

INDICE CAPITOLI

- 1. PREMESSA**
- 2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 2. RIFERIMENTI LEGISLATIVI**
- 3. DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, COMPITI**
- 4. COMPITI E RESPONSABILITÀ**
- 5. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**
- 6. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**
 - 6.1 Livelli di emergenza**
 - 6.1.1 Emergenza Livello 1**
 - 6.1.2 Emergenza Livello 2**
 - 6.2 Elenco addetti**
 - 6.3 Rubrica numeri telefonici di emergenza**
 - 6.4 Organizzazione e gestione dell'emergenza**
 - 6.4.1 Introduzione**
 - 6.4.2 Sequenza dell'emergenza**
 - 6.4.3 Segnalazione di pericolo**
 - 6.4.4 Conferma di pericolo**
 - 6.4.5 Allarme locale**
 - 6.4.6 Allarme generale**
 - 6.4.7 Evacuazione**
 - 6.5 Schema di gestione dell'emergenza**

Segue

7. NORME PER LA SQUADRA DI EMERGENZA (*componente attiva*)

- 7.1 Addetto antincendio
- 7.2 Addetto al Primo Soccorso
- 7.3 Addetto di Piano
- 7.4 Addetti agli impianti tecnologici
- 7.5 Personale di Portineria
- 7.6 Call Center

8. NORME PER TUTTO IL PERSONALE (*componente passiva*)

- 8.1 In caso di incendio
- 8.2 In caso di Primo Soccorso
- 8.3 Durante l'Evacuazione

9. COORDINAMENTO EMERGENZE IN EDIFICI OVE SIANO PRESENTI PIU' STRUTTURE

10. NOTE

- ALLEGATO 1** *Planimetrie*
- ALLEGATO 2** *Comportamento che tutti i lavoratori devono tenere in caso di terremoto*
- ALLEGATO 3** *Modulo nomina addetto*
- ALLEGATO 4** *Gestione delle emergenze sanitarie in Ateneo*

27/10/2015	ASPP Dipartimento di Energia Claudio Pirovano	Responsabile Gestionale: Dott. Andrea Papoff
DATA	REDATTO	VERIFICATO E APPROVATO

1. PREMESSA

La Direzione del Politecnico di Milano, in ottemperanza al Regolamento di Ateneo (*Regolamento per la Sicurezza di Ateneo del 14 gennaio 2008*), 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 del Polo di Bovisa Campus La Masa, 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 B14A RELAB del Dipartimento di Energia di redigere un Piano per il governo e la gestione di situazioni di Emergenza

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

I principi ispiratori del Piano di Emergenza sono:

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

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

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

Il piano si applica ai locali dell'edificio RELAB, a tutto il personale in essi operante, dipendenti e non, a tutti gli studenti e a qualsiasi persona possa essere presente al momento dell'incidente (ospiti, consulenti ecc.).

Il presente piano viene distribuito a tutto il personale afferente la struttura (personale dipendente, consulenti, studenti).

Tutte le persone presenti, in caso di emergenza, devono attenersi scrupolosamente alle indicazioni previste dal presente Piano ed eseguire le istruzioni fornite dalla SQUADRA DI EMERGENZA.

3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il presente documento (Piano di Emergenza) viene redatto ai sensi degli articoli, 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs. 81/2008 e conformemente a quanto previsto dal DM 10.03.98. La segnaletica utilizzata è conforme al D.Lgs. 81/2008 e alla direttiva 92/58/CEE.

Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori (13 Novembre 2013).

4. DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, COMPITI

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

Struttura: Ogni dipartimento, Centro, Area dell'Ateneo;

PEL Piano di Emergenza Locale proprio della struttura;

Addetto alla sicurezza persona con idonei requisiti 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. E' incaricato di calendarizzare le esercitazioni di evacuazione periodiche previo accordo con il Responsabile della Struttura, con il Servizio Prevenzione e Protezione dopo aver effettuato la riunione preliminare con le SQUADRE DI EMERGENZA. Ha il compito di redigere il verbale di tali esercitazioni.

Addetti agli impianti tecnologici

persone appositamente addestrate o che svolgono la propria attività lavorativa all'interno dei locali della struttura e che sono a conoscenza degli impianti tecnologici di propria competenza e sono in grado di gestirli nell'ambito di una emergenza.

Ospiti individui che, occasionalmente, si trovano nell'edificio. Possono essere fornitori, clienti o altri dipendenti del Politecnico.

Addetto "coordinatore dell'emergenza"

incaricato alla valutazione delle situazioni di pericolo, autorizzato ad eseguire e/o ordinare il pronto intervento, lanciare l'allarme, ordinare l'evacuazione dei locali, contattare il Numero Unico d'emergenza Polimi (*) per la localizzazione dell'allarme, la SQUADRA di EMERGENZA, VVF, ambulanze, ospedali, organi di polizia, personale tecnico e direttivo ecc.).

Il coordinatore redige un rapporto dell'evento e lo invia al Responsabile della struttura e al Servizio Prevenzione e Protezione. In caso di assenza, deve avere uno o più sostituti.

(*) Numero Unico d'emergenza Polimi CALL CENTER:

Centrale operativa che riceve e gestisce i segnali degli impianti antincendio e degli altri impianti telecontrollati. (tel. 9399)

Addetto allo spegnimento incendi

incaricato al pronto intervento secondo la specifica mansione di lotta contro gli incendi, scelto fra il personale in possesso di idonei requisiti psicofisici ed adeguatamente addestrato alla mansione specifica come esplicitamente richiesto dal D.Lgs. 81/2008.

Addetto al Primo Soccorso

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

Addetto di piano

Figura non prevista dalla normativa vigente (**).

Incaricato a verificare che, in fase di evacuazione, i locali del piano di sua competenza siano completamente evacuati.

Si assume la responsabilità di guidare i colleghi, gli studenti, eventuali ospiti presenti nel proprio piano dell'edificio verso le vie di fuga, verificando che l'esodo avvenga ordinatamente e che tutti lascino gli ambienti interessati dall'emergenza. I nomi del personale addetto di piano deve essere riportato nell'apposito elenco e dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti. I nominativi devono essere riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano.

(*) Al 26/10/2015 la centrale incendio e gas non sono telecontrollate dal Call Center

()** Le figure non previste dalla normativa vigente sono da considerarsi opzionali e dettate dalle esigenze che la tipologia della struttura comporta. La denominazione delle figure citate è puramente INDICATIVA, in quanto ciascuna Struttura può scegliere la denominazione che ritiene più adatta.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE
DIPARTIMENTO DI ENERGIA EDIFICIO B14A
RELAB

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

5. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

L'edificio RELAB è costituito da un corpo centrale con dimensione di circa 20 x 25 m, e due "corridoi" laterali con funzione di collegamento ai capannoni C2 e C3 esistenti e da un primo piano mezzanino e da uno uffici di circa 20x10m.

Al piano terra dell'edificio principale trova collocazione il locale ad uso laboratorio dove sono ubicati due **Calorimetri** a doppia camera climatica e una "sala controllo". Il secondo Calorimetro alla data del 29/07/2016 è in fase di costruzione.

Dal laboratorio si accede al magazzino (che ha anche una sua entrata indipendente verso nord) e alla zona dell'atrio che collega l'edificio con l'ingresso principale a sud.

Dall'atrio si accede mediante scale o ascensore al piano mezzanino sovrastante e poi al piano primo, destinato ad accogliere gli uffici (locali non occupati dal personale e ancora da arredare).

La zona al primo piano è composta da 4 locali ad uso uffici, uno ad uso servizi/archivio e una grande sala riunioni (locali non occupati dal personale e ancora da arredare).

Dal primo piano uffici si accede ad un terrazzo e dal terrazzo, mediante una scala alla marinara alla sovrastante zona impianti tecnici (clima e ausiliari dei calorimetro).

I servizi igienici sono collocati al piano terra (atrio) e al piano mezzanino. Al piano terra oltre al quadro elettrico c'è anche uno stanzino con il quadro dati.

Le planimetrie sono consultabili nella rete Intranet sotto la voce POLIMAPS all'indirizzo:

<https://maps.polimi.it/maps/>

N.B.

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

6. ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA

In questo capitolo vengono classificate le emergenze in funzione della loro gravità. La classificazione è effettuata per consentire un adeguato livello di attivazione in funzione delle effettive necessità e per disporre al meglio, per ogni livello di emergenza.

6.1 LIVELLI DI EMERGENZA

6.1.1 Emergenza Livello 1 (Evento controllabile)

Incidente segnalato da una persona o dal sistema di allarme a cui si possa far fronte autonomamente intervenendo con il SOLO personale abilitato della SQUADRA DI EMERGENZA.

6.1.2 Emergenza Livello 2 (Evento non controllabile)

Richiede oltre all'intervento della SQUADRA DI EMERGENZA il supporto dell'intervento esterno, nonché il contatto col Numero Unico per le Emergenze (9399) e prevede l'evacuazione parziale o totale della Struttura o dell'edificio.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE
DIPARTIMENTO DI ENERGIA EDIFICIO B14A
RELAB

6.2 ELENCO ADDETTI

Tipo Addetto	Nominativo	n° di Telefono
ASPP DENG	Claudio Pirovano	Dipartimento 6329
Coordinatore	Samuele Ambrosini	Dipartimento 3895
Addetto di Piano	Alberto Mauro	Dipartimento 3835 Cell. 3289240055
Antincendio	Samuele Ambrosini	Dipartimento 3895 Cell. 3487458619
Addetto agli impianti tecnologici	Alberto Mauro	Dipartimento 3835 Cell. 3289240055
Primo Soccorso	Claudio Pirovano	Dipartimento 6329

6.3 RUBRICA NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

Servizi ESTERNI












NUMERO UNICO EMERGENZE	tel 112
V.V. FUOCO	tel 115
PRONTO SOCCORSO	tel 118
POLIZIA	tel 113
CARABINIERI	tel 112
ASL	tel 02 29505802
C. ANTIVELENI	tel 02 66101029
Azienda GAS	tel 02 5255
Azienda ACQUA A.E.M.	tel 02 4120910

Servizi INTERNI

COORDINATORE DELL'EMERGENZA	
tel 3858	cell 34874586619
ADDETTI SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
tel 6329	cell 3471390144
ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO	
tel 3858	cell 3290028830
ADDETTI DI PIANO	
tel 3835	cell 3289240055
ADDETTI IMPIANTI TECNOLOGICI	
tel 3835	cell 3289240055
Resp. Servizio Protezione e Prevenzione	
tel 9450 / 9451 / 9453	
Portineria Dipartimento Energia	
tel 3800	
Portineria La Masa	
tel 8302	
CALL CENTER	
tel 9399	tel 800022399

SEGNALETICA DI SICUREZZA UTILIZZATA

Si riportano i principali cartelli usati per la segnaletica antincendio e di emergenza

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		

Possono essere utilizzati cartelli diversi da quelli indicati purché abbiano lo stesso significato e conforme al D.Lgs. 81/2008 e alla direttiva 92/58/CEE.

6.4 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA

6.4.1 Introduzione

Tutto il personale deve essere informato e formato su quali siano le vie di uscita e di fuga, i luoghi classificati sicuri, i punti di raccolta i luoghi interdetti ai non addetti ai lavori (locali tecnologici, ecc.).

6.4.2 Sequenza dell'emergenza

6.4.2.1 Segnalazione di pericolo

Chiunque rilevi una situazione di pericolo imminente e grave, se non in grado di intervenire prontamente per soffocare sul nascere il pericolo, deve avvertire un Addetto della SQUADRA DI EMERGENZA, o, in casi estremi, segnalare l'emergenza tramite i sistemi predisposti (pulsanti di allarme).

6.4.2.2 Conferma di pericolo

Se il pericolo grave ed immediato è stato segnalato da un sistema automatico di allarme, la verifica che non si tratti di un guasto o falso allarme del sistema di segnalazione è di competenza del Coordinatore dell'emergenza con il supporto degli addetti antincendio e primo soccorso.

6.4.2.3 Allarme generale

E' successivo al suono di sirena o quando quest'ultimo non viene tacitato entro i primi minuti e viene esteso a tutto l'edificio. Tutto il personale si prepara all'evacuazione.

6.4.2.4 Evacuazione

Il personale raggiunge il più presto possibile i punti di raccolta utilizzando le vie di esodo indicate nelle planimetrie.

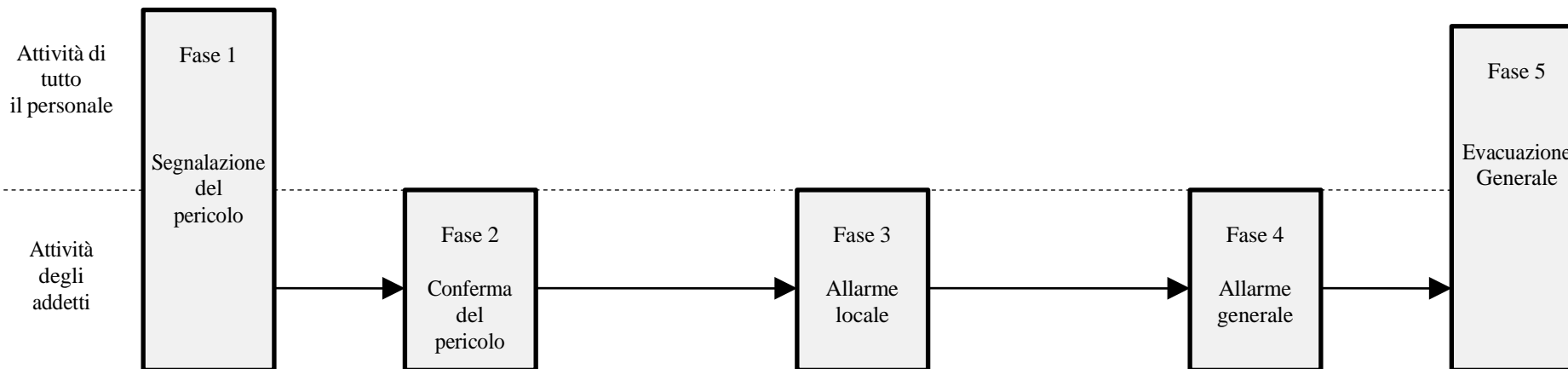


POLITECNICO DI MILANO

SEDE

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

6.5 SCHEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA



7 NORME PER LA SQUADRA DI EMERGENZA (*Componente attiva*)

7.1 Addetto antincendio

(Nell'ambito del presente Piano interviene su chiamata del Call Center o del Coordinatore dell'Emergenza o dell'Addetto locale alla sicurezza - N.B. servizio non ancora attivato)

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

- recarsi il più velocemente possibile presso il punto di riunione stabilito: atrio ingresso in corrispondenza della centrale allarme incendio e gas
- raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza
- indossare l'attrezzatura necessaria presente negli appositi armadi
- portarsi immediatamente nel luogo interessato;
- Valutata la gravità dell'emergenza, se necessario, intervenire per ridurla o eliminarla sul nascere utilizzando gli estintori a polvere come da istruzioni ricevute nel corso di formazione;
- Passare all'uso dei nspi o degli idranti nel caso la situazione sia più grave dopo essersi assicurati che sia stata tolta la tensione nell'impianto elettrico e solo se la situazione consente di farlo in sicurezza. In linea di principio nspi ed idranti non devono essere utilizzati ma al limite predisposti per l'uso da parte dei vigili del fuoco.
- In caso l'intervento non sia stato sufficiente e qualora reperi la situazione ingovernabile dovrà comunicare il Coordinatore dell'emergenza la necessità di chiamare i soccorsi esterni e di ordinare l'evacuazione della struttura;
- collaborare prestando aiuto e soccorso a chi ne avesse necessità.
- I nomi del personale Addetto ANTINCENDIO deve essere riportato nell'apposito elenco e dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengono dei cambiamenti. I nominativi devono essere riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano.

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO ANTINCENDIO

7.2 Addetto al Primo Soccorso

Nell'ambito del presente Piano interviene su chiamata del Call Center o del Coordinatore dell'Emergenza o dell'Addetto locale alla sicurezza Al suono di un qualsiasi allarme, in seguito al ricevimento di un SMS e/o di una e-mail e comunque non appena riceve la segnalazione d'intervento DEVE:

- radunarsi il più velocemente possibile presso il punto d'incontro stabilito o la portineria
- raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza;
- munirsi dell'attrezzatura necessaria a rendersi riconoscibile presente negli appositi armadietti (laddove presenti);
- portarsi immediatamente nel luogo interessato;
- intervenire sugli infortunati attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite nei corsi specifici di formazione;
- NON somministrare mai medicinali, né praticare trattamenti per i quali non sia stata fatta una specifica formazione;
- In caso si reputi necessario l'intervento del Pronto Soccorso esterno porre il paziente in posizione di sicurezza (e informare il coordinatore affinché attivi la procedura di chiamata);
- In caso di chiamata del soccorso esterno si adopera per facilitare l'accesso all'interno dei locali, mantenendo libere le vie di percorrenza interne e le zone prospicienti all'area dell'emergenza;
- collaborare eventualmente col personale medico o per svolgere servizio d'ordine intorno al alle autorità intervenute.
- I nomi del personale Addetto al PRIMO SOCCORSO deve essere riportato nell'apposito elenco e dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti. I nominativi devono essere riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano.

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO

7.3 Addetto di piano

Nell'ambito del presente Piano interviene per verificare che, in fase di evacuazione, i locali del piano di sua competenza siano completamente evacuati. Al suono di un qualsiasi allarme, in seguito al ricevimento di un SMS e/o di una e-mail e comunque non appena riceve la segnalazione d'intervento DEVE:

- aiutare lo sfollamento delle persone indicando i percorsi stabiliti e utilizzando le scale di sicurezza
- accertarsi che sul piano di propria competenza non siano rimaste persone, controllando anche i servizi igienici, gli archivi, le scale, le sale riunione
- raggiungere il punto di raccolta comunicando al Coordinatore l'avvenuta evacuazione delle persone
- collaborare nel tenere lontano la componente passiva dall'area in emergenza al fine di agevolare l'intervento di soccorsi esterni eventualmente sopraggiunti
- I nomi del personale addetto di piano (qualora esista) deve essere riportato nell'apposito elenco che dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti. I nominativi devono essere riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano.

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO DI PIANO

7.4 Addetti agli impianti tecnologici

E' la posizione a cui fanno capo tutte le informazioni tecniche relative agli impianti (energia elettrica, ascensori, distribuzione gas). Nei Dipartimenti in cui sono presenti impianti pilota, di ricerca, o comunque in grado di generare pericoli, e che siano gestiti dal Dipartimento stesso, l'addetto agli impianti tecnologici è l'incaricato all'effettuazione degli interventi di messa in sicurezza di tali impianti. **Le procedure di messa in sicurezza devono essere scritte nel dettaglio del presente Piano.**

Nelle strutture ove non sia presente questa tipologia di impianti interverranno gli Addetti agli impianti tecnologici chiamati dal Call Center che provvederanno a compiere le manovre di messa fuori servizio e messa in sicurezza di tutti gli impianti (energia elettrica, ascensori, aria condizionata, distribuzione gas, ecc.). I nomi del personale addetto agli impianti tecnologici individuati dalle Strutture (Dipartimenti) devono essere riportati nell'apposito elenco che dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti. I nominativi devono essere riportati anche in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano.

OPERAZIONE CHE L'ADDETTO AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI DEVE ESEGUIRE IN CASO DI ALLARME

Vengono elencati in questo ultimo capitolo le procedure e le azioni da eseguire nel caso ci sia un allarme proveniente dai sistemi di sicurezza del calorimetro o dal sistema di sicurezza dell'edificio.

Per la gestione degli allarmi provenienti dal sistema di sicurezza dell'edificio si rimanda al piano di emergenza dell'edificio.

L'apparecchiatura Calorimetro e il suo sistema di controllo sono dotati di una serie di dispositivi di sicurezza interni (magnetotermici, interruttori differenziali, termostati, pressostati, sensori di gas/fumi, pulsanti di emergenza) che, nel caso si verifichi un allarme grave, procedono allo spegnimento di tutti i carichi elettrici all'interno delle camere di prova e allo spegnimento di tutti gli ausiliari dell'impianto.

Inoltre l'allarme grave viene segnalato all'operatore tramite un popup a video sui PC dedicati alla gestione del calorimetro.

Nel caso di intervento dei sensori gas e/o fumi nelle camere verrà attivato anche un cicalino presente sulla centralina allarmi Gas del calorimetro e il popup di allarme a PC riporterà il seguente messaggio: "Gas or fume leak alarm GAS Ramp".

In questo caso, o nel caso che vi sia un allarme proveniente dal sistema di sicurezza dell'edificio, le azioni da eseguire sono:

- Andare al quadro elettrico posto nel locale laboratorio e ruotare l'interruttore generale del calorimetro portandolo su OFF;



Interruttore generale quadro calorimetro

- Nel caso questo non fosse raggiungibile, andare al quadro elettrico al piano terra della zona uffici e spegnere l'interruttore generale dell'impianto;



Interruttore generale calorimetro zona uffici

- Chiudere l'impianto di distribuzione del gas Metano agendo sul rubinetto a monte posizionato esternamente vicino al bombolaio.
- Abbandonare il laboratorio utilizzando l'uscita di sicurezza più vicina.

7.5 Personale di portineria

Nell'ambito del presente Piano il Personale di Portineria interviene sulla base di precise disposizioni impartite al riguardo dal Coordinatore dell'Emergenza. Al verificarsi di una situazione d'emergenza, il personale di portineria e vigilanza DEVE:



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

DIPARTIMENTO DI ENERGIA EDIFICIO B14A

RELAB

- 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.);
- mantenersi in costante contatto con il Coordinatore dell'Emergenza per fornirgli il supporto necessario ai collegamenti interni e verso l'esterno.

7.6 (*) Call Center

E' la struttura operativa incaricata della gestione di tutte le segnalazioni relative alle situazioni di emergenza.

Detta struttura opera secondo la procedura sotto descritta:

- a fronte di una segnalazione proveniente dal sistema di sorveglianza automatico, dove presente (rivelatori di fumo, di gas, interruttori di emergenza con vetrino a rottura), se non ha ancora ricevuto chiamata dalla struttura interessata, deve contattare immediatamente l'addetto locale alla sicurezza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso l'addetto non sia immediatamente reperibile, contattare il responsabile del coordinamento dell'emergenza (vedi elenco nominativi);
- a fronte di una segnalazione proveniente da una persona qualunque che si trovi di fronte ad un situazione di pericolo, deve contattare immediatamente l'addetto locale alla sicurezza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso l'addetto non sia immediatamente reperibile contattare il responsabile del Coordinatore dell'Emergenza
- una volta stabiliti i contatti con l'addetto locale e con il responsabile del Coordinatore dell'Emergenza, restare a disposizione per allertare, su richiesta degli stessi, il coordinatore degli impianti tecnologici e i soccorsi esterni.

(*) Al 29/07/2016 la centrale incendio e gas non sono telecontrollate dal Call Center

I NORME PER TUTTO IL PERSONALE (*Componente passiva*)

8.1 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 dà accesso 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 trovi ostruite o non praticabili le vie di fuga o vi sia eccessiva presenza di fumo lungo il percorso, si chiuda in una stanza, possibilmente munita di finestre che diano verso l'esterno, il più lontano possibile dalla fonte di rischio, chiudendo tutte le porte intermedie (non a chiave, altrimenti rallenterà l'azione dei soccorritori). Si conformerà ai seguenti comportamenti:

- con stoffa (anche quella dei vestiti) o altro materiale cercherà 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 fare e se può essere udito o se può essere notato, provando la funzionalità dei telefoni e dei citofoni, segnalando la propria localizzazione;
- tenti di sigillare con qualsiasi materiale (meglio con stoffa) le bocchette di immissione dell'aria, che possono essere veicolo per la diffusione dell'incendio e la propagazione dei fumi;
- se la stanza è munita di finestre si affacci per farsi notare. Occorre inoltre indicare la propria presenza nel locale ponendo, ove possibile, un segnale nel corridoio o sull'esterno della porta;
- se non può abbandonare la stanza, attenda supino per terra l'arrivo dei soccorritori, cercando di rimanere calmo per evitare accelerazioni cardiache o eccessivo consumo di ossigeno;
- si munisca di un corpo contundente col quale con rito lento, ma uguale, produrrà rumore per facilitare la sua localizzazione da parte dei soccorritori;
- respiri attraverso un fazzoletto, se vi è presenza di fumi.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

DIPARTIMENTO DI ENERGIA EDIFICIO B14A

RELAB

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

8.2 In caso di necessità di soccorso

Nel caso una persona si infortuni o sia colto da malore, potendolo fare, avverta il Coordinatore dell'emergenza o un Addetto della SQUADRA D'EMERGENZA.

Questi valuterà la necessità di richiedere l'intervento DEL 118.

In tal caso seguirà le procedure apprese e le indicazioni fornitegli dagli operatori telefonici.

8.3 Durante l'evacuazione

E'VIETATO utilizzare ascensori, montacarichi e apparati di movimentazione a funzionamento elettrico.

E VIETATO chiudere a chiave le porte degli uffici e quelle intermedie all'esodo o sulle vie di fuga.

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.

Eventuali ospiti si conformeranno alle direttive dei colleghi con cui lavorano, gli studenti con il relativo docente che assume nell'emergenza la funzione di Preposto.

In caso di **presenza di fumi**, l'evacuazione dovrà avvenire camminando abbassati e respirando attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato.

Nel caso di evacuazione le persone dei piani più in basso **hanno la precedenza nell'evacuazione.**

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.

Il RIENTRO DEL PERSONALE nei luoghi di lavoro sarà confermato SOLO dal Coordinatore; fino ad allora è VIETATO a tutto il personale che ha evacuato allontanarsi dai punti di raccolta.

2 COORDINAMENTO EMERGENZE IN EDIFICI OVE SIANO PRESENTI PIU' STRUTTURE

Qualora l'edificio sia condiviso con altre strutture il verificarsi di una situazione di emergenza può coinvolgere anche i locali in uso alle altre e viceversa. E' necessario che la gestione delle emergenze nell'edificio venga attuata in maniera coordinata.

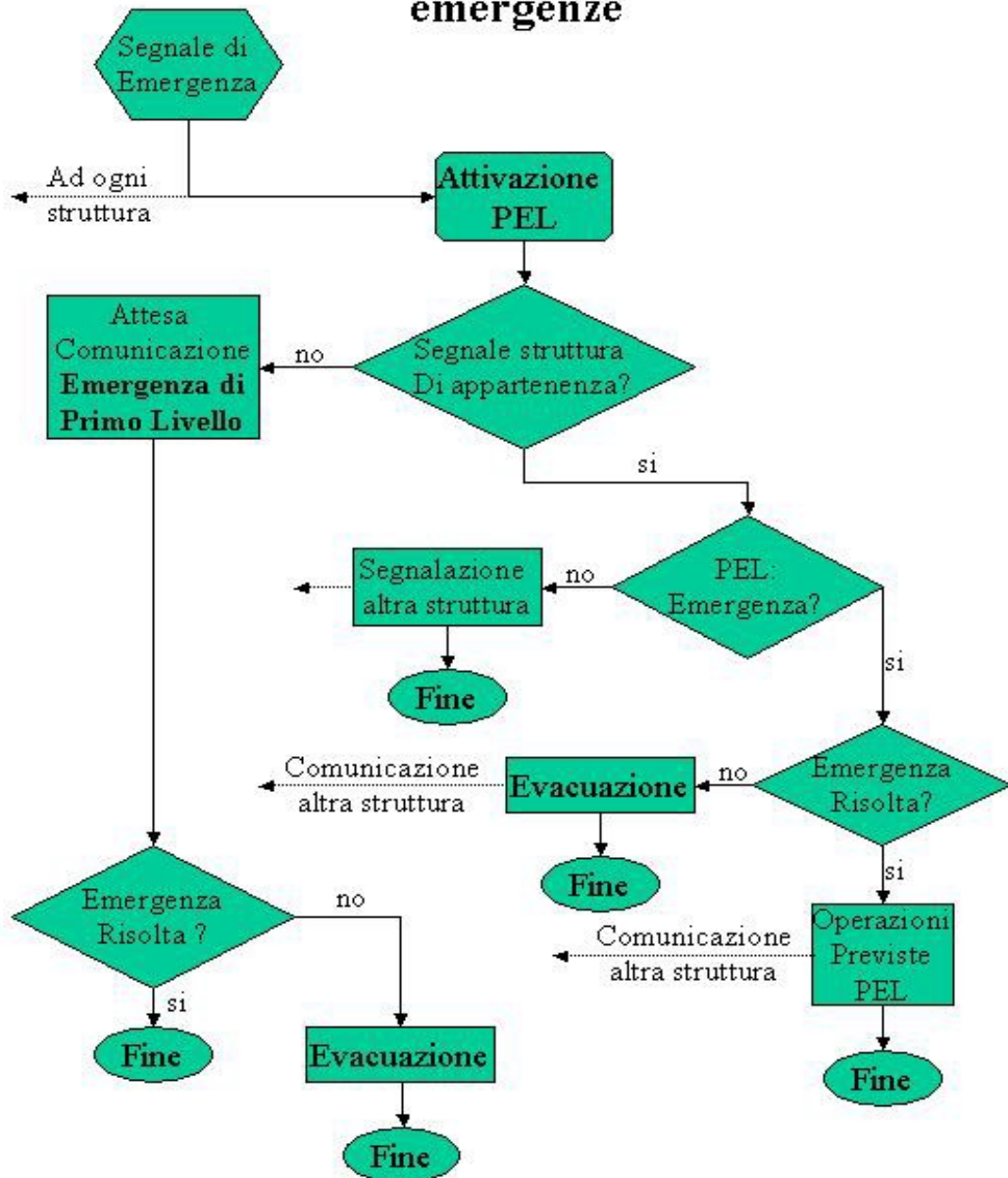
Le emergenze verranno gestite in comune e dovrà esistere UN SOLO piano di emergenza di edificio CONDIVISO dalle strutture interessate

Possiamo elencare le vari fasi:

1. Viene segnalata dal sistema di rilevazione incendi un'emergenza
2. Gli addetti di ciascuna struttura si coordinano col proprio Coordinatore il quale, avvertito il segnale di allarme, contatterà il Call Center e, laddove esiste, si recherà presso il proprio quadro o rimando per individuare il luogo ove è stata segnalata l'emergenza;
3. La gravità del livello di emergenza è valutata dai Coordinatori
4. Una volta valutata l'entità del pericolo si interviene per ridurlo oppure si dà l'allarme generalizzato e contestualmente si fa evacuare l'edificio.

Le procedure di evacuazione o di intervento per ogni struttura saranno contenute all'interno del piano di emergenza condiviso dell'edificio.

Piano di Coordinamento delle emergenze



3 NOTE

Il presente piano di emergenza, dopo essere stato approvato, deve essere portato a conoscenza di tutto il personale o consegnandogliene copia o mettendola a loro disposizione ed organizzando momenti di formazione ed informazione, eventualmente prevedendo una forma semplificata come suggerito al Cap. 2 “Scopo e campo di applicazione”.

E' fondamentale che il personale che viene individuato e formato come addetto sia perfettamente a conoscenza di quali siano i suoi compiti e le procedure da attuare in caso di emergenza.

A tutto il personale, agli ospiti ed agli studenti deve essere consegnato un opuscolo informativo riportante le procedure di emergenza e di evacuazione del dipartimento.

Almeno due volte all'anno devono essere fatte delle prove di evacuazione al termine delle quali l'addetto di tipo 1 redigerà un breve rapporto da inviare al Responsabile della struttura ed al Servizio Prevenzione e Protezione.

Per un buon funzionamento del piano è necessario prevedere dei canali di comunicazioni preferenziali tra gli addetti.

Alcune informazioni riportate nel piano di emergenza sono ridondanti ma è necessario che tutti capiscano e si ricordino quali sono i comportamenti da tenere in caso di emergenza.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE
DIPARTIMENTO DI ENERGIA EDIFICIO B14A
RELAB

ALLEGATO 1

PLANIMETRIE

Comportamento che tutti i lavoratori devono tenere in caso di terremoto

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.

ALLEGATO 3

MODULO NOMINA ADDETTO

Egregio Sig.

.....

OGGETTO: designazione degli addetti

Ai sensi dell'art 18, comma 1 del D.Lgs 81/2008, fermo restando il Suo attuale incarico, Le comunico la Sua designazione nella nostra struttura

- Addetto Locale alla sicurezza** (D.R. n° 1137 del 09/04/2013 art. 4 lettera k);
- Prevenzione incendi** (D.R. n° 1137 del 09/04/2013 art. 4 lettera l e D.Lgs 81/2008 art. 18, comma 1, lettera b);
- Primo intervento di pronto soccorso** (D.R. n° 1137 del 09/04/2013 art. 4 lettera l e D.Lgs 81/2008 art. 18, comma 1, lettera b);
- RADRL** (D.R. n° 1137 del 09/04/2013 art 4 lettera w);
- Referente di funzione** (D.R. n° 1137 del 09/04/2013 art 1 lettera f)

Per lo svolgimento di tali compiti potrà disporre dei mezzi e di formazione adeguati.
In relazione alla Sua nomina è stata fornita una informativa ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza.

Data inizio dell'incarico.....

Sede di incarico.....

Voglia restituire copia della presente per accettazione.

Cordiali saluti.

Data,

Il Responsabile gestionale (timbro e firma)

.....

Firma per accettazione.....

ALLEGATO 4

GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE IN ATENEIO

Se è necessario l'intervento del soccorso esterno:

- 1) **TELEFONATE AL NUMERO 0*-118** (*comporre sempre lo ZERO dai telefoni del Politecnico (chiamata esterna) comunicando in modo chiaro quanto segue:

- ⇒ Sono: **nome e cognome**
- ⇒ Telefono da: Politecnico di Milano, Campus.....
- ⇒ Al seguente indirizzo: **località, via, numero civico, se utile anche il percorso per arrivarci**
- ⇒ 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.

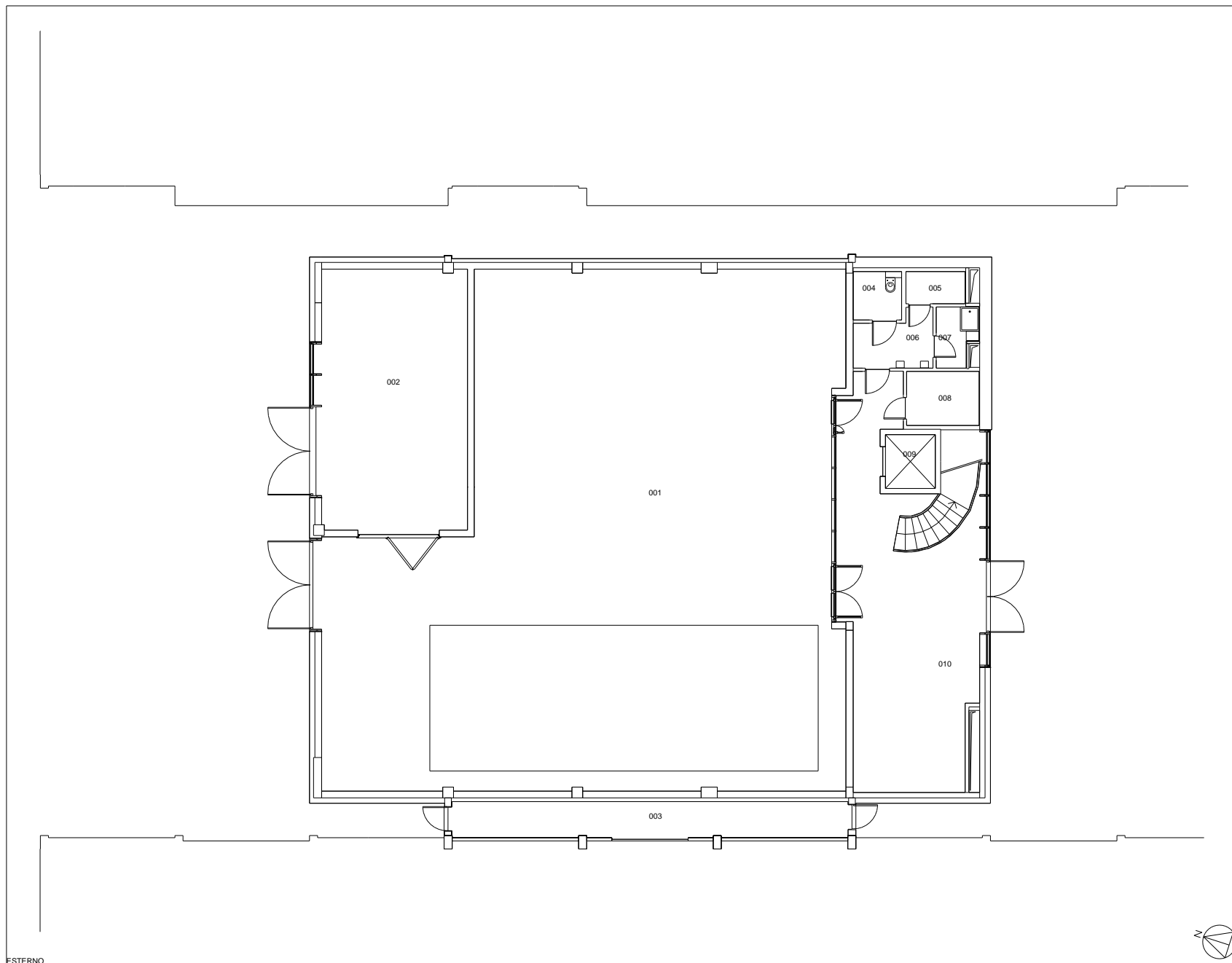
LASCIATEVI SOSTENERE DALL'OPERATORE DEL 118, VI SARANNO DATE TUTTE LE INDICAZIONI DEL CASO. SARA' Il servizio del 118 a valutare la situazione, DANDOVI LE INDICAZIONI ADEGUATE ed eventualmente inviando i MEZZI DI SOCCORSO.

- 2) Cosa dire al personale della Portineria:

Avvertire il custode –dell'eventuale arrivo dell'autoambulanza per il Dipartimento/Area di, nell'edificio..... al X° piano. E' FONDAMENTALE DARE LE STESSE INFORMAZIONI CHE AVETE DATO ALL'OPERATORE DEL 118 PER FACILITARE L'ARRIVO DEI SOCCORSI!!!!

Lasciare libero il telefono DA CUI AVETE CHIAMATO per consentire al 118 di POTERVI RICONTATTARE!!!!

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



ESTERNO



Polo di Milano - Sede di Milano Bovisa

Campus di Via La Masa

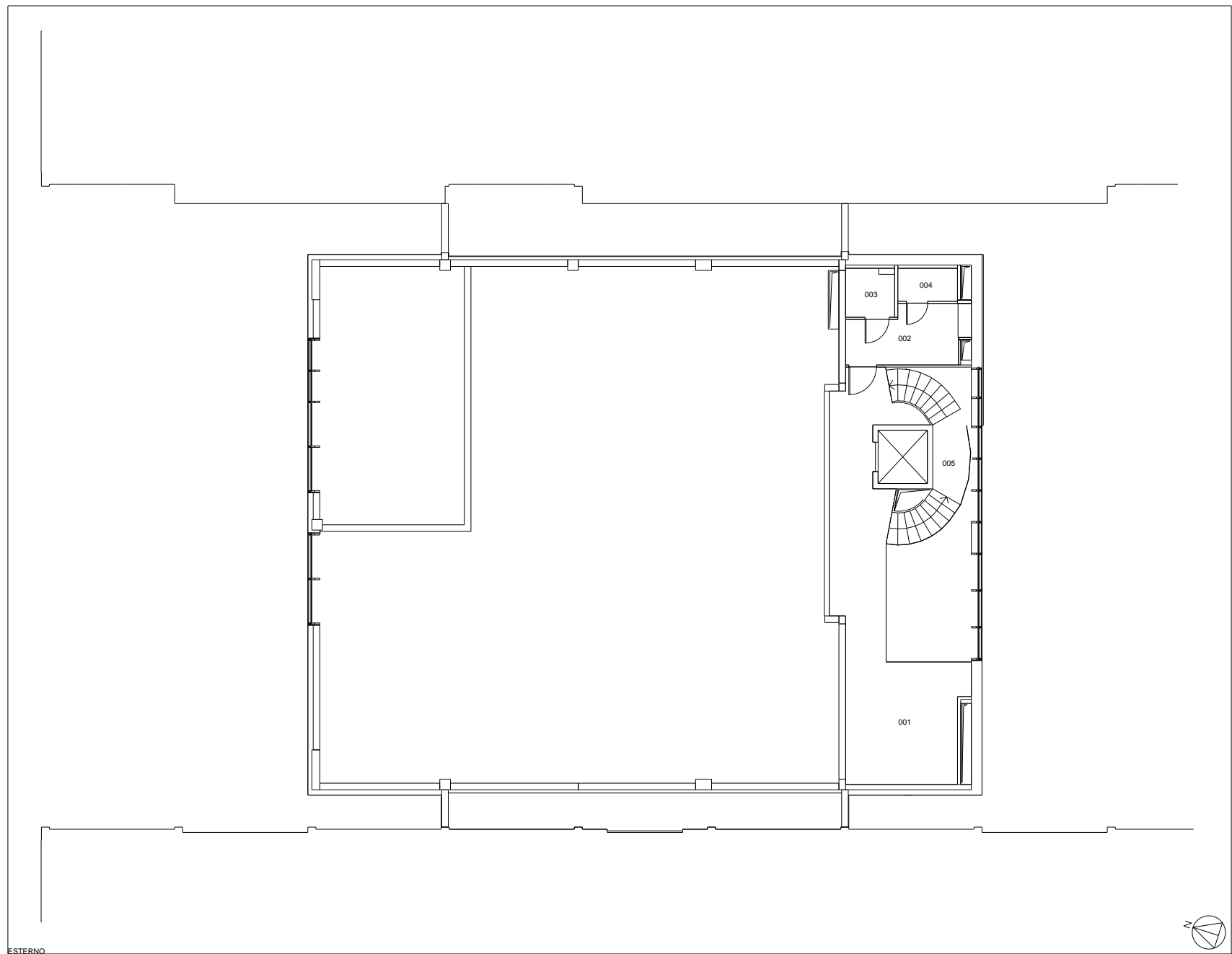
Edificio B14A

Piano Terra - MIB0135000

Data revisione disegno 19-05-2016 - Data di stampa 29-07-2016 03:10:18

Num Vani 11 - Area netta: 158.65 - Area lorda: 532.73



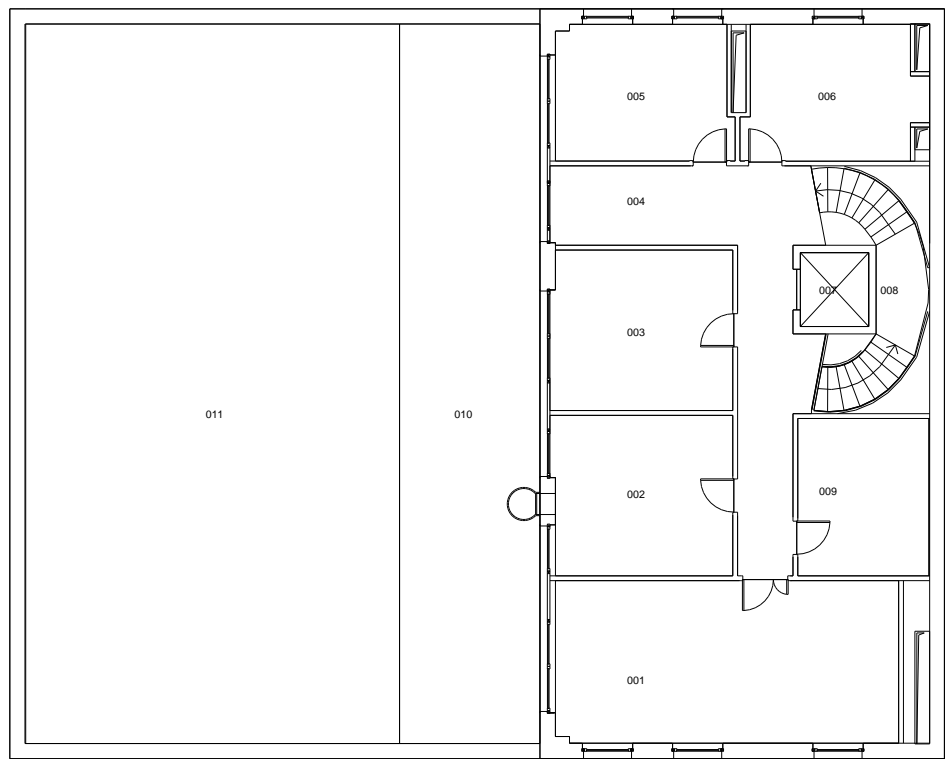


ESTERNO



<i>Polo di Milano - Sede di Milano Bovisa</i>
<i>Campus di Via La Masa</i>
<i>Edificio B14A</i>
<i>Piano Primo - MIB0135001</i>
<i>Data revisione disegno 19-05-2016 - Data di stampa 29-07-2016 03:12:09</i>
<i>Num Vani 6 - Area netta: 68.59 - Area lorda: 532.73</i>



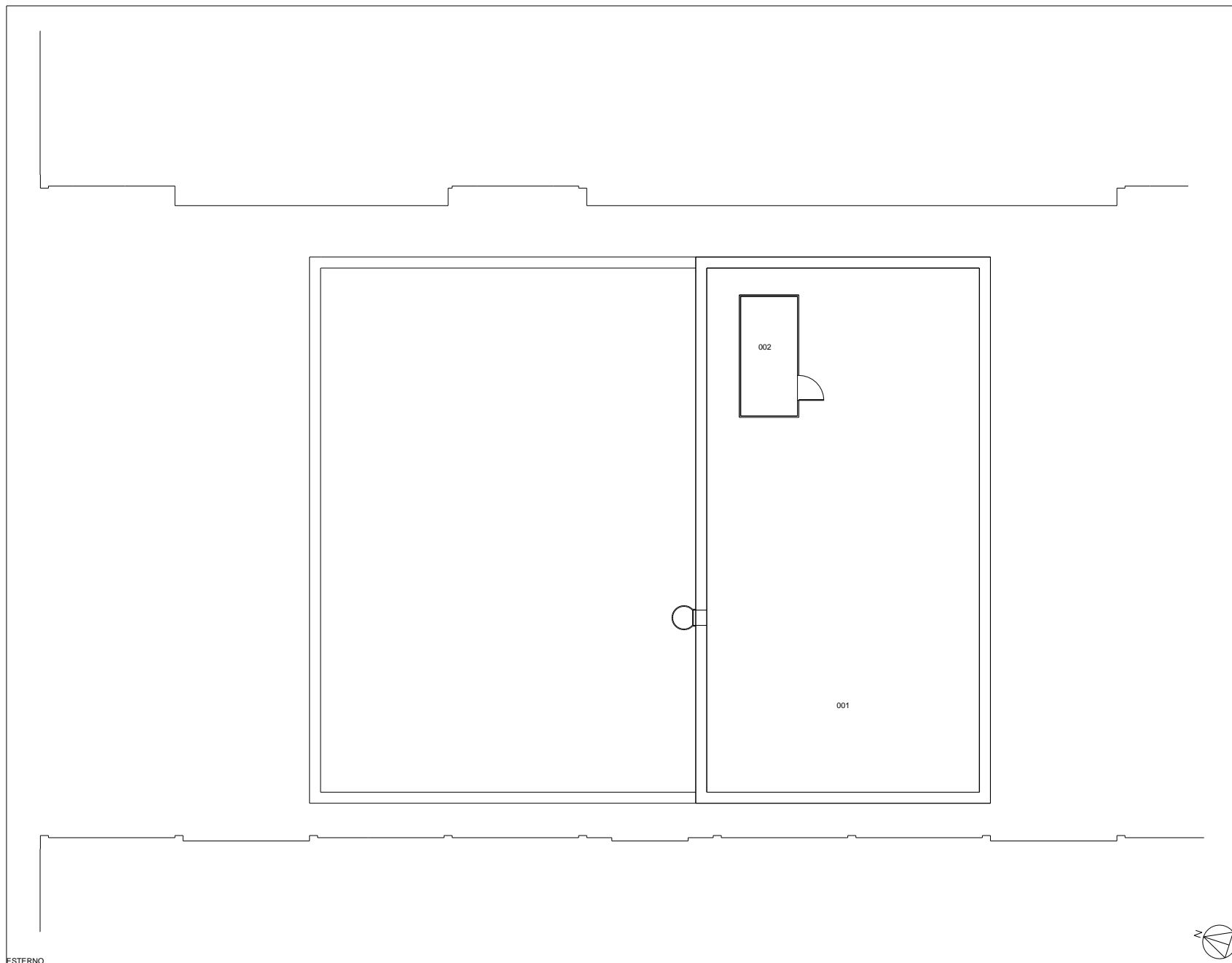


ESTERNO



<i>Polo di Milano - Sede di Milano Bovisa</i>
<i>Campus di Via La Masa</i>
<i>Edificio B14A</i>
<i>Piano Secondo - MIB0135002</i>
<i>Data revisione disegno 19-05-2016 - Data di stampa 29-07-2016 03:14:25</i>
<i>Num Vani 12 - Area netta: 431.96 - Area lorda: 513.59</i>





ESTERNO



Polo di Milano - Sede di Milano Bovisa

Campus di Via La Masa

Edificio B14A

Piano Terzo - MIB0135003

Data revisione disegno 19-05-2016 - Data di stampa 29-07-2016 03:15:25

Num Vani 3 - Area netta: 206.72 - Area lorda: 222.28

