

MISURE PREVENTIVE:

In tutto l'edificio è vietato:

- fumare;
- fare uso di fiamme libere;
- gettare nei cestini mozziconi di sigarette, materiali infiammabili, ecc.;
- detenere materiale infiammabile in grande quantità;
- ostruire, anche temporaneamente, le uscite di sicurezza e le vie di fuga.

Le porte antincendio (quelle metalliche) non dotate di calamita devono restare normalmente chiuse; è vietato bloccarle mediante cunei, carte, zaini, gettacarte, ecc.

IN CASO DI EMERGENZA:

Chiunque rilevi una disfunzione, un guasto, un principio d'incendio, un fatto anomalo che possa far presumere una situazione di imminente pericolo, deve immediatamente **avvertire la portineria**, per telefono (numeri 6751 o 6878) oppure di persona. In più, se si tratta di malore o di infortunio, chiamare immediatamente l'Emergenza sanitaria 118 (dai telefoni fissi selezionare 1118), fornendo precise indicazioni sull'ubicazione (via Dodecaneso 35) e sulle condizioni del paziente.

IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE:

Non domandare il motivo, propagare l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" e abbandonare rapidamente l'edificio, seguendo i **cartelli indicatori verdi** e le disposizioni del personale. Evitare di correre, spingersi e urlare. Non utilizzare gli ascensori. Segnalare alla portineria la presenza di persone bloccate in ascensore e di disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente. Chiudere tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante.

Il nostro punto di raccolta è il parcheggio a sud della mensa, salvo controindicazioni o contrordini.

Appena usciti, telefonare ai familiari per rassicurarli sulla propria incolumità.

IN CASO DI TERREMOTO:

Ripararsi immediatamente sotto i banchi, i tavoli, le scrivanie, oppure sotto i travi orizzontali in acciaio, lontani da vetrate, scaffali, ed altri oggetti che possono cadere.

Al termine del movimento tellurico, abbandonare rapidamente l'edificio, dirigendosi **verso il fondovalle**, con le modalità descritte nel paragrafo precedente.

Accendere telefono cellulare e ricevitore radio, se posseduti.

IL CENTRO DI INFORMAZIONI (portineria)

Incaricati:

gli addetti alla portineria.

Incombenze in caso di emergenza:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- chiamano la Squadra di emergenza (almeno due incaricati):

M.Barbieri	6753
E.Cilona	6817
F.Fronda	6643
R.Giacomini	6816
E.Pandolfi	6865
A.Robbiano	6770

- mantengono il contatto con la Squadra di emergenza, riferendo gli sviluppi e attendendo gli ordini;
- su ordine della Squadra di emergenza, chiamano gli operatori dell'emergenza:

Carabinieri	112
Polizia di stato	113
Polizia municipale	010 5570
Vigilanza privata LaPortuale	010 247 7400
Vigili del fuoco	115
Corpo forestale	1515
Emergenza sanitaria	118
Centro antiveleni	010 352 808
Genova reti gas	800 010 020
Enel (elettricità)	803 500
Mediterranea delle acque (acqua e reti fognarie)	800 010 080
Maspero elevatori (ascensori)	010 642 2294 348 516 3343
Ferrovie	010 274 2455 335 139 4541
Taxi	010 5966

e, subito dopo, predispongono le misure idonee a facilitarne l'intervento: a seconda delle tipologie, aprono e bloccano aperte le porte d'ingresso, danno incarico a qualcuno di segnalare l'arrivo dei soccorritori e di guidarli nella stanza dell'emergenza, approntano le chiavi necessarie per l'accesso ai locali tecnologici;

- su ordine della Squadra di emergenza, diramano l'ordine di evacuazione alle squadre di Assistenti all'esodo (un incaricato per ogni squadra interessata), rispettando le priorità indicate dalla Squadra di emergenza:

Piani 0 e 1:	A.Cartatone	6959
	F.Fronda *	6643
	S.Idili	6858
Piano 2:	A.Barla	6602
	A.Margarino	6718
	M.Ribaudo	6631
	L.Rosasco	6607
	A.Verri	6601
	A.Vezzosi	6627
Piano 3:	P.Boccacci	6732
	B.Catania	6728
	G.Ciaccio	6663
	G.Guerrini	6701
	V.Mascardi	6664
	E.Puppo	6706
Piano 4:	M.Arezzo	6759
	M.Barbieri *	6753
	M.Nicolini	6765
	N.Pavia	6760
	A.Robbiano *	6770

Piani 5, 6 e 7:	P.Bisio	6962
	I.Cantele	6766
	E.Cilona *	6817
	P.DeFaveri	6851
	E.Ginestra	6961
	A.Larrauri	6843
	T.Saba	6797
Piano 8:	A.Ascolese	6818
	A.Bigatti	6888
	C.Dapueto	6825
	C.Fassino	6822
	R.Giacomini *	6816
	R.Guelfi	6838
Piano 9:	A.Conca	6901
	E.DeVito	6783
	A.Perelli	6903
	N.Pinamonti	6936
	I.Repetto	6943
	M.Rossi	6948

in caso di presenza di persone ai piani più alti, chiamano i seguenti numeri:

Piano 10:	6968
------------------	------

Piano 11:	6969
------------------	------

- se trattasi di incendio, azionano il pulsante di chiusura delle porte REI (stanza 602);
- su ordine della Squadra di emergenza, diramano la fine dell'emergenza;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

* Se non già coinvolto nella Squadra di emergenza

LA SQUADRA DI EMERGENZA

Incaricati:

Maria Barbieri, Eloisa Cilona, Roberto Giacomini, Enrico Pandolfi, Anna Robbiano.

Incombenze in caso di emergenza:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- intervengono sull'emergenza, valutandone l'estensione, la gravità e i possibili sviluppi;
- se possibile, mettono in opera azioni di contrasto o di messa in sicurezza;
- se necessario, chiamano oppure ordinano al Centro informazioni la chiamata agli operatori dell'emergenza (vigili del fuoco, ambulanza, polizia, ...); attendono l'arrivo dei soccorritori, riferendo la situazione e fornendo tutte le informazioni (impiantistiche e strutturali) per un corretto ed efficace intervento degli stessi;
- qualora fosse disposto il trasporto in ambulanza al Pronto Soccorso di persone infortunate, le accompagnano e ne rilevano le generalità, la diagnosi e la prognosi; solo se l'infortunato non è in grado di farlo, informano, con delicatezza, i familiari;
- se necessario, ordinano al Centro informazioni l'evacuazione di parti dell'edificio o dell'edificio intero, specificando le priorità; comunicano agli Assistenti all'esodo le zone critiche, le uscite inutilizzabili;
- al termine delle operazioni, dichiarano la fine dell'emergenza al Centro di informazioni;
- riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziandone le cause, i presidi utilizzati, le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

Incombenze in caso di allerta meteo:

- tutti i membri della Squadra di emergenza si tengono a disposizione dell'*Unità di crisi meteo valle Puggia*; il referente di edificio è Riccardo Guelfi;
- i referenti tengono sotto monitoraggio continuo l'evolversi della situazione esterna e interna;
- se necessario, ordinano al Centro informazioni l'affissione negli ingressi dei cartelli: *"Siamo in stato di allerta meteo. Tutto il piano 0 è 'area allagabile' e potrebbe essere necessario evacuarlo. Potrebbe essere necessario bloccare la circolazione nel tunnel sotterraneo: non si risponde dei veicoli abusivamente parcheggiati. Potrebbe essere necessario interrompere l'erogazione dell'energia elettrica in tutto l'edificio. Si invitano i disabili motori a segnalare alla portineria (tel. 6751) la loro posizione e il posto auto occupato."*; inviano analogo messaggio a allusers@dima.unige.it e a dibris-puggia@liste.unige.it;
- se necessario, ordinano l'evacuazione del piano 0, la chiusura, al piano 1, dei cancelli di accesso al tunnel sotterraneo, e inviano gli uomini per il contestuale innalzamento degli argini (da realizzarsi con i sacchi di sabbia depositati nel bombolaio di Chimica);
- se si rende necessario il distacco dell'energia elettrica, arrestano i 4 ascensori; informano gli studenti (di persona ai piani 4, 5 e 7), suggerendo di valutare l'opportunità di approfittare dei momenti di calma meteo per raggiungere l'abitazione; inviano il messaggio: *"Interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica tra pochi minuti"* a allusers@dima.unige.it e a dibris-puggia@liste.unige.it; dispongono il distacco dell'energia elettrica (15 mila volt);
- migliorate le condizioni meteo, dichiarano la fine dell'emergenza al Centro di informazioni.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piani 0 e 1

Incaricati:

Alessandro Cartatone, Stefano Idili.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi i piani e le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi dei piani 0 e 1, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave, e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" (in inglese: "*Leave the building*", in caso di incendio aggiungere "*Fire alarm*"); nelle aule in cui si sta svolgendo attività, è sufficiente allertare il professore in cattedra, e verificare che questi inizi a porre in atto l'opera di evacuazione;
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- aprono l'ingresso al piano 0, l'ingresso e il cancello pedonale al piano 1, e li bloccano in posizione aperta oscurando la fotocellula;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 6 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare negli 11 servizi igienici, nello spogliatoio 013 al piano 0 e nella cucina 122 al piano 1;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche);
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione dei piani 0 e 1, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti al piano 0 nel tunnel sotterraneo, in corrispondenza della porta rossa recante la scritta "Acetilene", con il compito di impedire l'accesso all'edificio a persone ignare o malintenzionate e di indicare la via per il parcheggio della mensa; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piano 2

Incaricati:

Annalisa Barla, Angelo Margarino, Marina Ribaudò, Lorenzo Rosasco, Alessandro Verri, Anna Vezzosi.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi del piano 2, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave, e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" (in inglese: "*Fire alarm*", in caso di incendio aggiungere "*leave the building*"); nelle aule in cui si sta svolgendo attività, è sufficiente allertare il professore in cattedra, e verificare che questi inizi a porre in atto l'opera di evacuazione;
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- aprono il cancello pedonale nel giardino, e lo bloccano in posizione aperta oscurando la fotocellula; aprono e lasciano spalancata la porta del corridoio in fronte all'aula 215;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 4 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare nei 14 servizi igienici;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante;
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione del piano 2, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti in fondovalle in corrispondenza dei cassonetti dei rifiuti, con il compito di impedire l'accesso all'edificio (tramite l'ingresso o le scale esterne) a persone ignare o malintenzionate e di indicare la via per il parcheggio della mensa; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piano 3

Incaricati:

Patrizia Boccacci, Barbara Catania, Giuseppe Ciaccio, Giovanna Guerrini, Viviana Mascardi, Enrico Puppo.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi del piano 3, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave, e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" (in inglese: "*Leave the building*", in caso di incendio aggiungere "*Fire alarm*"); nelle aule in cui si sta svolgendo attività, è sufficiente allertare il professore in cattedra, e verificare che questi inizi a porre in atto l'opera di evacuazione;
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- aprono e lasciano spalancata la porta del corridoio al piano 3 in fronte ai locali 315-316;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 4 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare nei 15 servizi igienici, nello spogliatoio 308 e nella cucina 324;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante;
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione del piano 3 eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti in via Dodecaneso, in corrispondenza dello sbocco della scala di emergenza a nord, con il compito di impedire l'accesso all'edificio (tramite l'ingresso o le scale esterne) a persone ignare o malintenzionate e di indicare la via per il parcheggio della mensa; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piano 4

Incaricati:

Massimo Arezzo, Maria Barbieri, Mara Nicolini, Nicoletta Pavia, Anna Robbiano.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi del piano 4, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave, e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" (in inglese: "*Leave the building*", in caso di incendio aggiungere "*Fire alarm*");
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- aprono e lasciano spalancate le 2 porte della sala riunioni 407, le 2 porte del corridoietto attiguo al bagno riservato e la porta dell'ufficio 404;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 4 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare negli 11 servizi igienici, nella cucina 423 e nei 4 corridoi delle scaffalature meccaniche;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante;
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione del piano 4, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti in via Dodecaneso, sul primo scalino del percorso pedonale per San Martino (*passerella*), con il compito di impedire l'accesso all'edificio (tramite l'ingresso o le scale esterne) a persone ignare o malintenzionate, di indicare la via per il parcheggio della mensa e di regolare l'afflusso alla passerella stessa, per garantire la regolarità del transito; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piani 5, 6 e 7

Incaricati:

Paola Bisio, Ilaria Cantele, Eloisa Cilona, Patricia De Faveri, Ettore Ginestra, Ainhoa Larrauri, Tonino Saba.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi i piani e le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi dei piani 5, 6 e 7, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave (ad eccezione della portineria), e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*"; (in inglese: "*Leave the building*", in caso di incendio aggiungere "*Fire alarm*"); nelle aule in cui si sta svolgendo attività, è sufficiente allertare il professore in cattedra, e verificare che questi inizi a porre in atto l'opera di evacuazione;
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 9 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare nei 18 servizi igienici
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante;
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione dei piani 5, 6 e 7, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti al piano 5, all'interno del Dipartimento di Fisica, a 10 metri dalla porta di confine, con il compito di impedire l'accesso all'edificio (tramite la porta di confine o il terrazzo) a persone ignare o malintenzionate e di indicare la via per il parcheggio della mensa; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piano 8

Incaricati:

Aldo Ascolese, Anna Bigatti, Carlo Dapuetto, Claudia Fassino, Roberto Giacomini, Riccardo Guelfi.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi del piano 8, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave, e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" (in inglese: "*Leave the building*", in caso di incendio aggiungere "*Fire alarm*");
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- in presenza di gas aprono le 2 finestre del vano scala e le bloccano in posizione aperta mediante gli appositi cunei, in caso di incendi si assicurano che siano chiuse;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 4 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare nei 5 servizi igienici;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante;
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione del piano 8, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti al piano 8 all'interno del Dipartimento di Fisica, a pochi metri dalla porta di confine, con il compito di impedire l'accesso all'edificio a persone ignare o malintenzionate e di indicare la via per il parcheggio della mensa; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Squadra piano 9

Incaricati:

Aldo Conca, Ernesto DeVito, Alberto Perelli, Nicola Pinamonti, Ivano Repetto, MariaEvelina Rossi.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività lavorativa ordinaria;
- informano dell'ordine gli altri componenti della squadra, suddividendosi le zone di azione;
- percorrono tutti gli spazi del piano 9, entrano in tutte le stanze non chiuse a chiave, e annunciano l'ordine "*Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio*" (in inglese: "*Leave the building*", in caso di incendio aggiungere "*Fire alarm*");
- gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, seguendo i cartelli indicatori verdi oppure individuando percorsi alternativi, quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- in presenza di gas aprono le 2 finestre del vano scala, e le bloccano in posizione aperta mediante gli appositi cunei, in caso di incendi si assicurano che siano chiuse;
- verificano, bussando e chiamando alla porta 927 (dal vano scala), che nessuna persona sia rimasta bloccata ai piani più alti; nel caso, avvertono la portineria;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- verificano, bussando e chiamando alle 4 porte di piano, che nessuna persona sia rimasta bloccata negli ascensori; nel caso, avvertono la portineria;
- si assicurano che nessuna persona sia rimasta nei locali, in particolare nei 9 servizi igienici e nel locale argano 928;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- chiudono tutte le porte antincendio (quelle metalliche), premendo l'apposito pulsante;
- **escono per ultimi;**
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione del piano 9, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- colui che ha ricevuto la telefonata della portineria rimane per 30 minuti al piano 9 all'interno del Dipartimento di Fisica, a pochi metri dalla porta di confine, con il compito di impedire l'accesso all'edificio a persone ignare o malintenzionate e di indicare la via per il parcheggio della mensa; se tale postazione si rivela problematica, si allontana sino ad un posto sicuro;
- al termine delle operazioni, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

GLI ASSISTENTI ALL'ESODO - Altri

Incaricati:

Personale docente e ricercatore che, al momento dell'emergenza, sta svolgendo attività in aula, limitatamente al locale in questione.

Incombenze in caso di ordine di evacuazione:

- interrompono l'attività;
- annunciano l'ordine ai presenti *“Ordine di evacuazione: uscire dall'edificio”* (in inglese: *“Leave the building”, in caso di incendio aggiungere “Fire alarm”*);
- indicano ai presenti le uscite più vicine (nelle aule grandi si trovano nella parte più alta della gradonata) e gestiscono il deflusso ordinato delle persone verso l'esterno, individuando percorsi alternativi quando è manifesta l'impraticabilità delle uscite più vicine; la direzione verso cui indirizzare le persone, in assenza di controindicazioni o contrordini, è quella verso la strada di fondovalle; il nostro punto di raccolta è il parcheggio della mensa;
- tranquillizzano le persone coinvolte, in modo da evitare per quanto possibile il generarsi di situazioni di panico;
- dissuadono le persone dall'utilizzo degli ascensori; se possibile li bloccano;
- accompagnano o incaricano altri di accompagnare i disabili motori o visivi o comunque non in grado di muoversi autonomamente (2 persone per disabile); la circolazione dei disabili deve avvenire solo quando il traffico è diventato meno intenso;
- **escono per ultimi**;
- comunicano alla portineria l'avvenuta evacuazione dell'aula, eventuali difficoltà, o inaspettati sviluppi della situazione;
- se possibile, collaborano con le altre squadre di Assistenti all'esodo nell'evacuazione delle zone adiacenti;
- al termine delle operazioni, se lo ritengono opportuno, riferiscono l'evento per e-mail ad assistenza@dima.unige.it e ad assistenza@dibris.unige.it, evidenziando le carenze strutturali e organizzative riscontrate.

Incombenze in caso di terremoto:

- interrompono l'attività;
- ordinano ai presenti di ripararsi sotto ai banchi e si riparano sotto la cattedra;
- al termine del movimento tellurico, fanno evacuare rapidamente l'aula, indirizzando le persone **all'esterno, verso il fondovalle**, con le modalità descritte nel paragrafo precedente.

SISTEMA DELLE VIE D'ESODO

- Al **piano 12**, i manutentori eventualmente presenti nei locali argano hanno a disposizione il terrazzo, e la scala d'uso normale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est).
- Al **piano 11**, i manutentori eventualmente presenti hanno a disposizione la scala d'uso normale (con sbocchi al piano 12 sul terrazzo, al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est).
- Al **piano 10**, i manutentori eventualmente presenti hanno a disposizione la scala d'uso normale (con sbocchi al piano 12 sul terrazzo, al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est); ulteriori 4 uscite esterne danno sui terrazzi.
- Al **piano 9**, le persone presenti nel semipiano o sud hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), un'uscita di sicurezza verso l'edificio adiacente, e una piccola scala a chiocciola verso il piano 8. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e una piccola scala a chiocciola verso il piano 8.
- Al **piano 8**, le persone presenti nel semipiano sud hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e una piccola scala a chiocciola verso il piano 9; un'ulteriore uscita dà sull'edificio adiacente. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e una piccola scala a chiocciola verso il piano 9.
- Al **piano 7**, le persone presenti nel semipiano sud hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e una scala verso il piano 5; le persone presenti nelle 3 aule hanno a disposizione anche 4 uscite di sicurezza esterne lato ovest. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), 2 uscite di sicurezza verso la scala esterna a nord (con sbocchi al piano 2 lato est e al piano 6 lato ovest), e una scala verso il piano 6; le persone presenti nelle 2 aule a gradonata hanno a disposizione anche 2 uscite di sicurezza esterne lato ovest.
- Al **piano 6**, le persone presenti nelle 4 piccole aule hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso la scala esterna a nord (con sbocchi al piano 2 lato est e al piano stesso lato ovest), e una scala verso i piani 5 e 7.
- Al **piano 5**, le persone presenti nel semipiano sud hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), 2 uscite di sicurezza esterne verso il terrazzo, e una scala verso il piano 7; le persone presenti nelle 2 aule hanno a disposizione anche 2 uscite di sicurezza esterne lato ovest; un'ulteriore uscita dà sull'edificio adiacente. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), 2 uscite di sicurezza esterne verso il terrazzo, un'uscita di sicurezza verso la scala esterna a nord (con sbocchi al piano 2 lato est e al piano 6 lato ovest), e una scala verso il piano 6; le persone presenti nelle 2 aule hanno a disposizione anche 2 uscite di sicurezza esterne lato ovest.
- Al **piano 4**, le persone presenti nel semipiano sud hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e 2 uscite di sicurezza esterne verso il terrazzo; un'ulteriore uscita dà sul semipiano nord. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il

blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), 2 uscite di sicurezza esterne verso il terrazzo, e 2 uscite di sicurezza verso la scala esterna a nord (con sbocchi al piano 2 lato est e al piano 6 lato ovest); un'ulteriore uscita dà sul semipiano sud.

- Al **piano 3**, le persone presenti nel semipiano sud hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e un'uscita di sicurezza esterna verso il terrazzo. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), un'uscita di sicurezza esterna verso il terrazzo, e un'uscita di sicurezza verso la scala esterna a nord (con sbocchi al piano 2 lato est e al piano 6 lato ovest).
- Al **piano 2**, le persone presenti nel semipiano sud hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), e un'uscita di sicurezza esterna verso il terrazzo. Le persone presenti nel semipiano nord hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est), un'uscita di sicurezza esterna verso il giardino, e 3 uscite di sicurezza verso la scala esterna a nord (con sbocchi al piano stesso lato est e al piano 6 lato ovest).
- Al **piano 1**, le persone presenti hanno a disposizione 2 uscite di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano stesso lato est e al piano 6 lato ovest), e una scala verso il piano 0.
- Al **piano 0**, le persone presenti nella porzione ovest hanno a disposizione un'uscita di sicurezza verso il tunnel sottosuolo, da dove possono raggiungere con le rampe la strada di fondovalle, e un'uscita di sicurezza verso il blocco scale centrale (con sbocchi al piano 6 lato ovest e al piano 1 lato est). Le persone presenti nel magazzino 010 hanno a disposizione anche un'uscita di sicurezza verso la scala protetta, realizzata nell'edificio adiacente, con sbocco al piano 6 lato ovest. I manutentori eventualmente presenti nella porzione est escono direttamente nel tunnel sottosuolo e raggiungono con le rampe la strada di fondovalle.

MOVIMENTAZIONE DEI DISABILI IN CARROZZELLA

Per quanto riguarda i disabili in carrozzella, è conveniente muoverli orizzontalmente, utilizzando i varchi verso l'adiacente Dipartimento di Fisica:

- attraverso il tunnel al piano 0,
- attraverso il terrazzo al piano 3 (prestando attenzione alla notevole pendenza delle rampe),
- attraverso le porte di comunicazione ai piani 5, 8 e 9.

Per gli spostamenti verticali, non potendosi utilizzare gli ascensori, è necessario trasportare di peso il disabile. Se si è in due, seduto sulle mani intrecciate a seggiolino, oppure seduto su una sedia, oppure tenuto per le estremità; se si è soli, a zaino sulla schiena, oppure in braccio, oppure sulla spalla al modo pompiere. Se possibile, trasportare anche la carrozzella, o perlomeno una sedia.

Se per qualunque ragione non è possibile portare il disabile fuori dell'edificio, occorre posizionarlo: ai piani 0 e 1 in prossimità dell'ingresso, ai piani dal 2 al 7 nella scala esterna a nord, ai piani 8 e 9 nel vano scala, poi comunicare la posizione alla portineria, e attendere col disabile l'arrivo dei Vigili del fuoco o la fine dell'emergenza.

Questo Piano di emergenza è stato approvato dal Consiglio del Dipartimento di Matematica nella seduta del 5 luglio 2013.