



Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3

Revisione del
20/07/2017

Pagina 1 di 32

PIANO DI EMERGENZA

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

Edificio sito in Genova
Largo Rosanna Benzi, 10
Padiglione 3

Responsabile di Edificio: **Arch. Mauro Maspero**

STRUTTURE UNIVERSITARIE PRESENTI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO:

Dipartimento di Scienze della Salute (DISSAL)

Scuola di Scienze mediche e farmaceutiche

Area Sviluppo Edilizio (ASE)

Dipartimento di Medicina Interna e specialità mediche (DIMI)

REVISIONE	DATA	RESPONSABILE EDIFICIO
Prima emissione	20/07/2017	Arch. Mauro Maspero
1		
2		
3		
4		


Per approvazione

Il Responsabile di Edificio

Data

1/08/2017

Firma

	Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
			Pagina 2 di 32

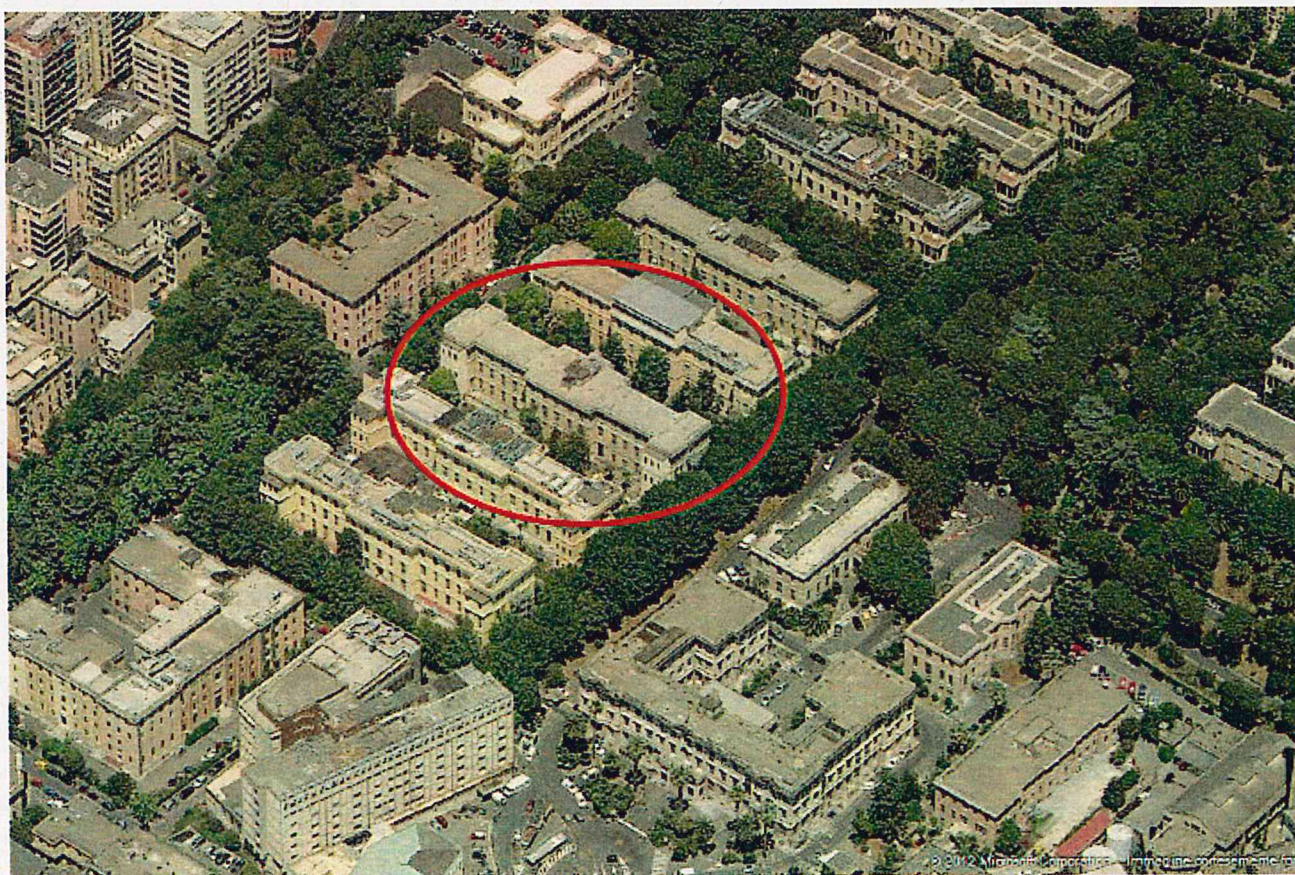
1. OGGETTO	3
1.1. REVISIONI DEL PIANO DI EMERGENZA.....	4
1.2. PUBBLICITA' DEL PIANO DI EMERGENZA	4
2. DEFINIZIONI	4
3. OBIETTIVI	7
4. MISURE PREVENTIVE	7
5. ATTIVITA'	8
5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'	8
5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO	8
6. DESCRIZIONE DEI LOCALI	9
7. PUNTO DI RACCOLTA	10
8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE	11
9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	11
9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA	11
9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	12
9.3. SQUADRA DI EMERGENZA	12
9.4 CENTRO INFORMAZIONI	12
9.5. DOCENTI	13
9.6. LAVORATORI E VISITATORI	13
10. SEGNALAZIONE DI UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA	15
11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO	16
12. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA AL DI FUORI DELL' ORARIO DI SERVIZIO	16
13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO	17
14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO.....	18
15. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO	19
16. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI SOMMOSSA POPOLARE E/O PRESENZA DI PSICOPATICO- MINACCIA ARMATA.....	23
17. ALLEGATI	24



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 all'edificio universitario sito in Largo R. Benzi, 10 – Padiglione 3 e contiene le procedure da applicare in caso di emergenza, sia in orario di servizio che al di fuori del medesimo.

Il Padiglione 3 è situato all'interno del perimetro dell'Ospedale Policlinico San Martino e un eventuale evento avverso (e segnatamente un incendio) coinvolgerebbe inevitabilmente altri edifici dell'Ospedale. Pertanto qualunque tipo di emergenza verrà comunicato tempestivamente anche alla vigilanza dell'azienda ospedaliera.



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 4 di 32

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 l'Ambulatorio di Sorveglianza Sanitaria sito al piano terra lato Sud-Est ed è pubblicata 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 (Es.: Vigili del Fuoco) con l'aiuto della squadra di emergenza..

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

Procedure di emergenza

Sequenze di azioni finalizzate ad affrontare situazioni di rischio.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 5 di 32

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 / Collaboratore del Responsabile dell'Edificio

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.

Incaricato dell'attuazione delle misure di Primo Soccorso

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

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 6 di 32

Addetto all'assistenza disabili

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

Centro Informazioni

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

Ordine di evacuazione

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

Uscita di emergenza

Passaggio che immette in un luogo sicuro

Via di esodo

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

Luogo sicuro

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

Illuminazione di sicurezza

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

Segnaletica di sicurezza

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

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 7 di 32

Punto di raccolta

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

3. OBIETTIVI

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

Pertanto tutti i lavoratori devono:


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

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

4. MISURE PREVENTIVE

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

- Deve essere rispettato il divieto di fumare e, dove prescritto, il divieto di uso di fiamme libere;
- Le prese di corrente non devono essere sovraccaricate con spine multiple;
- Le porte tagliafuoco devono essere sempre chiuse o tenute aperte con sistemi magnetici automatici (mai tenute aperte con zeppe di legno o carta o con altri oggetti);
- L'efficienza di tutti i mezzi di prevenzione incendi deve essere verificata periodicamente, con le cadenze definite dalla normativa in vigore, e annotata nel registro antincendio, a cura del Responsabile di Edificio;
- Nei locali in cui è prevista una ventilazione naturale, come i depositi, i vani scala o i locali tecnici, questa deve essere sempre garantita;

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3</p>	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 8 di 32

- Il Responsabile dell'Edificio deve essere sempre messo a conoscenza delle lavorazioni che si effettuano nell'edificio;
- Qualora vi siano variazioni, anche temporanee, delle vie di esodo o delle uscite di emergenza, deve esserne data comunicazione, al personale in servizio, da parte del Responsabile di Edificio;
- Devono essere rispettati i limiti di affollamento;
- Le vie di esodo devono essere mantenute libere da ostacoli;
- Tutte le porte poste lungo le vie di esodo devono essere libere da eventuali dispositivi (catene, lucchetti) che ne impediscono la completa apertura.

5. ATTIVITA'

5.1. DESCRIZIONE ATTIVITA'

Nell'edificio vengono svolte le seguenti attività: didattica, di ricerca, amministrativa e ambulatoriale.

Nel Padiglione 3 vengono svolte anche attività del DISSAL in convenzione con l'Ospedale Policlinico San Martino (al piano terra e al piano secondo).

All'interno sono presenti:

- Ambulatori
- aule
- uffici/studi
- laboratori
- sale riunione/attesa
- un piccolo deposito libri (al secondo piano)

Le suddette attività si svolgono durante i seguenti orari di lavoro: dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 18.30.

5.2 ATTIVITÀ SOGGETTE AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

L'attività prevalente, di cui all'allegato 1 del DPR 151/2011, che viene svolta nell'edificio è:

- **Attività 68.B:** Strutture sanitarie che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio, di superficie complessiva superiore a 1000 mq.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 9 di 32

L'attività secondaria, di cui all'allegato 1 del DPR 151/2011, che viene svolta nell'edificio è:

- **Attività 67.A:** Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti (fino a 150 persone).

All'esterno dell'edificio, a servizio del Padiglione 3, è presente un gruppo elettrogeno:

- **Attività 49.A:** Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva da 25 a 350 kW

6. DESCRIZIONE DEI LOCALI

L'edificio oggetto del presente Piano di Emergenza è costituito da n° 3 piani fuori terra e n° 1 piano interrato, nei quali sono presenti:

- **piano fondi:** Laboratorio di Igiene Industriale e Tossicologia Occupazionale (LIITO), uffici/studi, locali non utilizzati
- **piano terra:** ambulatori, sala d'attesa, uffici, aule
- **piano 1:** locali non utilizzati
- **piano 2:** ambulatori, uffici/studi, piccolo deposito librario, sale riunioni

Descrizione dei presidi antincendio presenti:

- N° 26 estintori (a polvere e a CO₂), di cui n° 2 collocati nell'area esterna dell'edificio
- N° 12 idranti
- N° 3 idranti soprasuolo
- N° 1 attacco autopompa VV. F.

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

L'edificio è privo di impianto di rilevazione incendi e diffusione sonora dell'allarme.



Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3

Revisione del
20/07/2017

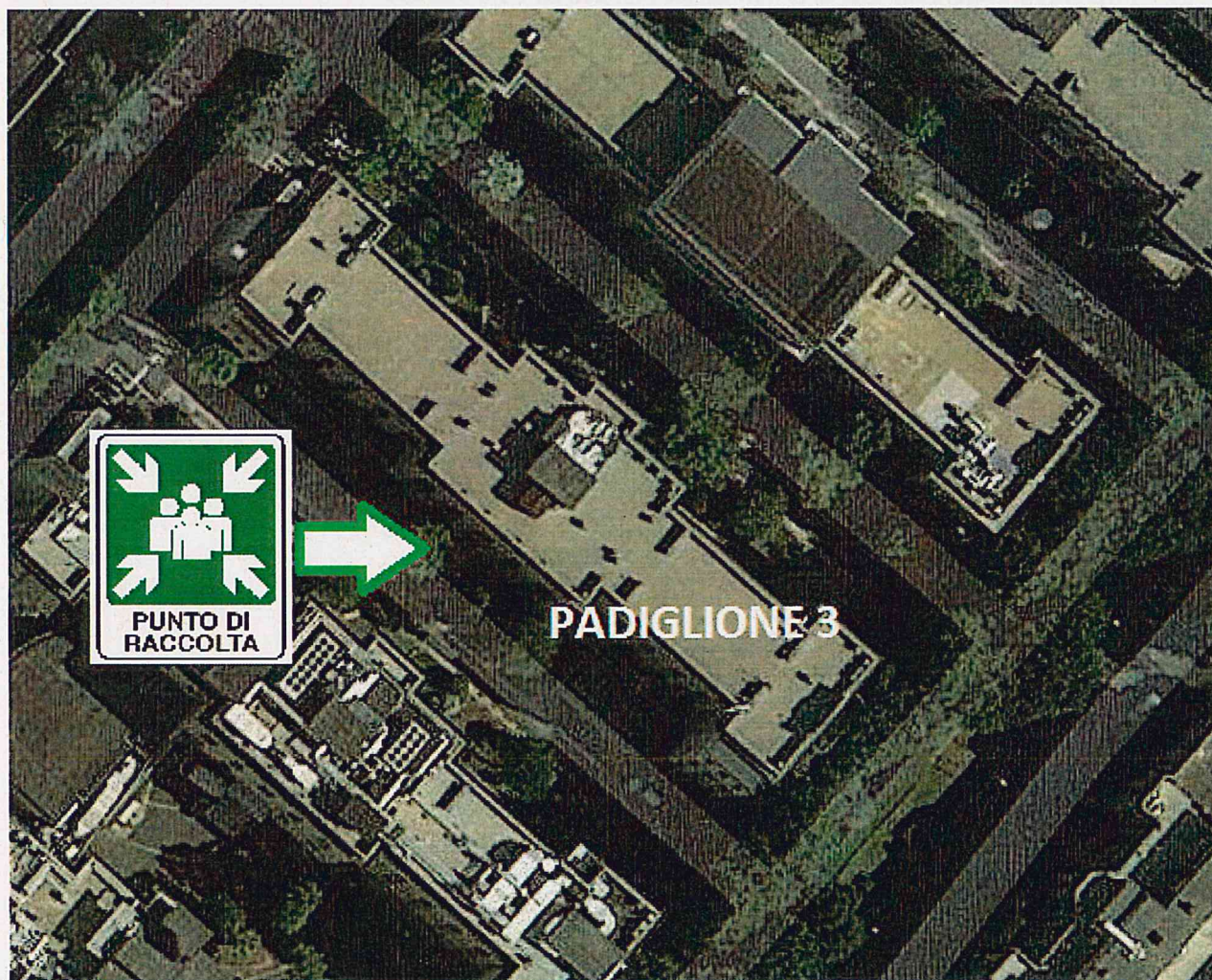
Pagina 10 di 32

7. PUNTO DI RACCOLTA

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

Il punto di raccolta è situato sul lato sud-ovest dell'edificio, presso l'ingresso principale.

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



 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 11 di 32

8. MASSIMO AFFOLLAMENTO IPOTIZZABILE

Piano	Aule	Uffici/Studi	Laboratori	Ambulatori	Totale piano
Fondi		1	2		3
Terra	100	6		14	120
Primo					0
Secondo		10		10	20
Totale	100	17	2	24	143

9. COMPITI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

9.1. COORDINATORE DELL'EMERGENZA

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

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

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3</p>	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 12 di 32

9.2. INCARICATI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

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

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

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

9.3. SQUADRA DI EMERGENZA

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

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

9.4 CENTRO INFORMAZIONI

All'interno del Padiglione 3 non è presente un locale presidiato da intendersi come "centro informazioni" di cui al paragrafo 2.

Come previsto dal Piano di emergenza ed evacuazione e dalle norme generali di comportamento dell'Ospedale Policlinico San Martino (affisse nella *Struttura semplice Sorveglianza sanitaria personale universitario*), per attivare l'emergenza occorre contattare il **"telefono unico dedicato per l'attuazione di tutte le emergenze"** dell'Azienda Ospedaliera (ispettorato aziendale): **7999 oppure 010-555-7999** comunicando il proprio nome, il proprio riferimento telefonico, il luogo dove è avvenuto l'evento (padiglione,

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 13 di 32

piano, locale), la tipologia emergenza (es. incendio, allagamento...) e l'eventuale presenza di persone in pericolo o ferite.

I locali interni al Padiglione 3 dell'Università (non sempre presidiati) dove sono presenti lavoratori "incaricati della gestione delle emergenze" (vedere recapiti telefonici presenti nell'Allegato 5) sono:

- gli uffici presso l'ambulatorio di sorveglianza sanitaria (Servizio Prevenzione e Protezione Ambiente e Adeguamento Normativo) sito al piano terra lato sud-est;
- l'ufficio del Servizio Prevenzione e Protezione Ambiente e Adeguamento Normativo sito al piano secondo lato nord-ovest.

9.5. 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.

9.6. 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).

 <div> Universit� degli Studi di Genova </div>	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 14 di 32

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

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

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

Fermo restando quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 9 Aprile 2008 n. 81 e s.m.i., relativamente agli obblighi dei lavoratori in materia di sicurezza,   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 pu  essere evitato, si allontana dal posto di lavoro o da una zona pericolosa, non pu  subire pregiudizio alcuno e deve essere protetto da qualsiasi conseguenza dannosa.

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

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 15 di 32

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

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

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;
- Stato dell'evento (in fase di sviluppo, stabilizzato, ecc...);
- Altre informazioni (es. materiali coinvolti, ecc...);
- Indicazioni sul percorso.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 16 di 32

11. SEGNALAZIONE DI EMERGENZA IN ORARIO DI SERVIZIO

Chiunque, durante l'orario di servizio (o comunque di apertura dell'edificio per eventi straordinari) rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, ha l'obbligo di darne immediata segnalazione al personale del Centro Informazioni, trasmettendo, nei limiti del possibile, ogni informazione che possa essere utile per facilitare l'azione di contrasto da parte del personale preposto alla sicurezza dell'edificio.

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

Chiunque, al di fuori dell'orario di servizio (o comunque di chiusura dell'edificio), trovandosi, per qualsiasi motivo, all'interno del medesimo, rilevi o noti un principio d'incendio o, comunque, una situazione di pericolo, è tenuto a:

- attivare l'emergenza contattando il *"telefono unico dedicato per l'attuazione di tutte le emergenze"* dell'Azienda Ospedaliera (ispettorato aziendale): 7999 oppure 010-555-7999;
- allertare eventuali persone che si trovino nelle vicinanze;
- intervenire, se possibile, con i mezzi a disposizione per far cessare o contenere l'emergenza;
- segnalare, in caso di insuccesso, l'emergenza ai Vigili del Fuoco o Soccorso Medico e abbandonare l'edificio;
- informare il Responsabile di Edificio o il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'accaduto;
- rimanere a disposizione, collaborando con i soccorritori.




13. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI INCENDIO

13.1 PROCEDURA GENERALE DA ADOTTARE QUANDO SI RIVELA 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 coordinatore dell'emergenza e/o del Responsabile di Edificio prima di ritornare al proprio posto di lavoro.

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3</p>	<p>Revisione del 20/07/2017</p>
		<p>Pagina 18 di 32</p>

14. PROCEDURA DI EMERGENZA IN CASO DI TERREMOTO

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

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

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

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

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 19 di 32

15. PROCEDURE DI EMERGENZA IN CASO DI ALLERTA METEO

Sono di seguito riportate le Delibere e Ordinanze relative all’Emergenza meteo-idrologica e all’avviso meteo per vento:

- 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,
- Ordinanza del Sindaco n° 9/2016 del 11/01/2016,
- Ordinanza del Sindaco n° 13/2016 del 14/01/2016.

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 per tutta la durata dello stato di Allerta arancione Meteo-Idrologica, emanato dal settore Protezione Civile della Regione Liguria 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:

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 20 di 32

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

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

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

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

Prescrizione prevista per tutta la durata dello stato di Allerta rossa Meteo-Idrologica, emanato dal settore Protezione Civile della Regione Liguria:

Nella Zone in cui è stata proclamato, **sono sospese tutte le attività didattiche**, intendendo con ciò:

- tutte le lezioni, corsi normali, di dottorato, di specializzazione ecc.
- le uscite didattiche, anche se programmate sia che si tratti di uscite all'interno della 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 ecc.

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 21 di 32

- scadenze di presentazione di domande, iscrizioni, partecipazione a concorsi, bandi ecc.
- **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 metereologici, varranno i contenuti della “Nota assenze per allerta meteo”, pubblicata all’indirizzo:

<https://intranet.unige.it/personale/settore-gestione-delle-presenze>

Le attività di laboratorio svolte da tesisti e singoli studenti nell’ambito di una ricerca, singoli appuntamenti tra studenti e docenti presso i propri studi e/o laboratori, potranno essere svolti con modalità autonomamente regolate, ad eccezione di quelle previste all’interno degli edifici di seguito menzionati come da Delibera n. 11 del CDA del 28/10/2015.

SEDI DI GENOVA: chiusura del Polo Didattico di Via delle Fontane e dell’edificio ex-Sutter. Il personale che lavora nei suddetti edifici 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.

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

- permanenza all’interno degli edifici, fino alla comunicazione da parte del COC del cessato pericolo, corrispondente alla cessazione della Fase Operativa Comunale di Allarme;**
- spostamento verso i piani più alti degli edifici da parte degli utenti, del personale e delle altre**

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 22 di 32

persone eventualmente presenti che, a qualsiasi titolo, occupano zone a rischio allagamento.

4. AVVISO METEO PER VENTO

In caso di diramazione da parte della Centro Funzionale Meteo Idrologico della Protezione Civile della Regione Liguria dell'avviso meteo per vento, devono essere adottate le seguenti misure (norme comportamentali di autoprotezione):

- seguire le indicazioni fornite dalle autorità, in particolare prestando attenzione alle pubblicazioni sul sito www.allertaliguria.gov.it del Bollettino di Vigilanza/Avviso Meteo;
- assicurare tutti gli oggetti lasciati in zone esposte che, cadendo, possano arrecare danno all'incolumità delle persone (es.: vasi o altri oggetti posizionati su davanzali o balconi, antenne, rivestimenti di tetti provvisori...);
- evitare per quanto possibile di transitare, a piedi o su veicoli, e non posizionarsi sotto alberi, oggetti sospesi o esposti al vento;
- evitare attività in altezza.

Nel caso in cui i comuni di Genova (Avviso meteo diramato dal Centro Funzionale Meteo Idrologico della Protezione Civile della Regione Liguria), Savona, S. Margherita e Ventimiglia vietino l'accesso ai parchi pubblici:

E' **precluso** l'accesso


- all'edificio sito in Genova, via Balbi 5, attraverso l'ingresso di c.so Dogali;
- a 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 i 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 L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 23 di 32

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>L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3</p>	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 24 di 32

17. ALLEGATI

Allegato 1: Planimetrie

Allegato 2: Norme di comportamento

Allegato 3: Numeri utili

Allegato 4: Responsabile di Edificio e Squadra di emergenza

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

Allegato 6: Modello di verbale dell'emergenza



Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

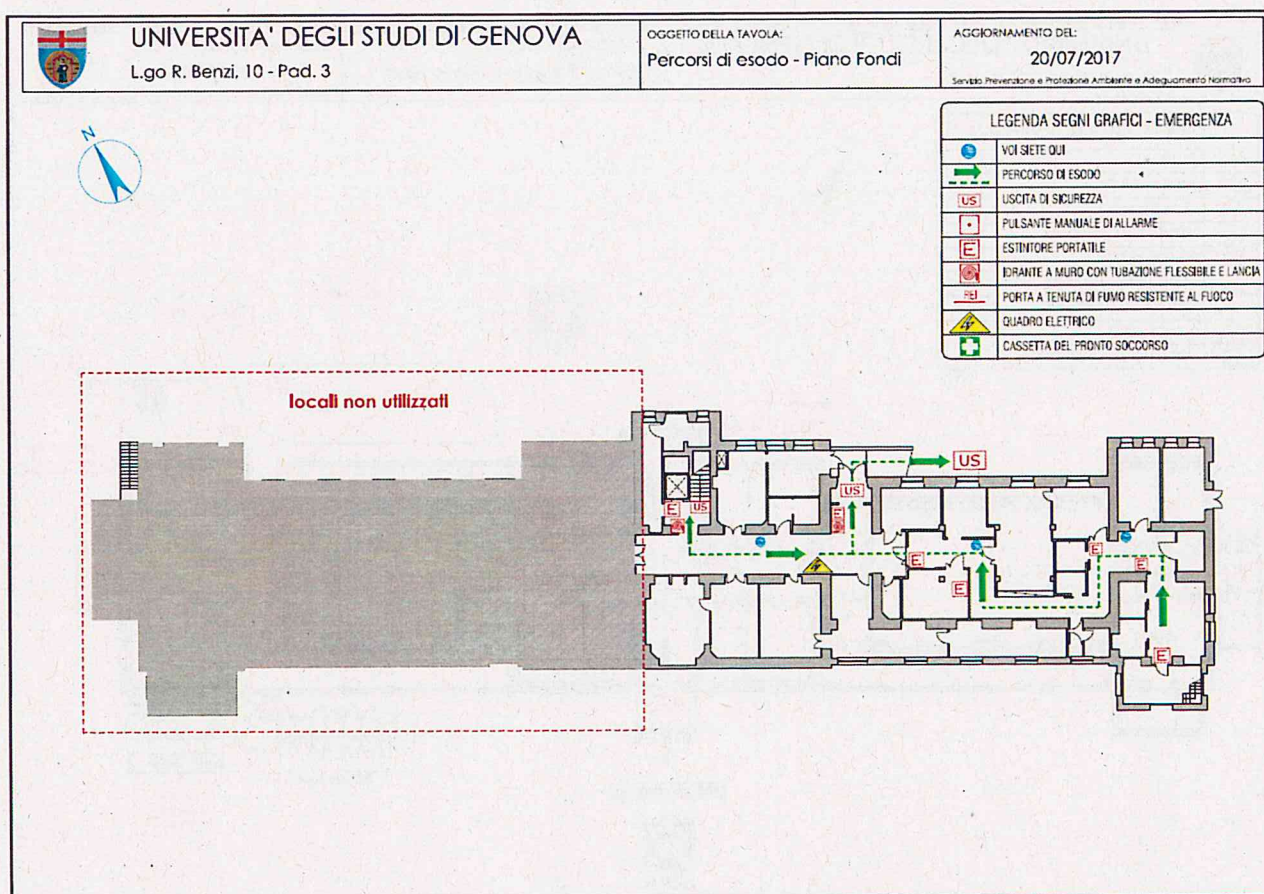
L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3

Revisione del
20/07/2017

Pagina 25 di 32

ALLEGATO 1

PLANIMETRIE





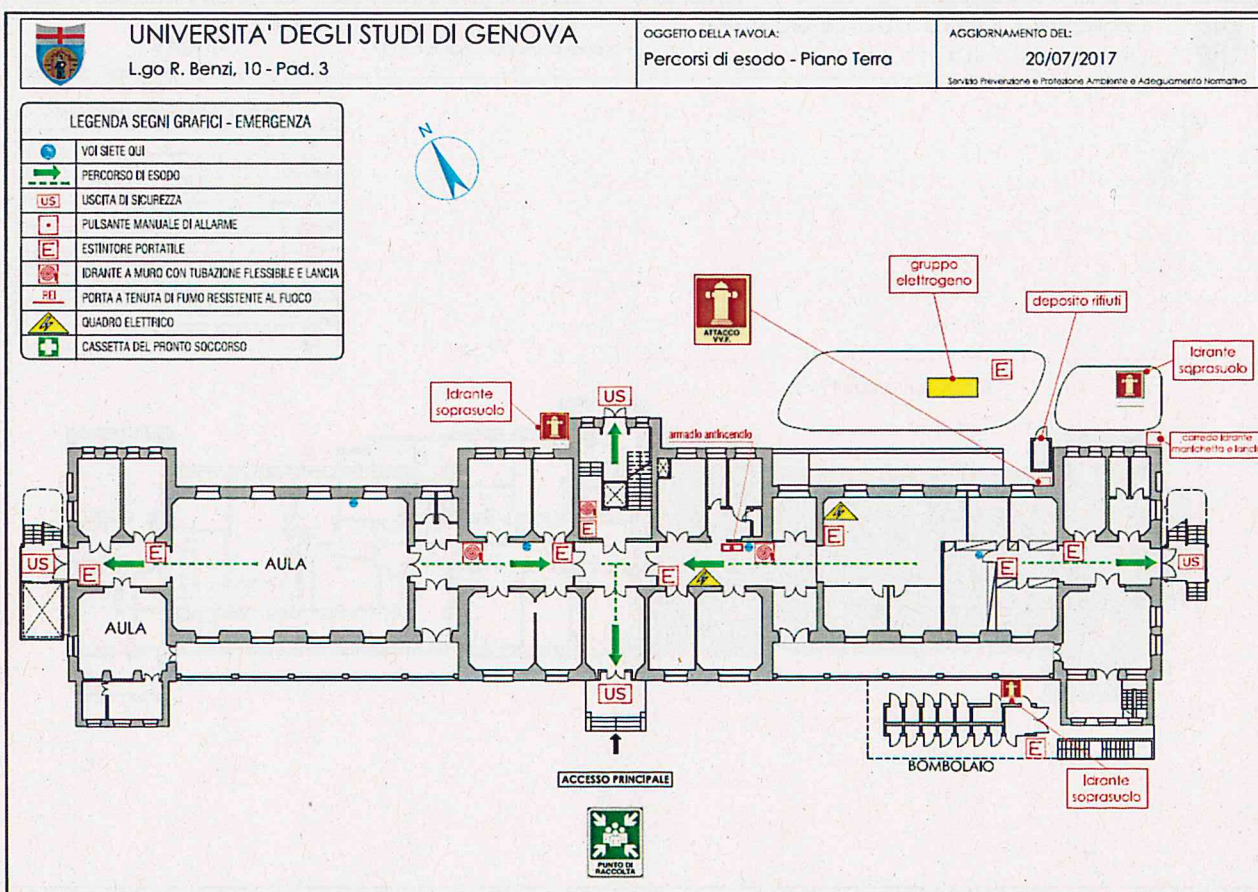
Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3

Revisione del
20/07/2017

Pagina 26 di 32





Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3

Revisione del
20/07/2017

Pagina 27 di 32



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI GENOVA

L.go R. Benzi, 10 - Pad. 3

OGGETTO DELLA TAVOLA:

Percorsi di esodo - Piano Secondo

AGGIORNAMENTO DEL:

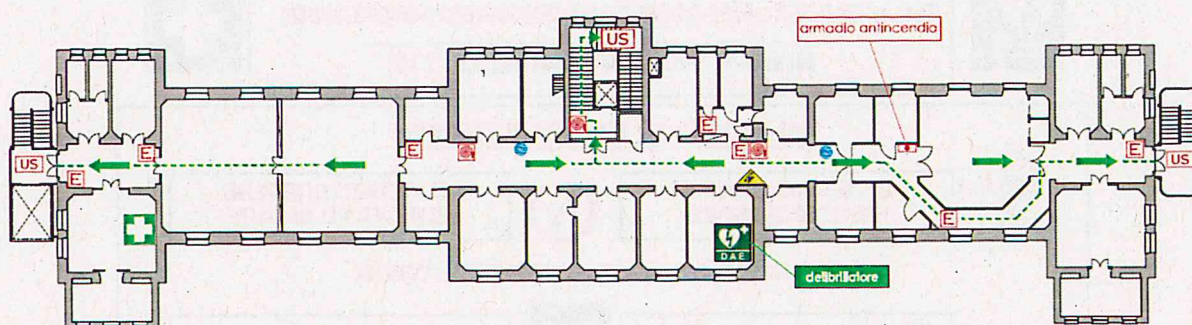
20/07/2017

Servizio Prevenzione e Protezione Ambiente e Adeguamento Normativo



LEGENDA SEGNI GRAFICI - EMERGENZA

	VOI SIETE QUI
	PERCORSO DI ESODO
	USCITA DI SICUREZZA
	PULSANTE MANUALE DI ALLARME
	ESTINTORE PORTATILE
	IDRANTE A MURO CON TUBAZIONE FLESSIBILE E LANCIA
	PORTA A TENUTA DI FUOCO RESISTENTE AL FUOCO
	QUADRO ELETTRICO
	CASSETTA DEL PRONTO SOCCORSO





ALLEGATO 2

NORME DI COMPORTAMENTO

MISURE PREVENTIVE

E' vietato fumare e usare fiamme libere nelle zone prescritte



E' vietato gettare nei cestini mozziconi di sigaretta

IN CASO DI EMERGENZA

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

Numeri utili



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



Tel. n° 7999 oppure 010 555 7999

Tel. n° 010 353 38032-38035-38036-38039-38046-38052-38058

Numero Unico di Emergenza 112



IN CASO DI EVACUAZIONE



E' VIETATO SERVIRSI DELL'ASCENSORE



E' VIETATO CORRERE SPINGERE O URLARE

PERSONALE, STUDENTI E VISITATORI OSPITI



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



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



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

MEZZI DI SPEGNIMENTO




Estintori portatili a polvere o CO2



Idranti ad acqua (da non usare sugli impianti elettrici)



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

 Università degli Studi di Genova	PIANO DI EMERGENZA L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 29 di 32

ALLEGATO 3

NUMERI UTILI


OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO - Telefono unico dedicato per l'attuazione di tutte le emergenze (ISPETTORATO AZIENDALE)	☎ 7999 oppure 010-555-7999
VIGILI DEL FUOCO	☎ Numero Unico di Emergenza 112
EMERGENZA SANITARIA	
CARABINIERI	
POLIZIA	
POLIZIA MUNICIPALE	☎ 010 5570
CENTRO ANTIVELENI	☎ 010 352808
ENEL (segnalazione guasti)	☎ 803 500
IREN Gas (pronto intervento)	☎ 800 010 020
IREN Acqua (pronto intervento)	☎ 800 010 080
Servizio Prevenzione e Protezione	☎ 010 209-51308/51862 - P.za della Nunziata, 2 ☎ 010 353-38058/38048 - L. go R. Benzi, 10 Pad. 3

E' UTILE RICORDARE CHE DA QUALSIASI APPARECCHIO TELEFONICO DELL'ATENEEO 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 L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 30 di 32

ALLEGATO 4

Responsabile di Edificio (Arch. Mauro Maspero)	 (+39) 010209 - 51389 (+39) 010209 - 51308 (+39) 010209 - 51547
---	---

SQUADRA DI EMERGENZA

(Indicazione piano d'intervento)

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
Bianchini Marco	secondo	(+39) 010 353 - 38039
Monaco Silvio	secondo	(+39) 010 353 - 38052
Devoli Paolo	secondo	(+39) 010 353 - 38058
Minafra Roberto	secondo	(+39) 010 353 - 38032
Vercellino Elisabetta	fondi/terra	(+39) 010 353 - 38036
Tursellino Annalisa	fondi/terra	(+39) 010 353 - 38035
Majorana Margherita	fondi/terra	(+39) 010 353 - 38046



Università
degli
Studi di Genova

PIANO DI EMERGENZA

L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3

Revisione del
20/07/2017

Pagina 31 di 32

ALLEGATO 5

Elenco dei lavoratori incaricati della gestione dell'emergenza

(indicazione piano di reperibilità)

Cognome e Nome	Piano	Recapito telefonico
Bianchini Marco	secondo	(+39) 010353 - 38039
Monaco Silvio	secondo	(+39) 010353 - 38052
Devoli Paolo	secondo	(+39) 010 353 - 38058
Minafra Roberto	secondo	(+39) 010353 - 38032
Vercellino Elisabetta	terra	(+39) 010353 - 38036
Tursellino Annalisa	terra	(+39) 010353 - 38035
Majorana Margherita	terra	(+39) 010353 - 8046

 <p>Università degli Studi di Genova</p>	<p>PIANO DI EMERGENZA</p> <p>L.go R. Benzi, 10 – Pad. 3</p>	Revisione del 20/07/2017
		Pagina 32 di 32

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: