



INDICE

0) INTRODUZIONE

1) SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

2) RIFERIMENTI

- 2.1) ARTICOLO 18 (D.LGS. 81/2008) - OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO E DEL DIRIGENTE**
- 2.2) ARTICOLO 19 (D.LGS. 81/2008) - OBBLIGHI DEL PREPOSTO**
- 2.3) ARTICOLO 43 (D.LGS. 81/2008) - DISPOSIZIONI GENERALI**
- 2.4) ARTICOLO 45 (D.LGS. 81/2008) - PRIMO SOCCORSO**

3) DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

4) COMPITI E RESPONSABILITÀ

5) DESCRIZIONE DEGLI EDIFICI

- 5.1) EDIFICIO 25**
- 5.2) EDIFICIO 25A**
- 5.3) INGRESSI E USCITE DI EMERGENZA**
- 5.4) AFFOLLAMENTO**
- 5.5) RILEVAZIONE INCENDI E ALLARME INCENDIO**
- 5.6) PIANTE SCHEMATICHE DEGLI EDIFICI**

6) ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

- 6.1) CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE**
- 6.2) DISPOSIZIONI STANDARD PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE**
 - 6.2.1) Addetto locale alla sicurezza**
 - 6.2.2) Addetti di tipo 1 o coordinatori dell'emergenza**
 - 6.2.3) Addetto di "tipo 2" o "addetto di piano" o "addetto alla gestione dell'evacuazione"**
 - 6.2.4) Addetto di tipo 3 o addetto allo spegnimento o al primo soccorso**



6.3) ELENCO DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE

7) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

7.1) FASI DELL'EMERGENZA

7.2) PUNTI DI RACCOLTA

7.3) PROCEDURE DI EMERGENZA PER IL PERSONALE

7.3.1) In caso di incendio

7.3.2) In caso di evacuazione

7.3.3) Primo soccorso

7.3.4) In caso di incendio

7.4) PROCEDURE DI EMERGENZA PER GLI ADDETTI ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

ALLEGATO 1 - PROCEDURE DI EMERGENZA PER IL PERSONALE, GLI OSPITI E GLI STUDENTI

ALLEGATO 2 - PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE – ADDETTI

ALLEGATO 3 - SIGNIFICATI DELLA SEGNALETICA UTILIZZATA

ALLEGATO 4 - NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

REDATTO	APPROVATO
ALS <i>Massimo Valentini</i>	Direttore <i>Ennio Macchi</i>



0) INTRODUZIONE

L'attuale versione del Piano di emergenza riporta alcune modifiche rispetto alla precedente dovute principalmente all'aggiornamento dei componenti della squadra di gestione delle emergenze e all'aggiunta di nuovi Punti di raccolta.

1) SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura intende definire le responsabilità e le azioni da attuare in fase di emergenza, in ottemperanza al Decreto Legislativo del 09/04/2008, n. 81 - Testo unico sulla sicurezza e salute delle lavoratrici e dei lavoratori - nel seguito D.Lgs. 81/2008.

La fase di emergenza ha luogo in presenza di rischi di incendio e/o di 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 e richiedere l'evacuazione parziale o totale dell'edificio.

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

- a) la salvaguardia delle persone;
- b) la salvaguardia dei beni;
- c) la salvaguardia dell'ambiente.

Pertanto il piano di emergenza è stato impostato al fine di:

- 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 delle attività.



Il Piano di emergenza si applica ai locali degli edifici 25 e 25 A (Broggi) di via Lambruschini, 4 (Campus Bovisa-La Masa), al personale del dipartimento di Energia operante negli edifici indicati, agli studenti e a qualsiasi altra persona che a vario titolo sia presente al momento dell'incidente. Il Piano di emergenza viene reso disponibile al personale del dipartimento attraverso la sua pubblicazione sulla pagina web della sezione "Sicurezza" della Intranet del Dipartimento di Energia (<http://www.energia.polimi.it/sicurezza/index.php>). Sulla stessa pagina è reperibile la versione semplificata del Piano di emergenza per la sua distribuzione al personale e agli ospiti (allegato 1).

2) RIFERIMENTI

Il presente documento viene redatto ai sensi degli articoli 18, 19, 43 e 45 del Decreto Legislativo (D.Lgs.) 81/2008, di seguito riportati, e conformemente a quanto previsto dal Decreto Ministeriale (D.M.) 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 eccezione 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.

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 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.



2.3) ARTICOLO 43 (D.LGS. 81/2008) - DISPOSIZIONI GENERALI

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 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 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, 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.

Si individuano le seguenti figure principali:

Responsabile del Dipartimento:

la funzione è ricoperta dal Direttore del Dipartimento con compiti gestionali e di controllo.

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.

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 ordinare l'evacuazione dei locali.

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 il Coordinatore o un 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 DEGLI EDIFICI

Gli edifici 25 e 25A hanno sede nel campus Bovisa - La Masa in via Lambruschini,4 (si vedano le piante allegate). Negli edifici hanno sede aule di studio, sale riunioni, uffici e laboratori.

5.1) EDIFICIO 25

L'edificio 25 ha pianta a L e consta di due piani più una terrazza calpestabile per gli impianti con accesso riservato al solo personale tecnico abilitato.

Il piano terra accoglie l'ingresso dell'edificio, un locale per la guardiania, l'aula di studio del dipartimento con accesso riservato ai tesisti accreditati, due uffici della segreteria didattica e la sala conferenza da 80 posti; tutto il lato lungo dell'edificio è occupato da diversi laboratori.

Di fronte all'ingresso c'è la via di accesso all'edificio 25A.

Al primo piano dell'edificio 25 (raggiungibile attraverso delle scale o due ascensori) ci sono un'aula, gli uffici, diverse sale riunioni e il corridoio di collegamento con il primo piano dell'edificio 25A.

Al secondo piano dell'edificio 25 (raggiungibile attraverso delle scale o due ascensori) trovano sede due aule attrezzate per calcolo numerico, gli uffici e altre sale riunioni.

5.2) EDIFICIO 25A

L'edificio 25A è un edificio a un piano. Il piano terra, cui si accede dal cortile interno, è adibito a laboratori, alcuni dei quali sono delimitati da pareti fissate a pavimento. E' presente un carroponete che occupa una buona parte della lunghezza dell'edificio.

Il piano superiore (raggiungibile attraverso delle scale o degli ascensori) è adibito ad uffici e ospita una zona pranzo. Lungo il lato opposto agli uffici è presente un soppalco che contiene una serie di apparecchiature di servizio ai laboratori sottostanti.

5.3) INGRESSI E USCITE DI EMERGENZA

Edificio 25. L'edificio 25 ha un ingresso principale (attualmente normalmente accessibile a tutti negli orari compresi tra le 7:00 e le 21:00 dei giorni feriali)

I laboratori posti al piano terra sono compartimentati tra loro e accessibili unicamente dal cortile interno tramite porte con serratura (e maniglione antipanico con apertura verso l'esterno) le cui



chiavi sono state date in consegna al solo personale autorizzato ad accedere al singolo laboratorio.

Le uscite di emergenza dell'edificio 25 sono costituite, oltre che dall'ingresso, da una seconda apertura verso l'esterno posta sul lato di via Lambruschini, 6; l'apertura è normalmente chiusa a chiave ed utilizzata solo come uscita di emergenza essendo provvista di maniglia antipanico.

Altre due uscite di emergenza verso l'esterno sono posizionate nella sala convegni del piano terra.

I laboratori del piano terra hanno uscite di emergenza che portano tutte sul cortile interno.

Edificio 25A. I laboratori del piano terra dell'edificio 25A sono accessibili dal cortile interno attraverso diverse aperture poste su due lati dell'edificio e dotate di maniglioni antipanico con apertura verso l'esterno. Le aperture sono normalmente chiuse e le singole chiavi sono state consegnate al solo personale autorizzato ad accedere all'edificio stesso.

Gli uffici del primo piano sono accessibili dall'interno del dipartimento, da una scala o da un ascensore posti sul fondo dell'edificio 25A oppure da una scala posta a metà dell'edificio stesso.

Le uscite di emergenza dell'edificio 25A sono costituite da un'apertura verso l'esterno dotata di maniglione antipanico normalmente chiusa e prospiciente il lato verso via Lambruschini, 6. Altre uscite sono poste sui lati dell'edificio e portano verso il cortile interno.

5.4) 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 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.

5.5) 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.



5.6) PIANTE SCHEMATICHE DEGLI EDIFICI

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 DI EMERGENZA - EDIFICI 25 E 25 A CAMPUS BOVISA-LA MASA

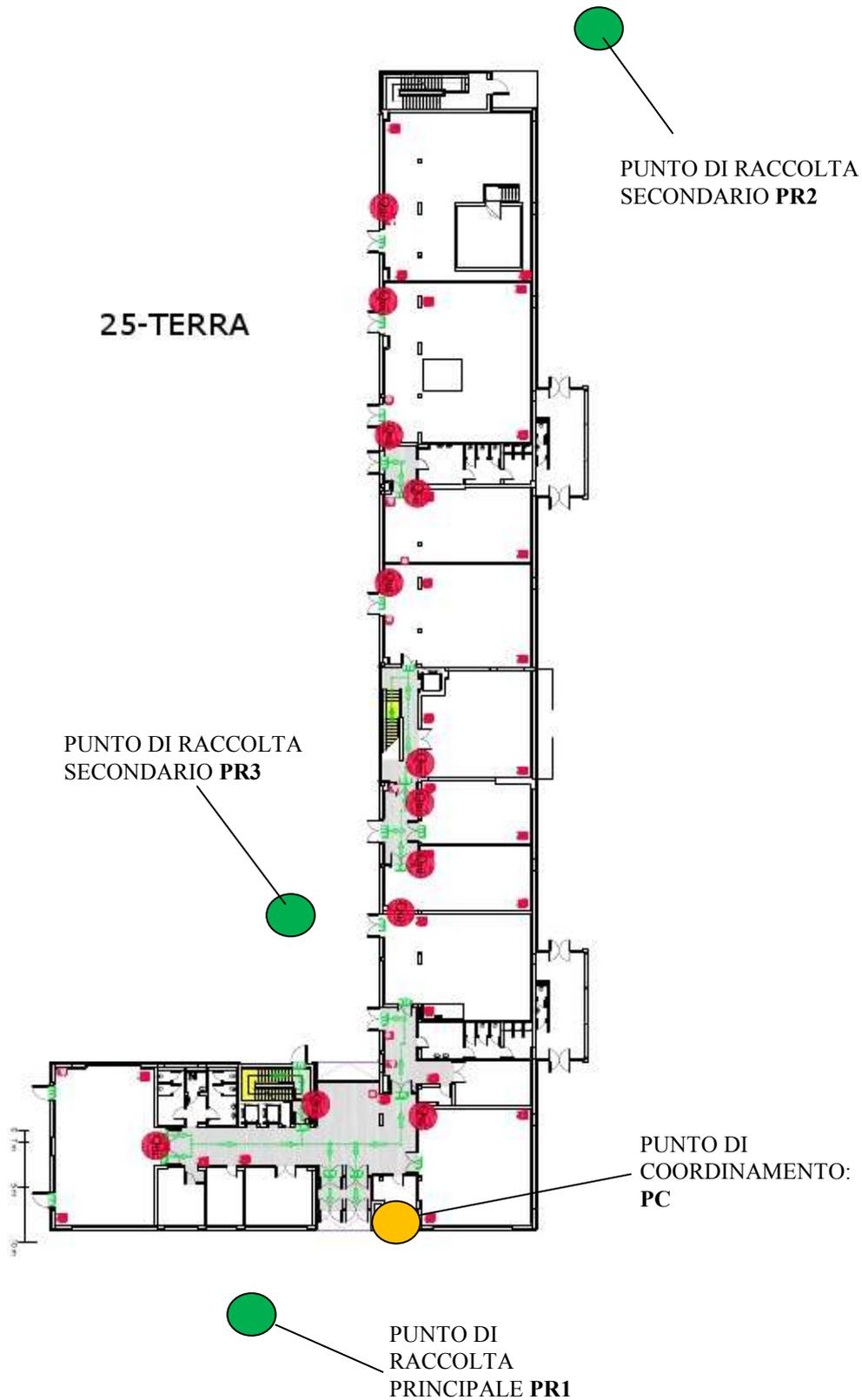


Figura 1. *Pianta del piano terra dell'edificio 25*

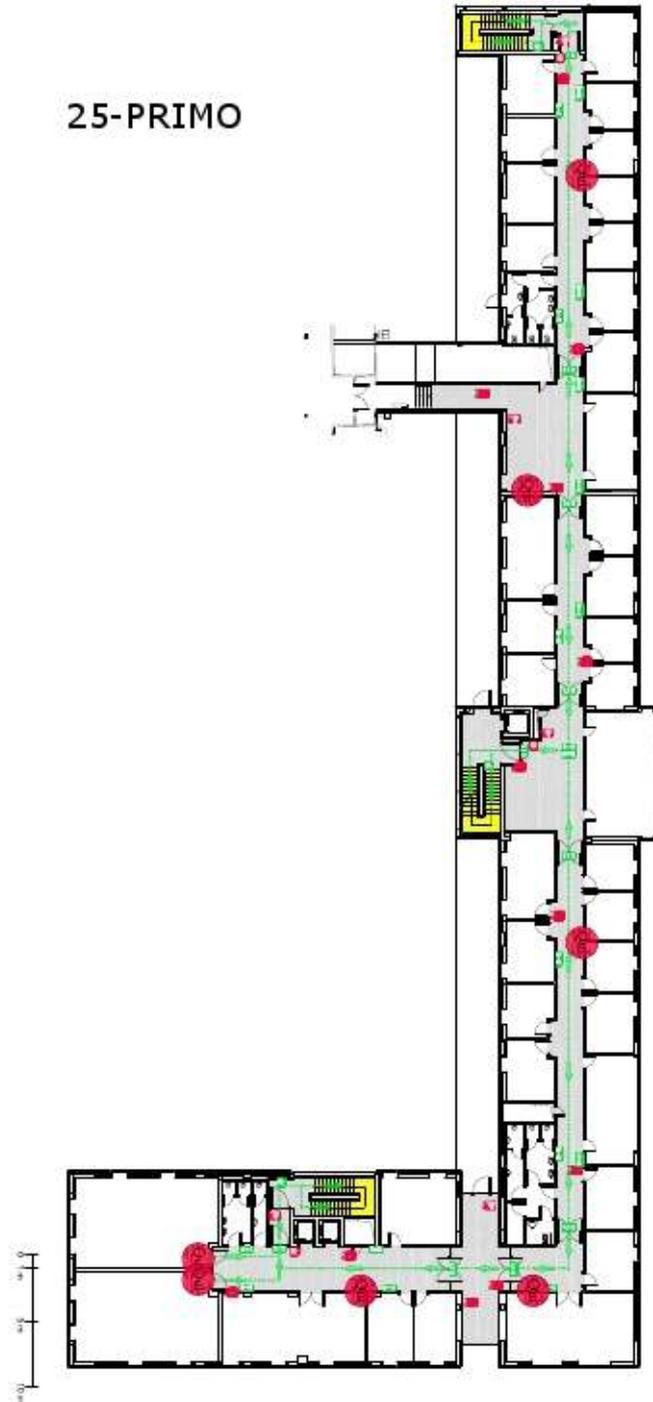


Figura 2. *Pianta del piano primo dell'edificio 25*

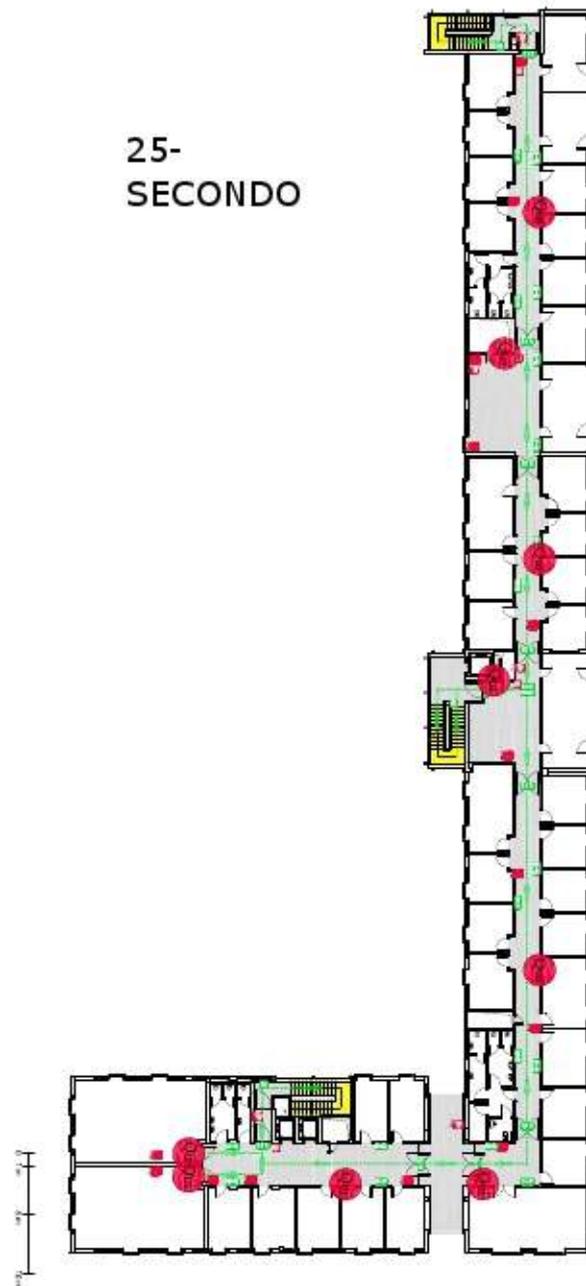


Figura 3. *Pianta del piano secondo dell'edificio 25*

25A-TERRA

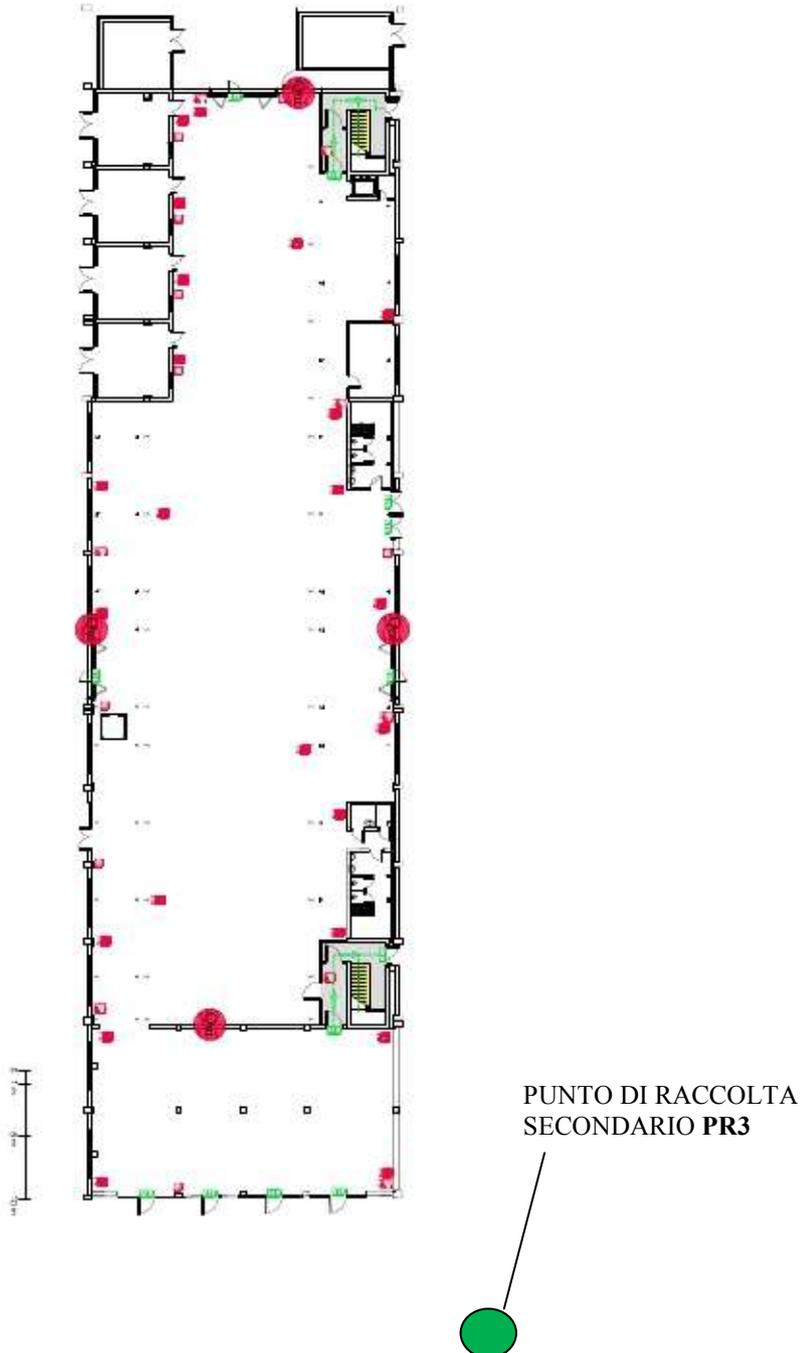


Figura 4. *Pianta del piano terra dell'edificio 25A*

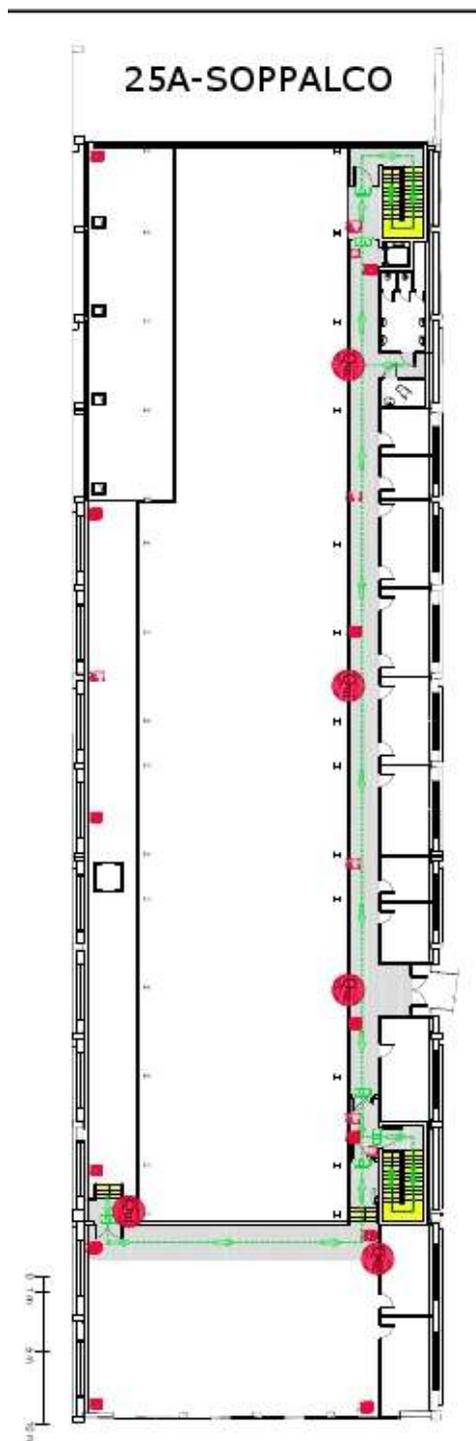


Figura 5. *Pianta del piano primo dell'edificio 25°*



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 la gestione delle emergenze 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 la gestione delle emergenze

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 ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Gli addetti che compongono gli elementi organizzativi della 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. 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 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.);



- c) informare tutto il personale 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 "per la prevenzione incendi" (addetti di tipo 3) 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 "al primo intervento di pronto soccorso" (addetti di tipo 3) 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) mettersi in comunicazione con la control room per avere informazioni riguardo la localizzazione dell'allarme in funzione e per fornire informazioni riguardo la reale situazione di emergenza;
 - e) ordinare prudenzialmente l'evacuazione, se non in grado di valutare la gravità ed imminenza del pericolo segnalato,;
 - f) in caso di evacuazione, ordinare agli addetti di tipo 2, al personale e agli ospiti presenti di eseguire le procedure di sicurezza predisposte.
 - g) in caso di emergenza di livello 2 comunicare alla control room di attivare il piano di coordinamento delle emergenze.
- 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 prestando soccorso direttamente o incaricare incaricando altri di farlo).

- Assicurarsi, tramite gli addetti di tipo 2 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 possibile carenza di addetti presenti sul posto porta ad attribuire i compiti precedenti alla figura che per prima, tra i componenti della squadra di emergenza, sarà contattata o sarà presente.

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:
 - a) predisporre per lo spegnimento e la messa in sicurezza degli impianti di rispettiva competenza.
- In fase di emergenza di livello 2:
 - a) se risulta possibile in maniera rapida, spegnere e mettere in sicurezza tutti gli impianti di competenza;
 - b) coordinare l'evacuazione del piano o della parte di struttura di competenza dando disposizioni agli ospiti per una rapida e sicura evacuazione;
 - c) aiutare eventuali portatori di handicap presenti nella zona di loro competenza;
 - d) 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

TIPO	FUNZIONE	NOMINATIVO	EDIFICIO	PIANO	TELEFONO
1	coordinatore	Massimo Valentini			3936
2	addetto di piano	Marisa Cascardi	25	terra	8563
		Ester Dall'Aglio	25	terra	3803
		Barbara Boselli	25	primo	3808
		Anna Maria Pullè	25	primo	3801
		Manfredo Guilizzoni	25	primo	3888
		Giacomo Persico	25	secondo	8605
		Antonio Giuffrida	25	secondo	3904
		Mario Trovati	25A	terra	3825
		Roberto Bassan	25A	primo	3875
		Marino Belott	25A	primo	3878
3	Primo Soccorso	Marisa Cascardi	25	terra	8563
		Anna Maria Pullè	25	primo	3801
		Antimo Silvestre	25A	terra	3841
		Massimo Valentini	25A	primo	3936
3	Prevenzione Incendi	Riccardo Negrotti	25	terra	3830
		Antimo Silvestre	25	terra	3841
		Fabio Cozzi	25	primo	8616
		Andrea Lucchini	25	primo	3844
		Gianluca Valenti	25	secondo	3845
		Samuele Maggioni	25A	terra	3825
		Roberto Bassan	25A	primo	3875
		Massimo Valentini	25A	primo	3936

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

SERVIZIO	TELEFONO
Control room	6942 – 6944 - 6982 - 6984 - 6985 - 6986 - 6987
Portineria edificio 25	3800
Portineria centrale di via La Masa 34	8302
Servizio Prevenzione e Protezione	9450

7) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Il personale ha il dovere di visitare gli edifici 25 e 25A ed individuare le vie di fuga, le uscite di emergenza, i Punti di raccolta, la posizione dei Pulsanti di allarme e i luoghi interdetti ai non



addetti ai lavori (locali tecnologici, etc.). E' tenuto a partecipare attivamente alle prove di evacuazione, memorizzando i tempi di percorrenza e gli eventuali ostacoli.

7.1) FASI DELL'EMERGENZA

Le operazioni legate all'emergenza si svolgono secondo le seguenti fasi:

a) 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 alla gestione delle emergenze (preferibilmente quelli di tipo 3) che dovranno valutare, di concerto con l'addetto di tipo 1, la possibilità di intervento e riduzione dell'emergenza.

Se non in grado di contattare un addetto alla gestione delle emergenze, chi ha rilevato la situazione di pericolo deve segnalare l'emergenza tramite i sistemi predisposti (Pulsanti di allarme).

b) 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 di tipo 2 e 3 che ne danno notizia all'addetto di tipo 1.

c) Allarme generale (primo suono di sirena o campana che cessa entro un minuto): gli occupanti l'edificio vengo avvertiti e devono tenersi pronti per l'eventuale evacuazione interrompendo le operazioni in corso e lasciando libere le linee telefoniche.

d) 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.

e) 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 Punto di raccolta più vicino utilizzando le vie di esodo indicate, senza spingersi e affollarsi verso le uscite. Se il Punto di raccolta raggiunto non è quello definito principale, dirigersi poi verso questo ultimo con sollecitudine, quindi rimanere a disposizione per le operazioni di appello e conta dei presenti.

Le fasi dell'emergenza descritte sopra, possono essere rappresentate dallo schema di Figura 6



SCHEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA

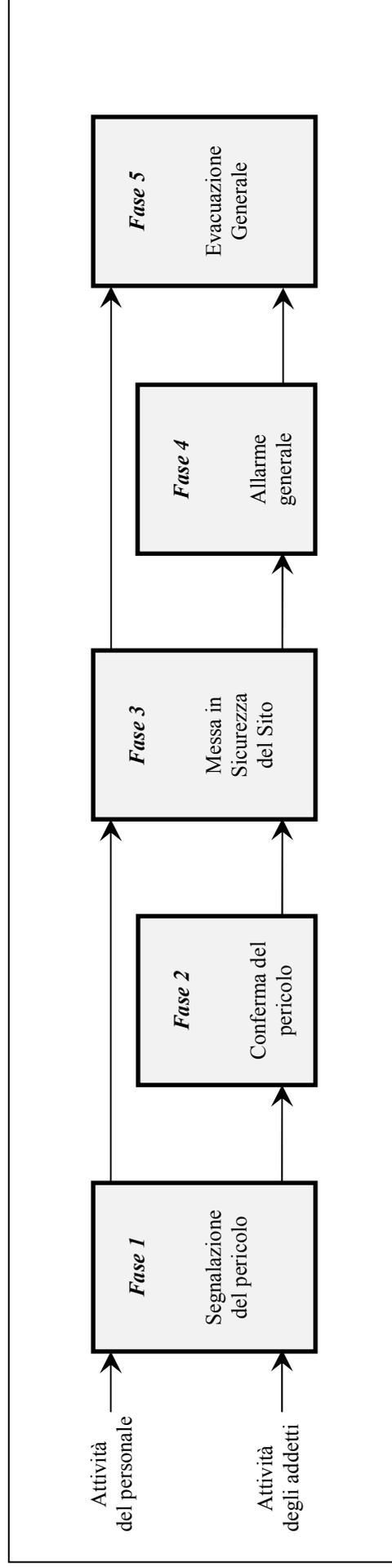


Figura 6, *Fasi delle emergenze*



POLITECNICO DI MILANO
DIPARTIMENTO DI ENERGIA

PIANO DI EMERGENZA - EDIFICI 25 E 25 A CAMPUS BOVISA-LA MASA



7.2) PUNTI DI RACCOLTA

Data l'estensione degli edifici 25 e 25A e la posizione delle uscite di emergenza, sono stati individuati 3 distinti Punti di raccolta, uno principale e due secondari. Il Punto di raccolta principale è stabilito di fronte all'ingresso del dipartimento (PR1 nella pianta di Figura 1); gli altri due Punti di raccolta sono posizionati nel retro dell'edificio 25 (PR2 nella pianta di Figura 1) e nel cortile interno tra gli edifici 25 e 25A (PR3 nella pianta di Figura 1 e 4).

Le persone che hanno raggiunto i Punti di raccolta secondari PR2 e PR3, devono poi raggiungere con sollecitudine il Punto di raccolta principale PR1 per favorire le operazioni di appello e conta dei presenti.

7.3) PROCEDURE DI EMERGENZA PER IL PERSONALE

7.3.1) 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.

- 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 se 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).

- 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, 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 degli addetti alle emergenze;
- se il suono dell'allarme non cessa entro un minuto, 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, può tornare alla normale attività, se il suono riprende seguire le procedure di evacuazione di seguito riportate.

7.3.2) In caso di evacuazione

- Ciascun dipendente ha il dovere di mettersi a disposizione per eseguire i comandi degli addetti alla squadra di emergenza. Ciascun dipendente, su richiesta degli addetti, 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 le 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 (*l'allarme generale, emergenza di livello 1, è segnalato dal suono di 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 (*l'evacuazione generale, emergenza di livello 2, è segnalata quando 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 dirigersi verso il Punto di raccolta più vicino seguendo le indicazioni degli addetti di tipo 2. Una volta fuori dall'edificio, coloro che hanno raggiunto i Punti di raccolta PR2 e PR3 devono portarsi celermente verso il Punto di raccolta principale PR1 e rimanere a disposizione degli addetti alla gestione delle emergenze.
- 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. 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.

7.3.3) Primo soccorso

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



NOMINATIVO	EDIFICIO	PIANO	TELEFONO
Marisa Cascardi	25	terra	8563
Anna Maria Pullè	25	primo	3801
Antimo Silvestre	25A	terra	3841
Massimo Valentini	25A	primo	3936

Soccorso esterno

Se bisogna ricorrere al soccorso esterno, chiamare i numeri telefonici

118 (preceduto dallo 0 se si chiama da un telefono interno): PRONTO SOCCORSO:

3800: PORTINERIA DELL'EDIFICIO (per comunicare il luogo e dati relativi all'emergenza)

8302: PORTINERIA CENTRALE DI VIA LA MASA 34 (per comunicare il luogo e dati relativi all'emergenza)

Cosa dire al personale della pronto soccorso. Quando si chiama il 118 bisogna comunicare in modo chiaro:

Sono: nome e cognome

Telefono da: Politecnico di Milano, Campus Bovisa

Al seguente indirizzo: Milano, via Lambruschini, 4a (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.

Cosa dire al personale della portineria. Avvertire il custode della portineria dell'edificio o quello centrale di via La Masa n°34 dell'eventuale arrivo dell'autoambulanza per una emergenza intervenuta presso l'edificio 25 (o 25A) al piano nell'ufficio o laboratorio

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



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.

7.3.4) In caso di incendio

In caso di necessità di spegnimento di un principio di incendio si possono contattare i seguenti addetti

NOMINATIVO	EDIFICIO	PIANO	TELEFONO
Riccardo Negrotti	25	terra	3830
Antimo Silvestre	25	terra	3841
Fabio Cozzi	25	primo	8616
Andrea Lucchini	25	primo	3844
Gianluca Valenti	25	secondo	3845
Samuele Maggioni	25A	terra	3825
Roberto Bassan	25A	primo	3875
Massimo Valentini	25A	primo	3936

Anche se probabilmente è già scattata l'emergenza con la procedura descritta più sopra, se bisogna ricorrere al servizio esterno, chiamare i numeri telefonici:

115 (preceduto dallo 0 se si chiama da un telefono interno): VIGILI DEL FUOCO:

3800: PORTINERIA DELL'EDIFICIO (per comunicare il luogo e dati relativi all'emergenza)

8302: PORTINERIA CENTRALE DI VIA LA MASA 34 (per comunicare il luogo e dati relativi all'emergenza)

6942 – 6944 – 6982 – 6984 – 6985 – 6986 - 6987: CONTROL ROOM per comunicare il luogo e dati relativi all'emergenza

7.4) PROCEDURE DI EMERGENZA PER GLI 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 degli edifici 25 e 25A.

- Al suono di un allarme o di comunicazione verbale della presenza di un pericolo, gli addetti di tipo 3 devono recarsi nel punto di coordinamento individuato a piano terra dell'edificio 25 presso



la guardiania (PC nella pianta di Figura 1), mentre gli addetti di tipo 2 dovranno tenersi pronti per un'eventuale evacuazione.

- In assenza del coordinatore, il ruolo sarà assunto dalla prima persona presente tra gli addetti alla gestione delle emergenze.
- Il coordinatore delle emergenze raccoglierà le informazioni relative all'allarme valutando che non si tratti di una falsa emergenza ed avvertendo, in caso di effettivo pericolo la control room.
- 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 suonerà la seconda sirena di allarme o 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, al segnale di evacuazione dell'edificio dovranno organizzarsi per ordinare a tutto il personale ancora presente nella zona di propria competenza l'evacuazione attraverso verso le vie di uscita più vicine e quindi dirigersi verso il Punto di raccolta più vicino. Se questo non è il Punto di raccolta principale, dovranno condurre le persone presenti verso questo ultimo.



POLITECNICO DI MILANO
DIPARTIMENTO DI ENERGIA

PIANO DI EMERGENZA - EDIFICI 25 E 25 A CAMPUS BOVISA-LA MASA

ALLEGATI



ALLEGATO 1 - PROCEDURE DI EMERGENZA PER IL PERSONALE, GLI OSPITI E GLI STUDENTI

Il personale, ha il dovere di visionare con un apposito sopralluogo le vie di uscita e di fuga, i Punti di raccolta ed i luoghi interdetti ai non addetti ai lavori (locali tecnologici, ecc.); inoltre parteciperà, se presente, alle prove di evacuazione previste per il personale del dipartimento.

- In caso di emergenza chiunque la riveli deve segnalarla telefonicamente o a voce alle persone indicate nelle planimetrie di emergenza disposte in tutto il dipartimento;
- in caso senta un richiamo (verbale o con sirena) di un qualsiasi pericolo o allarme deve immediatamente interrompere qualsiasi cosa stia facendo, lasciare libere le linee telefoniche e preparare all'evacuazione del dipartimento seguendo le istruzioni del personale preposto o le indicazioni riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza;
- in caso l'allarme smetta nel giro di un minuto si deve rimanere comunque pronti per evacuare l'edificio;
- nel caso l'allarme non cessi nel giro di 1 minuto o venga dato l'ordine di evacuazione generale, si dovrà abbandonare l'edificio seguendo le indicazioni del personale preposto o le indicazioni riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza recandosi nel Punto di raccolta più vicino. Se questo non è quello principale bisognerà dirigersi verso il Punto di raccolta principale rimanendo quindi a disposizione per le operazioni di appello e conta dei presenti;
- non ci si dovrà allarmare nel caso venga meno l'alimentazione elettrica: è previsto che in caso di emergenza 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;
- **all'ordine di evacuazione generale** 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;



- 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;
- 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.

Consigli per la sopravvivenza di tutto il personale e degli ospiti:

- Chiunque non sia preposto, 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:
 - a) 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);**
 - b) cerchi di sigillare le fessure attraverso le quali può penetrare il fumo con stoffa (anche quella dei vestiti) o altro materiale;**
 - c) se ha a disposizione dell'acqua, bagni il materiale con il quale ha sigillato la porta e la porta stessa, mantenendoli umidi;**



- d) se ha a disposizione degli estintori portatili li tenga pronti per soffocare principi di incendio della porta;**
- e) lanci l'allarme se lo può e se può essere udito o se può essere notato, provando propriamente la funzionalità dei telefoni e dei citofoni, segnalando dove è la propria localizzazione;**
- f) 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;**
- g) 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;**
- h) 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;**
- i) si munisca di un corpo contundente col quale con ritmo lento, ma uguale, produrrà rumore per facilitare la sua localizzazione da parte dei soccorritori;**
- l) respiri attraverso un fazzoletto, se vi è presenza di fumi.**

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA A TUTTO IL PERSONALE, AGLI OSPITI ED AGLI STUDENTI.



ALLEGATO 2 - PROCEDURE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE – ADDETTI

Addetto di tipo 1 o Coordinatore

- Al richiamo (verbale o con sirena) di pericolo o allarme, si recherà il più velocemente possibile presso il Punto di coordinamento situato davanti alla portineria dell'edificio 25 insieme agli addetti di tipo 3.
- In caso abbia necessità di aprire delle porte chiuse a chiave, potrà utilizzare le copie custodite presso la portineria.
- In caso di comunicazione diretta di una situazione di emergenza da parte di un qualsiasi dipendente o ospite della struttura, chiamerà gli altri addetti attivando il piano di emergenza (emergenza di livello 2).
- Rimarrà in attesa di comunicazioni da parte degli addetti di tipo 3 e si preparerà a chiamare i soccorsi esterni dando altresì l'ordine di evacuazione generale.
- In caso di comunicazione da parte degli addetti di tipo 3 di emergenza grave che non può essere affrontata dai soccorritori interni al dipartimento, chiamerà la control room (telefono 6942) e, in caso di incendio, darà l'ordine di evacuazione generale del dipartimento.
- In caso di comunicazione da parte degli addetti di tipo 3 di cessato pericolo, comunicherà il cessato pericolo al personale e al Responsabile della struttura.
- In caso di evacuazione generale rimarrà nel Punto di coordinamento fino all'evacuazione totale, quindi si recherà nel Punto di raccolta principale, raccoglierà informazioni riguardo a persone eventualmente mancanti o rimaste intrappolate negli edifici e rimarrà a disposizione, insieme agli altri addetti ed al responsabile della struttura per i soccorritori esterni.
- Quando la situazione di emergenza sarà esaurita, redigerà un rapporto sull'accaduto e sulla situazione (danni, feriti, interventi necessari, parziale inagibilità, eventuali commenti o prescrizioni dei soccorritori esterni, etc.) consegnandone copia al Responsabile della struttura ed al Servizio prevenzione e Protezione.
- Si occuperà del ripristino dei mezzi di emergenza e soccorso che sono stati utilizzati (ricarica degli estintori, riavvolgimento manichette, ripristino contenuto cassetta primo soccorso, ecc.).



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

- Al richiamo (verbale o con sirena) di un qualsiasi pericolo o allarme, interrompere qualsiasi attività e predisporre per lo spegnimento e per la messa in sicurezza degli impianti di competenza (P.C., fotocopiatrici, gruppi di continuità, ecc.).
- In caso abbia necessità di aprire delle porte chiuse a chiave, potrà utilizzare le copie custodite presso la portineria dell'edificio 25.
- Se l'allarme cessa entro un minuto rimanere in attesa di ulteriori comunicazioni o allarmi e, precauzionalmente, prepararsi per l'evacuazione della struttura.
- Se l'allarme non cessa o viene dato l'ordine verbale di evacuazione generale eseguire le procedure di evacuazione:
 - a) se possibile in tempi brevi e se non ancora fatto, spegnere e disattivare le apparecchiature e gli impianti di competenza;
 - b) indirizzare il personale ed eventuali ospiti verso le vie di fuga prestabilite ed indicate dando precise istruzioni sul divieto di utilizzo di ascensori e montacarichi;
 - c) aiutare, le persone eventualmente disabili o con difficoltà nell'evacuazione o dare istruzioni ad altri dipendenti di prestare soccorso
 - d) senza attardarsi troppo, verificare la completa evacuazione dal piano chiudendo (non a chiave) porte di uffici ed armadi rimasti aperti ed abbandonare l'edificio recandosi nel Punto di raccolta più vicino. Se questo fosse un Punto di raccolta secondario, accompagnare le persone presenti verso il Punto di raccolta principale e restare a disposizione dell'addetto di tipo 1 e dei soccorritori esterni.
 - e) Al cessare dell'emergenza riprendere la normale attività.



Addetto di tipo 3 o addetto alla prevenzione incendi o addetto al primo intervento di pronto soccorso

- Al richiamo (verbale o con sirena) di un qualsiasi pericolo o allarme si recherà il più velocemente possibile presso il Punto di coordinamento situato davanti alla portineria dell'edificio 25 insieme agli altri addetti di tipo 3 e all'addetto di tipo 1.
- In caso abbia necessità di aprire delle porte chiuse a chiave, potrà utilizzare le copie custodite presso la portineria dell'edificio 25.
- Su coordinamento dell'addetto di tipo 1 si attrezzerà e si recherà sul luogo ove è stato segnalato l'allarme.
- Valuterà la gravità dell'emergenza e nel caso interverrà per ridurla o eliminarla sul nascere come da istruzioni ricevute nel corso di formazione.
- In caso di incendio, se ritiene possibile spegnerlo sul nascere con le forze interne al dipartimento, interverrà immediatamente comunicando poi all'addetto di tipo 1 l'esito dell'intervento.
- In caso l'intervento non sia stato sufficiente a sedare l'incendio comunicherà all'addetto di tipo 1 di chiamare la control room (telefono 6942) e di ordinare l'evacuazione del dipartimento.
- Nel caso in cui da subito valuti l'impossibilità di intervento con i mezzi a disposizione comunicherà immediatamente all'addetto di tipo 1 di contattare la control room (telefono 6942) e di ordinare l'evacuazione del dipartimento.
- In caso sia indeciso sull'esito dell'intervento, prudenzialmente contatterà l'addetto di tipo 1 ed ordinerà l'evacuazione dell'edificio riservandosi di contattarlo nuovamente in caso sia necessario l'intervento dei soccorsi esterni e quindi la chiamata alla control room (telefono 6942).
- In caso sia riuscito a sedare l'incendio sul nascere comunicherà all'addetto di tipo 1 l'esito dell'intervento, rimarrà sul luogo dell'incendio a disposizione dell'addetto di tipo 1 e del responsabile del dipartimento.
- In caso sia necessario evacuare l'edificio collaborerà con gli addetti di tipo 2 prestando aiuto e soccorso a chi ne avesse necessità, si recherà nel Punto di raccolta principale e rimarrà a disposizione dell'addetto di tipo 1 e dei soccorsi esterni.
- In caso di assenza dell'addetto di tipo 1, il primo addetto di tipo 3 che arriverà al Punto di coordinamento assumerà il ruolo di coordinatore.



POLITECNICO DI MILANO
DIPARTIMENTO DI ENERGIA

PIANO DI EMERGENZA - EDIFICI 25 E 25 A CAMPUS BOVISA-LA MASA

**IL PRESENTE ALLEGATO DEVE ESSERE CONSEGNATO AGLI ADDETTI DELLA
SQUADRA DI EMERGENZA**



ALLEGATO 3 - SIGNIFICATI DELLA SEGNALETICA UTILIZZATA

Si riportano i principali simboli utilizzati dal dipartimento e dal Politecnico nella segnaletica di sicurezza

SIMBOLO	SIGNIFICATO	SIMBOLO	SIGNIFICATO
	Estintore		Telefono per gli interventi antincendio
	Lancia antincendio		In caso di pericolo non utilizzare ascensori e montacarichi
	Pulsante di sicurezza		Allarme antincendio
	Direzione da seguire		Uscita di sicurezza
	Scale di sicurezza		Punto di raccolta
	Cassetta di Pronto Soccorso		



ALLEGATO 4 - NUMERI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

ADDETTI ALLE EMERGENZE DEL DIPARTIMENTO

TIPO	FUNZIONE	NOMINATIVO	EDIFICIO	PIANO	TELEFONO
1	coordinatore	Massimo Valentini			3936
2	addetto di piano	Marisa Cascardi	25	terra	8563
		Ester Dall'Aglio	25	terra	3803
		Barbara Boselli	25	primo	3808
		Anna Maria Pullè	25	primo	3801
		Manfredo Guilizzoni	25	primo	3888
		Giacomo Persico	25	secondo	8605
		Antonio Giuffrida	25	secondo	3904
		Mario Trovati	25A	terra	3825
		Roberto Bassan	25A	primo	3875
		Marino Belott	25A	primo	3878
3	Primo Soccorso	Marisa Cascardi	25	terra	8563
		Anna Maria Pullè	25	primo	3801
		Antimo Silvestre	25A	terra	3841
		Massimo Valentini	25A	primo	3936
3	Prevenzione Incendi	Riccardo Negrotti	25	terra	3830
		Antimo Silvestre	25	terra	3841
		Fabio Cozzi	25	primo	8616
		Andrea Lucchini	25	primo	3844
		Gianluca Valenti	25	secondo	3845
		Samuele Maggioni	25A	terra	3825
		Roberto Bassan	25A	primo	3875
		Massimo Valentini	25A	primo	3936

ADDETTI ALLE EMERGENZE DEL POLITECNICO

Portineria dell'edificio 25: 02 2399 3800

Portineria centrale (via La Masa, 34): 02 2399 8302

Control room: 02 2399 6942 - 6944 – 6982 – 6984 – 6985 – 6986 – 6987

ADDETTI ALLE EMERGENZE ESTERNI

115 VIGILI DEL FUOCO

118 AMBULANZA