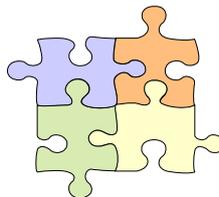


Servizio Prevenzione e Protezione

Viale dell'Innovazione, 2 - edificio U11

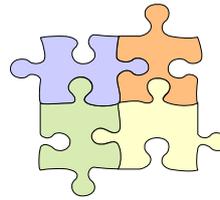
tel.02-6448.6188,6196 fax 02-6448.6191



# **DOSSIER INFORMATIVO DI ACCESSO PER ESTERNI**

VERS.1.0

# ***EDIFICIO U2***



**Norme generali di comportamento.**

**A- LEGGERE ATTENTAMENTE QUESTO DOSSIER PRIMA DI ACCEDERE AI LUOGHI DELL'ATENEO E FIRMARE PER RICEVUTA LA PARTE ALLEGATA**

**B-ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE DISPOSIZIONI QUI PRESENTI E ALLE DISPOSIZIONI SPECIFICHE INERENTI IL LUOGO OVE SI VA AD OPERARE CHE VERRANNO COMUNICATE DAL SINGOLO RESPONSABILE DI ATTIVITA' DELL'EDIFICIO (DIPARTIMENTO O ALTRO)**

**C-FARE ATTENZIONE ALLA SEGNALETICA DI PERICOLO PRESENTE NEI LUOGHI OVE SI VA AD OPERARE E ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DEL PERSONALE.**

**D-NON ACCEDERE MAI A LUOGHI OVE VI SIA SEGNALETICA DI DIVIETO D'ACCESSO,**

**E-PER QUALSIASI NECESSITA' CONTATTARE SEMPRE PRIMA LA PORTINERIA DI EDIFICIO**

**F-IN CASO DI EMERGENZA O DI INFORTUNIO-INCIDENTE AVVISARE AL PIU' PRESTO LE PORTINERIE DI EDIFICIO ( U2 02-64482099) E/O PROCEDERE AD AVVISARE IMMEDIATAMENTE I SOCCORSI E GLI ENTI ESTERNI SE L'EMERGENZA E' IMMEDIATA E VISIBILE**

**115 VIGILI DEL FUOCO**

**112-113 CARABINIERI POLIZIA**

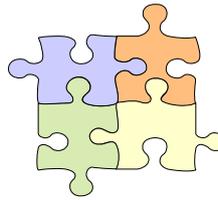
**118-EMERGENZA SANITARIA**



Servizio Prevenzione e Protezione

Viale dell'Innovazione, 2 - edificio U11

tel.02-6448.6188,6196 fax 02-6448.6191



**MODULO DI RICEVUTA DOSSIER:**

Milano , li.....

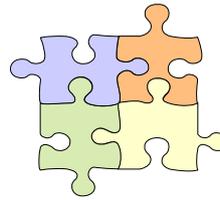
Con la presente dichiaro di aver ricevuto copia del Dossier informativo di accesso per esterni per i lavori da effettuarsi in data.....presso l'edificio.....dell'Università Milano-Bicocca dal sig ..... e di avere preso accurata visione delle norme contenute.

**FIRMA AZIENDA/ESTERNO**

**NOME COGNOME E/O AZIENDA LEGGIBILI**

-----

-----



## PROCEDURE DI EMERGENZA-PARTE 1

### INTRODUZIONE

Il piano di emergenza costituisce tutta la raccolta di tutte le istruzioni, delle procedure da seguire e dei comportamenti da tenere da parte del personale presente in Ateneo in caso di incidenti, con particolare riferimento ai casi di lotta all'incendio e di evacuazione.

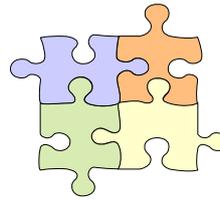
Lo scopo del piano è **ridurre le conseguenze di un incidente, mediante l'uso razionale delle risorse umane e materiali disponibili.**

Gli **obiettivi primari** sono :

- 1- **la salvaguardia della vita umana;**
- 2-**la protezione dei beni materiali**
- 3- **la tutela dell'ambiente.**

#### PRINCIPI DI FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA

**IL SISTEMA DELL'INTERVENTO IN EMERGENZA E' SOGGETTO A MODIFICHE DA EFFETTUARSI OGNIQUALVOLTA SI RITENGA UTILE FARLO (MODIFICHE STRUTTURALI, IMPIANTISTICHE, NUMERO DI DIPENDENTI AUMENTATO O DIMINUITO IN MANIERA RILEVANTE) ED OBBLIGATORIAMENTE SE DURANTE LE PROVE DI EVACUAZIONE SI RILEVASSERO ANOMALIE DI FUNZIONAMENTO O INCONGRUENZE IN GENERALE DEL SISTEMA.**



## PROCEDURE PER SITUAZIONI D'EMERGENZA E DI URGENZA

### ORGANIZZAZIONE INTERNA DELL'EMERGENZA

#### **A- UNITA' PER EMERGENZE D'ATENEO**

BANDA GIALLA

RADIO PORTATILE

#### **B-REFERENTI DI EDIFICIO DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA ED ANTINCENDIO**

BANDA VERDE

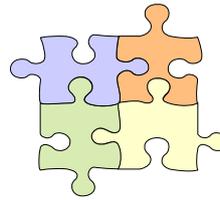
RADIO PORTATILE

#### **C- CENTRI DI COMUNICAZIONE: PORTINERIE**

#### **D- ADDETTI ALL'EMERGENZA ED ANTINCENDIO**

BANDA VERDE

RADIO PORTATILE-MEGAFONO



**E- ADDETTI AL PRONTO SOCCORSO**

BANDA VERDE

**F- GESTORI D'EMERGENZA -INTERNI:**

**F-1 ) AREA R.I.S.**

BANDA GIALLA

**F-2) SISTEMI INFORMATIVI**

BANDA GIALLA

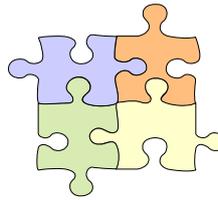
**F-3 ) DOCENTI**

**F-4) RESPONSABILI DI ATTIVITA' DIDATTICA E DI LABORATORIO**

**G- GESTORI D'EMERGENZA-ESTERNI:**

**G-1) MANUTENTORI**

**G-2) SOCIETA' DI SECURITY**



## CAPITOLO 2 : NORME GENERALI

L'emergenza viene **qualificata** dal **Coordinatore Responsabile dell'Unità Emergenze-A** il quale provvede **SEMPRE** a **comunicare al RETTORE** e al **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**.

**NORMA D'AZIONE : SEGNALAZIONE-VALUTAZIONE/DECISIONE-INTERVENTO.**

In sua assenza l'attività viene svolta dal **Coordinatore Responsabile (RSPP)**.

In assenza del **RSPP** l'attività viene svolta dal **Referente Area RIS** .

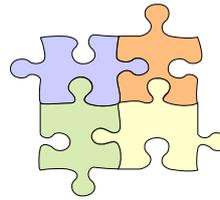
Le emergenze si classificano in:

**EMERGENZA PER INCENDIO -1- ROSSO**

**EMERGENZA PER BLACK-OUT (ASSENZA INTEMPESTIVA DI ALIMENTAZIONE ELETTRICA)-2- VIOLA**

**EMERGENZA PER INCIDENTE/INFORTUNIO -3- GRIGIO**

**EMERGENZA DI SICUREZZA-4- GIALLO**



## EMERGENZA ESTERNA E GENERALE-5- FUCSIA

## EMERGENZA GENERICA-6 (terremoto, ecc.)- ARANCIO

## EMERGENZA AMBIENTALE -7 (sversamento, inquinamento ambiente interno da gas o sostanze ecc.)- MARRONE

### 2.1 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

A) Le **segnalazioni INTERNE** per emergenza in atto e **QUELLE DA ALLARME AUTOMATICO ANTINCENDIO** sono da comunicare, appena rilevate, alla **portineria-C** dell'edificio interessato:

#### NUMERI INTERNI DELLE PORTINERIE

**U1** 2699

**U2** 2099

**U3** 3099

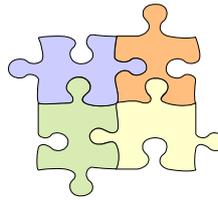
**U4** 4099

**U5** 5099

**U6** 6099

**U7** 7099

**U8** 8099



**U9** 5699

**U11** 6188

**U14**

**U16** 026472537

B) Le segnalazioni **ESTERNE** (da Protezione Civile, Carabinieri, Centro Crisi Prefettura previo accertamento della qualificazione di chi segnala) devono essere comunicate al **Responsabile dell'Unità per emergenze(N.TEL. INT.6031-6032 diramm)** o, in sua assenza, al **Coordinatore Responsabile (RSPP N.INT. 6188-6194 N.CELL. 3204341677)** i quali procedono a **QUALIFICARE L'EMERGENZA E A COMUNICARE AI COMPONENTI DELL'UNITA' DI CRISI COINVOLTI.**

**2.1.D) DURANTE L'ORARIO NOTTURNO O FUORI DALL'ORARIO DI LAVORO, in ogni caso quando non è attivo il centro di comunicazione (PORTINERIA) :**

Il personale che permane all'interno della struttura al di fuori dell'orario di lavoro deve essere **espressamente** autorizzato dal Dirigente o Direttore del Dipartimento e, in funzione del tipo di attività svolta, **deve essere formato ed informato per affrontare le emergenze.**

**Colui che rileva le emergenze durante l'orario notturno o fuori dall'orario di lavoro** deve valutare l'entità dell'emergenza e, se la stessa non può essere affrontata senza compromettere l'incolumità personale, deve immediatamente chiamare i soccorritori esterni (**VV.FF. 115- emergenza sanitaria 118- soccorso per sicurezza 113- Carabinieri 112**).

**E' VIETATA LA PRESENZA FUORI ORARIO DI APERTURA DI STUDENTI SENZA PRESENZA DI PERSONALE DOCENTE.**

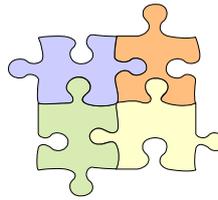
**NOTA IMPORTANTE I: LAVORO DURANTE GLI ORARI DI CHIUSURA DEGLI EDIFICI.**

**L'accesso durante gli orari di chiusura degli edifici deve essere sempre:**

**A-autorizzato preventivamente**

**B-vanno comunicati preventivamente ai responsabili di edificio (AREA RIS) gli orari di avvio e di fine dell'attività che si andrà a svolgere**

**C- le persone che accedono per attività in orari di chiusura degli edifici DEVONO ESSERE A CONOSCENZA PREVENTIVAMENTE DEI SISTEMI DI EMERGENZA, VIE DI FUGA**



**E ALLARMI PRESENTI NELLA ZONA ANCHE CON UN SOPRALLUOGO PREVENTIVO, SE NECESSARIO, OVE OPERANO E DEVONO ESSERE IN GRADO DI ALLERTARE IL SISTEMA DI SICUREZZA DI ATENEO IN CASO DI BISOGNO RAMMENTANDO CHE, AD ESEMPIO, NEGLI INTERRATI, NEI LOCALI TECNICI, ECC, I CELLULARI NON FUNZIONANO REGOLARMENTE.**

**D.EVENTUALMENTE L'AZIENDA DOVRA' STRUTTURARE APPOSITA PROCEDURA INTERNA INERENTE LA VERIFICA DELLO STATO DI SALUTE PERIODICO DEGLI OPERATORI IN EDIFICI CHIUSI E/O IN ZONE ISOLATE**

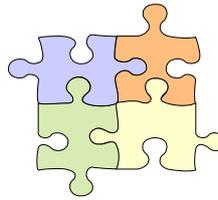
**D.SI DOVRA' PREDISPORRE APPOSITO MODULO COL RESPONSABILE DI EDIFICIO O DI COMMESSA DELL'AREA RIS.**

-----

**3.NOTA IMPORTANTE II- In casi di pericolo particolare si potrà procedere a DIFFERIRE in orari di chiusura o in periodi di chiusura alcune attività ritenute a rischio .**

-----

**NOTA IMPORTANTE III: E' vietato introdurre negli spazi dell'Ateneo sostanze pericolose in genere/ infiammabili/ tossiche/ reattive/ radioattive/ esplosive SENZA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DI ATENEO.**



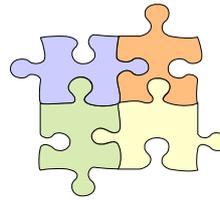
## **DIVIETI SPECIFICI PER RISCHIO INCENDIO**

- **E' VIETATO EFFETTUARE OPERAZIONI DI TAGLIO, SALDATURA O ALTRO CON FIAMME LIBERE O COMUNQUE CON POSSIBILE PRESENZA DI SCINTILLE: per lavori specifici occorre chiedere autorizzazione al Servizio di Prevenzione e Protezione;**
- **E' VIETATO TENERE NEGLI AMBIENTI DI LAVORO E NEI LABORATORI SOSTANZE INSTABILI E REATTIVE (PEROSSIDI ECC.) IN QUANTITA' SUPERIORE A QUELLA DI USO GIORNALIERO;**
- **E' VIETATO UTILIZZARE GAS INFIAMMABILI (METANO, IDROGENO, OSSIGENO, ECC.) IN BOMBOLE PORTATILI: UTILIZZARE SEMPRE GAS DA RAMPA;**
- **NEI CASI IN CUI IL GAS INFIAMMABILE SIA NECESSARIO E NON SIA FORNITO SU RAMPE DI APPROVVIGIONAMENTO SI DOVRA' CHIEDERE PARERE PREVENTIVO SULLE MODALITA' AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE.**

### **ALLEGATO N.1**

### **MODELLO RICHIESTA PER UTILIZZO FIAMME LIBERE** mod5 Allegato procedureem

Data .....



Con la presente si richiede autorizzazione per l'utilizzo di fiamme libere, nello specifico si procederà a ..... nella data di .....alle ore.....presso l'edificio.....locale n. ....zona .....per i seguenti lavori:.....

Il Responsabile dell'attività è:.....

Il Referente Area Ris è:.....

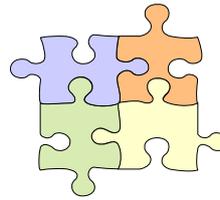
Si provvederà a : (utilizzo estintori, dispositivi antifiama, coperture, aerazione, isolamento rivelatori ecc.ecc.):

IL Responsabile dell'attività in oggetto: nome e firma

IL Referente di Area Ris: nome e firma

VISTO SI AUTORIZZA:

nome,qualifica e firma di chi autorizza



## **2.1.D.NORME GENERALI IN CASO DI INCENDIO:**

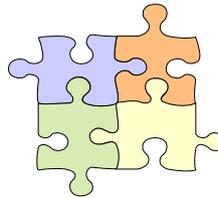
**CHIUNQUE RILEVI UN INCENDIO PUO' DARE L'ALLARME TRAMITE GLI APPOSITI PULSANTI E DEVE IMMEDIATAMENTE SEGNALARE ALLA PORTINERIA DELL'EDIFICIO E AL PERSONALE PRESENTE, IL QUALE PUO' PROVVEDERE AUTONOMAMENTE AD AVVISARE I VIGILI DEL FUOCO(115) , SOPRATTUTTO NEL CASO DI SVILUPPO NELLE VICINANZE DI LUOGHI AD ALTO RISCHIO: DEPOSITI SOLVENTI, REAGENTI, BOMBOLE, ECC.;**

**CHIUNQUE NON RIESCA ENTRO POCHI MINUTI A COMUNICARE L'EMERGENZA ALLE PORTINERIE O AL PERSONALE DEVE CHIAMARE DIRETTAMENTE I SOCCORSI ESTERNI (VV.FF. 115-PRONTO SOCCORSO 118- CARABINIERI 112-POLIZIA 113)**

**GLI ACCESSI AGLI EDIFICI INTERESSATI DALL'INCENDIO DEVONO ESSERE CONTROLLATI PER EVITARE INGRESSO DI PERSONE.**

### **GLI ADDETTI ALL'EMERGENZA E ALL'ANTINCENDIO:**

- **INCASO DI INCENDIO NELLE AREE DI COMPETENZA SI ATTIVANO PER SPEGNERLO SOLO SE E' LORO POSSIBILE ED ATTIVANO COMUNQUE L'EVACUAZIONE,**
- **NON METTONO MAI E PER NESSUN MOTIVO A REPENTAGLIO LA LORO PROPRIA INCOLUMITA';**
- **PROVVEDONO AD ATTIVARSI CON I DISPOSITIVI A LORO DISPOSIZIONE AUTONOMAMENTE SOLO IN CASO DI INCENDI DI RIDOTTA ENTITA' (UN CESTINO IN FIAMME O SIMILE SITUAZIONE);**
- **COMUNICANO SEMPRE E COMUNQUE ALLA PORTINERIA L'INCENDIO E ANCHE L'EVENTUALE SPEGNIMENTO AVVENUTO PER LE DOVUTE REGISTRAZIONE**



- **PROVEDONO SEMPRE E COMUNQUE A TELEFONARE AI VIGILI DEL FUOCO NEL CASO DI INCENDIO DI PIU' DI UN METRO QUADRATO DI SUPERFICIE.**

## DISPOSIZIONI GENERALI PER LE EMERGENZE

### EDIFICIO I

#### EMERGENZA SANITARIA

- AVVISARE SEMPRE LA PORTINERIA DELL'ACCADUTO;
- SE ENTRO POCHI MINUTI DALLA CHIAMATA NON INTERVIENE NESSUNO CHIAMARE IL PRONTO INTERVENTO ESTERNO (118);
- SE POSSIBILE ASSISTERE LA/E PERSONA/E FINO ALL'ARRIVO DEI SOCCORSI E/O DELL'ADDETTO AL PRONTO SOCCORSO;
- COLLABORARE CON GLI EVENTUALI OPERATORI ESTERNI DI PRONTO SOCCORSO.

#### INCENDIO

- ALLONTANARSI AL PIU' PRESTO DALLA ZONA DELL'INCENDIO;
- NON USARE ASCENSORI;
- AVVISARE SEMPRE LA PORTINERIA SE NON VI E' GIA' ALLARME IN ATTO;
- IN CASO DI FUMO USCIRE IMMEDIATAMENTE DALLA ZONA INTERESSATA CAMMINANDO A CARPONI, VICINO AL PAVIMENTO, CON UN FAZZOLETTO BAGNATO SULLA BOCCA E SUL NASO;
- INTERVENIRE SOLO SE POSSIBILE E SENZA CORRERE ALCUN RISCHIO PER LA PROPRIA INCOLUMITA';
- SEGUIRE LE INDICAZIONI DEGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA (Pettornina verde e arancio) E DEGLI OPERATORI ESTERNI EVENTUALI (Vigili del fuoco, polizia, ecc..)
- SPOSTARSI LUNGO I MURI SE LA VISIBILITA' E' SCARSA;
- IN CASO DI FUOCO ALL'ESTERNO DEL LOCALE IN CUI CI SI TROVA: CHIUDERSI DENTRO, SIGILLARE OGNI FESSURA PER EVITARE L'INGRESSO DI FUMO ED AVVISARE E SEGNALARE LA PROPRIA PRESENZA
- IN CASO DI PERSONA I CUI ABITI PRENDONO FUOCO: EVITARE CHE CORRA, STENDERLA A TERRA E SOFFOCARE LE FIAMME AVVOLGENDOLA CON COPERTA O ALTRI INDUMENTI NON

#### EVACUAZIONE

- IL DOCENTE PRESENTE NELL'AULA SOVRINTENDE ALL'EVACUAZIONE DEGLI STUDENTI E DI TUTTE LE PERSONE PRESENTI, USCENDO PER ULTIMO, VERIFICANDO CHE L'AULA SIA VUOTA E CHIUDENDO NON A CHIAVE L'AULA DIETRO DI SE.
- SEGUIRE TUTTE LE ISTRUZIONI DATE DAGLI ADDETTI ALL'EMERGENZA PER RECARSI NEI LUOGHI SICURI O ALL'ESTERNO
- AIUTARE LE PERSONE IN DIFFICOLTÀ PRESENTI: DISABILI, DONNE IN GRAVIDANZA, PERSONE CON STAMPILLE, ECC. IN CASO DI PERMANENZA IN UN LUOGO SEGNALARE LA PROPRIA PRESENZA

#### PREVENIAMO INSIEME:

- **MANTENERSI CALMI**, PENSARE ALLA PROPRIA E ALTRUI INCOLUMITÀ, COLLABORARE COL PERSONALE PRESENTE
- **CONOSCERE I LUOGHI DOVE VIVIAMO:** QUANDO FREQUENTIAMO UN'AULA, UNA BIBLIOTECA, UNO SPAZIO COMUNE GUARDIAMO SEMPRE DOVE SONO LE **FRECCHE VERDI** CHE CI INDICANO DOVE RECARCI IN CASO DI EMERGENZA;
- **CONOSCERE I LUOGHI DOVE VIVIAMO:** CONTROLLIAMO IL **NUMERO DI TELEFONO DELLA PORTINERIA PIÙ VICINA** PER AVVISARE IN CASO DI NECESSITÀ E DI EMERGENZA (LE PORTINERIE CHIAMANO I SOCCORSI, LE FORZE DI PUBBLICA SICUREZZA, IL PERSONALE INTERNO)

#### NUMERI UTILI

Portineria U2	02 6448 2099
Vigili del Fuoco	115
Ambulanza	118
Emergenze	113
RSPP	02 6448 6188
(Dr.ssa Caterina Giuliani) 320-4341677	

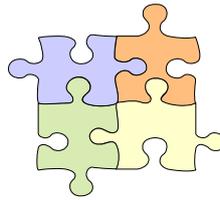
Servizio Prevenzione e Protezione  
Via Cozzi,53 - Edificio U5



## Servizio Prevenzione e Protezione

Viale dell'Innovazione, 2 - edificio U11

tel.02-6448.6188,6196 fax 02-6448.6191



-----