 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 1 di 36	

## PIANO DI EMERGENZA

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

**Via all'Opera Pia 11, 16145 Genova**

Responsabile di Edificio: Marco Invernizzi

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

Dipartimento di Ingegneria navale, elettrica, elettronica e delle telecomunicazioni (DITEN)

Dipartimento di Informatica, Bioingegneria, Robotica e Ingegneria dei Sistemi (DIBRIS)

Dipartimento di Ingegneria meccanica, energetica, gestionale e dei trasporti (DIME)

Rev.	Natura della revisione / modifica	Emesso e Controllato da Resp. Emergenza:	Approvato da: Direttori	Data
<b>A</b>	Prima emissione	M.T. Parodi	D. Caviglia M. Mazzucchelli	21/12/05
<b>B</b>	Nuove dotazioni e aggiornamento procedure squadra	M.T. Parodi	D. Caviglia M. Mazzucchelli	22/03/06
<b>C</b>	Manutenzione scala antincendio edificio 11A	M.T. Parodi	M. Pastorino, R. Bozzo	26/01/09
<b>D</b>	Ripristino scala antincendio edificio 11A	M.T. Parodi	M. Pastorino, R. Bozzo	23/03/09
<b>E</b>	Variazione dipartimenti	M.T. Parodi	M. Pastorino, C. Podenzana Bonvino	30/03/10
<b>F</b>	Variazione dipartimenti	M.T. Parodi	M. Pastorino, E. Giunchiglia, P. Zunino	01/06/13
<b>G</b>	Variazione squadre emergenza e direttore dipartimento	M.T. Parodi	M. Invernizzi, E. Puppo, P. Zunino	11/12/14
Rev.	Natura della revisione / modifica	Emesso e Controllato da Resp. Edificio:	Approvato da: Direttori	Data
<b>H</b>	Adeguamento al formato di Ateneo	M. Invernizzi	M. Invernizzi, E. Puppo, P. Zunino	05/01/16
<b>I</b>	Adeguamento al formato di Ateneo	M. Invernizzi	M. Invernizzi, E. Puppo, P. Zunino	29/01/18

Per approvazione

Il Responsabile di Edificio

Data

Firma




Università  
degli  
Studi di Genova

## PIANO DI EMERGENZA

Via all'Opera Pia 11

Revisione del  
29/01/2018


Pagina 2 di 36

	Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
			Pagina 3 di 36	

1. OGGETTO.....	3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA .....	4
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA .....	4
2. DEFINIZIONI .....	4
3. OBIETTIVI.....	6
4. MISURE PREVENTIVE .....	7
5. ATTIVITA' .....	8
5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA', CARATTERIZZAZIONE E LOCALIZZAZIONE EDIFICI.....	8
5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO .....	10
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI .....	11
6.1 DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO .....	11
7. PUNTO DI RACCOLTA.....	13
8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE .....	14
9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	15
9.1. ADDETTI ALLA PREVENZIONE E PROTEZIONE.....	15
9.2. RESPONSABILE DELL'EMERGENZA .....	15
9.3. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA .....	16
9.4. SQUADRA DI EMERGENZA .....	16
9.5 CENTRO INFORMAZIONI E INCARICATI .....	16
9.6 ASSISTENTI ALL'ESODO.....	17
9.7. DOCENTI .....	18
9.8. LAVORATORI E VISITATORI .....	18
9.9. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA .....	20
10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA .....	20
11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO .....	20
12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL'ORARIO DI SERVIZIO .....	21
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO .....	22
13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RILEVA UN INCENDIO .....	22
13.2 PROCEDURA DA ADOTTARE IN CASO DI ALLARME INCENDIO .....	22
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO .....	22
15. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO .....	24
16. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO- MINACCIA ARMATA .....	27
17. ALLEGATI.....	28

## 1. OGGETTO

Il presente Piano di Emergenza, redatto conformemente a quanto prescritto dal D.Lgs. 9 Aprile 2008 n.81 e s.m.i. e dal D.M. 10 Marzo 1998, si riferisce agli edifici universitari siti in Genova, via all'Opera Pia 11 e contiene le procedure da applicare in caso di emergenza, sia in orario di servizio che al di fuori del medesimo.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 4 di 36	

### 1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA

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

### 1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA

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

Copia del documento in oggetto, corredata delle relative planimetrie, è depositata presso il centro informazioni, sito al piano terra dell'edificio **A**, e negli armadietti dotazione squadra di emergenza, siti nell'atrio degli edifici **A** e **B**. Inoltre è pubblicata sul sito Internet del dipartimento DITEN al link [http://www.diten.unige.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=218&Itemid=652&lang=it](http://www.diten.unige.it/index.php?option=com_content&view=article&id=218&Itemid=652&lang=it) e sul sito Intranet dell'Università degli Studi di Genova all'indirizzo:

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

## 2. DEFINIZIONI

### ***Emergenza***

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

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


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

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

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

Sequenze di azioni finalizzate ad affrontare situazioni di rischio.

---

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 5 di 36	

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

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

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

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

### ***Squadra di emergenza***

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

### ***Coordinatore dell'emergenza***

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

### ***Addetto alla prevenzione e protezione***

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


### ***Addetto al primo soccorso***

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

### ***Addetto all'assistenza disabili***

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

---

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 6 di 36	

Responsabile di Edificio l'autorizzazione a rientrare nell'edificio, riaccompagna il disabile alla propria postazione.

#### ***Centro Informazioni***

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

#### ***Ordine di evacuazione***

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

#### ***Uscita di emergenza***

Passaggio che immette in un luogo sicuro.

#### ***Via di esodo***

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

#### ***Luogo sicuro***

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

#### ***Illuminazione di sicurezza***

Illuminazione che fornisce per almeno 60 minuti livelli di luminosità adeguata nelle vie di esodo, anche in caso di interruzione della fornitura di energia elettrica.

#### ***Segnaletica di sicurezza***

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


#### ***Punto di raccolta***

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

### **3. OBIETTIVI**

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

Pertanto tutti i lavoratori devono:

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 7 di 36	


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

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

#### **4. MISURE PREVENTIVE**

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

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

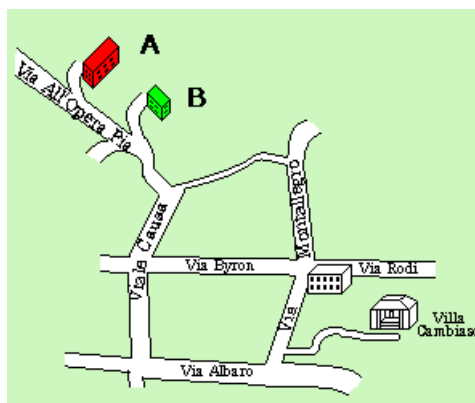
 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 8 di 36	

## 5. ATTIVITA'

### 5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA', CARATTERIZZAZIONE E LOCALIZZAZIONE EDIFICI

Nell'edificio si svolgono attività di didattica e di ricerca. L'immobile è sede del DITEN e ospita alcuni locali dei Dipartimenti DIBRIS e DIME. Le attività didattiche e di ricerca si svolgono prevalentemente in orario diurno e prevedono lezioni, esercitazioni, studi e sperimentazioni a carattere tecnico-scientifico che possono comportare l'insorgenza di rischi di varia entità.

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



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


L'**edificio B** è sito a Genova in Via Opera Pia con accesso dal civico 11. L'immobile si sviluppa su 6 piani di cui uno interrato e uno mansardato.

L'**edificio B** non è di proprietà dell'Ateneo. La struttura portante è in muratura e ferro, i solai sono in cemento e ferro.

All'interno sono presenti:

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



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 9 di 36	

Le suddette attività si svolgono durante i seguenti orari di lavoro: dal lunedì al venerdì dalle ore 07.30 alle ore 19.00.

Da un punto di vista temporale l'attività del complesso è caratterizzata da tre regimi di funzionamento associati a fasce orarie che si ripetono periodicamente. Tali fasi, caratterizzate da diversi regimi di esercizio, sono dette **stati operativi**.

Normalmente l'attività svolta si articola nel tempo nel seguente modo:

#### STATI OPERATIVI

Giorni lavorativi

##### Lunedì-Giovedì

0	8	9	17	19	24
C		P	A		C

##### Venerdì


0	8	9	14	19	24
C		P	A	P	C

##### Sabato e giorni festivi

0	—				24
C					

Si individuano tre stati operativi:

Stato operativo **A** (Apertura al pubblico) in cui **si svolgono lezioni ed esercitazioni e i locali del complesso sono accessibili al pubblico**. Tale stato operativo va dalle ore 09:00 alle ore 17:00 nei giorni dal lunedì al giovedì e dalle 09:00 alle 14:00 il venerdì. In questo arco di tempo è presente un responsabile dell'emergenza ed è attiva la Squadra di emergenza interna; il Centro Informazioni fa da base operativa per gestire le emergenze e chiamare i soccorsi esterni. Sono presenti gli ausiliari Assistenti all'esodo in ogni piano.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 10 di 36	

Stato operativo **C** (Chiusura parziale) di chiusura al pubblico del complesso e limitata presenza di persone nei locali. **Può accedere soltanto il personale dipendente, collaboratori o tesisti autorizzati dal Direttore del Dipartimento interessato e gli addetti alle pulizie**, questi ultimi nella fascia oraria feriale dalle 19:00 alle 20:00. In questo stato operativo l'emergenza deve essere gestita dal personale presente (preventivamente addestrato) e dal servizio di vigilanza esterna.

Stato operativo **P** (Parziale apertura) in cui la **presenza di pubblico è limitata**: infatti, benché siano previste lezioni, i laboratori scientifici non sono aperti agli studenti prima delle 09:00 e oltre le 17:00, da lunedì a giovedì, o le 14:00 il venerdì. In questo stato operativo sono presenti gli addetti alle pulizie nella fascia oraria feriale dalle 17:00 alle 19:00; l'emergenza deve essere gestita, come nello stato operativo **C**, dal personale presente oltre che, quali Assistenti all'esodo, dai docenti che svolgono lezioni. E' comunque durante questo stato operativo che entrano/escono dal servizio il responsabile, la Squadra, l'addetto al Centro Informazioni e gli Assistenti all'esodo di piano in modo da garantire la totale copertura dello stato **A**.


In caso di seminari, meeting scientifici o altro, che comportino un'eccezionale presenza di studenti e/o ospiti, il Direttore può concordare con il personale la presenza del responsabile dell'emergenza e/o della Squadra anche nello stato operativo **P**.

In particolari periodi dell'anno (periodo natalizio, agosto, eccetera) o in occasione di eventi straordinari, gli stati operativi possono, in base alle esigenze e su delibera del Direttore DITEN, essere organizzati in fasce orarie diverse.

## 5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

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

- **Attività 34.1.B:** Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa da 5.000 a 50.000 kg
- **Attività 67.2.B:** Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 150 persone presenti (fino a 300 persone).
- **Attività 74.1.A:** Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW (fino a 350 kW)

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11		Revisione del 29/01/2018
			Pagina 11 di 36

## 6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

L'edificio **B** oggetto del presente Piano di Emergenza è costituito da n° 5 piani fuori terra e n° 1 piano interrato, nei quali sono presenti:

Piano	Dipartimento			Aule	Sale lettura	Laboratori	Uffici	Magazzini e depositi	Officine	Locali di servizio e tecnici	Aree a rischio	Affollamento max
	DITEN	DIBRIS	DIME									
-1	x	x	x					x		x		5
T	x			x		x	x	x		x		200
+1	x						x					40
+2	x		x			x	x					80
+3	x					x	x					20
M	x	x		x		x	x					30
												375

### 6.1 DESCRIZIONE DEI PRESIDI ANTINCENDIO

#### *Compartimentazioni*

L'edificio (che ospita attività a basso rischio d'incendio) è organizzato in compartimenti antincendio separati da porte tagliafuoco ad ogni piano.

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

#### *Impianto fisso di rilevazione*


L'edificio non è dotato di un impianto di rilevazione fumi.

#### *Impianto di allarme incendio*

È presente un sistema di allarme acustico automatico o manuale.

#### *Impianti idrici antincendio manuali*

Non sono presenti idranti.

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 12 di 36	

### ***Estintori***

Sono in dotazione n. **16** estintori a polvere distribuiti nell'edificio e n. **6** estintori a CO<sub>2</sub> nei pressi dei quadri elettrici. La centrale elettrica a piano terra è inoltre dotata di estintore a polvere carrellabile da 30 kg.

La loro ubicazione è indicata nelle mappe allegate.

### ***Dispositivi ed apparecchiatura di intercettazione***

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

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

### ***Impianto di illuminazione di emergenza***

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

### ***Segnaletica di sicurezza***

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

### ***Dispositivi di sicurezza***

Tutte le uscite di sicurezza sono dotate di maniglioni antipánico.

### ***Sistemi e dispositivi di comunicazione***


Sono disponibili i seguenti mezzi di comunicazione:

- comunicazioni di emergenza attraverso linee telefoniche interne (telefoni in quasi tutte le stanze);
- oltre 50 apparecchi telefonici interni, distribuiti in quasi tutti i locali, abilitati alle chiamate d'emergenza: Centro Informazioni e Pronto Intervento (V.V.F., Pronto Soccorso, Polizia, Carabinieri).

### ***Dispositivo Segnale Evacuazione***

È presente una sirena per il segnale di evacuazione .

### ***Cassette di Pronto Soccorso***

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 13 di 36	

È disponibile:

- n. 2 cassette contenenti presidi medicali previsti dall' art. 2 D.M. 388 del 15-07-2003.

La posizione è segnalata nelle mappe e da apposita cartellonistica.

#### ***Armadietto dotazione squadra di emergenza***

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


- 2 paia di guanti;
- 2 elmetti;
- 2 coperte antincendio;
- 1 lampada antideflagrante portatile a batteria;
- 1 copia del piano di emergenza.

#### **7. PUNTO DI RACCOLTA**

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

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



 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 15 di 36	

L'edificio in base al D.M 26/08/1992 "Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica" è classificato come **TIPO 2**: scuole con numero di presenze contemporanee da 301 a 500 persone.

## 9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

### 9.1. ADDETTI ALLA PREVENZIONE E PROTEZIONE


Gli Addetti alla Prevenzione e Protezione sono nominati dal Datore di Lavoro su indicazione del Responsabile di Edificio, individuati tra gli incaricati della gestione dell'emergenza.

Gli Addetti alla Prevenzione e Protezione svolgono compiti istituzionali di verifica e controllo nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione all'interno dell'edificio e collaborano con il Responsabile di Edificio nella gestione del registro antincendio e nella redazione/aggiornamento del Piano di Emergenza. L'Addetto alla Prevenzione e Protezione è parte della squadra di emergenza con compito di Responsabile dell'Emergenza.

### 9.2. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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

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

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 16 di 36	

Protezione (nel verbale dovranno essere contenute: considerazioni sulle cause dell'emergenza, modalità degli interventi per dominarla e proposte per ridurre i rischi futuri).

### 9.3. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

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

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

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

### 9.4. SQUADRA DI EMERGENZA

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

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


### 9.5 CENTRO INFORMAZIONI

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

Gli incaricati della gestione dell'emergenza localizzati presso il centro informazioni presidiano il telefono di

---



 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 17 di 36	

emergenza (**6999**) e mantengono i contatti con il responsabile dell'emergenza.

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


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

## 9.6 ASSISTENTI ALL'ESODO

Gli Assistenti all'Esodo sono persone preposte al coordinamento delle operazioni di evacuazione. Vengono attivati dall'Incaricato al Centro Informazioni o, nel caso dei docenti e degli esercitatori nelle aule e nei laboratori didattici, da un componente della Squadra di Emergenza.

I loro compiti sono:

- appena allertati dal Segnale di Evacuazione tramite sirena ovvero telefonicamente dal Centro Informazioni, oppure direttamente dalla Squadra di Emergenza, recarsi tempestivamente nell'area di loro competenza
- allontanare le persone indicando dove sono ubicate le uscite d'emergenza ed i percorsi per raggiungerle e ricordando di non usare gli ascensori
- tranquillizzare le persone coinvolte in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico
- gestire il deflusso ordinato lungo i percorsi che portano verso l'esterno
- accertarsi che nessuna persona sia rimasta all'interno dei locali e, in particolare, all'interno dei laboratori e dei servizi igienici
- abbandonare i locali chiudendo le porte tagliafuoco lungo il percorso
- comunicare al Centro informazioni l'effettuata evacuazione dell'area di propria pertinenza ovvero la

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 18 di 36	

presenza di persone disabili da evacuare.

### 9.7. DOCENTI

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

- coordina l'uscita degli studenti dall'aula/dal laboratorio e si accerta, uscendo per ultimo, che tutti abbiano abbandonato la stessa/lo stesso
- si assicura che eventuali persone in difficoltà siano aiutate
- rammenta che è vietato l'uso degli ascensori durante l'evacuazione
- mette in sicurezza le varie apparecchiature, attrezzature, macchine ed impianti eventualmente presenti nell'aula/nel laboratorio, disattivandoli prima di abbandonare i locali

abbandona l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica.


### 9.8. LAVORATORI E VISITATORI

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

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

Il lavoratore che rileva una situazione di emergenza deve:

- allertare a voce le persone presenti nel locale
- comunicare l'emergenza al Centro Informazioni
- collaborare con gli incaricati della gestione dell'emergenza per eliminare o limitare l'evento e intervenire solo se sicuri di essere in grado di farlo senza mettere a rischio la propria incolumità e

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 19 di 36	

sempre con l'assistenza di altre persone, utilizzando esclusivamente l'attrezzatura antincendio a disposizione e assicurandosi di avere sempre a disposizione una sicura via di fuga.

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

- valutare autonomamente l'opportunità di avviare il segnale di evacuazione dell'edificio
- effettuare autonomamente la chiamata ai soccorsi esterni (es. 115 - Vigili del Fuoco)
- rimanere a disposizione.


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

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

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

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

- mantenere la calma
  - lasciare in sicurezza il proprio posto di lavoro o, comunque, il locale in cui si trovano, prendendo con sé ciò che è strettamente necessario
  - accertarsi che la porta non venga chiusa a chiave (o comunque bloccata), consentendo così il controllo da parte dei soccorritori
  - aiutare eventuali disabili presenti o chiunque sembri in difficoltà
  - utilizzare le scale e non servirsi degli ascensori
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 20 di 36	

- abbandonare l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica
- attendere l'eventuale autorizzazione del coordinatore dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio prima di ritornare al proprio posto di lavoro.

### 9.9. PERSONALE DELL'ISTITUTO DI VIGILANZA

Le procedure di comportamento alle quali si deve attenere il servizio dell'Istituto di Vigilanza esterno (attivo nello stato operativo C) sono le seguenti:

- in caso di rilevazione di incendio con chiamata automatica al centro operativo che lo coordina, esegue immediatamente verifica ricognitiva
- a seguito di verifica ricognitiva, se del caso, attiva la chiamata dei VV.FF..

### 10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA


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

- nome e cognome di chi segnala
- indirizzo e numero di telefono (nel caso di una richiesta di soccorso a enti esterni)
- localizzazione dell'evento (piano, locale...)
- definizione della natura dell'emergenza (incendio, perdita di gas, crollo di struttura, incidente a una persona, malessere, presenza di psicopatico/minaccia armata, ecc..)
- persone coinvolte/feriti
- stadio dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, eccetera)
- altre informazioni (es. materiali coinvolti, eccetera)
- indicazioni sul percorso.

### 11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO

Chiunque, durante l'orario di apertura dell'edificio, nello stato operativo A, rilevi o noti un principio

---


 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 21 di 36	

d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, ha l'obbligo di darne immediata segnalazione al personale del Centro Informazioni, trasmettendo, nei limiti del possibile, ogni informazione che possa essere utile per facilitare l'azione di contrasto da parte del personale preposto alla sicurezza dell'edificio.

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

Chiunque, al di fuori dell'orario di servizio, ossia negli stati operativi **P** e **C**, trovandosi, per qualsiasi motivo, all'interno del medesimo, rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, è tenuto a:

- allertare eventuali persone che si trovino nelle vicinanze
- intervenire, se possibile, con i mezzi a disposizione per far cessare o contenere l'emergenza
- segnalare, in caso di insuccesso, l'emergenza ai Vigili del Fuoco (112) o Soccorso Medico (112) e abbandonare l'edificio
- informare il Responsabile di Edificio o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'accaduto
- rimanere a disposizione, collaborando con i soccorritori.

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 22 di 36	

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

#### 13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RILEVA UN INCENDIO

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


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

- mantenere la calma ed evitare di trasmettere il panico ad altre persone
- lasciare in sicurezza il proprio posto di lavoro, prendendo con sé ciò che è strettamente necessario
- accertarsi che la porta non venga chiusa a chiave (o comunque bloccata), consentendo così il controllo da parte della squadra di emergenza e dei soccorritori esterni
- prestare assistenza a chi si trova in difficoltà, se si ha la garanzia di riuscire nell'intento
- utilizzare le scale e non servirsi degli ascensori
- abbandonare l'edificio, recandosi al punto di raccolta più vicino, attraverso i percorsi di esodo segnalati da apposita cartellonistica
- attendere l'eventuale autorizzazione del responsabile dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio prima di ritornare al proprio posto di lavoro

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

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


- interrompere l'attività in corso
  - mettere in sicurezza gli impianti e le attrezzature con cui stanno operando (ad esempio nel caso di attività in laboratorio o lavori di manutenzione)
-

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 23 di 36	

- allontanarsi dalle finestre, dalle vetrate, dagli scaffali e in genere da oggetti che potrebbero cadere
- trovare provvisorio riparo sotto i varchi delle strutture murarie portanti o, in alternativa, cercare riparo sotto banchi, tavoli, scrivanie, ecc.
- dirigersi rapidamente verso l'esterno solo se ci si trova in prossimità dell'uscita e recarsi verso un luogo sicuro, lontano da cornicioni, terrazzi e oggetti pesanti che potrebbero cadere
- tenere le mani dietro la nuca ed abbassare la testa tra le ginocchia
- rimanere in posizione rannicchiata fino al termine della scossa.

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

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

	Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018
			Pagina 24 di 36

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

Sono di seguito riportate le procedure, adottate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/10/2015, che devono essere seguite in caso di proclamata Allerta Meteo Idrogeologica e/o di Venti di Tempesta in base ai contenuti dei seguenti documenti:

- deliberazione della Giunta Regionale n. 1057 del 05/10/2015, con cui viene approvata la nuova procedura operativa per l'allertamento e la gestione del rischio meteo-idrogeologico ed idraulico regionale
- ordinanza del Sindaco n° 376/2015 del 27/10/2015
- Piano Comunale d'Emergenza - aggiornamento 2015.

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

### 1. ALLERTA METEO IDROLOGICA GIALLA

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

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

### 2. ALLERTA METEO IDROLOGICA ARANCIONE


Prescrizione prevista in caso di Allerta meteo arancione in Zona B (Sedi di Genova e Savona).

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

**In particolare:**

- lezioni di ogni tipo di corso
- attività di laboratorio didattico assimilabili alle lezioni
- revisioni collettive



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 25 di 36	

- esami
- esami di laurea
- convegni, presentazioni, inaugurazioni eccetera.

Come disposto dall'Ordinanza del Sindaco di Genova 376/2015 **devono essere sospese tutte le uscite didattiche anche se programmate.**

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell'ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate.

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

### 3. ALLERTA METEO IDROLOGICA ROSSA


Nella Zone d'Allerta in cui è stata proclamata, **sono sospese tutte le attività didattiche**, intendendo con ciò:

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

**Tutto il personale T.A. è comunque tenuto a prendere servizio:** per coloro che fossero impossibilitati a raggiungere il luogo di lavoro a seguito degli eventi meteorologici, varranno i contenuti della "Nota assenze per allerta meteo", pubblicata all'indirizzo <https://intranet.unige.it/personale/ape4.html>.

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell'ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità

---

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 26 di 36	

autonomamente regolate, ad eccezione di quelle previste all'interno degli edifici di seguito menzionati.

SEDI DI GENOVA: L'Aula al piano fondi del Polo didattico di Via delle Fontane dovrà rimanere chiusa. L'edificio ex Sutter dovrà rimanere chiuso e il personale che vi lavora dovrà prendere servizio presso altra struttura, preventivamente indicata dal proprio responsabile.

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

#### 4. ALLERTA METEO PER VENTI DI TEMPESTA

E' necessario:

- assicurare oggetti e strutture a rischio caduta in zone di transito
- evitare attività in altezza
- prestare la massima attenzione in prossimità di strutture provvisorie e a rischio caduta
- è vietato sostare in prossimità degli alberi.

Nel caso in cui i comuni di Genova, Savona, S. Margherita e Ventimiglia vietino l'accesso ai parchi pubblici:

E' **precluso** l'accesso:


- alla sede di Genova di via Balbi 5 attraverso l'ingresso di c.so Dogali
- alla sede di Villa Cambiaso attraverso le zone alberate
- alle Palazzine del Campus di Savona attraverso le zone alberate.

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

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

Sono **chiusi** i giardini botanici:

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


 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 27 di 36	

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

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

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

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via all'Opera Pia 11</p>	<p>Revisione del 29/01/2018</p>	
		<p>Pagina 28 di 36</p>	

## 17. ALLEGATI

Allegato 1: Planimetrie

Allegato 2: Norme di comportamento

Allegato 3: Numeri utili


Allegato 4: Responsabile di Edificio, Centro Informazioni e Squadra di emergenza

Allegato 5: Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

Allegato 6: Modello di verbale dell'emergenza

Allegato 7: Impianto di allarme incendio


---

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via all'Opera Pia 11</p>	<p>Revisione del 29/01/2018</p>	
		<p>Pagina 29 di 36</p>	

**ALLEGATO 1**

**PLANIMETRIE**

---

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 30 di 36	

ALLEGATO 2

## NORME DI COMPORTAMENTO

### MISURE PREVENTIVE

E' vietato fumare e usare fiamme libere nelle zone prescritte



E' vietato gettare nei cestini mozziconi di sigaretta

### IN CASO DI EMERGENZA

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

#### Numeri utili



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

tel. n° 010 – 000000 (centro informazioni)

Vigili del fuoco	tel. 115
Assistenza sanitaria	tel. 118



### IN CASO DI EVACUAZIONE



E' VIETATO SERVIRSI DELL'ASCENSORE



E' VIETATO CORRERE SPINGERE O URLARE

#### PERSONALE, STUDENTI E VISITATORI OSPITI



Abbandonare rapidamente i locali seguendo i cartelli indicatori in conformità delle istruzioni impartite dal personale incaricato



Portarsi con ordine all'esterno dell'edificio raggiungendo i punti di raccolta



Il personale non in grado di muoversi autonomamente attenda con calma l'arrivo dei soccorritori incaricati

#### MEZZI DI SPEGNIMENTO



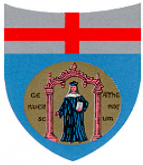
Estintori portatili a polvere o CO2



Idranti ad acqua (da non usare sugli impianti elettrici)



E' VIETATO IN OGNI CASO PRENDERE INIZIATIVE DI ALCUN GENERE, QUESTE POTREBBERO COMPROMETTERE LA VOSTRA E L'ALTRUI INCOLUMITA'

 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 31 di 36	

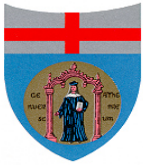
**ALLEGATO 3**

**NUMERI UTILI**

<b>CENTRO INFORMAZIONI DITEN</b>	 <b>6999</b>
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	 <b>112</b>
<b>EMERGENZA SANITARIA</b>	 <b>112</b>
<b>CARABINIERI</b>	 <b>112</b>
<b>POLIZIA</b>	 <b>112</b>
<b>POLIZIA MUNICIPALE</b>	 <b>010 5570</b>
<b>CENTRO ANTIVELENI</b>	 <b>010 352808</b>
<b>ENEL (segnalazione guasti)</b>	 <b>803 500</b>
<b>IREN Acqua Gas (pronto intervento)</b>	 <b>800 010 080</b>
<b>Servizio Prevenzione e Protezione</b>	 <b>010 209-51308/51862</b>  <b>010 353-38038</b>

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

 **1112** - PER CHIAMARE IL **112**



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 32 di 36	

**ALLEGATO 4**

**RESPONSABILE DI EDIFICIO (010 – 353)**







Marco Invernizzi	 2184
Centro Informazioni	 6999

**ADDETTI ALLA PREVENZIONE E PROTEZIONE (010 – 353)**



Balladore Stefano	 2281
Riccio Carlo	 2702

**INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (010 – 353)**

**ADDETTI AL CENTRO INFORMAZIONE (6999)**

Brunelli Laura	 2286
Cignini Carla	 2215
Garbaglia Laura	 2095
Riva Simone	 2214
Podestà Angela	 6653
Repetti Francesca	 2094


**SQUADRA DI EMERGENZA EDIFICIO B**

Frega Mauro	 2174
Tigano Danilo	 2783




**COORDINATORI DELL'EMERGENZA**

Ansovini Flavio	 2770
Balladore Stefano	 2281
Malagutti Fabio	 2717
Morandi Paola	 2411
Parodi Maria Teresa	 2790
Riccio Carlo	 2702
Torello Eugenia	 2058

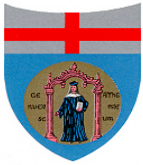


 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 33 di 36	

## ELENCO INCARICATI PRIMO SOCCORSO

<b>Frega Mauro</b>		<b>2174</b>
<b>Nervi Mario</b>		<b>2044</b>
<b>Tigano Danilo</b>		<b>2783</b>

---


 Università degli Studi di Genova	<b>PIANO DI EMERGENZA</b>  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 34 di 36	

**ALLEGATO 5**

**ELENCO DEGLI ASSISTENTI ALL'ESODO (010 – 353)**

**EDIFICIO B**

NOMINATIVO	PIANO	INTERNO
Palmese Maria	secondo	 2015
Sciallero Claudia		 2035
Ponta Linda		 2029
Raberto Marco		 2028
		
Tigano Danilo	quarto	 2783
Rubino Giorgio		 2797
Romeo Maurizio		 2139
Nervi Mario	terzo	 2044
Bozzo Riccardo		 2725
Genova Riccardo		 2171
Carnevali Cristina		 2165
Rossi Mansueto		 2042
Marcenaro Lucio		 2060
Moser Gabriele	primo	 2190
Castellana Simona		 2016
Zoppi Laura		 2012
Trucco Andrea		 2253
Serpico Sebastiano		 2752
Dellepiane Silvano		 2754
Regazzoni Carlo		 2792

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA  Via all'Opera Pia 11	Revisione del 29/01/2018	
		Pagina 35 di 36	

## ALLEGATO 6

### Modello di verbale dell'emergenza

#### 1- Registrazione dello stato di emergenza

Struttura:

Indirizzo:

Responsabile di Edificio:

Coordinatore dell'emergenza:

Data e ora dell'evento:

Descrizione dell'evento:

Nominativo della persona che ha segnalato l'evento:

Altre persone presenti:

Nominativo degli incaricati intervenuti:

Azioni intraprese da personale interno:

Richiesta di soccorsi esterni: si/no

Chiamata effettuata alle ore:

Orario di arrivo dei primi soccorsi:

Azioni intraprese dai soccorritori:

Danni alle persone:

Danni alle cose:

Eventuali danni causati a terzi:

#### 2- Analisi dell'evento

Possibili cause:


Inefficienze riscontrate:

#### 3- Proposte per ridurre rischi futuri

Compilato da:

Data compilazione:

Allegati:

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>Via all'Opera Pia 11</p>	<p>Revisione del 29/01/2018</p>	
		<p>Pagina 36 di 36</p>	

ALLEGATO 7

### **Impianto di allarme incendio**

L'impianto di allarme dell'edificio B è composto da:

- dispositivi di segnalazione (sirene acustiche,).