



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

INDICE :

- 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. RIFERIMENTI**
 - 2.1 Obblighi del datore di lavoro e del dirigente
 - 2.2 Obblighi del preposto
 - 2.3 Disposizioni generali
 - 2.4 Primo Soccorso
- 3. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**
- 4. COMPITI E RESPONSABILITÀ**
- 5. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**
 - 5.1 Ingressi e vie d'esodo
 - 5.2 Affollamento
 - 5.3 Rilevazioni incendi e allarme incendio
 - 5.4 Piante schematiche dell'edificio
- 6. ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**
 - 6.1 Classificazione delle emergenze
 - 6.2 Disposizioni standard per gli addetti per i casi di emergenza
 - 6.3 Elenco degli addetti alle emergenze
 - 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 alla gestione delle emergenze
 - 7.4 In caso di Primo Soccorso
 - 7.5 Consigli per la sopravvivenza di tutto il personale
 - 7.6 In caso di terremoto

| | |
|---|---|
| ASPP <i>Roberto Colombo, Giacomo Rossello, Silvio Ferragina, Massimo Valentini, Alessandro Tosi</i> | Dirigenti/Direttori <i>Cristian Borrello, Massimiliano Lanz , Ennio Macchi, Ferruccio Resta</i> |
| REDATTO | APPROVATO |



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

1) SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo di questa procedura è quello di definire le responsabilità e le azioni da attuare in fase di emergenza, in ottemperanza al Decreto Legislativo 09/04/2008, n. 81 (nuovo testo unico sicurezza e salute sul lavoro), nel seguito D.Lgs. 81/2008.

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 una situazione di pericolo.

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:
(sono gli stessi ordinati secondo le priorità appena dette)

- ⇒ limitare i danni alle persone all'interno e all'esterno degli edifici della struttura;
- ⇒ soccorrere le persone che necessitano di aiuto;
- ⇒ preservare l'incolumità delle persone che operano per il controllo e la soluzione dell'evento;
- ⇒ prevenire ulteriori conseguenze derivanti dall'incidente in origine;
- ⇒ 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;
- ⇒ consentire il ripristino dell'attività.

Il Piano si applica ai locali dell'edificio 12 - Enrico Forlanini o Grande Capannone di via La Masa 34 (Campus Bovisa) e a tutto il personale in essi operante, dipendenti e non, a tutti gli studenti e a qualsiasi persona che a vario titolo possa essere presente al momento dell'incidente (ospiti, rappresentanti ecc.).

Il presente piano viene distribuito in forma controllata al personale che ha ruolo attivo all'interno del piano di emergenza (addetti di tutti i livelli) ed in forma contratta al resto del personale la cui abituale sede di lavoro è l'edificio a cui il Piano si applica.

Nell'edificio Grande Capannone hanno sede aule di studio ed uffici che sono gestite e afferiscono ai dipartimenti di Meccanica, Energia e Aerospaziale e all'Area



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

Approvvigionamenti e Logistica del Politecnico di Milano; i locali sono pertanto frequentati da personale e studenti di diversa provenienza e per tale motivo il presente Piano di emergenza è stato redatto congiuntamente dagli Addetti locali alla sicurezza delle 4 strutture indicate ed approvato dai relativi direttori e dirigente di Area.

2) RIFERIMENTI

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

2.1) Articolo 18 (D.Lgs. 81/2008) - Obblighi del datore di lavoro e del dirigente

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*



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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.

2.2) Articolo 19 (D.Lgs. 81/2008) - 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 piu' 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.*

2.3) Articolo 43 (D.Lgs. 81/2008) - Disposizioni generali

1. Ai fini degli adempimenti di cui all'art.18, comma 1, lettera t, il datore di lavoro:



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

- 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 produttiva 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.

2.4) Articolo 45 (D.Lgs. 81/2008) - 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 primo 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



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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, 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.

3) DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

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

Addetto locale alla 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.

Ospiti: individui 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.

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 di "tipo 1" o "coordinatore" | incaricato alla valutazione delle situazioni di pericolo; autorizzato ad eseguire e/o ordinare il pronto intervento, a lanciare l'allarme, ad |
|--------------------------------------|--|



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

| | |
|---|---|
| | ordinare l'evacuazione dei locali; incaricato al rilancio degli allarmi ai sistemi di pronto intervento (Control Room, addetti interni, VVF, ambulanze, ospedali, organi di polizia, personale tecnico e direttivo ecc.) |
| Addetto di "tipo 2" o "addetto di piano" o "addetto alla gestione dell'evacuazione" | incaricato tecnico alla esecuzione di specifiche mansioni operative per la messa in sicurezza degli impianti; incaricato al coordinamento delle evacuazioni per la zona di propria competenza; autorizzato a dare disposizioni specifiche al personale ed agli ospiti in caso di evacuazione |
| Addetto di "tipo 3" o "addetto al primo intervento di pronto soccorso" o "addetto alla prevenzione incendi" | incaricato al pronto intervento secondo specifiche mansioni per le quali è stato formato ed al coordinamento delle evacuazioni |

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 (Coordinatori) 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:

L'edificio 12 - Enrico Forlanini meglio conosciuto come GRANDE CAPANNONE ha sede nel campus Bovisa - La Masa (via La Masa, 34). L'edificio è suddiviso in un piano seminterrato e tre piani fuori terra (si vedano le piante allegate).



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

Il piano seminterrato ospita un parcheggio il cui accesso è controllato attraverso una sbarra apribile tramite il tesserino di riconoscimento rilasciato ai dipendenti di ruolo del Politecnico di Milano oppure dal custode della portineria centrale che può essere interpellato attraverso un citofono posto a lato delle sbarre di accesso. Nel parcheggio si trovano anche dei locali tecnici, un magazzino della Biblioteca delle Ingegnerie di Bovisa e magazzini dell'Area Logistica.

Il piano terra, cui si accede attraverso dei gradini, ospita la reception, un ufficio per gli addetti dell'Area Approvvigionamenti e Logistica, una zona di studio attrezzata con tavoli e delle aule per la didattica.

Al primo piano ci sono delle aule informatizzate riservate agli studenti, la postazione dell'addetto alla sorveglianza delle aule e gli uffici di parte del personale afferente al dipartimento di Energia e a quello di Meccanica.

Al secondo piano dell'edificio trovano sede gli uffici, la biblioteca e l'aula di studio del dipartimento di Ingegneria Aerospaziale e gli uffici e l'aula del dipartimento di Energia.

5.1) Ingressi e vie d'esodo

Il parcheggio seminterrato è accessibile attraverso la rampa (unica ancorché suddivisa in due carreggiate separate da un cordolo per l'ingresso e l'uscita) o tramite delle scale poste sul fronte Ovest dell'edificio (fronte mensa).

L'edificio ha due ingressi con scalinata e accesso a rampa per i disabili posti sui due fronti Est e Ovest e dotati di una serie di porte con maniglione antipánico ad apertura verso l'esterno. Le aule del piano terra, oltre al normale accesso dall'interno dell'edificio sono dotate di propria uscita di emergenza con maniglione antipánico che da accesso direttamente all'esterno.

Per i locali del primo e del secondo piano le vie di fuga avvengono attraverso le scale interne ed una serie di scale di sicurezza poste sui lati dell'edificio che danno direttamente verso l'esterno.

5.2) Affollamento

Pur se considerato il tipo di utilizzo dell'edificio (aule non sempre utilizzate, uffici di docenti spesso impegnati altrove per lezioni o riunioni) non è possibile individuare un numero preciso



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

di occupanti si ritiene che l'ampiezza delle numerose vie d'esodo e delle relative aperture presenti sia sufficiente all'evacuazione in tempi brevi delle persone presenti.

5.3) RILEVAZIONE INCENDI E ALLARME INCENDIO

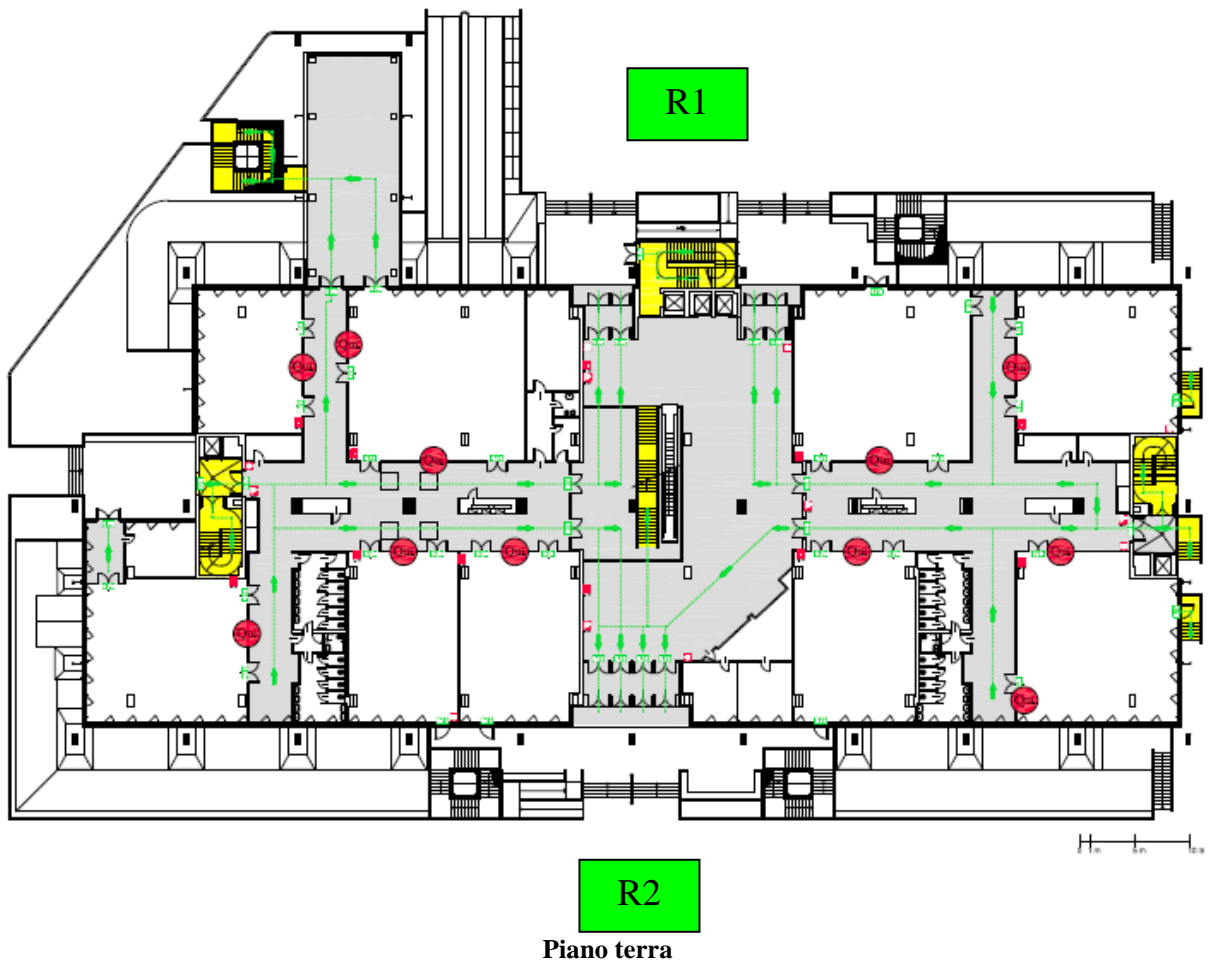
L'edificio è dotato di impianto di rilevazione automatica degli incendi corredato di pannelli luminosi e sonori per la segnalazione dell'evento.

5.4) PIANTE SCHEMATICHE DELL'EDIFICIO 12

Si allegano le piante dei piani dell'edificio con l'allocazione degli estintori e delle manichette idranti e l'indicazione delle vie di fuga e dei percorsi da seguire in caso di evacuazione generale.



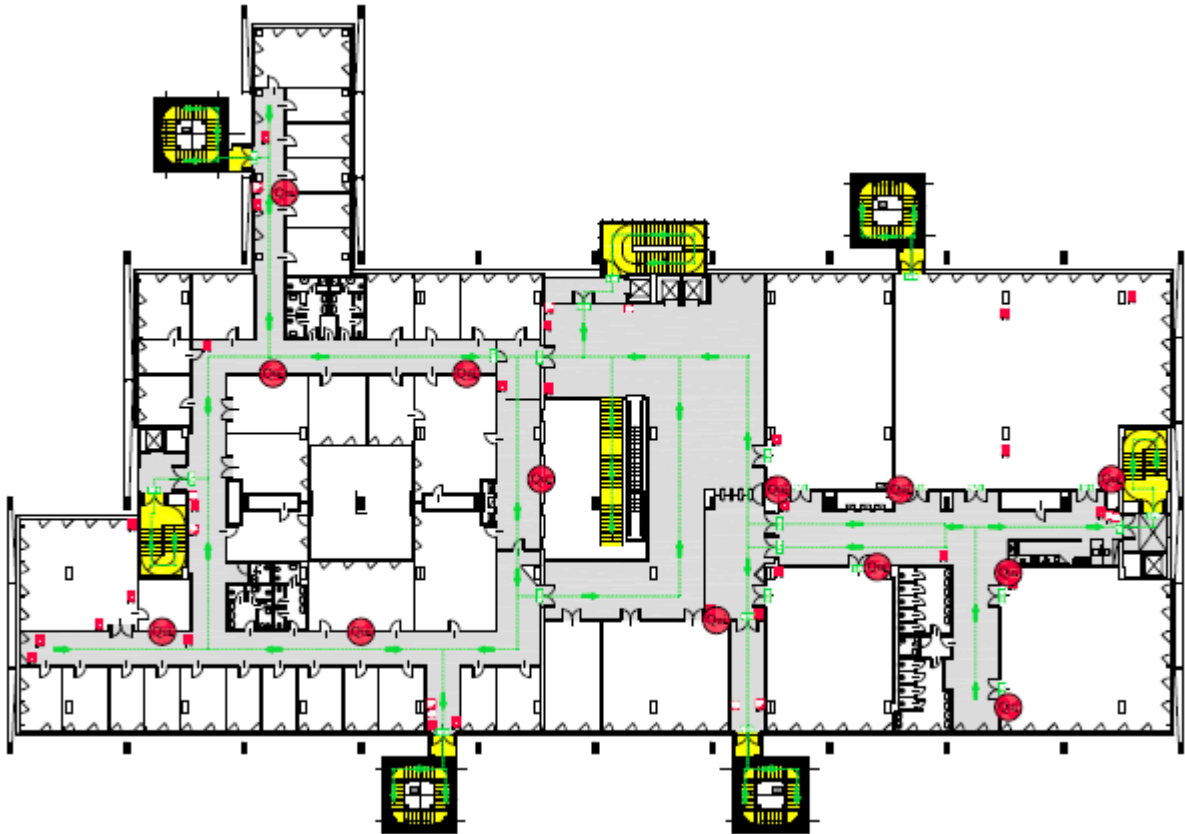
Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA



H₁ 1 m 1 m



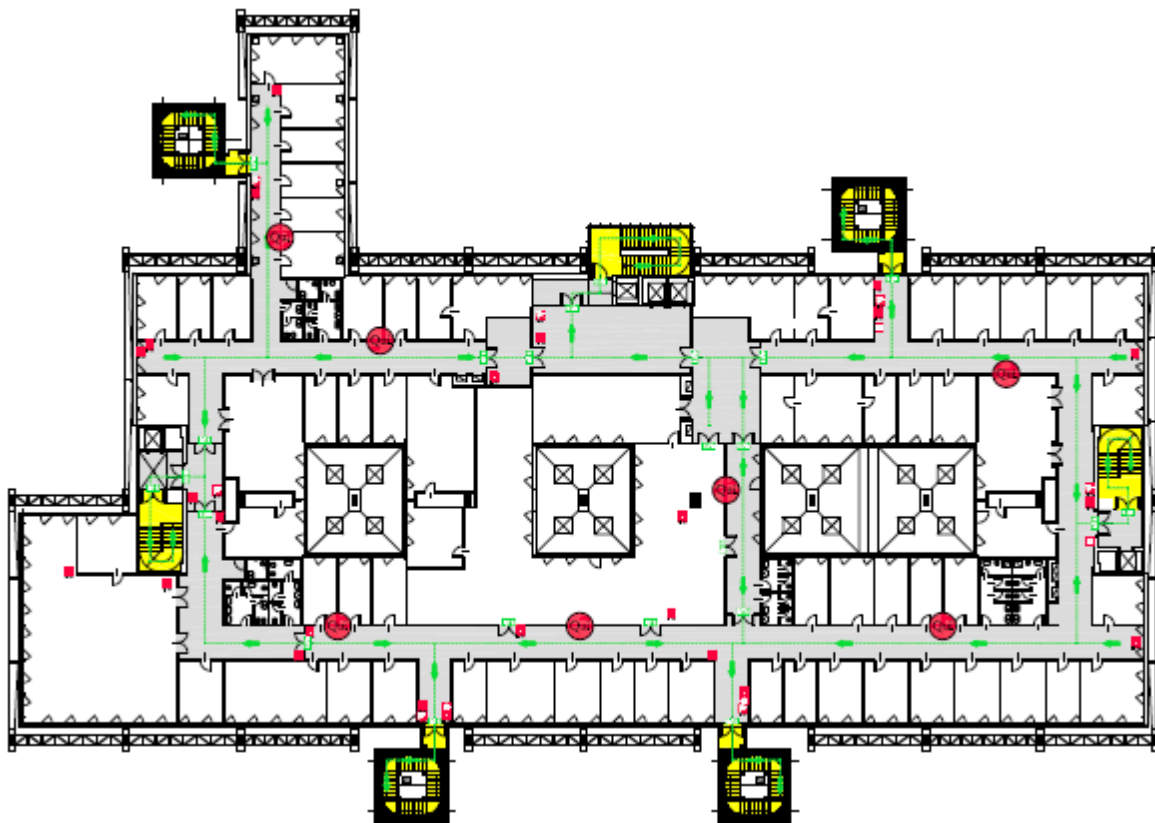
Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA



Primo piano



Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA



Secondo piano



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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 degli addetti per i casi di emergenza e del personale presente in funzione delle effettive necessità conseguenti all'evento verificatosi.

In tal modo sarà possibile disporre al meglio per ogni livello di emergenza delle forze umane e delle 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.

6.1) CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

Vengono individuati i due seguenti livelli di emergenza:

Emergenza di livello 1

Incidenti a cui possono far fronte autonomamente i dipendenti o gli addetti per i casi di emergenza

Emergenza di livello 2

Incidenti che richiedono l'intervento di altre funzioni dell'organizzazione, la richiesta di intervento esterno e l'evacuazione totale della struttura

6.2) DISPOSIZIONI STANDARD PER GLI ADDETTI PER I CASI DI EMERGENZA

Nella struttura saranno utilizzati i seguenti addetti:

6.2.1) Addetto locale alla sicurezza

All'addetto vengono affidati i compiti di:

- a) informare tutto il personale, tramite apposita tabella esposta in bacheca, 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;
- b) predisporre la tabella con i numeri telefonici dei soccorsi esterni disponibili sul territorio (vigili del fuoco, ospedali, ambulanze, Forze dell'ordine, ecc.);



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

- c) informare tutto il personale, tramite avviso in bacheca, della dislocazione del luogo classificato sicuro e/o del punto di raccolta in caso di evacuazione;
- d) ordinare le esercitazioni di evacuazione periodiche previo accordo con il Responsabile della struttura e dopo che saranno definite le modalità operative;
- e) rinnovare la dotazione della cassetta di pronto soccorso, richiedendo l'approvvigionamento dei presidi di medicazione e farmacologici consumati.

6.2.2) Addetti di tipo 1 o coordinatori dell'emergenza

All'addetto di tipo 1 vengono affidati i seguenti compiti.

- Valutare le situazioni di pericolo che vengono loro segnalate e decidere, a seconda dei casi, di:
 - a) intervenire direttamente in caso di incendio incaricando gli addetti di tipo 3 "per la prevenzione incendi", se il focolaio è di modesta entità e può essere circoscritto e domato con i normali mezzi antincendio a disposizione;
 - b) intervenire direttamente in caso di malore o di infortunio di una persona incaricando gli addetti di tipo 3 "al primo intervento di pronto soccorso" di prestare le cure essenziali e necessarie al caso.
 - c) lanciare l'allarme e/o ordinare l'evacuazione dei locali per qualsiasi altra situazione di emergenza non affrontabile dai soccorritori interni al dipartimento;
 - d) avvertire direttamente, con i mezzi a disposizione, tutto il personale (allarme o ordine di evacuazione);
 - e) se non in grado di valutare la gravità ed imminenza del pericolo segnalato, prudenzialmente ordinare l'evacuazione.
- Mettersi in comunicazione con la control room per avere informazioni riguardo la localizzazione dell'allarme e per fornire informazioni riguardo la situazione di emergenza. In caso di emergenza di livello 2 comunicheranno alla control room di attivare il piano di coordinamento delle emergenze.
- Prima di dare l'ordine di evacuazione, 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



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

bisogno di assistenza per l'evacuazione (prestando soccorso direttamente o incaricando 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.

La disponibilità di persone formate alle evenienze qui descritte comporta che nel caso dell'edificio 12 gli addetti locali alla sicurezza dei 3 dipartimenti implicati e del Area Approvvigionamenti e Logistica del Politecnico assumano anche l'incarico di addetto di tipo 1.

La possibile carenza di addetti presenti sul posto porta ad attribuire i compiti precedenti alla figura che per prima sarà contattata o sarà presente tra i componenti della squadra di emergenza indicati più sotto nell'elenco degli addetti.

6.2.3) Addetto di "tipo 2" o "addetto di piano" o "addetto alla gestione dell'evacuazione"

Su ordine dell'addetto di tipo 1, all'Addetto di tipo 2 vengono affidati 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;



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

- ⇒ 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.

6.2.4) Addetto di tipo 3 o addetto allo spegnimento o al primo soccorso.

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;
- 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 perviene la segnalazione di pericolo 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.

6.3) ELENCO DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

| Tipo Addetto | Nominativo | Telefono | Reperibilità |
|--|------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 1 | Silvio FERRAGINA | 8037 | C2 |
| 1 | Giacomo ROSSELLO | 5691 - 335 8155311 | |
| 1 | Roberto Colombo | 5682 | |
| 1 | Alessandro TOSI | 8255 o 8250 | C4 |
| 1 | Massimo VALENTINI | 3936 | BL 25 |
| 2 e 3 (PS) | Loredana GOGLIO | 5748 | Grande capannone piano terra |
| 2 e 3 (PS + PI) | Personale di Reception | 5748 | Grande capannone - piano terra |
| 2 e 3 (PS + PI) | Reception primo piano | 8346 | Grande capannone - primo piano |
| 2 e 3 (PS + PI) | Nicoletta FORNASARI | 8382 | Grande capannone - secondo piano |
| 2 + 3 (PI) | Laura DALZINI | 8327 | Grande capannone - secondo piano |
| 2 + 3 (PS) | Annamaria ROVERSELLI | 8321 | Grande capannone - secondo piano |
| 2 + 3 (PS) | Rita CESARI | 8506 | Grande capannone - secondo piano |
| 2 | Benedetta Bertoli | 8508 | Grande capannone - secondo piano |
| Legenda: PS addetto di primo intervento al pronto soccorso PI: addetto alla prevenzione incendi | | | |

Gli altri servizi coinvolti nel piano di emergenza che fanno capo al Politecnico di Milano sono

| Servizio | N° di Telefono |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| Control room | 6942,6944,6982,6984,6985,6986,6987 |
| Portineria centrale | 8302 |
| Servizio Prevenzione e Protezione | 9451 |
| Resp. Serv. Prevenzione e Protezione | 9450 |



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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.
 3. **Allarme generale (primo suono di sirena o campana che cessa entro un minuto):** Gli occupanti l'edificio vengo 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 all'esodo 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.

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. All'uopo deve memorizzare in precedenza dove siano collocati gli estintori portatili.



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

- 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 nel locale 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.**



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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 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.



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

7.3) COMPITI SPECIFICI DEGLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

- Gli addetti alla gestione delle emergenze sono tenuti a memorizzare l'ubicazione di estintori, pulsanti di emergenza, pulsanti di sgancio e vie di fuga dell'edificio 12.
- Al suono di un allarme o di comunicazione verbale della presenza di un pericolo devono recarsi nel punto di raccolta individuato nell'atrio del piano terra davanti all'ingresso principale.
- Assumerà il ruolo di coordinatore delle emergenze la prima persona presente tra gli addetti Ferragina, Rossello, Colombo, Tosi, Valentini oppure il primo addetto previsto nel piano preferibilmente formato all'antincendio.
- Il coordinatore delle emergenze raccoglierà le informazioni (eventualmente contattando la control room per l'individuazione del rilevatore o pulsante attivato se non fosse, come da procedura di Ateneo, la control room a segnalare al coordinatore tramite portineria la posizione del rilevatore) relative all'allarme valutando che non si tratti di una falsa emergenza ed avvertendo, in caso di effettivo pericolo, la control room. Qualora si trattasse di una falsa emergenza, ordinerà alla control room la tacitazione dell'allarme.
- 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 emergenza impartirà verbalmente l'ordine di evacuazione dell'edificio.
- Tutti gli addetti alla gestione delle emergenze sono tenuti a collaborare nelle operazioni di evacuazione dell'edificio.
- Gli addetti di tipo 2, oltre a quelli eventualmente accorsi, al segnale del coordinatore dovranno organizzarsi per ordinare a tutto il personale ancora presente nella zona di propria competenza l'evacuazione. Per le aule riservate agli studenti, per via del probabile elevato numero di persone presenti, saranno da prediligere come via di fuga le uscite di sicurezza che portano direttamente all'esterno dell'edificio. In questo modo si eviterà l'intasamento delle scale interne dell'edificio. Se presenti in numero sufficiente l'evacuazione delle aule riservate agli studenti dovrebbe essere compito degli addetti afferenti all'AGIS. Per quanto riguarda la zona uffici del primo e del secondo piano, gli addetti dovranno condurre il personale ai punti di raccolta R1 e R2 posti sui due fronti dell'edificio sfruttando le scale esterne (si veda piantina allegata). Naturalmente, qualora l'emergenza impedisse il passaggio, la prima uscita di sicurezza disponibile dovrà essere quella utilizzata per l'esodo. Se possibile, e senza pericolo, gli



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

addetti di tipo 2 dovranno occuparsi dello spegnimento delle utenze elettriche presenti nei locali e quindi dirigersi verso il punto di raccolta più vicino.

- Una volta all'esterno dell'edificio il personale dovrà convogliare, su indicazione degli addetti, verso il punto di raccolta principale R1.
- La verifica dell'assenza di personale al piano seminterrato e all'interno del magazzino biblioteca e dei depositi dell'area logistica sarà compito del personale di reception. A questo proposito dovrà essere ben visibile nella reception dell'edificio una bacheca che permetta la pronta individuazione delle chiavi dei locali appena menzionati.
- Qualora giungesse, ad esempio a cura dei VVF eventualmente accorsi, l'ordine di eliminazione della tensione dell'intero edificio, un addetto opererà sui pulsanti di sgancio e sulla valvola di intercettazione combustibile.



7.4) IN CASO DI PRIMO SOCCORSO

In caso di necessità di primo intervento di pronto soccorso si possono contattare i seguenti addetti

| Nominativo | Telefono | Reperibilità |
|----------------------|----------|----------------------------------|
| Loredana Goglio | 5748 | Grande capannone - piano terra |
| Reception | 5748 | Grande capannone - piano terra |
| Nicoletta FORNASARI | 8382 | Grande capannone - secondo piano |
| Annamaria ROVERSELLI | 8321 | Grande capannone - secondo piano |
| Rita CESARI | 8506 | Grande capannone - secondo piano |

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:



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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 il laboratorio CLASD 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.



**Piano Emergenza
EDIFICIO 12 (GRANDE CAPANNONE)
CAMPUS BOVISA - LA MASA**

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, 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 ritmo 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.

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.