

INDICE CAPITOLI

- 1) **PREMESSA**
- 2) **SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**
- 3) **RIFERIMENTI LEGISLATIVI**
- 4) **DEFINIZIONI – ABBREVIAZIONI - COMPITI**
- 5) **DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**
 - 5.1) **INGRESSI E USCITE DI EMERGENZA**
 - 5.2) **AFFOLLAMENTO**
 - 5.3) **RILEVAZIONE INCENDI E ALLARME INCENDIO**
- 6) **ORGANIZZAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA**
 - 6.1) **LIVELLI DI EMERGENZA**
 - 6.2) **ELENCO DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE**
 - 6.3) **RUBRICA DEI NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA**
 - 6.4) **ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE**
 - 6.4.1.) **Introduzione**
 - 6.4.2) **Sequenza dell'emergenza**
 - 6.4.2.1) **Segnalazione di pericolo**
 - 6.4.2.2) **Conferma di pericolo**
 - 6.4.2.3) **Allarme locale**
 - 6.4.2.4) **Allarme generale**
 - 6.4.2.5) **Evacuazione**
 - 6.5) **SCHEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE**
- 7) **NORME PER LA SQUADRA DI EMERGENZA (*Componente attiva*)**
 - 7.1) **ADDETTO LOCALE ALLA SICUREZZA**
 - 7.2) **ADDETTO COORDINATORE DELL'EMERGENZA**
 - 7.3) **ADDETTO ALLO SPEGNIMENTO INCENDI**
 - 7.4) **ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

7.5) ADDETTO DI PIANO

7.6) ADDETTI AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI

7.7) PERSONALE DI PORTINERIA

7.8) CALL CENTER (NUMERO UNICO DI EMERGENZA POLIMI)

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

8.1) In caso di Incendio

8.2) IN CASO DI NECESSITÀ DI SOCCORSO

8.3) DURANTE L'EVACUAZIONE

9) NOTE

ALLEGATO 1 - PLANIMETRIE

ALLEGATO 2 - EMERGENZA AULE

ALLEGATO 3 - MODULO NOMINA ADDETTO

ALLEGATO 4 - GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE IN ATENEO

01-09-2016	<p>ASPP:</p> <p>Silvio Ferragina – Dip. Aerospaziale Massimo Valentini – Dip. Energia Andrea Ferrari - Dip. Meccanica</p> <p>Addetto di tipo 1/Coordinatore delle emergenze:</p> <p>Luca Signorelli</p>	<p>Responsabili della Strutture:</p> <p>Francesco Cecchet – Dip. Aerospaziale Andrea Papoff – Dip. Energia Alessandro Tosi – Dip. Meccanica</p>
DATA	REDATTO	VERIFICATO E APPROVATO

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

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 edifici del Polo di Milano-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 al Servizio di Prevenzione e Protezione delle strutture presenti nell'edificio B13 – CLASD di redigere un Piano per il governo e la gestione di situazioni di Emergenza (nel seguito Piano di Emergenza).

L'attuale revisione 3 del presente Piano di Emergenza riporta alcune modifiche richieste dall'adeguamento alla nuova organizzazione della sicurezza del Politecnico (con il passaggio delle responsabilità al Responsabile gestionale) e dall'aggiornamento della squadra di gestione delle emergenze.

1) SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

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

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

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

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

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

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

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 B13 – M. Falco o CLASD di via La Masa 34 (Campus Bovisa Sud) e a tutto il personale in essi operante, dipendenti e non, a tutti gli studenti e a qualsiasi persona che a vario titolo possa essere presente al momento dell'incidente (ospiti, rappresentanti ecc.).

Nell'edificio B13 hanno sede laboratori ed uffici che afferiscono ai dipartimenti di Energia, Meccanica e Scienze e Tecnologie Aerospaziali del Politecnico di Milano. Per tale motivo il presente Piano di emergenza è stato redatto congiuntamente dagli Addetti Locali alla Sicurezza delle tre strutture indicate e prevede che in caso di pericolo, la Squadra di emergenza si attivi in modo coordinato come un unico gruppo operativo.

Ciascuna Struttura presente nell'edificio si preoccuperà di distribuire il Piano ai componenti della Squadra di emergenza ad essa afferenti mettendolo inoltre a disposizione al proprio personale nelle seguenti forme:

- Dipartimento di Energia: pubblicazione sulla pagina web della sezione "Sicurezza" della Intranet del Dipartimento di Energia (<http://www.energia.polimi.it/sicurezza/index.php>).
- Dipartimento di Meccanica: pubblicazione sulla pagina web della intranet del Dipartimento di Meccanica, sotto la voce "Sicurezza -> Gestione emergenza -> Piani di Emergenza", all'indirizzo <https://intranet.mecc.polimi.it/meccanica/page32i.do?sp=page31i>

- Dipartimento di Aerospaziale: pubblicazione sulla pagina web della intranet del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali, sotto la voce “Accessi e Sicurezza -> Gestione emergenza -> Piani di Emergenza” all’indirizzo <https://intraero.aero.polimi.it/tiki-index.php>

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. Si individuano le seguenti figure principali:

Struttura	Ogni dipartimento, Centro, Area dell’Ateneo
PEL	Piano di Emergenza Locale proprio della struttura
Responsabile del Dipartimento	la funzione è ricoperta dai Responsabili Gestionale dei Dipartimenti di Energia, Aerospaziale e Meccanica.
Addetto locale 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. È 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, addetto di Tipo 2 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 o Addetto di tipo 1 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 Call center 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, il ruolo è ricoperto dal primo addetto della Squadra di emergenza che viene contattato o è presente nel Punto di coordinamento o nella zona dove si è verificata la situazione di pericolo

Call Center (numero Unico di emergenza Polimi) centrale operativa che riceve e gestisce i segnali degli impianti antincendio e degli altri impianti telecontrollati (tel. interno 9399 – chiamate esterna: 02 2399 9399 – 800 022399)

Addetto Spegnimento Incendi o Addetto di tipo 3 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 all'utilizzo della sedia di evacuazione addetto di Tipo 2 In accordo con l'Addetto al primo Soccorso è incaricato al trasporto di persone non autosufficienti e/o infortunate. È formato all'utilizzo della sedia di evacuazione, se disponibile presso la Struttura. (Figura non prevista dalla normativa vigente (**))

Addetto di piano addetto di Tipo 2 Incaricato a verificare che, in fase di evacuazione, i locali della zona di sua competenza (assegnatagli dall'Addetto locale alla sicurezza) siano completamente evacuati.

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

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. Figura non prevista dalla normativa vigente (**).

(**) 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.

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 B13 - CLASD è costituito da un capannone, all'interno del quale sono svolte attività sperimentali e di didattica dei Dipartimenti di Energia, Meccanica e Scienze e Tecnologia Aerospaziali del Politecnico di Milano. L'edificio è suddiviso in due piani: al piano terreno sono presenti laboratori sperimentali e didattici mentre al primo piano sono presenti aule didattiche, laboratori didattici ed uffici.

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

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

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

5.1) INGRESSI E USCITE DI EMERGENZA

L'edificio è provvisto di un ingresso principale normalmente aperto durante l'orario ordinario; i vari laboratori sono invece normalmente chiusi: i Laboratori dei Dipartimenti di Energia e Scienze e Tecnologia Aerospaziali sono chiusi con chiave meccanica, mentre quelli del Dipartimento di Meccanica sono controllati attraverso un lettore di badge.

Al piano terreno sono presenti quattro uscite di emergenza, in aggiunta a quella identificata con l'ingresso principale all'edificio che dà sul punto di raccolta R1.

Un'uscita di emergenza è presente nel laboratorio del Dipartimento di Energia (Laboratori Didattici del Dipartimento di Energia I), la quale permette la fuga presso il punto di raccolta R1. All'interno del laboratorio del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali (Laboratorio Aerodinamico DIA) è presente un'ulteriore uscita di emergenza, che permette l'esodo verso il punto di raccolta R2.

All'interno del Laboratorio Grandi Macchine del Dipartimento di Meccanica sono presenti due uscite di emergenza: la prima permette la fuga verso il punto di raccolta R2, mentre la seconda, situata sul lato opposto all'ingresso principale, permette l'esodo verso il punto di raccolta R3.

La fuga dal piano terra dell'edificio B13 – CLASD, può quindi avvenire a seconda dei casi, attraverso una o più uscite di emergenza fin qui descritte. Se i Laboratori del Dipartimento di Energia e del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali, durante una situazione di emergenza, dovessero risultare chiusi a chiave, le uniche uscite di emergenza prontamente disponibili saranno l'uscita principale (punto di raccolta R1) e le uscite presenti nel Laboratorio Grandi Macchine (punti di raccolta 2 e 3). In caso di emergenza quindi, il personale presente nei laboratori di Analisi Materiali (AM), Prove Materiali (PM) e Campata Funi del Dipartimento di Meccanica, dovrà evacuare i vani utilizzando le vie d'esodo segnalate, tramite le uscite di emergenza sopraccitate. I laboratori di

Analisi Materiali (AM), Prove Materiali (PM) e Grandi Macchine sono tra loro comunicanti attraverso varchi ad accesso libero.

Al primo piano sono presenti quattro uscite di emergenza. Due di esse sono collocate all'interno dell'aula didattica di Misure e permettono l'esodo sul tetto. La terza uscita di emergenza è collocata nell'atrio principale. Anch'essa permette la fuga sul tetto.

Raggiunto il tetto è possibile evacuare la zona utilizzando l'apposita scala esterna, che permette di recarsi al punto di raccolta R3.

La quarta e ultima uscita di emergenza è collocata nell'ufficio del personale tecnico presente nell'edificio B13. Tale uscita di emergenza permette la fuga sul tetto. Anche in questo caso è poi possibile evacuare la zona tramite la scala esterna sopraccitata.

Tutte le uscite di emergenza descritte nel presente paragrafo sono costituite da porte con apertura dall'interno tramite l'utilizzo di un maniglione antipanico.

5.2) AFFOLLAMENTO

Pur se la presenza dei laboratori didattici, non sempre utilizzati, non permette di individuare un numero preciso di occupanti, si ritiene che l'ampiezza delle numerose vie d'esodo e delle relative aperture presenti sia sufficiente all'evacuazione in tempi brevi delle persone presenti.

5.3) 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.

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.

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

6.1) LIVELLI DI EMERGENZA

In questo capitolo vengono classificate le emergenze in funzione della loro gravità; la classificazione prevede procedure differenti per consentire un adeguato livello di attivazione degli addetti per la gestione delle emergenze e del personale presente in funzione delle effettive necessità conseguenti all'evento verificatosi.

Emergenza di 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.

Emergenza di 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); è inoltre prevista l'evacuazione parziale o totale dell'edificio.

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

6.2) ELENCO DEGLI ADDETTI ALLE EMERGENZE

ADDETTO	NOMINATIVO	EDIFICIO	TELEFONO	CELLULARE
Coordinatore delle emergenze (Addetto di tipo 1)	Luca Signorelli	B13	8314	
	Massimo Valentini	BL25	3936	334 6136792
	Silvio Ferragina	B14 – B12	8037	
Primo Soccorso	Paolo Rubini	B13	8646	
	Luciano Lucherini	B16	8201	
	Maurizio Pardi	B13	8256	
	Giuseppe Ghilardi	B13	8284 - 8281	
Prevenzione Incendi (Addetto di tipo 3)	Lorenzo Giudici	B13 (Primo Piano)	8221	
	Maurizio Pardi	B13	8256	
	Paolo Grigatti	B16	8624	
	Giuseppe Ghilardi	B13	8284 - 8281	
Addetto di Piano	Antonino Ravidà	B13 – BL25A	3899 - 8350	

PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA

revisione n.3 del 1 settembre 2016

6.3) RUBRICA DEI NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

SERVIZIO	TELEFONO
Numero Unico di emergenza Polimi (Call Center per le Emergenze)	9399 (Se esterno: 0223999399 800022399)
Portineria edificio B12	5748
Portineria centrale di via La Masa 34	8302
Resp. Servizio Prevenzione e Protezione	9450
Servizio Prevenzione e Protezione	9451 – 9453
Generale	(0)112
Vigili del Fuoco	(0)115
Ambulanza	(0)118
Polizia	(0)113
ASL	(0)02 29505802
Centro antiveleni	(0)02 66101029
Azienda gas	(0)02 5255
Azienda acqua A.E.M.	(0)02 4120910
Azienda elettrica A.E.M	(0)02 2521
Vigili urbani - Rimozione auto	(0)02 77275006

6.4) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE EMERGENZE

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. La verifica che la situazione segnalata sia di reale di pericolo è di competenza del Coordinatore dell'emergenza con il supporto degli Addetti antincendio e Primo

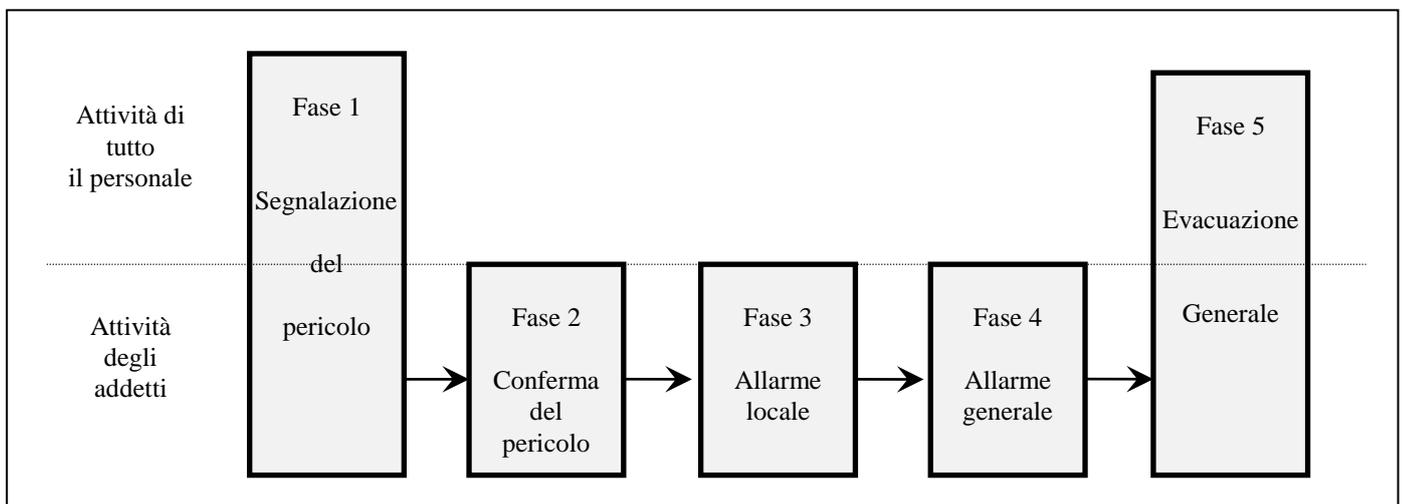
soccorso. Questi si accerteranno che non si tratti di guasto o falso allarme del sistema di segnalazione (nel caso che il pericolo grave ed immediato sia stato segnalato da un sistema automatico di allarme) e che la situazione non possa essere risolta autonomamente intervenendo con il solo personale abilitato della Squadra di emergenza.

6.4.2.3) Allarme locale. Primo suono udibile che interviene presso il luogo dove viene riscontrata l'emergenza. Gli occupanti, **SENZA ABBANDONARE IL LUOGO DI LAVORO** devono rimanere in attesa delle informazioni della SQUADRA DI EMERGENZA che confermerà o annullerà l'emergenza attuando eventuali operazioni preliminari all'esodo (salvataggio di lavori in corso, disattivazione di apparecchiature ed impianti di competenza, etc.).

6.4.2.4) 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. A questo si aggiunge un messaggio vocale in italiano che invita ad abbandonare l'edificio. Tutto il personale inizia l'evacuazione.

6.4.2.5) Evacuazione. Le persone presenti negli edifici raggiungono il più presto possibile i punti di raccolta utilizzando le vie di esodo indicate nelle planimetrie.

6.5) SCHEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE



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

7.1) ADDETTO LOCALE ALLA SICUREZZA

All'addetto vengono affidati i compiti di:

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

7.2) ADDETTO COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Nell'ambito del presente Piano, l'Addetto Coordinatore delle emergenze interviene su chiamata del Call Center, oppure 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. In tali circostanze DEVE:

- a) recarsi il più velocemente possibile presso il Punto di coordinamento sito all'ingresso del piano terra dell'edificio B13;
- b) valutare la situazioni di pericolo che viene segnalata (da persone presenti o dal sistema di allarme incendi) e decidere, a seconda dei casi, di:
 - a) intervenire direttamente in caso di incendio incaricando gli addetti "per la prevenzione incendi" se il focolaio è di modesta entità e può essere circoscritto e domato con i normali mezzi antincendio a disposizione;
 - b) intervenire direttamente in caso di malore o di infortunio di una persona incaricando gli addetti "al primo intervento di pronto soccorso" di prestare le cure essenziali e necessarie al caso.

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

- c) lanciare l'allarme e/o ordinare l'evacuazione dei locali per qualsiasi altra situazione di emergenza non affrontabile dai soccorritori interni al dipartimento;
- d) ordinare prudenzialmente l'evacuazione, se non in grado di valutare la gravità ed imminenza del pericolo segnalato.

Una volta impartito l'ordine di evacuazione dell'edificio:

- e) coordinare le azioni che consentono un'evacuazione rapida dei locali, occupandosi del soccorso di eventuali feriti o di chi ha bisogno di assistenza per l'evacuazione prestando soccorso direttamente o incaricando altri di farlo;
- f) ordinare al personale e agli ospiti presenti di eseguire le procedure di sicurezza predisposte;
- g) assicurarsi, tramite gli addetti di piano che tutto il personale e gli eventuali ospiti siano usciti e che tutti i locali risultino vuoti;
- h) fornire al Call Center (tel. 9399 – 800 022399 - 0223999399) le informazioni riguardo la reale situazione di emergenza, richiedendo di chiamare i soccorsi esterni;
- i) chiamare la portineria centrale di via La Masa, 34 (tel. 8302) affinché aprano le vie di accesso all'edificio.

Una volta raggiunto il punto di raccolta:

- l) verificare, se possibile, le eventuali assenze;
- m) mettersi a disposizione delle autorità e dei mezzi di soccorso per fornire le informazioni da loro richieste.

Dopo il superamento del pericolo:

- n) ordinare di concerto con il Responsabile della struttura il cessato allarme e la ripresa del lavoro oppure lasciare liberi i dipendenti e gli ospiti;
- o) redigere un rapporto dell'evento e inviarlo al Responsabile della struttura e al Servizio Prevenzione e Protezione.

Il ruolo di Coordinatore delle emergenze verrà assunto dal primo tra gli addetti dell'elenco al punto 6.2 che viene contattato o è presente nel Punto di coordinamento o nella zona dove si è verificata la

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

situazione di pericolo. In caso di assenza dei Coordinatori in elenco, il ruolo sarà assunto dal primo tra i componenti della Squadra di emergenza che viene contattato o è presente nel Punto di coordinamento o nella zona dove si è verificata la situazione di pericolo.

**LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO
COORDINATORE DELLE EMERGENZE**

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

7.3) ADDETTO ALLO SPEGNIMENTO INCENDI

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'emergenza DEVE:

- a) recarsi il più velocemente possibile presso il Punto di coordinamento sito all'ingresso del piano terra dell'edificio B13;
- b) raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza;
- c) indossare l'attrezzatura necessaria presente nell'apposito armadietto rosso (presente nel Punto di coordinamento);
- d) portarsi immediatamente nel luogo interessato alla situazione di pericolo;
- e) valutata la gravità dell'emergenza, se necessario, intervenire per ridurla o eliminarla sul nascere utilizzando gli estintori come da istruzioni ricevute nel corso di formazione;
- f) 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;
- g) in caso l'intervento non sia stato sufficiente o qualora l'Addetto reputi la situazione ingovernabile dovrà comunicare al Coordinatore dell'emergenza la necessità di chiamare i soccorsi esterni e di ordinare l'evacuazione della struttura;
- h) collaborare prestando aiuto e soccorso a chi ne avesse necessità.

I nomi del personale Addetto allo Spegnimento Incendi dell'edificio B12 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.

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO SPEGNIMENTO INCENDI

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

7.4) 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:

- a) radunarsi il più velocemente possibile presso il Punto di coordinamento sito all'ingresso del piano terra dell'edificio B13;
- b) raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza;
- c) portarsi immediatamente nel luogo interessato;
- d) intervenire sugli infortunati attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite nei corsi specifici di formazione;
- e) NON somministrare mai medicinali, né praticare trattamenti per i quali non sia stata fatta una specifica formazione;
- f) 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;
- g) 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;
- h) collaborare eventualmente col personale medico o per svolgere servizio d'ordine intorno alle autorità intervenute.

I nomi del personale Addetto al Primo soccorso dell'edificio B12 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

7.5) ADDETTO DI PIANO

Nell'ambito del presente Piano, interviene per verificare che, in fase di evacuazione, i locali della zona di sua competenza (assegnata dall'Addetto locale alla sicurezza in fase di nomina formale) 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:

- a) aiutare lo sfollamento delle persone indicando i percorsi stabiliti e utilizzando le scale di sicurezza;
- b) accertarsi che nella zona di propria competenza non siano rimaste persone, controllando anche i servizi igienici, gli archivi, le scale, le sale riunione;
- c) raggiungere il Punto di raccolta comunicando al Coordinatore l'avvenuta evacuazione delle persone;
- d) 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 dell'edificio B12 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.

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO DI PIANO

7.6) ADDETTI AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI

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

Gli Addetti agli impianti tecnologici sono chiamati dal Call Center e 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 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.

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE CONSEGNATA ALL'ADDETTO AGLI IMPIANTI TECNOLOGICI

7.7) PERSONALE DI PORTINERIA

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

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

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

**LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE ESPOSTA PRESSO LA
PORTINERIA CENTRALE DI VIA LA MASA, 34**

7.8) CALL CENTER (NUMERO UNICO DI EMERGENZA POLIMI)

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 o gli altri componenti della Squadra di emergenza secondo l'elenco del punto 6.2;
- 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 o gli altri componenti della Squadra di emergenza secondo l'elenco del punto 6.2;
- una volta stabiliti i contatti con l'addetto locale e con il responsabile del Coordinatore dell'Emergenza, restare a disposizione per allertare, su richiesta degli stessi, l'Addetto agli impianti tecnologici e i soccorsi esterni.

8) 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.

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

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.

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.

9) NOTE

Il presente Piano di emergenza, dopo essere stato approvato, viene portato a conoscenza di tutto il personale:

- del Dipartimento di Energia attraverso la sua pubblicazione sulla pagina web della sezione “Sicurezza” della Intranet del Dipartimento di Energia (<http://www.energia.polimi.it/sicurezza/index.php>);
- del Dipartimento di Meccanica attraverso la pubblicazione sulla pagina web della intranet del Dipartimento di Meccanica, sotto la voce “Sicurezza -> Gestione emergenza -> Piani di Emergenza”, all’indirizzo <https://intranet.mecc.polimi.it/meccanica/page32i.do?sp=page31i>
- del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali attraverso la pubblicazione sulla pagina web della intranet del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali, sotto la voce “Accessi e Sicurezza -> Gestione emergenza -> Piani di Emergenza”

eventualmente prevedendo una forma semplificata come suggerito al Cap. 2 “Scopo e campo di applicazione”, ed organizzando momenti di formazione ed informazione.

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.

Almeno due volte all’anno devono essere fatte delle prove di evacuazione al termine delle quali l’Addetto Coordinatore delle emergenze redigerà un breve rapporto da inviare ai Responsabili delle Strutture presenti nell’edificio ed al Servizio Prevenzione e Protezione.

Per un buon funzionamento del Piano è necessario prevedere dei canali di comunicazione preferenziali tra gli Addetti.

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

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

ALLEGATI

ALLEGATO 1 - PLANIMETRIE

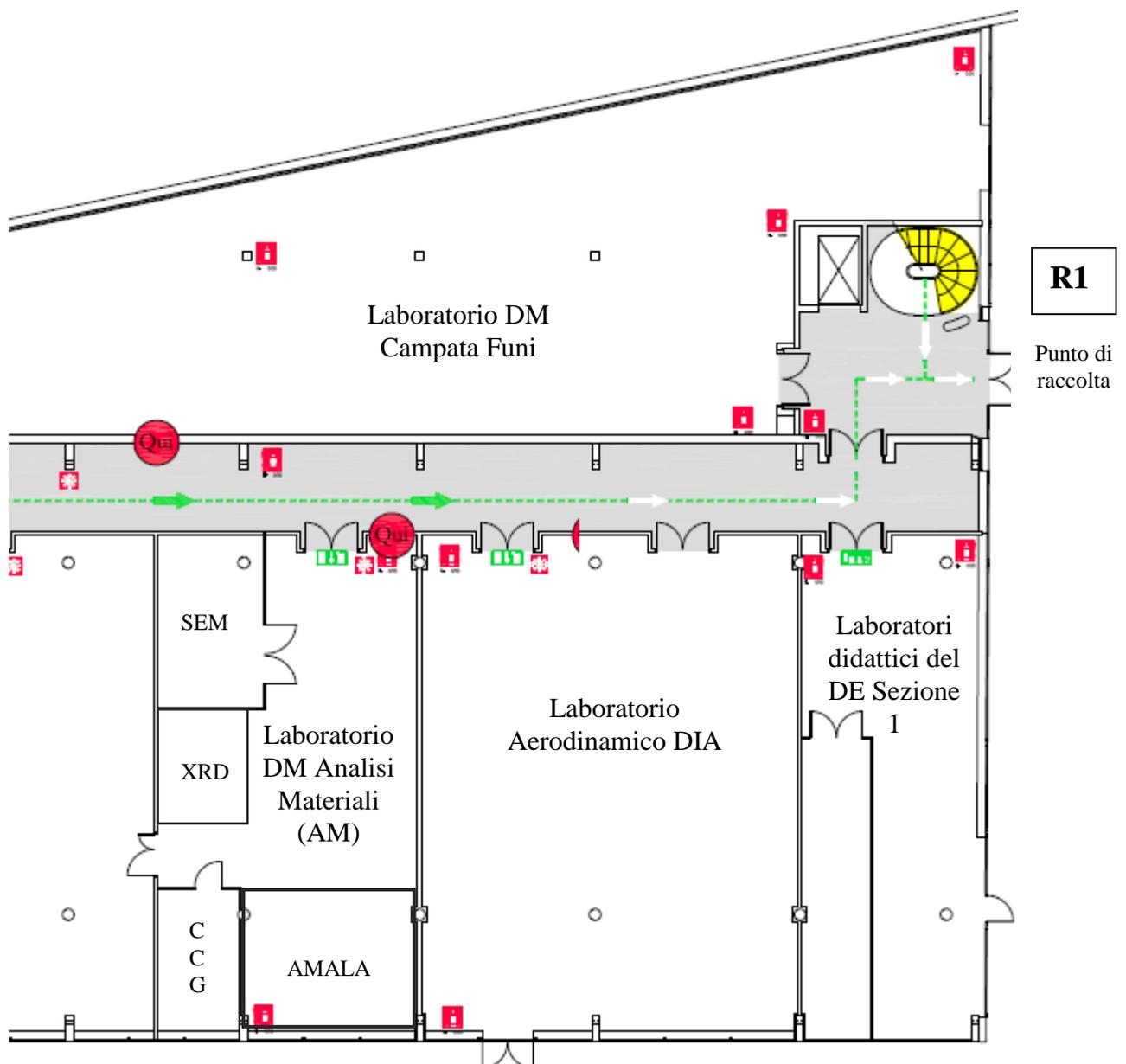


Figura 1. Pianta dell'edificio B13 - Piano Terra (Parte I)

PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA

revisione n.3 del 1 settembre 2016

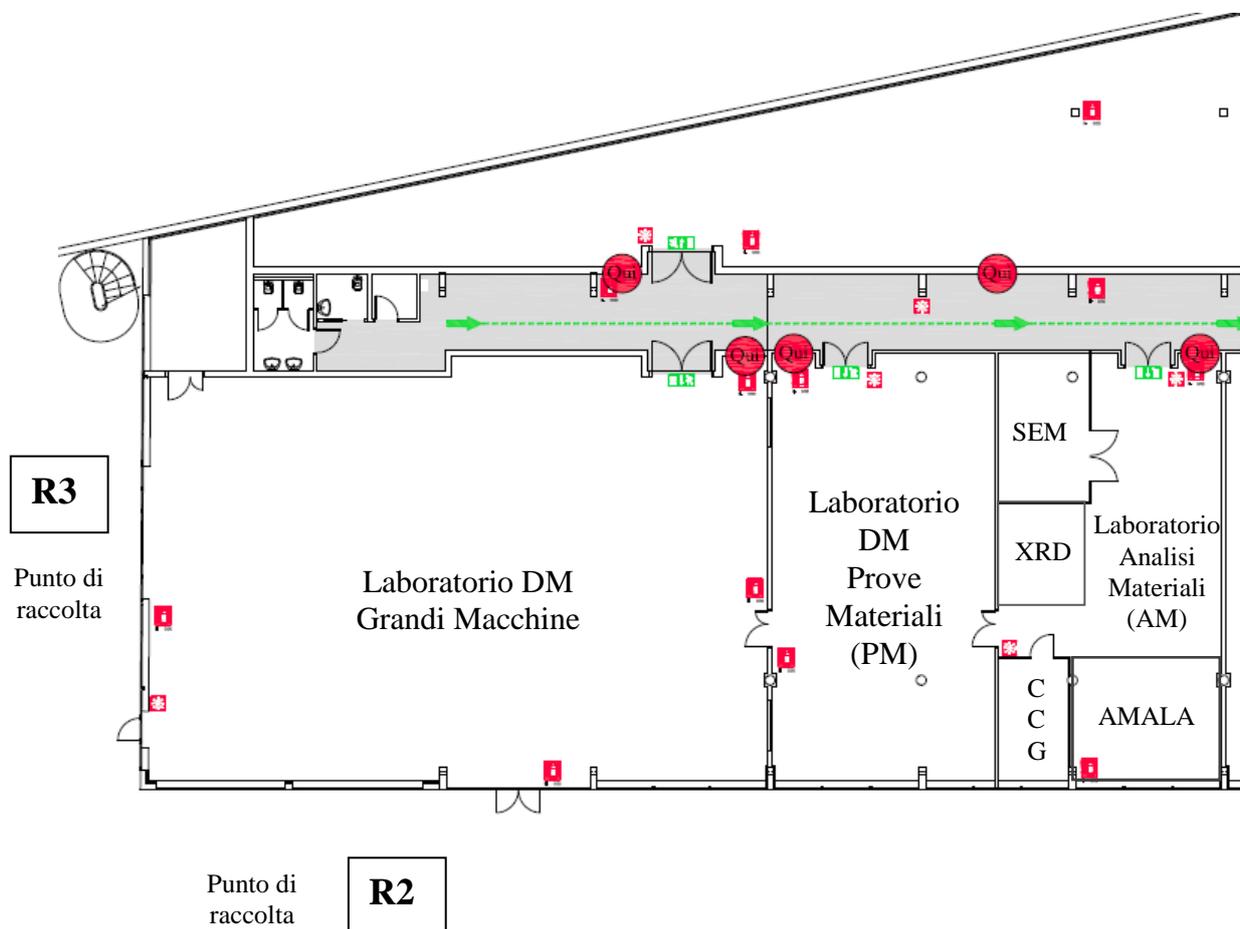


Figura 2. Pianta dell'edificio B13 - Piano Terra (Parte II)

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

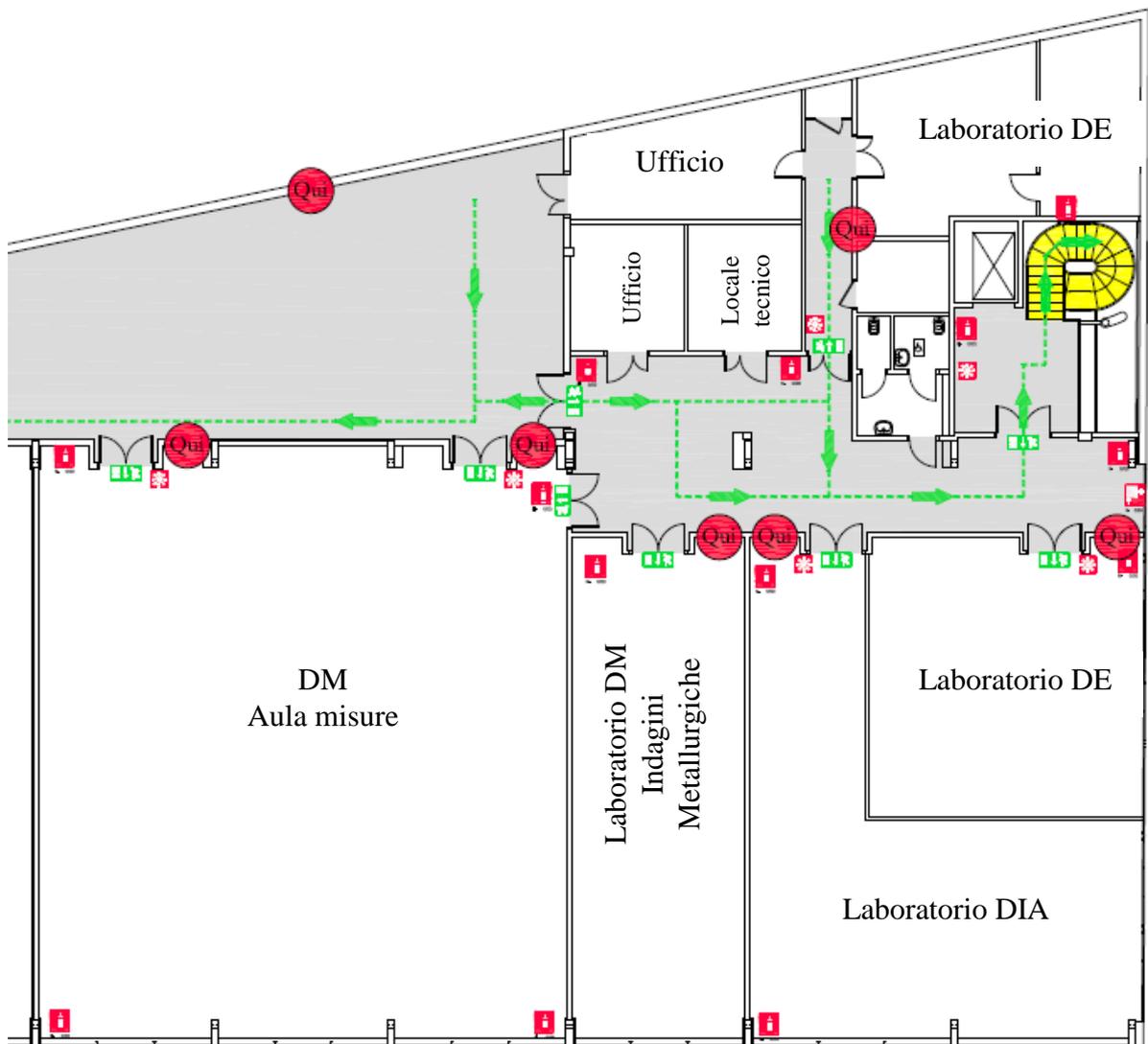


Figura 3. Pianta dell'edificio B13 - Piano Primo (Parte I)

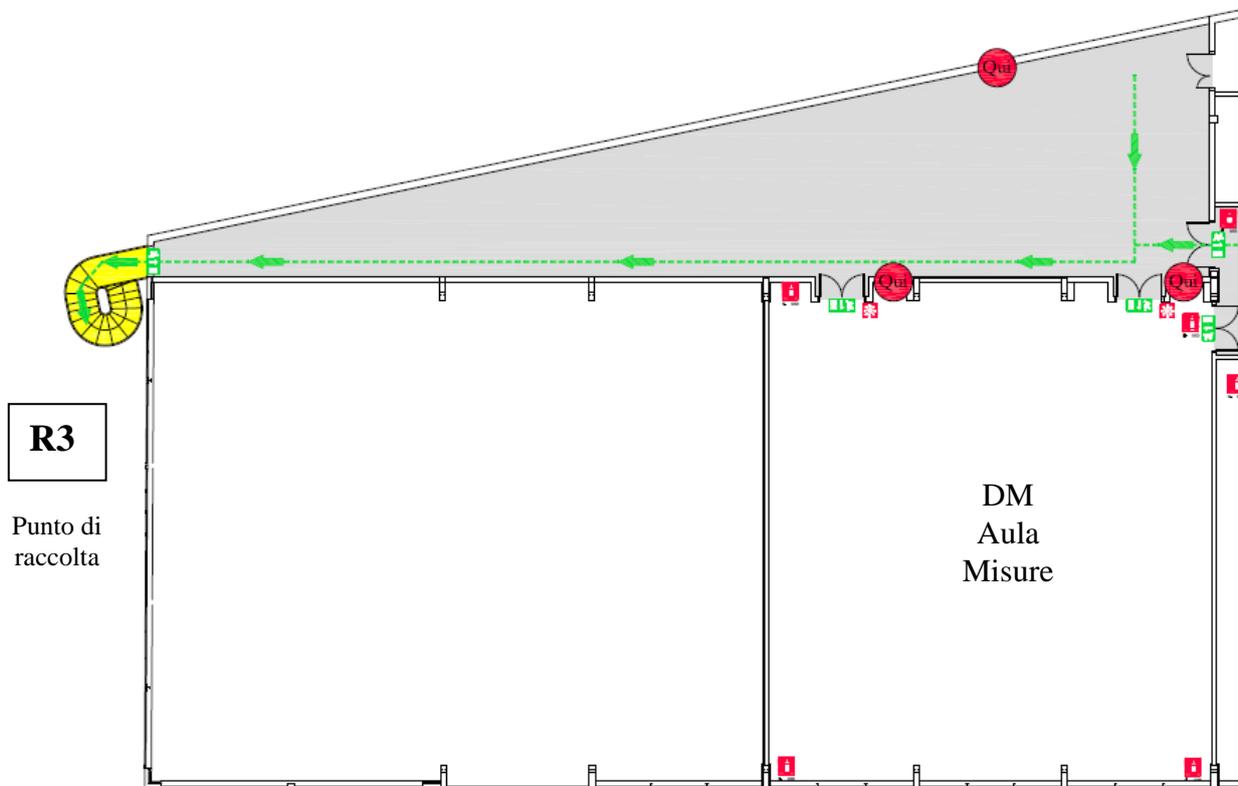


Figura 4. *Pianta dell'edificio B13 - Piano Primo (Parte II)*

ALLEGATO 2 - EMERGENZA AULE

NORME COMPORTAMENTALI PER COMPONENTE PASSIVA E DOCENTI PRESENTI

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 devono tenere il seguente comportamento:

- segnalare immediatamente l'anomalia al docente presente
- all'attivazione del segnale d'allarme, attenersi alle disposizioni impartite dal personale preposto all'emergenza di quel piano;
- **NON** usare idranti (operazione riservata agli addetti della squadra antincendio interna o ai Vigili del Fuoco), sia perché in presenza di corrente elettrica si potrebbero provocare cortocircuiti e folgorazioni, sia perché l'uso della manichetta, se effettuato da persone non esperte, potrebbe risultare molto pericoloso;
- **NON** richiedere, di proprio iniziativa, l'intervento dei Vigili del Fuoco o di altri Organismi Esterni. A ciò provvederanno in caso di necessità le figure preposte previste dal Piano di emergenza;
- tutte le persone devono segnalare al Personale Addetto all'Emergenza "di piano o di area, o di zona" le eventuali persone momentaneamente inabili o altrimenti impediti ad abbandonare da sole il posto di lavoro;
- **NON** usare ascensori o montacarichi per l'evacuazione dell'edificio perché gli stessi dovranno essere messi fuori servizio. Dovranno essere utilizzate per un corretto esodo soltanto le vie segnaletiche e le scale di sicurezza;
- portarsi sollecitamente (uscendo in modo ordinato senza indugiare per recuperare oggetti personali, o recarsi negli spogliatoi o altro) fino all'esterno dell'edificio, nei **punti di raccolta R1, R2, R3**

**PIANO PER IL GOVERNO E LA GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA
EDIFICIO B13 – POLO BOVISA - CAMPUS LA MASA**

revisione n.3 del 1 settembre 2016

- **NON** sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi il più possibile e portarsi nei luoghi di concentrazione prefissati e indicati dall'addetto ausiliario all'emergenza "di piano"; ciò, sia allo scopo di non ostacolare gli eventuali soccorsi, sia per consentire, in caso di necessità, l'abbattimento di vetrate o la caduta, in sicurezza di materiale dall'alto;
- rimanere il più possibile uniti nei luoghi sicuri per facilitare al personale preposto il censimento;
- rientrare nell'edificio soltanto quando sarà espressamente autorizzato dal responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza.

PERSONALE DOCENTE

- in presenza di una situazione di pericolo deve valutare sommariamente la natura e le dimensioni dell'evento, intervenire per ripristinare la normalità solo nel caso di situazioni controllabili se in possesso di una adeguata formazione;
- in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, deve contattare immediatamente il gestore dell'emergenza ai **numeri telefonici esposti nelle planimetrie**
- nel caso ciò richiedesse troppo tempo, azionare immediatamente il sistema dall'allarme, (dove è presente), rompendo il vetrino di protezione **dell'interruttore rosso.**

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

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

LA PRESENTE PROCEDURA DEVE ESSERE DISPONIBILE AD OGNI DOCENTE DELLA STRUTTURA

ALLEGATO 3 - GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE IN ATENE0

Se è necessario l'intervento del soccorso esterno:

1) TELEFONATE AL NUMERO 0-112 (comporre sempre lo ZERO dai telefoni del Politecnico - chiamata esterna) comunicando all'operatore in modo chiaro quanto segue:

- ⇒ Sono: **nome e cognome**
- ⇒ Telefono da: Politecnico di Milano, Campus Bovisa La Masa
- ⇒ Al seguente indirizzo: **Milano, via La Masa, 34 – edificio B13** (se utile indicare 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 112, VI SARANNO DATE TUTTE LE INDICAZIONI DEL CASO. SARA' Il servizio del 112 a valutare la situazione, DANDOVI LE INDICAZIONI ADEGUATE ed eventualmente inviando i MEZZI DI SOCCORSO.

2) AVVERTIRE IL PERSONALE DELLA PORTINERIA CENTRALE DI VIA LA MASA 34

Avvertire il custode della portineria di via La masa, 34 (tel. 8302) dell'arrivo dell'autoambulanza per l'edificio B13 al X° piano chiedendogli di aprire le vie di accesso all'edificio. I custodi si dovranno assicurare che le vie di accesso al luogo dove deve essere prestato il soccorso siano libere da ostacoli e ben illuminate.

E' FONDAMENTALE DARE LE STESSA INFORMAZIONI CHE AVETE DATO ALL'OPERATORE DEL 112 PER FACILITARE L'ARRIVO DEI SOCCORSI!!!!

3) COSA FARE IN ATTESA DEI SOCCORSI

Lasciare libero il telefono DA CUI AVETE CHIAMATO per consentire al 112 di POTERVI RICONTATTARE