

PIANO DI EMERGENZA**SEZIONE 2 – PROCEDURE SPECIFICHE
PER L' EDIFICIO SITO IN PIAZZA EMANUELE BRIGNOLE 2
ALBERGO DEI POVERI
COD. REF. – ED 161250101**

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)

POLO TERRITORIALE	CAMPUS BALBI - DARSENA
DATORE DI LAVORO	Magnifico Rettore, Prof. Federico Delfino
DELEGATO DEL POLO	Prof.ssa Rita Vecchiattini
STRUTTURE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO	Dipartimento di Scienze Politiche e Internazionali (DISPI) Area per le strutture fondamentali (Biblioteca della Scuola di Scienze Sociali) Area ICT
DIRIGENTI DI STRUTTURA DELEGATI DAL RETTORE PER LE FUNZIONI SPECIFICHE SVOLTE NELLE PROPRIE STRUTTURE	Direttore DISPI Prof.ssa Daniela Preda Dirigente Area per le strutture fondamentali Dott.ssa Roberta Cicerone Dirigente dell'Area ICT Dott. Paolo Tessitore
RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	Dott. Marco Lisciotto
REFERENTE EDIFICIO	Alessandro Mascarino
ALTRE STRUTTURE NON UNIVERSITARIE PRESENTI NELL'EDIFICIO	
ISTITUTO ASP EMANUELE BRIGNOLE	Legale Rappresentante Arch. Marco Senesi

NUMERO REVISIONE	Data	Motivo revisione
1	21/07/2025	Esodo per fasi

**COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO DEVE ESSERE CONSERVATA PRESSO IL
CENTRO INFORMAZIONI, INSIEME ALLA SEZIONE 1 DEL DOCUMENTO
(PROCEDURE GENERALI DI ATENEO)**

**IL PRESENTE DOCUMENTO, COMPRESA LA SEZIONE 1, DEVE ESSERE RESO
NOTO A TUTTI GLI UTENTI CHE, A VARIO TITOLO, HANNO ACCESSO
NELL'EDIFICIO**

**COPIA DEL PRESENTE DOCUMENTO E' SCARICABILE ON LINE INSIEME ALLE
PLANIMETRIE: <https://intranet.unige.it/sicurezza/elenco-strutture-1>**

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

Delegato del Polo
Balbi-Darsena
Prof.ssa Rita Vecchiattini
(f.to digitalmente)

Direttore DISPI
Prof.ssa Daniela Preda
(f.to digitalmente)

Dirigente
Area per le strutture
fondamentali
Dott.ssa Roberta Cicerone
(f.to digitalmente)

Dirigente
Area ICT
Dott. Paolo Tessitore
(f.to digitalmente)

Sommario

PIANO DI EMERGENZA.....	1
1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'EDIFICIO	4
2. AFFOLLAMENTI	4
3. ATTIVITA' SOGGETTE A CONTROLLO VIGILI DEL FUOCO.....	5
4. ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO	6
5. PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	8
6. DESCRIZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA E DELLA LORO ACCESSIBILITA'	8
7. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ	9
8. PROCEDURE DI EDIFICIO IN CASO DI INCENDIO/ALTRE EMERGENZE.....	10
9. FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IRAI	12
10. PIANO DI INTERVENTO	14
11. COMPORTAMENTI DEL CENTRO INFORMAZIONI IN CASO DI EMERGENZA	14
12. PROCEDURE DI ALLERTA METEO	15
13. PROCEDURE DI EMERGENZA SANITARIA.....	16
14. ALTRE PROCEDURE DI EMERGENZA SPECIFICHE PREVISTE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA.....	16
14.1 COORDINAMENTO EMERGENZE UNIVERSITA' / ASP EMANUELE BRIGNOLE	16
14.2 COORDINAMENTO EMERGENZE UNIVERSITA' / CANTIERI UNIVERSITARI.....	17
15. GESTIONE DELL'EVACUAZIONE	18
15.1 VIA DI FUGA NEL RETRO DELL'EDIFICIO	18
15.2 GESTIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE PER FASI ALL'ESODO	18
16. COMPATTABILI BIBLIOTECA	21
17. DOCUMENTI COLLEGATI	23

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'EDIFICIO

Ubicazione	PIAZZALE EMANUELE BRIGNOLE 2
Strutture ospitate	<ul style="list-style-type: none">- Dipartimento di Scienze Politiche e internazionali (DISPI)- Area per le strutture fondamentali (Biblioteca della Scuola di Scienze Sociali)- Area ICT- Struttura esterna: Istituto ASP Emanuele Brignole
Superficie lorda chiusa [mq]	14.598 mq lordi
N. piani interrati e/o seminterrati	Uno (1) – cabina elettrica
N. piani fuori terra	Sei (6)
Giorni e orari di apertura dell'edificio	Dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 19.30
Portineria presidiata	SI

2. AFFOLLAMENTI

Considerata l'interdizione del percorso di esodo sul retro dell'edificio, l'affollamento è stato ridotto, come riportato di seguito, nei locali dell'**ala est**:

- tutte le aule al piano terra del polo didattico,
- aule 4 e 15 al primo piano e aula magna al primo piano,
- sale studio della biblioteca al secondo piano.

Piano terra del polo didattico

- aula 1: affollamento massimo pari a 50 persone;
- aula 5: nuovo affollamento pari a 50 persone (riduzione di 20 persone);
- aula 6: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 26 persone);
- aula 7: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 26 persone);
- aula 8: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 26 persone);
- aula 9: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 20 persone);
- aula 10: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 23 persone);
- aula 11: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 16 persone);
- aula 12: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 22 persone);
- aula 13: nuovo affollamento pari a 40 persone (riduzione di 24 persone);
- aula 14: nuovo affollamento pari a 35 persone (riduzione di 23 persone).

Primo piano del polo didattico

- aula Magna: nuovo affollamento previsto pari a 310 persone (riduzione di 104 persone);
- aula 15: nuovo affollamento previsto pari a 90 persone (riduzione di 90 persone);

- aula informatica: mantenuto affollamento originario pari a 55 persone;
- aula 4: nuovo affollamento previsto pari a 60 persone (riduzione di 59 persone)

Secondo piano

- biblioteca: nuovo affollamento previsto pari a 150 persone (riduzione complessiva di 76 persone)

Affollamenti dei locali non soggetti a riduzioneSecondo piano

- aula 16 : 63 persone
- aula 17 : 105 persone
- aula 18 : 64 persone

Terzo piano

- aula clat: 60 persone
- aula 19 : 75 persona

L'affollamento negli uffici e studi al secondo piano, al terzo piano e terzo piano ammezzato, al quarto piano, al quinto piano è di circa 70 persone

3. ATTIVITA' SOGGETTE A CONTROLLO VIGILI DEL FUOCO

CODICE ATTIVITA'	DESCRIZIONE
67.C	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 300 persone presenti.
72.C	Edifici sottoposti a tutela ai sensi del d.lgs. 22 gennaio 2004 n.42, aperti al pubblico, destinati a contenere biblioteche ed archivi. musei, gallerie. Esposizioni e mostre, nonché qualsiasi altra attività contenuta nel presente
74.C	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità oltre 700 kW

4. ATTREZZATURE ANTINCENDIO, DI EMERGENZA, DI PRIMO SOCCORSO

		<i>Ubicazione</i>	
	NUMERO TELEFONO CENTRO INFORMAZIONI		010 20951296 PORTINERIA AL PIANO TERRA POLO DIDATTICO (ALA EST)
	NUMERI TELEFONO ISTITUTO ASP EMANUELE BRIGNOLE CAPI CANTIERE		I NUMERI DI TELEFONO DA CONTATTARE IN CASO DI EMERGENZA SONO STATI INVIATI E AFFISSI PRESSO IL CGE
	IMPIANTI AUTOMATICI RILEVAZIONE INCENDIO	SI	Centralina presso portineria PT polo didattico
 AL	PULSANTI ATTIVAZIONE ALLARME	N° 50	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE
	IMPIANTI DI SPEGNIMENTO AUTOMATICO	NO	
	IDRANTI A MURO UNI 45	N° 37	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE
	ESTINTORI	N°1 16	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE
	PULSANTE DI SGANCIO TENSIONE	N° 2	SI RIMANDA ALLA PLANIMETRIA (sgancio ups – sgancio cabina media a sinistra del portone principale di accesso ala est polo didattico)
 VALVOLA DI INTERCETTAZIONE	VALVOLA INTERCETTAZIONE GAS METANO	SI	SI RIMANDA ALLA PLANIMETRIA (RETRO DELL'EDIFICIO IN CORRISPONDENZA DELLA CENTRALE TERMICA- ALLEGATO 4)

	ATTACCO MOTOPOMPA ANTINCENDIO	N° 2	SI RIMANDA ALLA PLANIMETRIA (sinistra e destra ingresso ala est polo didattico)
	IDRANTI SOPRASUOLO	NO	
	MEGAFONI	N° 6	<ul style="list-style-type: none"> - 3 al piano terra, presso la portineria (centro gestione emergenze); - 1 al piano primo ala est (aula professori); - 1 al piano secondo ala est (locale segreteria biblioteca) - 1 al piano terzo (Torre Ovest – locale segreteria DISPI)
	ARMADI ATTREZZATURE ANTINCENDIO	N° 3	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE <ul style="list-style-type: none"> - corridoio primo piano ala est polo didattico - secondo piano ala est polo didattico - aula 14 PT ala est polo didattico
	CASSETTE PRIMO SOCCORSO	N° 5	SI RIMANDA ALLE PLANIMETRIE <ul style="list-style-type: none"> - portineria p. terra locale T.88 - locale I.03 al primo piano - locale II 67 al secondo piano biblioteca - locale al terzo piano lato ovest - locale III.27 al terzo piano torre centrale
	DEFIBRILLATORE (DAE)	N° 1	SI RIMANDA ALLA PLANIMETRIA (piano terra, polo didattico ala est)

5. PUNTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

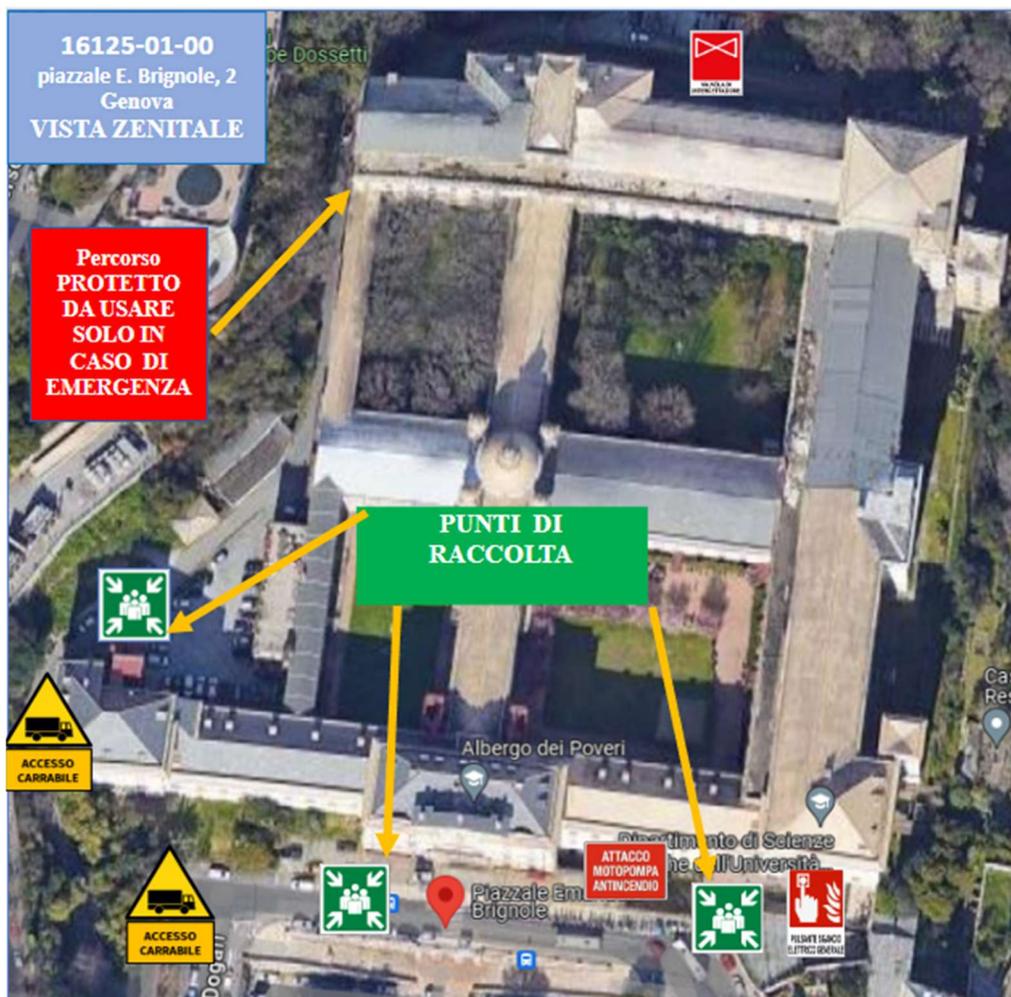
		<i>Ubicazione</i>
 Punti di raccolta esterni	N°3	SPAZIO ANTISTANTE L'INGRESSO PRINCIPALE POLO DIDATTICO (ALA EST) SPAZIO SUL RETRO EDIFICIO ADIACENTE IL PARCHEGGIO LATO NORD/OVEST SPAZIO ANTISTANTE L'INGRESSO TORRE CENTRALE
 N. accessi per i mezzi di soccorso	N°3	STRADA SUL FRONTE SUD (INGRESSO PRINCIPALE LATI SUD/EST E INGRESSO TORRE CENTRALE) STRADA CHE CONDUCE NEL PARCHEGGIO RETROSTANTE NORD/OVEST
 Indicazioni per l'assistenza a persone con esigenze speciali	Contattare tempestivamente il personale formato e addestrato per assistenza delle persone con esigenze speciali in caso di emergenza: addetti al servizio guardia fuochi (numero: 342 6731042)	

6. DESCRIZIONE DEI PUNTI DI RACCOLTA E DELLA LORO ACCESSIBILITA'

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

I punti di raccolta, contrassegnati dall'apposito segnale con piattaforma bianco su sfondo verde, sono situati:

- nell'area di fronte all'ingresso principale del polo didattico (**lato sud/est**)
- nel retro dell'edificio a fianco al parcheggio auto (**lato nord/ovest**)
- nell'area di fronte l'ingresso della Torre Centrale (**corpo centrale**)



7. DESCRIZIONE SINTETICA DELLE ATTIVITÀ

L'edificio ospita le attività del Dipartimento di scienze politiche e internazionali (DISPI), della Biblioteca della Scuola di scienze sociali, dell'Area ICT e un polo didattico.

Sono presenti: aule didattiche, aule studio, aule informatiche, sale lettura della biblioteca, uffici, studi, archivi, magazzini, locali di servizio, archivi, magazzini, cabina elettrica (ubicata al piano fondi -1), centrale termica (ubicata in un locale esterno nel retro all'edificio).

L'edificio ospita, al primo piano lato ovest, l'Istituto ASP EMANUELE BRIGNOLE la cui attività è di carattere culturale.

8. PROCEDURE DI EDIFICIO IN CASO DI INCENDIO/ALTRE EMERGENZE

Si rimanda alla Sezione 1 del Piano di Emergenza, per quanto riguarda le procedure generali di gestione dei vari scenari emergenziali.

PRINCIPIO D'INCENDIO: Chiunque all'interno dell'edificio rilevi un principio d'incendio dovrà attivare immediatamente i soccorsi nelle modalità seguenti:



- avvertire i presenti
- Contattare immediatamente il **centro informazioni al numero 010.20951296 o interno 512960**
- Contattare **gli addetti al servizio guardia ai fuochi al numero riportato nelle norme di comportamento**

Il personale del centro informazioni avvertirà immediatamente gli addetti al servizio guardia fuochi e l'incaricato alla gestione delle emergenze più vicino all'evento che si porteranno immediatamente sul posto, assumendo il ruolo di **coordinatore dell'emergenza**.

Il personale del centro informazione potrà utilizzare il sistema di diffusione sonora per:

- allertare gli incaricati della gestione dell'emergenza,
- inviare un messaggio che informi l'utenza di una possibile situazione di emergenza

Gli incaricati, se possibile e con tutte le cautele previste nella sezione 1, tenteranno lo spegnimento con i mezzi a disposizione. Qualora l'incendio non sia gestibile internamente sarà necessario attivare immediatamente **l'ordine di evacuazione tramite pressione di un pulsante di allarme**.

Il centro gestione emergenze dovrà:

- diramare l'**ORDINE DI EVACUAZIONE** tramite interfono (2 impianti: ala est e torre ovest)
- avvisare telefonicamente il personale dell'Istituto ASP Emanuele Brignole
- avvertire immediatamente i soccorsi esterni (112) e i guardia fuochi

Per dare l'allarme generale è possibile:



Utilizzare uno dei pulsanti di allarme dislocati lungo l'edificio



Richiedere l'attivazione del messaggio di evacuazione al centro informazioni al numero 010.20951296 o interno 512960

INCENDIO: Chiunque all'interno dell'edificio rilevi **un incendio** dovrà **ALLERTARE I PRESENTI** e **ATTIVARE L'ALLARME** nelle modalità seguenti:

	<ul style="list-style-type: none">• Utilizzare uno dei pulsanti di allarme dislocati nell'edificio
	<ul style="list-style-type: none">• Richiedere la divulgazione del messaggio di evacuazione al centro informazioni al numero 010.20951296 o interno 512960

LA PRESSIONE DI UN PULSANTE ANTINCEDIO INNESCA AUTOMATICAMENTE L'ALLARME EVACUAZIONE

Il personale del centro informazioni, in caso di ALLARME/ORDINE DI EVACUAZIONE, dovrà rimanere alla propria postazione in quanto sarà il punto di contatto con gli incaricati alla gestione dell'emergenza e dovrà presidiare la postazione telefonica e fornire informazioni anche consultando la centrale di emergenza

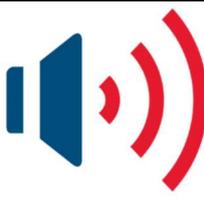
IN CASO DI EVACUAZIONE TUTTI GLI OCCUPANTI

- **SI PORTANO CON CALMA E ORDINE VERSO I PUNTI DI RACCOLTA**
- **SEGNALANO EVENTUALI CRITICITA' AGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (ES. PRESENZA DI PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI DA ASSISTERE)**
- **SI ASTENGONO DAL EFFETTUARE MANOVRE AL DI FUORI DELLA PROPRIA COMPETENZA**

IN CASO DI EVACUAZIONE GLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- **SEGUONO LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA SEZIONE 1 DEL PIANO DI EMERGENZA, PARTE 5 "COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZE"**
- **SI ACCERTANO DELL'AVVENUTA EVACUAZIONE DI TUTTI I LOCALI**
- **IL COORDINATORE DELL'EMERGENZA TIENE I CONTATTI CON LA SQUADRA DI EMERGENZA E SE NECESSARIO CONTATTA I SOCCORSI ESTERNI (112)**
- **TERMINATA L'EMERGENZA È NECESSARIO COMPILARE IL VERBALE DI EMERGENZA / FALSO ALLARME**

9. FUNZIONAMENTO DELL'IMPIANTO IRAI

			
PANNELLI OTTICO ACUSTICI (POA)	RIVELATORI DI FUMO	PULSANTI ATTIVAZIONE ALLARME	SISTEMA DIFFUSIONE MESSAGGI
IN TUTTO L'EDIFICIO	IN TUTTO L'EDIFICIO	IN TUTTO L'EDIFICIO	IN TUTTO L'EDIFICIO (non automatico)
 CENTRALE DI ALLARME NOTIFIER AM 8200 N		LA CENTRALINA DI ALLARME E' UBICATA NEL GABBIOTTO AL PIANO TERRA NEL RETRO DEL LOCALE PORTINERIA (POLO DIDATTICO ALA EST) (locale T.88)	
 PANNELLO CONTROLLO LCD		PANNELLO CONTROLLO LCD nel locale portineria (locale T.88)	

L'impianto di allarme è composto da:

- pulsanti manuali d'allarme
- rivelatori automatici d'incendio (sensori di fumo)
- dispositivi di segnalazione (pannelli ottico-acustici - POA)
- n. 2 diffusori di messaggi vocali presenti nel CGE (portineria): uno per la parte est dell'edificio e uno per la parte ovest dell'edificio

- n. 1 centralina di gestione allarme antincendio ubicata nel gabbiotto al piano terra nel retro del locale portineria (polo didattico)
- un pannello controllo LCD nel locale portineria con le stesse funzionalità della centralina

Descrizione del funzionamento dell'impianto di allarme.

L'impianto di allarme antincendio si attiva:

- manualmente, mediante pressione di uno dei pulsanti di allarme antincendio presenti in ogni piano nell'edificio: quando viene premuto un pulsante manuale si attiva l'allarme generale immediatamente
- automaticamente:
 - IN ALLARME 1 SOLO SENSORE DI FUMO: si attiva l'allarme (si attivano i POA) al piano del sensore e la centrale in portineria riceve un avviso, il CGE attiva l'incaricato più vicino al sensore in allarme per la necessaria verifica/ricognizione e, nel caso in cui non viene tacitato l'allarme entro 3 minuti, si attiva automaticamente l'allarme generale a ogni piano. Nel caso di mancata risposta da parte degli incaricati per verificare l'evento nel locale con sensore attivo: il centro gestione emergenze attiva immediatamente l'allarme generale, prima della scadenza dei 3 minuti;
 - IN ALLARME 2 SENSORI DI FUMO: si attiva immediatamente l'allarme (i POA) a ogni piano.

In caso di attivazione dell'impianto di allarme antincendio, il combinatore telefonico della centralina invia una chiamata alla centrale operativa dell'istituto di vigilanza (attiva 24 ore su 24).

10. SQUADRA DI EMERGENZA

L'elenco degli incaricati alla gestione delle emergenze, completo di numero di telefono e piano di attività, è disponibile in allegato ed è presente presso il centro gestione emergenze (portineria polo didattico ala est).

Gli incaricati alla gestione delle emergenze di UniGe sono affiancati dagli addetti al servizio guardia fuochi ([Servizio Guardiafuochi | Area Intranet](#)),

11. COMPITI DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE IN CASO DI EMERGENZA

Comportamenti del centro informazioni SEZIONE 1 PIANO EMERGENZA PARAGRAFO 5 E PARAGRAFO 8

Il centro gestione emergenze è la portineria posta al piano terra del polo didattico (ala est).

In caso di attivazione di un solo sensore di fumo, il CGE:

- verifica sul pannello di controllo LCD la zona allarmata e contatta immediatamente gli addetti del servizio guardia fuochi e l'incaricato all'emergenza più vicino all'evento, anche attraverso l'uso dell'interfono
- attende informazioni aggiornate da parte degli incaricati all'emergenza

In caso di emergenza che richieda l'evacuazione dell'edificio, il CGE:

- dirama l'ordine di evacuazione premendo un pulsante manuale di allarme
- dirama il seguente messaggio di evacuazione utilizzando entrambi gli impianti interfono (ala est e torre ovest): *“attenzione, attenzione, è in corso un'emergenza. È necessario evacuare l'edificio e raggiungere con ordine i punti di raccolta esterni, seguendo la segnaletica e le indicazioni degli incaricati. È vietato l'uso degli ascensori”*.

- chiama immediatamente il Numero Unico Emergenze (112)
- chiama gli addetti al servizio guardia fuochi (se non già avvisati di un preallarme)
- avvisa l'Istituto ASP Brignole dell'emergenza in corso e i Capi Cantiere dei cantieri in corso nell'edificio
- attende informazioni aggiornate da parte degli incaricati all'emergenza per gestire l'esodo per fasi

12. PROCEDURE DI ALLERTA METEO

Si rimanda alla Sezione 1 del Piano di Emergenza per le procedure di Ateneo da adottare in caso di allerta meteo, pubblicate al seguente indirizzo:
<https://intranet.unige.it/sicurezza/Rischioldrogeologico.html>

IN CASO DI EVENTO METEO NON PREVISTO / ATTIVAZIONE FASE COMUNALE DI ALLARME

Si ricorda che in caso di evento meteorologico non previsto con conseguente attivazione della fase comunale di allarme, sarà necessario, oltre alle norme di autoprotezione, seguire le seguenti regole di prevenzione:

- **PERMANERE ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO**
- **SPOSTARSI VERSO I PIANI ALTI DELL'EDIFICIO / ZONE SICURE**

13. PROCEDURE DI EMERGENZA SANITARIA

*Si rimanda alla **Sezione 1 del Piano di Emergenza**, per quanto riguarda le procedure generali di gestione dei vari scenari emergenziali*

**IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA SI RICORDA CHE IL
NUMERO UNICO PER L'EMERGENZA È IL 112**

**RICHIEDERE PRIORITARIAMENTE AIUTO AI SOCCORSI ESTERNI (112) E
SUCCESSIVAMENTE CONTATTARE IL CENTRO GESTIONE EMERGENZE E RICHIEDERE
L'AIUTO DI UN INCARICATO PRIMO SOCCORSO O GUARDIA FUOCHI**

NELL'EDIFICIO SONO PRESENTI CASSETTE PRIMO SOCCORSO E DEFIBRILLATORE

14. ALTRE PROCEDURE DI EMERGENZA SPECIFICHE PREVISTE ALL'INTERNO DELLA STRUTTURA

14.1 COORDINAMENTO EMERGENZE TRA UNIVERSITA' E ISTITUTO ASP EMANUELE BRIGNOLE

Alcuni spazi dell'edificio (alcuni locali al primo piano del lato ovest e la chiesa nel corpo centrale) sono occupati dall'Istituto ASP Emanuele Brignole (v. planimetria in Allegato 5).

Le attività di UniGe e dell'Istituto ASP Emanuele Brignole hanno entrate separate, ma presentano promiscuità di alcuni tratti delle vie di esodo al piano terra e al piano primo della Torre Centrale, verso il punto di raccolta antistante il portone della Torre Centrale.

In caso di emergenza nei locali in uso ad UniGE, il CGE di UniGE (centro gestione emergenze individuato nella portineria sita al piano terra del polo didattico) deve comunicare tempestivamente l'emergenza in corso anche all'Istituto ASP Emanuele Brignole, il cui personale metterà in atto le proprie procedure di gestione dell'emergenza.

Il CGE è in possesso dei numeri di recapito dei referenti dell'Istituto Brignole: Geom. Marco Malfatti e Dott. Annamaria de Marini.

Viceversa, in caso di emergenza nei locali in uso all'Istituto ASP Emanuele Brignole, la comunicazione dovrà essere tempestivamente inviata dall'Istituto al CGE di UniGE al numero 010 20951296 e agli addetti del servizio guardia fuochi di UniGE.

Se saranno previste attività nei fine settimana, l'Istituto ASP Emanuele Brignole dovrà comunicare all'Università le date e le fasce orarie di apertura dei locali.

14.2 COORDINAMENTO EMERGENZE TRA UNIVERSITA' E CANTIERI UNIVERSITARI

Nel momento della stesura del presente Piano di emergenza l'Area Tecnica dell'Università degli Studi di Genova ha cantierizzato tre interventi nell'edificio (v. planimetria in Allegato 6):

1. riqualificazione del locale denominato Strada Interna, al piano terra nella Torre Centrale;
2. realizzazione di una Palestra in alcuni spazi al piano terra Lato Ovest;
3. restauro Coperture Ala Est

Per i primi due cantieri (torre centrale e lato ovest) le vie di fuga conducono al punto di raccolta esterno situato nello spazio antistante la Torre Centrale; il personale del cantiere Strada Interna può usufruire anche del tunnel ubicato nel retro dell'edificio

Per il cantiere del restauro delle Coperture Ala Est le maestranze sono autorizzate a usufruire del tunnel ubicato nel retro dell'edificio

I cantieri rispetteranno l'orario 08.00 – 17.00 dal lunedì al venerdì

Per tutta la durata dei cantieri, in caso di emergenza, gli addetti alle lavorazioni dovranno:

- rispettare quanto prescritto e previsto nel PSC di cantiere;
- informare telefonicamente il CGE dell'Università **010-20951296**

- le rispettive squadre di emergenza dovranno coordinarsi tra di loro e con le squadre dell'emergenza dell'Università e dell'Istituto Brignole fino alla conclusione dell'emergenza

Se saranno previste lavorazioni nei fine settimana, le imprese dovranno comunicare all'Università e ASP Emanuele Brignole le date e le fasce orarie.

ASP Emanuele Brignole e l'Università a loro volta dovranno essere in possesso dei nominativi e contatti telefonici dei preposti

15. GESTIONE DELL'EVACUAZIONE

15.1 VIA DI FUGA INTERDETTA NEL RETRO DELL'EDIFICIO

Al momento della stesura del presente Piano di Emergenza una porzione della via di fuga sul retro dell'edificio non è utilizzabile causa uno smottamento del fronte roccioso e il tunnel realizzato per contenere eventuali distacchi è interdetto al pubblico a eccezione delle persone autorizzate.

L'impedimento sopra citato ha comportato la necessità di una nuova analisi delle vie di esodo e una modifica della tipologia di esodo, che al momento avviene per fasi.

15.2 GESTIONE DELLE PROVE DI EVACUAZIONE PER FASI ALL'ESODO

All'attivazione dell'ordine di evacuazione, **tutti gli occupanti** devono dare inizio all'esodo simultaneamente, in maniera tempestiva.

Per garantire lo svolgimento dell'esodo per fasi sono stati individuati due **PUNTI DI RACCOLTA TEMPORANEI, nei quali gli occupanti si raccolgono e sostano, in attesa dell'inizio delle fasi successive, per defluire regolarmente verso i punti di raccolta esterni.**

1. PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO RETRO NORD-EST
2. PUNTO DI RACCOLTA TEMPORANEO CORTILE SUD-EST

L'evacuazione per fasi interessa gli spazi del polo didattico (ala est), i locali della torre centrale e parte del secondo piano sul lato ovest (aula 18 vicino alla scala di emergenza cortile sud-ovest).

Tutti gli occupanti dei locali siti nella torre ovest e dei locali al secondo piano

lato ovest (a esclusione dell'aula 18) escono direttamente nel punto di raccolta situato sul retro dell'edificio, vicino al posteggio auto (**punto di raccolta esterno lato nord/ovest**).

ESODO PER FASI

POLO DIDATTICO LATO EST, TORRE CENTRALE, AULA 18 SECONDO PIANO

FASE 1

- confluiscono nel punto di raccolta ingresso LATO EST gli occupanti di: aule dalla numero 1 alla numero 9 del piano terra, aula 2 del primo piano, parte della biblioteca del secondo piano (indicativamente 1/3 dell'intera capienza della biblioteca)
- confluiscono nel punto raccolta ingresso TORRE CENTRALE gli occupanti di: metà dei piani quinto, quarto, terzo e terzo ammezzato della torre centrale, parte della biblioteca secondo piano (indicativamente 1/3 dell'intera capienza della biblioteca) passando per il cortile sud-est. La restante metà degli occupanti della torre centrale e quelli dell'aula 18 al secondo piano confluiranno nel punto raccolta ingresso TORRE CENTRALE passando dal cortile sud-ovest
- confluiscono nel punto di raccolta temporaneo CORTILE SUD-EST gli occupanti di: aula magna e aule 3-4 del primo piano
- confluiscono nel punto di raccolta temporaneo RETRO NORD-EST gli occupanti di: aula 15, aula informatica del primo piano e parte della biblioteca secondo piano (indicativamente 1/3 dell'intera capienza della biblioteca)

FASE 2

- confluiscono nel punto di raccolta ingresso LATO EST gli occupanti delle aule dalla numero 10 alla numero 14 del piano terra
- confluiscono nel punto di raccolta ingresso TORRE CENTRALE una parte (indicativamente metà capienza dell'aula magna) di coloro che hanno sostato nel punto di raccolta temporaneo cortile sud-est

FASE 3

- confluiscono nel punto di raccolta ingresso LATO EST tutti coloro che sostano nel punto di raccolta temporaneo retro nord-est
- confluiscono nel punto di raccolta ingresso TORRE CENTRALE una parte (indicativamente la seconda metà della capienza dell'aula magna) di coloro che sostano nel punto di raccolta temporaneo cortile sud-est

FASE 4

- confluiscono nel punto di raccolta ingresso TORRE CENTRALE la restante parte (indicativamente la capienza delle aule

- 3-4) di coloro sostano nel punto di raccolta temporaneo cortile sud-est

Gli incaricati alla gestione dell'emergenza di UniGe e gli addetti al servizio guardia fuochi avranno l'incombenza di:

- verificare l'esodo degli occupanti da tutti i locali;
- gestire l'esodo verso i punti di raccolta (temporanei ed esterni);
- regolamentare il susseguirsi delle quattro fasi di esodo;
- tenere i contatti con il CGE (CENTRO GESTIONE EMERGENZA – portineria al piano terra del polo didattico) e con gli altri incaricati dell'edificio; a tale riguardo TUTTI GLI INCARICATI ALL'EMERGENZA devono dotarsi di un sistema di comunicazione veloce ed efficiente (app, chat...) e di ogni altro sistema funzionale all'evacuazione (impiego di pettorine con relativo regolamento del loro impiego)

16. COMPATTABILI BIBLIOTECA

Al secondo piano della Biblioteca sono presenti una serie di armadi compattabili REI - BLOCKFIRE

E' necessario che tutto il personale autorizzato all'accesso nei depositi sia adeguatamente informato sulle seguenti istruzioni:

- apporre sulla porta d'ingresso del deposito un cartello per segnalare la presenza di personale nei locali adibiti ai compattabili;
- mantenere sempre tutti i corridoi liberi da materiale, imballi o altro;
- è severamente vietato arrampicarsi sulle scaffalature;
- prima della movimentazione degli scaffali mobili, accertarsi che nei corridoi interni agli scaffali stessi non ci siano materiali e-o persone;
- aprire e chiudere i compattabili seguendo le istruzioni del costruttore;

- prima di procedere alla movimentazione degli scaffali sbloccare il volantino tirando il pulsante posto vicino al centro. Premere i pulsanti di blocco dei due carrelli adiacenti il corridoio aperto prima di entrarvi per deposito e/o prelievo volumi. Una volta usciti dal corridoio aperto, per movimentare gli scaffali sarà necessario sbloccare nuovamente il volantino tirando il pulsante;
- accertarsi che il compattabile sia chiuso usando la chiave e verificare che la luce verde del lampeggiante sia accesa fissa
- lasciare i compattabili in posizione di chiusura quando termina l'attività di prelievo e carico del materiale. **L'UTILIZZO DEI COMPATTABILI** è stato concepito con lo scopo che gli stessi devono sempre rimanere chiusi una volta terminate le attività di consultazione, prelievo/carico dei libri.
- l'apertura del compattabile dopo i primi cinque (5) minuti comporta l'attivazione dell'allarme in loco. Dopo altri cinque (5) minuti l'allarme è rimandato in portineria e alla sede operativa della vigilanza

17. DOCUMENTI COLLEGATI

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



SEZIONE 1 DEL PIANO DI EMERGENZA (procedure generali)

<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>

ALLEGATO 1: NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI

ALLEGATO 2: NORME DI COMPORTAMENTO IN AULA E IN LABORATORIO

ALLEGATO 3: CHECK-LIST E PUNTI DI RACCOLTA

ALLEGATO 4: PLANIMETRIA CENTRALE TERMICA (intercettazione valvola del gas)

ALLEGATO 5: SPAZI OCCUPATI DALL'ISTITUTO ASP EMANUELE BRIGNOLE

ALLEGATO 6 : SPAZI CANTIERIZZATI

**I SUCCESSIVI DOCUMENTI, PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE PIANO DI EMERGENZA,
DOVRANNO ESSERE STAMPATI E CONSERVATI PRESSO IL CENTRO INFORMAZIONI e in
ogni altro locale utile alla gestione dell'emergenza:**

PLANIMETRIE

Documenti sempre aggiornati in rete
<https://intranet.unige.it/sicurezza>



MISURE DI PREVENZIONE



DIVIETO DI FUMO - DIVIETO DI UTILIZZO DI FIAMME LIBERE (ove non autorizzate)
CONSULTA I PIANI DI EMERGENZA RELATIVI ALL'EDIFICIO E DISPONIBILI IN INTRANET

COMPORAMENTI GENERALI IN CASO DI EMERGENZA

MANTENERE LA CALMA

DARE L'ALLARME IL PRIMA POSSIBILE nelle modalità più opportune (telefonata al numero unico emergenza 112, al centro informazioni, attivazione impianto automatico antincendio ecc..)

SEGUIRE LE DISPOSIZIONI impartite dagli incaricati alla gestione delle emergenze

NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

In caso di emergenza o di situazione potenzialmente pericolosa, allertare immediatamente il

010.20951296 o interno 51296

(Portineria piano TERRA) / GUARDIA FUOCHI 3426731042

In alternativa: 010.20951295 (portineria primo piano)

Emergenza

Soccorsi esterni Numero Unico Emergenza: **1 1 2**

(112)



IN CASO DI INCENDIO:

Dai l'allarme tramite centro informazioni o impianto automatico di allarme
Avvisa i presenti e individua la via di fuga più vicina
Preparati ad una eventuale evacuazione

IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

Dai l'allarme, direttamente al **numero unico 112**

In caso di chiamata ai soccorsi esterni preparati a rispondere con calma alle informazioni richieste

Chiedi aiuto anche richiamando l'attenzione dei presenti



EDIFICIO CARDIOPROTETTO da n° 1 DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO DAE

Il defibrillatore si trova al piano terra polo didattico ala est



COMPORAMENTI GENERALI IN CASO DI EVACUAZIONE



ABBANDONARE RAPIDAMENTE, MA IN MANIERA ORDINATA, I LOCALI. SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO SEGNALATI E LE DISPOSIZIONI DEGLI INCARICATI



RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA



VIETATO USARE L'ASCENSORE, CORRERE, SPINGERE, URLARE



PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI ATTENDERANNO L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI DEDICATI

VIETATO COMPIERE MANOVRE O PRENDERE INIZIATIVE FUORI DALLA PROPRIA COMPETENZA E IN GRADO DI PORRE A RISCHIO L'INCOLUMITA' PROPRIA E ALTRUI

**INQUADRA IL QR CODE
PER ACCEDERE
A PLANIMETRIE E
PIANI DI EMERGENZA**



Intranet.unige.it/sicurezza

A cura del Settore prevenzione,
protezione e gestione delle
emergenze



NORME DI COMPORTAMENTO NELLE AULE E NEI LABORATORI



COMPITI DEL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA E DI RICERCA IN LABORATORIO

SOVRINTENDE E VIGILA sull'osservanza da parte degli studenti delle indicazioni di sicurezza fornite

SEGNALA TEMPESTIVAMENTE ogni eventuale condizione di pericolo al delegato di polo, anche per mezzo del Referente di Edificio / di Zona

VERIFICA CHE LA CAPIENZA DELL'AULA NON VENGA SUPERATA

FORNISCE ISTRUZIONI E INDICAZIONI in caso di pericolo grave e immediato, affinché gli studenti si mettano in condizione di sicurezza

IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE: verifica che l'aula / laboratorio venga abbandonato con ordine, mettendo in sicurezza gli impianti, uscendo per ultimo e accompagnando gli studenti al punto di raccolta, seguendo le disposizioni impartite dagli incaricati alla gestione delle emergenze, la segnaletica d'esodo e utilizzando le uscite di emergenza.

SI ASSICURA che venga prestata idonea assistenza a persone con esigenze particolari

COMPITI DEGLI STUDENTI

OSSERVANO LE DISPOSIZIONI E LE ISTRUZIONI impartite dai docenti e dagli incaricati

IN CASO DI EMERGENZA seguono le indicazioni fornite dai docenti e dagli incaricati

NON RIMUOVONO O MODIFICANO i dispositivi di sicurezza, segnalazione o di controllo

NON COMPIONO DI PROPRIA INIZIATIVA operazione o manovre al di fuori della loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria e altrui

SEGNALANO TEMPESTIVAMENTE al Docente o Responsabile dell'attività didattica e di laboratorio eventuali condizioni di pericolo

IN CASO DI EVACUAZIONE



SEGUIRE LE INDICAZIONE DEGLI INCARICATI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA



ABBANDONARE RAPIDAMENTE, MA IN MANIERA ORDINATA, I LOCALI
SEGUIRE I PERCORSI D'ESODO SEGNALATI



RAGGIUNGERE IL PUNTO DI RACCOLTA



VIETATO USARE L'ASCENSORE, CORRERE, SPINGERE, URLARE



PERSONE CON ESIGENZE PARTICOLARI ATTENDERANNO L'ARRIVO DEI SOCCORRITORI DEDICATI

SEGNALETICA DI EMERGENZA



SEGNALETICA ANTINCENDIO



IDRANTI E ESTINTORI
(uso riservato al personale addestrato)



PULSANTI ALLARME

A cura del Settore prevenzione, protezione e gestione delle emergenze

