicuro;

- saranno chiusi:

  - l'Orto Botanico di Genova (corso Dogali, 1M);

- i Giardini Botanici Hanbury (corso Montecarlo, 43 - Ventimiglia - Imperia). Inoltre, qualora il sistema di rilevamento locale della velocità del vento, appositamente dedicato, segnali il superamento del valore corrispondente a "vento di burrasca", i lavoratori incaricati provvederanno all'evacuazione immediata di tutti gli occupanti, così come previsto da piano di emergenza.

1. ALLERTA NIVOLOGICA GIALLA

16.3. ALLERTA NIVOLOGICA

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.

In caso di diramazione da parte della Protezione Civile della Regione Liguria dello stato di allerta

3. ALLERTA NIVOLOGICA ROSSA

nivologica rossa, per i comuni costieri dove sono insediati i poli universitari, occorre osservare le misure di autoprotezione per neve e gelo e devono essere adottate le seguenti misure:

- sono sospese tutte le attività didattiche, intendendo con ciò:
  - tutte le lezioni, corsi normali, di dottorato, di specializzazione ecc.
  - le uscite didattiche, anche se programmate, sia che si tratti di uscite all'interno della Zona soggetta ad allertamento, sia che tali uscite prevedano un itinerario verso Zone non interessate dallo stato di allerta (da e verso le sedi universitarie),
  - attività di laboratorio didattico assimilabili alle lezioni,
  - revisioni collettive,
  - esami,
  - esami di laurea,
  - convegni, presentazioni, inaugurazioni ecc.
  - scadenze di presentazione di domande, iscrizioni, partecipazione a concorsi, bandi ecc.

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

Tutto il personale T.A. è comunque tenuto a prendere servizio: per coloro che fossero impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro a seguito di eventi nivologici, varranno i contenuti della "Nota allerta meteo", pubblicata all'indirizzo: *https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze - Gravi eventi e Recupero gravi eventi-*

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.

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

- **Comune di Genova**: oltre al servizio di informazione tramite SMS, è stato attivato un canale sulla piattaforma "Telegram", all'indirizzo @GenovaAlert e un assistente virtuale che ogni cittadino può consultare utilizzando domande preimpostate, all'indirizzo @ProtCivComuneGe_BOT (es: news in allerta, numero verde attivo in fase di emergenza, norme di autoprotezione); inoltre le informazioni e gli aggiornamenti sono divulgati attraverso pannelli luminosi stradali disposti lungo la viabilità principale e paline alle fermate Amt;

- **Comune di La Spezia:** è stato attivato il servizio "Alert System" di allertamento telefonico (una voce preregistrata comunica il messaggio ai numeri telefonici di telefonia fissa che risultano da elenchi pubblici e ad altri numeri di rete fissa o mobile richiesti dai cittadini) e invio di notifiche (tramite APP). Per tutta la fase di allerta, è possibile contattare il n. 0187.726870, per risentire il messaggio preregistrato. Per informazioni è possibile rivolgersi anche al numero 0187.501172 (attivo dallo stato di allerta arancione in poi). In caso di particolare situazioni di Protezione Civile, possono essere inviati messaggi SMS ai cittadini che ne hanno fatto richiesta;

- **Comune di Cogorno**: è disponibile l'applicazione comunale di Protezione Civile "Informapp" per la ricezione di notifiche relative ad allerte e comunicazioni di particolari situazioni di Protezione Civile. Sono presenti, inoltre, pannelli luminosi con semafori indicanti il livello di allerta e un pannello luminoso stradale per la comunicazione dei messaggi di allerta;

- **Comune di Savona**: è stato attivato un canale sulla piattaforma "Telegram", all'indirizzo @protezionecivilesv, per ricevere notifiche in tempo reale su smartphone o pc; inoltre le informazioni e gli aggiornamenti sono divulgati attraverso pannelli luminosi stradali disposti lungo la viabilità principale;

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

17. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ALLUVIONE O ALLAGAMENTI

FASE OPERATIVA DI ALLARME (Ordinanza n. 13/2016 del Comune di Genova)

Il Sindaco ordina che:

in concomitanza con il verificarsi di condizioni meteo-idrologiche tali da costituire criticità elevata, a seguito di comunicazione da parte del Centro Operativo Comunale (COC), l'attivazione delle seguenti misure di sicurezza, corrispondenti a quanto previsto nel Piano Comunale di Emergenza per la Fase Operativa di Allarme, da attuarsi presso gli edifici che ospitano i servizi educativi, le scuole di ogni ordine e grado, i Centri di Formazione Professionale e i Dipartimenti Universitari, pubblici e privati, presenti sul territorio del Comune di Genova

a) la permanenza all'interno degli edifici scolastici/dipartimenti degli utenti e delle persone presenti, fino alla comunicazione da parte del COC del cessato pericolo, corrispondente alla cessazione della Fase Operativa Comunale di Allarme;

b) l'osservanza delle norme comportamentali di protezione previste dai Piani Interni d'Emergenza dei singoli plessi che, nell'ipotesi di rischio di allagamento di natura meteo-idrologica, devono prevedere lo spostamento degli utenti (bambini, alunni, studenti), del personale e delle altre persone eventualmente presenti che, a qualsiasi titolo, occupino le zone a rischio di allagamento verso i piani più alti dell'edificio.

FASE OPERATIVA DI ALLARME - Campus di Savona

Piano di Protezione Civile Comunale (Procedure e regolamenti operativi)

4.4.1 EVACUAZIONE – PROCEDURE GENERALI

In caso di comunicazione di ALLERTA ROSSA (criticità idrologica/idraulica per piogge diffuse) o a seguito della declaratoria della fase di ALLARME avvenute:

a) in orario di strutture scolastiche non operanti si procederà alla chiusura di tutte le scuole e istituti scolastici, sia pubblici che privati, di ogni ordine e grado, compresi gli asili nido, le scuole materne e l'Università. In detto contesto, il personale scolastico (docente e non) potrà utilizzare la struttura per l'ordinaria attività lavorativa solo qualora la struttura stessa sia ubicata in area non inondabile;

b) 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, qualora l'edificio si trovi in area a rischio di allagamento, devono spostarsi ai piani alti in zona sicura; in tal senso i piani di emergenza dei singoli istituti scolastici dovranno raccordarsi con tale indicazione e con le misure di autoprotezione previste dal Dipartimento di Protezione Civile di cui al successivo capitolo 5. Per i plessi scolastici di via Crispi, c.so Mazzini "Piramidi" e via Bove, si procederà con le modalità indicate di seguito. Sarà comunque cura del Comune proporre apposito protocollo operativo da valutare successivamente con i Responsabili di ciascuna struttura scolastica.

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

In caso di alluvione o allagamenti, è necessario:

- avvisare il centro informazioni o contattare direttamente il numero unico di emergenza NUE 112;
- non allontanarsi mai dall'edificio quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinamento per la violenza delle stesse;
- spostarsi subito, ma con calma e senza usare gli ascensori, dai piani bassi a quelli alti;
- non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua, se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza, nell'ambiente di pozzetti, fosse e depressioni;
- a cura dell'incaricato alla gestione delle emergenze: interrompere l'alimentazione elettrica dal quadro, solo se solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità;
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche, specialmente se interessati dalle acque alluvionali;
- attendere l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta.

18. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI FUGA DI GAS

In caso di fuga di gas o presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario:

- avvisare il centro informazioni o contattare, se l'odore è forte e persistente, il numero unico di emergenza NUE 112;
- far allontanare le persone presenti nel locale/nei locali interessati dall'emergenza;
- non accendere e non spegnere luci o apparecchi elettrici, non usare telefoni fissi o cellulari e spegnere le fiamme libere,
- aprire tutte le finestre,
- verificare che all'interno dei locali non sia rimasto nessuno;
- impedire l'entrata a chi non sia addetto alla sicurezza,
- interrompere l'energia elettrica solo se l'interruttore è all'esterno del locale,
- a cura dell'incaricato della gestione delle emergenze, solo se è stato addestrato e senza esporsi a rischi particolari: chiudere la valvola esterna di intercettazione dell'alimentazione dell'impianto gas e l'alimentazione elettrica dal quadro elettrico di piano o dal quadro elettrico generale.

19. 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.

20. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI TROMBA D'ARIA

- alle prime manifestazioni della formazione di una tromba d'aria, cercare di evitare di restare in zone aperte;
- se la persona sorpresa dalla tromba d'aria dovesse trovarsi nelle vicinanze di piante di alto fusto, allontanarsi da queste;
- ricoverarsi nei fabbricati di solida costruzione e restarvi in attesa che l'evento sia terminato;
- trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc;
- prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta.

21. PROCEDURA DA ADOTTARE POST-EMERGENZA

Nel momento in cui la situazione di emergenza è cessata, è necessario che il coordinatore dell'emergenza abbia cura di:

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

22. ALLEGATI

Allegato 1: Planimetrie

Allegato 2: A -Norme di comportamento generali

B - Norme di comportamento nelle aule e nei laboratori

Allegato 3: Numeri utili

Allegato 4: Responsabile di Edificio, Referente 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

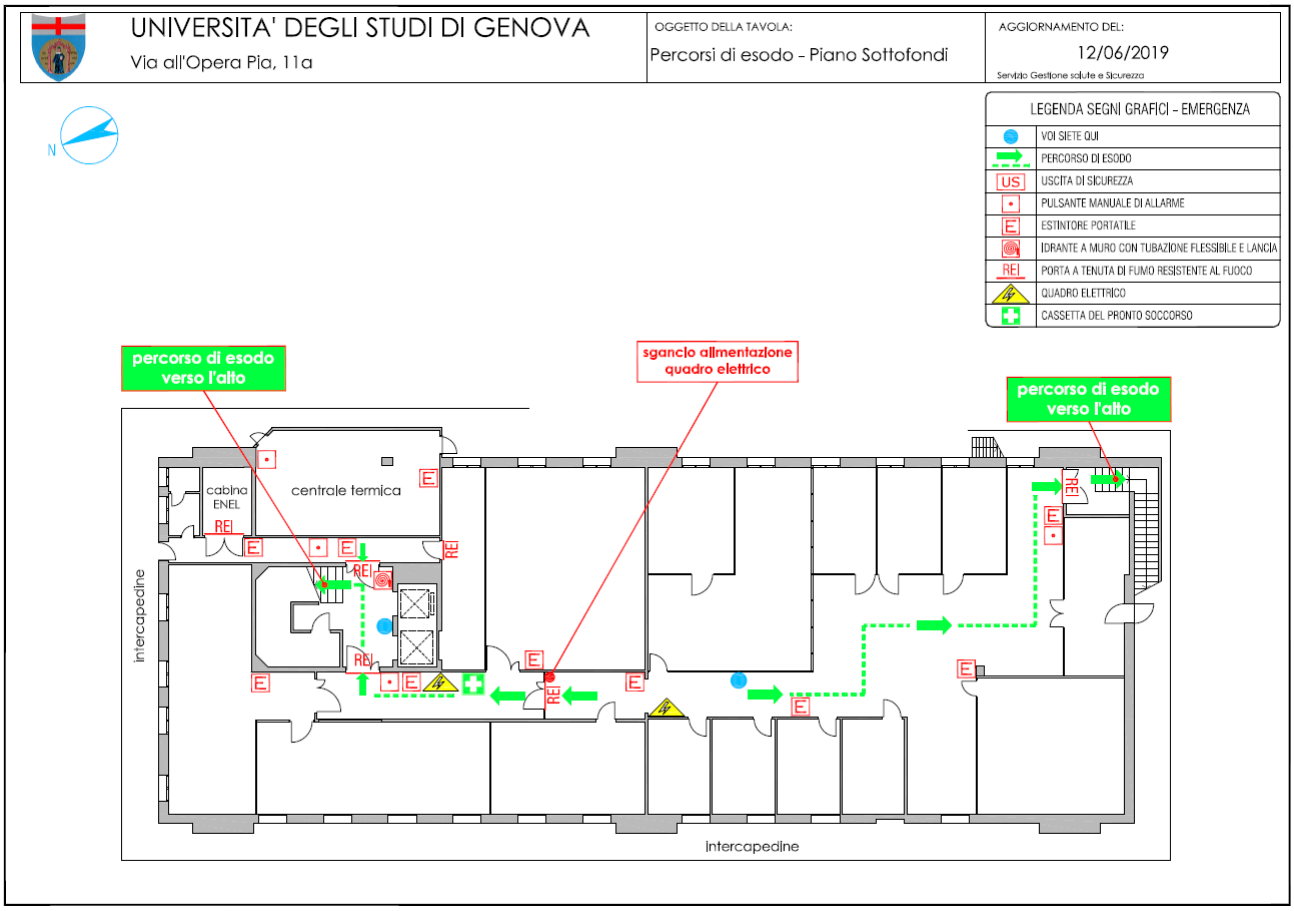
Allegato 6: Modello di verbale dell'emergenza

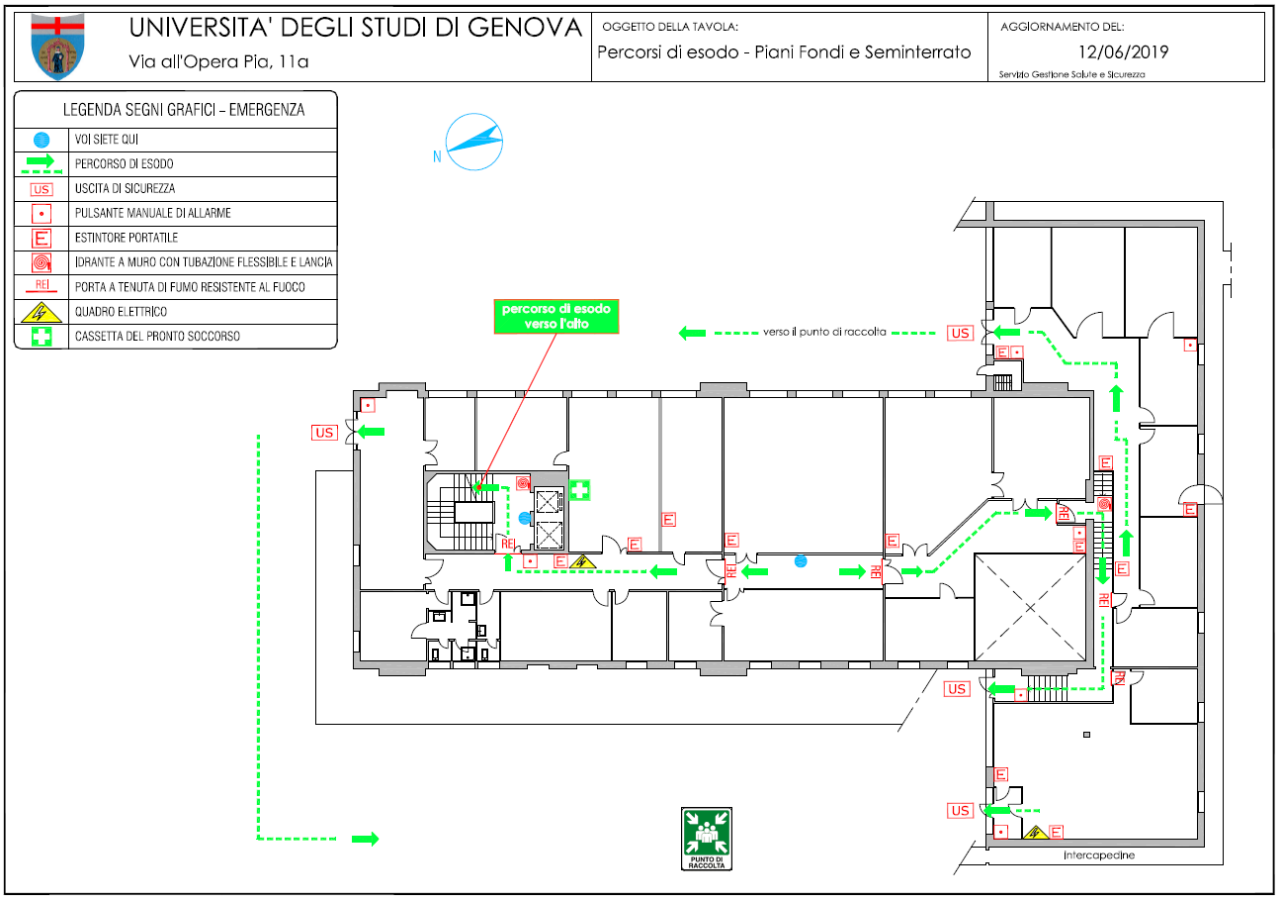
Allegato 7: Impianto di allarme incendio

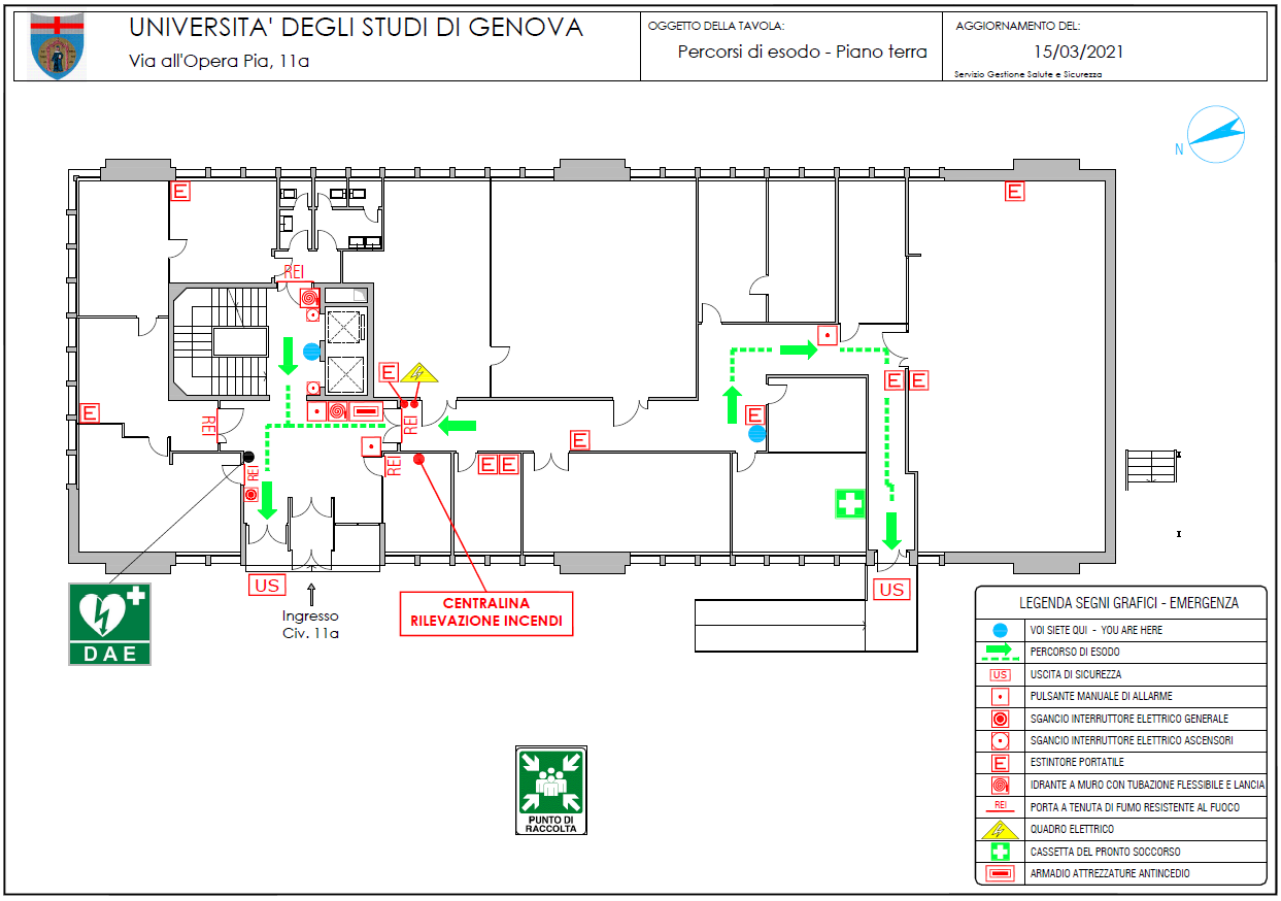
Allegato 8: Modello verbale di esercitazione antincendio e prova di evacuazione periodica

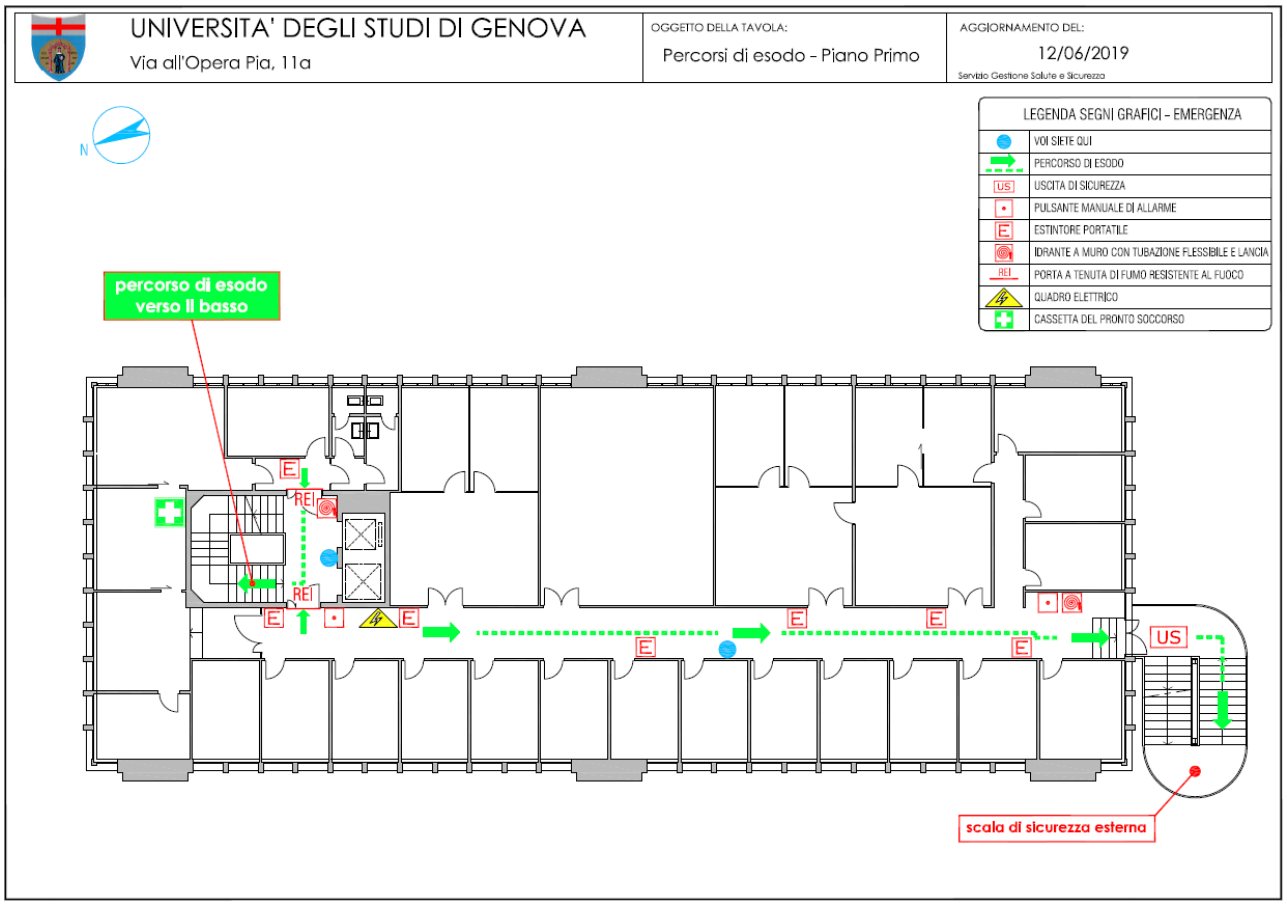
ALLEGATO 1

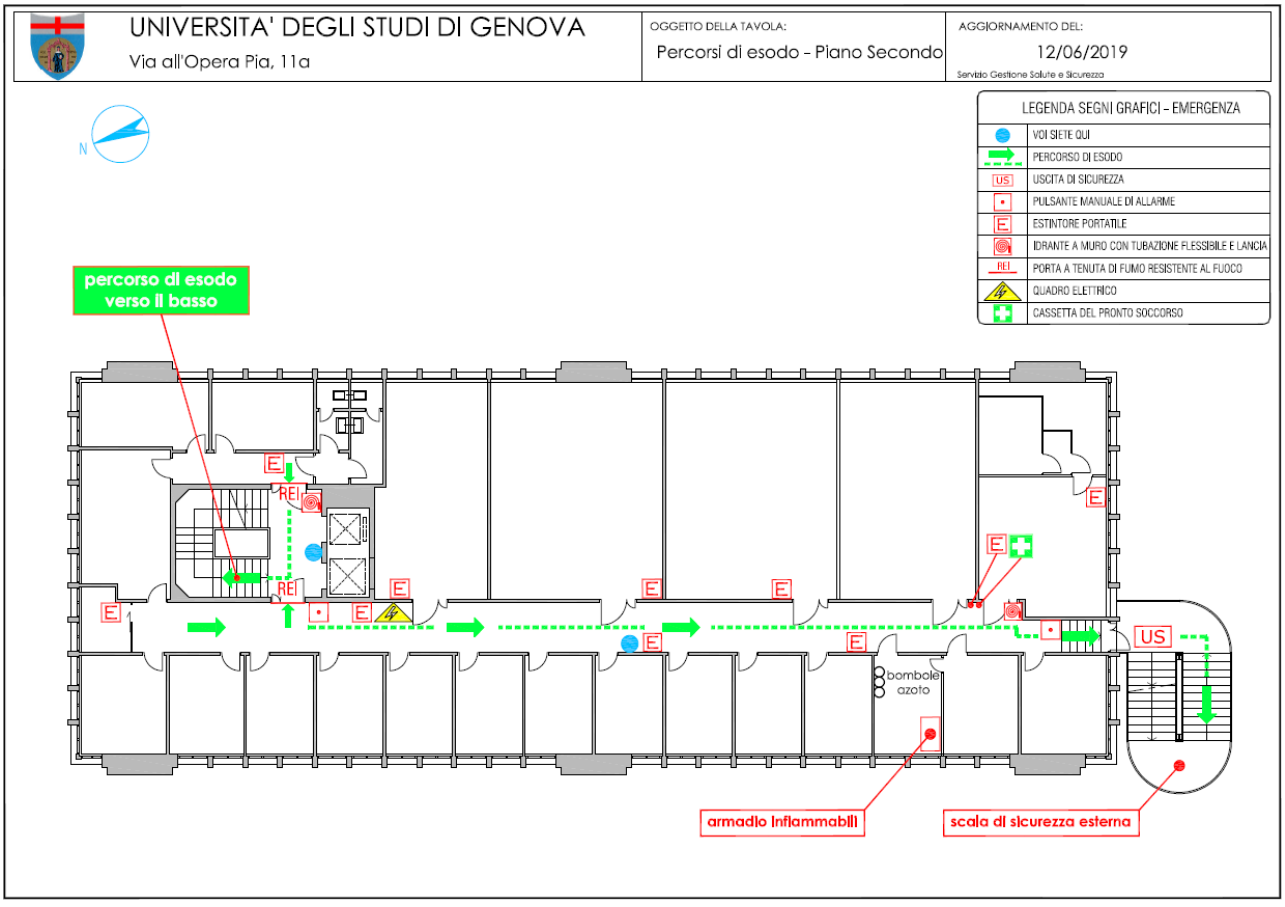
PLANIMETRIE

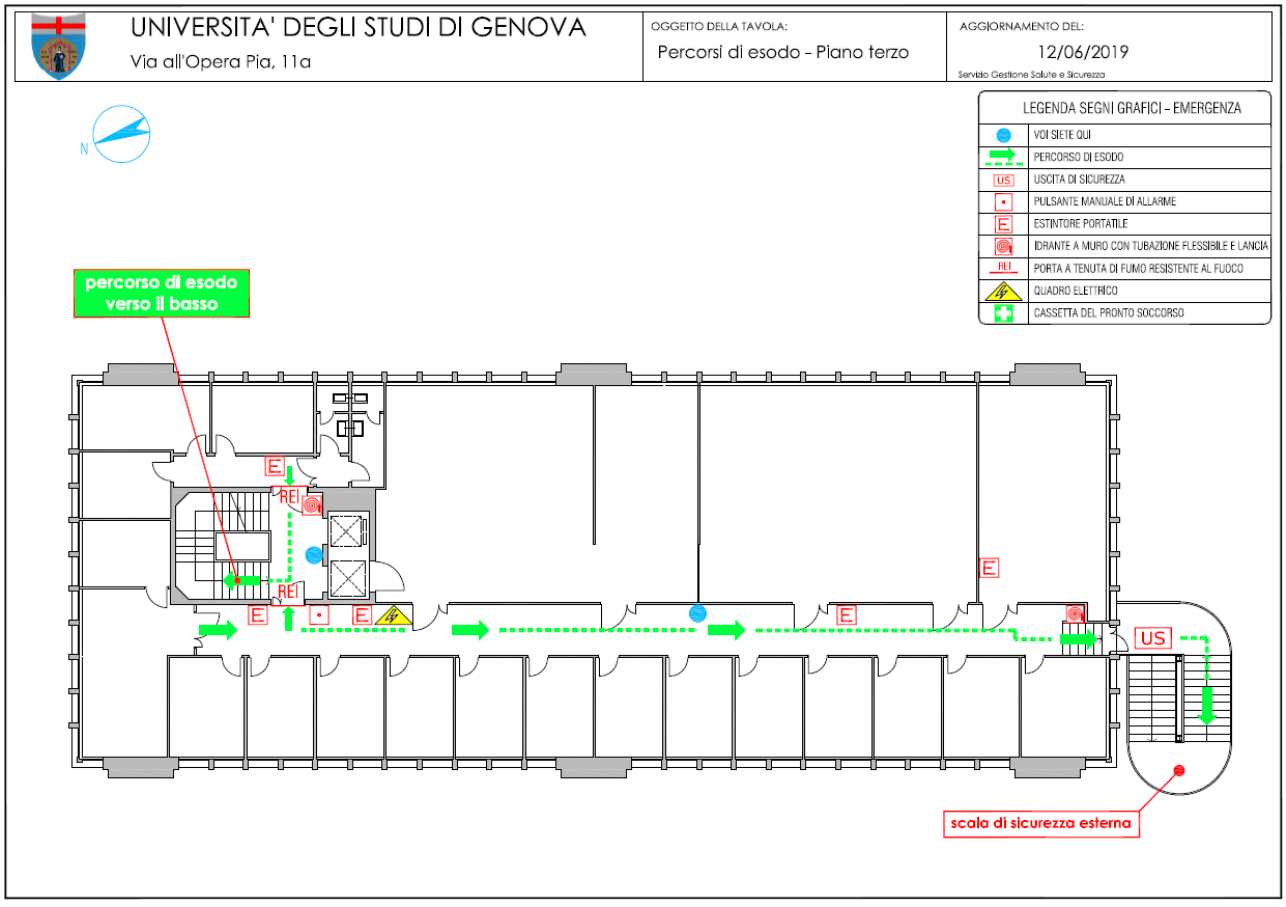


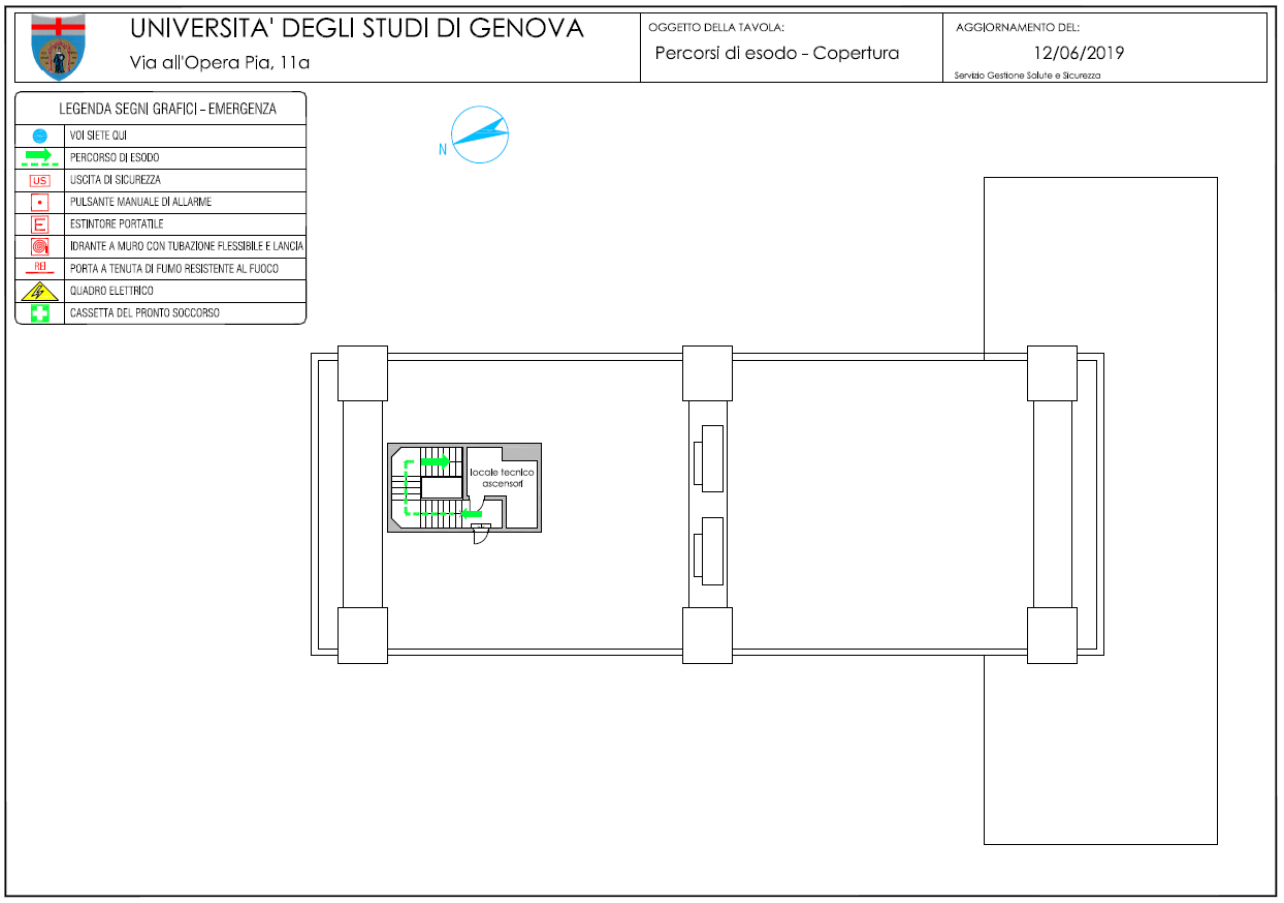

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via all'Opera Pia, 11a
OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Piani Fondi e Seminterrato
AGGIORNAMENTO DEL:
12/06/2019
Servizio Gestione Salute e Sicurezza
LEGENDA SEGNI GRAFICI – EMERGENZA
VOI SIETE QUI
PERCORSO DI ESODO
USCITA DI SICUREZZA
PULSANTE MANUALE DI ALLARME
ESTINTORE PORTATILE
IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
PORTA A TENUTA DI FUMO RESISTENTE AL FUOCO
QUADRO ELETTRICO
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO
N
percorso di esodo verso l'alto
verso il punto di raccolta
US
E
REI
PUNTO DI RACCOLTA
Intercapedine


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via all'Opera Pia, 11a
OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Piano terra
AGGIORNAMENTO DEL:
15/03/2021
Servizio Gestione Salute e Sicurezza
N
E
REI
US
DAE
Ingresso
Civ. 11a
CENTRALINA
RILEVAZIONE INCENDI
PUNTO DI
RACCOLTA
LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA
VOI SIETE QUI - YOU ARE HERE
PERCORSO DI ESODO
USCITA DI SICUREZZA
PULSANTE MANUALE DI ALLARME
SGANCIO INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE
SGANCIO INTERRUTTORE ELETTRICO ASCENSORI
ESTINTORE PORTATILE
IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
PORTA A TENUTA DI FUMO RESISTENTE AL FUOCO
QUADRO ELETTRICO
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO
ARMADIO ATTREZZATURE ANTINCEDIO


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via all'Opera Pia, 11a
OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Piano Primo
AGGIORNAMENTO DEL:
12/06/2019
Servizio Gestione Salute e Sicurezza
N
LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA
VOI SIETE QUI
PERCORSO DI ESODO
US
USCITA DI SICUREZZA
PULSANTE MANUALE DI ALLARME
E
ESTINTORE PORTATILE
IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
REI
PORTA A TENUTA DI FUMO RESISTENTE AL FUOCO
QUADRO ELETTRICO
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO
percorso di esodo verso il basso
REI
E
US
scala di sicurezza esterna


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via all'Opera Pia, 11a
OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Piano Secondo
AGGIORNAMENTO DEL:
12/06/2019
Servizio Gestione Salute e Sicurezza
N
LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA
VOI SIETE QUI
PERCORSO DI ESODO
US
USCITA DI SICUREZZA
PULSANTE MANUALE DI ALLARME
E
ESTINTORE PORTATILE
IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
REI
PORTA A TENUTA DI FUMO RESISTENTE AL FUOCO
QUADRO ELETTRICO
CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO
percorso di esodo verso il basso
bombole azoto
armadio infiammabili
scala di sicurezza esterna


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via all'Opera Pia, 11a
OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Piano terzo
AGGIORNAMENTO DEL:
12/06/2019
Servizio Gestione Salute e Sicurezza
N
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
percorso di esodo verso il basso
E
REI
US
scala di sicurezza esterna


UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA
Via all'Opera Pia, 11a
OGGETTO DELLA TAVOLA:
Percorsi di esodo - Copertura
AGGIORNAMENTO DEL:
12/06/2019
Servizio Gestione Salute e Sicurezza
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
N
locale tecnico ascensori

ALLEGATO 2 A **Norme di comportamento generali**

NORME DI COMPORTAMENTO

MISURE PREVENTIVE

E' vietato fumare e usare fiamme libere nelle zone prescritte

E' vietato gettare nei cestini mozziconi di sigaretta

IN CASO DI EMERGENZA

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

Numeri utili

1. Chiunque rilevi fatti anomali che possano far presumere una un'incombente situazione di pericolo, che non possa essere prontamente eliminato con intervento diretto (es: uso di estintore portatile in caso di incendio), oppure in caso di EMERGENZA SANITARIA, deve immediatamente chiamare il numero telefonico:

Tel. n° 010 335 6999 – Centro Informazioni (Pad. D)

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'

A cura del Servizio Gestione Salute e Sicurezza dell'Università degli Studi di Genova

ALLEGATO 2. B **Norme di comportamento nelle aule e laboratori didattici**

NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AULE E NEI LABORATORI

COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

a. sovrintende e vigila sulla osservanza da parte degli studenti delle indicazioni di sicurezza fornite;

b. verifica che le capienze delle aule non vengano superate;

c. dà istruzioni, in caso di pericolo grave e immediato, affinché gli studenti si mettano in condizioni di sicurezza;

d. in caso di ordine di evacuazione, verifica che l'aula/il laboratorio venga abbandonata con ordine uscendo per ultimo mettendo in sicurezza gli impianti e accompagna gli studenti al punto di raccolta, utilizzando le uscite di emergenza seguendo il percorso più breve, assicurandosi che venga prestata assistenza a studenti in difficoltà o portatori di handicap;

e. segnala tempestivamente al Responsabile di Edificio e/o al Responsabile di Struttura eventuali condizioni di pericolo che si verifichino durante le lezioni o delle quali venga a conoscenza.

GLI STUDENTI DEVONO:

a. seguire, in caso di emergenza, le indicazioni fornite dai docenti;

b. osservare le disposizioni e le istruzioni a loro impartite dai docenti;

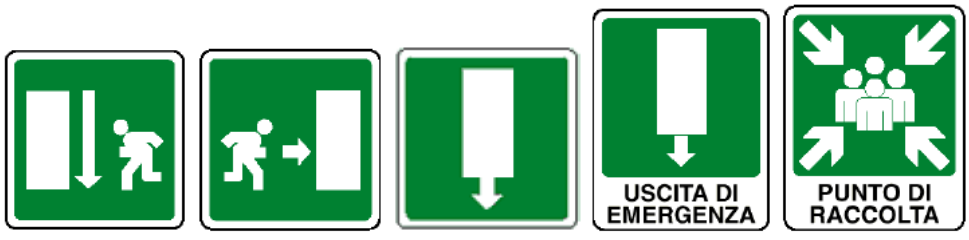
c. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;

d. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;

e. segnalare tempestivamente al Responsabile dell'attività didattica eventuali condizioni di pericolo.

IN CASO DI EVACUAZIONE

SI DOVRANNO UTILIZZARE I PERCORSI DI ESODO SEGNALATI DALLA CARTELLONISTA DI SICUREZZA (COLORE VERDE) CHE PORTANO AL PUNTO DI RACCOLTA



ALLEGATO 3

NUMERI UTILI

VIGILI DEL FUOCO	☏ **Numero Unico di Emergenza** **112**
EMERGENZA SANITARIA	
CARABINIERI	
POLIZIA	
POLIZIA MUNICIPALE	☏ **010 5570**
CENTRO ANTIVELENI REGIONALE	☏ **010 352808**
CENTRO ANTIVELENI NAZIONALE DI INFORMAZIONE TOSSICOLOGICA	☏ **0382 24444**
ENEL (segnalazione guasti)	☏ **803 500**
IREN Gas (pronto intervento)	☏ **800 010 020**
IREN Acqua (pronto intervento)	☏ **800 010 080**
Servizio Gestione Salute e Sicurezza	☏ **010 353-38058/38048 - L. go R. Benzi, 10 Pad. 3**

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

☏ 1112 - PER CHIAMARE IL 112

ALLEGATO 4

Responsabile di Edificio: Prof. Federico Delfino	☏ **010 - 209 9221**
Centro Informazioni	☏ **010 - 335 6999**
Referenti di edificio	
Maurizio Gandoglia	☏ **010 - 335 2831**
Giacomo Costigliolo	☏ **010 - 335 2978**
Maurizio Marcato	☏ **010 - 335 6488**

SQUADRA DI EMERGENZA

Cognome e Nome	**Piano**	**Recapito telefonico**
Torello Eugenia	Sottofondi/Seminterrato	☏010 – 335 2058
Balladore Stefano	Sottofondi/Seminterrato	☏010 – 335 2771
Brunelli Laura	Fondi	☏010 – 335 2286
Garbaglia Laura	Fondi	☏010 – 335 2095
Garbarino Sergio	Terra	☏010 – 335 2715
Piazza Cinzia	Terra	☏010 – 353 6654
Podestà Angela	Terra	☏010 – 335 6653
Malagutti Fabio	Primo	☏010 – 353 2717
Morandi Paola	Primo	☏010 – 335 2411
Ivaldi Lorenzo	Secondo/Terzo	☏010 – 335 2900
Ansovini Flavio	Secondo/terzo	☏010 – 335 2770

ALLEGATO 5

Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

Cognome e Nome	**Piano**	**Recapito telefonico**
Torello Eugenia	Sottofondi	☏010 – 335 2058
Garbarino Sergio	Fondi	☏010 – 335 2715
Ansovini Flavio	Terra	☏010 – 335 2770
Balladore Stefano	Terra	☏010 – 335 2771
Brunelli Laura	Terra	☏010 – 335 2286
Garbaglia Laura	Terra	☏010 – 335 2095
Piazza Cinzia	Terra	☏010 – 335 6654
Podestà Angela	Terra	☏010 – 335 6653
Malagutti Fabio	Primo	☏010 – 335 2717
Morandi Paola	Primo	☏010 – 335 2411
Ivaldi Lorenzo	Terzo	☏010 – 335 2900

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

Cognome e Nome	Abilitazione uso DAE (SI/NO)	Piano	Recapito telefonico
Morandi Paola	SI	Primo	☏ 010 – 335 2411
Ansovini Flavio	SI	Terra	☏ 010 – 335 2770
Torello Eugenia	SI	Sottofondi	☏ 010 – 335 2058
Vaccaro Luis	SI	Fondi	☏ 010 – 335 2180

ALLEGATO 6

Modello di verbale dell'emergenza

1- Registrazione dello stato di emergenza

Struttura:
Indirizzo:
Responsabile di Edificio:
Coordinatore dell'emergenza:

Data e ora dell'evento:
Descrizione dell'evento:

Nominativo della persona che ha segnalato l'evento:
Altre persone presenti:

Nominativo degli incaricati intervenuti:
Azioni intraprese da personale interno:

Richiesta di soccorsi esterni: si/no
Chiamata effettuata alle ore:
Orario di arrivo dei primi soccorsi:
Azioni intraprese dai soccorritori:

Danni alle persone:
Danni alle cose:
Eventuali danni causati a terzi:

2- Analisi dell'evento
Possibili cause:
Inefficienze riscontrate:

3- Proposte per ridurre rischi futuri

Compilato da:
Data compilazione:
Allegati:

ALLEGATO 7

Impianto di allarme incendio

L'impianto di allarme antincendio è composto da:

- dispositivi di rivelazione fumo;
- dispositivi di segnalazione (pulsanti di allarme antincendio, pannelli ottico-acustici, sirene acustiche).
- 1 centralina di allarme antincendio situata al piano terra dell'edificio

Il sistema di allarme si attiva immediatamente:

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

In caso di attivazione dell'impianto di allarme antincendio, un commutatore telefonico invia la segnalazione di allarme alla **Centrale Operativa dell'Istituto di Vigilanza Lubrani,** attivo 24 ore su 24 tutto l'anno, che provvede a richiedere informazioni al personale del Centro Informazioni che presidia l'edificio durante l'orario di attività.

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

L'edificio è dotato anche di **n° 3 megafoni** con sirena, mantenuti costantemente in efficienza, da utilizzare in caso di malfunzionamento dell'impianto di allarme antincendio e in tutti i casi in cui, durante l'emergenza, si rendesse necessario segnalare agli occupanti percorsi e comportamenti da seguire.

n° 2 megafoni sono collocati al **piano terra** nel locale segreteria;

n° 1 megafono è collocato presso la segreteria del **piano primo**.

ALLEGATO 8

Modello verbale delle prove di attuazione del piano di emergenza

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Al Magnifico Rettore
Prof. Federico Delfino
rettore@unige.it

Al Direttore Generale
Dott.ssa Tiziana Bonaceto
direttoregenerale@unige.it

Al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione
Dott. Marco Lisciotto
Marco.lisciotto@studioperoni.org

Dirigente dell'Area Conservazione Edilizia
Area conservazione edilizia@unige.it

Al Dirigente dell'Area Logistica
Dott. Ing. Massimo Di Spigno
massimo.dispigno@unige.it

Al Servizio gestione salute e sicurezza
servprot@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*

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 sigli 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*: o

- Il **coordinatore** e gli addetti 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 impedite 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, indossati la pettorina 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.
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 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 impedite capacità motorie, sensoriali e cognitive o con specifiche necessità;
- procedure di messa in sicurezza di apparecchiature ed impianti: in funzione della tipologia di impianto e della natura dell'attività, occorre definire apposite sequenze e operazioni per la messa in sicurezza delle apparecchiature o impianti;
- procedure il ripristino delle condizioni di sicurezza al termine dell'emergenza: in funzione della complessità della struttura devono essere definite le modalità con le quali garantirne il rientro in condizioni di sicurezza degli occupanti ed il ripristino dei processi ordinari dell'attività.