PIANO DI EMERGENZA

SEZIONE 1 – PROCEDURE GENERALI DI ATENEO

D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, D.M. 3 agosto 2015
e Testo coordinato sulla sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro
(D.M. 1-2-3 settembre 2021)

DATORE DI LAVORO	**Magnifico Rettore, Prof. Antonio Uccelli**
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	**Dott. Marco Lisciotto**

NUMERO REVISIONE	DATA	MOTIVO REVISIONE
Prima emissione	07/07/2023	ADOZIONE NUOVO MODELLO
Prima Revisione	18/11/2024	Adeguamento al nuovo Regolamento di Ateneo per la tutela della salute e sicurezza, indicazioni per istituti vigilanza e servizio guardiafuochi, procedure in caso di guasti di natura tecnica, procedure di emergenza in caso di atti terroristici o altri eventi di natura violenta, indicazioni per utenti con esigenze speciali
Seconda Revisione	08/04/2026	§ 5: modifica modalità operative del personale istituto di vigilanza § 8: indicazioni su uso impianti IRAI § 9: aggiornamento soccorso persona fragile § 19: procedura per Istituto di Vigilanza
Revisione 2.1	01/11/2026	Nomina del Magnifico Rettore, Prof. Antonio Uccelli

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE CONSERVATA PRESSO IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE, INSIEME ALLA SEZIONE 2 DEL DOCUMENTO (PARTE SPECIFICA DELL'EDIFICIO)

IL PRESENTE DOCUMENTO, COMPRESA LA SEZIONE 2, DEVE ESSERE RESO NOTO A TUTTI GLI UTENTI CHE, A VARIO TITOLO, HANNO ACCESSO NELL'EDIFICIO

COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO È SCARICABILE ON LINE INSIEME ALLE PLANIMETRIE: https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1

Il Rettore
Prof. Antonio Uccelli

Firmato digitalmente da ANTONIO UCCELLI
Data: 04.11.2026 17:52:46 CET
Organizzazione: Università degli Studi di Genova

Visto il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
Dott. Marco Lisciotto

Marco Lisciotto
29.10.2026 10:35:04 GMT+01:00

Sommario

1.DEFINIZIONI....4
2. OGGETTO, SCOPO, REVISIONI E PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA....7
3. COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA....8
4. MISURE DI PREVENZIONE....9
5.COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE....11
6. CHIAMATA DI EMERGENZA AL CENTRO GESTIONE EMERGENZE DURANTE ORARIO APERTURA EDIFICIO....14
7. CHIAMATA DI EMERGENZA AI SOCCORSI ESTERNI....14
8. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO....15
9. INDICAZIONI PER UTENTI CON ESIGENZE SPECIALI....16
10. PROCEDURA DI EMERGENZA DA ADOTTARE IN CASO DI TERREMOTO....17
10.1 COSA FARE AL TERMINE DELLA SCOSSA DI TERREMOTO – SCOSSA LEGGERA....18
10.2 COSA FARE AL TERMINE DELLA SCOSSA DI TERREMOTO – SCOSSA SIGNIFICATIVA....19
10.3 PROCEDURA DI RIENTRO NELLE SEDI DI LAVORO....20
10.4 SCOSSA DI TERREMOTO - canali di informazione....20
11. PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA....21
12. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO....23
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ALLUVIONE e conseguente allegamento dei locali 24
14. PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI TROMBA D'ARIA....26
15. ALTRE PROCEDURE IN CASO DI GUASTI DI NATURA TECNICA....27
15.1 PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI FUGA DI GAS METANO....27
15.2 PROCEDURA IN CASO DI ALLAGAMENTI DA IMPIANTI IDRICI – IMPIANTI RISCALDAMENTO/CONDIZIONAMENTO....28
15.3 PROCEDURA IN CASO DI BLACK OUT ELETTRICO....29
15.4 PROCEDURA IN CASO DI SVERSAMENTO SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE....30
16. PROCEDURE DI EMERGENZA DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO O ALLAGAMENTO IN ZONE CON PRESENZA DI SORGENTI DI RADIAZIONI IONIZZANTI....32
17. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ATTI TERRORISTICI O ALTRI EVENTI DI NATURA VIOLENTA....33
17.1 MINACCIA POTENZIALE (ALLARME BOMBA)....33
17.2 RINVENIMENTO DI PACCHI SOSPETTI / POTENZIALI ORDIGNI....33
17.3 MINACCIA ARMATA / PRESENZA DI AGGRESSORE....34
18. PROCEDURA POST EMERGENZA....34
19. PROCEDURA PER IL PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA....36
20. PROCEDURA PER IL LAVORO SOLITARIO....37
21. DOCUMENTI COLLEGATI....39

1.DEFINIZIONI

DELEGATO DEL POLO TERRITORIALE (deleghe: artt. 16 e 18 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i..; art. 7 del *Regolamento di Ateneo per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*)	Soggetto al quale sono delegate, da parte del datore di lavoro, alcune funzioni inerenti alla sicurezza degli edifici del Polo Territoriale (v. art. 7 del Regolamento: es. *verifica il processo di redazione, gestione e verifica dei Piani di Emergenza degli edifici; coordina e supervisiona, l'installazione, la verifica e la manutenzione dei presidi e delle strutture finalizzate alla prevenzione incendi e verifica la corretta compilazione del registro apposito-"registro dei controlli antincendio").*
DIRIGENTE DI STRUTTURA delegato con funzioni relative alle specifiche attività svolte nelle strutture (deleghe: artt. 16 e 18 del D.lgs. 81/08 e s.m.i.; art. 6 del *Regolamento di Ateneo per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*)	Soggetto a cui sono delegate da parte del Datore di Lavoro alcune funzioni inerenti alla salute e alla sicurezza delle specifiche attività svolte nelle strutture all'interno dell'edificio (v. art. 6 del Regolamento: es. *individua i nominativi degli "Incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza"; adotta le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato)*
DOCENTE IN AULA/LABORATORIO	Persona coinvolta in attività di didattica frontale in aula o di didattica in laboratorio
OCCUPANTE	Ogni persona presente, a vario titolo, all'interno dell'edificio
LAVORATORE (artt. 2 e 20 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e art. 2 D.M. 363/1998)	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.
PRIMO TESTIMONE	È la prima persona che avvertendo una condizione di emergenza/anomalia/pericolo, attiva la catena dell'emergenza, dando immediatamente l'allarme richiamando l'attenzione dei presenti e provvedendo alle chiamate di emergenza (qualora necessarie)
INCARICATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE art. 18, c.1, b; art. 37, c.9 D.Lgs. 81/08; paragrafo S.5.4.1 Tabelle S.5-3, S.5-4, S.5-5 D.M. 3/8/2015; art. 4 D.M. 2/2021)	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, comunque, di gestione dell'emergenza, nominato e formato. È anche definito con i termini analoghi di "incaricato alla lotta antincendio" o "addetto antincendio" o "addetto servizio antincendio"
COORDINATORE DELL'EMERGENZA (paragrafo S.5.4.1 Tabelle S.5-3, S.5-4, S.5-5 D.M. 3/2015)	Incaricato alla gestione delle emergenze che per primo avverte viene avvertito dell'evento, o che per primo giunge sul posto e quindi assume il ruolo di coordinamento dell'emergenza

INCARICATO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO	Lavoratore 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
SQUADRA DI EMERGENZA (paragrafo S.5.4.1 Tabelle S.5-3, S.5-4, S.5-5 D.M. 3/8/2015; paragrafo S.5.8 p.to 3)	Insieme dei lavoratori incaricati alla gestione delle emergenze presenti in edificio in un dato momento.
ADDETTO ALL'ASSISTENZA DELLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI 	Persona individuata tra gli incaricati alla gestione dell'emergenza, opportunamente formata ed addestrata per gestire l'evacuazione delle persone con ridotte capacità motorie, sensoriali o cognitive, accompagnandole verso un luogo sicuro e/o uno spazio calmo, in attesa della cessazione dell'emergenza o dell'arrivo dei soccorsi esterni
REFERENTE O COORDINATORE DI EDIFICIO O DI ZONA (art. 12 del Regolamento di Ateneo per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro)	Il Referente/Coordinatore di edificio o di zona presta la propria attività in collegamento con i Poli Territoriali e in rapporto funzionale con il Delegato del Rettore del Polo. Svolge i compiti di cui all'art. 12 del Regolamento: es. *svolge compiti di verifica e controllo nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione antincendio dell'edificio/della zona; coadiuva il dirigente delegato del Polo per aggiornare e tenere a disposizione il Registro dei controlli antincendio e il Piano di Emergenza; coadiuva il dirigente delegato del Polo nella programmazione e nello svolgimento delle prove di attuazione del Piano di Emergenza; monitora lo stato di efficienza e di conformità dei presidi di sicurezza e degli impianti degli edifici e la regolare esecuzione delle verifiche periodiche delle attrezzature ad esse soggette; verifica che il carico di incendio non superi i valori fissati; svolge, con il supporto degli incaricati della gestione delle emergenze, una costante attività di sorveglianza volta ad accertare, visivamente, la permanenza delle normali condizioni operative, della facile accessibilità e dell'assenza di danni materiali; si attiva per integrare il Piano di Emergenza con le misure specifiche da adottarsi in caso di presenza di cantieri negli edifici; …*)
UNITA' GESTIONALE GSA (gestione della sicurezza antincendio) D.M. 3/8/2015 paragrafo S.5.7.7, obbligatoria solo negli edifici di livello prestazionale III	Provvede al monitoraggio, alla proposta di revisione ed al coordinamento della GSA in emergenza. In esercizio: predispone le procedure gestionali e operative e tutti i documenti della GSA; aggiorna la documentazione della GSA in caso di modifiche. Gli addetti al servizio antincendio attuano la GSA in esercizio e in emergenza. In UniGe tali compiti sono svolti dagli uffici preposti della Direzione Generale, dai referenti di edifici/di zona e dagli incaricati alla gestione delle emergenze.

COORDINATORE UNITA' GESTIONALE GSA (gestione della sicurezza antincendio) D.M. 3/8/2015 paragrafo S.5.7.7	Negli edifici ove previsto (obbligatorio per gli ambiti con livello prestazionale III): la figura del Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA è individuata nel **Dirigente di struttura**, che collabora con il Delegato di Polo (v. compiti di cui agli artt. 6 e 7 del Regolamento di Ateneo per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro). Coordina le attività dell'Unità Gestionale GSA. In fase di emergenza: prende provvedimenti, in caso di pericolo grave e immediato, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza; coordina il centro gestione emergenze.
COORDINATORE DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO ANTINCENDIO D.M. 3/8/2015 paragrafo S.5.4	Negli edifici ove previsto (obbligatorio per ambiti di livello prestazionale II e III), addetto al servizio antincendio che svolge i seguenti compiti: - sovraintende ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste; - programma la turnazione degli addetti al servizio antincendio (per livello prestazionale III) - coordina operativamente gli interventi degli addetti al servizio antincendio e la messa in sicurezza degli impianti; - si interfaccia con i responsabili delle squadre dei soccorritori; - segnala al coordinatore dell'unità gestionale GSA eventuali necessità di modifica delle procedure in emergenza. In Unige, per gli edifici con livello prestazionale II, tali compiti, in fase di emergenza, sono svolti dal coordinatore dell'emergenza. La programmazione della turnazione degli addetti (livello prestazionale III) è a carico dei dirigenti delegati e dei preposti.
SOCCORSI ESTERNI	Polizia di Stato, Carabinieri, Vigili del Fuoco, Soccorso Sanitario: chiamare Numero Unico Emergenze **NUE 112** Altri numeri utili: vedi Sezione 2
PUNTO DI RACCOLTA/ LUOGO SICURO 	Punto indicato dal cartello in figura, deputato alla raccolta degli occupanti a seguito dell'ordine di evacuazione. Deve avere le caratteristiche di **luogo sicuro,** ovvero luogo in cui è *permanentemente* trascurabile il rischio per gli occupanti che vi transitano o stazionano.
 **VIA D'ESODO (o via d'emergenza)**	Percorso (orizzontale o verticale) senza ostacoli al deflusso, appartenente al sistema d'esodo, che consente agli occupanti di raggiungere un luogo sicuro dal luogo in cui si trovano
SPAZIO CALMO 	Luogo sicuro *temporaneo* ove gli occupanti possono attendere e ricevere assistenza per completare l'esodo verso luogo sicuro. Tale spazio non deve costituire intralcio alla fruibilità delle vie di esodo e deve avere caratteristiche tali da garantire la permanenza di persone con ridotte o impedite capacità motorie in attesa di soccorsi

USCITA DI EMERGENZA (o uscita finale)	Varco del sistema di esodo al piano di riferimento, che immette all'esterno verso luogo sicuro
ESODO (o evacuazione)	Deflusso controllato degli occupanti verso un luogo sicuro (autonomamente o con assistenza)
EMERGENZA	Circostanza improvvisa in grado di procurare danno a persone, beni o servizi. I tipi di emergenza sono classificabili in **MINORI,** controllabili dal primo testimone e/o dai presenti, **MEDIE**, controllabili da parte degli incaricati alla gestione dell'emergenza, **GRAVI** controllabili solo mediante l'aiuto dei soccorsi esterni (esempio Vigili del Fuoco) con l'ausilio delle squadre di emergenza interna
SQUADRE "SERVIZIO GUARDIAFUOCHI"	Servizio esternalizzato di personale ***Incaricato alla gestione delle emergenze e primo soccorso***, dotato di idoneità tecnica alla lotta antincendio, con funzioni di supporto alla GSA in esercizio e in emergenza per alcuni edifici specificatamente individuati. Tali incaricati sono formati ed addestrati anche per: manovrare gli ascensori in caso di emergenza, assistere persone con esigenze speciali in caso di emergenza. Gli edifici coperti da tale servizio e i recapiti telefonici delle squadre sono riportati al seguente link: https://intranet.unige.it/guardiafuochi
CENTRO GESTIONE EMERGENZE (D.M. 3/08/2015 par.S.5.7.6)	Negli edifici ove previsto (obbligatorio per ambiti con livello prestazionale II e III), è un locale interno all'edificio, presidiato da personale, ove pervengono le segnalazioni di allarme in relazione ad una situazione di emergenza. È segnalato da apposito cartello e dispone dei documenti necessari alla GSA in esercizio e in emergenza.

2. OGGETTO, SCOPO, REVISIONI E PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA

Il presente Piano di Emergenza è redatto in conformità a quanto prescritto dal D.Lgs. 9 aprile 2008, numero 81 e s.m.i. e dal Testo coordinato sulla sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro (D.M. 1-2-3 settembre 2021).

l piano di emergenza è costituito da 2 sezioni distinte:

- Sezione 1 (Parte Generale): documento unico che contiene le procedure e le definizioni valide per tutte le strutture e gli edifici dell'Ateneo;
- Sezione 2 (Parte Specifica): riporta le informazioni specifiche di ciascun edificio dell'Ateneo, è redatto ed aggiornato con la collaborazione dei Referenti di Edificio/di Zona.

Lo scopo del presente documento è preparare tutti gli occupanti degli edifici universitari in modo tale che siano in grado di rispondere tempestivamente e correttamente in relazione agli scenari di emergenza che sono stati ipotizzati.

Il piano di emergenza è un documento dinamico che deve essere costantemente aggiornato anche alla luce dei risultati delle prove di attuazione del piano di

emergenza, o in ragione di cambiamenti che si verificano all'interno delle strutture, in un'ottica di continuo miglioramento dei livelli di sicurezza.

Inoltre, ai sensi del DM 22/08/2022 art. 2 comma 3 lett. i, il piano di emergenza dovrà essere integrato "con le misure specifiche in caso di presenza di cantieri all'interno delle attività".

Il piano di emergenza, i suoi aggiornamenti e le sue integrazioni, devono essere messi a conoscenza di tutti gli occupanti dell'edificio e resi disponibili 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 il centro gestione delle emergenze/portineria dell'edificio ed è sempre disponibile in internet:

https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1

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 ai Piani di Emergenza (Sezioni 2), delle attrezzature di intervento di soccorso e delle vie di esodo

Le procedure contenute in questo documento saranno strumento di informazione, formazione e addestramento per il personale in servizio presso l'edificio, mediante l'esecuzione di prove di attuazione del Piano di Emergenza

3. COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA

Il primo testimone, al verificarsi di un infortunio, al manifestarsi di un incendio o di altra situazione di pericolo o di eventi anomali, deve comportarsi come di seguito indicato:

- richiamare l'attenzione delle persone operanti in zona eventualmente presenti (**DARE L'ALLARME!)**
- **in caso di emergenza sanitaria che richiede immediata assistenza medica** avverte senza indugio i **soccorsi esterni (numero unico emergenza NUE: 1 1 2)** prima dei soccorsi interni
- **in caso di incendio** – vedere paragrafo 8 del presente documento
- **in caso di altre emergenze / anomalie**, riferire immediatamente al centro gestione emergenze e seguire le disposizioni impartite.



Fanno parte delle misure per la gestione dell'emergenza l'attuazione di manovre di primo soccorso, l'evacuazione dei locali, la protezione delle persone e la messa in sicurezza di impianti e attrezzature.

È FONDAMENTALE CHE OGNI EMERGENZA VENGA SEGNALATA
TEMPESTIVAMENTE
PER ATTIVARE LA CATENA DEI SOCCORSI

Ogni emergenza (inclusi eventuali falsi allarmi) **deve essere registrata** utilizzando il modello di verbale disponibile in intranet (vedere "documenti collegati")

Chiunque, 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.

4. MISURE DI PREVENZIONE

Affinché il presente Piano di Emergenza risulti efficace, **devono essere preventivamente adottate le seguenti misure base di prevenzione**

AMBIENTI DI LAVORO

- Deve essere rispettato il divieto di fumare (in tutti i locali e nelle aree esterne di pertinenza dell'Ateneo) e, dove non autorizzato, il divieto di uso di fiamme libere
- Mantenere in ordine e puliti i locali al fine di ridurre la probabilità di innesco di incendi e la velocità di crescita dei focolai
- Ridurre i quantitativi di materiale combustibile presenti negli ambienti di lavoro, con particolare riguardo ai depositi cartacei che devono essere correttamente gestiti
- Utilizzare armadi metallici per lo stoccaggio di carta e armadi specifici per lo stoccaggio di sostanze chimiche infiammabili / comburenti
- Le prese di corrente non devono essere sovraccaricate con spine multiple
- 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 Referente/Coordinatore dell'edificio deve essere sempre messo a conoscenza delle lavorazioni che si effettuano nell'edificio, specie in caso di: operazioni pericolose (es. lavorazioni a caldo, lavorazioni che comportano uso

di sostanze pericolose…), disattivazioni temporanee degli impianti di sicurezza, discontinuità delle compartimentazioni

PRESIDI DI SICUREZZA ANTINCENDIO E VIE D'ESODO

- 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 Referente di Edificio
- L'eventuale temporanea disattivazione di presidi antincendio ai fini manutentivi deve essere tempestivamente notificata al Delegato di Polo ai fini di valutare le opportune misure di compensazione
- 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
- 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
- Devono essere compilate le check list per la sorveglianza dei presidi antincendio, a cura degli incaricati alla gestione delle emergenze, da allegare al registro dei controlli antincendio

MISURE DI CARATTERE GENERALE

- **È VIETATO CHIUDERSI A CHIAVE ALL'INTERNO DEI LOCALI (UFFICI/STUDI/LABORATORI…)**
- **AGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA DEVE ESSERE GARANTITO L'ACCESSO IN EMERGENZA A TUTTI I LOCALI DELL'EDIFICIO, FORNENDO SE NECESSARIO LE CHIAVI PER ACCEDERE AD AREE SPECIFICHE**
- **È NECESSARIO GARANTIRE LA POSSIBILITÀ DI ISPEZIONARE I LOCALI IN CASO DI EMERGENZA, ANCHE EVITANDO DI OSCURARE EVENTUALI FINESTRE POSTE SULLE PORTE**
- Devono essere seguite le misure preventive specifiche, relative alle attività svolte all'interno degli edifici universitari
- L'utilizzo in maniera conforme di attrezzature e preparati, la partecipazione ai programmi di formazione e agli interventi di addestramento, l'uso di dispositivi di protezione individuale e collettiva rappresentano la prima forma di prevenzione, insieme all'osservanza di norme, regolamenti e disposizioni
- Devono essere previste idonee procedure per l'accesso in locali/depositi isolati al fine di controllare gli accessi e la presenza di eventuali occupanti

5.COMPITI NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

PRIMO TESTIMONE *Ogni persona può diventare "primo testimone"*	**LAVORATORE** *Il lavoratore che rileva una situazione di emergenza diventa il* ***primo testimone***	**DOCENTE IN AULA/IN LABORATORIO**
Chiunque rileva una situazione di emergenza deve **attivare la catena dei soccorsi**, in ragione della tipologia di emergenza: **IN CASO DI INCENDIO** **Se si tratta di un principio d'incendio** • Richiama l'attenzione dei presenti • Contatta il centro gestione emergenze richiedendo l'invio di un incaricato alla gestione delle emergenze **Se l'incendio non è controllabile** • Richiama l'attenzione dei presenti • Dà immediatamente l'allarme mediante pulsante antincendio o chiamando il centro gestione emergenze **IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA** (es. infortuni, malori) • Richiama l'attenzione dei presenti • Chiama immediatamente i soccorsi esterni 1 1 2 • Avverte successivamente il centro gestione emergenze richiedendo l'invio di un incaricato primo soccorso (guardiafuochi, ove presenti) **IN CASO DI ALTRE EMERGENZE SPECIFICHE** • Richiama l'attenzione dei presenti • Contatta centro gestione emergenze • Si attiene alle procedure specifiche dell'edificio riportate in SEZIONE 2	*"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 (art.20 D.Lgs. 81/2008)"* **In caso di emergenza, i lavoratori devono seguire le indicazioni fornite dagli incaricati alla gestione delle emergenze, collaborando con loro.** **IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE** • Mantengono la calma • Mettono in sicurezza le postazioni di lavoro (sempre senza mettere a rischio la loro incolumità ritardando l'esodo) • Abbandonano il posto di lavoro, portando con loro lo stretto necessario e seguendo i percorsi d'esodo e radunandosi ai punti di raccolta/luoghi sicuri • Non chiudono a chiave i locali • Non utilizzano ascensori • Aiutano le persone in difficoltà o segnalano la necessità di prestare loro assistenza • Non rientrano senza autorizzazione degli incaricati **È fatto obbligo a chiunque di segnalare al Referente/Coordinatore di Edificio o al personale incaricato della gestione dell'emergenza, qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza** (esempio: guasti, malfunzionamenti dei congegni di apertura delle porte delle uscite di emergenza, presenza di ostacoli nelle vie di esodo, accumulo di materiale combustibile, mancato rispetto del divieto di fumo, ecc.).	**IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE COORDINA L'USCITA DEGLI STUDENTI, USCENDO PER ULTIMO:** • **MANTIENE LA CALMA** esortando gli studenti a uscire in maniera ordinata ma veloce • **FORNISCE LE ISTRUZIONI PER L'EVACUAZIONE agli studenti** ricordando loro il divieto di uso degli ascensori • **METTE IN SICUREZZA** apparecchiature, macchinari, sostanze, impianti eventualmente attivi (sempre senza mettere a rischio la propria incolumità) • **AIUTA gli studenti in difficoltà O SEGNALANO la NECESSITA' DI ASSISTENZA** a persone con difficoltà • **ABBANDONA L'EDIFICIO E SI RECA AL PUNTO DI RACCOLTA** **STUDENTE** **IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE** Lo studente mantiene la calma, segue le indicazioni fornite dal docente e dagli incaricati alla gestione delle emergenze e si reca al punto di raccolta seguendo i percorsi di esodo, in maniera calma e ordinata. Non utilizza ascensori.

ATTENZIONE: I PRESIDI ANTINCENDIO, COME ESTINTORI E IDRANTI, POSSONO ESSERE UTILIZZATI SOLO DAI LAVORATORI FORMATI E ADDESTRATI



<table>
<tr><th colspan="2">INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA
<u>Durante l'orario di apertura degli edifici deve essere garantita la presenza di uno o più lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e di uno o più lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di primo soccorso</u></th><th>INCARICATI
PRIMO SOCCORSO/BLSD</th></tr>
<tr><td>L'incaricato che rileva (o è avvertito di) un'emergenza o che per primo giunge su luogo assume il ruolo di COORDINATORE DELL'EMERGENZA</td><td>Tutti gli altri incaricati presenti nell'edificio fanno parte della
SQUADRA DI EMERGENZA</td><td rowspan="4">Valutano la sicurezza del luogo in cui è accaduto l'evento prima di effettuare ogni azione

•ATTIVANO (O SI ASSICURANO CHE SIA STATA FATTA CORRETTAMENTE) LA RICHIESTA DI SOCCORSI ESTERNI GESTENDO LA CHIAMATA AL 1 1 2 *
*<u>IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA LA CHIAMATA AL 1 1 2 DEVE ESSERE FATTA TEMPESTIVAMENTE DAL PRIMO TESTIMONE, PER NON RITARDARE INUTILMENTE L'ATTIVAZIONE DEI SOCCORSI ESTERNI</u>
• Evitano azioni inconsulte o dannose
• Seguono le indispensabili indicazioni della centrale operativa del 112
• AGEVOLANO L'ARRIVO DEI SOCCORSI ESTERNI, anche con l'aiuto dei presenti, facendo in modo che vi sia qualcuno ad attenderli e a condurli nel luogo dove servono

Gli incaricati al primo soccorso abilitati all'uso del defibrillatore in ambito extraospedaliero, in caso di necessità:
possono provvedere all'utilizzo del defibrillatore (DAE) secondo i protocolli BLSD-esecutore</td></tr>
<tr><td>• VALUTAZIONE: ove previsto un 'tempo di ricognizione' nelle procedure per lo specifico edificio, si reca sul luogo dell'evento e verifica se l'emergenza è reale o se si tratta di falso allarme. Nel caso di prevista ricognizione e laddove si tratti di un'emergenza reale, ove occorra e con immediatezza:
• ORDINA L'EVACUAZIONE e AVVERTE I SOCCORSI ESTERNI
• ATTIVA gli altri Incaricati facenti parte la squadra di emergenza, anche mediante il centro gestione emergenze
• SUPERVISIONA l'emergenza, mantenendosi in contatto e coordinando le attività della squadra di emergenza
• AVVISA il Datore di Lavoro o il Delegato di Polo
• MANTIENE I RAPPORTI CON I SOCCORSI ESTERNI eventualmente intervenuti</td><td>• ADOTTANO, a seconda delle emergenze, le procedure contenute nel presente documento, indossano la pettorina di riconoscimento e si recano sul luogo dell'evento in cui è stato richiesto il loro intervento
• COLLABORANO PER LIMITARE O ELIMINARE LE CAUSE DELL'EMERGENZA, solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità
• TENGONO I CONTATTI CON GLI ALTRI INCARICATI, CON IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA E CON IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE</td></tr>
<tr><td>IN CASO DI EVACUAZIONE</td><td>IN CASO DI EVACUAZIONE</td></tr>
<tr><td>• COORDINA L'ESODO: si assicura che la squadra di emergenza abbia verificato l'uscita di tutte le persone dall'edificio e che tutti i piani siano stati ispezionati
• COLLABORA CON I SOCCORSI ESTERNI: mantiene i rapporti con i soccorsi esterni e collabora con questi informandoli dei presidi antincendio, delle attività presenti nell'edificio e degli affollamenti
• DA' L'ORDINE DI RIENTRO, limitatamente alla propria competenza, sentito il Datore di Lavoro o il Delegato di Polo o le autorità competenti
• AL (Ai) PUNTO(i) di RACCOLTA: effettua un ulteriore verifica con i presenti per accertarsi dell'avvenuta ispezione dell'intero edificio
• CESSATA L'EMERGENZA: segue le istruzioni post emergenza</td><td>• RIPRODUCONO IL SEGNALE D'ALLARME usando appositi megafoni, negli edifici sprovvisti di sistema di allarme con diffusione sonora
• GUIDANO L'ESODO, rammentando il divieto di uso degli ascensori e guidando l'evacuazione verso i punti di raccolta
• ASSICURANO CHE VENGA PRESTATA LA DOVUTA ASSISTENZA alle persone con esigenze speciali o a chiunque sembri in difficoltà
• VERIFICANO che non sia più presente alcun occupante all'interno dei locali, secondo il piano di intervento degli incaricati, assicurandosi che tutti i locali siano stati ispezionati.
• COLLABORANO 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, esperienza lavorativa e conoscenza dei luoghi</td></tr>
</table>

ADDETTI ALL'ASSISTENZA DELLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI sono Incaricati alla gestione delle emergenze che affiancano le persone con esigenze speciali durante le emergenze e durante l'evacuazione.

PERSONALE DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE	**PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA**	**PERSONALE DEL SERVIZIO GUARDIAFUOCHI (formati anche per primo soccorso e BLSD)**
PRESIDIA la postazione assegnata, il telefono in dotazione e le centrali di controllo presenti degli impianti di protezione attiva o ripetizione dei segnali d'allarme **INFORMA L'INCARICATO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE PIU' VICINO AL LUOGO DELL'EVENTO* (incaricato che diventa COORDINATORE DELL'EMERGENZA)** della segnalazione di emergenza ricevuta (es. segnalazione automatica di allarme da centrale di controllo o segnalazione verbale pervenuta da una o più persone) per richiedere una ricognizione/intervento dell'area interessata **RIMANE A DISPOSIZIONE** per ricevere comunicazioni in relazione allo sviluppo dell'emergenza/necessità di evacuare l'edificio **IN CASO DI FALSO ALLARME** o cessata emergenza, tacita il segnale di allarme **IN CASO DI ALLARME CONFERMATO** (emergenza reale), su ordine del coordinatore dell'emergenza, attiva l'evacuazione dell'edificio e richiede l'intervento dei soccorsi esterni (NUE: 1 1 2) su ordine del coordinatore dell'emergenza, del Datore di Lavoro o del Delegato di Polo, comunica la cessata emergenza, autorizzando il rientro nei luoghi di lavoro ***negli edifici ove è prevista la presenza del servizio di guardia ai fuochi è necessario avvertire prioritariamente il personale della squadra stessa.** **Gli addetti delle squadre guardiafuochi sono anche incaricati primo soccorso e BLSD**	**IN ORARIO DI APERTURA DELL'EDIFICIO:** in caso di ricezione di **allarme incendio**, l'Istituto di Vigilanza provvede a contattare immediatamente il centro gestione emergenze (**CGE**) al fine di accertarsi che l'allarme sia reale e che l'emergenza sia gestita **In caso di reale emergenza**, si assicura che sia stato contattato il NUE 112 (in caso contrario: contatta il 112) e invia tempestivamente la pattuglia sul posto **In caso di mancata risposta del CGE**, l'Istituto di Vigilanza contatta il servizio guardia fuochi (ove presente) e/o il/i dirigente/i di struttura (nei poli didattici ove non previsto il dirigente di struttura contattare il Preside di Scuola). In caso di mancata risposta di tutti i numeri sopracitati, la Vigilanza effettua la chiamata al NUE 112 ed invia immediatamente sul posto la propria pattuglia. I**N ORARIO DI CHIUSURA DELL'EDIFICIO**, in caso di ricezione di allarme incendio, l'istituto di Vigilanza procede a inviare la **pattuglia** in loco per un controllo. Inoltre, deve allertare il **reperibile** di UniGe: https://intranet.unige.it/per-tutti/turni-servizio-di-vigilanza-del-personale-unige. Per alcuni edifici, definiti nella sezione 19 del presente documento, l'Istituto allerterà anche il **NUE 112**, avvisando della ricezione del segnale di allarme incendio. **In caso di falso allarme** interviene sulla centralina dell'impianto, tacitando l'allarme. Per operazione più complesse sulla centrale di allarme, la vigilanza avvisa l'azienda che gestisce le manutenzioni degli impianti antincendio, anche per mezzo del reperibile UniGe.	Il personale del servizio di guardia ai fuochi effettua attività di gestione della sicurezza antincendio, in esercizio ed in emergenza, secondo quanto definito dal capitolato tecnico di appalto. Gli addetti del servizio guardiafuochi sono formati anche per il primo soccorso e BLSD-D e per l'assistenza, durante le emergenze, alle persone con esigenze speciali. Svolgono servizio negli edifici appositamente indicati alla pagina seguente, nella quale sono riportati anche i recapiti telefonici delle squadre: https://intranet.unige.it/guardiafuochi Le attività principali di GSA **in esercizio**: **SORVEGLIANZA** dei presidi antincendio, con la compilazione delle check list predisposte **VERIFICANO** il rispetto delle misure di prevenzione con particolare riguardo all'accumulo di materiale combustibile, all'ingombro delle vie d'esodo e al rispetto del divieto di fumo. In caso di **emergenza (non solo INCENDIO)**: **PRESTANO SUPPORTO ALLE SQUADRE DI EMERGENZA interne dell'Università, METTENDO IN ATTO LE DISPOSIZIONI, previste dal presente documento (CONTATTANO I SOCCORSI ESTERNI qualora necessario, METTONO IN ATTO LE TECNICHE PER LA LOTTA ANTINCENDIO IN ATTESA DEI VIGILI DEL FUOCO, COLLABORANO ALLA GESTIONE DELL'ESODO DEGLI OCCUPANTI, INTERVENGONO IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA…)**

6. CHIAMATA DI EMERGENZA AL CENTRO GESTIONE EMERGENZE DURANTE ORARIO APERTURA EDIFICIO



Durante l'orario di apertura dell'edificio, qualunque evento che comporti un rischio a persone e/o beni al suo interno, deve essere segnalato **tramite il CENTRO GESTIONE EMERGENZE** fornendo le seguenti informazioni:

- **Indicare l'eventuale necessità di ordinare l'evacuazione e chiamare i soccorsi esterni**
- **Localizzazione dell'evento**: *piano, stanza, locale*
- **Tipologia di evento / emergenza**
- **Altre informazioni utili** per identificare l'emergenza
- **Nome, cognome** e se possibile numero di telefono di chi contatta il centro gestione delle emergenze

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA AVVERTIRE PRIMA I SOCCORSI ESTERNI (NUE 112) E SUCCESSIVAMENTE IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE

SE DURANTE L'ORARIO DI APERTURA IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE NON RISPONDE ATTIVARE IMMEDIATAMENTE I SOCCORSI ESTERNI

IN CASO DI MANCATA RISPOSTA DEL CENTRO GESTIONE DELLE EMERGENZE, NEGLI EDIFICI OVE È PRESENTE, CONTATTARE IL SERVIZIO GUARDIAFUOCHI

7. CHIAMATA DI EMERGENZA AI SOCCORSI ESTERNI



(FUORI ORARIO APERTURA EDIFICIO O IN CASO DI MANCATA RISPOSTA DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE O IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA)
Avvertire immediatamente il numero unico emergenze (NUE) 112, rispondendo con calma a tutte le domande che verranno poste dagli operatori. **Non riattaccare mai per primi ma attendere che sia l'operatore a farlo.** Sebbene le centrali operative siano spesso in grado di geolocalizzare il chiamante, è fondamentale fornire tutte le informazioni richieste, generalmente in quest'ordine

- **Indirizzo:** *"chiamo da Via ..... n° .... Presso il Dipartimento/Ufficio ....."*
- **Localizzazione: piano, stanza, locale**
- **Tipologia di evento / emergenza**
- **Altre informazioni utili per identificare l'emergenza**
- **Nome, cognome** e se possibile numero di telefono

SE SI USA UN APPARECCHIO TELEFONICO INTERNO ANTEPORRE IL NUMERO 1 PER ABILITARE LE CHIAMATE ESTERNE (1 1 1 2)



APP GRATUITA "WHERE AREU": permette di effettuare chiamate rapide direttamente da APP al NUE 112, con possibilità di Geolocalizzazione e chiamata muta

8. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO



PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RILEVA UN INCENDIO

PRENDERE VISIONE DELLA SEZIONE 2 (PARTE SPECIFICA) PER SAPERE SE L'EDIFICIO È PROTETTO DA IMPIANTO AUTOMATICO DI RILEVAZIONE E ALLARME INCENDIO (IRAI)

- **Dare l'allarme e avvertire i soccorsi**
  - **SE L'INCENDIO È GESTIBILE (piccolo principio di incendio) CONTATTARE CENTRO GESTIONE EMERGENZE / GUARDIAFUOCHI (ove previsto) per l'intervento dell'incaricato**



  - **SE L'INCENDIO NON È GESTIBILE O NON SI RIESCE A CONTATTARE IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE / GUARDIAFUOCHI UTILIZZARE I PULSANTI DI ALLARME (ove presenti) e contattare il NUE 112**
  - **La chiamata ai soccorsi Esterni (NUE 112) deve essere fatta, se possibile, dal personale incaricato alla gestione delle emergenze quando non sia possibile contenere il principio di incendio**
- Nel caso in cui l'emergenza non fosse risolta: **chiudere la porta (senza bloccarla) per limitare la propagazione dell'incendio**, assicurandosi prima che il locale sia evacuato e portarsi all'esterno dell'edificio;
- **Solo per i lavoratori incaricati alla lotta antincendio:**
  - solo con la garanzia di una via di fuga sicura alle proprie spalle e con l'assistenza di altre persone: valutare la possibilità di estinguere l'incendio con i mezzi a disposizione e iniziare l'opera di estinzione; in caso di utilizzo di estintore portatile, a fine utilizzo, posizionarlo in orizzontale come segnale di avvenuto utilizzo del presidio;
  - qualora il tentativo di spegnimento non sia andato a buon fine, attivare il pulsante di allarme incendio più vicino anche se l'allarme si è attivato autonomamente;
  - solo se si è sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità: interrompere l'alimentazione elettrica dal quadro, le Unità di Trattamento Aria e chiudere la valvola di intercettazione dell'alimentazione dell'impianto gas
  - restare a disposizione per fornire indicazioni alle squadre di soccorso esterne/ai Vigili del Fuoco.

NEL CASO A SEGUITO DI INCENDIO VENGA DIRAMATO L'ORDINE DI EVACUAZIONE

- Mantenere la calma ed evitare di diffondere 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 o segnalare la necessità di assistere persone 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 Datore di Lavoro/Delegato di Polo prima di ritornare al proprio posto di lavoro.
- **Solo per i lavoratori incaricati alla lotta antincendio:**
    - Eseguire i compiti previsti nel paragrafo 5 del presente documento

INDICAZIONI SULL'USO DELLE CENTRALI DI ALLARME ANTINCENDIO

Il personale incaricato della gestione delle emergenze deve essere addestrato circa il funzionamento dell'impianto di rilevazione e allarme incendio (IRAI) presente nell'edificio (per il quale si rimanda alla sezione 2 del piano di emergenza) e in particolare deve:

- saper interrogare la centrale IRAI per capire la natura dell'allarme (pulsante/sensore) e il luogo di attivazione dell'allarme
- saper tacitare l'allarme dalla centrale, in caso di falso allarme o in caso di emergenza risolta

L'operazione di tacitazione di un allarme deve essere fatta solo previo accertamento del falso allarme o dell'effettivo ripristino delle condizioni di sicurezza e di cessato allarme.

Qualora sia necessario l'esclusione di un sensore (es. per guasto) o altra operazione tecnica sulle centrali, gli incaricati, anche per mezzo del referente/coordinatore di edificio, devono richiedere l'intervento della ditta incaricata della manutenzione degli impianti, prima di effettuare qualunque operazione: di tali operazioni deve essere informata l'area tecnica, anche al fine di valutare le eventuali misure compensative necessarie.

9. INDICAZIONI PER UTENTI CON ESIGENZE SPECIALI

SOCCORSO DISABILE MOTORIO: in generale è bene non interferire con persone che, pur utilizzando ausili motori, sono capaci di muoversi in autonomia. In queste circostanze è necessario fornire la propria disponibilità ad accompagnare la persona fino ad un luogo sicuro. Le persone che utilizzano sedie a rotelle si muovono autonomamente fino ai punti in cui è necessario affrontare dislivelli. Il ruolo del soccorritore consiste in un eventuale affiancamento, dichiarando disponibilità a collaborare senza imporre la propria presenza; in ogni caso il soccorritore dovrà assicurarsi che la persona giunga in un luogo sicuro.

SOCCORSO PERSONA NON UDENTE: agevolare in ogni modo la possibilità di lettura labiale da parte della persona da soccorrere, ponendosi non oltre un metro e mezzo

di distanza, all'altezza degli occhi della persona non udente ed in posizione di luce che ne permetta la vista. Qualora la lettura labiale risulti difficoltosa, magari per nomi o parole complessi, aiutarsi nella comprensione con la scrittura in stampatello.

SOCCORSO PERSONA NON VEDENTE: nell'assistere una persona non vedente il consiglio è quello di annunciare la propria presenza e lasciare che sia la persona a dire di cosa ha bisogno. Il soccorritore deve descrivere in anticipo le azioni che intende mettere in atto e indicare lungo il percorso la presenza di eventuali ostacoli. Raggiunto il luogo sicuro, non lasciare sola la persona, ma in compagnia di altri fino al termine dell'emergenza.

SOCCORSO PERSONA FRAGILE O CON DISABILITA' COGNITIVA: comunicare un primo e rassicurante messaggio che specifichi le azioni basilari da intraprendere per garantire un allontanamento dalla fonte di pericolo più veloce e sicuro possibile.
Spiegare la situazione con linguaggio semplice e anticipare a piccoli passaggi ciò che si farà, parlare poco per evitare di confondere la persona. Non usare toni di voce concitati, non cercare subito di contenere la persona, ma mettersi di fronte alla sua traiettoria visiva, porgere la mano aspettando che sia la persona ad afferrarla.
Se si dispone di supporti visivi per la comunicazione, utilizzarli accompagnandoli con gesti.

10. PROCEDURA DI EMERGENZA DA ADOTTARE IN CASO DI TERREMOTO



La percezione di un terremoto è legata ai parametri propri dell'evento (magnitudo dell'evento, distanza dell'ipocentro, geologia del suolo) ma anche all'altezza dello stabile, alla tipologia edilizia e al piano in cui ci si trova durante la scossa. Le scosse durano, generalmente, da pochi secondi a più di un minuto.

PREVENZIONE. Non è possibile prevenire un terremoto, tuttavia preventivamente è possibile: verificare il fissaggio degli elementi non strutturali (es. tramezze, controsoffitti, condotte, impianti, dispositivi di illuminazione, scaffalature, …), evitare il sovraccarico delle mensole, porre gli oggetti più pesanti sui ripiani più bassi delle scaffalature. È importante sapersi orientare nel luogo di lavoro in modo da poter facilmente individuare i luoghi sicuri in caso di scossa.

DURANTE UNA SCOSSA È FONDAMENTALE MANTENERE LA CALMA, non farsi prendere dal panico adottando i seguenti comportamenti sicuri.

DURANTE UNA SCOSSA, AL CHIUSO, TUTTI GLI OCCUPANTI DEVONO:

- **INTERROMPERE OGNI ATTIVITÀ LAVORATIVA**, mettendo in sicurezza eventuali impianti ed attrezzature (sempre che sia possibile in tempi ragionevoli)
- **NON precipitarsi fuori dall'edificio, ma attendere la fine della scossa**. Dirigersi rapidamente verso l'esterno solo se ci si trova in prossimità di un'uscita che

permettere di raggiungere un'area esterna sicura (lontana da elementi quali: cornicioni, terrazzi, linee elettriche, alberi, oggetti pesanti e pericolanti…).
- **NON usare le scale durante la scossa. NON usare l'ascensore**
- **CERCARE UN RIPARO SICURO**, rappresentato da strutture portanti (es. vano di una porta inserita in un muro portante -quello più spesso-, sotto a una trave, vicino a una parete portante, …) o, in alternativa, cercare riparo sotto cattedre, banchi, scrivanie, banconi, tavoli…
- Assumere una **POSIZIONE DI SICUREZZA**, rannicchiati, con le mani dietro la nuca e la testa tra le ginocchia
- **Allontanarsi da finestre, vetrate, lucernari, scaffali o oggetti in genere che potrebbero cadere**

DURANTE UNA SCOSSA, ALL'APERTO TUTTI DEVONO:
- **allontanarsi** da costruzioni, parti di edificio (quali, ad esempio, terrazzi, cornicioni, grondaie, lampioni, linee elettriche…) che potrebbero crollare
- **raggiungere** uno spazio lontano da edifici e da strutture
- fare attenzione alle possibili conseguenze del terremoto: crollo di ponti, frane, fughe di gas …

In seguito a un sisma si possono produrre onde marine di notevole altezza che costituiscono un pericolo per chi si trova in prossimità della costa (è consigliabile tenersi lontani dalle coste per diverse ore dopo la scossa).

I comportamenti da adottare al termine di una scossa di terremoto sono legati all'entità della scossa, che possiamo definire in ***LEGGERA*** se non sono caduti oggetti o mobili e non vengono rilevati segni di cedimento o ***SIGNIFICATIVA*** se, a causa della scossa: sono caduti oggetti o mobili; si rilevano segni di cedimento

10.1 COSA FARE AL TERMINE DELLA SCOSSA DI TERREMOTO – SCOSSA LEGGERA

TUTTI GLI OCCUPANTI DEVONO:

- **VERIFICARE** se ci sono persone con necessità di essere assistite e prestare eventualmente soccorso, proteggendo sé stessi e l'infortunato da ulteriori rischi.
- Se la scossa non ha provocato danni visibili alle strutture o cadute di oggetti, è possibile tornare ai propri posti di lavoro con calma, comunque confrontandosi con i colleghi e le altre persone presenti. **Nel dubbio chiamare i lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza e chiedere indicazioni specifiche**.
- **NON TRASMETTERE PANICO DIFFONDENDO INFORMAZIONI NON VERIFICATE**. Informarsi solo attraverso i canali ufficiali (vedi paragrafi successivi)

10.2 COSA FARE AL TERMINE DELLA SCOSSA DI TERREMOTO – SCOSSA SIGNIFICATIVA

Gli OCCUPANTI devono PROCEDERE CON CALMA ALL'EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO:

- **NON perdere tempo** per recuperare oggetti personali (es. giacche, borse…) o per terminare lavorazioni
- Aprire con cautela le porte. **Non usare gli ascensori**. Nel percorrere le scale usare prudenza, poiché potrebbero avere subito dei danni. **Non sostare sulle scale**
- **Raggiungere il punto di raccolta o altro luogo sicuro, lontano da potenziali pericoli (alberi, lampioni, cornicioni, terrazzi, linee elettriche, ecc.)**
- Tutti gli occupanti hanno il dovere di segnalare eventuali infortunati ed eventuali danni evidenti agli incaricati della gestione delle emergenze
- Evitare di utilizzare il telefono se non per richieste di interventi di soccorso
- Attendere le indicazioni che verranno fornite dalla squadra di emergenza circa il rientro nelle strutture: **NON rientrare nell'edificio per nessun motivo, fino a quando questo non sarà autorizzato, previa verifica delle condizioni di normalità.**
- Limitare, per quanto possibile, l'uso del telefono. Limitare l'uso dell'auto per evitare di intralciare il passaggio dei mezzi di soccorso.

VERIFICARE NEL PIANO DI EMERGENZA SPECIFICO PER EDIFICIO SE VI È UN PUNTO DI RACCOLTA SPECIFICO PER L'EMERGENZA TERREMOTO

DOCENTI:

- Si assicurano che tutti gli studenti siano usciti dalle aule o dai laboratori
- Solo se sono sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità, prima di abbandonare i locali, mettono in sicurezza impianti, attrezzature, reazioni chimiche, altri esperimenti in corso.

GLI INCARICATI ALL'EMERGENZA:

- **DANNO IL SEGNALE DI EVACUAZIONE**
- Si occupano del sezionamento degli impianti
- Provvedono affinché vengano chiamati i soccorsi esterni **(112)**
- Attuano le procedure per evacuare l'edificio: verificano se ci sono persone ferite o comunque con necessità di essere assistite; provvedono all'evacuazione di tutti i locali e si recano al punto di raccolta, verificandone le condizioni di sicurezza. Gli incaricati effettuano la ricognizione dei presenti presso i punti di raccolta, raccolgono le segnalazioni dei lavoratori e degli studenti e attendono i soccorsi esterni.

10.3 PROCEDURA DI RIENTRO NELLE SEDI DI LAVORO

Mediante i canali ufficiali indicati nel successivo paragrafo, occorre informarsi se è stato dichiarato lo **stato di emergenza sismica**: in caso di emergenza sismica non rientrare nelle sedi di lavoro e attenersi alla disposizione emanate dalla Protezione Civile. La fase di emergenza si attiva quando si ha notizia di un evento sismico certo e grave, in rapporto all'entità e alla tipologia dei danni prodotti al territorio ed alla popolazione (sisma con intensità massima pari o superiore al grado VIII della Scala Mercalli-Cancani-Sieberg; la Comunità scientifica individua la soglia di danno alla magnitudo 5.0 Richter).

È vietato rientrare nell'edificio, per qualsiasi motivo, prima che sia stato autorizzato il rientro da parte del responsabile della sicurezza delle strutture (Magnifico Rettore o Delegato di Polo).

10.4 SCOSSA DI TERREMOTO - canali di informazione

I dati di ogni terremoto di magnitudo superiore o uguale a 2.5 che avviene in Italia vengono comunicati al Dipartimento di Protezione Civile dopo pochissimi minuti e pubblicati successivamente sul sito web dell'INGV. La catena di allerta prevede una prima localizzazione automatica dell'evento e l'invio dei primi dati dalla rete sismica alla protezione nei primi 5 minuti dall'evento. Questi dati sono disponibili in tempo reale sui canali:

- Twitter @INGVterremoti - localizzazioni preliminari dei terremoti calcolate in modo automatico dalla Sala di Sorveglianza Sismica di Roma. Per eventi di magnitudo superiore a 3 viene rilasciato dopo 2 minuti dal terremoto una stima automatica di epicentro e magnitudo
- Canale Telegram @INGV-Twitter: permette di avere le stesse info del canale Twitter su Telegram
- https://www.hsit.it/subscriber.html: hai sentito il terremoto? Canale informativo INGV dove è possibile iscriversi per ricevere in tempo reale info sui terremoti del comune di residenza o prescelto in fase di iscrizione
- https://distav.unige.it/rsni/: Rete sismica regionale dell'Italia Nord-occidentale (RSNI) gestita direttamente dall'Università di Genova (Distav), fornisce dati in tempo reale sull'attività sismica monitorata da 32 stazioni sismiche

Inoltre, tenersi informati agli usuali canali informativi di protezione civile locali.



11. PROCEDURA IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

(es. perdita di coscienza, difficoltà respiratoria, dolore toracico, trauma significativo, emorragia, convulsioni, malore, qualsiasi altra condizione che appaia grave o potenzialmente tale…)

Il fattore tempo è cruciale in caso di emergenza sanitaria (infortunio, malore ecc..). Pertanto, **il primo testimone deve attivare immediatamente la catena dei soccorsi chiamando il Numero Unico Emergenze 1 1 2 da qualunque apparecchio telefonico o utilizzando la app gratuita "WhereAREU".**



IL PRIMO TESTIMONE DEVE:

- MANTENERE LA CALMA
- **CONTATTARE IMMEDIATAMENTE, AUTONOMAMENTE** il **numero unico emergenza 112** e, solo successivamente, gli "Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso", anche per tramite del CGE. Gli addetti al servizio guardiafuochi sono formati come addetti primo soccorso e BLSD e va richiesto il loro aiuto, ove presenti.
- **RISPONDERE A TUTTE LE DOMANDE** poste dagli operatori 112 (vedere sezione su **come gestire la chiamata ai soccorsi esterni**)
- **NON ABBANDONARE MAI L'INFORTUNATO** fino a quando non arriva un soccorritore qualificato
- **CONTATTARE IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE** ed informarlo dell'arrivo dei soccorsi esterni

IL PERSONALE DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE DEVE:

- **ACCERTARSI CHE SIA STATO AVVERTITO** il **numero unico emergenza 112** e, in caso

negativo, effettuare tempestivamente la chiamata al 112

- **AVVERTIRE** il personale incaricato dell'attuazione delle misure di primo soccorso. **Negli edifici dove è presente il servizio "guardiafuochi, è necessario che il CGE avverta gli stessi in quanto tali addetti sono formati anche per primo soccorso e BLSD**
- **ACCOGLIERE I SOCCORRITORI ESTERNI** e fornire le prime indicazioni sull'emergenza / assicurarsi che il personale sanitario sia accompagnato sul posto
- **RIMANERE A DISPOSIZIONE** per qualsiasi necessità

L' INCARICATO DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO DEVE:

- **ACCERTARSI dell'avvenuta chiamata al numero unico di emergenza (NUE: 112) e, in caso negativo, provvedere a effettuare una corretta chiamata al NUE** fornendo, con calma e in modo chiaro, tutte le informazioni sulle condizioni dell'infortunato
- **ATTENDERE** le indispensabili istruzioni dalla centrale
- **INTERVENIRE** sulla base della formazione ricevuta, senza esporsi a pericoli
- **EVITARE** azioni inconsulte e dannose
- **VALUTARE** l'ambiente ed eventuali rischi presenti
- **PROTEGGERE** sé stessi e l'infortunato da ulteriori rischi
- **NON ABBANDONARE LA PERSONA IN CONDIZIONI CRITICHE** ed evitare che si crei, attorno a questa, un 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 BLSD-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

DOPO L'EVENTO L'INCARICATO DEVE: informare il dirigente di struttura; compilare e inviare il modello per la segnalazione dell'emergenza sanitaria; segnalare l'eventuale utilizzo del DAE (obbligo di controllo tecnico successivo e ripristino) e/o dell'eventuale utilizzo del materiale della cassetta pronto soccorso (obbligo di ripristino)

OGNI LAVORATORE DEVE ESSERE A CONOSCENZA DELL'UBICAZIONE DEL DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO ESTERNO (DAE) E DELLE CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO

IN CASO DI SOSPETTO ARRESTO CARDIACO O DI GRAVI TRAUMI, AL FINE DI NON RITARDARE L'USO DEL DAE, GLI INCARICATI PRIMO SOCCORSO O IL PERSONALE DELLA SQUADRA GUARDIAFUOCHI CHE PER PRIMI SONO AVVERTITI AVRANNO CURA DI PORTARE CON LORO IL DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO ESTERNO, COMPRESO "KIT DAE" E LA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

12. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO

Le procedure di Ateneo da adottare in caso di allerta per rischio meteo-idrologico sono disponibili per tutta la comunità Accademica al seguente indirizzo:

https://intranet.unige.it/sicurezza/RischioIdrogeologico.html

Gli edifici/locali a rischio sono stati distinti in:

- EDIFICI PRESENTI IN ZONE INONDABILI
- EDIFICI CON LOCALI A RISCHIO ALLAGAMENTO

Tale disposizione è funzionale all'applicazione delle misure da mettere in atto in relazione alle allerte meteo per piogge diffuse e temporali

I livelli di allerta vengono diramati dalla Regione Liguria, per mezzo delle proprie strutture di protezione civile, e sono pubblicate sul sito ufficiale della Regione:

https://allertaliguria.regione.liguria.it

Oltre alle procedure di Ateneo ogni cittadino è tenuto a tenersi informato e a seguire le indicazioni delle norme di autoprotezione previste dai rispettivi piani di protezione civile comunali.

ALTRI LINK UTILI:

https://iononrischio.protezionecivile.it/it/

Telegram canale ufficiale dell'Università di Genova (@UniGenova_official), **al quale si raccomanda di unirsi.**

Si segnala l'applicazione istituzionale gratuita Meteo 3R, da utilizzare per tenersi aggiornati sulle condizioni meteo e sugli stati di allerta.

13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI ALLUVIONE e conseguente allegamento dei locali

In caso di allegamento / alluvione non è prevista l'evacuazione verso i punti di raccolta esterni dell'edificio.

Durante l'alluvione è necessario seguire le seguenti indicazioni:

- avvisare il centro gestione emergenze 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
- **non spostarsi ai piani bassi (seminterrati, interrati…), ma spostarsi subito, con calma e senza usare gli ascensori (potrebbero bloccarsi), 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, depressioni, etc…
- evitare di accedere o 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
- Non bere acqua dal rubinetto: potrebbe essere contaminata
- **a cura dell'incaricato alla gestione delle emergenze**: interrompere l'alimentazione elettrica dal quadro e se presente chiudere la valvola del gas, solo se solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità
- **Non toccare impianti e apparecchi elettrici con mani o piedi bagnati**
- Limitare l'uso del cellulare: tenere libere le linee facilita i soccorsi

- Tenersi informati su come evolve la situazione e seguire le indicazioni fornite dalle autorità

Per gli edifici universitari siti nel comune di GENOVA, sono attive le seguenti disposizioni, previste dall'ordinanza n°13/2016

*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:*

- *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;*
- *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.***

Per gli edifici universitari siti nel comune di SAVONA, sono attive le disposizioni previste dal piano di protezione civile comunale, sezione 4.4.1

*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.*

*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. Sarà comunque cura del Comune proporre apposito protocollo operativo da valutare successivamente con i Responsabili di ciascuna struttura scolastica.*

<u>Se ci si trova all'aperto:</u>

- Allontanarsi dalla zona allagata: per la velocità con cui scorre l'acqua, anche pochi centimetri potrebbero far cadere

- Raggiungere rapidamente l'area vicina più elevata evitando di dirigerti verso pendii o scarpate artificiali che potrebbero franare
- Trovare riparo ai piani superiori di un edificio.
- Fare attenzione a dove si cammina: potrebbero esserci voragini, buche, tombini aperti ecc.
- Evitare di utilizzare l'automobile. Anche pochi centimetri d'acqua potrebbero far perdere il controllo del veicolo o causarne lo spegnimento rischiano di rimanere intrappolati
- Evitare sottopassi, argini, ponti: sostare o transitare in questi luoghi può essere molto pericoloso
- Limitare l'uso del cellulare: tenere libere le linee facilita i soccorsi
- Tenersi informati su come evolve la situazione e seguire le indicazioni fornite dalle autorità

Dopo l'alluvione:

- Seguire le indicazioni delle autorità prima di intraprendere qualsiasi azione, come rientrare in un edificio, spalare fango, svuotare acqua dai piani interrati ecc.
- Non transitare lungo strade allagate: potrebbero esserci voragini, buche, tombini aperti o cavi elettrici tranciati. Inoltre, l'acqua potrebbe essere inquinata da carburanti o altre sostanze
- Fare attenzione anche alle zone dove l'acqua si è ritirata: il fondo stradale potrebbe essere indebolito e cedere
- Verificare se è possibile riattivare il gas e l'impianto elettrico. Se necessario, chiedere il parere di un tecnico.
- Prima di utilizzare i sistemi di scarico, informati che le reti fognarie, le fosse biologiche e i pozzi non siano danneggiati
- Prima di bere l'acqua dal rubinetto assicurarsi che ordinanze o avvisi comunali non lo vietino; non mangiare cibi che siano venuti a contatto con l'acqua dell'alluvione: potrebbero essere contaminati

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

(o in caso di altri fenomeni meteorologi assimilabili come, ad esempio, downburst..)

ALL'APERTO:

- 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

AL CHIUSO:

- Trovandosi all'interno di un ambiente chiuso, NON USCIRE DALL'EDIFICIO, ma dirigersi in locale protetto (interno), lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc
- Non sostare in aree coperte da coperture leggere/metalliche
- 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

15. ALTRE PROCEDURE IN CASO DI GUASTI DI NATURA TECNICA

15.1 PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI FUGA DI GAS METANO

In caso di fuga di gas metano (più leggero dell'aria, inodore: il gas ad uso domestico è tipicamente odorizzato con il caratteristico odore "di uova marce") si riscontrano rischi sia per la salute (il metano è relativamente poco tossico ma riduce la concentrazione di ossigeno in aria, esplicando quindi un effetto asfissiante), sia per la sicurezza (a determinate concentrazioni di gas metano in aria, anche solo una piccola scintilla può provocare fiammate o esplosioni: il gas metano nell'aria può infiammarsi se presente in percentuali comprese tra 4,4% e 15%).

In caso di fuga di gas è necessario:

- **EVITARE OGNI FORMA DI INNESCO**: a titolo di esempio, non accendere e non spegnere luci o apparecchi elettrici, non usare ascensori/montacarichi, non usare telefoni fissi o cellulari, non usare campanelli e non accendere, ma spegnere fiamme libere
- **Dove possibile, aprire le finestre e ventilare l'ambiente**
- **Allontanarsi e far allontanare le persone presenti** nel locale/nei locali interessati dall'emergenza
- **Avvisare il centro gestione emergenze,** usando possibilmente un telefono fisso a distanza di sicurezza
- **Avvertire il 112:**
  - Tramite centro gestione emergenze **oppure**
  - A mezzo di telefono cellulare, esclusivamente in area esterna, a distanza di sicurezza
- **Proteggere naso e bocca con un panno per ridurre l'inalazione di gas**

A cura dell'incaricato della gestione delle emergenze

- Se necessario, provvedere all'evacuazione dell'edificio
- Verificare che all'interno dei locali non sia rimasto nessuno
- Portarsi a distanza di sicurezza all'esterno
- Impedire l'entrata a chiunque (ad eccezione del personale di soccorso tecnico urgente)

- Chiudere la valvola esterna di intercettazione del metano solo se si è stati specificamente addestrati sulle manovre e senza esporsi a rischi
- Attendere le disposizioni impartite dai soccorritori esterni (Vigili del Fuoco, Squadra Pronto Intervento Reti Gas), anche per disalimentare l'impianto elettrico
- Per togliere l'alimentazione dell'impianto elettrico chiedere ai soccorsi esterni istruzioni in merito.

15.2 PROCEDURA IN CASO DI ALLAGAMENTI DA IMPIANTI IDRICI – IMPIANTI RISCALDAMENTO/CONDIZIONAMENTO – ALTRI IMPIANTI TECNICI

In caso di allagamento:

- **Il primo testimone** avvisa il centro gestione emergenze dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e sull'entità della perdita d'acqua o sulle caratteristiche dell'allagamento, indicandone, se possibile, la causa, fornendo indicazioni sulla presenza di eventuali rischi che potrebbero coinvolgere persone e/o cose (es. presenza di impianti sotto tensione, controsoffitti imbevuti d'acqua…)
- **il centro gestione emergenze** avvisa gli incaricati o il referente di edificio o il coordinatore dell'emergenza: dà informazioni sull'evento in corso ed indicazioni del luogo da raggiungere;
    - **L'incaricato o il coordinatore dell'emergenza** allontana dal locale/dai locali, se ritenuto opportuno, gli occupanti (es: se la perdita è copiosa e interessa un controsoffitto, se si è in corrispondenza di impianti sotto tensione…) e valuta se diramare l'ordine di evacuazione (ad es. in caso di allagamento esteso, se l'acqua ha raggiunto impianti elettrici attivi, se vi è rischio strutturale, in caso di locali interrati…);
    - valuta l'entità del gocciolamento/della perdita, al fine di attivarsi nel modo migliore per risolvere nel più breve tempo possibile la problematica (es: dal semplice posizionamento di un contenitore per la raccolta dell'acqua alla richiesta urgente dell'intervento di un tecnico);
    - chiama l'area tecnica (ufficio tecnico del **polo** e **servizio energia**) o il pronto intervento UNIGE **800728181** al fine di segnalare la problematica e chiedere l'intervento di un tecnico;
    - in attesa del tecnico, su indicazioni telefoniche o cartacee intercetta la valvola per interrompere il gocciolamento/perdita. In assenza delle informazioni chiude tutte le valvole che sono in prossimità dell'allagamento o la valvola principale e relativo impianto di pompaggio. NON CHIUDERE LA/E VALVOLA/E SE SI INTRAVEDE PERICOLO (es: valvole a soffitto, punti di difficile accesso);
    - segnala l'allagamento con opportuna segnaletica (scivolamento) o transenna la zona (inagibile);

  - evita contatti con quadro elettrico e/o impianto sotto tensione, se interessato al gocciolamento/perdita;
  - mette fuori servizio l'ascensore/montacarichi solo se l'allagamento incide significativamente sul suo funzionamento in termini di sicurezza.
  - in presenza di sostanze chimiche/biologiche pericolose: mette in sicurezza reagenti/campioni, se è sicuro di poter intervenire senza mettere in pericolo la propria incolumità (eventualmente sentito il RADRL), e segnala la loro presenza
- **tutti gli occupanti** prestano attenzione alle disposizioni impartite dagli incaricati alla gestione delle emergenze, non si avvicinano alle zone interessate dall'allagamento e all'impianto elettrico, non si recano in locali interrati, non utilizzano ascensori o montacarichi
- **È VIETATO:** riattivare impianti senza autorizzazione e/o rientrare nei locali senza nulla osta

15.3 PROCEDURA IN CASO DI BLACK OUT ELETTRICO

Tale procedura si attiva quando:
- si verifica interruzione dell'energia elettrica non programmata
- l'illuminazione di sicurezza entra in funzione
- i tecnici competenti segnalano l'impossibilità di ripristino immediato

Il Coordinatore dell'emergenza valuta:
- entità del blackout, contattando la ditta che esegue le manutenzioni/l'area tecnica (in caso di interruzione *interna*) o il fornitore energia (in caso di interruzione *esterna*);
- se evacuare l'edificio, in base all'estensione e alla durata prevista del guasto, dopo la verifica tecnica (es. nel caso di blackout di durata superiore a 30 minuti, nel caso in cui sono compromessi i sistemi di sicurezza, nel caso di ulteriori rischi…)

Tutti gli <u>occupanti</u> devono:
- mantenere la calma, attendendo l'attivazione dell'illuminazione di emergenza
- attendere istruzioni dal docente (studenti) o dagli incaricati alla gestione delle emergenze
- <u>non utilizzare gli ascensori/altri impianti di sollevamento</u>

<u>Gestione delle aree specifiche a cura dei responsabili attività/incaricati alla gestione delle emergenze</u>
- mettere in sicurezza sistemi ed apparecchiature elettriche che potrebbero attivarsi improvvisamente provocando pericoli per le persone (al ritorno dell'energia elettrica si possono riattivare in maniera improvvisa tutti i sistemi e le apparecchiature alimentate elettricamente lasciate accese)

- nei laboratori, interrompere reazioni chimiche in corso
- interrompere e mettere in sicurezza le attività in cui è richiesto l'utilizzo di sistemi di aspirazione (cappe) ventilazione (le cappe di aspirazione alimentate elettricamente potrebbero non funzionare)
- chiudere gas tecnici
- spegnere eventuali sistemi di riscaldamento (becchi bunsen, riscaldatori…)
- attivare eventuali ulteriori procedure specifiche di laboratorio
- sale server: verificare funzionamento UPS e monitorare temperatura ambientale
- ascensori: verifica persone bloccate ed eventuale attivazione procedura di soccorso tramite ditta manutentrice

Al ripristino dell'energia:

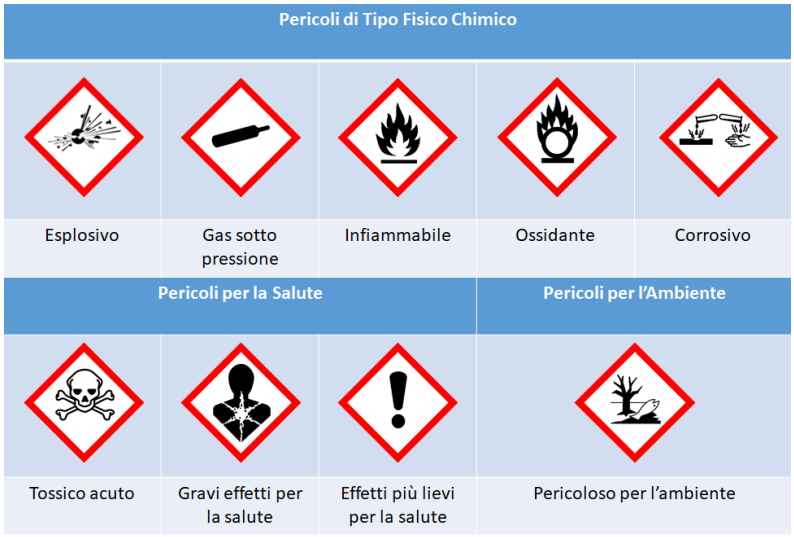
- verifica impianti da parte dei tecnici competenti
- riattivazione controllata attrezzature
- comunicazione ufficiale di ripresa attività. Prima di poter riprendere la normale attività, è necessario attendere il via libera da parte dei tecnici competenti, dopo la verifica del ripristino delle condizioni di efficienza di impianti e dotazioni di sicurezza coinvolte dall'evento

È vietato:

- intervenire su quadri elettrici senza autorizzazione
- utilizzare fiamme libere
- riattivare macchinari/rientrare nell'edificio senza autorizzazione tecnica

15.4 PROCEDURA IN CASO DI SVERSAMENTO SOSTANZE CHIMICHE PERICOLOSE

In caso di sversamento di sostanze chimiche pericolose è necessario agire tempestivamente conoscendo la natura delle sostanze coinvolte.
Le sostanze chimiche in commercio sono etichettate secondo la normativa GHS-CLP che prevede dei semplici simboli grafici che riassumono i pericoli associati alle sostanze chimiche.



In generale in caso di spandimento di prodotti liquidi:

- **consultare sempre la scheda di sicurezza del prodotto coinvolto: in particolare le sezioni 4, 5 e 6 delle schede di sicurezza redatte secondo GHS-CLP riportano indicazioni di primo soccorso, antincendio e antispandimento.**
- informare tempestivamente il Responsabile di laboratorio e tutte le persone nell'area coinvolta della pericolosità
- evacuare la zona facendo allontanare le persone
- chiudere le porte e arieggiare aprendo le finestre (se presenti). Ove presente valutare il blocco dell'impianto di ventilazione meccanica.
- Non usare fonti di innesco (specie se la sostanza è infiammabili) come ad esempio cellulari o simili.
- Contenere lo sversamento utilizzando appositi kit antispandimento.
    - Indossare idonei DPI: di solito i kit contengono anche i DPI necessarie alle attività di decontaminazione. In assenza è necessario usare almeno guanti e occhiali.
    - versare il prodotto assorbente partendo dalla periferia dello spandimento per arrivare all'interno
    - asportare il prodotto assorbito con paletta e scopetta monouso
    - in caso di frammenti di vetro, raccoglierli con la apposita paletta monouso
    - eventualmente lavare con acqua o altro liquido se indicato dalla scheda di sicurezza
    - asciugare e verificare che le superfici non presentino della scivolosità residua

- stoccare adeguatamente e smaltire i prodotti e i DPI usati secondo le procedure di Ateneo sullo smaltimento dei rifiuti pericolosi.

- Se non è possibile agire in autonomia e per sostanze particolarmente tossiche chiamare i soccorsi esterni (NUE 112) e darne comunicazione al centro gestione delle emergenze.

Procedura generale in caso di spandimento di prodotti in polvere o granuli: anche in questo caso occorre conoscere le proprietà chimico-fisiche delle sostanze disperse, tenendo presente che una granulometria molto fine di taluni materiali (polveri metalliche, polveri organiche) può accentuare la reattività e creare atmosfere potenzialmente esplosive. Evitare pertanto di aumentare l'aerodispersione. Consultare le schede di sicurezza e verificare le indicazioni più idonee usando i DPI indicati.

Per info: https://intranet.unige.it/sicurezza/RischioChimico.html

16. PROCEDURE DI EMERGENZA DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO O ALLAGAMENTO IN ZONE CON PRESENZA DI SORGENTI DI RADIAZIONI IONIZZANTI

In presenza di sorgenti radioattive attivare le procedure antincendio previste e inoltre:

- se possibile e senza mettere in pericolo la propria incolumità, allontanare la sorgente radioattiva dalla zona dell'incendio (quando la sorgente non è stata interessata / danneggiata dall'evento)
- avvertire immediatamente il Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio, i Vigili del Fuoco indicando dove si trovano le sorgenti radioattive presenti e l'Esperto di Radioprotezione.

In presenza di apparecchiature radiogene (p.e. microscopi elettronici):
In caso di incendio o allagamento:

- procedere al distacco dell'alimentazione elettrica

In caso di incendio / allegamento o altra anomalia che abbia coinvolto una apparecchiatura radiogena è vietato l'utilizzo ad emergenza terminata prima che la stessa attrezzatura sia stata verificata dall'esperto di radioprotezione.

In linea generale ogni incidente/anomalia/emergenza riguardanti sorgenti radioattive o apparecchiature radiogene vanno segnalate all'esperto di radioprotezione, anche per tramite del SPP.

17. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ATTI TERRORISTICI O ALTRI EVENTI DI NATURA VIOLENTA

Il pericolo relativo ad un atto terroristico può manifestarsi come minaccia potenziale (minaccia di un attentato riconosciuta attendibile dalle Autorità di Pubblica Sicurezza) oppure quale conseguenza diretta ed improvvisa dell'atto stesso, come ad esempio nel caso dello scoppio di un ordigno o la minaccia armata e/o presenza di un attentatore nei pressi o all'interno dello stabile

17.1 MINACCIA POTENZIALE (ALLARME BOMBA)

Si intende il caso di ricezione di una minaccia (es. tramite telefonata minatoria o tramite comunicazione scritta), nella quale si segnala la presenza di un ordigno o si minaccia di depositarlo in una qualunque delle sedi, e/o presso un obbiettivo sensibile limitrofo.

QUANDO SI RICEVE UNA MINACCIA DI ATTENTATO E/O PRESENZA DI BOMBA OCCORRE:

- **In caso di ricezione di telefonata minatoria:**
  - Ascoltare, essere calmi e disponibili al dialogo
  - Non interrompere mai il chiamante, ma cercare di raccogliere il maggior numero di informazioni utili per la localizzazione dell'ordigno (ora prevista per lo scoppio, edificio/sede interessata, ecc.), tenendo l'interlocutore in linea per il maggior tempo possibile
  - Cercare di richiamare l'attenzione di un collega mentre il chiamante è ancora in linea al fine di avvisare immediatamente le forze dell'ordine (1 1 2)
  - Al termine della telefonata soffermarsi a scrivere tutto ciò che ci si ricorda della telefonata in modo da fornire una dettagliata relazione dell'evento alle forze dell'ordine

- **Deve essere immediatamente informato il dirigente più alto in grado in funzione della sede interessata**: DIRETTORE DI DIPARTIMENTO e/o DIRIGENTE DI AREA e/o PRESIDENTE DI CENTRO. Per l'edificio Sede dell'Università (Via Balbi 5) avvertire immediatamente il RETTORE e il DIRETTORE GENERALE
- **Non rivelare nell'immediato ad altri la notizia, per evitare la diffusione del panico**
- **Attenersi alle disposizioni delle Forze dell'Ordine: se verrà richiesta l'evacuazione dei locali, questa dovrà avvenire con le modalità usualmente previste in caso di allarme incendio**. Ove presenti, utilizzati i messaggi preregistrati dei sistemi "EVAC". In ogni caso il messaggio di evacuazione dovrà essere riferito ad una generica emergenza al fine di non diffondere panico.

17.2 RINVENIMENTO DI PACCHI SOSPETTI / POTENZIALI ORDIGNI

Chiunque rinvenga un pacco sospetto / potenziale ordigno (es. pacco incustodito in area sensibile, con presenza di fili, accompagnato da messaggio minatorio ...) in uno

degli edifici dell'Ateneo, deve:

- NON TOCCARE, NON SPOSTARE, NON APRIRE L'OGGETTO/IL PACCO
- Allontanarsi immediatamente dall'area ed evitare che altre persone si avvicinino, evitando di diffondere il panico
- Riferire immediatamente al dirigente più alto in grado (vedi par.17.1)
- Attenersi alle disposizioni ricevute delle forze di polizia: se richiesta l'evacuazione, effettuarla secondo le modalità previste al paragrafo 17.1

17.3 MINACCIA ARMATA / PRESENZA DI AGGRESSORE

In caso di situazioni in grado di porre in serio pericolo l'incolumità propria e dei presenti, causate da aggressioni, minacce armate o da altri eventi di natura violenta occorre evitare gesti istintivi in grado di far peggiorare la situazione. Il comportamento da tenere in caso di aggressione è il seguente:

- Seguire alla lettera le istruzioni degli aggressori, senza fretta, ma neppure con troppa lentezza
- Mantenere un atteggiamento docile, ma non eccessivamente collaborativo
- Chiedere il permesso o preavvertire il malvivente prima di compiere qualsiasi movimento o spostamento
- In caso di minaccia armata, anche se l'arma non fosse visibile, assumere sempre che sia presente
- Se durante l'aggressione dovesse squillare il telefono, chiedere al malvivente il permesso di rispondere al telefono
- Cercare di memorizzare i tratti caratteristici della fisionomia dell'aggressore, cercando di ricordare ogni particolare utile da riferire alle forze dell'ordine, compreso abbigliamento, accessori, eventuali tatuaggi, altezza, con discrezione per non indispettire il malvivente
- Non ostacolare gli aggressori nella loro fuga
- Appena si è in una condizione di sicurezza (malvivente in fuga) chiamare il 112 riferendo l'accaduto
- Mettersi a disposizione delle forze dell'ordine fornendo tutte le informazioni che verranno richieste
- Evitare di divulgare informazioni e dettagli relativi a quanto accaduto

Cercare di avvertire il NUE 112
solo se si è sicuri di non essere ascoltati dall'aggressore

18. PROCEDURA 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 Datore di Lavoro, i dirigenti delegati ed il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione siano stati informati dell'emergenza e dei suoi sviluppi;
- chiedere l'intervento dell'Area Tecnica dell'Ateneo per le necessarie verifiche, in caso di danni agli impianti e alle strutture;
- redigere il verbale dell'emergenza (vedasi "documenti collegati"), avendo cura di descrivere, in modo chiaro e dettagliato, quanto accaduto
- inviare il verbale di cui al punto precedente al Datore di Lavoro, al Delegato di Polo, al Dirigente di struttura, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e al Dirigente dell'Area Tecnica.

19. PROCEDURA PER IL PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA

Gli edifici provvisti di un impianto di allarme antincendio (IRAI) sono dotati di un combinatore telefonico che invia una segnalazione di allarme incendio alla centrale operativa di un Istituto di Vigilanza attivo 24h/24.
Le procedure da seguire in caso di ricezione di allarme antincendio sono definite diversamente in caso di emergenza in orario di apertura dell'edificio o in orario di chiusura dell'edificio.

RICEZIONE DI ALLARME INCENDIO IN ORARIO DI APERTURA DELL'EDIFICIO

L'operatore dell'Istituto di Vigilanza deve:

- contattare immediatamente il Centro Gestione Emergenze (**CGE**) dell'edificio (o, negli edifici ove non è presente, altro numero con la medesima funzione) ed accertarsi sulle cause dell'allarme:
  - se si tratta di un falso allarme o di una prova di evacuazione, non è necessaria alcuna azione da parte dell'Istituto
  - in caso di emergenza reale, accertarsi dell'avvenuta chiamata al NUE 112, inviare sul posto una pattuglia e mettersi a disposizione del coordinatore dell'emergenza
- In caso di mancata risposta del CGE è necessario attivare la seguente catena di numeri:
  - **Squadra Guardia fuochi (ove previsto tale servizio) o dirigente/i della struttura/ Preside per i poli didattici**
- In caso di mancata risposta da parte del CGE e anche da parte di tutti i contatti sopra indicati, l'operatore invierà immediatamente una pattuglia sul posto **ed effettuerà la chiamata al NUE 112.**

RICEZIONE DI ALLARME INCENDIO IN ORARIO DI CHIUSURA DELL'EDIFICIO

L'operatore dell'Istituto deve:

- inviare immediatamente una pattuglia sul posto. **Solo per alcuni edifici espressamente indicati nell'allegato I**, è necessario avvisare il **numero unico emergenza 112**, informandolo della ricezione della segnalazione di allarme incendio dall'edificio e che è in atto una potenziale emergenza
- avvertire il personale del servizio di reperibilità unige secondo il calendario pubblicato in rete: Turni reperibilità servizio di vigilanza del personale UniGe per tutti gli edifici di Ateneo | Area Intranet

La pattuglia sul posto effettuerà una verifica dei luoghi e dovrà:

- in caso di reale emergenza: avvertire il numero unico emergenza 112 ed attendere i servizi di emergenza

- in caso di falso allarme: tacitare il segnale di allarme dalla centrale dell'impianto IRAI.

Qualora non sia possibile tacitare la centrale di allarme (ad esempio in caso di guasto) o siano necessarie operazioni di esclusione di un sensore / ripristino di un pulsante, il personale dell'Istituto di Vigilanza (anche per tramite del reperibile UniGe) contatterà l'azienda che gestisce la manutenzione degli impianti di allarme al fine di richiedere un intervento in reperibilità.

20. PROCEDURA PER IL LAVORO SOLITARIO

Viene definita "persona tenuta a lavorare da sola" una persona alla quale non si può prestare immediatamente soccorso in caso di emergenza, in quanto essa si trova fuori dal contatto visivo e vocale con altre persone.

Fermo restando che i dirigenti delle strutture devono organizzare il lavoro in modo da evitare il lavoro solitario, è possibile che, in via del tutto *eccezionale*, unità di personale possano dover eseguire la prestazione lavorativa in assenza di altri colleghi nelle vicinanze.

In questa eventualità:

- il CGE dovrà essere informato della presenza in un determinato locale di un'unica unità di personale. La persona dovrà fornire al CGE: una stima dell'orario di uscita e un recapito telefonico
- in assenza di CGE, o se la prestazione dovesse proseguire oltre l'orario di chiusura del CGE, il lavoratore che dovesse trovarsi a operare occasionalmente in solitaria, chiederà anticipatamente autorizzazione al proprio responsabile, fornendo le motivazioni della richiesta, una stima dell'orario di uscita e comunicando poi allo stesso la sua uscita a mezzo telefonico/mail/messagistica.

Qualora per attività *non remotizzabili, indifferibili, urgenti*, sia necessario la presenza di personale in oraria di chiusura dell'edificio, le strutture dovranno garantire delle procedure operative scritte per garantire la sicurezza del lavoratore solitario. A titolo esemplificativo, tali procedure potranno prevedere:

- uso di dispositivi "uomo a terra" collegati a servizio di vigilanza di Ateneo, garantendo l'accesso dei soccorritori esterni
- registri di accesso e sistema per avviso al responsabile dell'ingresso/uscita in orario di chiusura

Si rammenta l'impossibilità di effettuare lavoro in solitario qualora siano emesse le *allerte meteo* di cui al paragrafo 12.

Non sono in alcun modo autorizzabili attività in solitario che comportino lavorazioni ad alto rischio quali, ad esempio:

1) uso di gas criogenici, tossici, asfissianti
2) lavorazioni con agenti chimici pericolosi che prevedano reazioni di sintesi
3) lavoro con sorgenti radioattive
4) lavori in quota
5) lavori a rischio elettrico
6) lavori con macchine/attrezzature a rischio infortunio (es. in officina..)

21. DOCUMENTI COLLEGATI

Sono parte integrante di questo piano di emergenza tutti i documenti di seguito elencati e che vengono aggiornati periodicamente:

ALLEGATO I: EDIFICI PER I QUALI DEVE ESSERE EFFETTUATA LA CHIAMATA AL 112 CONTESTUALMENTE ALL'INVIO DELLA PATTUGLIA (DURANTE ORARIO DI CHIUSURA)
Consultabile: https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1



SEZIONE 2 DEL PIANO DI EMERGENZA (PROCEDURE SPECIFICHE PER EDIFICIO)
https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1

MODELLO DEL VERBALE DELLA PROVA DI ATTUAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA
MODELLO DEL VERBALE DELL'EMERGENZA O FALSO ALLARME

https://intranet.unige.it/sicurezza/prevenzioneantincendio.html

A questo link sono inoltre disponibili ulteriori documenti per la gestione della sicurezza antincendio (GSA) in esercizio ed in emergenza.



ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO "PRIMO SOCCORSO" e BLSD
ELENCO DEL PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA
L'elenco di tutto il personale incaricato primo soccorso e gestione dell'emergenza viene periodicamente aggiornato e pubblicato nella pagina:
https://intranet.unige.it/sicurezza/orgsic.shtml



PROCEDURE DI ATENEO DA ADOTTARE IN CASO DI ALLERTA METEO

https://intranet.unige.it/sicurezza/RischioIdrogeologico.html

https://intranet.unige.it/sicurezza