



## Piano di Emergenza Locale DCMC – Sede Leonardo – Ed. 6

Indice:

1.       PREMESSA
2.       SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
3.       RIFERIMENTI LEGISLATIVI
4.       DEFINIZIONI, ABBREVIAZIONI, COMPITI
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       ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA
    - 6.2.1       INTRODUZIONE
    - 6.2.2       SEQUENZA DELL'EMERGENZA
  - 6.3       SCHEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA
7.       NORME PER LA SQUADRA DI EMERGENZA (componente attiva)
  - 7.1       COORDINATORE DELL'EMERGENZA
  - 7.2       ADDETTO LOCALE ALLA SICUREZZA
  - 7.3       ADDETTO ANTINCENDIO
  - 7.4       ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO
  - 7.5       ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE
  - 7.6       PERSONALE DI PORTINERIA
  - 7.7       CALL CENTER
8.       NORME PER TUTTO IL PERSONALE (componente passiva)
  - 8.1       IN CASO DI INCENDIO
  - 8.2       IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA
  - 8.3       IN CASO DI EVACUAZIONE
  - 8.4       IN CASO DI FUGA DI GAS E GAS TOSSICI
  - 8.5       IN CASO DI SVERSAMENTO DI SOSTANZE TOSSICHE
  - 8.6       IN CASO DI TERREMOTO

- 9. ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI EVACUAZIONE
- 10. NOTE

## ALLEGATI

- ALLEGATO 1 RIFERIMENTI PER GESTIONE EVACUAZIONE – SEDE LEONARDO – ED. 6
- ALLEGATO 2 EMERGENZA AULE - NORME COMPORTAMENTALI PER COMPONENTE PASSIVA E DOCENTI PRESENTI
- ALLEGATO 3 RUBRICA NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA
- ALLEGATO 4 GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE IN ATENEO – CHIAMATA AL 118
- ALLEGATO 5 PUNTO DI RACCOLTA E PLANIMETRIE DI EMERGENZA SEDE LEONARDO - ED. 6

Gennaio 2025	<b>Coordinatore di Dipartimento per la Sicurezza</b> Mirvana Lauria  <b>ASPP sede Leonardo</b> Luca Cosmai	<b>Responsabile Gestionale</b> Samuele Bordogna
DATA	REDATTO	VERIFICATO E APPROVATO

## **1. PREMESSA**

La Direzione del Politecnico di Milano, in ottemperanza al Regolamento di Ateneo (*Regolamento per la Sicurezza di Ateneo del 13 novembre 2013*), 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, ha incaricato gli Addetti Locali alla Sicurezza (o Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione) delle Strutture di redigere un Piano per il governo e la gestione di situazioni di Emergenza

## **2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

I principi ispiratori del Piano di Emergenza sono:

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

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

- Formare e informare tutto il personale su ciò che è stato attivato a salvaguardia delle persone, dei beni, dell'ambiente e sul comportamento da tenere nelle situazioni di emergenza;
- prevenire ulteriori conseguenze derivanti dall'incidente in origine;
- limitare i danni alle persone all'interno e all'esterno degli edifici della struttura;
- attuare i provvedimenti organizzativi e tecnici atti ad isolare l'area interessata;
- 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 6 della sede Leonardo, a tutto il personale in esso operante, dipendenti e non, a tutti gli studenti e a qualsiasi persona possa essere presente al momento dell'incidente (ospiti, consulenti ecc.).

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

## **3. RIFERIMENTI LEGISLATIVI**

Il presente documento 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;
- DCMC** Dipartimento di Chimica, Materiali e Ingegneria Chimica "G. Natta";
- PEL** Piano di Emergenza Locale proprio della struttura;
- Addetto Locale alla Sicurezza**  
persona con idonei requisiti nominata dal Responsabile della Struttura, alla quale viene conferito l'incarico di collaborare nell'individuazione delle fonti di rischio e di segnalare eventuali situazioni di pericolo. L'addetto Locale 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 e 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.
- Ospiti** individui che, occasionalmente, si trovano nell'edificio. Possono essere, ad esempio, fornitori, clienti o altri dipendenti del Politecnico.
- Addetto Coordinatore dell'Emergenza**  
incaricato alla valutazione delle situazioni di pericolo, autorizzato ad eseguire e/o ordinare il pronto intervento, lanciare l'allarme, ordinare l'evacuazione dei locali, contattare il Numero Unico d'emergenza Polimi (\*) per la localizzazione dell'allarme, le SQUADRE DI EMERGENZA, VVF, ambulanze, ospedali, organi di polizia, personale tecnico e direttivo ecc.. E' la posizione a cui fanno capo tutte le informazioni tecniche relative agli impianti tecnologici di competenza della struttura (energia elettrica, ascensori, distribuzione gas); è incaricato della verifica dell'effettuazione degli interventi di messa fuori servizio e messa in sicurezza di tali impianti.  
In caso di assenza, deve avere uno o più sostituti.
- Addetto alla prevenzione 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. Tra gli addetti incaricati vengono individuati i membri della Squadra Antincendio della struttura.
- Addetto al primo intervento di Pronto 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. Tra gli addetti incaricati vengono individuati i membri della Squadra di Primo Soccorso della struttura e l'addetto incaricato di rinnovare la dotazione della cassetta di pronto soccorso (richiedendo l'approvvigionamento dei presidi di medicazione consumati o scaduti).
- Addetto alla Gestione dell'Evacuazione**  
Incaricato a verificare che, in fase di evacuazione, i locali del piano di sua competenza siano completamente evacuati.  
Si assume la responsabilità di guidare i colleghi, gli studenti, eventuali ospiti presenti nel proprio piano dell'edificio verso le vie di fuga, verificando che l'esodo avvenga ordinatamente e che tutti lascino gli ambienti interessati dall'emergenza; è incaricato al trasporto di persone

non autosufficienti (la cui eventuale presenza viene segnalata dal Coordinatore delle Emergenze) e/o infortunate (in accordo con un Addetto al Primo Soccorso).

E' formato all'utilizzo della sedia di evacuazione disponibile presso la Struttura.

I nomi del personale Addetto alla Gestione delle Emergenze devono essere riportati nell'apposito elenco, che dovrà essere aggiornato ogni qualvolta avvengano dei cambiamenti.

**RADRL** Responsabile dell'Attività di Didattica, Ricerca e di Laboratorio;

(\*) Numero Unico d'emergenza Polimi:

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

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

## **5. DESCRIZIONE DELL'IMMOBILE**

L'edificio 6 della sede Leonardo del DCMC locato in piazza Leonardo da Vinci, 32 – 20133 Milano, è composto tre blocchi ben distinti:

- corpo centrale “storico” composto da uffici, laboratori di ricerca, portineria, biblioteca, aule e laboratori;
- corpo denominato “torre” composto da uffici e laboratori;
- corpo “ex combustibili” composto da magazzino, laboratori e uffici.

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

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

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

## **6. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE 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 le forze umane e le procedure atte a far fronte all'incidente.

### **6.1 LIVELLI DI EMERGENZA**

#### **6.1.1 Emergenza Livello 1 (Evento controllabile)**

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

#### **6.1.2 Emergenza Livello 2 (Evento non controllabile)**

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

## **6.2 ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELL'EMERGENZA**

### **6.2.1 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.).

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.

### **6.2.2 Sequenza dell'emergenza**

#### **A. 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).

#### **B. 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 dell'Addetto Locale alla Sicurezza, degli Addetti Antincendio e Primo Soccorso.

#### **C. Allarme locale**

Primo suono udibile che interviene presso il luogo dove viene riscontrata l'emergenza (pannello ottico-acustico).

Tutto il personale che occupa il piano interessato dall'allarme locale si prepara all'evacuazione: mette in sicurezza il lavoro in corso (es. eventuale disattivazione di apparecchiature ed impianti di competenza, chiusura bombole, interruzione di operazioni che, se lasciate incustodite, possono costituire fonte di pericolo) senza mettere a repentaglio la propria incolumità, e abbandona la struttura seguendo le indicazioni apprese.

#### **D. Allarme generale**

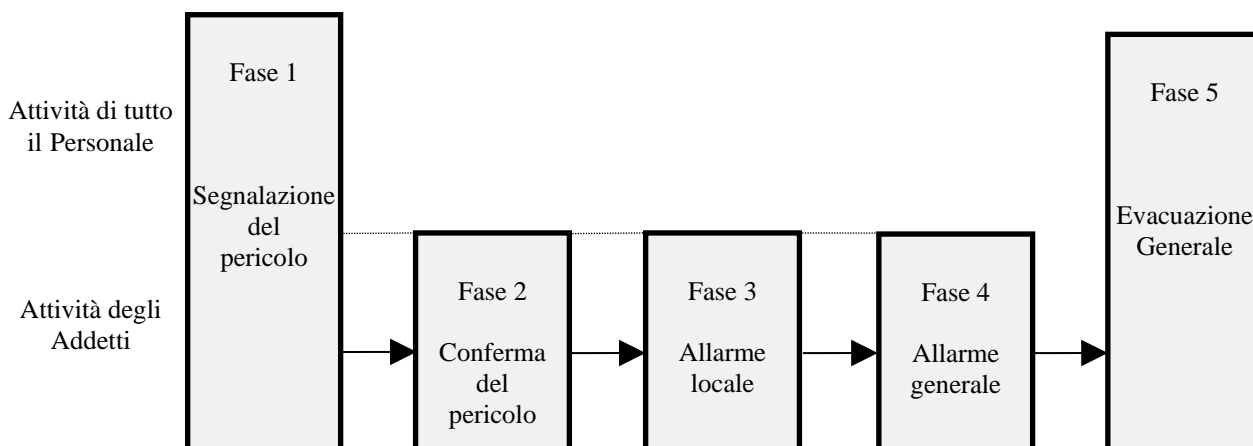
Consiste in un messaggio vocale che, in lingua italiana e inglese, invita ad abbandonare la struttura. E' successivo al suono del pannello ottico-acustico o si attiva quando quest'ultimo non viene tacitato entro i primi 5 minuti; viene esteso a tutto l'edificio.

Tutto il personale si prepara all'evacuazione: mette in sicurezza il lavoro in corso (es. eventuale disattivazione di apparecchiature ed impianti di competenza, chiusura bombole, interruzione di operazioni che, se lasciate incustodite, possono costituire fonte di pericolo) senza mettere a repentaglio la propria incolumità, e abbandona la struttura seguendo le indicazioni apprese.

#### **E. Evacuazione**

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

### 6.3 SCHEMA DI GESTIONE DELL'EMERGENZA



## 7. NORME PER LA SQUADRA DI EMERGENZA (Componente attiva)

### 7.1 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; coordina le operazioni di primo intervento interno.

Ricevuta la segnalazione dell'emergenza dal Call Center, dall'Addetto Locale, dalla Portineria o attraverso il sistema di allarme (in questo caso chiama immediatamente il Call Center per individuare l'ubicazione dell'evento), DEVE:

1. raggiungere il luogo dell'emergenza, valutarne l'entità e dare le prime disposizioni;
2. portarsi al punto d'incontro prestabilito con le Squadre Antincendio e di Primo Soccorso (o attendere sul luogo dell'emergenza l'arrivo delle Squadre) per organizzare l'intervento;
3. seguire via telefono o con altri sistemi l'evolversi della situazione;
4. nel caso le informazioni ricevute dalle Squadre di emergenza evidenzino una situazione non controllabile, ordinare l'evacuazione della struttura azionando immediatamente il sistema dall'allarme, rompendo il vetrino di protezione di uno degli interruttori rossi di emergenza dislocati nell'edificio;
5. contattare immediatamente la Portineria Centrale per allertare le strutture competenti SPP AGIS etc..;
6. procedere alla chiamata dei soccorsi esterni, personalmente o tramite la Portineria;
7. assicurarsi dell'avvenuta evacuazione del personale dall'edificio verso il punto di ritrovo sicuro;
8. predisporre il ricevimento dei soccorsi esterni favorendo l'accesso, aprendo eventuali cancelli o porte e fornendo loro le indicazioni necessarie al loro intervento;
9. informare dell'emergenza il Responsabile Gestionale e il Servizio Prevenzione e Protezione;
10. dichiarare la cessazione della situazione d'emergenza;
11. autorizzare a fine emergenza il rientro nell'edificio del Personale afferente.

Predisporre, ad emergenza terminata, un dettagliato rapporto da trasmettere al Responsabile Gestionale e al Servizio Prevenzione e Protezione.

## **7.2 ADDETTO LOCALE ALLA SICUREZZA**

E' la posizione a cui fanno capo tutte le informazioni e comunicazioni sulla sicurezza dell'area di competenza; in situazioni di emergenza, coadiuva il Coordinatore dell'Emergenza e tutte le figure facenti parte della SQUADRA DI EMERGENZA.

In seguito a richiesta telefonica interna di intervento o dopo aver udito il suono di allarme e contattato la Portineria per individuare l'ubicazione dell'evento, si reca sul posto per i primi accertamenti. Verificato e stabilito che si è in presenza di un evento non controllabile (emergenza di livello 2), DEVE:

1. inviare la segnalazione al Coordinatore dell'Emergenza ed attendere il suo arrivo sul luogo dell'emergenza;
2. mettersi a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e dei soccorritori esterni qualora questi intervengano.

In caso di prova simulata, registra l'andamento dell'esercitazione utilizzando lo schema predisposto.

## **7.3 ADDETTO ANTINCENDIO**

Nell'ambito del presente Piano interviene su chiamata del Coordinatore dell'Emergenza, dell'Addetto Locale alla Sicurezza, della Portineria oppure in seguito a richiesta d'intervento o segnalazione acustica di emergenza. DEVE:

1. portarsi immediatamente nel luogo interessato;
2. valutata la gravità dell'emergenza, se necessario, intervenire per ridurla o eliminarla sul nascere utilizzando gli estintori come da istruzioni ricevute nel corso di formazione;
3. in base alle informazioni ricevute, prima di recarsi sul posto:
  - dotarsi di maschere antigas con filtro universale e autorespiratore (a disposizione nell'armadio dotazione antincendio presso la portineria) in caso sia necessario intervenire in presenza di gas o sostanze tossiche;
  - in accordo con il Coordinatore dell'Emergenza definire la migliore e meno rischiosa strategia d'intervento;
4. portarsi rapidamente sul luogo dell'emergenza;
5. allontanare tutto il personale eventualmente presente che non ricopre incarichi operativi;
6. occuparsi prioritariamente delle persone in difficoltà o intrappolate trasportandole in luoghi sicuri e affidarli al personale della squadra di Primo Soccorso;
7. successivamente intervenire sull'emergenza compartimentando la zona interessata e ponendola in sicurezza;
8. togliere tensione ai quadri elettrici;
9. chiudere eventuali intercettazioni di gas;
10. a questo punto cercare di controllare l'emergenza senza mettere mai a rischio la propria o altrui incolumità;
11. se si reputa la situazione ingestibile, rinunciare all'intervento;
12. allontanarsi dalla zona, comunicare al Coordinatore dell'Emergenza la necessità di chiamare i soccorsi esterni e di ordinare l'evacuazione della struttura;
13. eventualmente collaborare ad evacuare il personale e prestare aiuto e soccorso a chi ne avesse necessità.

I nominativi degli Addetti Antincendio devono essere riportati in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano e/o sulle porte dei laboratori.

#### **7.4 ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO**

Nell'ambito del presente Piano interviene su chiamata del Coordinatore dell'Emergenza, dell'Addetto locale alla Sicurezza, della Portineria oppure riceve una richiesta d'intervento o ode la segnalazione acustica. DEVE:

1. portarsi immediatamente nel luogo interessato;
2. intervenire sugli infortunati attenendosi scrupolosamente alle istruzioni impartite nei corsi specifici di formazione;
3. NON somministrare mai medicinali, né praticare trattamenti per i quali non sia stata fatta una specifica formazione;
4. trasportare le persone ferite in zone sicure;
5. in caso si reputi necessario l'intervento del Pronto Soccorso esterno, porre il paziente in posizione di sicurezza, attivare la procedura di chiamata al 118;
6. 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 l'area dell'emergenza;
7. collabora eventualmente col personale medico o per svolgere servizio d'ordine intorno alle autorità intervenute.

Se membro della Squadra di Primo Soccorso, prima di attuare la sequenza prevista deve recarsi il più velocemente possibile presso il punto d'incontro stabilito (la Portineria), raccogliere le informazioni sul luogo e la natura dell'emergenza, munirsi dell'attrezzatura necessaria a rendersi riconoscibile e della cassetta di Primo Soccorso.

I nominativi degli Addetti al Primo Soccorso devono essere riportati in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano e/o sulle porte dei laboratori.

#### **7.5 ADDETTO ALLA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE**

Nell'ambito del presente Piano interviene per verificare che, in fase di evacuazione, i locali dell'area di sua competenza siano completamente evacuati. In caso di avvio della procedura di evacuazione della struttura, DEVE:

1. invitare tutto il personale afferente alla loro area o zona ad abbandonare sollecitamente ma con calma il luogo di lavoro, indicando i percorsi stabiliti e le scale di sicurezza e impedendo l'uso degli ascensori;
2. aiutare prioritariamente eventuali persone in difficoltà o portatori di handicap;
3. accertarsi che nell'area di propria competenza non siano rimaste persone, controllando anche i servizi igienici, gli archivi, le scale, le sale riunioni ecc.;
4. riferire al personale di Portineria presente se:
  - si sono trovati servizi igienici chiusi a chiave e senza un cartello che indicasse "in manutenzione/fuori servizio";
  - sono rimaste persone per il tempo strettamente necessario a mettere in sicurezza il sito; in questo caso dare loro precise istruzioni: di uscire in pochi minuti e di passare dalla portineria ad avvisare che si sono allontanati e nel locale dove erano non è rimasto più nessuno;
5. portarsi con tutto il personale fuori dall'edificio al punto di ritrovo sicuro;
6. collaborare nel tenere lontano la componente passiva dall'area in emergenza al fine di agevolare l'intervento di soccorsi esterni eventualmente sopraggiunti;
7. impedire che il personale evacuato rientri prima dell'ordine del Coordinatore dell'Emergenza.

In caso di prova simulata, dovrà comunicare al Coordinatore dell’Emergenza l’esito del controllo dei dispositivi di emergenza effettuato contestualmente all’evacuazione, utilizzando il foglio “Prova simulata di Evacuazione – Rilievi” (DCMIC/SIC/MOD.23.400)

I nominativi degli Addetti alla gestione dell’evacuazione devono essere riportati in prossimità delle planimetrie indicanti le vie di fuga esposte in ogni piano e/o sulle porte dei laboratori.

## **7.6 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.

Il personale di Portineria che riceva segnalazione di un’emergenza in atto da chiamata interna, deve contattare immediatamente il Coordinatore dell’Emergenza e coadiuvarne le disposizioni.

In caso di evacuazione DEVE:

1. impedire l’accesso di persone provenienti dall’esterno;
2. evitare assembramenti in portineria;
3. mantenere contatti costanti con il Coordinatore dell’Emergenza, trasmettendo ogni informazione e/o segnalazione fornita dal personale e/o dagli Addetti alla gestione dell’Emergenza;
4. mantenere una linea telefonica libera verso l’esterno;
5. su richiesta del Coordinatore dell’Emergenza contattare i soccorsi esterni;
6. all’arrivo dei soccorsi esterni favorire l’accesso di questi aprendo sbarre, cancelli e porte di competenza e mettersi a loro disposizione se richiesto.

Elenco dettagliato delle azioni da intraprendere in caso di emergenza (DCMIC/SIC/MOD.23.401), è a disposizione del Personale di Portineria presso la portineria del Dipartimento.

## **7.7 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:

1. 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 il responsabile del coordinamento dell’emergenza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso detto responsabile non sia immediatamente reperibile, deve contattare l’addetto locale alla sicurezza (vedi elenco nominativi);
2. a fronte di una segnalazione proveniente da una persona qualunque che si trovi di fronte ad una situazione di pericolo, deve contattare immediatamente il responsabile del coordinamento dell’emergenza e coadiuvarne le disposizioni. Nel caso detto responsabile non sia immediatamente reperibile, deve contattare l’addetto locale alla sicurezza;
3. una volta stabiliti i contatti con il responsabile del coordinamento dell’emergenza e con l’addetto locale e, restare a disposizione per allertare, su richiesta degli stessi, il coordinatore degli impianti tecnologici e i soccorsi esterni.

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

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 (non usare mai gli idranti, operazione riservata agli addetti della Squadra Antincendio interna o ai Vigili del Fuoco);
3. in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, avvisare immediatamente il RADRL o, in sua assenza, contattare l'Addetto della SQUADRA DI EMERGENZA competente per area, o un altro Addetto 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;

In caso di emergenza GRAVE chiunque è autorizzato a richiedere l'intervento dei Vigili del Fuoco tramite il 115, dandone in ogni caso IMMEDIATA comunicazione alla Portineria (che favorirà l'accesso del mezzo, invierà un Addetto al Primo Soccorso in attesa dei soccorsi esterni, e informerà tempestivamente il Coordinatore delle Emergenze dell'emergenza in atto.

## **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:

1. con stoffa (anche quella dei vestiti) o altro materiale cercherà di sigillare le fessure attraverso le quali può penetrare il fumo;
2. se ha a disposizione dell'acqua, bagna il materiale con il quale ha sigillato la porta e la porta stessa, mantenendoli umidi;
3. se ha a disposizione degli estintori portatili li tenga pronti per soffocare principi di incendio della porta, solo in caso di estremo pericolo;
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. si munisca di un corpo contundente col quale con rito lento, ma uguale, produrrà rumore per facilitare la sua localizzazione da parte dei soccorritori;

9. respiri attraverso un fazzoletto, se vi è presenza di fumi.

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

In caso di emergenza GRAVE chiunque è autorizzato a richiedere l'intervento dell'ambulanza tramite il 118, dandone in ogni caso IMMEDIATA comunicazione alla Portineria (che favorirà l'accesso del mezzo, invierà un Addetto al Primo Soccorso in attesa dei soccorsi esterni, e informerà tempestivamente il Coordinatore delle Emergenze dell'emergenza in atto).

## **8.2 IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA**

Nel caso una persona si infortuni o sia colta da malore, potendolo fare, deve richiedere l'intervento dell'Addetto della SQUADRA DI EMERGENZA competente per area; in sua assenza, richiedi l'intervento di un Addetto al Primo Soccorso tramite la Portineria.

Elenco dettagliato delle azioni da intraprendere in caso di emergenza sanitaria (DCMIC/IOP.11.33), sono a disposizione di tutto il personale presso i Punti di Medicazione dislocati nella struttura.

L'Addetto al Primo Soccorso, se lo ritiene necessario, attiverà la procedura di chiamata al 118, seguirà le procedure apprese e le indicazioni fornitegli dagli operatori telefonici, e informerà tempestivamente il Coordinatore delle Emergenze dell'emergenza in atto.

In caso di emergenza GRAVE chiunque è autorizzato a richiedere l'intervento dell'ambulanza tramite il 118, dandone in ogni caso IMMEDIATA comunicazione alla Portineria (che favorirà l'accesso del mezzo, invierà un Addetto al Primo Soccorso in attesa dei soccorsi esterni, e informerà tempestivamente il Coordinatore delle Emergenze dell'emergenza in atto).

## **8.3 IN CASO DI EVACUAZIONE**

In caso si oda il segnale di evacuazione della struttura (allarme vocale in lingua italiana e inglese), si deve immediatamente interrompere qualsiasi cosa si stia facendo (salvataggio dei lavori in corso e/o messa in sicurezza lavoro o sito) e, qualora ci si trovasse in altro piano del palazzo o edificio, evitare assolutamente di raggiungere il proprio posto di lavoro.

Si devono lasciare libere le linee telefoniche, e attuare la procedura di evacuazione seguendo le istruzioni del personale preposto o le indicazioni riportate dalla cartellonistica e dalle planimetrie di emergenza. In particolare:

- è VIETATO utilizzare ascensori, montacarichi e apparati di movimentazione a funzionamento elettrico;
- è 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 al relativo docente che assume nell'emergenza la funzione di Preposto (Allegato 2);
- 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 di allontanarsi dai punti di raccolta.

#### **8.4 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'Addetto Locale alla Sicurezza, 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 della SQUADRA DI EMERGENZA. Le attrezzature a disposizione degli addetti in caso di emergenza sono ubicate nei luoghi indicati nelle piantine allegate al presente documento (Allegato 5). Nel corso delle prove simulate di evacuazione si possono organizzare scenari di fuga di gas, che costituiscono addestramento per questo tipo di emergenza.

#### **8.5 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.

Elenco dettagliato delle azioni da intraprendere in questo tipo di emergenza (DCMIC/SIC/PGE.11.006 e DCMIC/SIC/IOP.11.038), sono a disposizione di tutto il personale presso i kit di emergenza antisversamento dislocati nella struttura.

#### **8.6 IN CASO DI TERREMOTO**

1. Prima dell'evento
  - a. 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
  - a. 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.

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. ORGANIZZAZIONE E SVOLGIMENTO DELLA PROVA DI EVACUAZIONE**

Il Coordinatore dell'Emergenza, in accordo con il Responsabile Gestionale, l'Addetto Locale alla Sicurezza e il Servizio Prevenzione e Protezione, organizza almeno due volte all'anno una prova di evacuazione secondo il seguente programma:

1. una settimana prima dello svolgimento della prova verrà comunicato lo svolgimento dell'esercitazione a tutto il personale strutturato (tramite e-mail), e saranno informati strutture, abitanti o ditte confinanti sulla data e l'ora dell'esercitazione;
2. allo scadere dell'ora d'inizio, il Coordinatore dell'Emergenza attiverà forzatamente e in maniera controllata un sensore di uno dei vani della struttura, con conseguente automatico avvio del segnale ottico-acustico al piano relativo al sensore e rimando in portineria.
3. al segnale d'evacuazione (avviso vocale in lingua italiana e inglese) o su indicazione del Coordinatore delle Emergenze, i membri della SQUADRA DI EMERGENZA metteranno in atto i comportamenti specifici relativi al proprio ruolo.

A termine della prova di evacuazione il Coordinatore dell'Emergenza redige un breve rapporto da inviare al Responsabile della Struttura ed al Servizio Prevenzione e Protezione.

## **10. NOTE**

Il presente Piano di Emergenza Locale, dopo essere stato approvato, deve essere portato a conoscenza di tutto il personale: viene reso disponibile per la consultazione sul sito intranet del DCMC (dal menu Servizi > Sicurezza Dipartimento > Documenti di pubblico dominio) a tutto il personale afferente alla struttura dotato di un account per l'accesso intranet; viene inoltre distribuito in forma semplificata a tutti gli ospiti, sotto forma di pieghevole che verrà consegnato al momento dell'ingresso in Dipartimento (DCMIC/SIC/DOC.11.062).

Il piano viene illustrato nell'ambito del corso di formazione e informazione organizzato dal DCMC, "Sicurezza nei Laboratori Chimici", nel modulo dedicato in modo specifico alla gestione delle emergenze.

ALLEGATO 1

PLANIMETRIE SEDE LEONARDO – ED.6

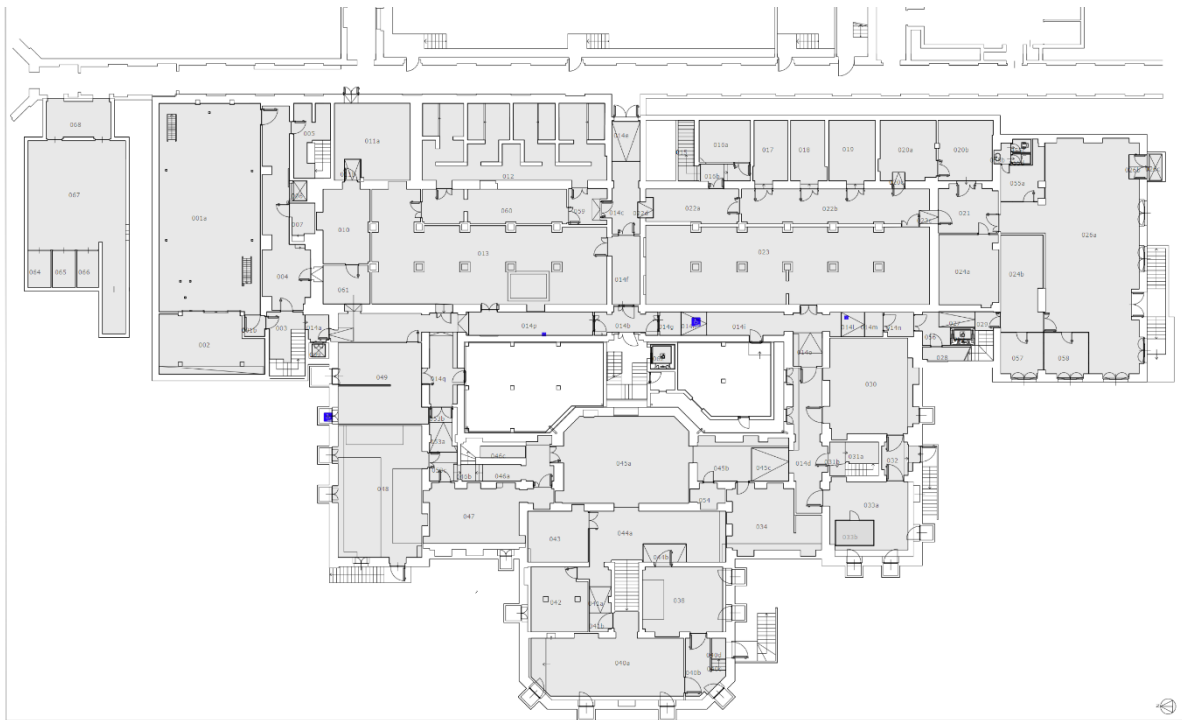
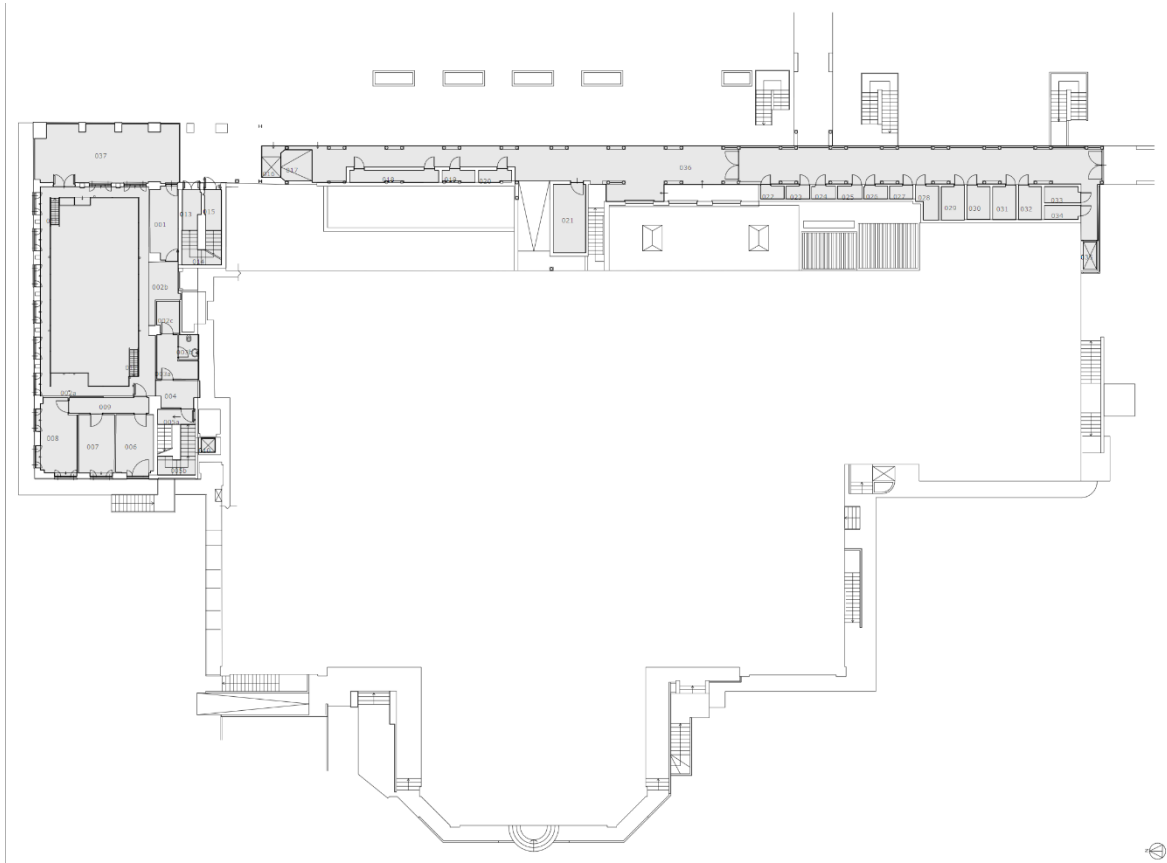
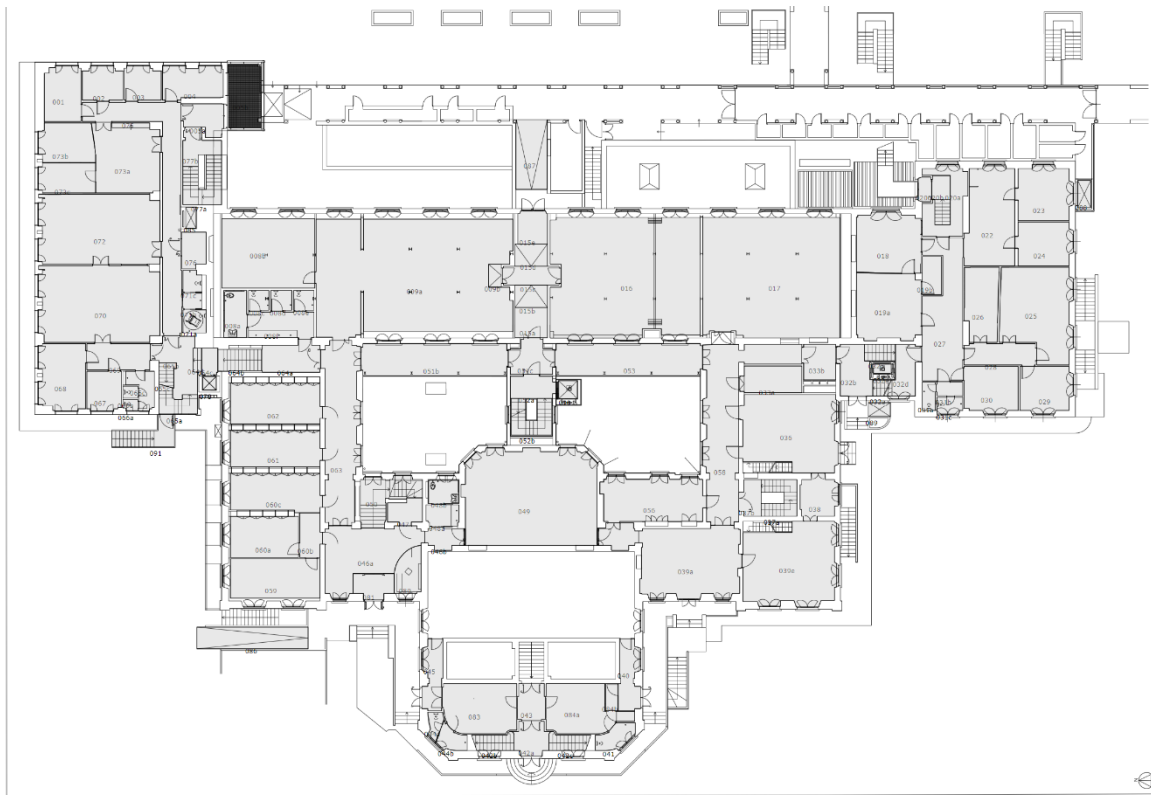


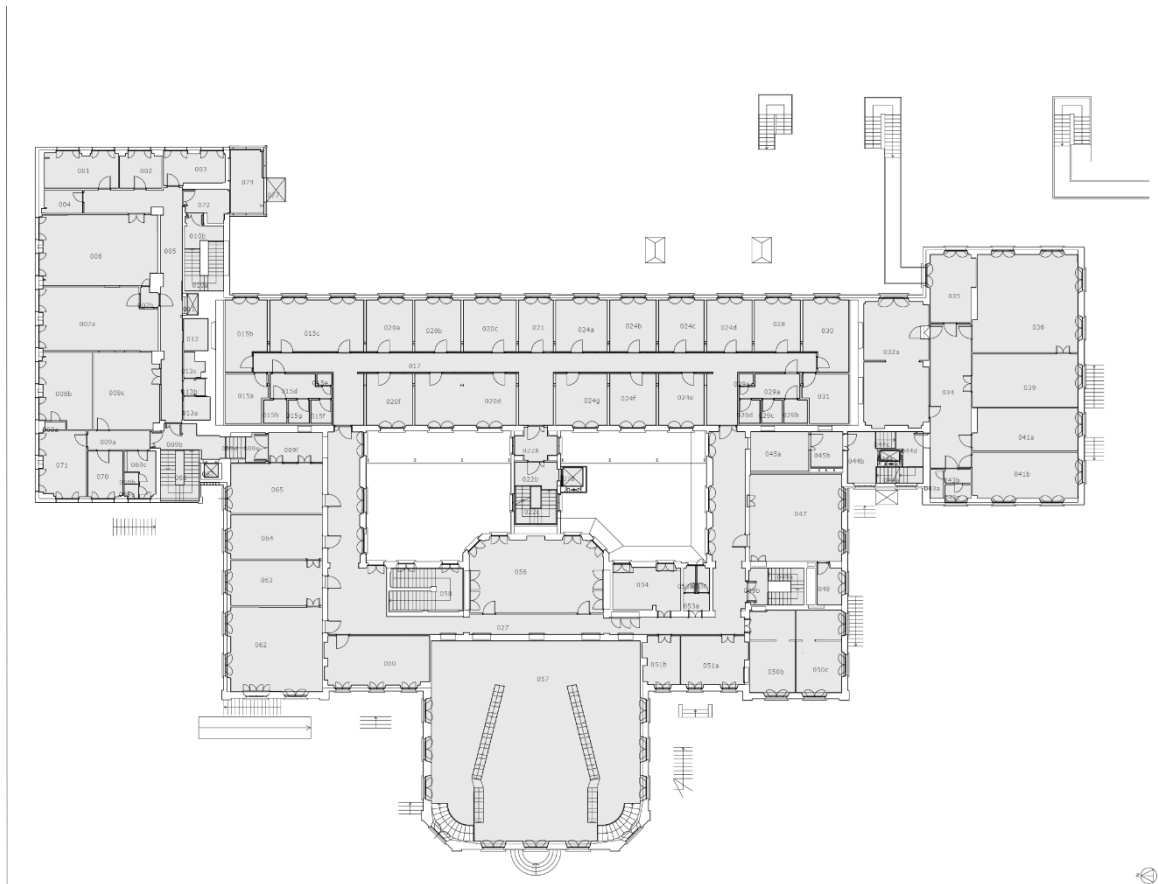
Figura 1. Piano Seminterrato



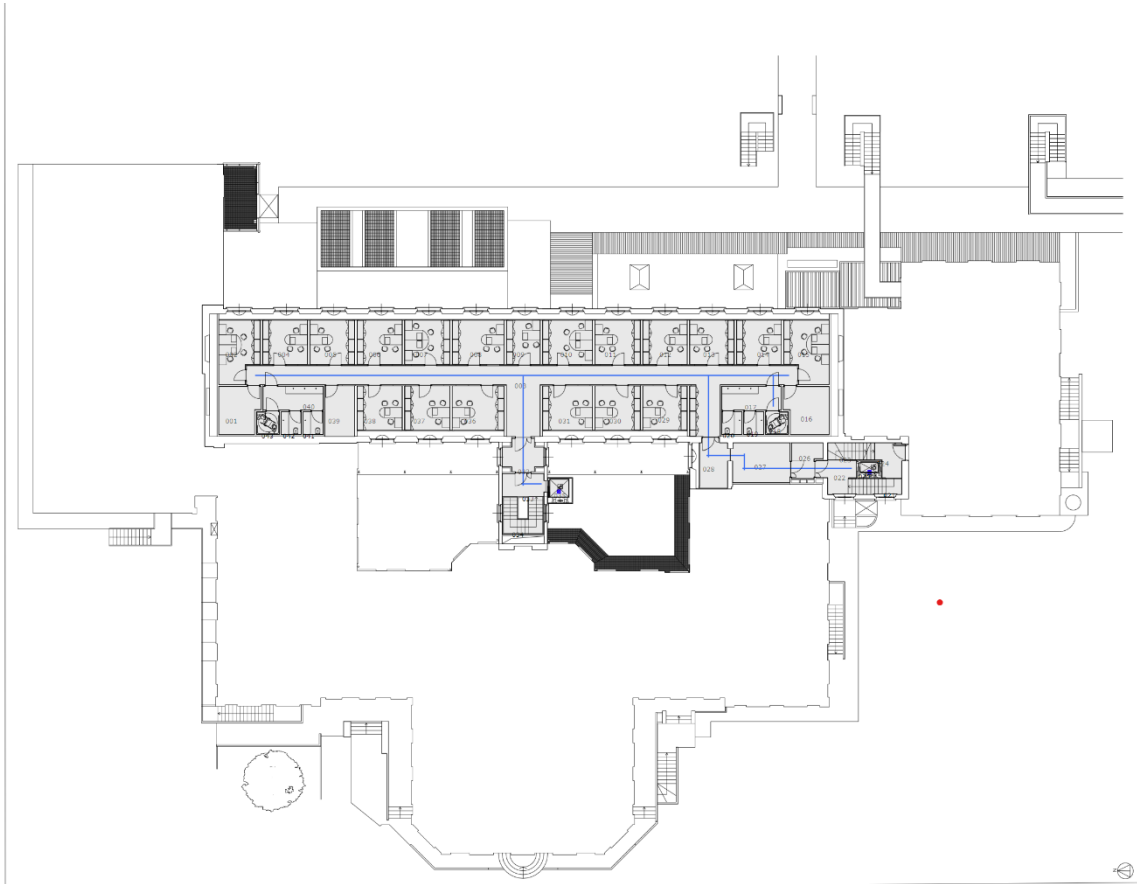
**Figura 2. Piano terra**



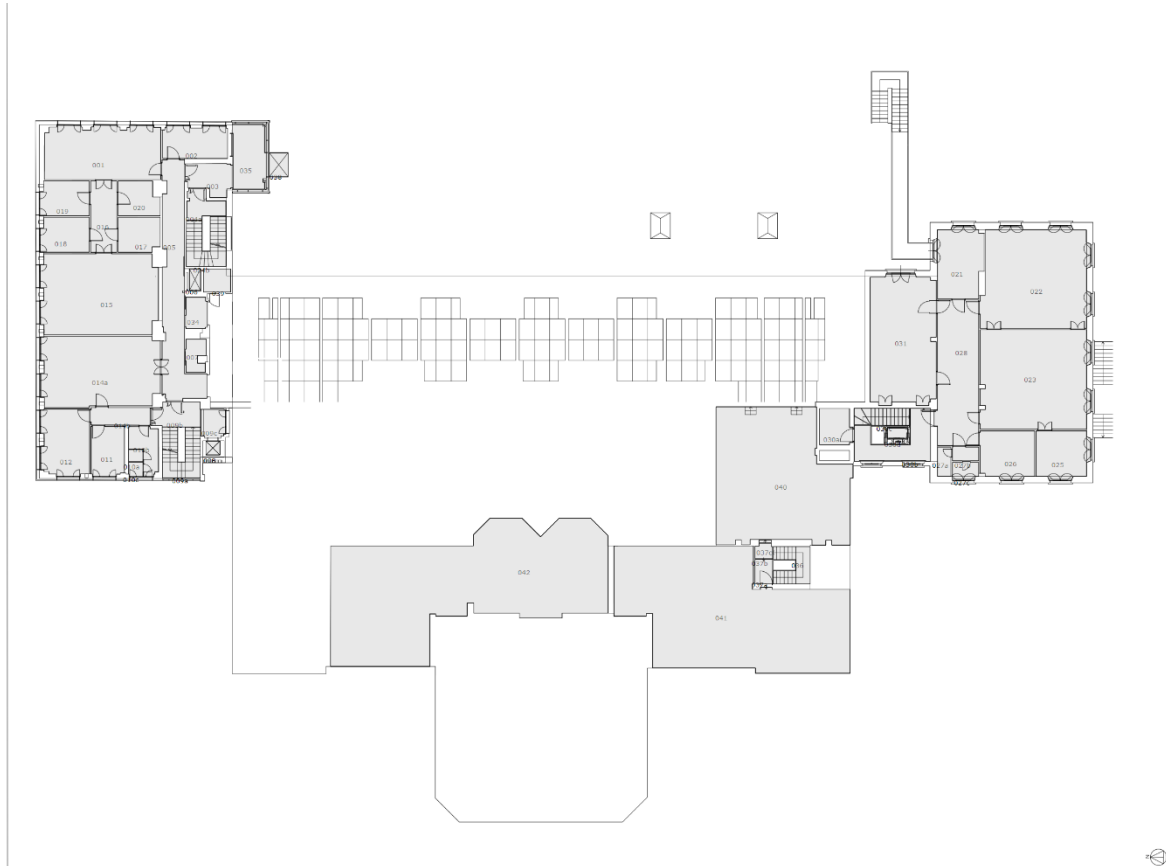
**Figura 3. Piano Rialzato**



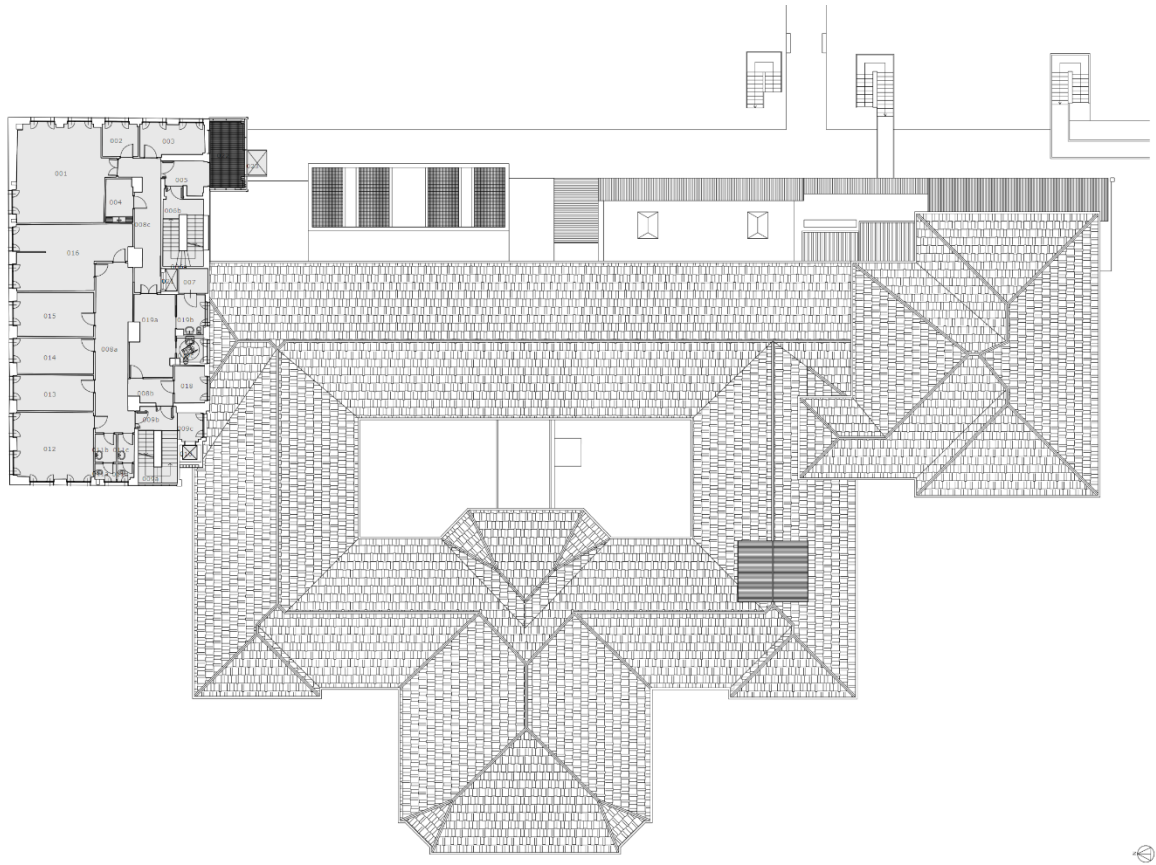
**Figura 4. Piano primo**



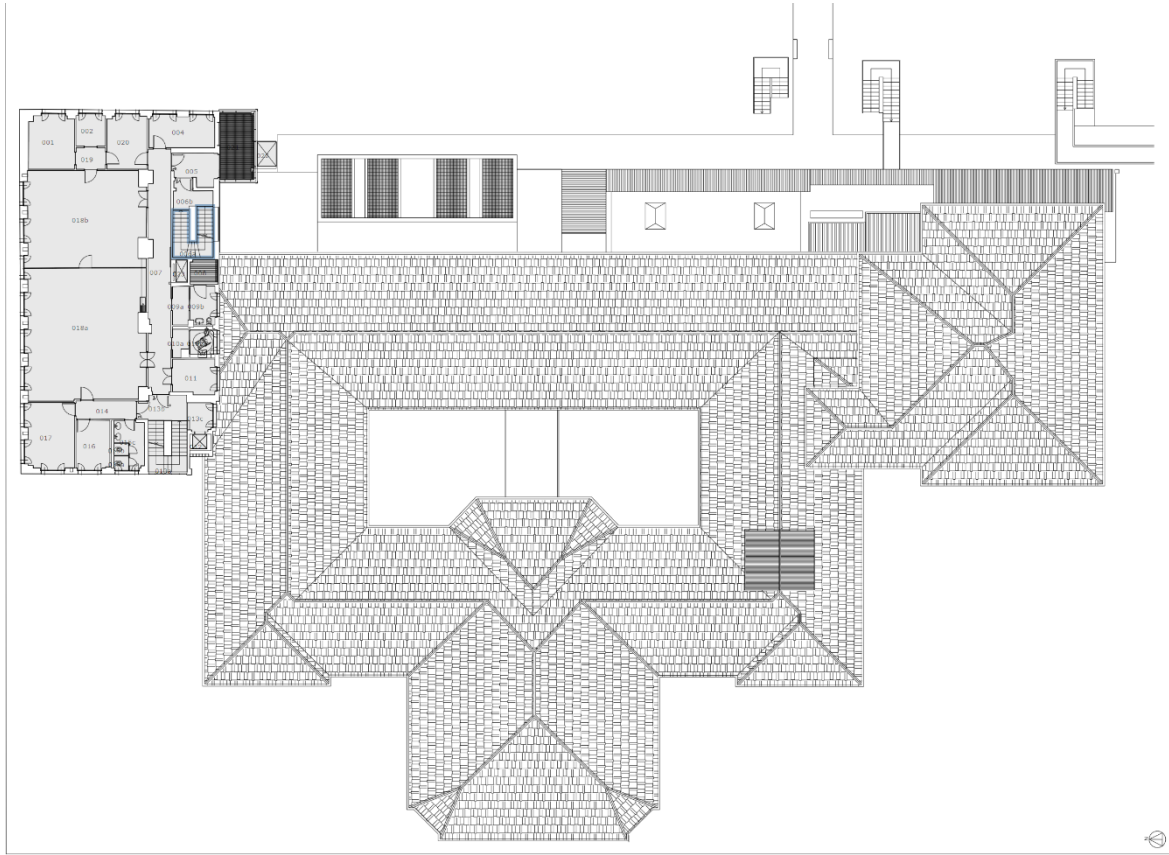
**Figura 5. Piano primo - soppalco**



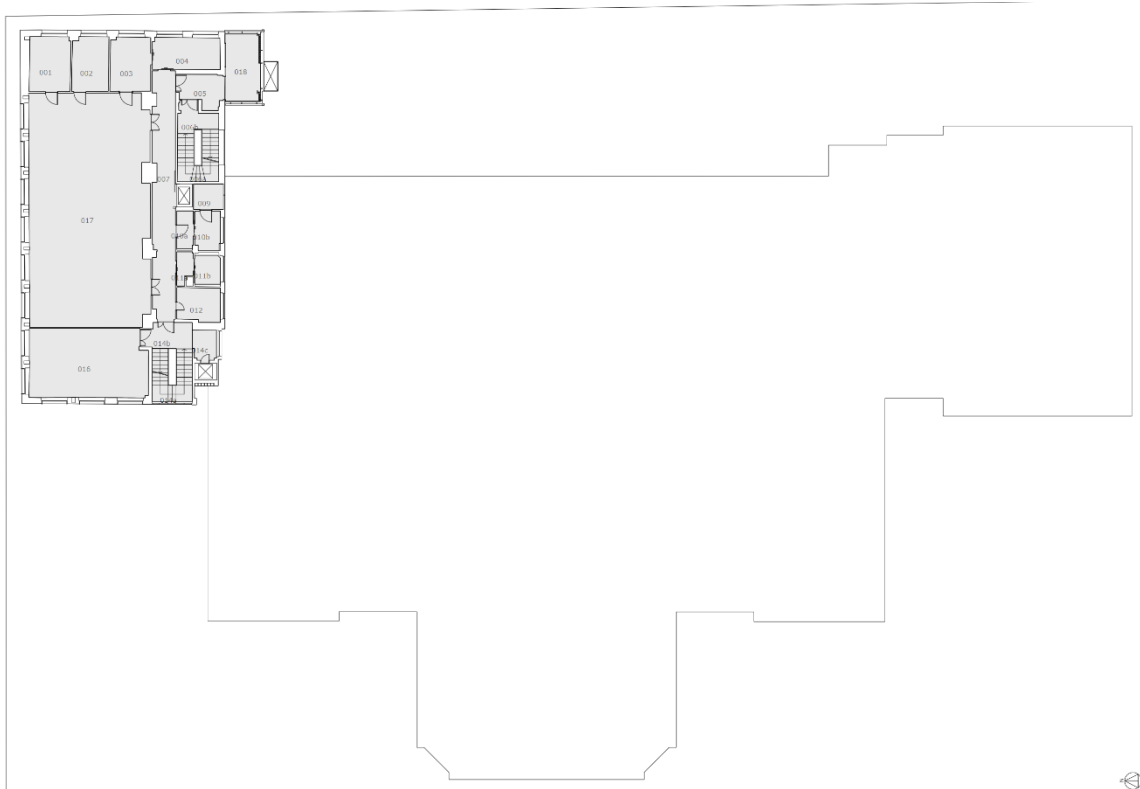
**Figura 6. Piano  
secondo**



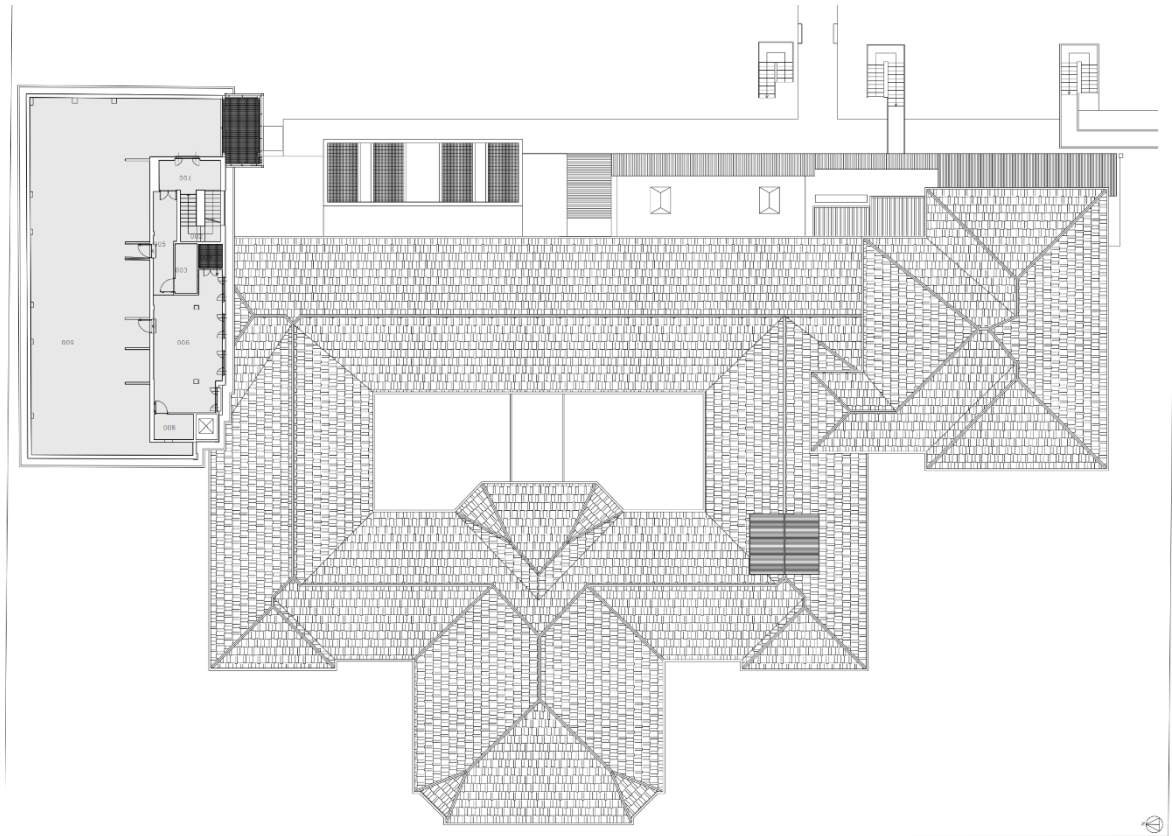
**Figura 7. Piano terzo**



**Figura 8. Piano quarto**



**Figura 9. Piano quinto**



**Figura 10. Piano sesto**

## ALLEGATO 2

### **EMERGENZA AULE** **NORME COMPORTAMENTALI PER COMPONENTE PASSIVA E DOCENTI PRESENTI**

#### **1. 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:

1. segnalare immediatamente l'anomalia al docente presente
2. 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;
3. conformarsi alle direttive del docente, che assume nell'emergenza la funzione di Preposto.

#### In caso di evacuazione dell'aula:

1. all'attivazione del segnale d'allarme, attenersi alle disposizioni impartite dall'Addetto alla Gestione dell'Evacuazione competente per l'aula;
2. segnalare tempestivamente all'Addetto alla Gestione dell'Evacuazione le eventuali persone momentaneamente inabili o altrimenti impediti ad abbandonare da sole l'aula;
3. 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;
4. portarsi sollecitamente (uscendo in modo ordinato senza indugiare per recuperare oggetti personali, o recarsi negli spogliatoi o altro) fino all'esterno dell'edificio, nel luogo di raccolta;
5. non sostare nelle immediate vicinanze delle uscite esterne, ma allontanarsi il più possibile e portarsi nei luoghi di concentrazione prefissati e indicati dall'Addetto (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);
6. rimanere il più possibile uniti nei luoghi sicuri per facilitare al personale preposto il censimento;
7. rientrare nell'edificio soltanto quando sarà espressamente autorizzato dal responsabile del coordinamento per situazioni di emergenza.

#### **2. PERSONALE DOCENTE**

In presenza di una situazione di pericolo deve:

1. 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;
2. in presenza di una situazione di pericolo che possa rapidamente degenerare, deve contattare immediatamente l'Addetto alla Gestione delle Emergenze al numero di telefono esposto sulle planimetrie;
3. nel caso ciò richiedesse troppo tempo, azionare immediatamente il sistema dall'allarme, (dove è presente), rompendo il vetrino di protezione dell'interruttore rosso.

In caso di segnale di evacuazione dell'aula oppure nei casi gravi, al verificarsi di un'emergenza (senza, cioè, attendere segnale alcuno), DEVE:

1. incentivare l'uscita dall'aula e controllarne l'andamento (durante l'esodo le persone ai piani più in basso hanno la precedenza);
2. fornire le indicazioni necessarie;
3. verificare la totale evacuazione dell'aula;
4. informare il personale preposto dell'avvenuta evacuazione.

ALLEGATO 3

**RUBRICA NUMERI TELEFONICI DI EMERGENZA**

<i>Servizi ESTERNI</i>	
<b>Vigili del Fuoco</b>	115
<b>Pronto Soccorso</b>	118
<b>Polizia</b>	113
<b>Carabinieri</b>	112
<b>ASL</b>	02 85781
<b>Centro Antiveleni</b>	02 66101029
<b>Azienda Elettrica e Gas A2A</b>	02 77201
<b>Azienda Acqua Milano Blu</b>	800 991201
<b>Vigili Urbani</b>	02 0208

<i>Servizi INTERNI</i>	
<b>Coordinatore dell’Emergenza</b>	3351287184
<b>Addetto Locale Sicurezza</b>	3334851663
<b>Servizio Prevenzione e Protezione</b>	9450-9451-9453

ALLEGATO 4

**GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE IN ATENEO – CHIAMATA AL 118**

Se è necessario l'intervento del soccorso esterno:

**1) TELEFONATE AL NUMERO 0\*-118**

(\*comporre sempre lo ZERO dai telefoni del Politecnico per la 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 interrompete 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.

Sarà il servizio del 118 a valutare la situazione, DANDOVI LE INDICAZIONI ADEGUATE ed eventualmente inviando i MEZZI DI SOCCORSO.

**2) COMUNICATE AL PERSONALE DELLA PORTINERIA**

Avvertire il custode dell'arrivo dell'autoambulanza per il Dipartimento/edificio/piano/stanza.

**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

ALLEGATO 5

PUNTO DI RACCOLTA E PLANIMETRIE DI EMERGENZA SEDE LEONARDO – ED 6

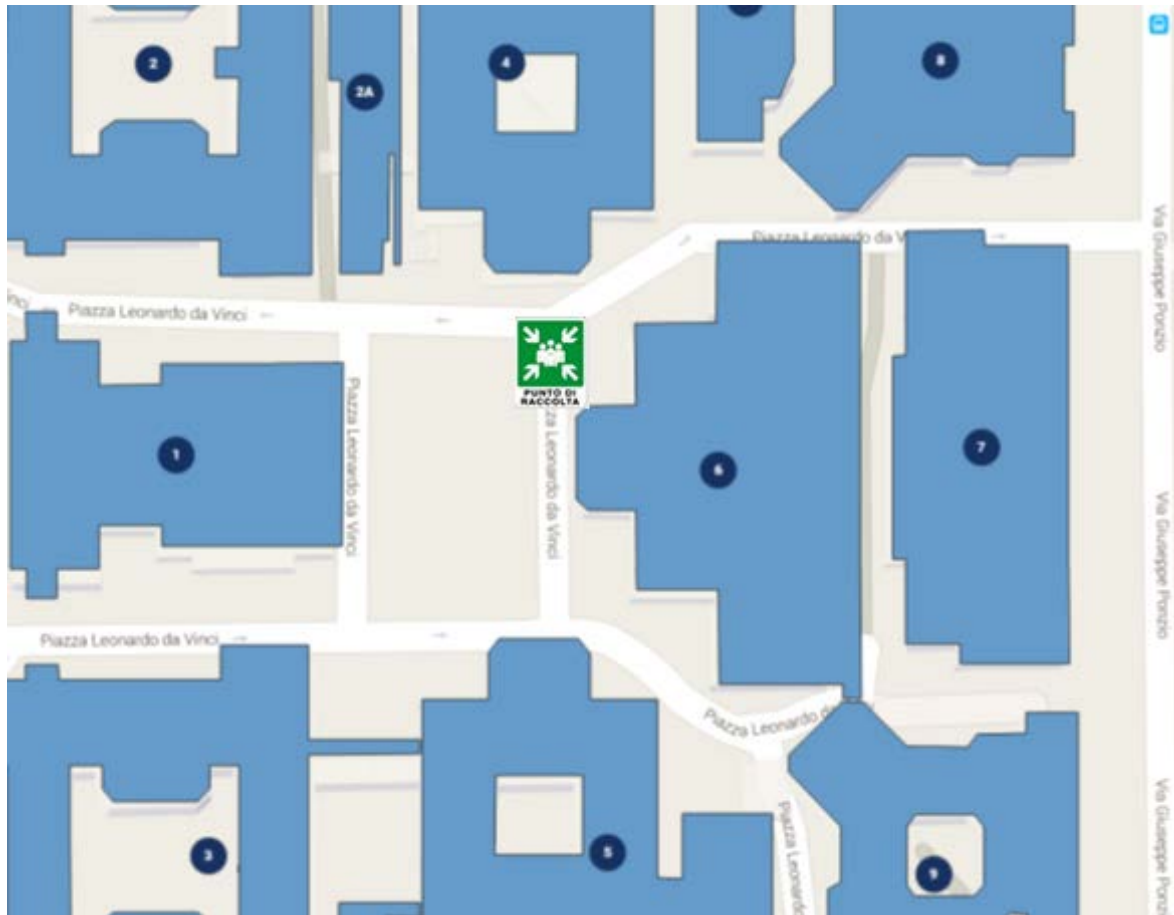


Figura 11. Punto di ritrovo