

## PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**RETTORE: Prof. Giovanni Azzone**

**Responsabile del Servizio Prevenzione e protezione  
(RSPP): Claudio Corioni**

**AREA SERVIZI BIBLIOTECARI D'ATENEIO**

**Dir. Area: Antonio Marcato  
ASPP: Vincenzo Ficco e Piero Ruggeri**

**DIREZIONE GENERALE S.P.P**

**Dir. Area: Graziano Dragoni  
ASPP: Claudio Corioni**

**AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI**

**Dir. Cristian Borrello  
ASPP: Giacomo Rossello e Claudio Imperatrice**

**SCUOLA DEL DESIGN**

**Presidenza della Scuola: Prof. Arturo Dell'Acqua Bellavitis  
ASPP: Maurizio Figiani**

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

INDICE :

**PREMESSA**

- 1. Riferimenti di Legge**
- 2. Campo di applicazione**
- 3. Obiettivi del piano**
- 4. Definizioni e abbreviazioni**
- 5. Descrizione dell'immobile**
  
- 6. Gestione e Procedure del Piano di Emergenza Locale**
  - 6.1 Classificazione delle Emergenze (Livello 1° e Livello 2°) (**informazioni fondamentali**)
  - 6.2 Organizzazione e compiti delle componenti attive del Piano di Emergenza Locale
  - 6.3 Elenco addetti/componente attiva del P.E.L e n° telefonici di Emergenza
  
- 7. Comportamenti generali legati ad un evento di Emergenza**
  - 7.1 Comportamenti e operazioni legate a una Emergenza (**cosa fare**)
  - 7.2 In caso di incendio, gas, sostanze tossiche (**cosa fare**)
  - 7.3 In caso di primo soccorso (**cosa fare**)
  - 7.4 In caso di evacuazione (**cosa fare**)
  
- 8. Coordinamento, Gestione del Piano di Evacuazione (basilare, da conoscere tutti)**
  - 8.1 Struttura del Piano di Evacuazione (evento incontrollabile di 2° livello di Emergenza)
  - 8.2 Procedure e coordinamento Emergenza
  - 8.3 Prove simulate di evacuazione

Allegato A

Piantine

Allegato B

Istruzioni in caso di terremoto

Allegato C

Firme per approvazione

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **PREMESSA**

La Direzione del Politecnico di Milano, in ottemperanza al Regolamento di Ateneo (*Regolamento per la Sicurezza di Ateneo*), al fine di verificare il funzionamento e l'efficienza dei dispositivi di sicurezza installati a protezione del personale, degli studenti, degli ospiti e del complesso degli uffici, oltre a mantenere addestrato e informato tutto il personale in merito al comportamento da assumere in situazioni di emergenza, ha incaricato gli addetti locali alla sicurezza (o Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione) delle Strutture presenti nell'edificio 9 Durando di redigere un Piano per il governo e la gestione di situazioni di Emergenza

I principi ispiratori del piano di emergenza sono:

- la salvaguardia dell'incolumità delle persone;
- la salvaguardia dei beni
- la salvaguardia dell'ambiente

#### **1. Riferimenti Legislativi**

Il presente documento (piano di emergenza), viene redatto ai sensi degli articoli 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs. 81/ del 09-04-2008 e conformemente a quanto previsto del D.M. 363/98 (10.03.98.) La segnaletica utilizzata è conforme al D.Lgs. 81/2008 e alla direttiva 92/58/CEE.

#### **2. Campo di applicazione**

Il Piano si applica ai locali dell'edificio 9 di via Durando 10 (Campus Durando) ed 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 è a disposizione di tutto il personale afferente all'edificio 20 La Masa (personale dipendente, consulenti, studenti) ed in forma semplificata a tutti gli ospiti.

#### **3. Obiettivi del Piano (scopo)**

- 3.1 Formazione e informazione per tutto il personale su ciò che è stato attivato a salvaguardia delle persone, dei beni, dell'ambiente e sul comportamento da tenere nelle situazioni d'emergenza.
- 3.2 Identificazione del tipo di Emergenza che si può verificare:
  - incendio anche potenziale
  - corto circuiti (intesi come causa d'incendio)
  - altre situazioni di pericolo generale e immediato; ovvero ogni evento che possa mettere a repentaglio in modo diretto o per le sue conseguenze indirette (es. panico) l'incolumità delle persone che vengano a trovarsi all'interno degli edifici.
- 3.3 Gestione delle emergenze "controllabili" e supporto ai soccorritori esterni in quelle "non controllabili", con l'impiego di personale strutturato.
- 3.4 Organizzazione e prove simulate di evacuazione.

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**4. Definizioni e abbreviazioni**

Valgono le definizioni menzionate nel D.Lgs. n° 81 del 09 aprile 2008 (testo unico). Nella presente procedura vengono utilizzate inoltre le seguenti definizioni.

Struttura:	Ogni dipartimento, Centro, Area dell'Ateneo;
PEL	Piano di Emergenza Locale proprio della struttura;
PEC	Piano di Emergenza generale o di Coordinamento Ateneo;
Ospiti:	Individui che, occasionalmente, si trovano nell'edificio. Possono essere fornitori, clienti o altri dipendenti del Politecnico; in qualunque caso è compito del Responsabile della Struttura e comunque di tutto il personale afferente, garantire assistenza o soccorso all'ospite in caso di incidente;
Addetti	Persone con idonei requisiti nominate dal responsabile della struttura, alle quali viene conferito specifico incarico. Riceveranno adeguata formazione da parte del Servizio Prevenzione e Protezione anche tramite corsi tenuti presso aziende specializzate, come richiesto dal D.Lgs. 81/2008

“Coordinatore dell'emergenza”:

Gestisce e sovrintende la corretta applicazione e attuazione delle specifiche del PEL in correlazione con il PEC. Ordina lo stato di Emergenza.

Coordina e stabilisce la valutazione delle situazioni di pericolo, autorizzato ad eseguire e/o ordinare il pronto intervento, a lanciare l'allarme, ad ordinare l'evacuazione dei locali; incaricato al rilancio degli allarmi verso il Coordinamento Generale;

“Addetto agli impianti tecnologici”:

Incaricati tecnici di specifiche mansioni operative per la messa in sicurezza degli impianti o manovre particolari.

“Addetto all'emergenza/ Addetti di piano”:

Incaricati al pronto intervento secondo specifiche mansioni (incendio e primo soccorso) ed al supporto nelle operazioni di evacuazione (Addetti di piano);

“Addetto all'utilizzo della sedia di evacuazione”:

Incaricati al pronto intervento per l'evacuazione di persone con problemi di mobilità.

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **5. Descrizione dell'immobile:**

L'edificio 9 ha sede nel Campus Durando, in via Durando, 10. L'edificio è composto da 3 piani interrati e 5 fuori terra (si vedano le piante allegate).

Il 2° ed il 3° piano interrato sono adibiti a magazzino a cura della'area AGIS

Il 1° piano interrato, raggiungibile da piano stradale accessibile da scivolo, si divide in due livelli:

- i. livello stradale ospita Archivio Storico e deposito AGIS;
- ii. livello interno, ribassato rispetto al piano stradale e comunicante con il livello precedente, ospita due depositi librari della Biblioteca ed uno in condivisione tra biblioteca ed Archivio Storico

Il piano rialzato, cui si accede sia attraverso scala che con passerella comunicante con il prospiciente edificio 8 ospita una sala lettura ad accesso libero e gli uffici dell'Archivio Storico con una sala studio dedicata

Il primo piano ospita la biblioteca con i suoi uffici e servizi dedicati, parte della collezione bibliografica e due sale lettura

Il secondo piano ospita la collezione bibliografica e le sale lettura,

Il terzo piano ospita la Presidenza della Scuola di Design ed una sala conferenze

Il quarto piano ospita servizi tecnici

Appositi cartelloni affissi all'interno dell'edificio forniscono a tutti istruzioni da seguire in presenza di un'emergenza.

#### **5.1 Ingressi e vie d'esodo**

L'edificio ha due ingressi al piano rialzato, uno con scalinata e accesso a rampa per i disabili ed uno accessibile da una spianata raggiungibile con scala o con passerella dall'edificio 8; entrambi gli accessi sono dotati di porte con maniglione antipanico ad apertura verso l'esterno. Dall'ingresso è possibile raggiungere tutti gli uffici dell'edificio, anche con ascensore.

I locali del 1°, del 2° e del 3° piano hanno vie di fuga sia attraverso scale interne che da scala esterna.

Il 1° piano interrato a livello stradale ha vie di fuga sia attraverso porta dotata di maniglione antipanico con apertura verso l'esterno dal vano 017 che con cancello metallico a scorrimento dal vano 006a, entrambe insistenti sul piano stradale.

Il 2° e 3° piano interrati hanno vie di fuga che attraverso rampe o scale conducono al cancello metallico a scorrimento del 1° piano interrato.

#### **5.2 Affollamento**

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, che possono essere stimate, nei momenti di massimo affollamento, in ca. 450 unità.

## PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

#### 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.

## POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### 6. Gestione e Procedure del Piano di Emergenza Locale

#### 6.1 Classificazione delle emergenze.

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

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

In tal modo sarà possibile disporre al meglio per ogni livello di emergenza delle forze umane e delle procedure atte a fronteggiare l'incidente, garantendo al contempo la tutela e la salvaguardia dei lavoratori, degli ospiti, studenti, dei beni materiali e dell'ambiente.

Vengono individuati i seguenti livelli di emergenza:

➤ Emergenza Livello 1°

**Evento controllabile**, (piccolo incidente) a cui si possa far fronte autonomamente intervenendo con il personale abilitato della struttura e che si risolve con la sola attivazione del Piano di Emergenza Locale.

➤ Emergenza Livello 2°

**Evento non controllabile** che prevede la richiesta di un intervento esterno di un'evacuazione totale della struttura in cui ha avuto origine l'emergenza e delle altre strutture eventualmente coinvolte. Attivazione immediata del Coordinamento Generale e del Piano di Emergenza Generale.

### Emergenza

#### FASE 1 (emergenza controllabile)

- In presenza di un evento controllabile si interviene con il personale abilitato; non appena la situazione degenera passare alla fase 2.

#### FASE 2 (emergenza non controllabile)

- In presenza di un evento non controllabile contattare immediatamente il Call Center 9300 e ove è presente attivare il segnale d'allarme rompendo il vetrino dell'apposito interruttore rosso;
- Fornire al Call Center le proprie generalità e un numero telefonico per eventuali contatti;
- Abbandonare immediatamente la zona interessata prestando soccorso alle persone in difficoltà.
- Al segnale di evacuazione portarsi fuori dall'edificio con calma al "punto di ritrovo sicuro" stabilito di fronte all'edificio

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **6.2 Organizzazione e compiti delle componenti attive del Piano di Emergenza Locale**

#### **6.2.1a Addetto locale alla sicurezza (o Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione)**

L'addetto locale alla sicurezza è un collaboratore del Servizio Prevenzione e Protezione di Ateneo incaricato dalla struttura di appartenenza. Esso rappresenta la “posizione” alla quale fanno capo tutte le informazioni e comunicazioni sulla sicurezza dell'area di competenza.

Nello specifico,

- gestisce le situazioni d'emergenza di livello 1;
- stabilisce fino a che punto può essere condotta l'azione prima di passare al livello 2;
- si mette a disposizione del Coordinatore dell'emergenza per le emergenze di livello 2;
- tiene i contatti con il Call Center;
- si mette a disposizione dei soccorritori esterni qualora questi intervengano.

#### **6.2.1b Coordinatore dell'emergenza**

E' la posizione che gestisce tutte le emergenze di livello 2 e alla quale fanno capo tutte le informazioni e le comunicazioni sulle situazioni di emergenza provenienti da:

- addetti locali;
- call center;
- addetti alla vigilanza, e/o operatori centralino telefonico;
- coordinatore impianti tecnologici;
- ausiliari all'emergenza;
- personale della squadra antincendio;
- personale della squadra Primo Soccorso;
- personale in genere operante all'interno della struttura.

Il Coordinatore dell'emergenza è coadiuvato da un gruppo di persone appositamente preparate, a sua disposizione per ogni evenienza. Queste persone, in caso di sua assenza o impedimento, lo sostituiscono automaticamente.

I nominativi del Coordinatore dell'emergenza e dei suoi sostituti, sono riportati in apposito elenco assieme all'organigramma completo del personale avente un ruolo attivo nella pianificazione della sicurezza.

Il Coordinatore dell'emergenza è l'unica persona che può decidere di passare immediatamente al livello 2, attivando il coordinamento delle emergenze come previsto dal Piano Generale Emergenze o di Coordinamento Ateneo (PEC), oppure chiedere l'intervento di altri soccorsi esterni qualificati per il tipo di emergenza in atto.

Al loro arrivo il Coordinatore dell'emergenza passerà il comando delle operazioni all'Ufficiale intervenuto, rimanendo l'unico interlocutore ufficiale. Collaborerà poi con gli stessi onde por fine nel più breve tempo all'emergenza.

Sulla base delle notizie ricevute o richieste provvede a intraprendere le seguenti azioni:

- coordina le operazioni di primo intervento interno;
- verifica i risultati prodotti dall'intervento interno;

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

- dispone l'emanazione d'informazioni relative alle situazioni anomale segnalate;
- ordina l'eventuale evacuazione (parziale o totale) verso il punto di ritrovo sicuro del personale dall'edificio, assicurandosi dell'avvenuta esecuzione e del buon fine dell'operazione, avvalendosi degli "Addetti all'Emergenza". Procedo alla verifica delle persone evacuate presenti all'esterno dell'edificio nel luogo di raccolta;
- richiede l'intervento dei Vigili del Fuoco, Pubblica Sicurezza, Personale Sanitario o altro, in relazione alla natura e gravità della situazione d'emergenza;
- predispose il ricevimento dei soccorsi esterni favorendo l'accesso, aprendo eventuali cancelli o porte e fornendo loro le indicazioni necessarie per l'intervento;
- informa, la Direzione Generale, il Servizio di Prevenzione e Protezione, l'Area Tecnico Edilizia dell'emergenza, l'Area Gestione Infrastrutture e Servizi
- dichiara la cessazione della situazione d'emergenza;
- autorizza a fine emergenza il rientro nell'edificio del Personale afferente;
- si adopera per raccogliere prove, testimonianze ed eventuali reperti dell'accaduto onde poter rispondere, all'occorrenza, all'Autorità Giudiziaria;
- fornisce agli organi d'informazione, d'accordo con la Direzione, eventuali notizie in relazione all'incidente; queste notizie saranno le uniche a rivestire carattere d'ufficialità;
- predispose, ad emergenza terminata, un dettagliato rapporto da trasmettere alle autorità competenti che ne facciano richiesta, al S.P.P. e alla Direzione.

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **6.2.2 Addetti impianti tecnologici**

E' la "posizione" alla quale fanno capo tutte le informazioni tecniche relative agli impianti. Il coordinatore è coadiuvato da altri tecnici a sua disposizione per ogni evenienza ed è l'unica persona che può autorizzare interventi sugli impianti.

La persona è identificata prima dell'emergenza dal building manager di edificio

Sulla base delle informazioni ricevute o richieste provvede a intraprendere le seguenti azioni:

- interviene direttamente nell'area dell'emergenza in caso di anomalie segnalate dal gestore dell'emergenza e/o addetto locale;
- coordina gli interventi del personale specializzato sugli impianti tecnologici, elettrici, di climatizzazione, ecc. con manovre di messa fuori servizio, messa in sicurezza e/o riavvio degli stessi;
- informa tempestivamente il "Coordinatore dell'emergenza" in merito a:
  - anomalie che siano state segnalate e che determinano una situazione di emergenza, o pericolo (anche potenziale);
  - evoluzione della situazione, corredata di tutte le informazioni necessarie a consentire una valutazione in merito ad un eventuale ordine di evacuazione del personale e/o ad ogni altra necessità (chiamata Vigili del Fuoco, altri soccorsi);
  - situazione operativa degli impianti in genere (energia elettrica, ascensori, aria condizionata, distribuzione gas, etc.);
- provvede alla messa fuori servizio di ascensori e montacarichi, dopo aver favorito l'uscita di persone eventualmente rimaste intrappolate al loro interno;
- provvede sollecitamente alla normalizzazione di situazioni a rischio segnalate;
- coadiuva il "Coordinatore dell'emergenza" in ogni fase delle operazioni;
- collabora, quando richiesto con i Soccorsi Esterni eventualmente intervenuti.

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**6.2.3a Addetti all'emergenza (Squadra Antincendio)**

La squadra antincendio è formata da personale strutturato scelto sulla base di attitudini personali e del tipo di attività svolta all'interno della struttura.

Il personale componente la squadra è formato e periodicamente istruito sulle tecniche e sull'uso dei mezzi d'intervento. Nell'ambito del presente piano interviene su chiamata

Il personale della squadra antincendio non appena riceve la segnalazione d'intervento o ode la segnalazione acustica d'emergenza deve:

- radunarsi in prossimità del punto di riunione prestabilito, raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza;
- indossare l'attrezzatura necessaria e i simboli identificativi del ruolo presenti nei mobiletti appositi
- portarsi immediatamente nell'area interessata dall'emergenza;
- aggredire il fuoco con gli estintori a polvere sempre presenti;
- passare all'uso degli idranti nel caso di situazioni più gravi, solo dopo essere sicuri che sia stata interrotta la tensione nell'impianto elettrico nella zona interessata dall'evento;
- nel caso si reputi la situazione ingovernabile informare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza, affinché attivi la procedura di chiamata dei Vigili del Fuoco;
- adoperarsi in caso di chiamata dei Vigili del Fuoco per facilitare l'accesso degli stessi all'interno dei locali, mantenendo liberi gli ingressi, i passi carrai, le vie di percorrenza interne e le zone prospicienti l'area dell'emergenza;
- mettersi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza per eventuali collaborazioni con i Vigili del Fuoco o per svolgere servizio d'ordine agli ingressi e al perimetro di sicurezza stabilito dai Vigili del Fuoco stessi.

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**6.2.3b Addetti all'emergenza (Squadra Primo Soccorso)**

La squadra di Primo Soccorso è formata da personale dipendente strutturato, scelto sulla base di attitudini personali. Il personale componente la squadra viene formato allo scopo, e periodicamente istruito sulle tecniche d'intervento e sull'uso dei mezzi in dotazione. Nell'ambito del presente piano interviene su chiamata

Detto personale non appena riceve la segnalazione d'intervento o sente la segnalazione acustica d'emergenza deve:

- radunarsi in prossimità del punto di riunione prestabilito e raccogliere le informazioni sul luogo e sulle persone eventualmente in difficoltà;
- munirsi dell'attrezzatura necessaria a rendersi riconoscibile;
- portarsi immediatamente nell'area interessata dall'emergenza;
- intervenire sugli infortunati attenendosi rigorosamente alle istruzioni impartite nei corsi specifici di formazione;
- non somministrare mai medicinali, né praticare trattamenti sui quali non è stata fatta una specifica formazione;
- in caso si reputi necessario l'intervento del Pronto Soccorso esterno porre il paziente in posizione di sicurezza, informare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza affinché attivi immediatamente la procedura di chiamata;
- adoperarsi in caso di chiamata del Pronto Soccorso per facilitarne l'accesso all'interno dei locali, mantenendo libere le vie di percorrenza interne e le zone prospicienti l'area dell'emergenza;
- mettersi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza per eventuali collaborazioni al personale medico del **112**, o per svolgere servizio d'ordine agli ingressi e al perimetro di sicurezza stabilito dalle Autorità intervenute.

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**6.2.3c Addetti all'emergenza (Addetto di piano)**

Gli Addetti di piano sono persone strutturate, appositamente addestrate, che svolgono la propria attività lavorativa all'interno dei locali dell'Ateneo. Tali persone si assumono la responsabilità di guidare i colleghi, gli studenti o eventuale personale esterno presente nell'area di loro competenza verso le vie di fuga, verificando che l'esodo avvenga ordinatamente e che tutti lascino gli ambienti interessati dall'emergenza.

I nomi del personale addetto di piano è riportato in apposito elenco che dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti. I nominativi degli ausiliari all'emergenza, sono riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte ad ogni piano.

**Il personale Addetti all'Emergenza/Addetti di piano deve:**

- informare i colleghi, gli studenti e il personale operante a qualsiasi titolo circa il comportamento da tenere in caso di emergenza. A ciò provvede, promuovendo apposite e periodiche riunioni del personale che presta lavoro nell'area di sua competenza, nonché informando tempestivamente eventuale personale di nuova assunzione;
- segnalare all'addetto locale o al Coordinatore le situazioni di pericolo descrivendone sinteticamente la natura, la gravità e l'ubicazione (edificio, piano, locale, ecc.); in caso di constatata ed urgente necessità azionare il pulsante di emergenza
- intervenire personalmente:
  - nello sfollamento delle persone dalle zone di competenza secondo i percorsi stabiliti e utilizzando le scale di sicurezza;
  - nel controllo dell'area interessata all'emergenza (compresi i servizi igienici, gli archivi, le sale riunioni, etc.) per accertarsi che non vi sia rimasta alcuna persona. Al termine dell'evacuazione dovrà comunicare al Coordinatore dell'emergenza l'avvenuta evacuazione della zona di sua competenza;
  - negli eventuali interventi di primo soccorso alle persone infortunate (Addetti al Primo soccorso)
  - nel tenere lontano il personale dall'area in emergenza dell'edificio, per agevolare l'accesso e l'intervento di Organismi Esterni eventualmente richiesti;
  - nell'impedire che il personale evacuato rientri prima dell'ordine del Coordinatore dell'emergenza.
- al termine dell'evacuazione dovrà comunicare al Coordinatore dell'emergenza l'avvenuta evacuazione della zona di sua competenza e compilare la check list predisposta.

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **6.2.4 Personale di portineria e vigilanza**

Al verificarsi di una situazione d'emergenza, il personale di portineria e vigilanza, sulla base di precise disposizioni impartite al riguardo dal Coordinatore dell'emergenza provvederà a:

- impedire l'accesso alla zona interessata a chiunque non sia preposto alla sicurezza;
- tenere sgombri da persone gli ingressi del piano terra, al fine di facilitare l'accesso dei soccorritori esterni (es.: Vigili del Fuoco, personale sanitario, ecc. );
- chiedere su richiesta del Coordinatore dell'emergenza l'intervento dei VVF., ambulanza o altri soccorsi esterni;
- mantenersi in costante contatto con il Coordinatore dell'emergenza per fornirgli il supporto necessario ai collegamenti interni e verso l'esterno.

### **6.2.5 Personale senza incarichi presente negli edifici ( componente passiva )**

Tutti coloro che direttamente o indirettamente rilevano una situazione anomala che determini rischi per se stessi o altri, o che pregiudichi la sicurezza del complesso di locali e uffici dell'edificio devono tenere il seguente comportamento:

- valutare sommariamente la natura e le dimensioni dell'evento;
- intervenire per ripristinare la normalità solo nel caso di situazioni controllabili, e se in possesso di una adeguata formazione;
- in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, contattare immediatamente l'Addetto Locale alla sicurezza. Nel caso ciò richiedesse troppo tempo, azionare immediatamente il sistema dall'allarme, (dove è presente), rompendo il vetrino di protezione dell'interruttore rosso oppure contattare il Call Center al numero telefonico 9300;
- sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno per non intralciare i collegamenti di servizio;
- all'attivazione del segnale d'allarme, qualora ci si trovasse in altro piano del palazzo, o edificio, evitare assolutamente di raggiungere il proprio posto di lavoro, e attenersi alle disposizioni impartite dal personale preposto all'emergenza di quel piano;
- non usare idranti (operazione riservata agli addetti della squadra antincendio interna o ai Vigili del Fuoco), sia perché in presenza di corrente elettrica si potrebbero provocare cortocircuiti e folgorazioni, sia perché l'uso della manichetta, se effettuato da persone non esperte, potrebbe risultare molto pericoloso;
- non richiedere, di proprio iniziativa, l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri Organismi Esterni. A ciò provvederanno in caso di necessità le figure preposte previste dal Piano di emergenza;
- a seguito di segnale di evacuazione, abbandonare con calma l'edificio, oppure nei casi gravi, direttamente al verificarsi dell'emergenza, senza, cioè, attendere segnale alcuno;
- i lavoratori stessi devono segnalare al Personale Ausiliario all'Emergenza "di piano o di area, o di zona" le eventuali persone momentaneamente inabili o altrimenti impediti ad abbandonare da sole il posto di lavoro;

## PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

- non usare ascensori o montacarichi per l'evacuazione dell'edificio perché gli stessi dovranno essere messi fuori servizio. Dovranno essere utilizzate per un corretto esodo soltanto le vie segnaletiche e le scale di sicurezza;
- portarsi sollecitamente (senza indugiare per recuperare oggetti personali, o recarsi negli spogliatoi o altro) fino all'esterno dell'edificio, nel cosiddetto punto di ritrovo sicuro, uscendo in modo ordinato, seguendo i percorsi segnalati, poi con calma e massimo ordine, raggiungere il luogo di raccolta;
- non sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi il più possibile e portarsi nei luoghi di concentrazione prefissati e indicati dall'addetto ausiliario all'emergenza "di piano"; ciò, sia allo scopo di non ostacolare gli eventuali soccorsi, sia per consentire, in caso di necessità, l'abbattimento di vetrate o la caduta, in sicurezza, di materiale dall'alto;
- rimanere il più possibile uniti nei luoghi sicuri per facilitare al personale preposto il censimento;
- rientrare nell'edificio soltanto quando sarà espressamente autorizzato dal responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza.

#### 6.3 Staff sicurezza con relativo incarico

<b>Coordinatore dell'emergenza</b>	<b>Telefono</b>
RUGGERI PIERO	3804326509 opp. 02.2399.7175
<b>Addetti agli Impianti Tecnologici</b>	<b>Telefono</b>
FACHIN MICHELE	3357755172 opp. 02.2399.8075
IMPERATRICE CLAUDIO	3357755184 opp. 02.2399.5733
<b>Squadra Antincendio</b>	<b>Telefono</b>
BRANDOLINI DANIELE	02.2399.7212
FARINA SONIA	02.2399.7178
FICCO VINCENZO	02.2399.5706
MOTTA GIANCARLO	02.2399.5704
RUGGERI PIERO	3804326509 opp. 02.2399.7175
SASSO GRAZIELLA	02.2399.7176
<b>Squadra Primo Soccorso</b>	<b>Telefono</b>
BRANDOLINI DANIELE	02.2399.7212
FARINA SONIA	02.2399.7178
FICCO VINCENZO	02.2399.5706
MOTTA GIANCARLO	02.2399.5704
RIGNANESE RAFFAELA	02.2399.5705
RUGGERI PIERO	3804326509 opp. 02.2399.7175
SASSO GRAZIELLA	02.2399.7176

## PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

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

Servizio	Telefono
Call center	02.2399.9300
Portineria centrale	02.2399.5600
Servizio Prevenzione e Protezione	02.2399.9451
Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	02.2399.9450/9451/9453 cell 320.4363045

Numeri telefonici di Emergenza

**Numero unico di emergenza 112**

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**7. Comportamenti generali legati ad un evento di Emergenza**

**7.1 Comportamenti e operazioni legate a una Emergenza**

- In caso di emergenza, chiunque la rilevi deve segnalarla telefonicamente agli Addetti Locali preposti, utilizzando i numeri riportati vicino alle planimetrie di emergenza esposte nella struttura oppure in casi di estrema gravità utilizzando gli appositi pulsanti di emergenza segnalati;
- In caso si senta suonare un allarme si deve immediatamente interrompere qualsiasi cosa si stia facendo, (salvataggio dei lavori in corso e/o messa in sicurezza lavoro o sito) si devono lasciare libere le linee telefoniche, ci si deve preparare all'evacuazione della struttura seguendo le istruzioni del personale preposto, o le indicazioni riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza;
- In caso l'allarme sonoro smetta nel giro di un minuto si deve rimanere comunque pronti per evacuare l'edificio;
- Nel caso l'allarme non cessi entro 1 minuto o ricominci entro cinque minuti dal primo suono si dovrà o si avrà l'ordine di evacuare l'edificio chiudendo non a chiave dietro di se le porte di accesso, essendosi assicurato di essere l'ultima persona ad abbandonare il locale, seguendo le indicazioni del Gestore dell'Emergenza, utilizzando le vie di esodo riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza recandosi nel punto di ritrovo sicuro fuori dall'edificio, rimanendo a disposizione del personale preposto;
- 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.
- 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 e andare al "Punto di ritrovo sicuro".
- Nel caso di evacuazione può essere necessario sostare nei pianerottoli per permettere che le persone dei piani inferiori, 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.

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**7.2 In caso di incendio**

- Chiunque non sia Addetto 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.
- In caso di presenza di fumi, l'evacuazione dovrà avvenire camminando abbassati e respirando attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato. 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:
- 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 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, solo in caso di estremo pericolo;
  - 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;
  - tenti di sigillare con qualsiasi materiale (meglio con stoffa) le bocchette di immissione dell'aria, che possono essere veicolo per la diffusione dell'incendio e la propagazione dei fumi;
  - se la stanza è munita di finestre si affacci per farsi notare. Occorre inoltre indicare la propria presenza nel locale ponendo, ove possibile, un segnale nel corridoio o sull'esterno della porta;
  - se non può abbandonare la stanza, attenda supino per terra l'arrivo dei soccorritori, cercando di rimanere calmo per evitare accelerazioni cardiache o eccessivo consumo di ossigeno;
  - si munisca di un corpo contundente col quale con rito lento, ma uguale, produrrà rumore per facilitare la sua localizzazione da parte dei soccorritori;

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **7.3 In caso di emergenza sanitaria**

- In caso qualcuno, nei locali della struttura si infortuni o sia colto da malore, si deve avvertire l'Addetto Locale preposto o suo sostituto (di tipo 1 = "coordinatore") perché richieda comunque l'intervento degli addetti di tipo 3 al "primo soccorso". L'addetto di primo soccorso, se lo ritiene necessario, contatterà il **112** e seguirà le procedure apprese e le indicazioni fornitegli dagli operatori telefonici.

### **7.4 In caso di evacuazione**

- Il personale ha il dovere di avvertire il Coordinatore all'Emergenza 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.
- Gli Addetti all'emergenza/Addetti di piano ricevuta la richiesta d'intervento o la segnalazione di evacuazione, devono immediatamente invitare tutto il personale afferente alla loro area o zona ad abbandonare sollecitamente ma con calma il luogo di lavoro senza indugiare;
- indicare le uscite d'emergenza e impedire l'uso degli ascensori;
- aiutare prioritariamente eventuali persone in difficoltà o portatori di handicap;
- controllare con attenzione che tutto il personale di zona a loro affidato sia evacuato;
- informare il Coordinatore all'Emergenza dell'avvenuta evacuazione;
- portarsi con tutto il personale fuori dall'edificio in un "punto di ritrovo sicuro" o luogo di raccolta; ivi, se possibile mantenere raggruppato il personale a loro affidato e organizzare un censimento.
- I Docenti, pur avendo compiti analoghi a quelli dell'Addetto di piano, dovranno preoccuparsi esclusivamente delle persone "studenti e ospiti" e delle attrezzature presenti nel locale ove si sta tenendo la lezione.
- Al cessare dell'emergenza riprendere la normale attività solo dopo l'ordine del Responsabile del Coordinatore dell'emergenza o suo sostituto. (compilazione Check list);

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**8. Coordinamento, Gestione del Piano di Evacuazione**

**8.1 Struttura del Piano di Evacuazione**

L'evacuazione è una parte fondamentale del Piano d'Emergenza e rappresenta l'ultima azione da intraprendere di fronte ad una situazione non controllabile da parte del personale preposto. L'evacuazione può essere parziale o totale, tarata sulla struttura coinvolta e sui sistemi di prevenzione e sicurezza presenti. La persona che deciderà quale tipo di intervento attuare è il Coordinatore dell'emergenza o un suo sostituto.

Nell'emergenza sono coinvolte due componenti del personale, una attiva ed una passiva.

Componente attiva del piano

- addetto locale alla sicurezza
- Coordinatore dell'emergenza
- Addetto agli impianti tecnologici
- squadra antincendio
- squadra primo soccorso
- addetti di piano
- call center
- personale di portineria e vigilanza

Componente passiva del piano.

Tutto il personale presente al momento dell'emergenza

All'interno del Piano di Evacuazione è prevista l'organizzazione di prove simulate.

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **8.2 Procedure e coordinamento Emergenza**

#### **a) Compiti delle componenti attive del Piano di Emergenza**

##### Addetto Locale alla sicurezza:

- verificato e stabilito che si è in presenza di un evento non controllabile il Coordinatore dell'emergenza (o il suo sostituto), dà attivazione immediata secondo le procedure del Piano di Emergenza Locale.
- Responsabile del Coordinamento. Coordinatore dell'emergenza o sostituto:
- ricevuta la segnalazione dell'emergenza deve portarsi immediatamente sul luogo dell'accadimento;
- individuata l'ubicazione, deve valutare la situazione, dare le prime disposizioni e portarsi al punto d'incontro prestabilito con le squadre antincendio e di primo soccorso per organizzare l'intervento;
- seguire via telefono o con altri sistemi l'evolversi della situazione ed eventualmente predisporre una evacuazione parziale;
- nel caso le informazioni ricevute dalle squadre di emergenza (antincendio e di primo soccorso) evidenzino una situazione non controllabile ordinare l'evacuazione totale attivando i segnalatori acustici;
- Addetto impianti tecnologici
- Ricevuta la richiesta di intervento deve portarsi immediatamente al punto d'incontro stabilito per concordare eventuali interventi sugli impianti tecnologici con il Coordinatore dell'emergenza e se necessario collaborare all'evacuazione.
- Squadra antincendio
- I componenti la squadra antincendio ricevuta la richiesta d'intervento o la segnalazione d'evacuazione, devono portarsi rapidamente al punto d'incontro prestabilito;
- ivi indossare le attrezzature necessarie all'intervento, conservate nell'apposito mobiletto;
- sulla base delle informazioni ricevute dal Coordinatore dell'emergenza definire la migliore e meno rischiosa strategia d'intervento;
- portarsi rapidamente sul luogo dell'emergenza;
- allontanare tutto il personale eventualmente presente che non ricopre incarichi operativi;
- occuparsi prioritariamente delle persone in difficoltà o intrappolate trasportandole in luoghi sicuri e affidarli al personale della squadra di primo soccorso;
- successivamente intervenire sull'emergenza compartimentando la zona interessata e ponendola in sicurezza;
- togliere tensione ai quadri elettrici;
- chiudere eventuali intercettazioni di gas;
- a questo punto cercare di controllare l'emergenza senza mettere mai a rischio la propria o altrui incolumità. ;
- se si reputa la situazione ingestibile, rinunciare all'intervento compartimentando la zona;

## **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

- allontanarsi dalla zona, avvertire immediatamente il Coordinatore dell'emergenza, attendere i soccorsi esterni e mettersi a disposizione;
- eventualmente collaborare ad evacuare il personale.
  
- Squadra primo soccorso:
- I componenti la squadra di primo soccorso ricevuta la richiesta d'intervento o la segnalazione d'evacuazione, devono portarsi rapidamente al punto d'incontro prestabilito ivi indossare le attrezzature necessarie all'intervento, conservate nel mobiletto apposito;
- sulla base delle informazioni ricevute dal Coordinatore dell'emergenza, assieme alla squadra antincendio portarsi rapidamente sul luogo dell'emergenza;
- trasportare le persone ferite in zone sicure;
- prendere in consegna le persone ferite o in difficoltà;
- intervenire sulle persone ferite solo sulla base della formazione ricevuta;
- non somministrare farmaci, non praticare sui feriti interventi per i quali non si è perfettamente istruiti;
- non abbandonare mai i feriti, sdraiarli a terra in posizione sicura con il capo leggermente sollevato e sostenerli psicologicamente;
- informare il responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza sullo stato di salute dei feriti ed eventualmente chiedere l'intervento di soccorsi esterni;
- attendere l'arrivo dei soccorsi esterni e mettersi a disposizione;
- eventualmente collaborare ad evacuare il personale.
  
- Addetti all'emergenza/Addetti di piano
- Gli addetti all'emergenza/di piano, ricevuta la richiesta d'intervento o la segnalazione di evacuazione, devono immediatamente invitare tutto il personale afferente alla loro area o zona ad abbandonare sollecitamente ma con calma il luogo di lavoro senza indugiare;
- indicare le uscite d'emergenza e impedire l'uso degli ascensori;
- aiutare prioritariamente eventuali persone in difficoltà o portatori di handicap;
- controllare con attenzione che tutto il personale di zona a loro affidato sia evacuato;
- informare il Coordinatore dell'emergenza dell'avvenuta evacuazione;
- portarsi con tutto il personale fuori dall'edificio nel luogo di raccolta ivi, se possibile, mantenere raggruppato il personale a loro affidato e organizzare un censimento stabilito.

### Call Center

- Gli operatori presenti nella call Center alla segnalazione di una emergenza in atto devono contattare immediatamente l'Addetto Locale alla Sicurezza/ Coordinatore dell'emergenza dell'area interessata, verificare con lui la situazione, assisterlo nelle sue richieste allertando di volta in volta le altre componenti attive previste nel Piano di Emergenza;
  - nel caso contattare l'addetto locale alla sicurezza risulti difficoltoso non tergiversare ma contattare immediatamente il Coordinatore dell'emergenza o gli Addetti agli impianti tecnici.
  - rimanere a disposizione ed in contatto telefonico con il Coordinatore dell'emergenza per soddisfare eventuali sue richieste;

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

- chiamare su richiesta del Coordinatore dell'emergenza i soccorsi esterni.  
**Numero unico di emergenza 112**
- Personale di Portineria
- Le persone presenti in portineria, non appena informate di una emergenza in atto debbono mettersi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza
- all'arrivo dei soccorsi esterni favorire l'accesso di questi aprendo sbarre, cancelli e porte di competenza e mettersi a loro disposizione se richiesto;
- non rilasciare nessuna dichiarazione se non autorizzata agli organi di stampa;
- non formulare ipotesi o valutazioni personali sull'accaduto.

**b) Compiti della componente passiva del piano emergenza**

- Appartiene a questa componente tutto il personale privo di compiti operativi, interno ed esterno, strutturato e non, che al momento dell'emergenza viene a trovarsi nell'edificio 1.
- Se il segnale di evacuazione viene udito in luoghi diversi da quelli frequentati abitualmente, non bisogna cercare di raggiungere questi ultimi, bensì occorre portarsi immediatamente presso il luogo di raccolta
- per allontanarsi utilizzare solo le scale (le scale sono zone mediamente protette) e seguire con attenzione sia la segnaletica affissa che quella a terra;
- non usare mai ascensori o montacarichi poiché durante l'emergenza per motivi di sicurezza vengono bloccati o si possono bloccare, pertanto si rischierebbe di rimanere intrappolati al loro interno;
- allontanarsi con calma, senza correre e cercando di non farsi sopraffare dal panico;
- seguire disciplinatamente, e con spirito di collaborazione, le indicazioni del personale impegnato nell'operazione per raggiungere il luogo di raccolta, non allontanarsi, bensì rimanere raggruppati con i colleghi appartenenti allo stesso piano e/o area per favorire il censimento di controllo eseguito dall'addetto all'emergenza.
- Rientrare nella struttura solo dopo il segnale di "cessata emergenza" dato dal Coordinatore responsabile.

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**8.3 Prove simulate di evacuazione**

Il Piano di evacuazione costituisce un ottimo strumento a garanzia dell'incolumità del personale, ma solo la sua efficiente esecuzione produce i risultati programmati.

Per raggiungere un buon standard di efficienza, l'unico modo è quello di organizzare esercitazioni periodiche.

**a) Esercitazione simulata “programmata”**

Ogni sei mesi i responsabili delle Aree o dei Dipartimenti che hanno sede nell'edificio 9, in accordo con il Coordinatore dell'emergenza, organizzeranno una prova di evacuazione per valutare la tempistica e le modalità d'esecuzione del Piano di Emergenza secondo il seguente programma:

- 1) Prima del giorno della prova la componente attiva dovrà organizzare una riunione (“incontro di addestramento”) nella quale saranno discusse le procedure, gli scenari incidentali e sarà verificata l'efficienza dei D.P.I., delle sedie di evacuazione, delle uscite di sicurezza
- 2) una settimana prima verrà comunicata la data e l'ora d'inizio prova tramite e-mail inviata a tutto il personale strutturato; verranno inoltre informati strutture, abitanti o aziende confinanti;
- 3) un quarto d'ora prima dell'inizio tutte le componenti attive dovranno rendersi disponibili e tenersi pronte;
- 4) allo scadere dell'ora d'inizio, il personale incaricato su ordine del Coordinatore dell'emergenza, attiverà il segnale sonoro d'evacuazione. Al segnale d'evacuazione:
  - il Coordinatore dell'emergenza si porterà immediatamente al punto d'incontro stabilito, e da lì gestirà la prova;
  - l'Addetto agli impianti tecnologici si porterà immediatamente al punto d'incontro stabilito e coadiuverà il Coordinatore dell'emergenza
  - la squadra antincendio si porterà immediatamente nei punti stabiliti e in base alle esigenze collaborerà all'evacuazione del personale o ad altri compiti assegnati dal Coordinatore dell'emergenza
  - la squadra di primo soccorso si porterà immediatamente nei punti stabiliti e in base alle esigenze collaborerà all'evacuazione del personale o ad altri compiti assegnati dal Coordinatore dell'emergenza
  - gli ausiliari all'emergenza dovranno invitare gentilmente, ma con decisione, tutte le persone presenti ad abbandonare gli edifici e a portarsi al luogo di raccolta seguendo la segnaletica.
  - completata l'evacuazione, gli ausiliari all'emergenza dovranno accertarsi mediante rapida verifica che nessuna persona sia ancora presente al piano o nella zona di loro competenza, indi comunicare l'avvenuta evacuazione al responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza e portarsi anche loro al luogo di raccolta assieme al personale a loro affidato;

**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

- il personale di portineria e vigilanza dovrà mettersi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e impedire, durante tutta la prova, l'accesso a persone provenienti dall'esterno

**b) Esercitazione simulata “estemporanea”**

- A sua discrezione il Coordinatore dell'emergenza può organizzare durante l'anno prove estemporanee, nelle quali valuterà e le modalità d'esecuzione del Piano di emergenza secondo il seguente programma:
  - 1) comunicherà, tramite e-mail, a tutto il personale, che nella settimana (ma senza dare precisa indicazione della data e dell'orario) verrà eseguita un'esercitazione; saranno inoltre informati strutture, abitanti o aziende confinanti;
  - 2) con le stesse modalità sarà data comunicazione al personale incaricato della manutenzione che dovrà rendersi disponibile per supportare un'esercitazione;
  - 3) l'esercitazione avrà inizio quando, su richiesta del Coordinatore dell'emergenza, il personale incaricato della manutenzione attiverà il segnale sonoro d'evacuazione e toglierà la tensione elettrica all'edificio
  - 4) Al segnale d'evacuazione:
    - il Coordinatore dell'emergenza si porterà immediatamente nell'atrio dell'edificio 9 e da lì gestirà la prova;
    - l'Addetto agli impianti tecnologici si porterà immediatamente nell'atrio della portineria e coadiuverà il Coordinatore dell'emergenza
    - la squadra antincendio si porterà immediatamente nei punti stabiliti e in base alle esigenze collaborerà all'evacuazione del personale o ad altri compiti assegnati dal Coordinatore dell'emergenza
    - la squadra di primo soccorso si porterà immediatamente nei punti stabiliti e in base alle esigenze collaborerà all'evacuazione del personale o ad altri compiti assegnati dal Coordinatore dell'emergenza
    - gli Addetti all'emergenza/ di piano dovranno invitare gentilmente, ma con decisione tutte le persone presenti, ad abbandonare gli edifici e a portarsi punto di ritrovo sicuro seguendo la segnaletica.
    - completata l'evacuazione, gli ausiliari all'emergenza dovranno accertarsi mediante rapida verifica, che nessuna persona sia ancora presente al piano o nella zona di loro competenza, indi comunicare l'avvenuta evacuazione al responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza e portarsi anche loro al luogo di raccolta assieme al personale a loro affidato;
    - il personale di vigilanza dovrà mettersi a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e impedire, durante tutta la prova, l'accesso a persone provenienti dall'esterno
    - in seguito gli addetti all'emergenza compileranno la check-list predisposta e la consegneranno al Coordinatore dell'emergenza.

# PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

## POLITECNICO DI MILANO

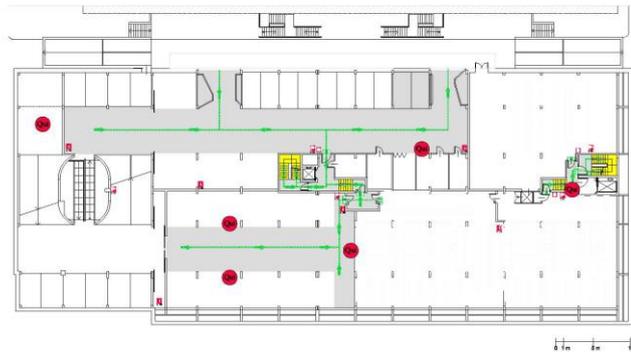


Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

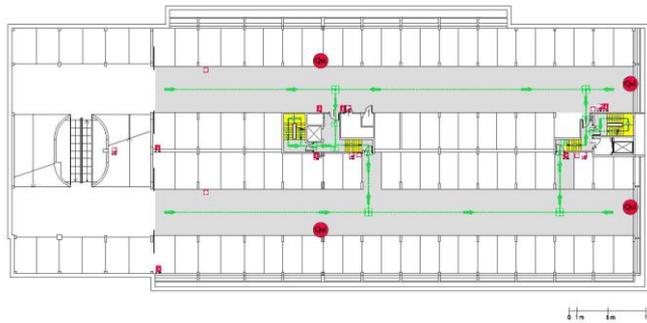
### ALLEGATO A

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.

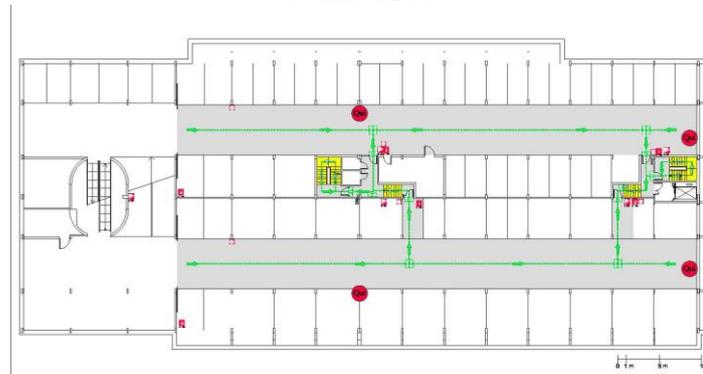
#### 1° Interrato



#### 2° Interrato



#### 3° Interrato



# PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

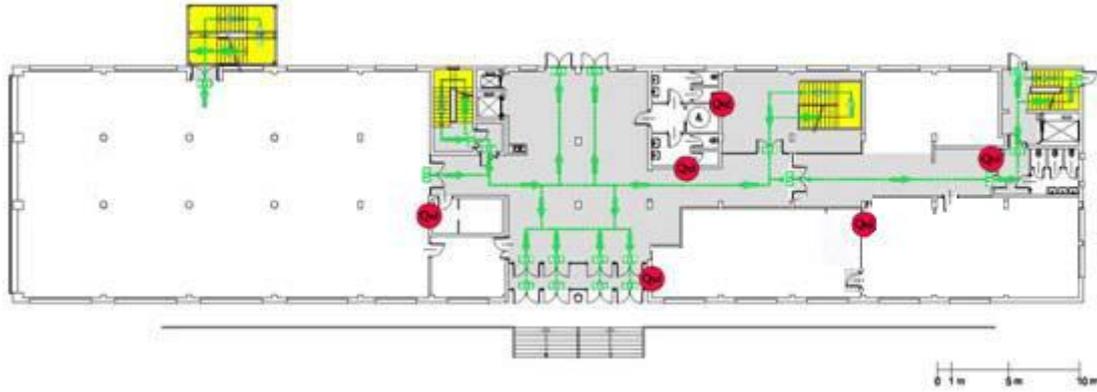
Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

## POLITECNICO DI MILANO

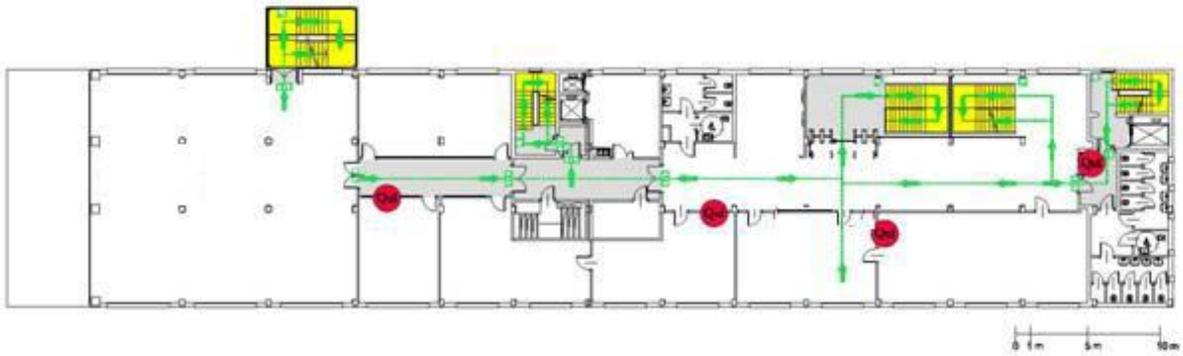


Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

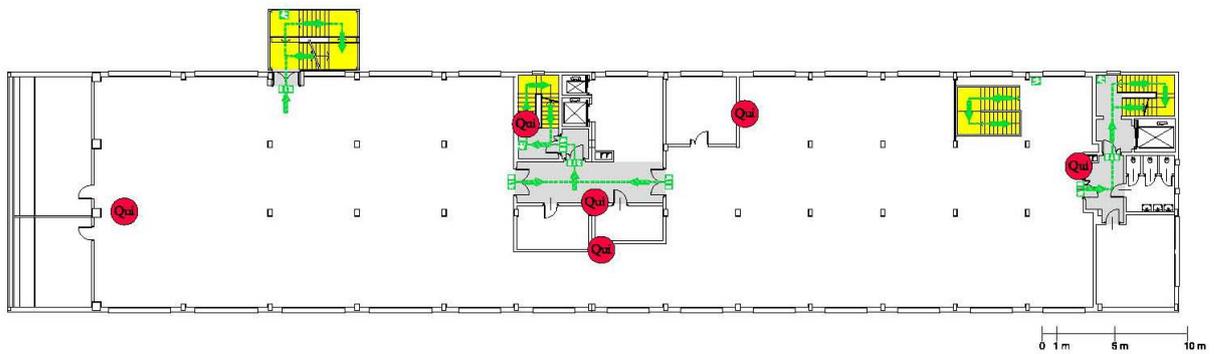
### Piano terra



### Primo piano



### Secondo piano



# PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

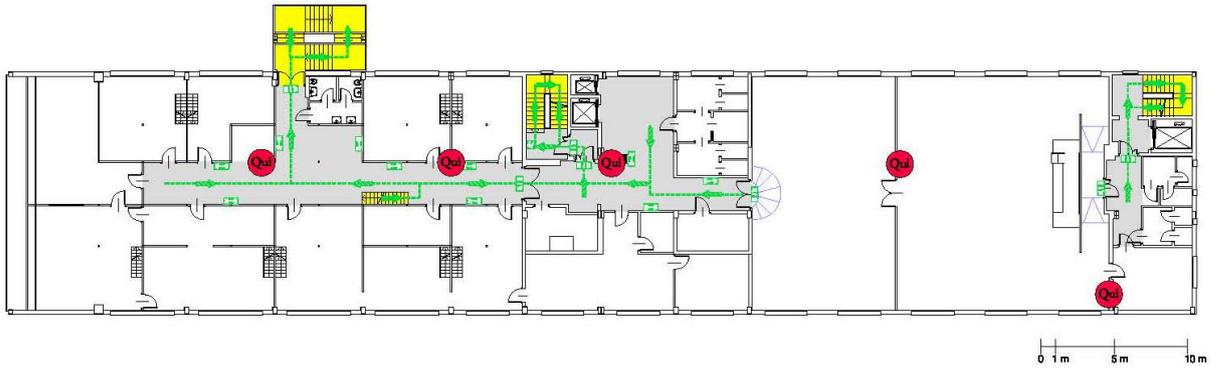
Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

## POLITECNICO DI MILANO

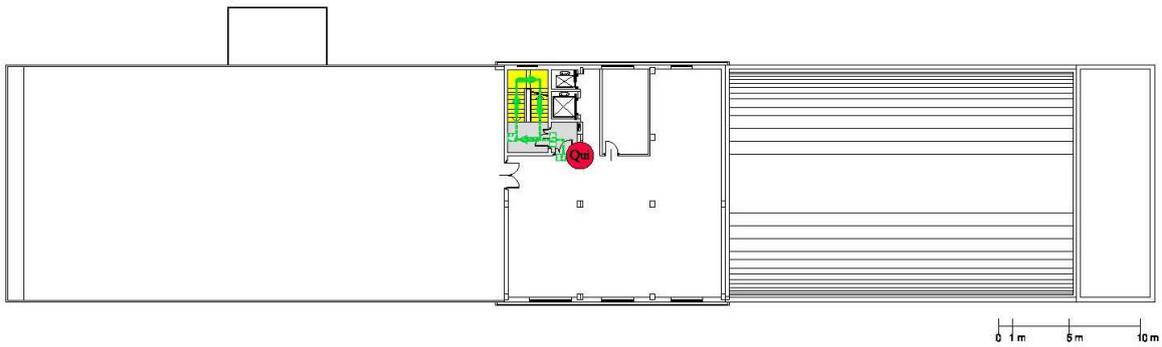


Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### Terzo piano



### Quarto piano



**POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

**ALLEGATO B**

**Procedura comportamentale 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.

## PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### ALLEGATO C

#### ASPP AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI

Claudio Imperatrice \_\_\_\_\_

Giacomo Rossello \_\_\_\_\_

## **PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO**

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **ALLEGATO C**

**DIRIGENTE AREA GESTIONE INFRASTRUTTURE E SERVIZI**

Cristian Borrello \_\_\_\_\_

## **PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO**

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### **POLITECNICO DI MILANO**



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### **ALLEGATO C**

**DIRIGENTE AD INTERIM AREA SERVIZI BIBLIOTECARI DI ATENEO**

Antonio Marcato \_\_\_\_\_

## PIANO EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 9 CAMPUS DURANDO

Revisione 07/11/2014 – Redatto da Piero Ruggeri – Verificato e approvato

### POLITECNICO DI MILANO



Area Gestione Infrastrutture e Servizi  
Area Servizi Bibliotecari d'Ateneo – Archivi Storici e Biblioteca Campus Durando  
Scuola del Design – Presidenza

### ALLEGATO C

PRESIDE SCUOLA DI DESIGN

Arturo Dell'Acqua Bellavitis \_\_\_\_\_