

ERSAF - Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DI CONCORSI PUBBLICI

14 giugno 2021

PIANO OPERATIVO PER LA GESTIONE DI CONCORSI PUBBLICI PRESSO ERSAF

In considerazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e in ottemperanza al DM DFP del 3 febbraio e del 15 aprile 2021 (che si considerano integralmente recepiti, per quanto non qui specificato), ERSAF ha adottato un protocollo volto a garantire il rispetto delle misure di contenimento e di distanziamento utili alla corretta e funzionale gestione dei flussi di persone che partecipano agli eventi in presenza.

Tali misure sono dettagliate nel seguito, secondo l'ordine delle attività normalmente a cura del personale interno.

Definizioni

- **Area Concorsuale:** ERSAF via Pola 12 Milano,
- **Aula Concorso:** stanza C35 III piano;
- **Area di Transito:** sala dedicata all'identificazione, prospiciente alla Stanza C 35;
- **Mascherine chirurgiche:** maschere facciali monouso destinate a limitare la trasmissione di agenti infettivi, di tipo I/IR o II/IR, certificate secondo la norma tecnica EN 14683:2019;
- **Facciali filtranti** (mascherine FFP2) certificati ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 475/1992 e s.m.i. e sulla base di norme tecniche armonizzate (EN 149:2001+A1:2009);
- **Pre-Triage:** non previsto;
- **Servizi igienici:** garantito il costante presidio per pulizia e sanificazione dopo ogni singolo utilizzo;
- **Pulizia:** effettuata prima della sanificazione;
- **Sanificazione:** viene effettuata prima e dopo ciascuna sessione di prova prevista;
- **Disinfezione:** viene effettuata prima e dopo ciascuna sessione di prova prevista.

Accesso alla sede ERSAF

L'accesso alla sede ERSAF è presidiato dagli addetti al servizio d'ordine che indossano una facciale filtrante e sono dotati di termoscanner. Gli addetti provvedono ad invitare una alla volta le persone a entrare per la misurazione della temperatura corporea, che non deve eccedere i 37,5 gradi;

Accesso all'aula del Concorso

L'accesso all'aula del concorso è presidiato da un addetto che indossa una facciale filtrante e provvede a:

1. verificare che i candidati presentino all'atto dell'ingresso nell'area concorsuale un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a **48 ore** dalla data di svolgimento delle prove. Tale prescrizione si applica anche ai candidati che abbiano già effettuato la vaccinazione per il COVID-19;
2. invitare i candidati a prendere visione della cartellonistica esposta, riportante le misure utili alla protezione propria e altrui;

ERSAF – ENTE REGIONALE PER I SERVIZI ALL'AGRICOLTURA E ALLE FORESTE

Sede Legale: Via Pola, 12 – 20124 Milano – tel. (+039) 02.67404.1 – fax (+039) 02.67404.299

www.ersaf.lombardia.it – info@ersaf.lombardia.it

P.E.C.: ersaf@pec.regione.lombardia.it

C.F./P.IVA 03609320969

3. indirizzare verso la postazione di identificazione. In ogni caso sono visibili i previsti segnali orizzontali e verticali che indicano e distinguono il percorso di afflusso da quello di deflusso.

La postazione di riconoscimento è protetta da un pannello plastificato, con una feritoia utile per l'eventuale passaggio dei documenti previsti dalle procedure di identificazione (ad esempio la carta di identità, o il registro per apporre la firma di presenza).

L'addetto dispone, inoltre, di disinfettante per sanificare, se necessario, i materiali che dovessero necessitare di essere condivisi con il candidato, in modo da proteggere il candidato successivo. Le penne utilizzate per la firma sono comunque monouso e restano nella disponibilità del candidato.

Al termine della fase di ingresso, si provvederà alla sanificazione del percorso utilizzato per l'afflusso.

Accomodamento e Aula concorso

I candidati identificati vengono indirizzati verso l'Aula Concorso, dove potranno occupare i posti indicati come disponibili, nel rispetto del distanziamento di almeno 2,25 metri in tutte le direzioni.

Sorveglianza

Durante gli esami vengono evitati contatti con il personale di sorveglianza che si limita a osservare i candidati a distanza, eventualmente attivando i richiami verbali, se necessario.

I materiali utili allo svolgimento delle prove vengono collocati sui banchi prima dell'ingresso dei candidati.

Tutto il personale addetto all'organizzazione concorsuale è adeguatamente formato in merito all'attuazione di tutte le misure contenute nel presente protocollo.

Deflusso

L'uscita dei candidati viene gestita in modo ordinato, nel rispetto del distanziamento personale. Le persone vengono invitate a defluire seguendo il previsto percorso di deflusso, presidiato comunque da un addetto per controllare che non si formino assembramenti.

Disposizioni generali

In tutti gli ambienti di passaggio sono stati posti sia cartelli riportanti indicazioni sulle norme comportamentali a cui attenersi, sia colonnine per il gel disinfettante.

Il personale di ERSAF, sia interno sia occasionale, si sottopone quotidianamente alla misurazione della temperatura per poter accedere alla sede ed è munito dei dispositivi di protezione individuali richiesti dalla normativa.

Nell'Aula concorsi sarà garantita adeguata areazione naturale.

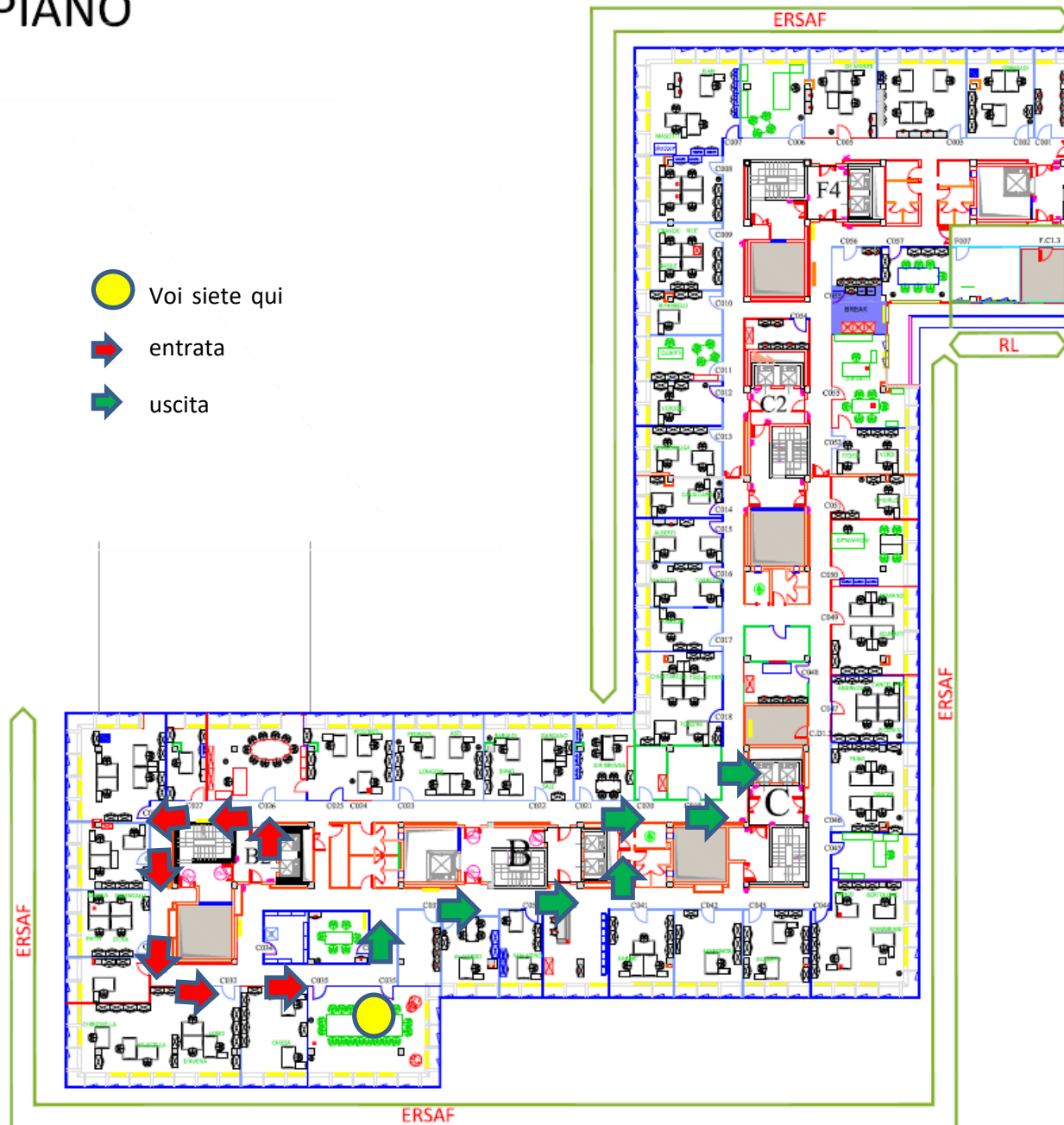
Dichiarazioni di conformità

- L'Area concorsi rispetta i requisiti richiesti dal protocollo del DFP del 15 aprile 2021.
 - L'Area concorsi rispetta i requisiti di accesso, transito e uscita dall'area richiesti dal protocollo del DFP del 15 aprile 2021.
 - L'Aula concorsi rispetta i requisiti di accesso, posizionamento dei candidati e deflusso dall'aula, nonché di svolgimento della prova, richiesti dal protocollo del DFP del 15 aprile 2021.
 - I percorsi di transito dei candidati sono raffigurati in allegato.
 - I soggetti che presentino una temperatura superiore ai 37,5 °C o altra sintomatologia riconducibile al Covid-19 insorta nel corso delle prove concorsuali verranno fatti accomodare presso un locale autonomo e isolato, ubicato prima dell'accesso all'aula concorso dei candidati dedicato all'accoglienza e all'isolamento dei soggetti sintomatici (sintomi insorti nel corso delle prove).
 - Si allegano le procedure di gestione dell'emergenza - piano di emergenza ed evacuazione;
- Quindi, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, si attesta la piena e incondizionata conformità del presente Piano (riportato all'indirizzo istituzionale) alle prescrizioni del protocollo del DFP del 15 aprile 2021.

3 PIANO

VIA POLA

-  Voi siete qui
-  entrata
-  uscita



Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 1 di 34
--	--	--



Sede di Milano
Via Pola, 12 Milano
Tel. 02674041 - Fax. 0267404.299

PIANO D'EMERGENZA ED EVACUAZIONE

STATO DEL DOCUMENTO

EDIZ.	REV.	PAR.	PAG.	MOTIVO	DATA
3	3			Aggiornamento referenti e addetti a seguito di ritorno in via Pola	19/10/18
2	2			Aggiornamento referenti, responsabili ed addetti	05/07/18

3	3	19/10/2018	RSPP	Paolo Cappellari	Datore di lavoro	Massimo Ornaghi
EDIZ.	REV.	DATA	Elaborazione		Firma approvazione	

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 2 di 34
--	--	--

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

PREMESSA	3
1. POLITICA	5
2. OBIETTIVO	5
3. APPLICABILITÀ	5
4. RIFERIMENTI	5
5. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA	7
6. DEFINIZIONE DI EMERGENZA	8
7. IL CONTESTO DELL'IMMOBILE	10
7.1 Generalità	10
7.2 Il personale presente	14
7.3 Ambienti di lavoro	14
7.4 Aree a rischio	14
7.5 Accessi	14
7.6 Uscite	15
7.7 Punto di raccolta verso cui dirigersi (caso di evacuazione).	15
8. IMPIANTI E MEZZI ANTINCENDIO	16
9. COMPARTIMENTAZIONE E SISTEMI DI SICUREZZA	16
10. NUMERI DI EMERGENZA	17
11. SEGNALAZIONE ALLARMI	17
12. PROCEDURA DI EMERGENZA	18
12.1 Generalità	18
12.2 Gli addetti all'emergenza	19
12.3 Il Responsabile dell'emergenza	19
12.4 Schede di gestione dell'emergenza	20
12.5 Comportamento da tenere da parte dei lavoratori.	26
12.6 Comportamento da tenere da parte dei lavoratori quando scatta un allarme.	27
13. NORME DI PREVENZIONE	27
14. PRONTO SOCCORSO	28
14.1 Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso	28
14.2 Chiamata dei servizi di soccorso	28
15. FORMAZIONE	28
16. ALLEGATI	29

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 3 di 34
---	---	--

PREMESSA

La sede di Milano di Ersaf è situata in via Pola al civico n. 12 all'interno di un complesso uffici di Regione Lombardia denominato *Palazzo Sistema*. Ersaf utilizza gli spazi concessi dalla proprietà (Regione Lombardia) che sono costituiti da parte del 3° e del 4° piano e gli spazi comuni condivisi con una serie di Società/enti facenti parte del cosiddetto *Sistema Regionale allargato* ed insediati nel complesso uffici denominato *Palazzo Sistema*.

All'interno del complesso *Infrastrutture Lombarde spa – ILSPA* (una delle società presenti) si occupa della cura degli spazi gestendo i servizi di:

- a) Manutenzione dei locali ed esecuzione di interventi su:
 - strutture edili
 - pareti mobili;
- b) gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti/attrezzature di:
 - sollevamento (ascensori, montacarichi),
 - condizionamento/climatizzazione,
 - elettrico,
 - idrico-sanitario,
 - sicurezza antincendio,
 - anti-intrusione,
 - controllo accessi,
 - building automation;
- c) gestione dei seguenti servizi:
 - pulizia giornaliera/periodica degli spazi e delle sale riunioni, dei servizi igienici, degli arredi e dei complementi di arredo, cura delle dotazioni igienico-sanitarie;
 - pulizia delle scale, delle vetrate e dei cavedi;
 - esecuzione delle attività di raccolta/stoccaggio/smaltimento rifiuti di igiene ambientale;
 - servizi di portierato;
 - redazione dei layout per traslochi e spostamenti interni;
 - manutenzione del verde e degli spazi comuni interni
- d) vigilanza esterna ed interna;
- e) servizi infotelematici e di telecomunicazione.

Inoltre:

a) ILspa assicura il rispetto delle norme per la tutela della salute e della sicurezza dei luoghi di lavoro nelle **aree comuni e relativamente agli spazi destinati agli impianti tecnologici e di servizio**;

b) ILspa svolge le attività finalizzate al rispetto della normativa di prevenzione incendi:
- Il supporto per l'ottenimento ed il rinnovo del certificato di prevenzione incendi e la comunicazione al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco delle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi di cui al DPR 1-8-2011 n. 151.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 4 di 34
---	---	--

- Il controllo della corretta efficienza dei presidi, dispositivi e impianti di sicurezza ed antincendio e delle vie di esodo;

- la tenuta del registro antincendio dell'edificio.

c) ILspa svolge il compito di “**coordinamento dell'emergenza**” (da cui nasce tale piano) per l'attuazione delle procedure di emergenza dell'edificio e l'eventuale diramazione dell'ordine di evacuazione dall'edificio, secondo quanto stabilito dal Piano di emergenza delle sedi.

d) ILspa assicura l'adempimento degli obblighi di sicurezza nei confronti degli affidatari di lavori, servizi e forniture e dei terzi, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs 81/08 ed in particolare:

- la fornitura agli appaltatori ed ai terzi delle informazioni sui rischi specifici presenti nelle sedi oggetto di appalto di lavori, servizi o forniture;

- la promozione della cooperazione e del coordinamento con i soggetti insediati nella sede regionale e con gli affidatari di appalti di lavori, servizi e forniture;

- l'elaborazione del documento di valutazione dei rischi da interferenza e l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per l'eliminazione o la riduzione delle interferenze;

- nel caso di lavori rientranti nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, l'adempimento di tutti gli obblighi di legge, compresa la nomina del coordinatore per la sicurezza.

e) ILspa verifica il rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e di accesso alle sedi ai sensi dei regolamenti e delle norme stabilite da Regione Lombardia.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 5 di 34
--	--	--

1. POLITICA

Ersaf considera la salvaguardia della salute e della vita, parte integrante della gestione aziendale. Gli aspetti organizzativi e comportamentali dei responsabili e dei lavoratori sono considerati vincolati anche dalla presente procedura riguardante i comportamenti in caso di pericolo grave ed immediato, incendio, evacuazione di luoghi o aree resesi pericolose, infortuni.

2. OBIETTIVO

Il raggiungimento di zone sicure da parte del personale, in caso di pericoli gravi è un obiettivo da perseguire da parte di tutti.

Le aree di lavoro, gli accessi, gli impianti, devono essere costantemente verificati ed aggiornati perché rispettino oltre alle norme di legge, quelle di buona tecnica e le indicazioni emerse dall'analisi e dalla valutazione dei rischi effettuati dal Datore di Lavoro di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione.

Alla persona che subisce infortunio deve essere garantito un pronto soccorso.

3. APPLICABILITÀ

Il contenuto di questo documento si applica a tutte le situazioni di emergenza così come definite al punto 6 all'interno delle aree occupate da Ersaf nell'immobile denominato *Palazzo Sistema*.

4. RIFERIMENTI

Decreti legislativi n. 81/08 e sue modiche e integrazioni.

L'obbligo del datore di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 è quello di prevedere "le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato (art. 15 comma 1 lettera u del D.lgs 81/08).

Il datore di lavoro ha l'obbligo (art. 18 comma 1 lettera a del D.Lgs 81/08) di "designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza".

Inoltre il datore di lavoro deve "adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43 (Piano di evacuazione) del D.Lgs 81/08. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 6 di 34
--	--	--

Oltre alla nomina e alla definizione delle procedure da adottare in caso di pericolo grave ed immediato vi è anche, per il datore di lavoro, l'obbligo di informazione dei lavoratori (art. 36 e 37):

- Art 18 comma 1 lettera h): il datore di lavoro deve *dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa*
- Art 18 comma 1 lettera d): il datore di lavoro *prende i provvedimenti e dà istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave e immediato che non può essere evitato, possano cessare la loro attività, o mettersi al sicuro, abbandonando immediatamente il luogo di lavoro;*
- Art. 43 Comma 1 lettera c) il datore di lavoro informa tutti i lavoratori che possono essere esposti a un pericolo grave e immediato circa le misure predisposte e i comportamenti da adottare
- Art 43 comma 1 lettera e): il datore di lavoro *adotta i provvedimenti necessari affinché qualsiasi lavoratore, in caso di pericolo grave ed immediato per la propria sicurezza o per quella di altre persone e nell'impossibilità di contattare il competente superiore gerarchico, possa prendere le misure adeguate per evitare le conseguenze di tale pericolo, tenendo conto delle sue conoscenze e dei mezzi tecnici disponibili;*
- Art.36 comma 1 lettera b) il datore di lavoro provvede affinché *ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione sulle procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro.*

Circolare Min. Interno 29/09/95 P 1564/4146 G.U. 06/10/95 n. 234.

Decreto Ministeriale 10/03/1998 P G. U. Suppl. Ordin. n°81 del 07/04/1998.

D.P.R. 151/112 Regolamento di prevenzione incendi.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 7 di 34
--	--	--

5. I SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

I soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza sono soggetti interni e soggetti esterno ad Ersaf:

Soggetti esterni ad Ersaf

- Coordinatori emergenza: incaricati per il coordinamento in emergenza delle diverse società/enti all'interno del Palazzo Sistema (cfr. documenti correlati: Documentazione Palazzo Sistema (allegato 2): Elenco dei soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza –Nucleo/piano
- Sala controllo del Palazzo Sistema;
- Vigilanza
- Presidio tecnico.

Soggetti interni ad Ersaf

I soggetti interni che hanno un ruolo fondamentale nella gestione delle emergenze sono:

Il Responsabile dell'emergenza: ha il compito di coordinare la squadra di emergenza interna e raccordarsi con i soggetti esterni individuati;

Il Responsabile dell'emergenza è	Massimo Ornaghi
Il sostituto N. 1 del Resp. dell'emergenza è	Antonio Tagliaferri
Il sostituto N. 2 del Resp. dell'emergenza è	Roberto Bettaglio

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 8 di 34
--	--	--

Gli addetti all'emergenza: hanno in compito di applicare la procedura di emergenza. Essi sono:

Addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio	
1	Basile Cosmino
2	Muscella Angela
3	Russo Massimiliano
4	Draghi Gianfranco
5	Bertolone Paolo
6	Gualtiero Peccerillo
7	Carlo Riparbelli
8	Domenica Andreoli

Addetti all'attuazione delle misure di Pronto Soccorso	
1	Basile Cosimo
2	Balasini Claudio
3	Russo Massimiliano
4	Verdelli Lorena
5	Losio Ferruccio
6	De Marco Rita
7	Fedeli Nadia
8	De Monte Laura
9	De Sinno Paola
10	Gualtiero Peccerillo
11	Mambriani Antonio
12	Bertolone Paolo
13	Carinato Maurizio
14	Marongiu Antonello
15	Menguzzo Silvano

L'elenco nominativo degli addetti all'emergenza sarà posizionato accanto alle planimetrie di emergenza posizionate ai piani delle aree di lavoro occupate.

6. DEFINIZIONE DI EMERGENZA

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 9 di 34
--	--	--

Si definisce emergenza ogni scostamento dalle normali condizioni operative, tale da determinare situazioni di potenziale/reale danno agli uomini ed alle cose.

Gli **stati di emergenza** sono definiti in accordo con il *Piano di Coordinamento dell'Emergenza di Palazzo di Sistema* e sono classificati in azienda in quattro categorie a gravità crescente:

▶ Allarme: situazione di pericolo controllabile da parte di colui che rileva il danno, che non comporta alcuna interruzione dell'attività dell'organizzazione
▶ Emergenza minore: situazione di pericolo controllabile dalle persone preposte all'intervento, che comporta l'interruzione temporanea dell'attività in un'area localizzata
▶ Emergenza grave: situazione di pericolo controllabile solamente mediante intervento della squadra di emergenza con eventuale ricorso alle forze di soccorso esterne, che comporta l'interruzione temporanea dell'attività in un'area significativa o nell'intero edificio
▶ Emergenza generale: situazione di pericolo di qualsiasi natura che ha ripercussione rilevanti e coinvolge la sede nel suo complesso, controllabile solamente con l'intervento degli enti di soccorso. (Protezione Civile, Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, ecc.).

Tutti gli stati di emergenza che si verificano nel palazzo devono essere segnalate al numero unico di emergenza (Sala di controllo di Palazzo di Sistema) che funge da centro di coordinamento e controllo delle emergenze.

SALA CONTROLLO
NUMERO UNICO DI EMERGENZA
 attivo 24/24h:
02 6765.6666

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 10 di 34
--	--	---

7. IL CONTESTO DELL'IMMOBILE

7.1 Generalità

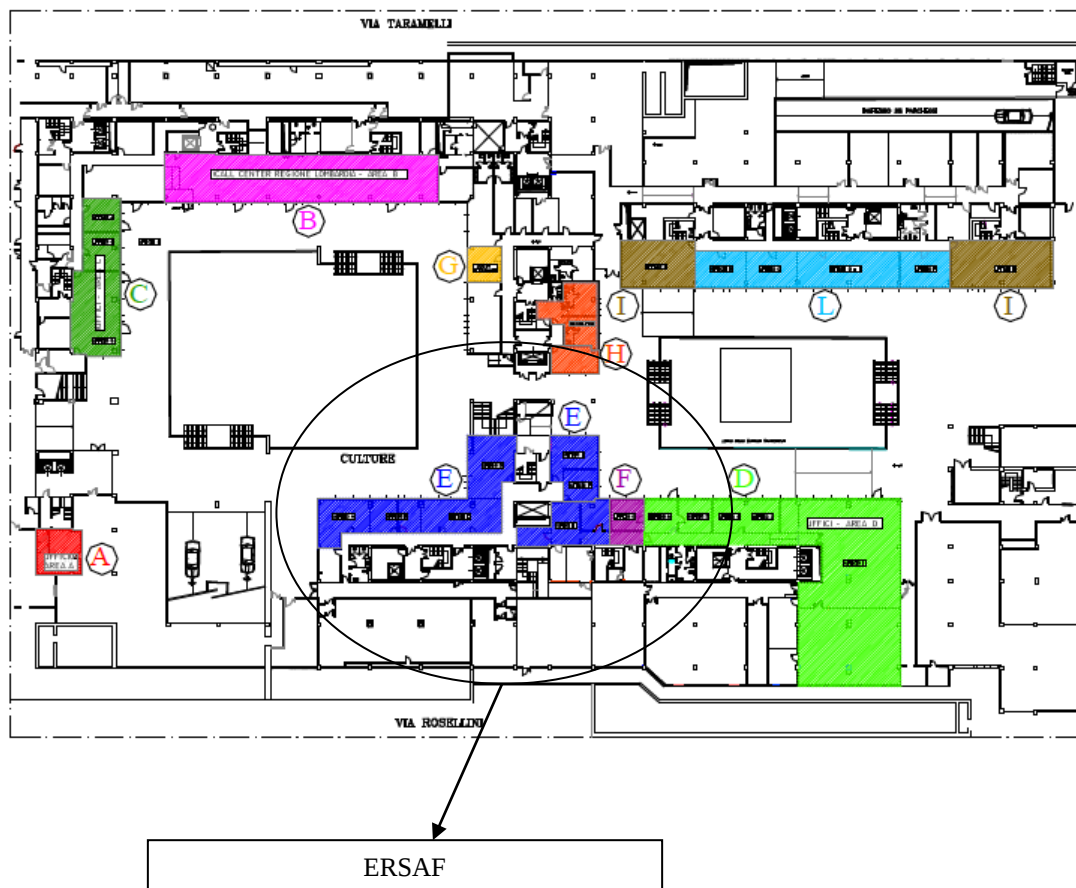
La sede di *Palazzo Sistema* è costituita da diversi corpi fabbrica collegati tra loro, di altezza da 6 a 8 piani fuori terra e da due piani interrati, con le seguenti destinazioni d'uso:

- **Piano terreno:** ingressi, uffici aperti al pubblico, sale riunioni, aule formazione;
- **Piani fuori terra:** uffici degli enti regionali, sale riunioni, sale corsi (piani primo e secondo), locali di servizio e locali tecnici di piano;
- **Piano 1° interrato:** archivi e locali di servizio (spogliatoi, magazzini, locali tecnici, ecc.),
- **Piano 2° interrato:** autorimessa, archivi, locali tecnici;
- **Piano copertura:** impianti (centrali termiche e condizionamento, antenne).

Ersaf occupa parte del 3° e 4° piano del palazzo per una superficie di circa 9.700 mq con accesso agli uffici da via Pola, via Taramelli, via Rosellini:

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

PLANIMETRIA GENERALE PALAZZO SISTEMA

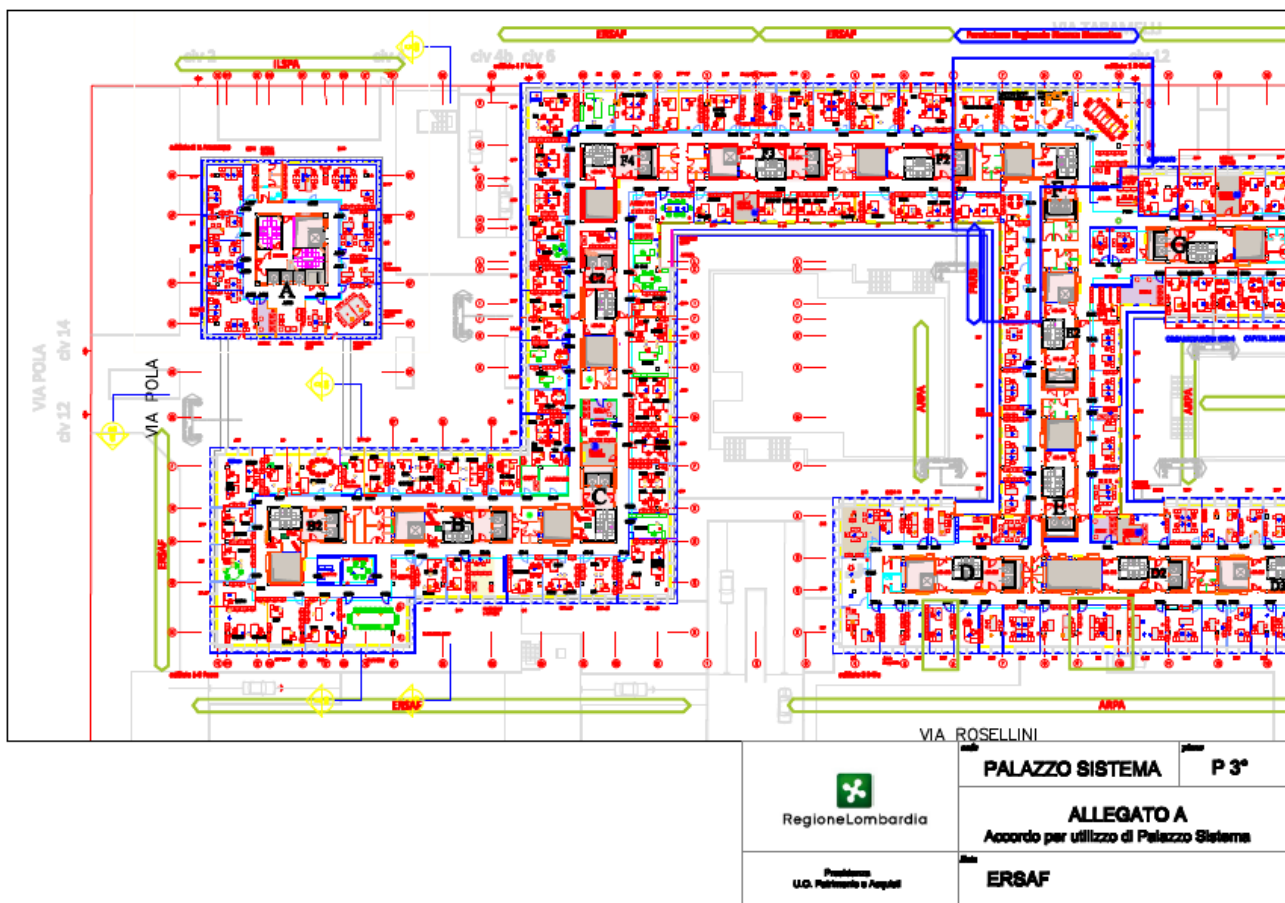


Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

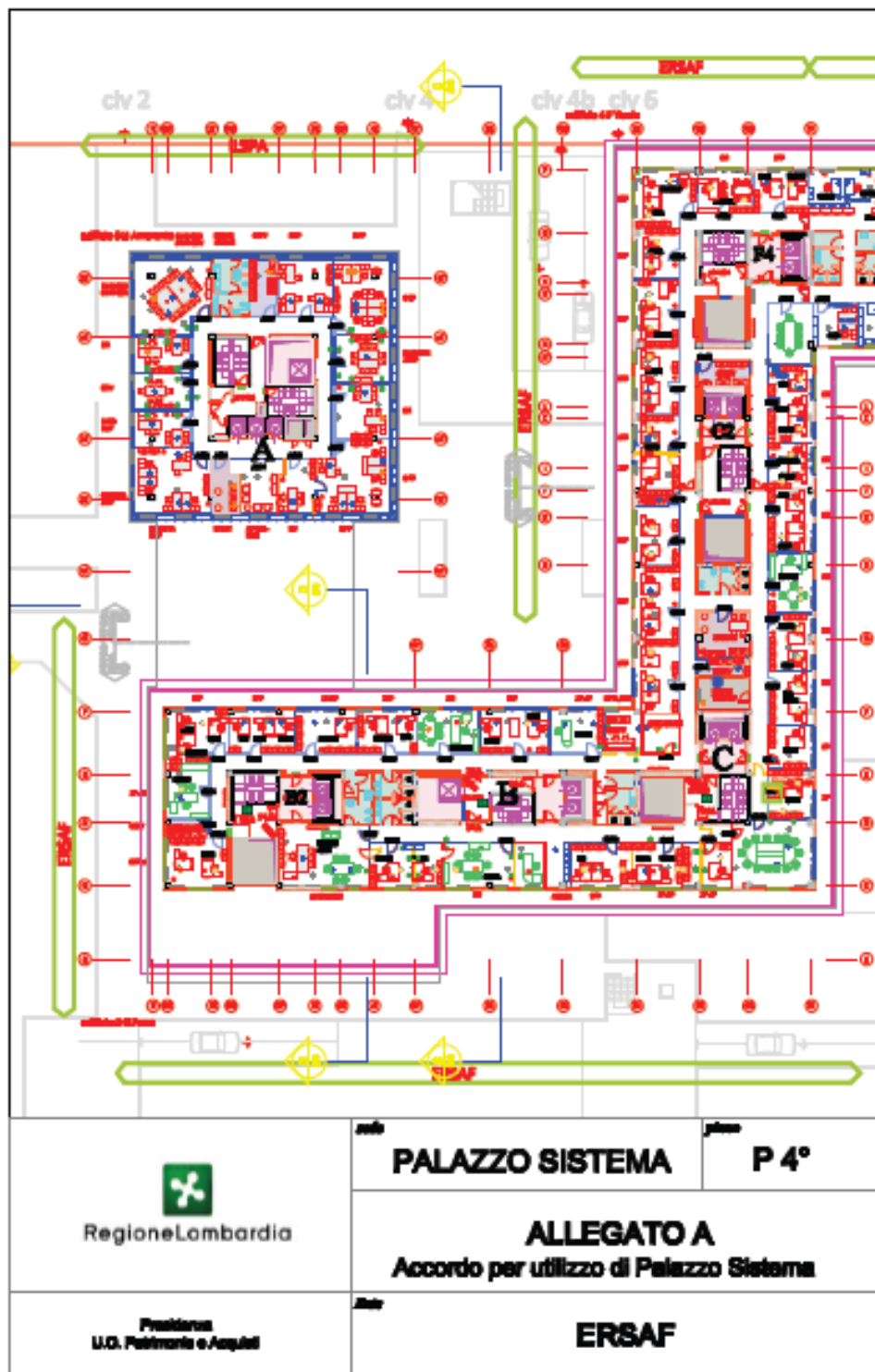
Sede di Milano
Via Pola, 12
Milano

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Ediz.:1
Rev. :3
del: 19/10/2018
Pagina: 12 di 34



Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018



Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 14 di 34
--	--	---

7.2 Il personale presente

Il personale presente normalmente in Ersaf tra il 3° ed 4° piano è di circa 150 persone che svolgono attività d'ufficio (amministrative, tecniche, gestionali).

7.3 Ambienti di lavoro

La distribuzione degli spazi e la destinazione d'uso degli stessi è facilmente identificabile dalle planimetrie poste in posizione visibile ad ogni piano dell'edificio.

7.4 Aree a rischio

L'immobile è soggetto al controllo dei vigili del fuoco in relazione alle seguenti attività (di cui al DPR 151/11).

ZONA INTERESSATA

Archivi

Uffici

Uffici / Aule

Sala Convegni ATRIUM

Autorimessa

Ascensori

RIFERIMENTO

Attività 43 ex D.M.16/2/1982

Attività 89 ex D.M.16/2/1982

Attività 89 ex D.M.16/2/1982

Attività 83 ex D.M.16/2/1982

Attività 92 ex D.M.16/2/1982

Attività 95 ex D.M.16/2/1982

7.5 Accessi

Portinerie riservate ai dipendenti e ai visitatori

- Via Pola 12
- Via Rosellini 17
- Via Taramelli 12
- Via Taramelli 26 (dal 2013)

Altri ingressi

- Sala vertenze Arifl – raggiungibile da via Taramelli, 20 (Nucleo H);
- Fornitori e mezzi di servizio – Via Rosellini, 13 e Via Taramelli, 26 (dal 2013);
- Data Center Sireg (Nucleo H) previa registrazione presso portineria dedicata a Lipa;
- Aule formative Eupolis - raggiungibile da Via Pola 12 tramite il passaggio esterno di Via Rosellini (Nucleo B) (L'accesso dall'interno alle aule di formazione è consentito al solo personale autorizzato di Eupolis esclusivamente per motivi di servizio).

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 15 di 34
--	--	---

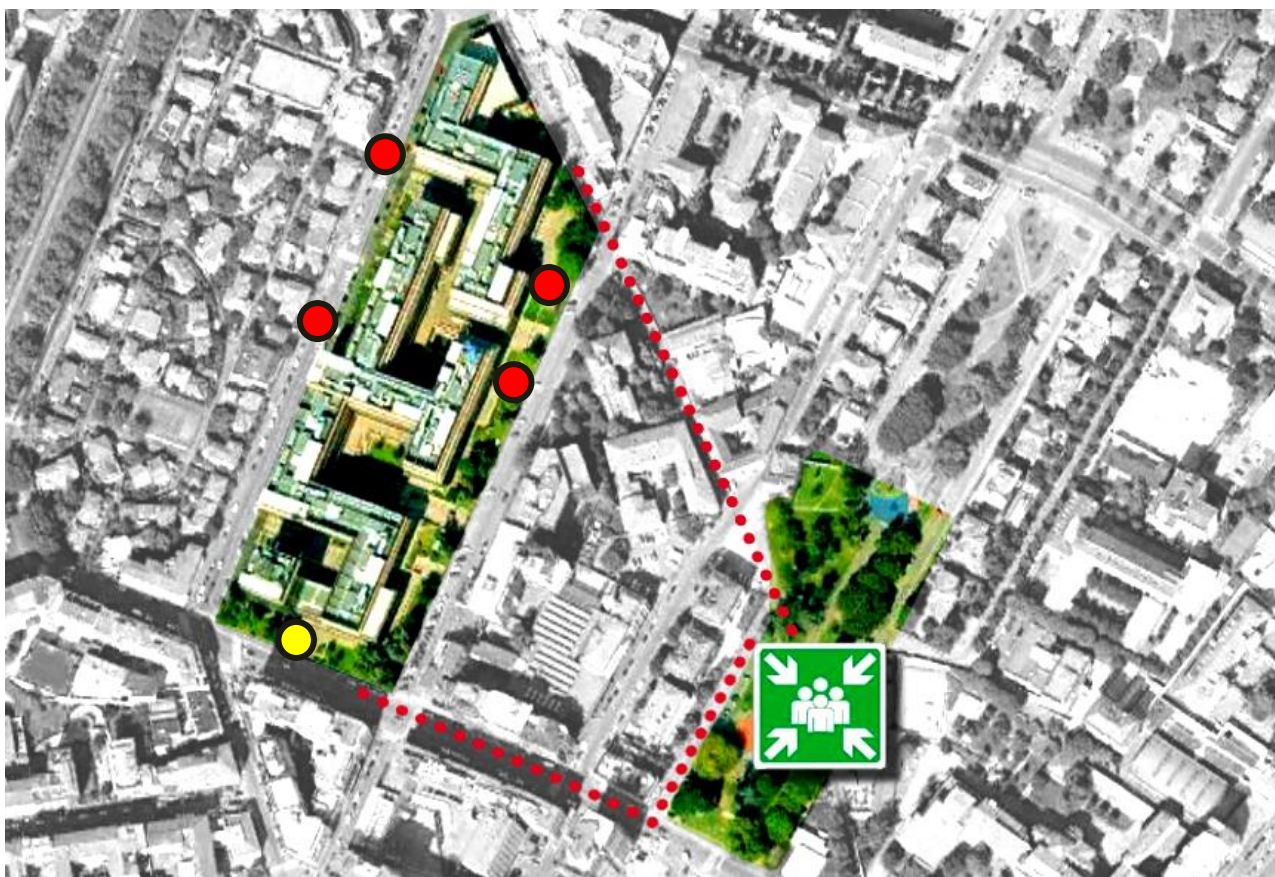
Gli accessi sono regolati da apposita procedura *Criteri di accesso a Palazzo Sistema – sede degli enti del sistem Regionale della Lombardia* accettati e condivisi da ogni ente/società che occupa il complesso edilizio.

7.6 Uscite

Le uscite dagli ambienti di lavoro sono dimensionate al massimo affollamento prevedibile secondo quanto previsto nel progetto di prevenzione incendi approvato dai Vigili del Fuoco.

7.7 Punto di raccolta verso cui dirigersi (caso di evacuazione).

I punti di raccolta (Luoghi sicuri all'esterno della sede) sono evidenziati nella planimetria che segue e sono stati definiti in accordo con il piano di Coordinamento di Palazzo Sistema. Nella planimetria è anche indicato il punto di raccolta per tutto il personale Ersaf:



LEGENDA



LUOGO DI PRIMA RACCOLTA



LUOGO DI PRIMA RACCOLTA ERSAF



LUOGO SICURO ESTERNO (Giardini di Viale Restelli)

Raggiunto il punto di raccolta il

personale deve seguire le seguenti regole:

- restare in gruppo per consentire agli addetti all'emergenza la verifica delle presenze;
- evitare di creare intralcio alla circolazione e alle operazioni di soccorso degli enti preposti eventualmente chiamati.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 16 di 34
--	--	---

8. IMPIANTI E MEZZI ANTINCENDIO

Per far fronte alle situazioni di emergenza, Palazzo Sistema è dotato dei seguenti impianti e dispositivi:

- **Compartimenti antincendio:** l'edificio è suddiviso mediante strutture e porte resistenti al fuoco (REI), che separano le diverse attività e limitano i rischi legati al propagarsi di un incendio;
- **Sistemi, impianti e presidi antincendio,** composti da impianto di rivelazione automatica di incendio, pulsanti di allarme antincendio, estintori portatili, rete idrica antincendio, impianto di spegnimento automatico d'incendio (*sprinkler* negli archivi interrati e nell'autorimessa; *gas dedicato* nei locali tecnici di piano), gruppo elettrogeno e di continuità;
- **Sistemi di sicurezza antintrusione e controllo accessi** con sistema di videosorveglianza;
- **Sistemi di controllo e supervisione:** il sistema di building management (controllo impianti tecnologici) e il sistema di monitoraggio degli impianti di sollevamento (ascensori e montacarichi).

I sistemi di allarme e controllo fanno capo alla Sala Controllo di Palazzo Sistema, presidiata h24, ubicata al piano terreno dell'edificio e le relative responsabilità di intervento.

9. COMPARTIMENTAZIONE E SISTEMI DI SICUREZZA

La compartimentazione è strutturata sia per settori verticali che per piano, con strutture e pareti antincendio che garantiscono la resistenza al fuoco per 45 minuti (al piano terreno) o 60 minuti (piani superiori e scale protette).

Nella sede sono installati i seguenti mezzi, impianti e sistemi di sicurezza:

- **impianto di rivelazione automatica di incendio,** installato nei corridoi e negli uffici, ma anche negli archivi e nell'autorimessa dei piani interrati;
- **pulsanti di allarme antincendio,** che consentono l'attivazione dell'allarme ottico - acustico, ubicati in prossimità delle uscite di piano;
- **estintori portatili,** utilizzabili per l'intervento in caso di principio d'incendio, posizionati in ogni piano in prossimità delle uscite di emergenza;
- **rete idrica antincendio,** costituita da idranti, ubicati lungo i corridoi nei piani;
- **impianto di spegnimento automatico d'incendio** nei seguenti locali:

- i "locali tecnici" presenti sui piani, sono protetti da impianto di rilevazione fumi e da spegnimento automatico a gas dedicato;

- gli archivi ubicati ai piani interrati sono dotati di idonei dispositivi antincendio, sia di rivelazione fumi, sia di spegnimento automatico ad acqua (*sprinkler*) o a gas;

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 17 di 34
--	--	---

- l'autorimessa ubicata al 2° piano interrato è protetta dagli impianti di rilevazione fumi e di spegnimento ad acqua (*sprinkler*).

La sede è dotata di una centrale di controllo, la Sala Monitor, attiva 24 ore su 24, alla quale sono rinviati i segnali degli impianti dell'edificio e dalla quale è possibile diramare comunicazioni al personale in caso di emergenza attraverso un **sistema di diffusione sonora** presente in tutto il complesso.

10. NUMERI DI EMERGENZA

I numeri di emergenza **esterni** sono i seguenti:

112/118	pronto soccorso
115	vigili del fuoco
113	carabinieri

Tali numeri devono essere noti a tutti i lavoratori presenti all'interno dei diversi ambienti della struttura e agli addetti alla squadra di emergenza. La chiamata degli enti preposti esterni deve essere effettuata in coordinamento con il Responsabile dell'Emergenza e con la Sala di controllo di Palazzo Sistema.

Il numero di emergenza **interno** è quello (come già detto) della Sala Controllo

SALA CONTROLLO
NUMERO UNICO DI EMERGENZA
attivo 24/24h:
02 6765.6666

11. SEGNALAZIONE ALLARMI

Palazzo Sistema è dotato

- di un sistema di allarme incendio attivabile tramite i pulsanti presenti ai piani (con vetro a rottura). L'attivazione di tale sistema comporta:

UN ALLARME SONORO + ACCENSIONE DEI PANNELLI LUMINOSI ROSSI.

- di un sistema di diffusione sonora (con voce registrata) attivabile dalla Sala Controllo che comporta:

UN MESSAGGIO REGISTRATO O UNA COMUNICAZIONE VOCALE

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 18 di 34
--	--	---

12. PROCEDURA DI EMERGENZA

12.1 Generalità

La presente procedura di sicurezza è destinata a tutto il personale operante all'interno della struttura Ersaf di Milano (sede via Pola), compreso il personale esterno in visita all'interno della struttura.

Le decisioni e l'operatività/primi interventi in caso di emergenza sono affidate rispettivamente al **Responsabile dell'emergenza** interno e agli **addetti all'emergenza**, riportati nell'elenco di cui al precedente punto 5 del presente piano, cui spetta l'applicazione del piano di emergenza.

Chiunque riscontri una situazione di pericolo che possa evolversi in situazione grave per l'incolumità dei presenti

- avviserà gli addetti all'emergenza di piano eventualmente presenti che provvederanno ad avvisare il Responsabile dell'Emergenza di Ersaf (o suoi vice) che sono:

Responsabile emergenza:	Ornaghi Massimo	02 67404 227
Vice Responsabile emergenza n.1:	Tagliaferri Antonio	02 67404 287
Vice Responsabile emergenza n.2:	Bettaglio Roberto	02 67404 232

In caso di mancanza degli addetti (ore serali, mancanza di un pronto riscontro degli addetti, ecc.):

- Avviserà la sala di controllo al numero



- Oppure in caso riscontri una situazione di pericolo che possa evolversi rapidamente in una situazione grave per l'incolumità dei presenti: azionerà gli allarmi attivando la procedura;

Se la sirena è in funzione o viene dato l'ordine di evacuazione dall'impianto di diffusione sonora:

i lavoratori presenti si dovranno limitare a seguire le indicazioni fornite dagli addetti all'emergenza presenti o, in caso di loro assenza, lasciare gli ambienti di lavoro secondo le modalità di seguito definite.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 19 di 34
--	--	---

ATTIVAZIONE DI ALLARME

Tale situazione può verificarsi per i seguenti motivi:

1. **Anomalia** nell'impianto che ha attivato la sirena;
2. **Situazione di reale pericolo.**

12.2 Gli addetti all'emergenza

In caso di riscontro o segnalazione di una situazione di pericolo, gli addetti all'emergenza, a seconda del livello di emergenza provvederanno a:

LIVELLI DI EMERGENZA			
Allarme	Emergenza Minore	Emergenza Grave	Emergenza generale
Verificano il luogo e il tipo di allarme segnalato	Verificano il luogo e il tipo di emergenza segnalata	Intervenire per gestire, eliminare l'emergenza sulla base delle proprie competenze e della formazione ricevuta	Intervenire per gestire, eliminare l'emergenza sulla base delle proprie competenze e della formazione ricevuta
Segnalano alla Sala di Controllo il tipo di allarme in corso	Intervengono per gestire, eliminare l'emergenza sulla base delle proprie competenze e della formazione ricevuta	Informano il Responsabile dell'emergenza il tipo di allarme in corso	Si attengono alle indicazioni fornite dall'allarme vocale e a quelle del Responsabile dell'Emergenza
Informano il Responsabile dell'emergenza sul tipo di allarme in corso	Informano il Responsabile dell'emergenza sul tipo di allarme in corso	Si attengono alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'Emergenza e dagli allarmi vocali	Coordinano l'evacuazione dei presenti secondo la procedura
Si attengono alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'Emergenza	Si attengono alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'Emergenza	Coordinare l'evacuazione dei presenti secondo la procedura	Si dirigono ai punti di raccolta ed effettuano una verifica delle persone presenti
Si preparano nel caso la situazione evolva a livelli successivi	Si preparano nel caso la situazione evolva a livelli successivi	Si dirigono ai punti di raccolta effettuando una verifica delle persone presenti	Comunicano al Responsabile dell'emergenza i risultati della conta effettuata sui presenti

12.3 Il Responsabile dell'emergenza

In caso di riscontro o segnalazione di una situazione di pericolo a seconda del livello di emergenza Il Responsabile dell'emergenza provvederà a:

LIVELLI DI EMERGENZA			
Allarme	Emergenza Minore	Emergenza Grave	Emergenza generale
Riceve/Fornisce	Riceve/Fornisce	Fornisce/Riceve	Riceve/Fornisce

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 20 di 34
--	--	---

informazioni sull'allarme in corso dalla Sala controllo	informazioni dalla sala di controllo sul tipo di allarme in atto	informazioni dalla sala di controllo sul tipo di allarme in atto	informazioni dalla sala di controllo sul tipo di allarme in atto
Riceve/Fornisce indicazioni alla squadra di emergenza e ne coordina l'operatività	Fornisce indicazioni alla squadra di emergenza e ne coordina l'operatività	Si attiene alle indicazioni fornite dall'allarme vocale	Si attiene alle indicazioni fornite dall'allarme vocale
		Fornisce indicazioni alla squadra di emergenza e ne coordina l'operatività	Fornisce indicazioni alla squadra di emergenza
		Fornisce informazioni alla sala di controllo sull'evoluzione dell'emergenza e sulle criticità	Fornisce indicazioni alla sala di controllo
			Verifica le presenze dei lavoratori ai punti di raccolta

12.4 Schede di gestione dell'emergenza

Gli eventi accidentali presi in considerazione sono quelli più probabili e sono così riassumibili:

1. Emergenza incendio;
2. Malessere/infortunio;
3. Terremoto e crollo strutturale;
4. Emergenza impiantistica nelle aree di lavoro frequentate dal personale Ersaf

Di seguito vengono riportate le schede comportamentali per la gestione delle singole situazioni di emergenza

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 21 di 34
---	---	---

Scheda evento	EMERGENZA INCENDIO
Aree a maggior rischio	Archivi cartacei, rimessa autoveicoli, quadri elettrici, vani con impianti tecnici.
Compiti specifici Responsabile emergenza	Allarme
	Viene informato dell'allarme e dà indicazioni operative
	Emergenza Minore
	Viene informato dell'allarme e assume eventuali decisioni in merito (attivazione allarmi)
	Informa la Sala di Controllo circa l'allarme in corso
	Coordina la squadra di emergenza interna
	Emergenza Grave
	Coordina la squadra di emergenza interna e assume eventuali decisioni in merito (attivazione allarmi, ordine di evacuazione parziale/totale)
	Si coordina con la Sala di Controllo tenendola informata dell'evacuazione e di eventuali criticità riscontrate.
	Si attiene alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale
Compiti specifici degli addetti alla gestione dell'emergenza	Allarme generale
	Coordina la squadra di emergenza interna
	Si coordina con la Sala di Controllo informandola di eventuali criticità riscontrate
	Si attiene alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale
	Nei punti di raccolta verifica le presenze
	Allarme
	Identificare il luogo dove ha origine l'emergenza;
	Identificare le cause dell'evento;
	Informare il Responsabile Emergenza di Ersaf e segue le indicazioni ricevute.
	Attenersi alle disposizioni ricevute
	Emergenza Minore
	Identificare il luogo dove ha origine l'emergenza;
	Identificare le cause dell'evento;
	Informare il Responsabile Emergenza di Ersaf
	Senza esporsi a maggior pericolo, allontanare le persone eventualmente coinvolte;
	Intervenire con i mezzi a disposizione (estintori/idranti, ecc.) sulle cause dell'incendio e limitarne se possibile le conseguenze;
	Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale
	Emergenza Grave

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 22 di 34
---	---	---

	Avvisare il Responsabile Emergenza di Ersaf attenendosi alle sue indicazioni. Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Azionare i dispositivi di emergenza; Coadiuvare i propri colleghi nell'attività di gestione dell'emergenza. Gestire l'evacuazione delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro (dipendenti, visitatori, fornitori, esterni ecc.) verificando lo sgombero di tutto il personale in ogni luogo; Coadiuvare il raggiungimento di tutto il personale ai punti di raccolta Allarme generale Si attengono alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'emergenza Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Coadiuvare i propri colleghi nell'attività di gestione dell'emergenza. Gestire l'evacuazione delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro (dipendenti, visitatori, fornitori, esterni ecc.) verificando lo sgombero di tutto il personale in ogni luogo; Coadiuvare il raggiungimento di tutto il personale ai punti di raccolta
Compiti del personale	Allarme Non intralcia e non interferisce con le attività di verifica e controllo poste in atto Emergenza Minore Si attiene alle disposizioni fornite dal Responsabile Emergenza e dagli addetti all'emergenza. Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Non prende iniziative e non si espone a maggior rischio Non intralcia le operazioni di intervento e di soccorso Emergenza Grave Si attiene alle disposizioni fornite dal Responsabile Emergenza e dagli addetti all'emergenza. Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Non prende iniziative e non si espone a maggior rischio Non intralcia le operazioni d'intervento e di soccorso. Non intralcia le operazioni di evacuazione e seguendo le indicazioni degli addetti si reca senza indugio ai punti di raccolta utilizzando le uscite di sicurezza e le scale (è vietato l'uso delle ascensori e l'accesso al parcheggio). Allarme generale Si attiene alle disposizioni fornite dal Responsabile Emergenza e dagli addetti all'emergenza. Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Non prende iniziative e non si espone a maggior rischio Non intralcia le operazioni di evacuazione e seguendo le indicazioni degli addetti si reca senza indugio ai punti di raccolta utilizzando le uscite di sicurezza e le scale (è vietato l'uso delle ascensori e l'accesso al parcheggio).

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 23 di 34
---	---	---

Scheda evento	MALESSERE/INFORTUNIO
Aree a maggior rischio	//
Compiti Responsabile emergenza	Viene informato dell'evento e assume eventuali decisioni in merito
Compiti specifici degli addetti alla gestione dell'emergenza (addetti al PS)	Su segnalazione, recarsi sul luogo dove è avvenuto l'infortunio /malessere portando con se, se possibile, la cassetta di pronto soccorso; Aiutare il soggetto in difficoltà secondo le proprie conoscenze, la formazione ricevuta e utilizzando i mezzi messi a disposizione; Mettere in sicurezza l'area dove è avvenuto l'infortunio nel caso possa determinare pericolo per altri soggetti; Chiamare i soccorsi esterni fornendo dettagliate informazioni sull'evento, il soggetto coinvolto e il luogo dove intervenire; Informa la sala di controllo dell'arrivo dei soccorsi esterni e del luogo dove devono essere indirizzati; Assistere l'infortunato fino all'arrivo dei soccorsi; Fornire ai soccorritori ogni informazione utile relativa al soggetto da soccorrere.
Compiti del personale	Nel caso ci si trovasse di fronte ad infortunio/malessere, si dovrà avvisare telefonicamente l'addetto al primo soccorso, fornendo tutto il possibile conforto e assistenza alla persona infortunata/soggetta a male. All'arrivo dell'addetto al primo soccorso si dovranno fornire a tale soggetto tutte le informazioni utili, eventualmente conosciute, sulla dinamica dell'evento, sulle cause, ecc. Si dovranno seguire le indicazioni fornite dal soccorritore.

Scheda evento	TERREMOTO E CROLLO STRUTTURALE
Aree a maggior rischio	non definite
Compiti Responsabile emergenza	Si ripara e si pone in sicurezza all'interno del proprio ufficio: sotto le scrivanie, sotto le pareti portanti, i pilastri e i muri maestri, lontano dalle superfici vetrate; Ad evento terminato: coordina le operazioni di gestione dell'emergenza con la sala controllo e con gli enti preposti.
Compiti specifici degli addetti alla gestione dell'emergenza	Invitano il personale a porsi in sicurezza: sotto le scrivanie, sotto le pareti portanti, i pilastri e i muri maestri, lontano dalle superfici vetrate; Limitano comportamenti generati dal panico; Si portano a distanza dalle aree/zone a rischio crollo. Ad evento terminato: seguono le indicazioni fornite dal Responsabile dell'emergenza e/o dall'allarme vocale
Compiti del personale	Ripararsi e porsi in situazioni di sicurezza all'interno del proprio ufficio: sotto le scrivanie, sotto le pareti portanti, i pilastri e i muri maestri, lontano dalle superfici vetrate; Limitare comportamenti generati dal panico;

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 24 di 34
--	--	---

	Non usare gli ascensori Portarsi a distanza dalle aree/zone a rischio crollo Ad evento terminato: seguono le indicazioni fornite dagli addetti all'emergenza e/o dall'allarme vocale Non intralciare i soccorsi
--	---

Scheda evento	EMERGENZA IMPIANTISTICA NELLE AREE DI LAVORO FREQUENTATE DAL PERSONALE ERSAF
Aree a maggior rischio	Vani e locali tecnici, cavedi, terminali impianti posti nei vari uffici e/o nelle parti comuni.
Compiti Responsabile emergenza	Allarme
	Viene informato dell'allarme
	Emergenza Minore
	Viene informato dell'emergenza Avvisa la sala di controllo sul tipo e sul luogo dove è stato riscontrato l'evento A seconda della tipologia di evento in corso (incendio, perdita di liquidi, rotture, allarmi ecc.) coordina le squadre di emergenza e informa la sala di controllo circa l'evolversi della situazione
	Emergenza Grave
	A seconda della tipologia di emergenza in corso Coordina la squadra di emergenza interna e assume eventuali decisioni in merito (attivazione allarmi, ordine di evacuazione parziale/totale) Si coordina con la Sala di Controllo tenendola informata dell'evacuazione e di eventuali criticità riscontrate Si coordina con i Coordinatori/Responsabili dell'emergenza degli Enti/società coinvolte Si attiene alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale
	Emergenza Generale
	Coordina la squadra di emergenza interna Si coordina con la Sala di Controllo informandola di eventuali criticità riscontrate Si attiene alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Nei punti di raccolta verifica le presenze
Compiti specifici degli addetti alla gestione dell'emergenza	Allarme
	Identificare il luogo dove ha origine l'allarme; Identificare le cause dell'evento; Informare il Responsabile Emergenza di Ersaf. Attenersi alle disposizioni ricevute
	Emergenza Minore
	Identificare il luogo dove ha origine l'emergenza;

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 25 di 34
---	---	---

	Identificare le cause dell'evento; Informare il Responsabile Emergenza di Ersaf Senza esporsi a maggior pericolo, allontanare le persone eventualmente coinvolte o coinvolgibili; Intervenire con i mezzi a disposizione sulle cause sulla base delle proprie conoscenze per limitarne se possibile le conseguenze; Si attengono alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'emergenza di Ersaf Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Emergenza Grave Avvisare il Responsabile Emergenza di Ersaf. Azionare i dispositivi di emergenza; Coadiuvare i propri colleghi nell'attività di gestione dell'emergenza. Gestire l'evacuazione delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro (dipendenti, visitatori, fornitori, esterni ecc.) verificando lo sgombero di tutto il personale in ogni luogo; Si attengono alle indicazioni fornite dal Responsabile dell'emergenza di Ersaf Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Coadiuvare il raggiungimento di tutto il personale ai punti di raccolta Emergenza Generale Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Coadiuvare i propri colleghi nell'attività di gestione dell'emergenza. Gestire l'evacuazione delle persone presenti all'interno dei luoghi di lavoro (dipendenti, visitatori, fornitori, esterni ecc.) verificando lo sgombero di tutto il personale in ogni luogo; Coadiuvare il raggiungimento di tutto il personale ai punti di raccolta
Compiti del personale	Allarme Non intralcia e non interferisce con le attività di verifica e controllo poste in atto Emergenza Minore Si attiene alle disposizioni fornite dal Responsabile Emergenza e dagli addetti all'emergenza. Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Non prende iniziative e non si espone a maggior rischio Non intralcia le operazioni di intervento e di soccorso Emergenza Grave Si attiene alle disposizioni fornite dal Responsabile Emergenza e dagli addetti all'emergenza. Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale Non prende iniziative e non si espone a maggior rischio Non intralcia le operazioni d'intervento e di soccorso. Non intralcia le operazioni di evacuazione e seguendo le indicazioni degli addetti si reca senza indugio ai punti di raccolta utilizzando le uscite di

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 26 di 34
--	--	---

	sicurezza e le scale (è vietato l'uso delle ascensori e l'accesso al parcheggio).
	Allarme generale
	Si attiene alle disposizioni fornite dal Responsabile Emergenza e dagli addetti all'emergenza.
	Si attengono alle indicazioni provenienti dall'allarme vocale
	Non prende iniziative e non si espone a maggior rischio
	Non intralcia le operazioni di evacuazione e seguendo le indicazioni degli addetti si reca senza indugio ai punti di raccolta utilizzando le uscite di sicurezza e le scale (è vietato l'uso delle ascensori e l'accesso al parcheggio).

12.5 Comportamento da tenere da parte dei lavoratori.

Il comportamento assunto dal personale presente deve essere in linea con quanto indicato di seguito:

1. Tutti coloro che riscontrano una situazione pericolosa informeranno immediatamente i superiori e/o gli incaricati all'emergenza, indicando la natura dell'emergenza e l'area interessata.
2. Chiunque riscontri una situazione palesemente grave che possa comportare rischi per l'incolumità dei lavoratori presenti, azionerà gli allarmi posti come riportato [nelle planimetrie di piano](#).
3. Quando si sia in presenza di un principio d'incendio, fermo restando quanto detto sopra (cfr. schede evento), si potrà intervenire direttamente per spegnere o circoscrivere il focolaio solo se si è a conoscenza delle caratteristiche e modalità d'uso degli estintori.
4. Non è consentito, su iniziativa personale, richiedere l'intervento dei vigili del fuoco e o altro organismo esterno.
5. All'attivazione del segnale acustico che identifica un'emergenza (allarme), dato dall'incaricato o da qualsiasi altra persona che ha riscontrato una grave situazione di pericolo, ciascuno dovrà attenersi alle disposizioni impartite, abbandonando, senza indugio ma in maniera ordinata, l'edificio/area in cui si trova, utilizzando i percorsi di emergenza senza attardarsi per recuperare oggetti personali o per altri motivi.
6. Ogni persona si dovrà dirigere al punto di raccolta utilizzando le uscite di sicurezza indicate dalla cartellonistica esistente, senza usare le ascensori.
7. Tutti coloro che stazionano nell'area interessata dall'emergenza si atterranno alle disposizioni pertinenti l'area stessa fornite dagli addetti all'emergenza, senza ritornare sull'abituale posto di lavoro.
8. Raggiunta l'uscita è necessario allontanarsi prontamente per non ostacolare il deflusso delle persone e/o di eventuali soccorritori.

Dopo una evacuazione, il rientro nell'edificio del personale dovrà avvenire solo previa autorizzazione del Responsabile dell'emergenza (o dal suo sostituto o in caso di sua assenza della persona più autorevole presente).

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 27 di 34
--	--	---

12.6 Comportamento da tenere da parte dei lavoratori quando scatta un allarme.

In caso di allarme il personale deve

ALLARME SONORO + PANNELLI LUMINOSI ROSSI (allarme incendio): USCIRE DALL'EDIFICIO PERCORRENDO LE VIE DI ESODO

MESSAGGIO REIGISTRATO O COMUNICAZIONE VOCALE: SEGUIRE LE ISTRUZIONI IMPARTITE ATTRAVERSO L'IMPIANTO

13. Norme di prevenzione

Perché le situazioni di emergenza previste dal presente piano non abbiano a verificarsi e/o quantomeno possano essere ridotte come numero e come entità di rischio, è indispensabile la fattiva collaborazione di tutto il personale nel rispetto e applicazione delle normative di prevenzione di seguito indicate.

Chiunque riscontri eventuali anomalie, quali:

- * guasti di impianti elettrici,
- * ingombri lungo le scale, vie di fuga e le uscite di sicurezza,
- * perdite di acqua o di sostanze,
- * potenziali fonti di innesco d'incendio,
- * situazioni che possono comportare rischi per le persone,

è tenuto a darne segnalazione all'incaricato per l'emergenza e/o al proprio superiore diretto.

Ingombri sulle uscite anche temporanei, accatastamenti di carta, di raccoglitori, materiali vari devono essere evitati.

E' vietato fumare negli spazi chiusi ed in prossimità delle aree aperte dove esiste pericolo d'incendio. Opportuna cartellonistica di sicurezza richiama tale divieto.

Le vie di fuga devono essere mantenute sgombre.

Non rimuovere gli estintori se non in caso di bisogno e segnalare l'eventuale utilizzo o scomparsa onde poter provvedere alla ricarica o all'acquisto.

Mantenere sempre chiuse le porte tagliafuoco di tipo passivo al fine di garantire la compartimentazione delle aree.

Non posizionare materiale che possa impedire la chiusura delle porte tagliafuoco di tipo attivo.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 28 di 34
--	--	---

14. PRONTO SOCCORSO

Per fronteggiare situazioni di emergenza di tipo sanitario che richiedono interventi di pronto soccorso, sono stati designati i lavoratori e formati secondo quanto previsto dalla legislazione esistente. Tali incaricati avranno a disposizione i mezzi previsti dalla legislazione vigente: cassette di pronto soccorso con i contenuti di legge.

14.1 *Compiti degli addetti alle squadre di pronto soccorso*

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori che coinvolgono i lavoratori ed attiveranno, nei casi previsti, i servizi preposti (servizio di pronto intervento sanitario 24 ore su 24 - tel. 118) dopo aver prestato i primi soccorsi all'infortunato. In caso di traumi provvedono a mantenere l'infortunato in posizione di sicurezza in attesa dei soccorsi esterni.

14.2 *Chiamata dei servizi di soccorso*

La richiesta di soccorso agli enti preposti deve avvenire attraverso il coinvolgimento della Sala di Controllo.

15. FORMAZIONE

Il personale incaricato dell'attuazione delle misure di emergenza, evacuazione, lotta all'incendio e pronto soccorso ha ricevuto una formazione specifica, sulla base di quanto previsto per legge.

La periodicità dell'attività di aggiornamento è così definita:

- Addetti al pronto soccorso: periodicità triennale ai sensi del DM 303/06;
- Addetti antincendio: periodicità non definita per legge.

Oltre a tale attività di formazione gli addetti ai compiti speciali di emergenza effettueranno degli incontri di coordinamento per condivisione del piano di Emergenza e la gestione operativa delle possibili situazioni di emergenza.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 29 di 34
--	--	---

16. ALLEGATI

La documentazione **allegata** al piano di emergenza è costituita da:

- Elenco del personale incaricato delle misure di emergenza, evacuazione, antincendio.
- Organigramma Servizio gestione delle emergenze interno ad Ersaf.
- Planimetria generale Palazzo Sistema;
- Elenco dei numeri telefonici da utilizzare in caso di emergenza.
- Modulo di registrazione stati di emergenza verificatesi in azienda.

Documentazione **correlata**:

- Documentazione Palazzo Sistema (allegato 2): Elenco dei soggetti coinvolti nella gestione dell'emergenza –Nucleo/piano
- Documentazione Palazzo Sistema (allegato 5): Piano di Emergenza – Informazioni per il personale;
- Documentazione Palazzo Sistema (allegato 7): Palazzo di sistema – Modalità di evacuazione.

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 30 di 34
--	--	---

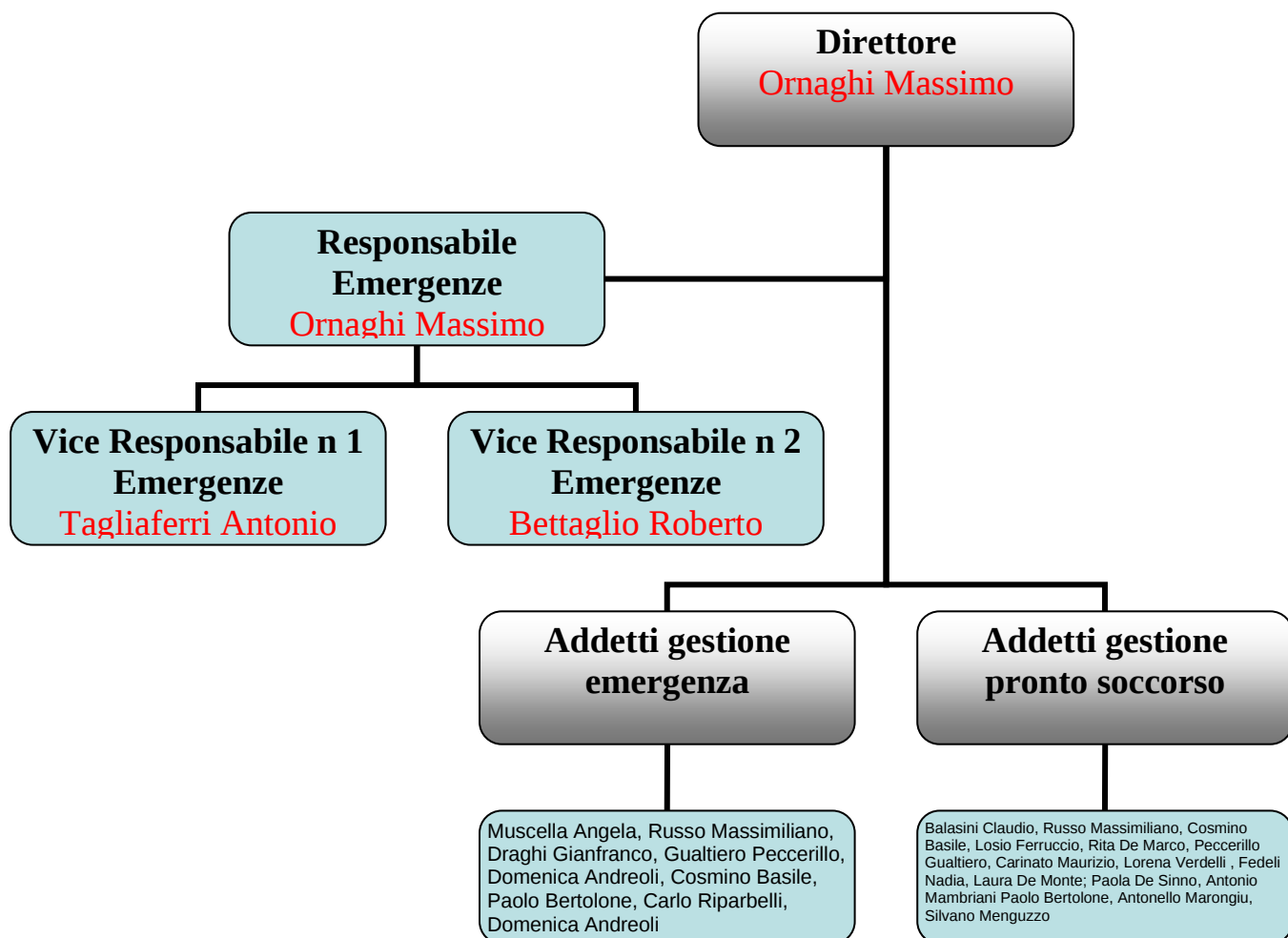
**PERSONALE INCARICATO DELLE MISURE
DI EMERGENZA, EVACUAZIONE, ANTINCENDIO**

	Incaricato	Postazione di lavoro
Addetti antincendio	Basile Cosmino	Palazzo Lombardia
	Muscella Angela	3 piano
	Russo Massimiliano	3 piano
	Draghi Gianfranco	4 piano
	Bertolone Paolo	3 piano
	Gualtiero Peccerillo	3 piano
	Carlo Riparbelli	3 piano
	Domenica Andreoli	4 piano
Addetti al Pronto Soccorso	Basile Cosimo	3 piano
	Balasini Claudio	4 piano
	Russo Massimiliano	3 piano
	Verdelli Lorena	3 piano
	Losio Ferruccio	3 piano
	De Marco Rita	4 piano
	Fedeli Nadia	3 piano
	De Monte Laura	3 piano
	De Sinno Paola	3 piano
	Gualtiero Peccerillo	3 piano
	Mambriani Antonio	3 piano
	Bertolone Paolo	3 piano
	Carinato Maurizio	4 piano
	Marongiu Antonello	3 piano
	Menguzzo Silvano	3 piano

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 31 di 34
--	--	---

ORGANIGRAMMA DEL SERVIZIO GESTIONE DELLE EMERGENZE

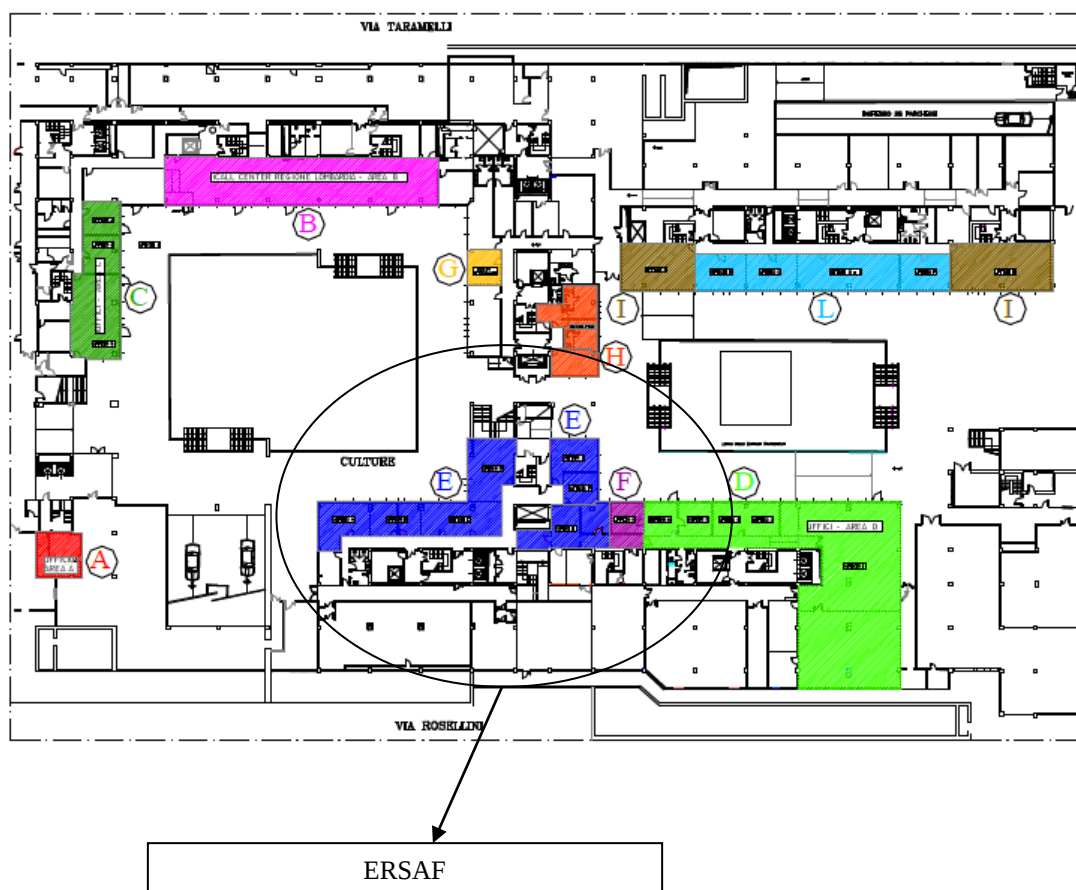


ELENCO DEI NUMERI TELEFONICI DA UTILIZZARE IN CASO DI EMERGENZA

- ♦ Vigili del Fuoco..... 115
- ♦ Ambulanza Pronto Soccorso..... 112/118
- ♦ Carabinieri pronto intervento..... 112
- ♦ Soccorso Pubblico di emergenza..... 113

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

PLANIMETRIA GENERALE PALAZZO SISTEMA



Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :3 del: 19/10/2018 Pagina: 33 di 34
--	--	---

**NUMERI DI TELEFONO PER COMUNICAZIONI
TELEFONICHE D'EMERGENZA**

- **SALA CONTROLLO**
- **NUMERO UNICO DI EMERGENZA**
 - attivo 24/24h:
 - **02 6765.6666**

Responsabile emergenza:	Ornaghi Massimo	02 67404 227
Responsabile emergenza n.1:	Tagliaferri Antonio	02 67404 287
Responsabile emergenza n.2:	Bettaglio Roberto	02 67404 232

Referente Vigilanza Sig.CRABA		cell.392 3357195	
POSTAZIONE	N Telefonico	Interno	Nucleo
Sala Controllo	02 67656666	2-6666	F
A R I F L		6-1513	H
Garitta Via Rosellini n°9			
Garitta Via Taramelli n°4	02 67656774	2-6774	
Via Pola n° 12	02 67651310	2-1310	B
Via Rosellini n°17	02 67651311	2-1311	D
S I A	02 67653005	2-3005	M
Via Taramelli n°12	02 67651312	2-1312	E
Via Taramelli n°26	02 67653003	2-3003	I

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018

Sede di Milano Via Pola, 12 -Milano	PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	Ediz.:1 Rev. :1 del: 28/2/2013 Pagina: 34 di 34
--	--	--

**MODULO DI REGISTRAZIONE STATI DI EMERGENZA
VERIFICATESEI IN AZIENDA**

ERSAF	Registrazione stati di emergenza verificatisi in azienda		SPP
Codice progressivo evento:			
Descrizione dell'evento:			
Nominativo della persona che ha dato l'allarme:			
Altre persone presenti:			
Data ed ora della segnalazione:			
Nominativo dell'incaricato alla gestione dell'emergenza intervenuto:			
Azioni intraprese:			
Richiesta di soccorsi:		SI ☐ NO ☐	Chiamati alle ore:
Orario di arrivo dei primi soccorsi:			
Azioni intraprese dai soccorritori:			
Danni alle persone:			
Danni alle cose:			
Eventuali danni causati a terzi:			
Analisi dell'evento			
Probabili cause:			
Inefficienze riscontrate:			
Compilato da:			Firma del RSPP
Data compilazione:			
Allegati			

Rev. n.	Motivo	Capitolo Piano Emergenza Pola - 2018	Data
3	Aggiornamento dicembre 2018		2018