



## Piano di Emergenza Edificio B22 (PPG)

INDICE:

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI**
- 3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**
- 4. COMPITI E RESPONSABILITÀ**
- 5 DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**
- 6. ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**
  - 6.1 Emergenza Livello 1°
  - 6.2 Emergenza Livello 2°
  - 6.3 Disposizioni standard per gli addetti per i casi di emergenza
  - 6.4 Elenco addetti
- 7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA**
  - 7.1 In caso di incendio
  - 7.2 In caso di evacuazione
  - 7.3 Compiti specifici degli addetti
  - 7.4 In caso di Primo Soccorso
  - 7.5 Consigli per la sopravvivenza di tutto il personale
  - 7.6 In caso di terremoto
  - 7.7 Allegati

09/05/2024	<b>ASPP:</b> <i>Andrea Ferrari</i>	<b>RESP:</b> <i>Alessandro Tosi</i>	<b>Aggiornamento</b>
Data	REDATTO	VERIFICATO E APPROVATO	5



SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

**POLITECNICO**  
MILANO 1863  
DIPARTIMENTO DI MECCANICA



## 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo è quello di stabilire una precisa procedura da attuare in fase di emergenza, in ottemperanza al Decreto Legislativo 81/08 e ss. mm. e ii..

Data la tipologia della struttura si considerano come possibili fonti di emergenza i rischi di incendio e tutti quegli eventi che esulano dalla normale attività che, se trascurati o male affrontati, potrebbero dare luogo a situazioni di grave pericolo per l'incolumità delle persone e dell'ambiente o che comunque potrebbero richiedere l'evacuazione totale o parziale dell'edificio.

Lo stato di emergenza si verifica quando nell'edificio si sviluppa la situazione di pericolo.

A tale proposito vale la pena sottolineare come precedenti disastri, accaduti in edifici complessi, siano stati sempre innescati da situazioni di pericolo elementari apparentemente non molto gravi, in un primo tempo trascurate o non adeguatamente segnalate.

Quando si verifica un'emergenza gli scopi principali sono nell'ordine:

- **la salvaguardia delle persone;**
- **la salvaguardia dei beni;**
- **la salvaguardia dell'ambiente.**

Pertanto, il piano di emergenza deve essere impostato perseguendo i seguenti obiettivi:

- ⇒ Formare e informare tutto il personale su ciò che è stato attivato a salvaguardia delle persone, dei beni, dell'ambiente e sul comportamento da tenere nelle situazioni di emergenza;
- ⇒ prevenire ulteriori conseguenze derivanti dall'incidente in origine;
- ⇒ limitare i danni alle persone all'interno e all'esterno degli edifici della struttura;
- ⇒ attuare i provvedimenti organizzativi e tecnici atti ad isolare, proteggere e bonificare l'area interessata dall'emergenza;
- ⇒ assicurare il coordinamento fra i servizi di emergenza interni ed esterni;
- ⇒ soccorrere le persone che necessitano di aiuto;
- ⇒ preservare l'incolumità delle persone che operano per il controllo e la soluzione dell'evento;
- ⇒ consentire il ripristino dell'attività.

Il piano si applica ai locali dell'edificio B22 - PPG sito in via La Masa 34 (Campus Bovisa), a tutto il personale in esso operante, dipendenti e no, a tutti gli studenti e a qualsiasi persona possa essere presente al momento dell'incidente (ospiti, rappresentanti ecc.).

Il presente piano viene distribuito in forma controllata a tutto il personale afferente alla struttura mentre studenti ed ospiti apprendono le generiche procedure di comportamento da tenere in caso di emergenza attraverso la frequentazione del CBS di Ateneo on-line. Il Piano di Emergenza è disponibile sulla intranet di dipartimento alle voci "Sicurezza" - "Gestione Emergenza" - "Piani di Emergenza".



## 2. RIFERIMENTI

Il presente documento viene redatto ai sensi degli articoli 18, 19, 43, 45 e 46 del D.Lgs. 81/2008 e conformemente a quanto previsto dal DM 10.03.98. La segnaletica utilizzata è conforme al D.Lgs. 81/2008 e alla direttiva 92/58/CEE.

### **Art. 18 D.Lgs. 81/2008**

Il datore di lavoro e i dirigenti, che organizzano e dirigono le stesse attività secondo le attribuzioni e competenze ad essi conferite, devono:

- b. designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;*
- h. adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
- i. informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
- m. astenersi, salvo eccezioni debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;*
- q. prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;*
- t. adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.*

### **Art. 19 Obblighi del preposto**

In riferimento alle attività indicate all'articolo 3, i preposti, secondo le loro attribuzioni e competenze, devono:

- a) sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei singoli lavoratori dei loro obblighi di legge, nonché delle disposizioni aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di*



- uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuale messi a loro disposizione e, in caso di persistenza della inosservanza, informare i loro superiori diretti;*
- b) verificare affinché soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;*
  - c) richiedere l'osservanza delle misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;*
  - d) informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;*
  - e) astenersi, salvo eccezioni debitamente motivate, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato;*
  - f) segnalare tempestivamente al datore di lavoro o al dirigente sia le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di lavoro e dei dispositivi di protezione individuale, sia ogni altra condizione di pericolo che si verifichi durante il lavoro, delle quali venga a conoscenza sulla base della formazione ricevuta;*
  - g) frequentare appositi corsi di formazione secondo quanto previsto dall'articolo 37.*

#### **Art. 43 D.Lgs. 81/2008**

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'art.18, comma 1, lettera t, il datore di lavoro:
  - a. organizza i necessari rapporti con i servizi pubblici competenti in materia di primo soccorso, salvataggio, lotta antincendio e gestione dell'emergenza;*
  - b. designa preventivamente i lavoratori di cui all'art.18, comma 1, lettera b;*
  - c. informa tutti i lavoratori che possono essere esposti ad un pericolo grave ed immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare;*
  - d. programma gli interventi, prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave ed immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;*
  - e. adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili.*



2. Ai fini delle designazioni di cui al comma 1, lettera b, il datore di lavoro tiene conto delle dimensioni dell'azienda o delle unità produttive secondo i criteri previsti nei decreti di cui all'articolo 46.
3. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre di attrezzature adeguate, tenendo conto delle dimensioni e dei rischi specifici dell'azienda o dell'unità produttiva.
4. Il datore di lavoro deve, salvo eccezioni debitamente motivate, astenersi dal chiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave ed immediato.

#### **Art. 45 Primo Soccorso**

1. Il datore di lavoro, tenendo conto della natura della attività e delle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, sentito il medico competente ove nominato, prende i provvedimenti necessari in materia di pronto soccorso e di assistenza medica di emergenza, tenendo conto delle altre eventuali persone presenti sui luoghi di lavoro e stabilendo i necessari rapporti con i servizi esterni, anche per il trasporto dei lavoratori infortunati.
2. Le caratteristiche minime delle attrezzature di primo soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione, individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati e ai fattori di rischio, sono individuati dal decreto ministeriale 15 luglio 2003, n. 388 e dai successivi decreti ministeriali di adeguamento acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e Bolzano.
3. Con appositi decreti ministeriali, acquistano il parere della Conferenza permanente, acquisito il parere della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, vengono definite le modalità di applicazione in ambito ferroviario del decreto ministeriale del 15 luglio 2003, n. 388 e successive modificazioni.

#### **Art. 46 Prevenzione Incendi D.Lgs. 81/2008**

2. Nei luoghi di lavoro soggetti al presente decreto legislativo devono essere adottate idonee misure per prevenire gli incendi e per tutelare l'incolumità dei lavoratori.
3. Fermo restando quanto previsto dal decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139 e dalle disposizioni concernenti la prevenzione incendi di cui al presente decreto, i Ministri dell'interno, del lavoro, della salute e delle politiche sociali, in relazione ai fattori di rischio, adottano uno o più Decreti nei quali sono definiti:



a) i criteri diretti atti ad individuare:

- 1) *misure intese ad evitare l'insorgere di un incendio ed a limitarne le conseguenze qualora esso si verifici;*
- 2) *misure precauzionali di esercizio;*
- 3) *metodi di controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio;*
- 4) *criteri per la gestione delle emergenze;*

b) le caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, compresi i requisiti del personale addetto e la sua formazione.

### 3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

Valgono le definizioni menzionate nel D.Lgs. 81/2008. Nella presente procedura vengono utilizzate inoltre le seguenti definizioni.

Struttura	Ogni dipartimento, Centro o Area dell'Ateneo
PEL	Piano di Emergenza Locale proprio della struttura
Responsabile del dipartimento	La funzione è ricoperta dal Responsabile Gestionale (in questo caso anche Dirigente ai fini della Sicurezza) del Dipartimento di Meccanica
Addetto Locale Sicurezza:	persona nominata dal Responsabile della Struttura alla quale viene conferito l'incarico di collaborare nell'individuazione delle fonti di rischio e di segnalare eventuali situazioni di pericolo. L'addetto alla sicurezza riceve adeguata formazione da parte del Servizio Prevenzione e Protezione anche tramite corsi tenuti presso aziende specializzate. È incaricato di programmare le esercitazioni di evacuazione periodiche, previo accordo con il Servizio di Prevenzione e Protezione, dopo avere effettuato la riunione preliminare con le SQUADRE DI EMERGENZA. Ha inoltre il compito di redigere il verbale di tali esercitazioni.
Ospiti:	persone che, occasionalmente, si trovano nell'edificio. Possono essere fornitori, clienti o altri dipendenti dell'ente; in qualunque caso è responsabilità del Responsabile della Struttura e comunque di tutto il personale afferente, garantire il soccorso all'ospite in caso di incidente.
Contact Center Emergenze antincendio	Centrale operativa che riceve i segnali degli impianti e di tutti gli altri impianti telecontrollati (Numero: 9399).



Gli addetti che compongono gli elementi organizzativi alla gestione delle emergenze sono scelti fra personale in possesso di idonei requisiti psicofisici ed adeguatamente addestrati alla mansione specifica come esplicitamente richiesto dal D.Lgs. 81/2008.

Si individuano le seguenti figure principali:

Addetto “tipo 1”/ “coordinatore”

incaricato alla valutazione delle situazioni di pericolo, autorizzato ad eseguire e/o ordinare il pronto intervento, a lanciare l’allarme, ad ordinare l’evacuazione dei locali; incaricato al rilancio degli allarmi ai sistemi di pronto intervento (Contact Center, addetti interni, VVF, ambulanze, ospedali, organi di polizia, personale tecnico e direttivo ecc.);

Addetto “tipo 2”

incaricato tecnico alla esecuzione di specifiche mansioni operative per la messa in sicurezza degli impianti o manovre particolari ed al coordinamento delle evacuazioni, autorizzato a dare disposizioni specifiche al personale ed agli ospiti.

Incaricato inoltre a verificare che, in fase di evacuazione, i locali della zona di sua competenza (assegnatagli dall’Addetto Locale alla Sicurezza) siano completamente evacuati.

Si assume la responsabilità di guidare i colleghi, gli studenti, eventuali ospiti presenti nel proprio piano dell’edificio verso le vie di fuga, verificando che l’esodo avvenga ordinatamente e che tutti lascino gli ambienti interessati dall’emergenza. I nominativi del personale addetto di piano, deve essere riportato nell’apposito elenco e dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti. I nominativi devono essere riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano. La presente figura non è prevista dalla normativa D.Lgs. 81/08. È quindi da considerarsi opzionale e dettata dall’esigenza che la tipologia della struttura comporta.

Addetto “tipo 3”

incaricati al pronto intervento/spegnimento incendi secondo specifiche mansioni ed al coordinamento delle evacuazioni;

Addetto al Primo Soccorso

incaricato al pronto intervento secondo la specifica mansione di primo soccorso, scelto fra il personale in possesso di idonei requisiti psicofisici ed adeguatamente addestrato alla mansione specifica come esplicitamente richiesto dal D.Lgs. 81/2008. Incaricato di rinnovare la dotazione della cassetta di pronto soccorso, richiedendo l’approvvigionamento dei presidi di medicazione consumati o scaduti;



Tutti gli elementi organizzativi della gestione delle emergenze fin qui elencati, scelti fra personale in possesso di idonei requisiti psicofisici ed adeguatamente addestrati alla mansione specifica, compongono la SQUADRA DI EMERGENZA.

#### 4. **COMPITI E RESPONSABILITÀ**

Le responsabilità delle varie figure coinvolte sono quelle attribuite dal D.Lgs. 81/2008.

In caso di pericolo imminente è compito degli addetti all'emergenza attuare il piano di emergenza.

È dovere di tutte le persone presenti, in caso di pericolo, informare tempestivamente l'addetto alla sicurezza ("Coordinatore") o suo sostituto (addetti di altro "tipo").

Inoltre, tutte le persone presenti, in caso di emergenza, devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni previste dal piano di emergenza ed eseguire le istruzioni degli addetti alla gestione delle emergenze.

#### 5. **DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE: EDIFICIO B22 – PALAZZINA PPG**

L'edificio B22 - PPG si sviluppa su 3 piani. Il piano terra è occupato dagli uffici della sezione di "Misure e Tecniche Sperimentali" e il laboratorio Lambda Lab, il piano 1° dagli uffici delle sezioni di "Progetto e Disegno di Macchine" e "Materiali per Applicazioni Meccaniche", mentre il piano 2° dagli uffici della sezione di "Costruzione di Macchine e Veicoli". È presente anche un piano seminterrato, adibito ad archivio e locali tecnici.

L'edificio può essere suddiviso in due sezioni, denominate "Ala Est" (che dà sulla la stazione Bovisa-Politecnico) e "Ala Ovest" (in direzione della Portineria Centrale – Stazione di Villapizzone).

L'ala est e l'ala ovest risultano direttamente collegate tra loro su tutti i piani, eccetto che al piano terreno.

Di seguito la descrizione dettagliata per ogni piano.

#### **PIANO TERRA**

Al piano terra, è presente l'atrio dell'edificio, accessibile tramite due porte a vetri scorrevoli, poste rispettivamente all'interno del campus universitario e su via La Masa 1.

Dall'atrio è possibile accedere agli uffici della sezione di "Misure e Tecniche Sperimentali" e al Lambda Lab tramite il varco posto sul lato est dell'atrio, chiuso e accessibile solamente tramite badge abilitato. All'interno dell'atrio dell'ala est, è possibile accedere all'ascensore che permette di raggiungere i piani seminterrato (solo con chiave), primo e secondo dell'edificio B22 (PPG). Nell'atrio è presente una seconda porta, chiusa tramite lettore di badge, che permette l'accesso agli uffici della sezione di "Misure e Tecniche Sperimentali" e al laboratorio Lambda Lab.

Nell'atrio dell'ala est è inoltre presente la Segreteria Didattica del Dipartimento di Meccanica. Dalla postazione di controllo delle emergenze dell'edificio B22-PPG, è possibile tramite microfono, avvertire tutto il personale e ordinare la pronta evacuazione.



Dall'ala ovest del piano terreno dell'edificio B22-PPG, si ha invece l'accesso tramite lettore di badge, a un altro ascensore, che permette di raggiungere solamente il piano primo e secondo. All'interno dell'ala ovest al piano terra, si trovano in ordine di collocazione: il locale server con centralina e impianto EVAC, il laboratorio i.Drive, la sala riunioni denominata "Sala Ovale", la cucina e un openspace.

È presente, inoltre, il sistema di gestione degli allarmi e delle emergenze, grazie al quale, in caso di incendio, è possibile localizzare tramite codici di riconoscimento, il sensore che ha rilevato la presenza di fumo e il locale all'interno del quale è possibile che si sia generato un principio di incendio.

All'interno dell'atrio dell'ala est, si ha l'accesso libero a due vani scala tramite maniglione antipanico, rispettivamente poste in fianco all'ascensore e all'interno della sezione di "Misure e Tecniche Sperimentali". Nella mezzeria dell'ala ovest dell'edificio, è presente un'ulteriore porta che permette l'esodo nel vano scale in caso di emergenza. Al termine dell'ala ovest dell'edificio, all'interno dell'openspace, è presente una seconda uscita di emergenza.

## **PIANO PRIMO**

Il primo piano è occupato dagli uffici delle sezioni di "Progetto e Disegno di Macchine" e "Materiali per Applicazioni Meccaniche". Il piano è raggiungibile tramite i due ascensori (posti nell'ala est e ovest dell'edificio) e tramite le tre rampe di scale, (due in ala est e una in ala ovest) che fungono anche da vie d'esodo in caso di emergenza. L'accesso alle scale avviene tramite porte con maniglione antipanico. Dalle scale, l'accesso agli uffici è invece controllato da lettori di badge.

## **PIANO SECONDO**

Il secondo piano è occupato dalla sezione di "Costruzione di Macchine e Veicoli". È raggiungibile tramite i due ascensori e le tre rampe di scale, che anche per questo piano, hanno funzione di vie d'esodo attraversando porte dotate di maniglioni antipanico. Come per il primo piano, è necessaria l'abilitazione del badge per accedere agli uffici.

## **TERZO PIANO**

Al terzo e ultimo piano, è possibile accedere al tetto dell'edificio. L'accesso è controllato da una porta chiusa con chiave meccanica.

## **PIANO SEMINTERRATO**

Il piano seminterrato è accessibile solamente tramite le due rampe di scale presenti nell'ala est e nell'ala ovest, attraversando una porta a vetri chiusa con chiave meccanica. È possibile raggiungere il piano seminterrato utilizzando anche l'ascensore posto nell'atrio dell'ala est, tramite l'utilizzo di una chiave reperibile nella bacheca dell'ufficio del Responsabile Gestionale nell'edificio B16 (C4).

In caso di emergenza, è possibile utilizzare le uscite poste nelle rampe di scale delle due ali, che presentano porte a vetro dotate di maniglioni antipanico, le quali permettono l'esodo verso l'interno del campus.



\*\*\*

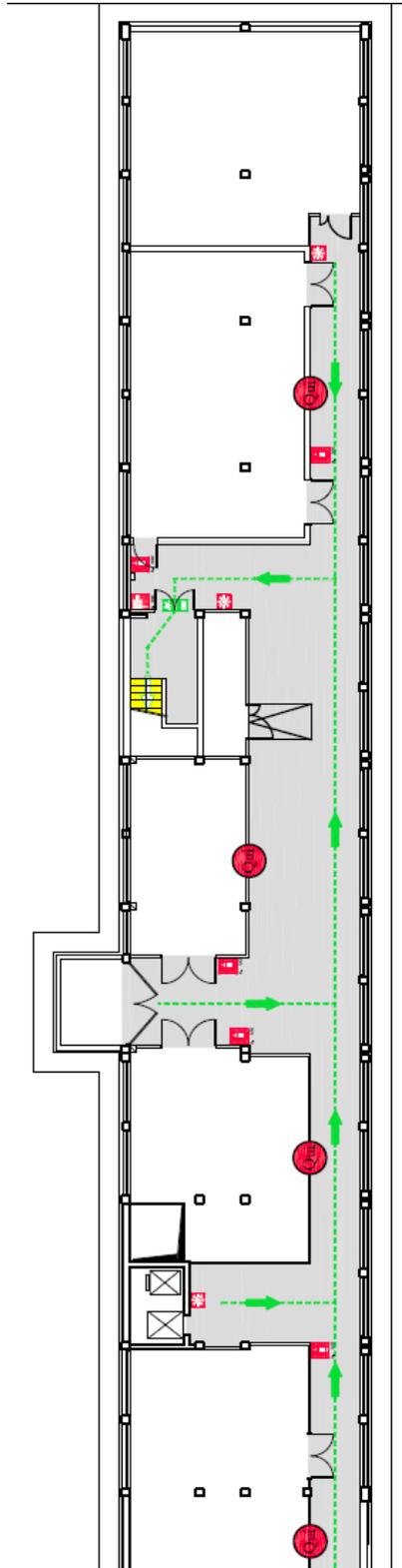
Di seguito sono riportate le piante dell'edificio B22-PPG che meglio descrivono le vie d'esodo e le uscite di emergenza. Le piante dettagliano inoltre l'ubicazione degli estintori presenti, quella del pulsante di allarme, quella della cassetta di primo soccorso oltre ai pulsanti di sgancio della tensione elettrica dell'edificio e a quella dei punti di raccolta.

Gli estintori sono rappresentati nelle figure mediante quadrati rossi con all'interno una croce bianca e sono privi di didascalia. La cassetta di primo soccorso è posta in prossimità dei servizi igienici.

Infine, i punti di raccolta da intendersi nelle vicinanze delle uscite di sicurezza sono rappresentati mediante lettera 'R'.



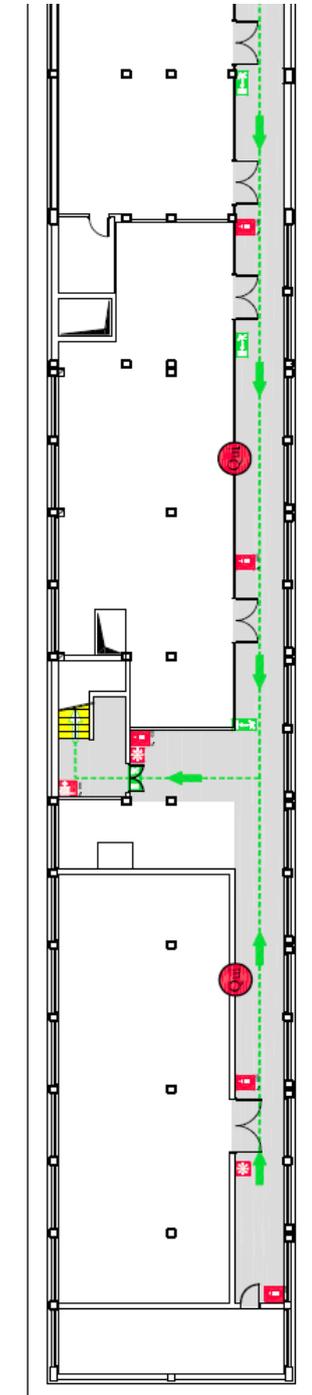
**PIANO SEMINTERRATO – B22 (PPG) – Lato Est**





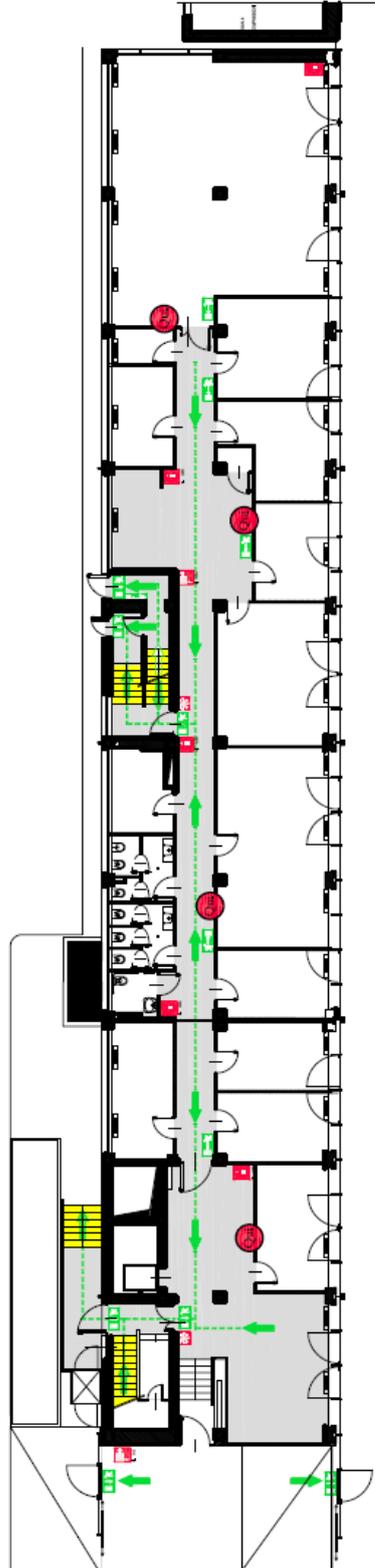
**PIANO SEMINTERRATO – B22 (PPG) – Lato Ovest**

RA



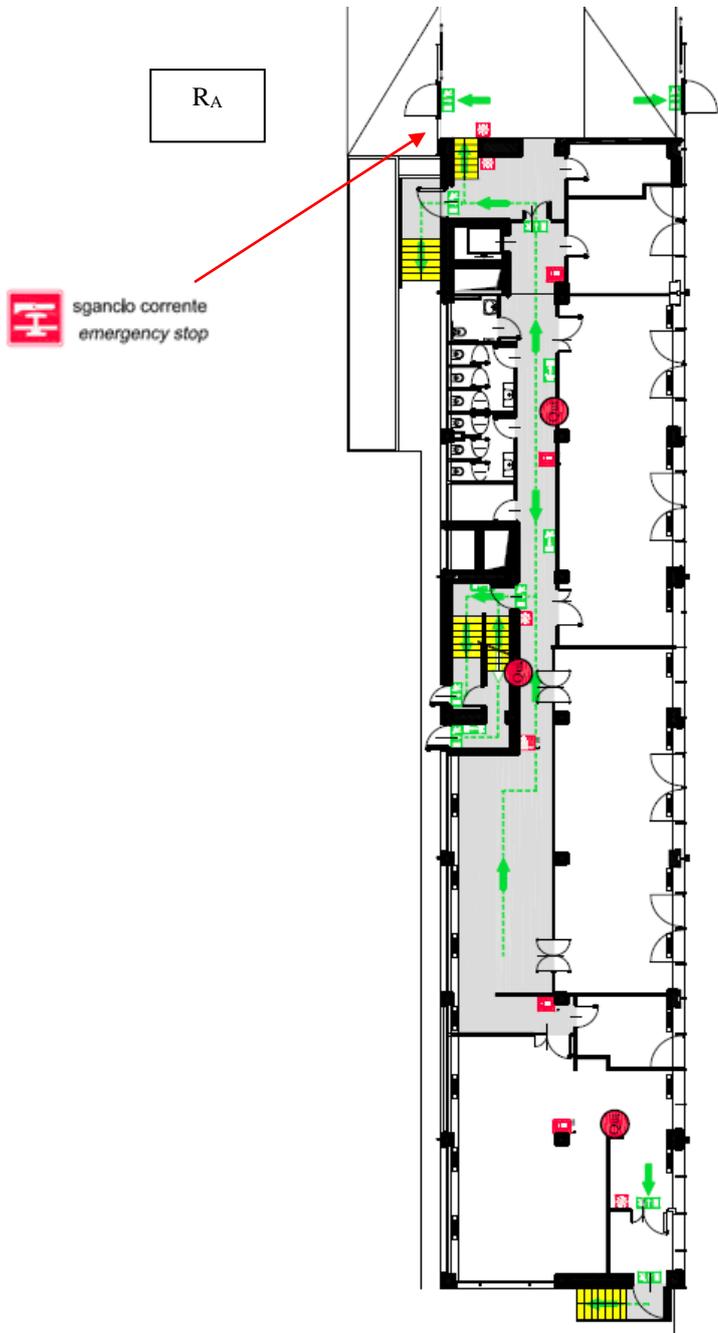


**PIANTA PIANO TERRA - B22 (PPG) – Lato Est**



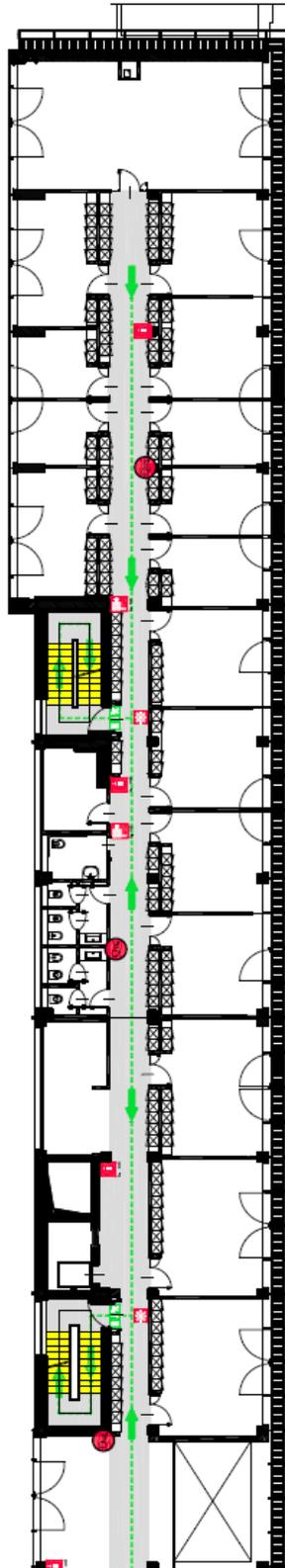


**PIANTA PIANO TERRA - B22 (PPG) – Lato Ovest**





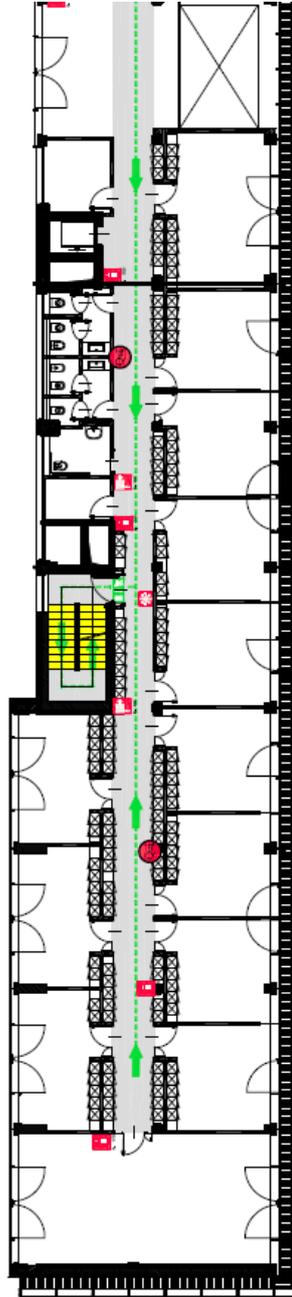
**PIANTA PRIMO PIANO - B22 (PPG) – Lato Est**





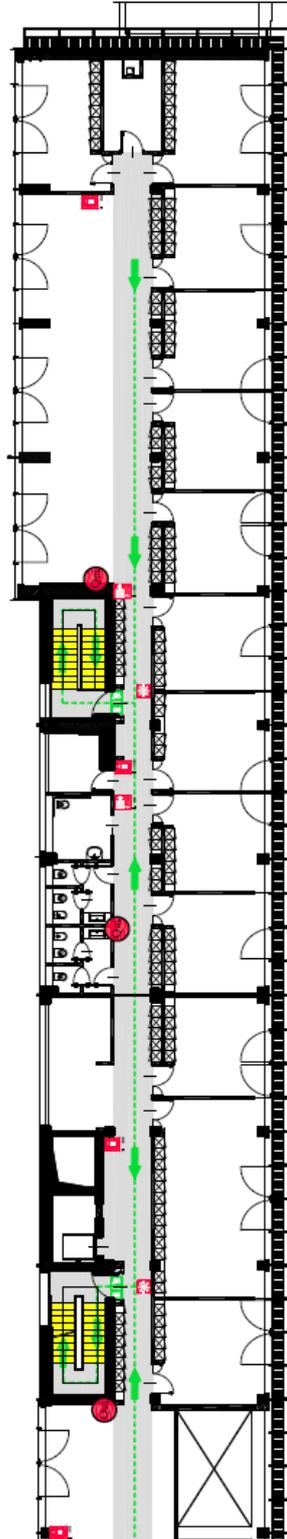
**PIANTA PRIMO PIANO - B22 (PPG) – Lato Ovest**

RA





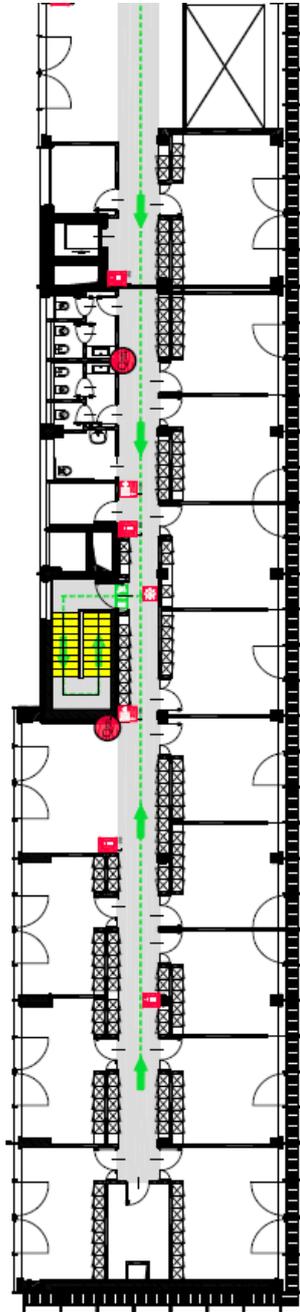
**PIANTA SECONDO PIANO - B22 (PPG) – Lato Est**





**PIANTA SECONDO PIANO - B22 (PPG) – Lato Ovest**

RA





## 6. ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

In questo capitolo vengono classificate le emergenze in funzione della loro gravità.

La classificazione è effettuata per consentire un adeguato livello di attivazione in funzione delle effettive necessità conseguenti all'evento verificatosi.

In tal modo sarà possibile disporre al meglio per ogni livello di emergenza le forze umane e le procedure atte a far fronte all'incidente evitando blocchi totali del lavoro se non in caso di effettiva necessità, garantendo al contempo la tutela e la salvaguardia dei lavoratori, degli ospiti e studenti, dei beni materiali e dell'ambiente.

Vengono individuati i seguenti livelli di emergenza:

### 6.1 Emergenza Livello 1°

*Incidenti a cui possono far fronte autonomamente i dipendenti abilitati della Squadra di Emergenza (evento controllabile).*

### 6.2 Emergenza Livello 2°

*Incidenti che richiedono l'intervento di altre funzioni dell'organizzazione, la richiesta di intervento esterno e l'evacuazione totale della struttura (evento non controllabile). È richiesto il supporto dell'intervento esterno e il contatto con il Contact Center per le emergenze (9399). È inoltre prevista l'evacuazione parziale o totale degli edifici coinvolti.*

In caso di incendio, l'emergenza di livello 1 può venire segnalata dal sistema di allarme antincendio (i cui sensori di fumo sono presenti in tutti i locali dell'edificio) attraverso l'attivazione dei pannelli acustico-luminosi di allarme, limitata al piano in cui viene segnalato il pericolo; l'emergenza di livello 2 viene segnalata, oltre che dall'attivazione dei pannelli acustico-luminosi di allarme nell'intero edificio, da un messaggio vocale (in italiano) che invita ad abbandonare la struttura.

### 6.3 Disposizioni standard per gli addetti per i casi di emergenza

Nella struttura saranno utilizzati i seguenti addetti:

#### ***Addetto locale alla sicurezza***

All'addetto Locale alla Sicurezza vengono affidati i compiti di:

- informare tutto il personale dei nominativi degli addetti alle emergenze, della loro "giurisdizione" in caso di evacuazione dei locali e del loro numero di telefono. Se non dispone, per malattie o assenze o altro, di addetti sufficienti, concerta con il Responsabile della struttura la loro sostituzione temporanea;
- predisporre la tabella con i numeri telefonici dei soccorsi esterni disponibili sul territorio (vigili del fuoco, ospedali, ambulanze, Forze dell'ordine, ecc.);
- informare tutto il personale della dislocazione del luogo classificato come sicuro e/o del punto di raccolta in caso di evacuazione;
- ordinare le esercitazioni di evacuazione periodiche previo accordo con il Responsabile della struttura e dopo che saranno definite le modalità operative.



*Addetto di tipo 1 o coordinatore dell'emergenza*

All'addetto di tipo 1 vengono affidati i compiti di:

- Ordinare le esercitazioni di evacuazione periodiche previo accordo con il Responsabile della struttura, con il Servizio Prevenzione e Protezione e dopo che saranno definite le modalità operative.
- Valutare le situazioni di pericolo che gli vengono segnalate e decidere, a seconda dei casi, di:
  - a) intervenire direttamente in caso di incendio incaricando gli addetti di tipo 3 allo spegnimento, se il focolaio è di modesta entità e può essere circoscritto e domato con i normali mezzi antincendio a disposizione;
  - b) lanciare l'allarme e/o ordinare l'evacuazione dei locali per qualsiasi altra situazione di emergenza non affrontabile dai soccorritori interni al dipartimento;
  - c) avvertire direttamente, con i mezzi a disposizione, tutto il personale (allarme o ordine di evacuazione);
  - d) intervenire direttamente in caso di malore o di infortunio di una persona, incaricando gli addetti al primo soccorso a prestare le cure essenziali e necessarie al caso;
- Mettersi in comunicazione con il Call Center per le emergenze, per avere informazioni riguardo la localizzazione dell'allarme e per fornire informazioni riguardo la situazione di emergenza. In caso di emergenza di secondo livello comunicheranno al centralino di attivare il piano di coordinamento delle emergenze.
- ordinare al personale e agli ospiti presenti di eseguire le procedure di sicurezza predisposte.
- Chiamare la portineria centrale di via La Masa, 34 (tel. 8302) affinché aprano le vie di accesso all'edificio.
- Prima di dare l'ordine di evacuazione, sbloccare le uscite di sicurezza e tutte le porte che conducono verso l'esterno; disattivare gli eventuali sistemi di controllo accessi e ordinare agli addetti di tipo 2, al personale e agli ospiti presenti, di eseguire le procedure di sicurezza predisposte.
- Una volta impartito l'ordine di evacuazione coordinare le azioni che consentono un'evacuazione rapida dei locali, occupandosi del soccorso ad eventuali feriti o di chi ha bisogno di assistenza per l'evacuazione (prestare soccorso direttamente o incaricare altri di farlo).
- Assicurarsi, tramite gli addetti di tipo 2, prima di lasciare i locali, che tutto il personale e gli eventuali ospiti siano usciti e che tutti i locali risultino vuoti.
- Una volta raggiunto il punto di raccolta, coordinare tempestivamente le attività di appello per evidenziare le eventuali assenze.
- Mettersi a disposizione delle autorità e dei mezzi di soccorso per fornire le informazioni da loro richieste.
- In caso di superamento del pericolo, ordinare, di concerto con il responsabile della struttura, il cessato allarme e la ripresa del lavoro o lasciare liberi i dipendenti, gli ospiti ed i "terzi".



- Redigere un rapporto dell'evento e inviarlo al Responsabile della struttura e al Servizio Prevenzione e Protezione.
- In caso di infortunio attivarsi perché vengano prestate le cure essenziali di “primo intervento”;
- se non in grado di valutare la gravità ed imminenza del pericolo segnalato, prudenzialmente ordinare l'evacuazione.

Il ruolo di Coordinatore delle emergenze verrà assunto dal primo tra gli addetti dell'elenco al punto 6.4, che viene contattato o è presente nel Punto di coordinamento o nella zona dove si è verificata la situazione di pericolo. In caso di assenza dei Coordinatori in elenco, il ruolo sarà assunto dal primo tra i componenti della Squadra di Emergenza che viene contattato o è presente nel Punto di coordinamento o nella zona dove si è verificata la situazione di pericolo.

### ***Addetto di tipo 2***

All'Addetto di tipo 2 vengono affidati (su ordine dell'addetto di tipo 1) i compiti di:

- in fase di emergenza di livello 1 predisporre per lo spegnimento e la messa in sicurezza degli impianti di rispettiva competenza;
- in fase di emergenza di livello 2 se risulta possibile in maniera rapida, spegnere e mettere in sicurezza tutti gli impianti di competenza;
- in fase di emergenza di livello 2, coordinare l'evacuazione del piano o della struttura di competenza dando disposizioni agli ospiti per una rapida e sicura evacuazione;
- se nel sito sono presenti portatori di handicap provvedere ad aiutarli per l'evacuazione;
- dopo essersi accertati che nel piano o nella struttura di competenza non è più presente nessuno, evacuare la struttura e restare a disposizione dell'addetto di tipo 1.
- aiutare lo sfollamento delle persone indicando i percorsi stabiliti e utilizzando le scale di sicurezza;
- accertarsi che nella zona di propria competenza non siano rimaste persone, controllando anche i servizi igienici, gli archivi, le scale, le sale riunione;
- raggiungere il Punto di raccolta comunicando al Coordinatore l'avvenuta evacuazione delle persone;
- collaborare nel tenere lontano la componente passiva dall'area in emergenza al fine di agevolare l'intervento di soccorsi esterni eventualmente sopraggiunti.

### ***Addetto di tipo 3 o addetto allo spegnimento***

All'addetto di tipo 3 competono i compiti di:

- accorrere sul luogo dell'emergenza una volta contattati, attrezzati all'emergenza del caso in base alla formazione ricevuta;
- indossare l'attrezzatura necessaria presente nell'apposito armadietto rosso (presente nel Punto di coordinamento);



- valutare, di concerto con l'addetto di tipo 1, la possibilità di intervento e riduzione dell'emergenza;
- su coordinamento dell'addetto di tipo 1 intervenire per ridurre o eliminare l'emergenza;
- se eliminata l'emergenza restare a disposizione dell'addetto di tipo 1 e del responsabile della struttura;
- se l'addetto di tipo 1 o suo sostituto non è presente o non rintracciabile e la segnalazione di pericolo proviene da qualsiasi persona, provvedere ad assumere il coordinamento delle situazioni di emergenza, avvertendo tutto il personale;
- se viene valutata l'emergenza di livello 2 evacuare la struttura in collaborazione con gli addetti di tipo 2.
- passare all'uso dei nastri o degli idranti nel caso la situazione sia più grave dopo essersi assicurati che sia stata tolta la tensione nell'impianto elettrico e solo se la situazione consente di farlo in sicurezza. In linea di principio nastri ed idranti non devono essere utilizzati, ma al limite predisposti per l'uso da parte dei vigili del fuoco.

### ***Addetto al Primo Soccorso***

Nell'ambito del presente Piano, l'addetto al Primo Soccorso interviene su chiamata del Contact Center o del Coordinatore dell'Emergenza o dell'Addetto locale alla sicurezza.

Al suono di un qualsiasi allarme, in seguito al ricevimento di un SMS e/o di una e-mail e comunque non appena riceve la segnalazione d'intervento deve:

- radunarsi il più velocemente possibile presso il Punto di coordinamento;
- raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza;
- portarsi immediatamente nel luogo interessato;
- intervenire sugli infortunati attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite nei corsi specifici di formazione;
- NON somministrare mai medicinali, né praticare trattamenti per i quali non sia stata fatta una specifica formazione;
- in caso si reputi necessario l'intervento del Pronto Soccorso esterno porre il paziente in posizione di sicurezza e informare il coordinatore affinché attivi la procedura di chiamata;
- in caso di chiamata del soccorso esterno si adopera per facilitare l'accesso all'interno dei locali, mantenendo libere le vie di percorrenza interne e le zone prospicienti all'area dell'emergenza;
- collaborare eventualmente col personale medico o per svolgere servizio d'ordine intorno alle autorità intervenute.

### ***Addetti agli impianti tecnologici***

Nell'ambito del presente Piano, è la posizione a cui fanno capo tutte le informazioni tecniche relative agli impianti (energia elettrica, ascensori, distribuzione gas); l'addetto agli impianti tecnologici è l'incaricato all'effettuazione degli interventi di messa in sicurezza di tali impianti.



Gli Addetti agli impianti tecnologici provvederanno a compiere le manovre di messa fuori servizio e messa in sicurezza di tutti gli impianti (energia elettrica, ascensori, aria condizionata, distribuzione gas, ecc.).

I compiti specifici per ogni addetto agli impianti tecnologici sono riportati nel paragrafo 7.3.

### ***Personale di portineria***

Nell'ambito del presente Piano, il Personale della Portineria centrale di via La Masa, 34 interviene sulla base di precise disposizioni impartite al riguardo dal Coordinatore dell'Emergenza.

Al verificarsi di una situazione d'emergenza, il personale di portineria e vigilanza DEVE:

- a) impedire l'accesso alla zona interessata a chiunque non sia preposto alla sicurezza;
- b) tenere sgombri da persone gli ingressi del piano terra, al fine di facilitare l'accesso dei soccorritori esterni;
- c) mantenersi in costante contatto con il Coordinatore dell'Emergenza per fornirgli il supporto necessario ai collegamenti interni e verso l'esterno.

### ***Contact Center (Numero Unico di emergenza Polimi: 9399)***

È la struttura operativa incaricata della gestione di tutte le segnalazioni relative alle situazioni di emergenza. Detta struttura opera secondo la procedura sotto descritta:

- a fronte di una segnalazione proveniente dal sistema di sorveglianza automatico, dove presente (rivelatori di fumo, di gas, interruttori di emergenza con vetrino a rottura), se non ha ancora ricevuto chiamata dalla struttura interessata, deve contattare immediatamente l'Addetto locale alla sicurezza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso l'Addetto non sia immediatamente reperibile, contattare il responsabile del coordinamento dell'emergenza o gli altri componenti della Squadra di emergenza secondo l'elenco del punto 6.4;
- a fronte di una segnalazione proveniente da una persona qualunque che si trovi di fronte ad una situazione di pericolo, deve contattare immediatamente l'Addetto locale alla sicurezza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso l'Addetto non sia immediatamente reperibile contattare il responsabile del Coordinatore dell'Emergenza o gli altri componenti della Squadra di emergenza secondo l'elenco del punto 6.4;
- una volta stabiliti i contatti con l'addetto locale e con il responsabile del Coordinatore dell'Emergenza, restare a disposizione per allertare, su richiesta degli stessi, l'Addetto agli impianti tecnologici e i soccorsi esterni.
- collaborare eventualmente col personale medico o per svolgere servizio d'ordine intorno alle autorità intervenute.

6.4 ELENCO ADDETTI EDIFICIO B22 - PPG E NUMERI UTILI

Tipo Addetto	Nominativo	Reperibilità	Telefono
Tipo 1, 2 + P.S.	Licia Simonelli	B22 (2°Piano)	8212
Tipo 2, 3 + P.S.	Michele Carboni	B22 (2°Piano)	8253
Tipo 2 + P.S.	Stefano Foletti	B22 (2°Piano)	8629
Tipo 2 + P.S.	Andrea Manes	B22 (2°Piano)	8630
Tipo 2 + P.S.	Silvia Barella	B22 (1°Piano)	8662
Tipo 1, 2 e 3	Giandomenico Caruso	B22 (1°Piano)	8094
Tipo 1, 2 + P.S.	Cinzia Farina	B22 (1°Piano)	8283
Tipo 2, 3 + P.S.	Francesco Ferrise	B22 (1°Piano)	8232
Tipo 2 + P.S.	Nora Lecis	B22 (1°Piano)	8268
Tipo 2	Stefano Manzoni	B22 (Piano Terra)	8589
Tipo 2	Alfredo Cigada	B22 (Piano Terra)	8487
Tipo 2	Emanuele Zappa	B22 (Piano Terra)	8445
Tipo 2 + P.S.	Patrizia Benin	B22 (Piano Terra)	8425
Tipo 2 + P.S.	Maria Giovanna Friargiu	B22 (Piano Terra)	8481
Tipo 2 e 3	Federico Morosi	B22 (1° Piano)	8291
Tipo 2 e 3	Marco Rossoni	B22 (1° Piano)	8637
Tipo 2 + P.S.	Michela Rodolico	B22 (1° Piano)	8242

Servizio	N° di Telefono
Contact Center Emergenze	9399 (da esterno 0223999399 oppure 800022399)
Portineria Via La Masa 1	8601
Portineria centrale via La Masa 34	8302
Servizio Prevenzione e Protezione	9451
Resp. Serv. Prevenzione e Protezione	9450
Forze Dell'Ordine	112 (anteponendo il numero 0 da telefono interno)
Vigili del Fuoco	115 (anteponendo il numero 0 da telefono interno)
Emergenza sanitaria	118 (anteponendo il numero 0 da telefono interno)
ASL	(0)02 29505802
Centro Antiveleni	(0)02 66101029
Azienda Gas	(0)02 5255
Azienda acqua A.E.M.	(0)02 4120910
Azienda elettrica A.E.M.	(0)02 2521
Vigili urbani - Rimozione auto	(0)02 77275006

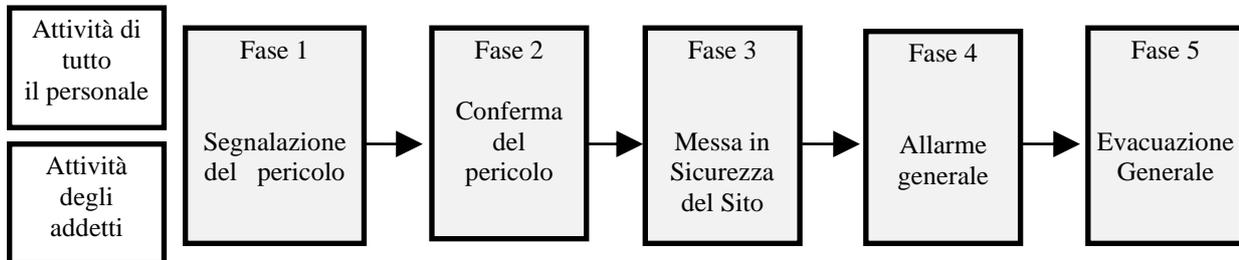


## 7. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA

- Il personale ha il dovere di visitare i luoghi fisici, quali siano le vie di uscita e di fuga, i luoghi classificati sicuri, i punti di raccolta, l'eventuale posizionamento dei comandi relativi all'allarme antincendio, i luoghi interdetti ai non addetti ai lavori (locali tecnologici, ecc.), e proverà almeno due volte l'anno a percorrere le vie di fuga, memorizzando tempi di percorrenza ed eventuali ostacoli. I luoghi ed i punti sopra elencati sono riportati nelle planimetrie allegate.
- Nelle operazioni legate all'emergenza si deve tenere presente che esse si svolgono secondo queste fasi:
  1. **Segnalazione di pericolo:** chiunque rilevi una situazione di pericolo imminente e grave, se non in grado di intervenire prontamente per soffocare sul nascere il pericolo, deve avvertire gli Addetti nominati o segnalare l'emergenza tramite i sistemi predisposti (pulsanti di allarme).
  2. **Conferma di pericolo:** se il pericolo grave ed immediato è stato segnalato da un sistema automatico di allarme, la verifica che non si tratti di un guasto o falso allarme del sistema di segnalazione è di competenza degli addetti (tipo 2 e 3) che ne danno notizia all'addetto di tipo 1. Gli addetti nominati, qualora non riescano ad individuare la fonte di pericolo devono contattare il Contact Center per le emergenze al numero 9399, che indicherà il sistema automatico che ha generato l'allarme.
  3. **Allarme locale (primo suono di sirena o campana che cessa entro un minuto):** Gli occupanti l'edificio vengono avvertiti e devono attuare le operazioni preliminari dell'esodo, salvataggio di lavori in corso, disattivazione di apparecchiature ed impianti di competenza ecc..
  4. **Messa in sicurezza del sito:** operazioni preliminari per consentire un esodo sicuro e/o per mettere il sito in sicurezza al fine di circoscrivere o non aggravare la situazione di pericolo e permettere un intervento in sicurezza ai soccorritori.
  5. **Ordine di evacuazione generale (secondo suono di sirena o campana o suono che non viene disattivato per più di un minuto):** tutti devono raggiungere il più presto possibile il luogo predefinito come "sicuro" utilizzando le vie di esodo indicate, senza spingersi e affollarsi verso le uscite, poi, con calma e massimo ordine, raggiungere il luogo predefinito come di "raccolta" e rimanere a disposizione.



## SCHEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE

**PROCEDURE DI EMERGENZA PER TUTTO IL PERSONALE****7.1 In caso di incendio:**

- Ciascun dipendente, in caso di principio d'incendio nel locale da lui occupato, è autorizzato ad intervenire prontamente per soffocarlo sul nascere.  
La tempestività dell'intervento è essenziale per evitare il propagarsi dell'incendio. A tale scopo deve memorizzare in precedenza dove siano collocati gli estintori portatili.
- Le lance idrauliche **non** devono essere utilizzate da tutto il personale. Esse sono state predisposte per l'uso da parte di personale di soccorso specializzato. In ogni caso si eviterà di utilizzare acqua per soffocare principi di incendio che scaturiscano da impianti o attrezzature elettriche.
- Ciascun dipendente, nel caso il principio di incendio non fosse soffocabile sul nascere, ha il dovere di abbandonare il locale, chiudere (non a chiave) dietro di sé la porta di accesso, dopo essersi accertato che all'interno non vi siano altre persone e avvertire tempestivamente l'addetto di tipo 1 (o di altro "tipo") o segnalare l'emergenza tramite i sistemi predisposti (pulsanti di emergenza).
- **Ciascun dipendente, in caso senta suonare un qualsiasi allarme, deve:**
  - **Interrompere qualsiasi comunicazione telefonica e lasciare libere le linee senza cercare di informarsi. Ciò potrebbe creare difficoltà negli interventi degli addetti;**
  - **Predisporre per il salvataggio di lavori in corso e per la messa in sicurezza di apparecchiature ed impianti;**
  - **Restare in attesa di comunicazioni da parte di addetti e preposti;**
  - **Se il suono dell'allarme non cessa entro un minuto deve seguire le procedure di evacuazione di seguito riportate;**
  - **Se il suono dell'allarme cessa restare comunque in attesa di istruzioni da parte degli addetti;**
  - **Se il suono dell'allarme non riprende entro cinque minuti si può tornare alla normale attività, se il suono riprende seguire le procedure di evacuazione di seguito riportate.**

**7.2 In caso di evacuazione:**



- Il personale ha il dovere di avvertire l'addetto di tipo 1 di ogni situazione di pericolo grave ed immediato, di qualsiasi natura. Se dovesse essere in dubbio sulla gravità o imminenza del pericolo, scelga comunque di avvertire l'addetto o di segnalare il pericolo tramite i sistemi di allarme predisposti (pulsanti).
- Ciascun dipendente ha il dovere di mettersi a disposizione per eseguire i comandi degli Addetti alle situazioni di emergenza. Ciascun dipendente, su richiesta degli Addetti alle situazioni di emergenza, collabora per prestare aiuto e soccorso alle persone in difficoltà.
- Ciascun dipendente non dovrà allarmarsi nel caso venga meno l'alimentazione elettrica: è previsto che in caso di emergenza i soccorritori o gli Addetti possano togliere l'alimentazione elettrica.

Pertanto, **è vietato utilizzare tutti quegli apparati, quali ascensori e montacarichi, che funzionino elettricamente ed indirizzarsi verso quelle uscite dotate di apertura elettrica, se non è presente anche il dispositivo manuale di sblocco.**

Se qualcuno si dovesse trovare in luoghi (per esempio servizi igienici, o locali sotto il livello del suolo), e venisse a mancare l'energia elettrica, deve tempestivamente uscirne e dirigersi verso le vie di fuga, perché può essere indice che si è in presenza di una situazione di emergenza per la quale non ha udito il segnale di allarme o di evacuazione.

- **Alla segnalazione di allarme generale:** *Ci si considera in allarme generale e quindi emergenza di livello 1, se si sente suonare un qualsiasi allarme all'interno della struttura. Se il suono si interrompe entro un minuto si rimane in emergenza di livello 1 e si eseguiranno le seguenti procedure.*

Tutto il personale chiuderà cassette ed armadi, lasciando per il resto le cose come si trovano e rimarrà attento per recepire l'eventuale ordine di evacuazione.

Se presso di lui vi sono ospiti esterni, questi, durante le procedure di emergenza, sono sotto la sua responsabilità: provvederà ad impartire loro gli ordini necessari perché possano eseguire le procedure di evacuazione e li guiderà fino al luogo di raccolta prestabilito.

- **All'ordine di evacuazione generale:** *Si ha l'ordine di evacuazione generale (emergenza di livello 2) se il suono dell'allarme non viene tacitato entro un minuto o se dopo essere stato tacitato riprende nel giro di cinque minuti. L'ordine di evacuazione generale può essere anche dato vocalmente dagli addetti.*

Tutto il personale si avvierà ordinatamente verso le vie di fuga predisposte verso il luogo classificato sicuro, chiudendo **non a chiave** dietro di sé le porte di accesso, essendosi assicurato di essere l'ultima persona ad abbandonare il locale, e quindi raggiungerà i punti di raccolta prestabiliti seguendo le indicazioni degli addetti di tipo 2.

- L'evacuazione deve avvenire, in ogni caso, senza correre e senza usare ascensori. Se qualche persona dovesse essere presa dal panico, dovrà essere calmata e rassicurata, presa per mano e condotta verso le uscite.
- In caso di presenza di polveri o fumi, l'evacuazione dovrà avvenire camminando abbassati e respirando attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato.
- Nel caso di evacuazione può essere necessario sostare nei pianerottoli per permettere che le persone dei piani più in basso, **che hanno la precedenza nell'evacuazione**, riescano a sfollare. In ogni caso è inutile e pericoloso per tutti spingere o accalcarsi o inserirsi in altri flussi di esodo: rallenta la velocità dell'esodo.



Inoltre, la velocità dell'esodo è maggiore di quella di propagazione dell'incendio e, quindi, la zona delle scale deve considerarsi relativamente sicura per il tempo necessario a completare con ordine le operazioni di evacuazione.

### 7.3 Compiti specifici degli addetti:

- Gli addetti alla gestione delle emergenze dell'edificio B22-PPG sono tenuti a memorizzare l'ubicazione di estintori, pulsanti di emergenza, pulsanti di sgancio e vie di fuga dell'edificio.
- Al suono di un allarme o di comunicazione verbale della presenza di un pericolo devono recarsi nel punto di raccolta presente nell'atrio dell'ala est a pian terreno, dove è presente il pannello per la gestione delle emergenze;
- Assumerà il ruolo di coordinatore delle emergenze la prima persona presente tra gli addetti **Carboni, Morosi, Caruso, Ferrise, Farina, Simonelli, Rossoni**.
- Il coordinatore delle emergenze raccoglierà le informazioni relative all'allarme (eventualmente consultando il display dell'impianto di allarme) valutando che non si tratti di una falsa emergenza ed avvertendo, in caso di effettivo pericolo, il Contact Center. Qualora non fosse immediata l'individuazione della fonte di pericolo, il coordinatore delle emergenze contatterà il Contact Center delle Emergenze al fine di richiedere l'indicazione del rilevatore del sistema di allarme attivato. Una volta ricevuta l'indicazione verificherà l'effettiva presenza di situazione di emergenza. Qualora dovesse trattarsi di un falso allarme, ne darà comunicazione al Contact Center delle Emergenze per la tacitazione del segnale, diversamente sarà avviata la procedura di emergenza.
- Il coordinatore delle emergenze, nel caso ritenga possibile tentare una risoluzione immediata dell'emergenza senza pericolo per l'incolumità del personale, incaricherà uno o più addetti di tipo 3 al tentativo di spegnimento di incendio o, in generale, di eliminazione del pericolo.
- Qualora non fosse possibile risolvere l'emergenza autonomamente, il coordinatore delle emergenze lascerà suonare l'allarme ed impartirà verbalmente l'ordine di evacuazione dell'edificio utilizzando il microfono presente nella postazione per le emergenze. L'impianto di allarme è predisposto per un secondo livello con sonoro. Verrà quindi diffuso attraverso gli altoparlanti il messaggio di evacuazione generale dopo 3 minuti dall'attivazione del segnale di emergenza di primo livello.
- Tutti gli addetti alla gestione delle emergenze sono tenuti a collaborare nelle operazioni di evacuazione dell'edificio e ad indossare le giacchette di addetti al primo soccorso che avranno ricevuto in dotazione.
- Gli addetti **Manzoni, Cigada, Zappa, Friargiu, Benin** si occuperanno di verificare l'assenza di personale all'interno dei laboratori, sale riunioni e degli uffici posti a pian terreno. A tal fine, gli addetti menzionati si organizzeranno in due squadre in modo da controllare sia l'ala est, sia l'ala ovest dell'edificio. Controlleranno approfonditamente anche i bagni e il Laboratorio Lambda Lab, in modo da verificare che non vi sia personale all'interno. Qualora l'emergenza non fosse di ostacolo all'esodo, cominceranno il percorso di verifica di assenza del personale per il piano terreno, in entrambe le ali, dal fondo degli uffici convogliando il personale verso il punto di raccolta R<sub>A</sub>. Nel caso l'emergenza impedisse di completare il percorso prestabilito, la



- prima via di fuga dovrà essere percorsa ed il personale dovrà essere condotto al punto di raccolta R<sub>A</sub> dall'esterno dell'edificio. È importante che, in caso di emergenza, le porte che al piano terreno dividono le due ali dell'edificio, siano aperte.
- Gli addetti **Farina, Rodolico Barella, Lecis, Caruso, Morosi, Rossoni e Ferrise** si occuperanno di evacuare il personale al primo piano. Allo scopo percorreranno il piano dal fondo verso il lato opposto. Le persone ancora presenti saranno invitate ad uscire dalla rampa di scale più vicina e ad attendere presso il punto di raccolta R<sub>A</sub>. Gli addetti cercheranno all'interno del personale evacuato un volontario che si offra di presiedere le rampe d'accesso affinché il personale non cerchi di rientrare all'interno dell'edificio.
  - Gli addetti **Carboni, Foletti, Manes e Simonelli** dovranno organizzarsi per ordinare a tutto il personale ancora presente al secondo piano l'evacuazione attraverso le scale per dirigersi verso il punto di raccolta R<sub>A</sub>. Se possibile e senza pericolo dovranno occuparsi dello spegnimento delle utenze elettriche presenti nei locali del secondo piano. Qualora le vie di accesso al punto R<sub>A</sub> risultassero inagibili, la prima via di fuga dovrà essere percorsa ed il personale dovrà essere convogliato verso il punto di raccolta dall'esterno dell'edificio.
  - Qualora fosse necessario operare sui pulsanti di sgancio della tensione elettrica, il compito sarà assegnato agli addetti **Carboni, Manes o Foletti**. I pulsanti di sgancio della corrente elettrica sono posti all'esterno dell'edificio, in corrispondenza dell'ala ovest (facciata interna del campus), di fianco alle porte a vetro scorrevoli.
  - In caso si rendesse necessario il ricorso al soccorso esterno, il coordinatore dell'emergenza contatterà il Soccorso Sanitario (tel. 118) o vigili del Fuoco (tel. 115) indicando come indirizzo di riferimento via La Masa 34. Lo stesso coordinatore si occuperà di contattare la portineria Centrale di via La Masa 34 affinché si predisponga all'accoglienza dei soccorsi ed all'accompagnamento degli stessi presso l'edificio B22. Qualora il personale di portineria non fosse reperibile, il coordinatore della emergenza incaricherà uno degli addetti del compito di accoglienza e guida.
  - Il coordinatore indicherà agli addetti alle emergenze dell'edificio B22 che per primi hanno concluso l'evacuazione del piano di propria competenza, di procedere con il controllo del piano seminterrato. Chiederanno quindi ausilio agli addetti alle emergenze dell'edificio B16 (C4) per il controllo dei locali seminterrati, a cui si potrà accedere solamente attraverso le rampe di scale. Le chiavi per l'accesso e l'apertura di tutte le porte sono disponibili presso la bacheca dell'ufficio del Responsabile Gestionale Alessandro Tosi (Capannone C4). Il coordinatore chiederà agli addetti **Alessandro Tosi, Salvatore Fonti, Filippo Spinelli, Lorenzo Bruttomesso** di accompagnare gli addetti alle emergenze dell'edificio B22 nel controllo ed evacuazione del piano seminterrato. Gli addetti si divideranno in due squadre e controlleranno i locali partendo dal fondo di entrambe le sezioni.
  - Tutti gli addetti all'evacuazione, durante il controllo dei locali, procederanno anche al controllo dei bagni, punti critici in cui il suono della sirena di allarme potrebbe risultare attenuato.
  - Al termine dell'evacuazione di tutti i piani dell'edificio, gli addetti alle emergenze si divideranno in due squadre: la prima presiederà l'ingresso all'interno del campus, mentre la seconda l'ingresso lato strada via La Masa, impedendo a qualsiasi persona di accedere all'interno dell'edificio B22 mentre è in stato di Emergenza.



- Gli addetti alle emergenze **Simonelli, Farina, Carboni, Rodolico, Foletti, Lecis e Rossoni** presenti in Edificio B22, si occuperanno infine dell'evacuazione delle persone/studenti con disabilità. Li accompagneranno al punto di raccolta R1 utilizzando l'apposita Evacuation Chair. In caso di impedimento nel raggiungere il punto di raccolta R1 attraverso una delle uscite di sicurezza, qualsiasi altra via di emergenza indicata sulla planimetria dovrà essere intrapresa al fine di assicurare la corretta evacuazione.

#### 7.4 In caso di primo soccorso:

INFORMARE GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO CHE, PER L'EDIFICIO B22, SONO:

Tipo Addetto	Nominativo	Reperibilità	Telefono
P.S.	Licia Simonelli	B22 (2°Piano)	8212
P.S.	Michele Carboni	B22 (2°Piano)	8253
P.S.	Stefano Foletti	B22 (2°Piano)	8629
P.S.	Andrea Manes	B22 (2°Piano)	8630
P.S.	Silvia Barella	B22 (1°Piano)	8662
P.S.	Cinzia Farina	B22 (1°Piano)	8283
P.S.	Francesco Ferrise	B22 (1°Piano)	8232
P.S.	Nora Lecis	B22 (1°Piano)	8268
P.S.	Patrizia Benin	B22 (Piano Terra)	8425
P.S.	Maria Giovanna Friargiu	B22 (Piano Terra)	8481
P.S.	Michela Rodolico	B22 (1° Piano)	8242

#### EVENTUALMENTE CONTATTARE IL SOCCORSO ESTERNO AI NUMERI

**118**, chiamando da telefono cellulare, o

**0118**, chiamando da telefono fisso interno al Politecnico comunicando

**COME DA PROCEDURA GESTIONE DELLE EMERGENZE**

**RICORDANDO DI NON RIAGGANCIARE**

ma di lasciare libera la linea per eventuali contatti

SUCCESSIVI DA CENTRALE OPERATIVA

- **CONTATTARE LA PORTINERIA CENTRALE (ingresso in via La Masa N°34)**
- **Tel. 8302** per comunicare il luogo e dati relativi all'emergenza

Se è necessario l'intervento del soccorso esterno:



**1) TELEFONATE AL NUMERO 118 (da tel. cellulare) o 0118 (da tel. fisso interno)**

\*anteporre sempre lo ZERO dai telefoni del Politecnico (chiamata esterna) comunicando in modo chiaro quanto segue:

- ⇒ **Sono:** nome e cognome
- ⇒ **Telefono da:** Politecnico di Milano, Campus Bovisa
- ⇒ **Al seguente indirizzo:** Milano, via La Masa n°34  
(sottolineare la necessità di utilizzare come riferimento piazza Pompeo Castelli a partire dalla quale sono chiare le indicazioni per il Politecnico)
- ⇒ **Numero di telefono dal quale state chiamando**
- ⇒ **Situazione:** descrizione sintetica delle condizioni e numero delle persone da soccorrere

Non interrompere la comunicazione finché l'operatore non avrà ripetuto l'indirizzo esatto del luogo dell'incidente.

Lasciatevi sostenere dall'operatore del 118, vi saranno date tutte le indicazioni del caso. Sarà il servizio del 118 a valutare la situazione, dandovi le indicazioni adeguate ed eventualmente inviando i mezzi di soccorso.

**2) COSA DIRE AL PERSONALE DELLA PORTINERIA**

Avvertire il Custode della portineria centrale (ingresso via La Masa n°34, tel. 8302) dell'eventuale arrivo dell'autoambulanza per una emergenza intervenuta presso l'edificio B22-PPG al piano .... nell'ufficio o laboratorio ....

È fondamentale dare le stesse informazioni che avete dato all'operatore del 118 per facilitare l'arrivo dei soccorsi.

Lasciare libero il telefono da cui avete chiamato per consentire al 118 di potervi ricontattare.

Il custode si dovrà assicurare che le vie di accesso al luogo dove deve essere prestato il soccorso siano libere da ostacoli e ben illuminate.

**7.5 Consigli per la sopravvivenza di tutto il personale:**

- Ciascun dipendente, in presenza di un allarme antincendio, eviterà di aprire le porte dietro le quali si possa sospettare covi l'incendio.  
Se è costretto a farlo perché quella porta da acceso al percorso di fuga predisposto, aprirà la porta solo per uno spiraglio, prima di transitarvi, mantenendo fermamente la maniglia della porta, pronto a richiudere in caso di ritorno violento di fiamma o di fumo.
- Nel caso la persona rimanga intrappolata, perché sono ostruite o non praticabili le vie di fuga o vi sia eccessiva presenza di fumo che impedisce la respirazione anche attraverso un fazzoletto lungo il percorso di fuga, la sua sicurezza è assicurata unicamente se riesce a resistere il più a lungo possibile in attesa di soccorsi esterni mantenendo la calma e il sangue freddo:
  - Si chiuda in una stanza, possibilmente munita di finestre che diano verso l'esterno dell'edificio, possibilmente la più lontana possibile dalla fonte di rischio, chiudendo tutte le porte intermedie (non a chiave, altrimenti rallenterà l'azione dei soccorritori);



- con stoffa (anche se quella dei vestiti) o altro materiale cerchi di sigillare le fessure attraverso le quali può penetrare il fumo;
- se ha a disposizione dell'acqua, bagni il materiale con il quale ha sigillato la porta e la porta stessa, mantenendoli umidi;
- se ha a disposizione degli estintori portatili li tenga pronti per soffocare principi di incendio della porta;
- lanci l'allarme se può essere udito o se può essere notato, provando propriamente la funzionalità dei telefoni e dei citofoni, segnalando dove è la propria localizzazione;
- tenti di sigillare con qualsiasi materiale (meglio con stoffa) le bocchette di immissione dell'aria, che possono essere veicolo per la diffusione dell'incendio e la propagazione dei fumi;
- se la stanza è munita di finestre si affacci per farsi notare. Occorre inoltre indicare la propria presenza nel locale ponendo, ove possibile, un segnale nel corridoio o sull'esterno della porta;
- se non può abbandonare la stanza, attenda supino per terra l'arrivo dei soccorritori, cercando di rimanere calmo per evitare accelerazioni cardiache o eccessivo consumo di ossigeno;
- si munisca di un corpo contundente col quale con rito lento, ma uguale, produrrà rumore per facilitare la sua localizzazione da parte dei soccorritori;
- respiri attraverso un fazzoletto, se vi è presenza di fumi.

Il personale e gli ospiti evacuati, una volta raggiunto il luogo sicuro, dovranno rimanere uniti nel punto di raccolta, per consentire la pronta individuazione delle persone che hanno necessità di pronto soccorso medico e per consentire l'appello che permetta di individuare ed avviare le ricerche delle persone mancanti eventualmente rimaste intrappolate.



### 7.6 In caso di terremoto

Di seguito sono riportati i comportamenti suggeriti dal SPP in caso di evento sismico. Gli addetti alle emergenze nominati nel presente piano sono tenuti ad uniformarsi ai comportamenti descritti e a suggerire gli stessi comportamenti agli ospiti presenti al momento delle eventuali scosse.

#### Terremoto

*Prima dell'evento:*

- individuare in ogni locale o area in cui ci si trovi ad operare un "posto sicuro" (un tavolo o una scrivania, un muro portante lontano da finestre, librerie, arredi) in cui si è al riparo dalla possibile caduta di oggetti;

*Durante l'evento:*

- cercare riparo nel "posto sicuro" individuato ed attendere la fine della scossa; ricordarsi che è pericoloso uscire fuori dall'edificio durante la scossa per pericolo di caduta di oggetti o materiali;

*Dopo l'evento:*

- Evacuare l'edificio rimanendo sempre pronti ad affrontare eventuali altre scosse di assestamento;
- Allontanarsi dell'edificio verso uno spazio all'aperto in cui non ci siano pericoli (alberi, linee di alta tensione elettrica, altri edifici);
- Mantenere strade e vie pedonali sgombri per il passaggio di attrezzature e mezzi delle squadre di soccorso;
- Evitare di utilizzare il telefono se non in caso di urgenza;
- Non rientrare nell'edificio finché non è dichiarato sicuro (in caso di scosse che hanno provocato danni strutturali evidenti);

#### Attenzione che

- Gli ascensori potrebbero essere danneggiati o fuori uso;
- Ci potrebbero essere delle fughe di gas per rottura delle tubazioni;
- Si potrebbero sviluppare degli incendi;

#### Quando allontanarsi dalla zona coinvolta dall'evento ?

Dopo la fine della scossa facendo attenzione alla possibilità di ulteriori scosse successive.



#### Quando è possibile riprendere la normale attività

Prima di poter riprendere la normale attività è necessario attendere che i tecnici competenti verifichino il ripristino delle condizioni di sicurezza ed efficienza di impianti, strutture, dotazioni coinvolte dall'evento.



## ALLEGATI

### COMPONENTE PASSIVA

Tutti coloro che direttamente o indirettamente rilevano una situazione anomala che determini rischi per sé stessi o altri, o che pregiudichi la sicurezza devono tenere il seguente comportamento:

- segnalare immediatamente l'anomalia al docente presente
- all'attivazione del segnale d'allarme, attenersi alle disposizioni impartite dal personale preposto all'emergenza di quel piano;
- **NON** usare idranti (operazione riservata agli addetti della squadra antincendio interna o ai Vigili del Fuoco), sia perché in presenza di corrente elettrica si potrebbero provocare cortocircuiti e folgorazioni, sia perché l'uso della manichetta, se effettuato da persone non esperte, potrebbe risultare molto pericoloso;
- **NON** richiedere, di proprio iniziativa, l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri Organismi Esterni. A ciò provvederanno in caso di necessità le figure preposte previste dal Piano di emergenza;
- tutte le persone devono segnalare al Personale Addetto all'Emergenza "di piano o di area, o di zona" le eventuali persone momentaneamente inabili o altrimenti impediti ad abbandonare da sole il posto di lavoro;
- **NON** usare ascensori o montacarichi per l'evacuazione dell'edificio perché gli stessi dovranno essere messi fuori servizio. Dovranno essere utilizzate per un corretto esodo soltanto le vie segnaletiche e le scale di sicurezza;
- portarsi sollecitamente (uscendo in modo ordinato senza indugiare per recuperare oggetti personali, o recarsi negli spogliatoi o altro) fino all'esterno dell'edificio, nei **punti di raccolta R1, R2, R3**
- **NON** sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi il più possibile e portarsi nei luoghi di concentrazione prefissati e indicati dall'addetto ausiliario all'emergenza "di piano"; ciò, sia allo scopo di non ostacolare gli eventuali soccorsi, sia per consentire, in caso di necessità, l'abbattimento di vetrate o la caduta, in sicurezza di materiale dall'alto;
- rimanere il più possibile uniti nei luoghi sicuri per facilitare al personale preposto il censimento;
- rientrare nell'edificio soltanto quando sarà espressamente autorizzato dal responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza.

### PERSONALE DOCENTE

- in presenza di una situazione di pericolo deve valutare sommariamente la natura e le dimensioni dell'evento, intervenire per ripristinare la normalità solo nel caso di situazioni controllabili se in possesso di una adeguata formazione;
- in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, deve contattare immediatamente il gestore dell'emergenza ai **numeri telefonici esposti nelle planimetrie**



- nel caso ciò richiedesse troppo tempo, azionare immediatamente il sistema dall'allarme, (dove è presente), rompendo il vetrino di protezione **dell'interruttore rosso**.

A seguito del segnale di sfollamento (sirena) oppure nei casi gravi, al verificarsi dell'emergenza, senza, cioè, attendere segnale alcuno deve:

- incentivare l'uscita dall'aula e controllarne l'andamento
- durante l'esodo le persone ai piani più in basso hanno la precedenza
- fornire le indicazioni necessarie
- verificare la totale evacuazione dell'aula
- informare il personale preposto dell'avvenuta evacuazione