



Indice:

Piano di Emergenza Locale DCMIC – Sede Mancinelli

PREMESSA

1. RIFERIMENTI LEGISLATIVI
2. CAMPO DI APPLICAZIONE
3. OBIETTIVI DEL PIANO
4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI
5. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE
6. DESCRIZIONE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA INSTALLATI
7. GESTIONE E PROCEDURE DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE
 - 7.1 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE
 - 7.2 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELLA COMPONENTE ATTIVA DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE
 - 7.3 COMPITI DELLA COMPONENTE PASSIVA DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE
8. COMPORTAMENTI GENERALI LEGATI AD UN EVENTO DI EMERGENZA
 - 8.1 IN CASO DI EMERGENZA
 - 8.2 IN CASO DI INCENDIO
 - 8.3 IN CASO DI FUGA DI GAS E GAS TOSSICI
 - 8.4 IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE TOSSICHE
 - 8.5 IN CASO DI FUGA DI GAS TOSSICI ALL'INTERNO DEL LABORATORIO FLUORO
 - 8.6 IN CASO DI FUGA DI FLUORO NEL BOX BOMBOLE
 - 8.7 IN CASO D'INCENDIO CHE SI SVILUPPI NEL BOX FLUORO
 - 8.8 IN CASO DI INCENDIO INTERNO AL LABORATORIO FLUORO
 - 8.9 IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA
 - 8.10 IN CASO DI EVACUAZIONE
 - 8.11 IN CASO DI TERREMOTO

Politecnico di Milano
Dipartimento di Chimica, Materiali e Ingegneria Chimica "Giulio Natta"

Piazza Leonardo da Vinci, 32
20133 Milano
Tel. 02 2399 3200
Fax 02 7063 8173

Via Mancinelli, 7
20131 Milano
Tel. 02 2399.3100/3000
Fax 02 2399.3180/3080

www.chem.polimi.it
Partita Iva: 04376620151
Codice fiscale: 80057930150

9 PIANO DI EVACUAZIONE

- 9.1 STRUTTURA DEL PIANO DI EVACUAZIONE
- 9.2 COORDINAMENTO E PROCEDURE NELLA GESTIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE
- 9.3 PROVE SIMULATE DI EVACUAZIONE

ALLEGATO 1

REGISTRAZIONE PROVA SIMULATA D'EVACUAZIONE MANCINELLI

ALLEGATO 2

ELENCO ADDETTI ATTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE

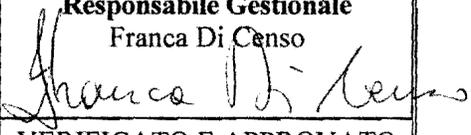
Staff locale sicurezza sede Mancinelli

ALLEGATO 3

Foglio conferma verifica piani in caso di evacuazione

ALLEGATO 4

Piantine Piano Terra, Piano Primo, Piano Secondo, Piano Terzo, Piano Quarto

Dicembre 2014	Coordinatore di Dipartimento per la Sicurezza Mirvana Lauria 	Responsabile Gestionale Franca Di Censo 
DATA	REDATTO	VERIFICATO E APPROVATO

PREMESSA

Il Direttore Generale del Politecnico di Milano, in ottemperanza al Regolamento di Ateneo (Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori sul luogo di Lavoro del 04.06.2009), 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 (Polo di Milano Città Studi – Campus Leonardo), oltre a mantenere addestrato e informato tutto il personale in merito al comportamento da assumere in situazioni di emergenza, tramite il Responsabile Gestionale del Dipartimento di Chimica, Materiali e Ingegneria Chimica “G. Natta”, ha incaricato il gestore e/o coordinatore locale alla sicurezza alla redazione di un piano per le situazioni di Emergenza, allo scopo di individuare una procedura precisa, univoca e chiara da attuare al presentarsi di un qualsiasi evento insito di pericolo.

I principi ispiratori del piano di emergenza sono:

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

1. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il presente documento viene redatto ai sensi degli articoli 43, 44, 45 e 46 del D.Lgs. 81 del 09.04.2008 e conformemente a quanto previsto del D.M. 363/98 del 10.03.98, e secondo quanto previsto dal Piano di Coordinamento delle Emergenze di Ateneo. La segnaletica di sicurezza a cui si fa riferimento è conforme al D.Lgs. 81/2008 e alla direttiva 92/58/CEE.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente piano si applica ai locali degli edifici 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 11 della sede Mancinelli, a tutto il personale in essi operante, dipendenti e non, a tutti gli studenti e a qualsiasi persona possa essere presente al momento di un ipotetico incidente (ospiti, rappresentanti ecc.).

Il documento viene reso disponibile per la consultazione sul sito intranet del DCMIC (dal menu Servizi > Sicurezza Dipartimento > Documenti di pubblico dominio) a tutto il personale afferente alla struttura (personale dipendente, consulenti, studenti) dotato di un account per l'accesso intranet, e distribuito in forma semplificata a tutti gli ospiti, sottoforma di pieghevole che verrà consegnato al momento dell'ingresso in Dipartimento (DCMIC/SIC/DOC.10.005).

3. OBIETTIVI DEL PIANO

- Formazione e informazione per tutto il personale su ciò che è stato attivato a salvaguardia delle persone, dei beni, dell'ambiente e sul comportamento da tenere nelle situazioni d'emergenza.
- Identificazione del tipo di Emergenze che si possono verificare:

incendio anche potenziale

corto circuiti (intesi come causa d'incendio)

altre situazioni di pericolo generale e immediato

ovvero ogni evento che possa mettere a repentaglio in modo diretto o per le sue conseguenze indirette (es. panico) l'incolumità delle persone che vengano a trovarsi all'interno degli edifici al momento dell'emergenza.

- Gestione delle emergenze “controllabili” e supporto ai soccorritori esterni in quelle “non controllabili”, con l’impiego di personale strutturato.
- Organizzazione e prove simulate di evacuazione.

4. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

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;
- DCMC Dipartimento di Chimica, Materiali e Ingegneria Chimica “G. Natta”;
- PEL Piano di Emergenza Locale proprio della struttura;
- PEC Piano di Emergenza generale o di Coordinamento Ateneo;
- CG Coordinamento Generale, è composto da un addetto individuato nell’Area Approvvigionamenti e Logistica, uno nell’Area Tecnico edilizia ed uno nel Servizio Prevenzione e Protezione dell’Ateneo, ai quali spetta il compito di coordinare gli addetti, le segnalazioni, gli interventi ed i rilanci degli allarmi ai soccorsi esterni;
- Ospiti: individui che occasionalmente si trovano nell’edificio. Possono essere fornitori, clienti o altri dipendenti del Politecnico; in qualunque caso è compito del Responsabile della Struttura e comunque di tutto il personale afferente, garantire assistenza o soccorso all’ospite in caso di incidente;
- Addetti Locali Persone con idonei requisiti nominate dal responsabile della struttura, alle quali viene conferito specifico incarico. Ricevono adeguata formazione da parte del Servizio Prevenzione e Protezione anche tramite corsi tenuti presso aziende specializzate, come richiesto dal D.Lgs. 81/2008;
- “Coordinatore dell’Emergenza”:
Gestisce e sovrintende la corretta applicazione e attuazione delle specifiche del PEL in correlazione con il PEC. Ordina lo stato di Emergenza.
Coordina e stabilisce la valutazione delle situazioni di pericolo, è autorizzato ad eseguire e/o ordinare il pronto intervento, a lanciare l’allarme, ad ordinare l’evacuazione dei locali;
- “Coordinatore Tecnico”:
incaricati tecnici di specifiche mansioni operative per la messa in sicurezza degli impianti o manovre particolari ed al coordinamento delle evacuazioni, autorizzati a dare disposizioni specifiche ai fini dell’evacuazione al personale ed agli ospiti;
- “Ausiliari all’Emergenza”:
personale abilitato della struttura in grado di far fronte autonomamente a un evento controllabile o, in caso di evento non controllabile, incaricato nelle operazioni di evacuazione; incaricati al pronto intervento secondo specifiche mansioni se facenti parte delle specifiche squadre di emergenza (Squadra Antincendio e Squadra Primo Soccorso);
- RADRL Responsabile dell’Attività di Didattica, Ricerca e di Laboratorio;
- Area Tecnico Edilizia (ATE):
coordinatore impianti tecnologici;
- Area Gestione Infrastrutture e Servizi (AGIS):

gestione impianti tecnologici;

Servizio Protezione e Prevenzione (SPP):

si occupa dei rapporti con gli enti esterni e, sulla base della valutazione dei rischi, in caso di necessità, di fornire informazioni ai soccorritori sui possibili pericoli presenti all'interno della struttura.

5. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE

La struttura che ospita il DCMIC è locata in via Mancinelli, 7 – 20131 Milano.

La sede Mancinelli è composta da:

- Ed 1: composto da 3 piani. Tale fabbricato è esclusivamente ad uso uffici;
- Ed 8: comunicante con l'Ed 1, è composto da piano rialzato terra, primo piano, secondo piano e terzo piano, tutti ad uso laboratori e uffici;
- Ed 7: composto da quattro piani. Sono presenti laboratori e uffici;
- Ed 4/5: comunicanti con l'Ed 7, sono composti rispettivamente da 4 e 5 piani, dove sono ubicati laboratori ed uffici;
- Ed 2: identificato con il nominativo Laboratorio Studenti;
- Ed 3/6: aule didattiche MA1, MA2, MA3, MA4;
- Ed 9: depositi e cabina ricezione ENEL;
- Ed 10: Locale Caldaie e Impianto di spegnimento SPINKLER;
- Ed 11: vi sono localizzati officina meccanica e laboratori.

Le planimetrie generali sono consultabili dalla rete Internet dal sito ufficiale del Politecnico di Milano (Home page > dove siamo > Milano Città Studi).

6. DESCRIZIONE DEI DISPOSITIVI DI SICUREZZA INSTALLATI

Negli edifici sono presenti:

- uscite di sicurezza;
- scale di sicurezza;
- corridoi, con le indicazioni delle vie di fuga;
- percorso di uscita.

Dispositivi di protezione ivi ubicati:

- estintori;
- colonnine lava occhi (negli edifici ospitanti laboratori);
- docce di emergenza (negli edifici ospitanti laboratori);
- impianti fissi di estinzione incendio;
- impianti automatici di rivelazione incendio e/o fughe di gas;
- quadri elettrici generali e di piano;
- pulsanti di sgancio energia elettrica;
- cassette di pronto soccorso;
- mobiletto di pronto intervento antincendio;
- luci di emergenza;
- carrozzelle di evacuazione per persone diversamente abili o malate;
- pulsanti rossi di emergenza manuali, diffusione sonora (allarme);

Le informazioni principali sui dispositivi di sicurezza sono riportate su apposite planimetrie e tramite cartellonistica ad ogni piano di ciascun edificio, esposte e ben visibili nei luoghi normalmente frequentati dal personale, ospiti, studenti, etc.

7. GESTIONE E PROCEDURE DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE

7.1 CLASSIFICAZIONE DELLE EMERGENZE

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

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

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

Vengono individuati i seguenti livelli di emergenza:

- Emergenza **Livello 1°**
Evento **controllabile** (piccolo incidente, micro incendio ecc.) a cui si possa far fronte autonomamente intervenendo con il personale abilitato della struttura.
- Emergenza **Livello 2°**
Evento **non controllabile**: incidente che prevede la richiesta di un intervento esterno e l'evacuazione totale o parziale della struttura in cui ha avuto origine l'emergenza e delle altre strutture eventualmente coinvolte. Richiede l'attivazione del Coordinamento Generale e del Piano di Coordinamento delle Emergenze di Ateneo a emergenza conclusa.

7.2 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DELLE COMPONENTI ATTIVE DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE

Il personale afferente al DCMIC, individuato dal Responsabile Gestionale, al quale viene conferito apposito incarico secondo specifiche mansioni per il pronto intervento in caso di emergenza, nonché gli Addetti Ausiliari che fanno parte della componente attiva del PEL e del Piano di Evacuazione, vengono designati per iscritto con apposita lettera di nomina (DCMIC/SIC/MOD.10.012).

I nominativi del personale del Dipartimento incaricato di ricoprire i suddetti ruoli sono riportati nel documento DCMIC/SIC/IOP.10.011.

Addetto locale alla sicurezza

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

Nello specifico, sulla base delle notizie ricevute o richieste, provvede a intraprendere le seguenti **azioni**:

1. gestisce le situazioni d'emergenza di livello 1;
2. stabilisce fino a che punto può essere condotta l'azione prima di passare al livello 2;
3. si mette a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza per le emergenze di livello 2;

4. tiene i contatti con la Portineria;
5. si mette a disposizione dei soccorritori esterni qualora questi intervengano.

Coordinatore dell'Emergenza

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

- Addetti locali;
- addetti alla vigilanza, e/o operatori centralino telefonico;
- Coordinatore Tecnico;
- Ausiliari all'emergenza;
- personale della Squadra Antincendio;
- personale della Squadra Primo Soccorso;
- personale in genere operante all'interno della struttura.

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

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

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

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

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

Coordinatore Tecnico

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

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

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

Squadra Antincendio

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

Il personale componente la squadra è formato e periodicamente istruito, a cura di S.P.P., sulle tecniche e sull'uso dei mezzi d'intervento. La squadra comprende un caposquadra e degli addetti. Nell'ambito del presente piano interviene su chiamata del Coordinatore dell'Emergenza.

Il personale della squadra antincendio, non appena riceve la segnalazione d'intervento o ode la segnalazione acustica d'emergenza, deve intraprendere le seguenti **azioni**:

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

Squadra Primo Soccorso

La squadra di Primo Soccorso è formata da personale dipendente strutturato, scelto sulla base di attitudini personali. Il personale componente la squadra viene formato allo scopo e periodicamente aggiornato, a cura di S.P.P., sulle tecniche d'intervento e sull'uso dei mezzi in dotazione.

La squadra comprende un caposquadra e un vice. Nell'ambito del presente piano interviene su chiamata del Coordinatore dell'Emergenza.

Il personale della squadra di Primo Soccorso, non appena riceve la segnalazione d'intervento o ode la segnalazione acustica d'emergenza, deve intraprendere le seguenti **azioni**:

1. radunarsi in prossimità del punto di riunione prestabilito e raccogliere le informazioni sul luogo e sulle persone eventualmente in difficoltà;
2. munirsi dell'attrezzatura necessaria presente nel mobiletto apposito;
3. portarsi immediatamente nell'area interessata dall'emergenza;
4. intervenire sugli infortunati attenendosi rigorosamente alle istruzioni impartite nei corsi specifici di formazione;
5. non somministrare mai medicinali, né praticare trattamenti per i quali non è stata fatta una specifica formazione;
6. in caso si reputi necessario l'intervento del Pronto Soccorso esterno porre il paziente in posizione di sicurezza, e informare immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza;
7. adoperarsi in caso di chiamata del Pronto Soccorso per facilitarne l'accesso all'interno dei locali, mantenendo libere le vie di percorrenza interne e le zone prospicienti l'area dell'emergenza;
8. mettersi a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza per eventuali collaborazioni al personale medico del 118, o per svolgere servizio d'ordine agli ingressi e al perimetro di sicurezza stabilito dalle Autorità intervenute.

Ausiliario all'emergenza

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

I nominativi degli Ausiliari all'Emergenza sono riportati in prossimità dei Punti di Medicazione e su procedure d'emergenza affisse alle porte dei laboratori.

Il personale Ausiliario all'Emergenza, non appena riceve la segnalazione d'intervento o ode la segnalazione acustica d'emergenza, deve intraprendere le seguenti **azioni**:

1. informare i colleghi, gli studenti e il personale operante a qualsiasi titolo circa il comportamento da tenere in caso di emergenza. A ciò provvede informando tempestivamente anche eventuale personale di nuova assunzione;
2. segnalare all'Addetto Locale le situazioni di pericolo descrivendone sinteticamente ma con precisione la natura, la gravità e l'ubicazione (edificio, piano, locale, ecc.); in caso di constatata ed urgente necessità, azionare il pulsante di emergenza;
3. intervenire personalmente:
 - a. nello sfollamento delle persone dalle zone di competenza secondo i percorsi stabiliti e utilizzando le scale di sicurezza;
 - b. nel controllo dell'area di competenza (compresi i servizi igienici, gli archivi, le sale riunioni, etc.) per accertarsi che non vi sia rimasta alcuna persona;
 - c. negli eventuali interventi di primo soccorso alle persone infortunate;

- d. nel tenere lontano il personale dall'area in emergenza dell'edificio, per agevolare l'accesso e l'intervento di Organismi Esterni eventualmente richiesti;
 - e. nell'impedire che il personale evacuato rientri prima dell'ordine del Coordinatore dell'Emergenza.
4. al termine dell'evacuazione dovrà comunicare al Coordinatore dell'Emergenza l'avvenuta evacuazione della zona di sua competenza utilizzando il "Foglio conferma verifica piani" (DCMIC/MOD.14.135).

Personale di portineria e vigilanza

Al verificarsi di una situazione d'emergenza, il personale di portineria e vigilanza, sulla base di precise disposizioni impartite al riguardo dal Coordinatore dell'Emergenza, provvederà ad intraprendere le seguenti **azioni**:

1. impedire l'accesso alla zona interessata a chiunque non sia preposto alla sicurezza;
2. 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.);
3. chiedere su richiesta del Coordinatore dell'Emergenza l'intervento dei VVF, ambulanza o altri soccorsi esterni;
4. mantenersi in costante contatto con il Coordinatore dell'Emergenza per fornirgli il supporto necessario ai collegamenti interni e verso l'esterno.

Elenco dettagliato delle azioni da svolgere e dei numeri telefonici del personale interno da contattare in caso di emergenza (DCMIC/SIC/IOP.10.12), è a disposizione del Personale di portineria e vigilanza presso la portineria del Dipartimento.

Portineria

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

Detta struttura opera secondo la procedura sotto descritta:

- in seguito a una segnalazione proveniente dal sistema di sorveglianza automatico, dove presente (rivelatori di fumo, di gas, interruttori di emergenza con vetrino a rottura), o da una persona qualunque che si trovi di fronte ad un situazione di pericolo, deve contattare immediatamente il Coordinatore dell'Emergenza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso il Coordinatore non sia immediatamente reperibile, contatta;
- una volta stabiliti i contatti con il Coordinatore dell'Emergenza e con l'Addetto Locale, resta a disposizione degli stessi.

7.3 COMPITI DELLA COMPONENTE PASSIVA DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE

Appartiene a questa componente tutto il personale privo di compiti operativi, interno ed esterno, strutturato e non, che al momento dell'emergenza viene a trovarsi in uno degli edifici o nelle aree oggetto del presente Piano.

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

1. valutare sommariamente la natura e le dimensioni dell'evento;

2. intervenire per ripristinare la normalità solo nel caso di situazioni controllabili, e se in possesso di una adeguata formazione;
3. in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, avvisare immediatamente il RADRL o, in sua assenza, contattare l'Addetto Ausiliario all'Emergenza competente per la zona interessata dall'evento, o infine l'Addetto Locale alla sicurezza (tramite la portineria). Nel caso ciò richiedesse troppo tempo, azionare immediatamente il sistema dall'allarme (dove è presente), rompendo il vetrino di protezione dell'**interruttore** rosso;
4. sospendere le comunicazioni telefoniche con l'interno e l'esterno per non intralciare i collegamenti di servizio;
5. all'attivazione del segnale d'allarme, qualora ci si trovasse in altro piano del palazzo o edificio, evitare assolutamente di raggiungere il proprio posto di lavoro, e attenersi alle disposizioni impartite dal personale preposto all'emergenza di quell'area;
6. 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;
7. non richiedere di propria 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;
8. a seguito di segnale di evacuazione, abbandonare con calma l'edificio;
9. i lavoratori stessi devono segnalare all'Ausiliario all'Emergenza le eventuali persone momentaneamente inabili o altrimenti impediti ad abbandonare da sole il posto di lavoro;
10. non usare ascensori o montacarichi per l'evacuazione dell'edificio perché gli stessi verranno messi fuori servizio. Dovranno essere utilizzate per un corretto esodo soltanto le vie segnalate e le scale di sicurezza;
11. portarsi sollecitamente (senza indugiare per recuperare oggetti personali, o recarsi negli spogliatoi o altro) fino all'esterno dell'edificio, al **punto di ritrovo sicuro**, uscendo in modo ordinato, seguendo i percorsi segnalati;
12. non sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi il più possibile e portarsi nei luoghi di concentrazione prefissati e indicati dall'Ausiliario all'Emergenza; 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;
13. rimanere il più possibile uniti nei luoghi sicuri per facilitare al personale preposto il censimento;
14. rientrare nell'edificio soltanto quando sarà espressamente autorizzato dal Coordinatore dell'Emergenza.

8. COMPORTAMENTI GENERALI LEGATI AD UN EVENTO DI EMERGENZA

8.1 IN CASO DI EMERGENZA

1. Chiunque rilevi un'emergenza deve segnalarla tempestivamente all'Ausiliario all'Emergenza o all'Addetto Locale, utilizzando i numeri riportati vicino alle planimetrie esposte nella struttura oppure, in casi di estrema gravità, utilizzando gli appositi pulsanti (rossi) di segnalazione;
2. In caso si senta suonare un allarme si deve immediatamente interrompere qualsiasi cosa si stia facendo (salvataggio dei lavori in corso e/o messa in sicurezza lavoro o sito), si devono lasciare libere le linee telefoniche, ci si deve preparare all'evacuazione della struttura seguendo le istruzioni del personale preposto o le indicazioni riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza;

3. In caso di evacuazione del piano o dell'edificio, chiudere non a chiave dietro di sé le porte di accesso, dopo essersi assicurati di essere le ultime persone ad abbandonare il locale, seguire le indicazioni dell'Addetto Ausiliario all'Emergenza e utilizzare le vie di esodo riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza; recarsi nel punto di ritrovo sicuro fuori dall'edificio, rimanendo a disposizione del personale preposto;
4. Non ci si dovrà allarmare nel caso venga meno l'alimentazione elettrica: è previsto che in caso di emergenza gli Addetti possano togliere l'alimentazione elettrica. Pertanto è vietato utilizzare tutti quegli apparati, quali ascensori e montacarichi, che funzionino elettricamente, ed indirizzarsi verso le uscite dotate di apertura manuale di sblocco.
5. Se qualcuno si dovesse trovare in luoghi privi di illuminazione naturale (per esempio servizi igienici o locali sotto il livello del suolo) e venisse a mancare l'energia elettrica, deve tempestivamente uscire 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 si è udito il segnale di allarme o di evacuazione.
6. L'evacuazione deve avvenire, in ogni caso, senza correre e senza usare ascensori. Se qualche persona dovesse essere presa dal panico, dovrà essere calmata e rassicurata, presa per mano e condotta verso le uscite e al punto di ritrovo sicuro.
7. Nel caso di evacuazione può essere necessario sostare nei pianerottoli per permettere alle persone dei piani inferiori, che hanno la precedenza nell'evacuazione, di sfollare. In ogni caso è inutile e pericoloso per tutti spingere o accalcarsi o inserirsi in altri flussi di esodo, in quanto rallenta la velocità dell'esodo.
8. La velocità dell'esodo è maggiore di quella della 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.

8.2 IN CASO DI INCENDIO

1. 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.
2. Se si è costretti a farlo perché quella porta dà accesso al percorso di fuga, si aprirà con cautela uno spiraglio prima di transitarvi, usando la porta come schermo di protezione e sempre pronti a richiuderla in caso di ritorno violento di fiamma o di fumo.
3. In caso di presenza di fumi, l'evacuazione dovrà avvenire camminando abbassati e respirando attraverso un fazzoletto, possibilmente bagnato. Nel caso la persona rimanga intrappolata, perché sono ostruite o non praticabili le vie di fuga o vi sia eccessiva presenza di fumo che impedisce la respirazione anche attraverso un fazzoletto lungo il percorso di fuga, la sua sicurezza è assicurata unicamente se riesce a resistere il più a lungo possibile in attesa di soccorsi esterni mantenendo la calma:
 - a. si chiuda in una stanza, possibilmente munita di finestre che diano verso l'esterno dell'edificio, possibilmente la più lontana possibile dalla fonte di rischio, chiudendo tutte le porte intermedie (non a chiave, altrimenti rallenterà l'azione dei soccorritori);
 - b. con stoffa (anche quella dei vestiti) o altro materiale cerchi di sigillare le fessure attraverso le quali può penetrare il fumo;
 - c. se ha a disposizione dell'acqua, bagni il materiale con il quale ha sigillato la porta e la porta stessa, mantenendoli umidi;
 - d. se ha a disposizione degli estintori portatili li tenga pronti per soffocare principi di incendio della porta, ma li usi solo in caso di estremo pericolo;
 - e. lanci l'allarme se lo può fare e se può essere udito o notato, segnalando esattamente la propria localizzazione;

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

8.3 IN CASO DI FUGA DI GAS E GAS TOSSICI

Chiunque sia in presenza di un allarme fuga di gas, se formato all'uso dei gas chiuda tutte le serrande presenti al piano delle rampe di distribuzione e i manometri delle bombole presenti; in caso contrario avvisi il RADRL, l'Addetto Ausiliario all'Emergenza o l'Addetto Locale o azioni il dispositivo di allarme.

L'eventuale presenza di gas tossici all'interno dei laboratori, introdotti ai fini dell'attività di ricerca e comunque sempre in quantità limitata, deve essere tempestivamente segnalata dai RADRL all'ALS, che deve rilasciare la preventiva autorizzazione all'uso in seguito alla verifica dell'idoneità del personale preposto all'utilizzo, della disponibilità di adeguati DPI e della compatibilità dei filtri in dotazione agli addetti all'emergenza. Le attrezzature a disposizione degli addetti in caso di emergenza, sono ubicate nei luoghi indicati nelle piantine allegate al presente documento (allegato 4). Nel corso delle prove simulate di evacuazione in programma ogni sei mesi, si organizzano scenari di fuga di gas, che costituiscono addestramento per questo tipo di emergenza.

8.4 IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE TOSSICHE

Chiunque sia in presenza di un allarme di sversamento di sostanze tossiche, se formato all'uso di queste sostanze compartimenti il locale e contestualmente arieggi lo stesso aprendo le finestre e azionando tutte le cappe presenti; in caso contrario avvisi il RADRL, l'Addetto Ausiliario all'Emergenza o l'Addetto Locale o azioni il dispositivo di allarme. Dettagli sulla gestione dell'emergenza sono riportati nelle apposite procedure (DCMIC/SIC/PGE.11.006 e DCMIC/SIC/IOP.11.038)

8.5 IN CASO DI FUGA DI GAS TOSSICI ALL'INTERNO DEL LABORATORIO FLUORO

Questo tipo di emergenza è possibile solo durante la fase operativa in quanto gli impianti sono "fully attended".

EMERGENZA DI MINORE ENTITA' (FUGA CONFINATA SOTTO UNA CAPP)

1. Avvertire il personale del laboratorio sul comportamento da tenere.
2. Se necessario, recarsi fuori, utilizzando l'uscita più sicura.
3. Intercettare localmente i gas prima della perdita e, se possibile, chiudere la falla
4. Riportare l'incidente al responsabile di laboratorio.

EMERGENZA DI MAGGIORE ENTITA' (FUGA NON CONFINATA SOTTO UNA CAPP)

1. Abbandonare immediatamente il laboratorio.
2. Chiudere la bombola fluoro agendo sulla valvola sita all'esterno del laboratorio.

3. Chiudere le bombole e le linee di gas tossici dal box bombole all'esterno del laboratorio.
4. Avvisare il centralino e il responsabile del laboratorio.

EMERGENZA DI CONSIDEREVOLE ENTITA' (FUGA NON CONFINATA E INCENDIO)

1. Abbandonare immediatamente il laboratorio.
2. Chiudere la bombola fluoro agendo sulla valvola sita all'esterno del laboratorio.
3. Chiudere le bombole e le linee di gas tossici dal box bombole all'esterno del laboratorio.
4. Togliere la FM a tutto il laboratorio premendo il pulsante giallo di emergenza nel corridoio.
5. Avvisare il centralino e il responsabile del laboratorio.

8.6 IN CASO DI FUGA DI FLUORO NEL BOX BOMBOLE

1. Chiudere la bombola dall'interno del laboratorio.
2. Avvisare il centralino e il responsabile.
3. Se possibile depressurizzare la linea fluoro inviando il gas negli abbattitori delle cappe nord e immettere azoto nella linea di distribuzione.
4. Non entrare nel box prima di aver aspettato un ora dopo la cessazione della perdita. In qualunque caso verificare che il rilevatore del box indichi una concentrazione di fluoro inferiore a 1 ppm.

8.7 IN CASO D'INCENDIO CHE SI SVILUPPI NEL BOX FLUORO

1. Chiudere la bombola dall'interno del laboratorio.
2. Avvisare il centralino e il responsabile.
3. **NON APRIRE IL BOX e NON USARE MEZZI ESTINGUENTI.**

8.8 IN CASO DI INCENDIO INTERNO AL LABORATORIO FLUORO

1. Evacuare immediatamente il locale.
2. Avvisare il centralino e il responsabile.
3. Chiudere tutti i gas ad eccezione di azoto ed Elio agendo sulle valvole all'esterno del laboratorio.
4. Disattivare la FM e le luci.

8.9 IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA

In caso qualcuno nei locali della struttura si infortuni o sia colto da malore, deve richiedere l'intervento dell'Addetto Ausiliario all'Emergenza; in sua assenza, richiedere l'intervento di un Addetto al Primo Soccorso tramite la Portineria.

L'Addetto al Primo Soccorso, se lo ritiene necessario, contatterà il 118, seguirà le procedure apprese e le indicazioni fornitegli dagli operatori telefonici.

8.10 IN CASO DI EVACUAZIONE

Il personale ha il dovere di avvertire il Coordinatore dell'Emergenza di ogni situazione di pericolo grave ed immediato, di qualsiasi natura. Se dovesse essere in dubbio sulla gravità o imminenza del pericolo, scelga comunque di avvertire il RADRL, l'Addetto Ausiliario all'Emergenza l'Addetto Locale o di segnalare il pericolo tramite i sistemi di allarme predisposti (pulsanti).

Ciascun lavoratore ha il dovere di mettersi a disposizione per eseguire i comandi degli addetti alle situazioni di emergenza, e su loro richiesta collabora per prestare aiuto e soccorso alle persone in difficoltà.

Gli Ausiliari all’Emergenza devono:

1. ricevuta la richiesta d'intervento o la segnalazione di evacuazione, immediatamente invitare tutto il personale afferente alla loro area o zona ad abbandonare sollecitamente ma con calma il luogo di lavoro senza indugiare;
2. indicare le uscite d'emergenza e impedire l'uso degli ascensori;
3. aiutare prioritariamente eventuali persone in difficoltà o portatori di handicap;
4. controllare con attenzione che tutto il personale di zona a loro affidato sia evacuato;
5. informare il Coordinatore dell’Emergenza dell'avvenuta evacuazione;
6. portarsi con tutto il personale fuori dall’edificio al punto di ritrovo sicuro e, se possibile mantenere raggruppato il personale a loro affidato e organizzare un censimento.

Nelle aule in cui si stanno svolgendo lezioni, i **docenti** devono:

pur avendo compiti analoghi a quelli degli Addetti Ausiliari all’Emergenza nell’invitare gli studenti presenti ad abbandonare sollecitamente ma con calma l’aula, dovranno preoccuparsi esclusivamente delle persone “studenti e ospiti” e delle attrezzature presenti nel locale ove si sta tenendo la lezione.

Al cessare dell’emergenza riprendere la normale attività solo dopo l’ordine del Coordinatore dell’Emergenza o suo sostituto.

8.11 IN CASO DI TERREMOTO

1. 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;
2. 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;
3. Dopo l’evento
 - a. evacuare l’edificio rimanendo sempre pronti ad affrontare eventuali altre scosse di assestamento;
 - b. allontanarsi dell’edificio verso uno spazio all'aperto in cui non ci siano pericoli (alberi, linee di alta tensione elettrica, altri edifici);
 - c. mantenere strade e vie pedonali sgombri per il passaggio di attrezzature e mezzi delle squadre di soccorso;
 - d. evitare di utilizzare il telefono se non in caso di urgenza;
 - e. Non rientrare nell’edificio finché non è dichiarato sicuro (in caso di scosse che hanno provocato danni strutturali evidenti);
 - f. gli ascensori potrebbero essere danneggiati o fuori uso;
 - g. ci potrebbero essere delle fughe di gas per rottura delle tubazioni;
 - h. si potrebbero sviluppare degli incendi;
 - i. dopo la fine della scossa allontanarsi dalla zona coinvolta dall’evento facendo attenzione alla possibilità di ulteriori scosse successive.
4. 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.

9. PIANO DI EVACUAZIONE

9.1 STRUTTURA DEL PIANO DI EVACUAZIONE

Il Piano di Evacuazione è una parte fondamentale del Piano d'Emergenza, e rappresenta l'ultima azione da intraprendere di fronte ad una situazione non controllabile da parte del personale preposto.

L'evacuazione può essere parziale o totale, è tarata sulla struttura coinvolta e sui sistemi di prevenzione e sicurezza presenti. La persona che deciderà quale tipo di intervento attuare è il Coordinatore dell'Emergenza o suo sostituto.

Nell'attuazione del Piano di Emergenza sono coinvolte due componenti del personale, una attiva ed una passiva.

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

Componente **attiva** del piano

- Addetto Locale alla sicurezza
- Coordinatore dell'Emergenza
- Coordinatore Tecnico
- Squadra Antincendio
- Squadra Primo Soccorso
- Ausiliari all'emergenza
- Personale di portineria e vigilanza

Componente **passiva** del piano.

- Tutto il personale presente al momento dell'emergenza

9.2 COORDINAMENTO E PROCEDURE NELLA GESTIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

Il dettaglio della procedura da attuare in caso di evacuazione è riportato nel documento DCMIC/SIC/IOP.10

9.3 PROVE SIMULATE DI EVACUAZIONE

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

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

Esercitazione simulata **programmata**

Semestralmente, il responsabile di Dipartimento, in accordo con il Coordinatore dell'Emergenza, organizzerà una prova di evacuazione per valutare la tempistica e le modalità d'esecuzione del Piano di Emergenza secondo il seguente programma:

- una settimana prima verrà comunicata la data e l'ora d'inizio prova tramite e-mail inviata a tutto il personale strutturato;

- una settimana prima dell'inizio della prova saranno informati strutture, abitanti o ditte confinanti sulla data e l'ora dell'esercitazione;
- un quarto d'ora prima dell'inizio tutte le componenti attive dovranno rendersi disponibili e tenersi pronte;
- allo scadere dell'ora d'inizio, il personale incaricato (Coordinatore Tecnico), su ordine del Coordinatore dell'Emergenza, attiverà il segnale sonoro d'evacuazione.

Al segnale d'evacuazione:

1. il Coordinatore dell'Emergenza verrà contattato dalla portineria in seguito a segnalazione di allarme e si recherà tempestivamente sul luogo indicatogli;
2. il Coordinatore Tecnico verrà contattato dalla portineria in seguito a segnalazione di allarme e coadiuverà il Coordinatore dell'Emergenza;
3. la Squadra Antincendio verrà contattata dalla portineria in seguito a segnalazione di allarme e si recherà tempestivamente sul luogo indicatogli; in base alle esigenze collaborerà all'evacuazione del personale o ad altri compiti assegnati dal Coordinatore dell'Emergenza;
4. la Squadra di Primo Soccorso si porterà immediatamente nell'atrio della portineria e in base alle esigenze collaborerà all'evacuazione del personale o ad altri compiti assegnati dal Coordinatore dell'Emergenza;
5. gli Addetti Ausiliari all'Emergenza dovranno invitare gentilmente, ma con decisione, tutte le persone presenti ad abbandonare gli edifici e a portarsi punto di ritrovo sicuro seguendo la segnaletica.
6. completata l'evacuazione, gli Addetti Ausiliari all'Emergenza dovranno accertarsi mediante rapida verifica, che nessuna persona sia ancora presente al piano o nella zona di loro competenza, indi comunicare l'avvenuta evacuazione al Coordinatore dell'Emergenza e portarsi anche loro al punto di ritrovo sicuro assieme al personale a loro affidato;
7. il personale di portineria e vigilanza dovrà mettersi a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e impedire durante tutta la prova l'accesso di persone provenienti dall'esterno sia attraverso il passo pedonale che carraio.

Esercitazione simulata **estemporanea**

A sua discrezione il Coordinatore dell'Emergenza organizzerà durante l'anno prove nelle quali valuterà e le modalità d'esecuzione del Piano di emergenza secondo il seguente programma:

- una settimana prima verrà comunicato, tramite e-mail inviata a tutto il personale, che nella settimana a venire verrà eseguita un'esercitazione; saranno inoltre informati strutture, abitanti o ditte confinanti;
- una settimana prima sarà comunicato al personale incaricato della manutenzione che nella settimana a venire, dovrà rendersi disponibile per supportare un'esercitazione;
- l'esercitazione avrà inizio quando il Coordinatore dell'Emergenza, direttamente o tramite il personale incaricato alla manutenzione, attiverà il segnale sonoro d'evacuazione e toglierà la tensione elettrica a tutti gli edifici.

Al segnale di evacuazione verrà seguita la procedura prevista per l'esercitazione simulata programmata.

A termine della prova di evacuazione (programmata o estemporanea), il Coordinatore dell'Emergenza compila, sulla base dei dati riferiti dagli Addetti Ausiliari all'Emergenza, il documento di Registrazione della prova simulata (Allegato 1); l'esame dei moduli (report) costituirà allo stesso tempo un'occasione di validazione del Piano di Emergenza Locale e l'inizio di un riesame delle procedure di evacuazione, ovvero un punto di partenza per eventuali modifiche al Piano di Emergenza stesso.

REGISTRAZIONE PROVA SIMULATA D'EVACUAZIONE MANCINELLI

(programmata / estemporanea)

Data:	Tipo di prova (<input type="checkbox"/> programmata / <input type="checkbox"/> estemporanea)
Segnalazione di allarme ORE:	Termine telefonate Portineria ORE:
Ordine evacuazione ORE:	
arrivo Squadra Antincendio ORE:	arrivo Squadra PS ORE:
Termine prova ORE:	

Addetto Ausiliario all'Evacuazione	Tempo impiegato: MINUTI	Addetto Ausiliario all'Evacuazione	Tempo impiegato: MINUTI
Brunella Francesca <input type="checkbox"/> 8 PT <input type="checkbox"/> 9 PT <input type="checkbox"/> 10 PT <input type="checkbox"/> 11 PT <input type="checkbox"/> 1 semint.		Pastori Nadia <input type="checkbox"/> 4 P3 <input type="checkbox"/> 5 P3 <input type="checkbox"/> 5 P4 <input type="checkbox"/> 7 P3	
Carta Paolo <input type="checkbox"/> 7 P3 <input type="checkbox"/> 7 P2 <input type="checkbox"/> 8 P2 <input type="checkbox"/> 1 P2		Petruzzi Marina <input type="checkbox"/> 1 P1 <input type="checkbox"/> 8 P1	
Frigerio Massimo <input type="checkbox"/> 2 PT <input type="checkbox"/> 4 P2 <input type="checkbox"/> 5P2 <input type="checkbox"/> 7 P1 <input type="checkbox"/> 3 PT <input type="checkbox"/> 6 PT		Sliepevich Andrea <input type="checkbox"/> 8 P3 <input type="checkbox"/> 8 P2 <input type="checkbox"/> 1 P2	
Gatti Francesco <input type="checkbox"/> 5 P4 <input type="checkbox"/> 1 PT sud <input type="checkbox"/> 4 P3 <input type="checkbox"/> 5 P3		Tarsini Paolo <input type="checkbox"/> 1 semint <input type="checkbox"/> 1 PT nord <input type="checkbox"/> 8 PT	
Gelosa Simone <input type="checkbox"/> 8 P1 <input type="checkbox"/> 8 P3 <input type="checkbox"/> 1 PT		Teti Mario <input type="checkbox"/> 4 PT <input type="checkbox"/> 5 PT <input type="checkbox"/> 1 PT sud <input type="checkbox"/> 4 semint <input type="checkbox"/> 5 semint	
Marion Antonio <input type="checkbox"/> 4 P1 <input type="checkbox"/> 5 P1 <input type="checkbox"/> 7 P1 <input type="checkbox"/> 7 PT <input type="checkbox"/> 7 semint		Traisci Franco <input type="checkbox"/> 7 PT <input type="checkbox"/> 9 PT <input type="checkbox"/> 10 PT <input type="checkbox"/> 11 PT <input type="checkbox"/> 7 semint	
Parrilli Daniele <input type="checkbox"/> 3 PT <input type="checkbox"/> 6 PT <input type="checkbox"/> 4 semint <input type="checkbox"/> 5 semint <input type="checkbox"/> 2 PT <input type="checkbox"/> 4 PT <input type="checkbox"/> 5 PT		Ursini Maurizio <input type="checkbox"/> 4 P2 <input type="checkbox"/> 5 P2 <input type="checkbox"/> 7 P2 <input type="checkbox"/> 4 P1 <input type="checkbox"/> 5 P1	

ELENCO ADDETTI ATTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA LOCALE

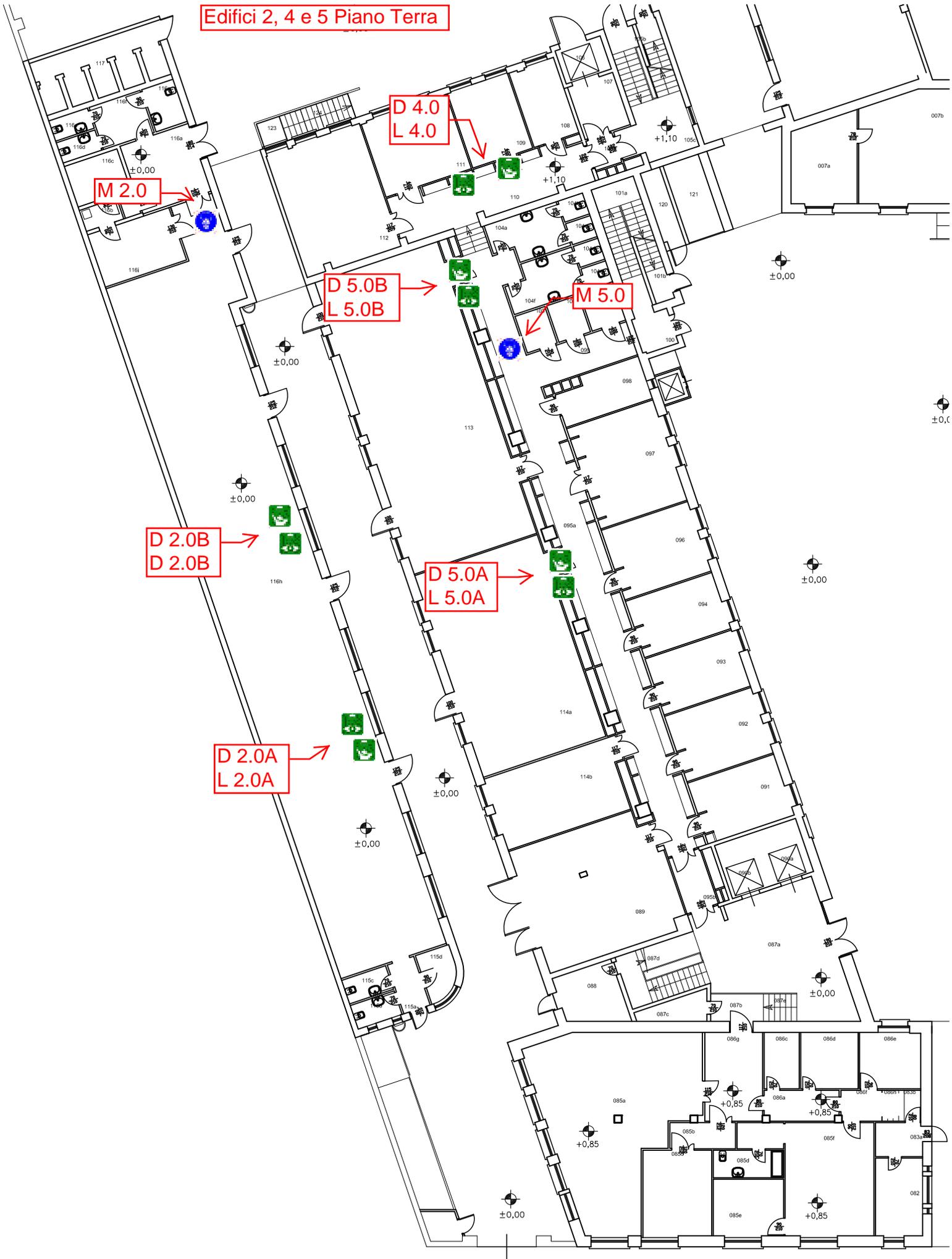
Staff locale sicurezza sede Mancinelli

Tipo di nomina	Nominativo	Area di competenza
Coordinatore dell'Emergenza	Daniele Lucchini	
sostituto	Mirvana Lauria	
Coordinatore Tecnico	Daniele Lucchini	
Addetto Locale	Mirvana Lauria	
Squadra antincendio	Dario Picononi	
Squadra antincendio	Giorgio Iovino	
Squadra antincendio	Mario Tarantino	
Squadra primo soccorso	Mattia Ronchi	
Squadra primo soccorso	Fabio Pagano	
Ausiliario all'emergenza	Paolo Tarsini	Ed. 1 semint. nord; Ed. 1 piano terra nord;
Ausiliario all'emergenza	Marina Petruzzi	Ed. 1 piano primo
Ausiliario all'emergenza	Mario Teti	Ed. 4,5 piano terra
Ausiliario all'emergenza	Antonio Marion	Ed. 4,5,7 piano primo
Ausiliario all'emergenza	Maurizio Ursini	Ed. 4,5 piano secondo
Ausiliario all'emergenza	Nadia Pastori	Ed. 4,5 piano terzo
Ausiliario all'emergenza	Francesco Gatti	Ed. 5 piano quarto; Ed. 1 piano terra sud
Ausiliario all'emergenza	Paolo Carta	Ed. 7 piano terzo, secondo
Ausiliario all'emergenza	Francesca Brunella	Ed. 8 piano terra
Ausiliario all'emergenza	Simone Gelosa	Ed. 8 piano primo
Ausiliario all'emergenza	Andrea Slipecevich	Ed. 1,8 piano secondo; Ed. 8 piano terzo
Ausiliario all'emergenza	Franco Traisci	Ed. 7, 9, 10 e 11 piano terra; Ed. 7 semint
Ausiliario all'emergenza	Daniele Parrilli	Ed. 3, 6 piano terra, Ed. 4,5 seminterrato
Ausiliario all'emergenza	Massimo Frigerio	Ed. 2 piano terra

FOGLIO CONFERMA VERIFICA PIANI IN CASO DI EVACUAZIONE

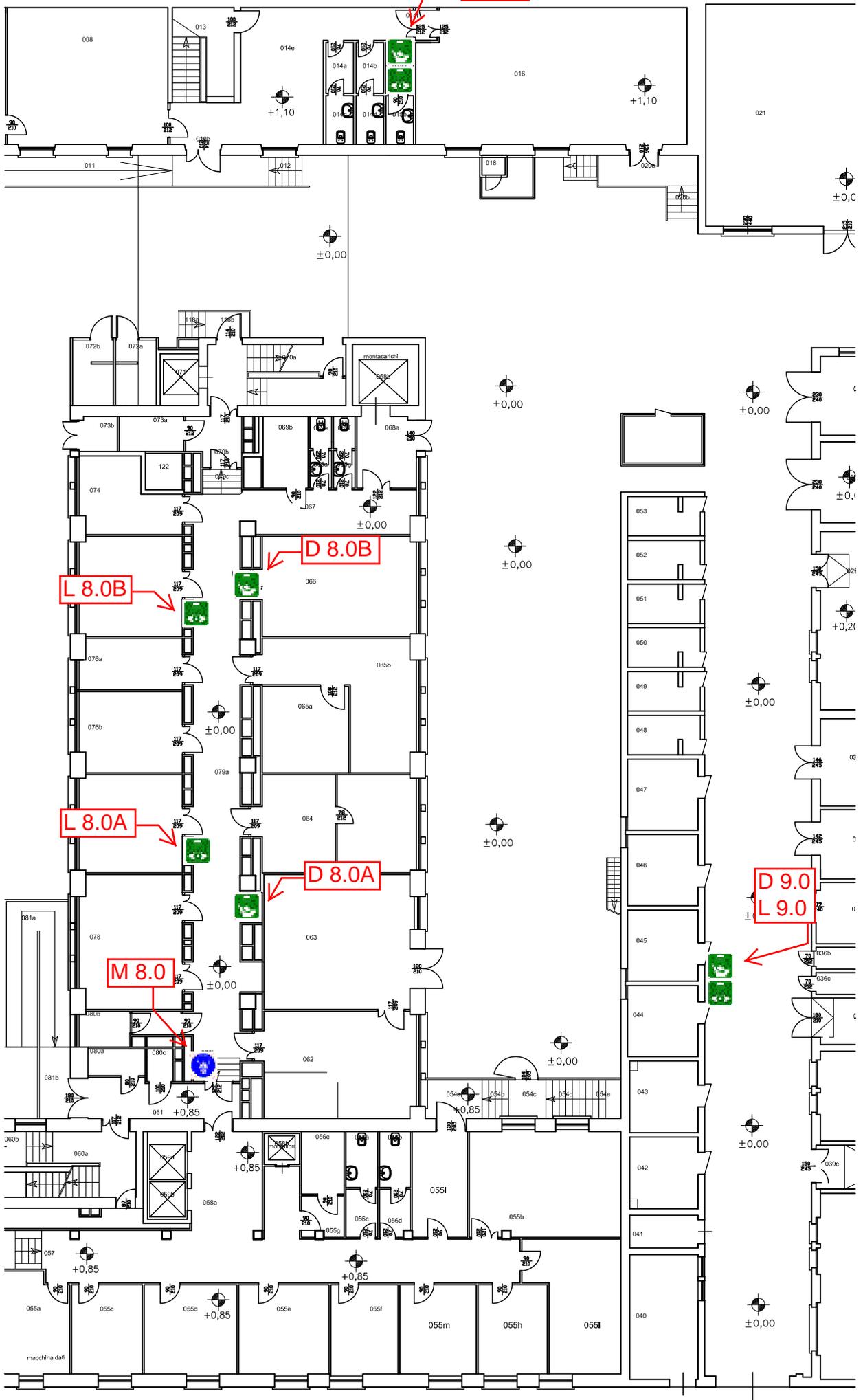
Brunella Francesca	8 PT	9 PT	10 PT	11 PT	1 S			
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Carta Paolo	7 P3	7 P2	8 P2	1 P2				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Frigerio Massimo	2 PT	4 P2	5 P2	7 P1	3 PT	6 PT		
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Gatti Francesco	5 P4	1 PT S	4 P3	5 P3				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Gelosa Simone	8 P1	8 P3	1 P1	1 PT N				
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Marion Antonio	4 P1	5 P1	7 P1	7 PT	7 S			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Parrilli Daniele	3 PT	6 PT	4 S	5 S	2 PT	4 PT	5 PT	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pastori Nadia	4 P3	5 P3	5 P4	7 P3				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Petruzzi Marina	1 P1	8 P1						
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
Sliepcevich Andrea	8 P3	8 P2	1 P2					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Tarsini Paolo	1 S	1 PT Nord	8 PT					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
Teti Mario	4 PT	5 PT	1 PT Sud	4 S	5 S			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Franco Traisci	7 PT	7 S	9 PT	10 PT	11 PT			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
Ursini Maurizio	4 P2	5 P2	7 P2	4 P1	5 P1			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			

Edifici 2, 4 e 5 Piano Terra

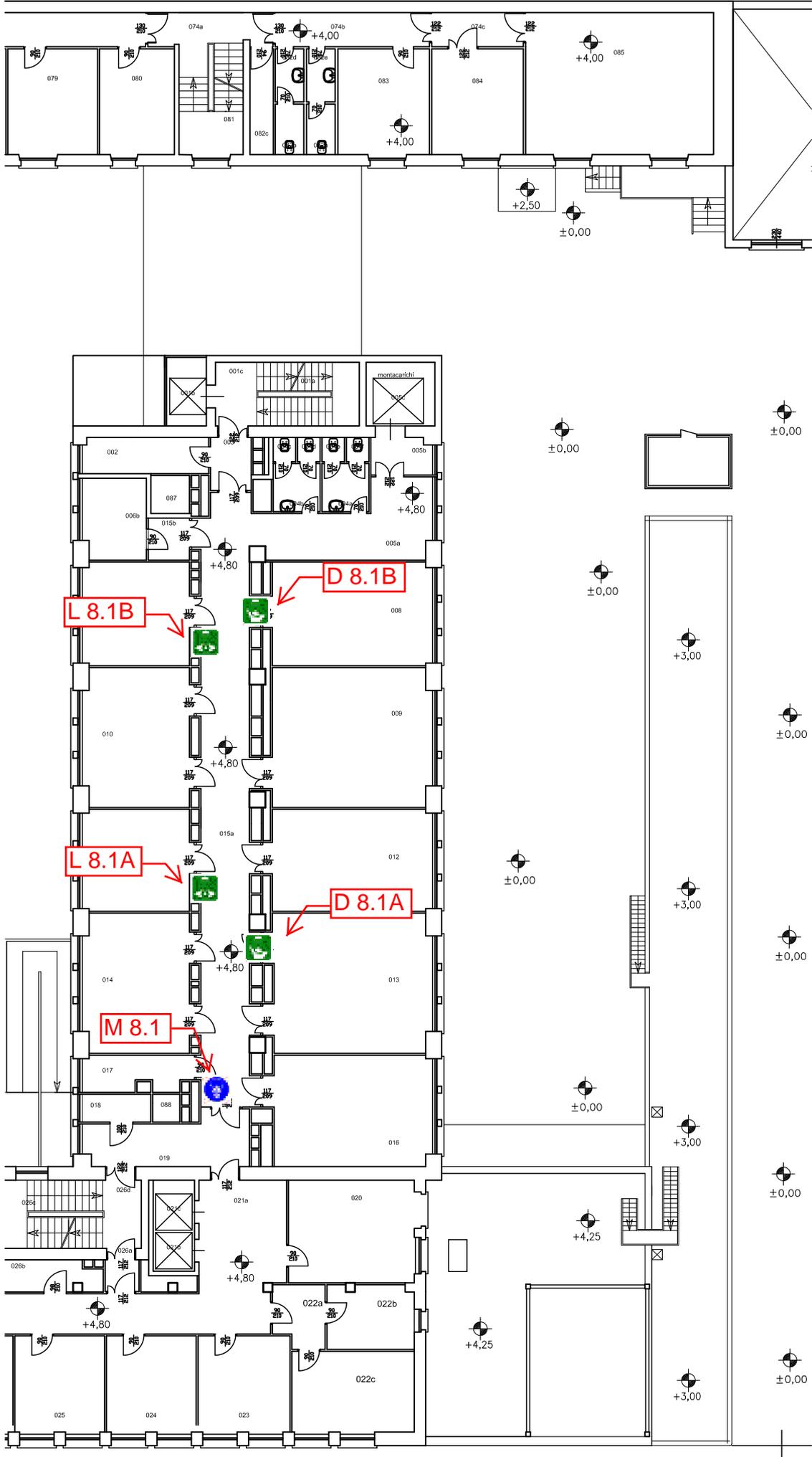


Edifici 7, 8 e 9 Piano Terra

D 7.0
L 7.0



Edificio 7 e 8 Piano Primo



±0,00

Edifici 4 e 5 Piano Primo

+3,00

**D 4.1
L 4.1**

M 5.1

**D 5.1B
L 5.1B**

**D 5.1A
L 5.1A**

+3,00

±0,00

+3,00

+3,00

±0,00

+3,00

+3,00

+2,50

+2,50

±0,00

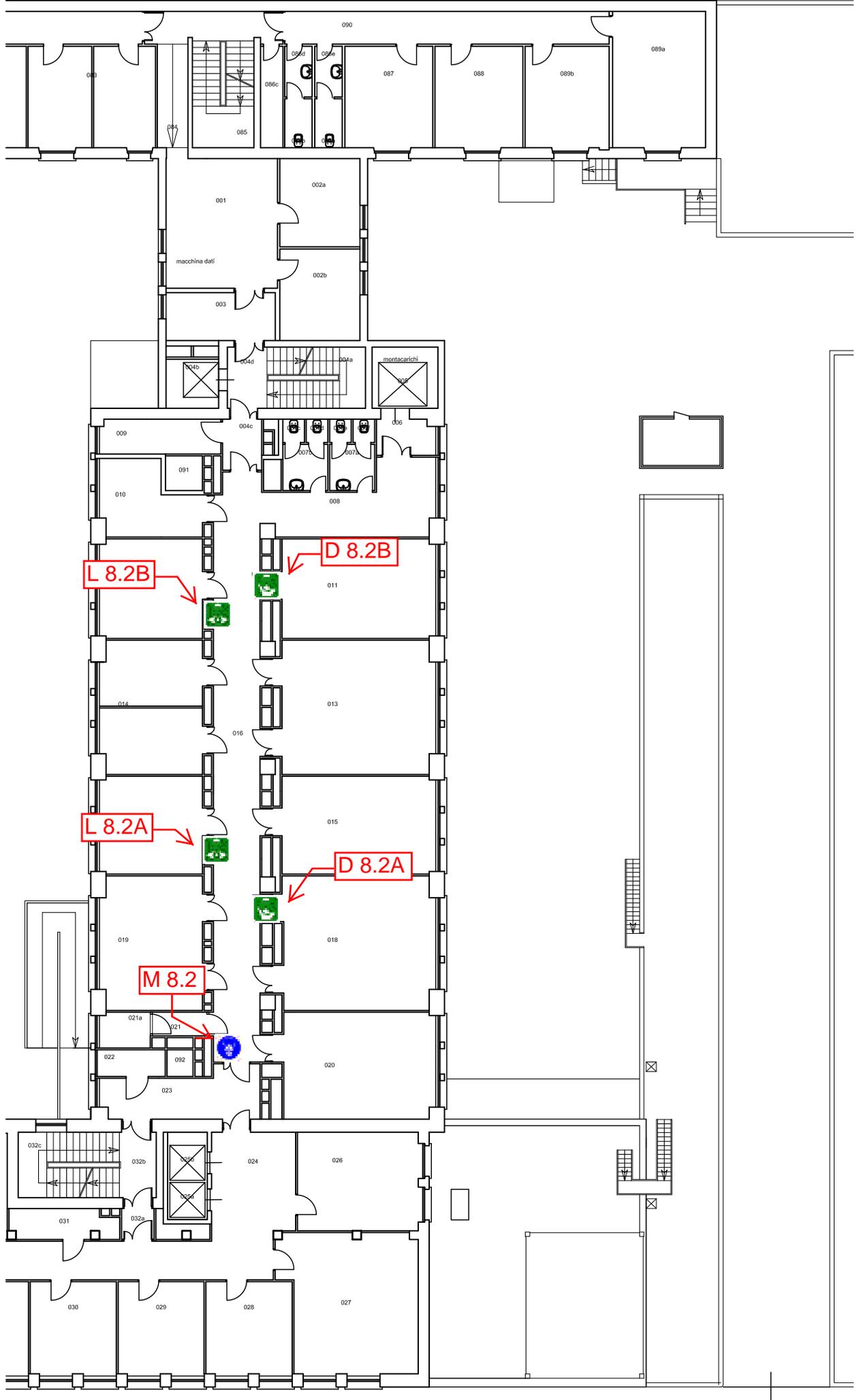
±0,00

±0,00

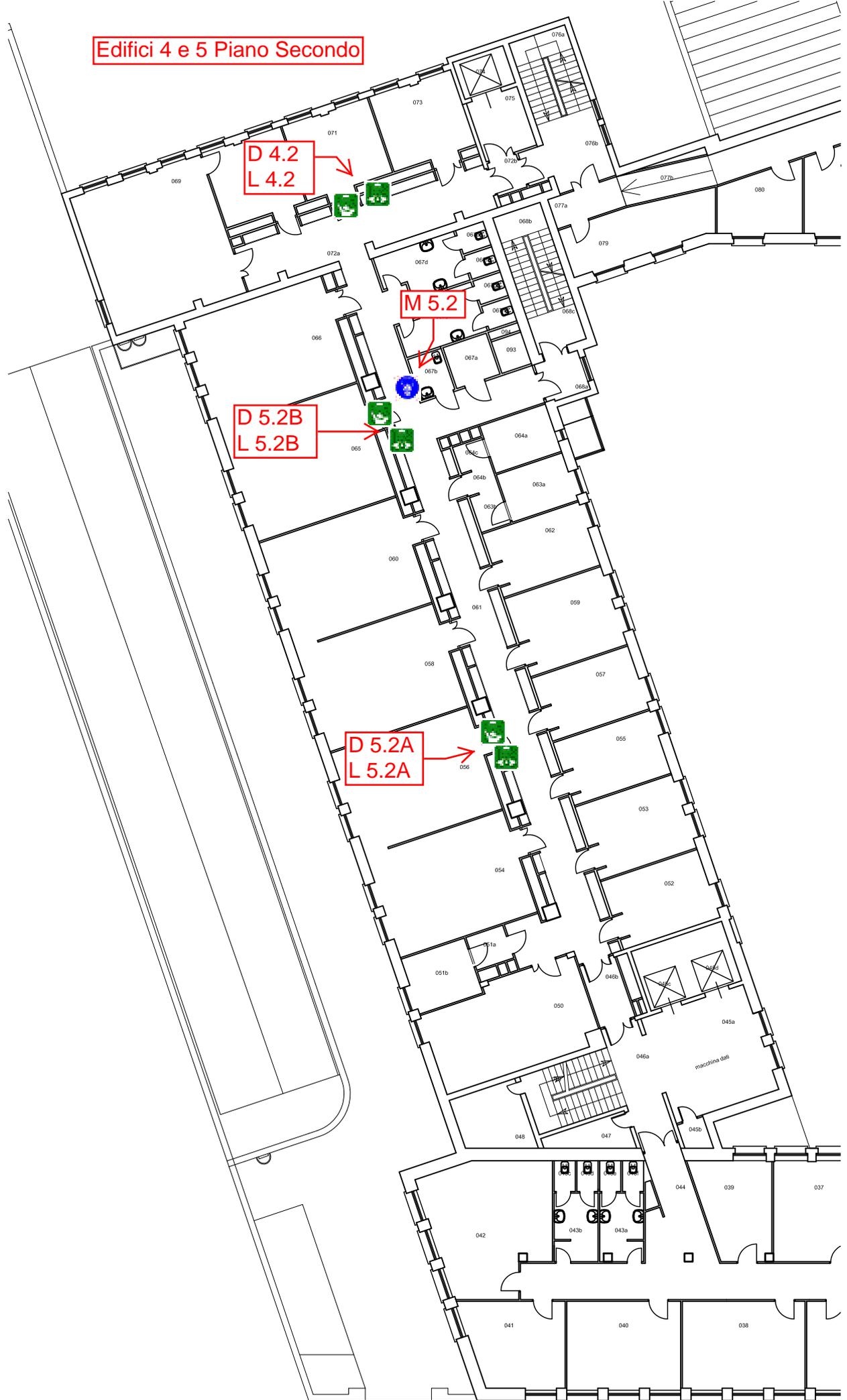
+4,80



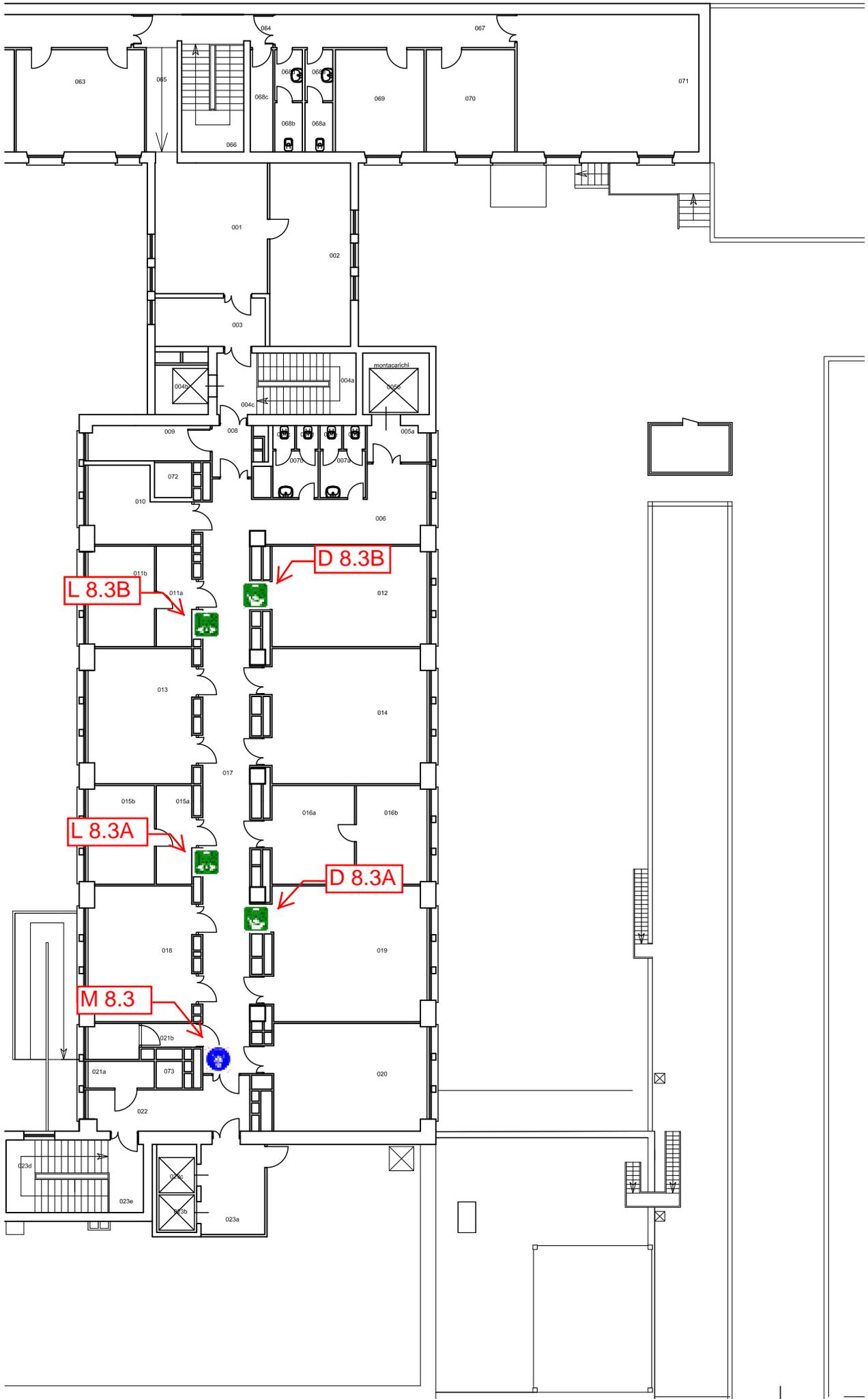
Edifici 7 e 8 Piano secondo



Edifici 4 e 5 Piano Secondo



Edifici 7 e 8 Piano Terzo



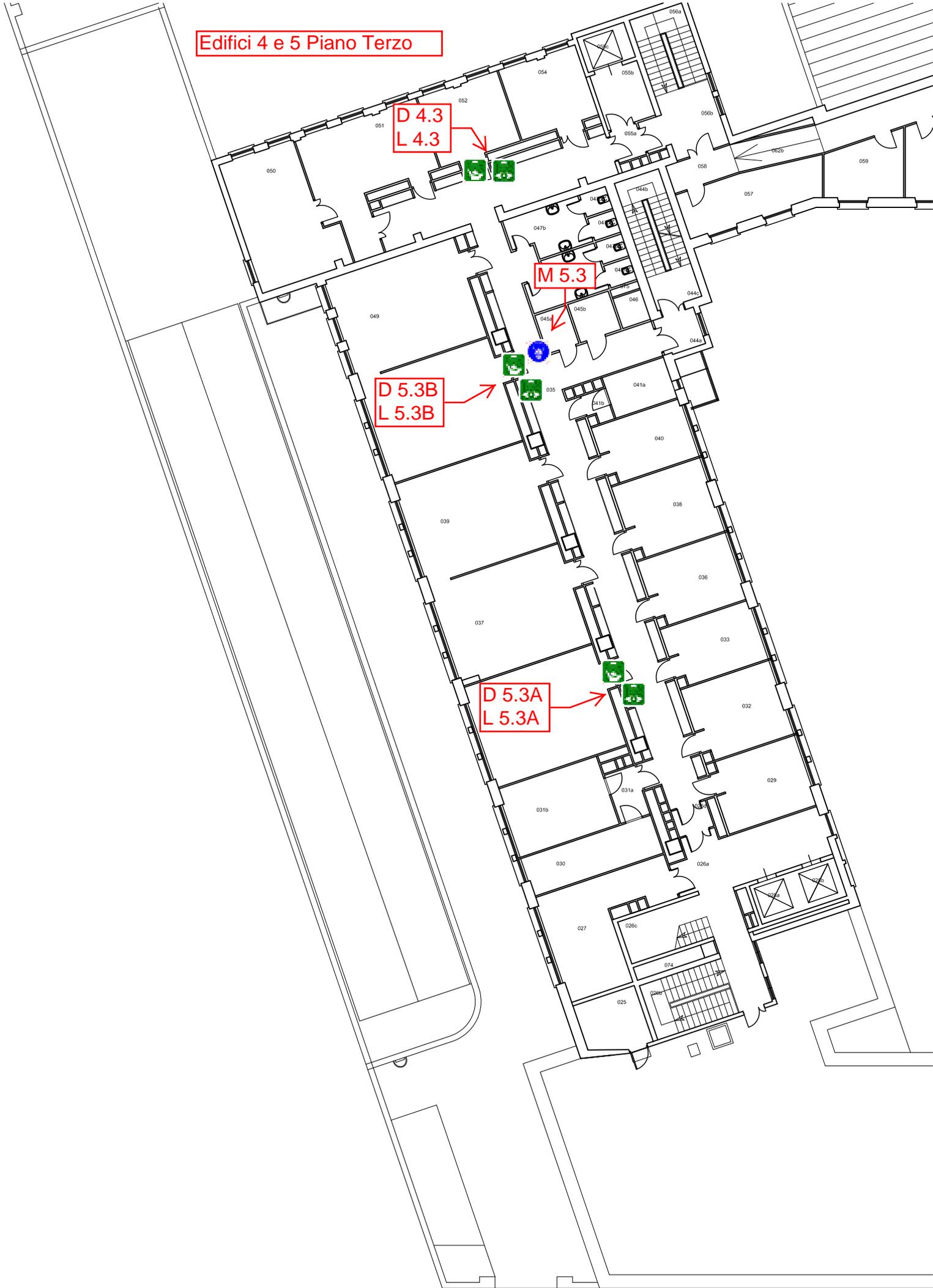
Edifici 4 e 5 Piano Terzo

D 4.3
L 4.3

M 5.3

D 5.3B
L 5.3B

D 5.3A
L 5.3A



Edifici 4 e 5 Piano Quarto



M 5.4

**D 5.4B
L 5.4B**

**D 5.4A
L 5.4A**