



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

EDIFICIO 11

06/2016	ASPP: Sonia Pasqualin <i>Pasqualin Sonia</i>	Responsabile della Struttura: Area Sistema Bibliotecario di Ateneo Dirigente: Antonio Marcato <i>Antonio Marcato</i>
	DATA	REDATTO

06/2016	ASPP: Davide Cesco <i>Davide Cesco</i>	Responsabile della Struttura: Dipartimento di Architettura e Studi Urbani Resp. Gestionale: Gloria Paoluzzi <i>Gloria Paoluzzi</i>
	DATA	REDATTO

06/2016	ASPP: Giovanna Gorla <i>Giovanna Gorla</i>	Responsabile della Struttura: Scuola di Architettura Urbanistica Ingegneria delle Costruzioni Dirigente: Assunta Marrese <i>Assunta Marrese</i>
	DATA	REDATTO

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



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

EDIFICIO 11

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

- 7.1 Addetto antincendio
- 7.2 Addetto al Primo Soccorso
- 7.3 Addetti agli impianti tecnologici
- 7.4 Personale di Portineria
- 7.5 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** *Emergenza Aule*
- ALLEGATO 2** *Planimetrie (n. 5 planimetrie)*
- ALLEGATO 3** *Gestione delle emergenze sanitarie in Ateneo*

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 ubicati nel Polo di Milano Città Studi – Campus Bonardi, 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 delle Strutture presenti nell'edificio n. 11 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 obbiettivi:

- 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 n. 11 , 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.

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.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

EDIFICIO 11

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 (02 2399 9399)* 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:

Centrale operativa che riceve e gestisce i segnali degli impianti antincendio e degli altri impianti telecontrollati.

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 all'utilizzo della sedia di evacuazione

In accordo con l'Addetto al primo Soccorso è incaricato al trasporto di persone non autosufficienti e/o infortunate. E' formato all'utilizzo della sedia di evacuazione disponibile presso la Struttura.

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

La struttura che ospita l'edificio n. 11 è dislocata su più livelli:

- piano seminterrato
- piano terra
- piano terra/soppalco
- primo piano
- secondo piano

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.

BREVE DESCRIZIONE DELLE VARIE STRUTTURE OSPITATE NELL'EDIFICIO 11

1) BIBLIOTECA CENTRALE ARCHITETTURA (BCA)

Al piano-terra

Entrata ai locali BCA dalla scala a fianco della Portineria di Via Ampère - orari di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 24,00 e domenica dalle 14,00 alle 21,00. L'accesso avviene con identificazione dell'utenza tramite i badge che attivano i tornelli in entrata ed uscita.

E' presente anche un accesso dedicato ad utenza diversamente abile, posizionato fra il tornello di entrata e quello di uscita, provvisto di barra azionata dagli operatori.

A fianco dei tornelli di entrata si trova l'area riservata agli operatori con: n. 1 postazione PC ed n. 1 postazione con registratore di cassa rivolte verso il corridoio esterno ed altre n. 2 postazioni PC rivolte verso l'atrio interno alla struttura.

Locali a disposizione degli utenti:

corridoio di fronte al bancone-servizi con n. 8 postazioni PC;

n. 3 sale di lettura, con volumi a scaffale aperto e disponibilità totale di n. 144 + 8 postazioni PC.

Locali riservati al personale:

n. 5 uffici a cui si accede dall'atrio, per un totale di n. 12 posti per operatori, più la postazione del capo servizio.

Nei locali della BCA al piano terra, sono presenti: n. 3 uscite d'emergenza, n. 1 ascensore interno (tra piano-terra e seminterrato) e n. 1 monta-carrozzelle.

Al piano seminterrato

l'accesso è dal piano-terra tramite scala interna e ascensore, nei giorni da lunedì a venerdì dalle ore 8,30 alle 21,00.

Locali a disposizione degli utenti:

n. 1 servizio igienico (riservato agli utenti) situato nel vano tra l'ascensore e le scale verso piano-terra;

atrio con n. 16 posti più n. 4 postazioni PC;

n. 2 sale di lettura, con volumi a scaffale aperto, disponibilità di n. 38 posti, con **n. 2 uscite d'emergenza**. Da questa sala si accede, tramite porta interna, alla biblioteca del Dipartimento DASTU. (vedere dettaglio relativo alla Biblioteca DASTU).

n. 1 sala di lettura, con periodici a scaffale aperto, disponibilità di n. 8 posti, con **n. 1 uscita d'emergenza**;

n. 1 sala consultazione con bancone servizi e scaffali compactus contenenti materiale movimentato dagli operatori, disponibilità di n. 27 posti, con **n. 1 uscita d'emergenza**.

Locali e spazi riservati al personale:

n. 1 servizio igienico;

n. 1 locale con una postazione di lavoro;

bancone per servizi front-office con postazioni PC per n. 2 operatori.

In fondo alla sala consultazione del settore storico si accede ad altri locali con scaffali e compactus, **n. 1 uscita d'emergenza**.

La capienza totale della struttura BCA per l'utenza è di 245 posti a sedere.

Numero degli operatori presenti sui due piani della struttura BCA:

- nelle giornate dal lunedì al venerdì, presenza totale tra piano-terra e seminterrato, di n. 14 unità di personale di ruolo e n. 12 operatori della cooperativa servizi di appalto;
 - nella giornata di domenica, presenza totale solo al piano-terra di n. 2 operatori della cooperativa servizi di appalto.
-



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 11

2) BIBLIOTECA DEL DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA E STUDI URBANI - DASTU

Al piano seminterrato

Alla Biblioteca del DASTU si accede dai locali del piano terra della BCA, tramite scala interna e ascensore, nei giorni da lunedì a venerdì dalle 8,30 alle 20,30.

Nella Biblioteca DASTU si trovano:

- n. 1 sala lettura con materiale a scaffale aperto e n. 20 posti disponibili per utenza
- n. 1 ufficio con n. 1 operatore.

in questi locali, oltre alla porta di accesso comunicante con le sale lettura del piano-seminterrato della BCA, sono presenti **n. 2 uscite d'emergenza.**

3) SCUOLA DI ARCHITETTURA URBANISTICA INGEGNERIA DELLE COSTRUZIONI

Al primo piano, accessibile da una sola scala interna e da n. 3 ascensori, si trovano:

- un ampio atrio con tavoli e prese di corrente disponibili per gli studenti e con presenza di pubblico esterno durante le lauree

- n. 4 uffici:

1) l'Ufficio del Servizio agli studenti e docenti dei corsi di studio di Laurea Triennale; presenza di n. 4 persone più la sede dei Consigli di corso di studi triennali dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 17.00 (aperti al pubblico dalle 14.00 alle 16.00 il martedì e mercoledì)

2) l'Ufficio Tirocini: presenza di n. 2 persone dal lunedì al venerdì dalle 9.00 – alle 18.00

3) l'Ufficio web e relazioni esterne, presenza di n. 1 persona dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.30

4) l'Ufficio Servizio agli Studenti e Docenti dei Corsi di Studio di Laurea Magistrale; presenza di n. 4 persone più la sede dei Consigli di corso di studi magistrali dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00 (aperti al pubblico dalle 14.00 alle 16.00 il martedì e mercoledì).

Tutti questi gli uffici sono frequentati da studenti (durante l'apertura al pubblico) e da docenti dei CCS coinvolti e sono accessibili da un corridoio dove sono presenti anche le aule (n. 5 aule : A-B-C-D-E/F per una capienza totale di n. 500 posti) e pertanto la presenza degli studenti, sempre numerosi, è comunque molto variabile.

Le **uscite d'emergenza** distribuite al primo piano sono: **n. 3** uscite nell'Edificio Viganò (che comprende n. 23 aule complessivamente tra il primo piano, il secondo piano e l'interrato) e **n. 2** uscite nell'Edificio Ponti.

Al piano terra soppalco si trova:

- l'Ufficio di presidenza della Scuola di Architettura Urbanistica Ingegneria delle Costruzioni; presenza di n. 7 persone più Preside e Vicepreside ed un numero variabile di ospiti temporanei, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 20.00

Al piano terra, accessibili da una scala interna che funge anche da scala di sicurezza più un ascensore si trovano:

- lo spazio Nardi (spazio espositivo e seminariale)
- la Sala Consiglio
- la Sala Catering

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 (tel. 02 2399 9399) e prevede l'evacuazione parziale o totale della Struttura o dell'edificio.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 11

6.2 ELENCO ADDETTI

Biblioteca Centrale Architettura - Tipo Addetto	Nominativo	Reperibilità tel.
Tipo 2 - Addetto Sicurezza Prevenzione e Protezione	Pasqualin Sonia	Interno 02 2399 2555
Tipo 3 - Addetto primo soccorso e antincendio	Sciuto Carmela	Interni 02 2399 4137
Tipo 3 - Addetto primo soccorso	Piscitelli Daniela	Interni 02 2399 2644
Tipo 3 - Addetto antincendio	Fedighini Enrico	Interni 02 2399 2687
Tipo 3 - Addetto antincendio	Decò Giancarlo	Interni: 02 2399 2684

Scuola di Architettura Urbanistica Ingegneria delle Costruzioni – Tipo Addetto	Nominativo e localizzazione	Reperibilità tel.
Tipo 2 - Addetto Sicurezza Prevenzione e Protezione	Gorla Giovanna (Ala Ponti)	Interno 02 2399 2626
Tipo 3 – Addetto primo soccorso	Damasco Giuseppina (Ala Viganò)	Interno 02 2399 2660
Tipo 3 – Addetto antincendio	Gorla Giovanna (Ala Ponti)	Interno 02 2399 2626
Addetto utilizzo sedia di evacuazione	Gorla Giovanna (Ala Ponti)	Interno 02 2399 2626

Biblioteca DASTU	Nominativo	Reperibilità e tel.
Tipo 2 - Addetto Sicurezza Prevenzione e Protezione	Cesco Davide	Interno 02 2399 2658

6.3 RUBRICA NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA

<i>Servizi ESTERNI</i>	<i>SERVIZI Interni</i>
NUE - numero unico di emergenza tel. 112	CALL CENTER tel. 02 2399 9399
Vigili del fuoco tel. 115	ADDETTI SPP tel. 02 2399 2555 / 2626 / 2658
Pronto Soccorso tel. 118	ADDETTI PRIMO SOCCORSO tel. 02 2399 2660 / 4137 / 2644
Polizia tel. 113	ADDETTO UTILIZZO SEDIA di EVACUAZIONE tel. 02 2399 2626
ASL tel. 02 29505802	ADDETTI ANTINCENDIO tel. 02 2399 2687 / 2684 / 2626 / 4137
Centro ANTIVELENI tel. 02 66101029	RESPONSABILI SERVIZIO PROTEZIONE e PREVENZIONE tel. 02 2399 9450 / 9451 / 9453
Azienda GAS tel. 02 5255	
Acquedotto tel. 02 4120910	
Azienda ELETTRICA tel. 02 2521	

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 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, ecc).

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.

Tutto il personale si prepara all'evacuazione.

6.4.2.5 Evacuazione

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

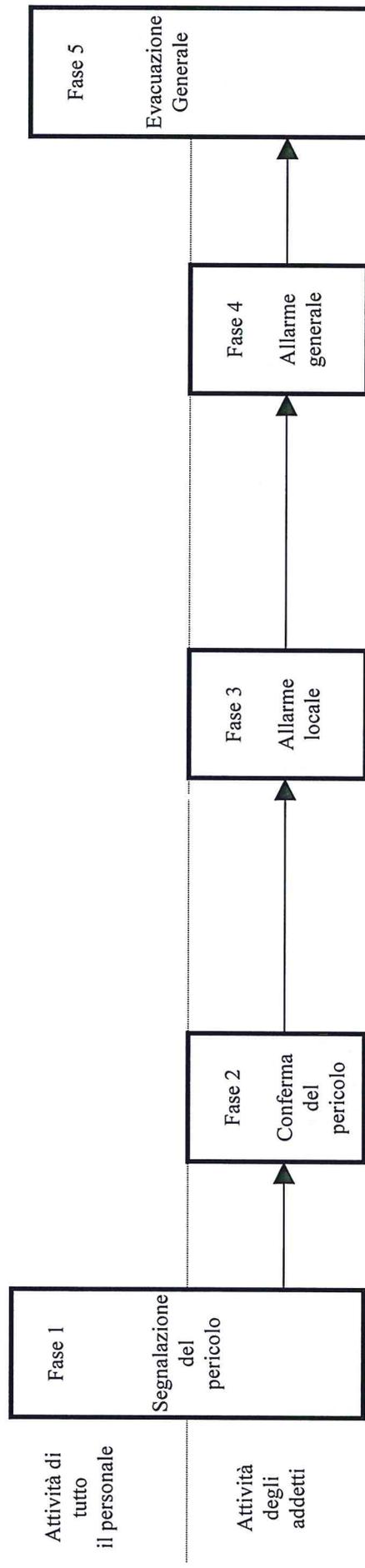


POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

EDIFICIO 11

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

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 uno dei due punti di raccolta stabiliti, uno situato in Via Ampère nei pressi della portineria (sotto la A) , l'altro situato nello spazio antistante il Poliprint
- raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza
- indossare l'attrezzatura necessaria presente nell'apposito armadietto situato nel locale della Portineria dell'edificio 11
- 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 naspi 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 nasspi 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 reputi 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 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 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 uno dei due punti di raccolta stabiliti, uno situato in Via Ampère nei pressi della portineria (sotto la A) , l'altro situato nello spazio antistante il Poliprint
- raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza;
- munirsi dell'attrezzatura necessaria a rendersi riconoscibile utilizzando il "gilet ad alta visibilità"
- 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 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.

7.4 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:

- 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 gli Addetti della Squadra Emergenza per fornire il supporto necessario ai collegamenti interni e verso l'esterno.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 11

7.5 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 gli addetti locali alla sicurezza e coadiuvarne le disposizioni.
- a fronte di una segnalazione proveniente da una persona qualunque che si trovi di fronte ad una situazione di pericolo, deve contattare immediatamente gli addetti locali alla sicurezza e coadiuvarne le disposizioni.
- una volta stabiliti i contatti con gli addetti locali, restare a disposizione per allertare, su richiesta degli stessi, il coordinatore degli impianti tecnologici e i soccorsi esterni.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 11

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.

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 EDIFICIO 11

Il personale e gli ospiti evacuati, una volta raggiunto il luogo sicuro, dovranno rimanere uniti nei punti 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.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 11

8.3 In caso di necessità di soccorso

Nel caso una persona si infortuni o sia colta 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.

8.4 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 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.

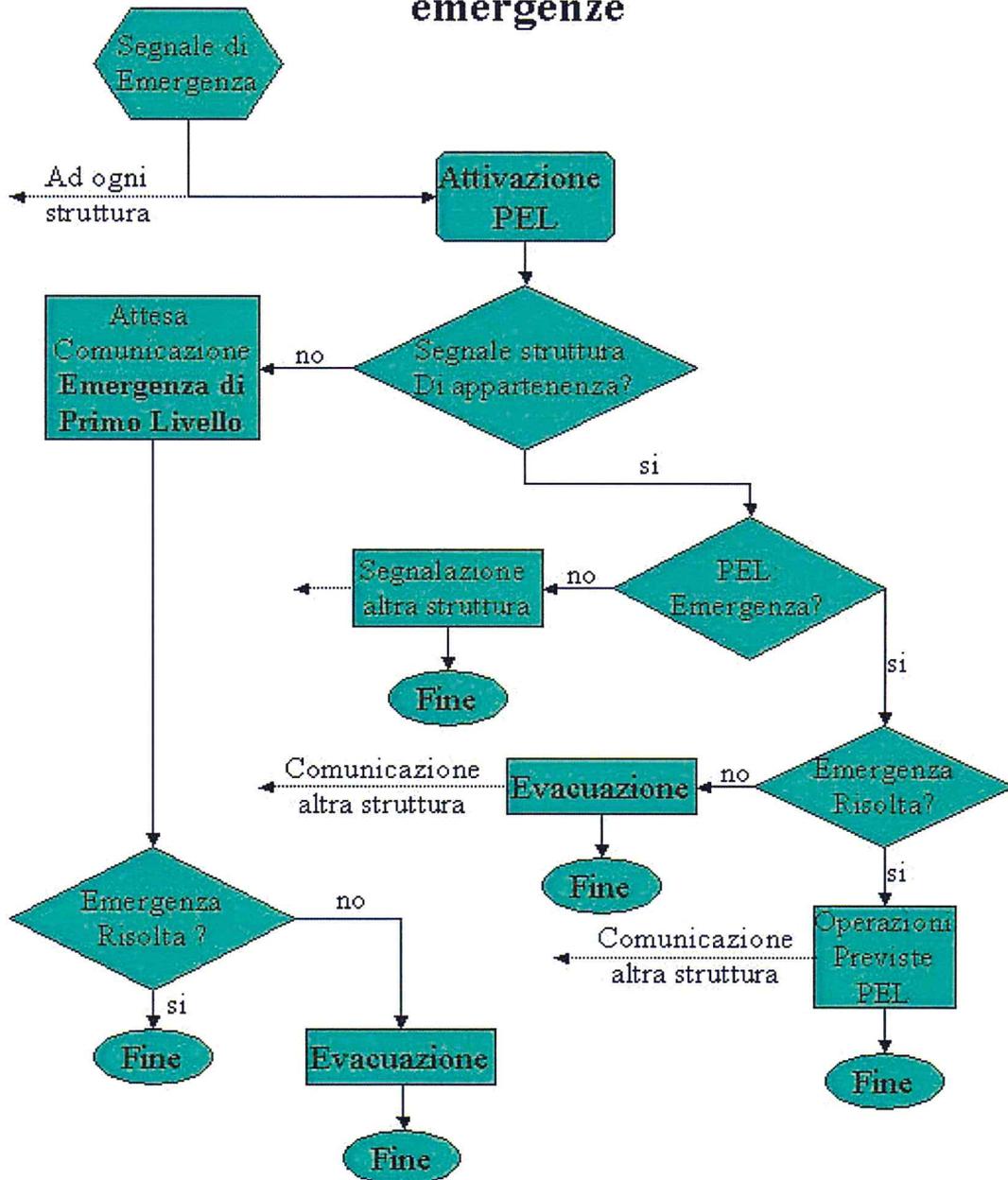
Possiamo elencare le vari fasi:

1. L'emergenza viene segnalata dal sistema di rilevazione incendi
2. Gli addetti di ciascuna struttura, sentito il segnale di allarme, contatteranno il Call Center e, laddove esiste, si recheranno presso il proprio quadro o rimando per individuare il luogo ove è stata segnalata l'emergenza;
3. La gravità del livello di emergenza viene valutata dagli addetti delle strutture presenti nell'edificio
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



10 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.

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 comunicazione 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.

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 personale 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** in uno dei due punti di raccolta stabiliti: uno situato in Via Ampère nei pressi della portineria (sotto la **A**), l'altro situato nello spazio antistante il Poliprint
- **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.



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE EDIFICIO 11

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, e 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 al n. **02 2399 9399**
- 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 CONSEGNATA AD OGNI
DOCENTE DELLA STRUTTURA**



POLITECNICO
MILANO 1863

PIANO DI EMERGENZA LOCALE

EDIFICIO 11

ALLEGATO 2

PLANIMETRIE

- 1- piano seminterrato**
- 2- piano terra**
- 3- piano terra soppalco**
- 4- piano primo**
- 5- piano secondo**



Polo di Milano - Sede di Milano Città Studi

Campus di Via Bonardi

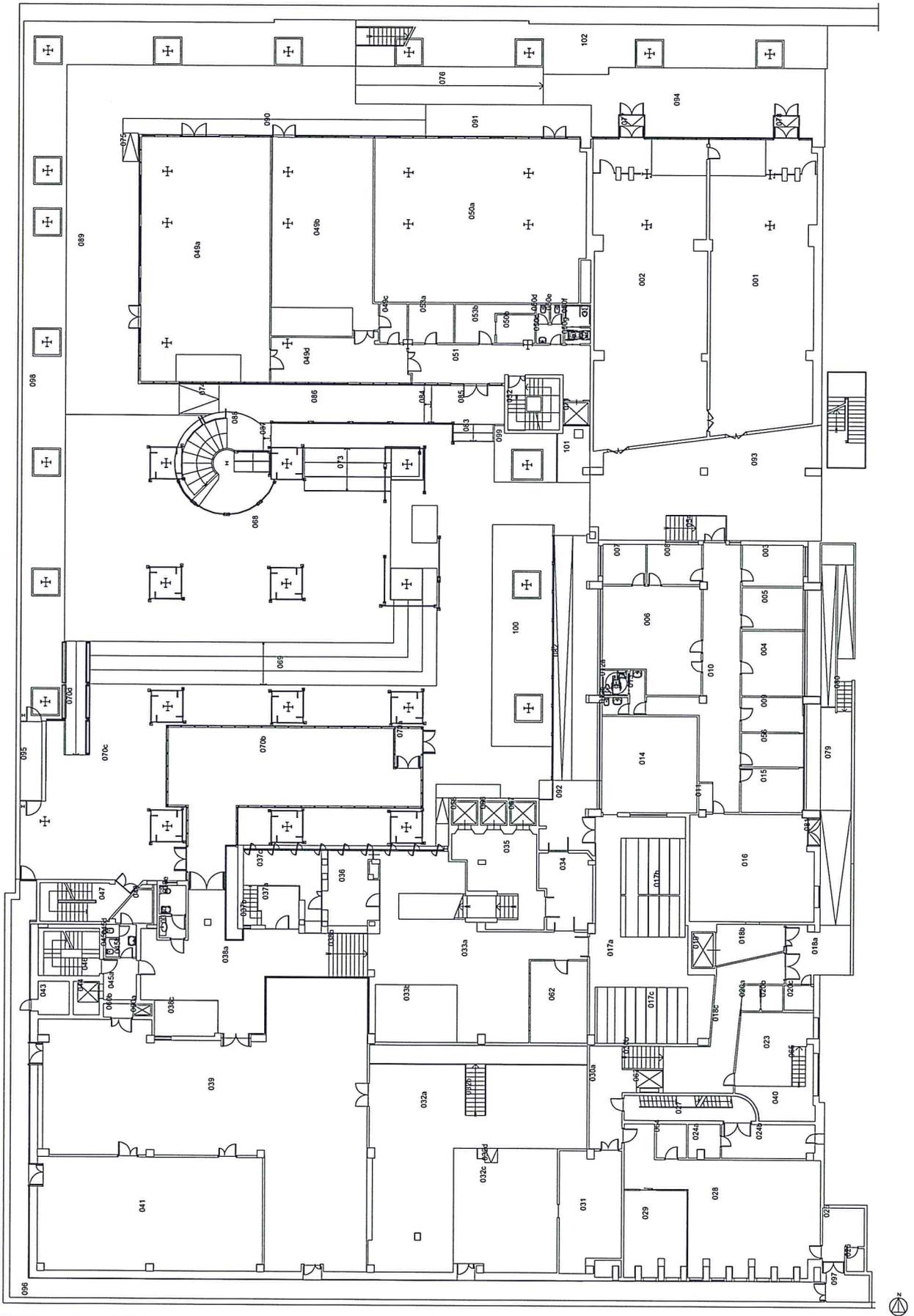
Edificio 11 - Architettura

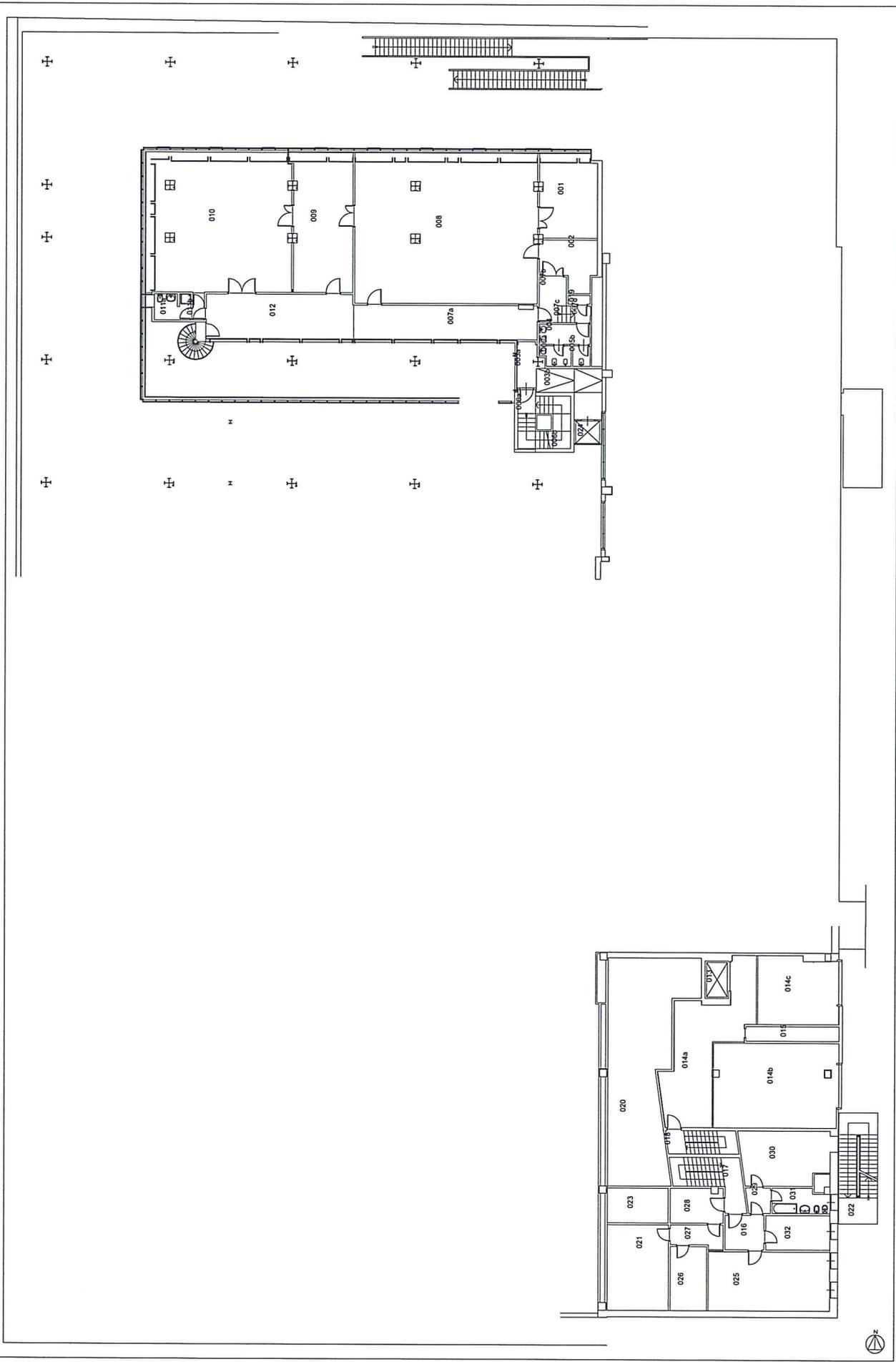
Piano Seminterrato - MIA020100S

Data revisione disegno 14-06-2016 - Data di stampa 24-11-2016 02:00:47

Num Vani 131 - Area netta: 4701.91 - Area lorda: 3196.88

ESTERNO





Polo di Milano - Sede di Milano Città Studi

Campus di Via Bonardi

Edificio 11 - Architettura

Piano Terra Soppalco - MIA0201S00

Data revisione disegno 14-06-2016 - Data di stampa 24-11-2016 02:02:25

Num Vani 42 - Area netta: 904.75 - Area lorda: 865.74



Polo di Milano - Sede di Milano Città Studi

Campus di Via Bonardi

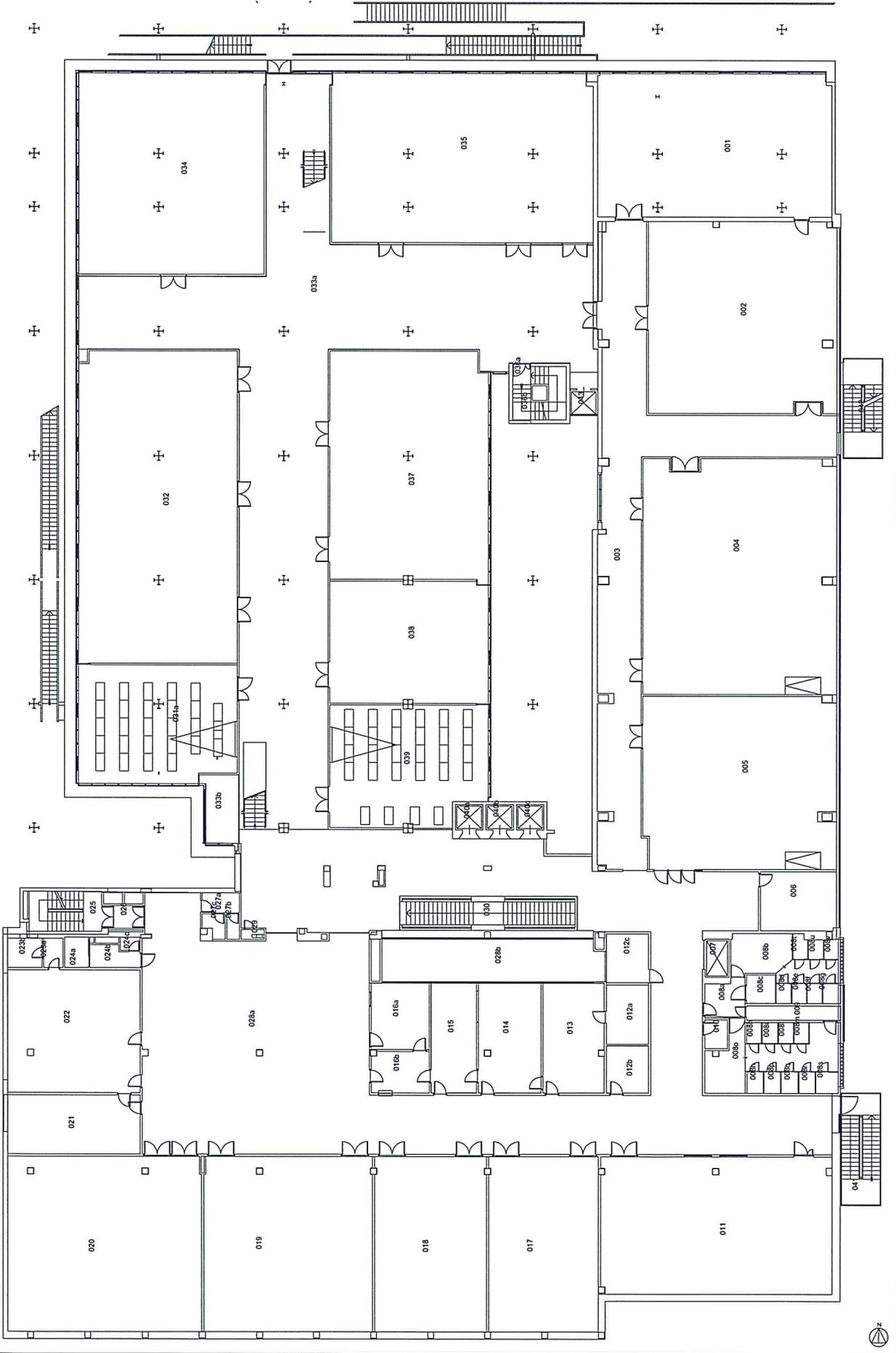
Edificio 11 - Architettura

Piano Primo - MIA0201001

Data revisione disegno 14-06-2016 - Data di stampa 24-11-2016 02:02:59

Num Vani 76 - Area netta: 4142.35 - Area lorda: 4541.47

ESTERNO





Polo di Milano - Sede di Milano Città Studi

Campus di Via Bonardi

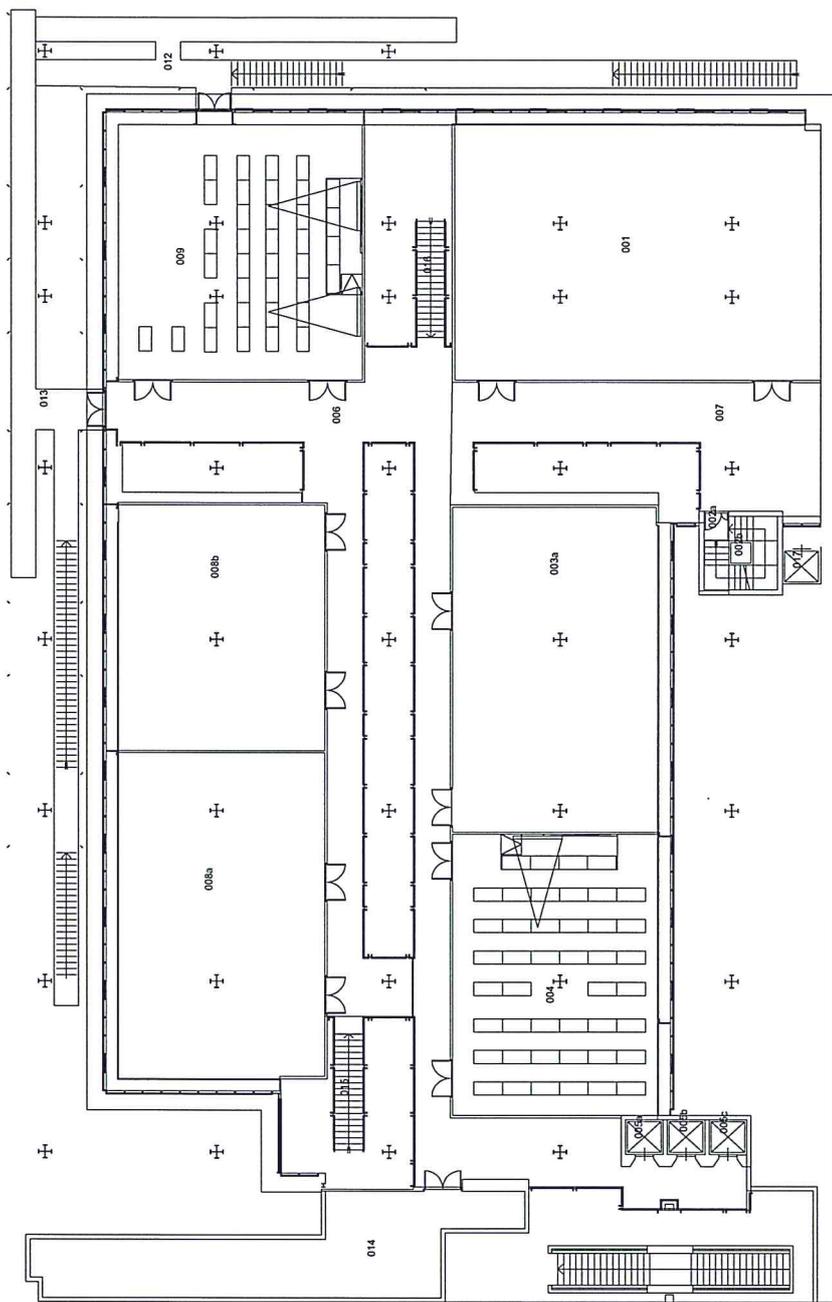
Edificio 11 - Architettura

Piano Secondo - MIA0201002

Data revisione disegno 14-06-2016 - Data di stampa 24-11-2016 02:04:03

Num Vani 20 - Area netta: 1547.68 - Area lorda: 2120.56

ESTERNO



GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE IN ATENEO

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 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.