
	<p>PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE DEGLI UFFICI E DEL LABORATORIO DI VIA S.DA VIMERCATE, 27 MILANO</p>	
---	---	---

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

Rev 01 10-06-2014

Tre Valli Servizi s.c.a r.l. Via Vallazze, 89 - 20131 Milano - P.I. C.F. 07573190969
Tel.02/78621990 e mail: info@trevalliserviziscarl.it

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

WE MAKE s.r.l.-Via S.da Vimercate, 27 – Milano (Mi)

ai sensi del.;D.M. 10/03/1998

INDICE.....	Pag. 2
1)IL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	Pag. 3
1.1)POLITICA	
1.2)OBIETTIVI	
1.3)CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PIANO E DEFINIZIONI	
<i>1.3.1)Definizioni</i>	
2)COMPITO DI TUTTI I LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZA.....	Pag. 5
2.1)COMPITI DI TUTTI I LAVORATORI DELLO STUDIO	
<i>2.1.1)Incaricati delle Emergenze e liste degli stessi</i>	
<i>2.1.2)Compiti dei lavoratori esterni</i>	
2.2)SEGNALAZIONE E TERMINE DELL'EMERGENZA	
2.3)PORTATORI DI HANDICAP	
2.4)DONNE IN GRAVIDANZA	
2.5)INFORMAZIONE AD ORGANISMI ESTERNI	
3)PROCEDURE DI EVACUAZIONE.....	Pag.7
3.1)RISCONTRO DEL PERSONALE PRESENTE	
3.2)EVACUAZIONE	
3.3)LUOGO SICURO	
3.4)APPELLO	
3.5)FINE DELL'EMERGENZA	
4) INCIDENT RESPONSE PLAN.....	Pag.8
4.1)CLASSIFICAZIONE DEGLI EVENTI	
4.2)INFORTUNI O MALORI	
4.3)EMERGENZA INCENDI	
4.4).BLACKOUT GENERALE O PARZIALE	
4.5)SPANDIMENTI DI SOSTANZE PERICOLOSE (LIQUIDI, GAS, SOLIDI)	
4.6)PROBLEMI ALL'IMPIANTO IDRICO	
<i>4.6.1)Sospensione della fornitura.</i>	
<i>4.6.2)Allagamento</i>	
4.7) SCOSSE TELLURICHE, CROLLI, SCOPPI ED ESPLOSIONI	
<i>4.7.1 Scosse telluriche</i>	
<i>4.7.2)Crolli, scoppi ed esplosioni</i>	
4.8)BLOCCO CLIMATIZZAZIONE	
4.9)INTRUSIONI/FURTI (REALI O O PRESUNTI)	
4.10)ATTENTATI /SABOTAGGI (REALI O PRESUNTI)	
4.11) IL NUE (NUMERO UNICO EMERGENZE EUROPEO	
5)REVISIONI DEL PIANO.....	Pag.13
6)LISTA DI DISTRIBUZIONE.....	Pag.13
7)PROVA DEL PIANO DI EMERGENZA.....	Pag.13

1) IL PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

1.1) POLITICA

L'azienda, nell'ambito delle politiche aziendali, considera la salvaguardia della salute e della sicurezza dei lavoratori parte integrante della gestione aziendale e pertanto gli aspetti organizzativi e comportamentali del personale sono considerati vincolanti nell'ambito di compiti ed autonomie assegnati anche dalla presente procedura, riguardante i comportamenti da adottare in caso di pericolo grave ed immediato, nonché di evacuazione dei luoghi di lavoro.

1.2) OBIETTIVI

Il presente documento costituisce il "**Piano di Emergenza e di Evacuazione**" degli uffici ed il laboratorio della We Make s.r.l., situati in Via S.Vimercate,27 Milano (MI) ed è redatto in osservanza della legge 81 e con le modalità previste dal D.M. 10 marzo 1998.

Le disposizioni contenute nel presente documento vanno considerate quali "misure disposte dal Datore di Lavoro ai fini della sicurezza individuale e collettiva" e pertanto l'osservanza delle stesse rientra tra i doveri dei lavoratori, di qualsiasi livello o mansione, ai sensi delle norme in vigore.

Qualsiasi dipendente, nell'attuare le procedure di seguito descritte ed in condizioni di emergenza, viene affrancato, ovvero liberato da ogni responsabilità in merito alle scelte decisionali dallo stesso assunte, purché queste siano in armonia con gli obiettivi e le disposizioni del presente Piano di Emergenza e di Evacuazione.

Scopo del piano è definire i comportamenti ed i compiti del personale dell'azienda. e del personale di terzi eventualmente presente nell'insediamento di Via S.Vimercate, 27 , (laboratorio ed uffici) a Milano (MI) in caso di emergenza e nella necessità di procedere all'evacuazione degli ambienti di lavoro.

Data l'importanza dell'argomento, si conta sul senso di responsabilità di tutti affinché queste norme vengano rispettate, non solo sul piano formale e strettamente disciplinare, ma anche sul piano dell'umana solidarietà.

Qualsiasi suggerimento di miglioria di questa procedura è giudicato positivamente e deve essere indirizzato al Servizio Prevenzione e Protezione e/o al Responsabile dello stesso, anche attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, per il suo esame ed eventuale inserimento.

1.3) CAMPO DI APPLICAZIONE

1.3.1. Definizioni

La presente procedura considera gli “**infortuni di maggior gravità**”, gli “**incidenti di maggior gravità**” e gli “**eventi coinvolgenti la sicurezza aziendale**” che:

- si verificano all'interno degli uffici e dello stabilimento, coinvolgendo sia personale dipendente che Terzi;
- coinvolgono beni di proprietà dell'azienda o comunque di cui l'azienda ha la responsabilità gestionale.

Emergenza

Per Emergenza si intende ogni condizione di insicurezza, derivante da guasti o calamità tali da costituire, direttamente o indirettamente, pericolo per le persone o le cose.

Pertanto lo stato di Emergenza ha luogo quando si verifichi all'interno dell'area, o provenga dall'esterno, un qualsiasi fatto anomalo che possa costituire fonte di pericolo per le persone o le cose.

Sono considerate emergenze:

a) Incidenti di maggior gravità

Incidenti che arrecano o potrebbero arrecare danni molto rilevanti.

b) Infortuni di maggior gravità

Infortuni mortali o che causino lesioni di notevole gravità (prognosi superiore ai 20 giorni)

Infortuni plurimi

Azioni di origine dolosa

Azioni di origine dolosa e particolari situazioni che possono o potrebbero provocare danni a persone, informazioni, cose, tecnologie, immagine dell'azienda.

Luogo sicuro

Per luogo sicuro si intende lo spazio definito dall'azienda e nel quale deve confluire tutto il personale dello stesso ed i Terzi eventualmente presenti, nel caso in cui, in seguito ad emergenza, sia necessario evacuare i luoghi di lavoro. Il **luogo sicuro** è stabilito all'esterno del fabbricato, nel cortile presso il marciapiede di via S.da Vimercate, 27 a Milano.

Norme di emergenza

Le norme di emergenza sono l'insieme di quelle documentazioni scritte che servono a predisporre, coordinare e rendere operative le azioni e i comportamenti da realizzarsi per rendere valido ed affidabile il Piano di Emergenza e di Evacuazione.

2) COMPITI DI TUTTI I LAVORATORI IN CASO DI EMERGENZA

2.1 Compiti di tutti i lavoratori dell'azienda

Qualsiasi lavoratore, in caso di emergenza, procede nel modo seguente:

- segnala la situazione di pericolo all' incaricato designato;
- se necessario chiede aiuto ai colleghi senza generare il panico;
- allontana eventuali visitatori e personale non necessario.
- tiene libere le linee telefoniche;
- spegne qualsiasi tipo di macchinario per la produzione, la movimentazione delle merci e attrezzature per ufficio;
- chiude eventuali finestre aperte;

Ricevuta la comunicazione dell'evacuazione dei luoghi di lavoro da parte dell'incaricato:

- sollecita l'uscita dall'edificio dei presenti che non ne avessero avuto notizia, indicando il percorso più idoneo per raggiungere il luogo sicuro;
- lascia gli ambienti senza mettere in pericolo la propria incolumità;
- giunti in luogo sicuro collabora al riscontro del personale;

Va detto che non viene considerata violazione delle presenti disposizioni il fatto di non essere intervenuti contro un pericolo che appare inaffrontabile; viene invece considerata grave omissione la mancata segnalazione di allarme.

2.1.1 Incaricati delle emergenze e liste degli stessi

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione dei luoghi di lavoro sono persone designate dall'azienda, appositamente addestrate per fronteggiare pericoli relativi ad interventi di primo soccorso, sviluppo incendi ed evacuazione dei luoghi di lavoro. Il compito principale dell'incaricato delle emergenze è quello di a) recepire eventuali segnalazioni di eventi all'interno dell'area operativa/ufficio di competenza e valutare l'entità del pericolo; b) allertare i numeri pubblici di emergenza (112-113-115-118) c) di intervenire tempestivamente nelle possibili situazioni di emergenza (come indicato nell'Incident response plan descritto nel presente piano), valutare e stabilizzare la scena; d) se necessario assicurarsi che tutto il personale e i terzi presenti lascino lavoro in condizioni di sicurezza, portandosi presso il luogo sicuro.

Le persone incaricate delle misure di primo soccorso sono: sig.ra Zoe Romano; sig. Costantino Bongiorno; sig.ra Claudia Scarpa; sig.ra Francesca Rossi.

Le persone incaricate delle misure antincendio e di evacuazione sono: sig. Zoe Romano; sig. Costantino Bongiorno;

2.1.2. Compito dei lavoratori esterni

Tale gruppo è costituito da tutte le persone che non sono in forza all'azienda (imprese esterne, visitatori, ecc.).

Tutto il personale esterno deve:

- interrompere le proprie attività lasciando le eventuali apparecchiature in sicurezza;
- se necessario aggregarsi al personale dell'azienda e attendendosi alle indicazioni dell'incaricato raggiungere il luogo sicuro stabilito all'esterno del fabbricato;

Per quanto concerne gli addetti alle operazioni di pulizia che operano negli ambienti in assenza di personale dell'azienda, lo stesso dovrà attenersi alle indicazioni del presente piano su cui dovrà essere opportunamente formato ed informato.

2.2 SEGNALAZIONE/TERMINE DI UNA EMERGENZA

Chiunque venga a conoscenza di un evento la cui evoluzione possa configurarsi come una emergenza deve comunicarlo immediatamente alla persona incaricata per le emergenze presenti negli uffici e/o nello stabilimento.

La fine dell'Emergenza viene invece comunicata dagli incaricati all'evacuazione. Al segnale di cessato allarme il personale rientra ai propri posti di lavoro e verifica l'efficienza di tutti gli apparati prima di riprendere l'attività.

2.3 PORTATORI DI HANDICAP

Attualmente non è presente personale portatore di handicap.

Qualora al momento dell'emergenza fossero presenti in azienda soggetti portatori di handicap, sarà cura e responsabilità del dipendente ospitante, nonché dell'incaricato coinvolti nella gestione dell'emergenza, segnalare efficacemente lo stato di emergenza e verificare che essi riescano ad evacuare raggiungendo il luogo sicuro senza alcuna difficoltà

2.4 DONNE IN GRAVIDANZA

Particolare considerazione deve essere posta per le donne in gravidanza e per le conseguenze che, in caso di emergenza, potrebbero derivarne al nascituro.

In caso di comunicazione dello stato di gravidanza da parte dell'interessata, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione procede alla redazione di specifica "Valutazione", ai sensi del D. Lgs. 151/01, per evidenziare eventuali rischi per la madre e/o per il nascituro.

Informazione sull'esito della "Valutazione" deve essere data all'interessata ed al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

In riferimento all'esito della valutazione ed al caso specifico, il preposto della lavoratrice, in collaborazione col Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, redigerà apposita disposizione da adottare nei casi di emergenza ed evacuazione.
La copia della disposizione sarà allegata al presente piano.

2.5 . INFORMAZIONE AD ORGANISMI ESTERNI

A tutto il personale è assolutamente vietato dare notizie degli avvenimenti a organismi esterni.

3) PIANO DI EVACUAZIONE DEI LUOGHI DI LAVORO

La presente disposizione è parte integrante del **Piano di Emergenza** e stabilisce i comportamenti che devono essere adottati in caso di evacuazione degli uffici e del laboratorio della We Make, situati in Via S.da Vimercate, 27 a Milano. .

3.1. RISCONTRO DEL PERSONALE PRESENTE

In caso di emergenza ciascun addetto è tenuto a memorizzare le persone con cui intrattiene rapporti di lavoro e, una volta giunto al luogo sicuro, in caso non riscontri la presenza dello stesso, a darne comunicazione agli incaricati per la gestione dell'emergenza.

3.2. EVACUAZIONE

L'evacuazione a seguito di allarme sarà attivata verbalmente dagli incaricati per la gestione dell'emergenza.

Le persone dovranno evacuare gli ambienti di lavoro in modo ordinato, mantenendosi in vicinanza degli incaricati.

Le persone che hanno difficoltà di deambulazione a causa di limitazioni temporanee (donne in stato di gravidanza, persone che utilizzano stampelle, ecc.) devono essere assistiti durante l'evacuazione degli ambienti di lavoro..

Il personale delle imprese esterne seguirà le direttive del personale dell'azienda con cui si trova in contatto al momento dell'emergenza.

Verrà impedito l'accesso agli uffici a tutti coloro che stanno entrando, facendoli confluire nel luogo sicuro, a meno che non siano mezzi di enti esterni o convocati appositamente dall'incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, pronto soccorso ed evacuazione dei luoghi di lavoro per l'emergenza in corso (es. Pronto Soccorso, VVF, ecc.).

ISTRUZIONI PER L'EVACUAZIONE:

- Mettere in sicurezza le apparecchiature e gli impianti.
- Lasciare libere le linee telefoniche.

- Uscire immediatamente.
- Durante l’Emergenza è vietato fumare.
- Localizzare mentalmente il luogo sicuro.
- Evitare il panico mantenendo un comportamento ordinato.
- Non correre;
- Ciascuno è responsabile di terzi con cui è a colloquio nel momento dell’Emergenza.
- Rientrare negli edifici o aree di lavoro solo dopo esplicita comunicazione di cessata Emergenza.

3.3. LUOGO SICURO

Il luogo sicuro per tutto il personale è stabilito presso il cortile del fabbricato, che confina con il marciapiede prospiciente l’ insediamento di Via S.da Vimercate, 27 a Milano.

3.4. APPELLO

Nel luogo sicuro, il personale si raggrupperà in prossimità degli incaricati, che provvederanno all’appello.

Ogni persona è responsabile di terzi e dei colleghi con i quali intrattiene rapporti al momento dell’emergenza.

3.5. FINE DELL’EMERGENZA

La fine dell’Emergenza verrà comunicata a voce dall’incaricato.

4) INCIDENT RESPONSE PLAN

4.1 Classificazione degli eventi secondo l’I.R.P.

Sono individuate due macrotipi:

- a) Eventi gestibili internamente dalla struttura organizzativa;
- b) Eventi non gestibili internamente e che richiedono l’intervento del sistema di soccorso (VVF;SOREU*; Forza pubblica);

Questi ultimi sono a loro volta classificati in tre tipologie:

- 1) c.d. “tipo 1”: eventi di tipo sanitario;
- 2) c.d. “tipo 2”: eventi di tipo tecnico;
- 3) c.d. “tipo 3”: eventi che attengono all’ordine pubblico;

*Sala operativa regionale urgenza emergenza 118 - (AAT di Milano e Monza Brianza)

4.2.)INFORTUNI O MALORI (eventi tipo 1)

NB: Rientrano nella presente tipologia tutti gli eventi sanitari che sulla base della raccolta delle informazioni e di considerazioni logistico - ambientali assumono carattere di urgenza,e cioè:

- Malori in genere;
- Incidente/Infortuni di tipo diverso;
- Tutte le situazioni certe o presunte di pericolo di vita;

Non ineriscono direttamente la presente tipologia le problematiche ecologiche, igienistiche, veterinarie, e di tipo psico-sociale.

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista; segnalazione nell'ufficio di competenza;	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/clienti	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112 o SOREU tel.118; 2) Informare Ddl;

4.3) EMERGENZA INCENDI (es.eventi tipo 2)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/clienti	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112 o VVF tel.115; 2) Se necessario procedere all'evacuazione dell'insediamento;

4.4) BLACK OUT

Detection	Segnalazione	Escalation
Sospensione erogazione elettricit�	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/clienti;	Preposto: Informare Ddl;

4.5) SPANDIMENTI DI SOSTANZE PERICOLOSE (LIQUIDI, GAS, SOLIDI) (es.eventi tipo 2)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/clienti;	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112 o VVF tel.115; 2) Informare Ddl; 3) Se necessario procedere
PROBLEMI ALL'IMPIANTO IDRICO		

4.6)

4.6.1) Sospensione fornitura

Detection	Segnalazione	Escalation
Interruzione fornitura	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/clienti;	Preposto Informare Ddl

4.6.2) Allagamento (es.eventi tipo 2)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/ clienti;	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112 o VVF tel.115; 2)Informare Ddl; 3) Se necessario procedere all'evacuazione dell'area;

4.7) SCOSSE TELLURICHE, CROLLI, SCOPPI ED ESPLOSIONI

4.7.1) SCOSSE TELLURICHE (es.eventi tipo 2)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/ clienti	Incaricato emergenze 1)Allertare NUE tel.112 o VVF tel.115; 2) Se necessario procedere all'evacuazione dell'insediamento;

4.7.2) CROLLI, SCOPPI ED ESPLOSIONI (es.eventi tipo 2)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/sclienti	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112 o VVF tel.115; e/o SOREU tel.118; 2) Se necessario procedere all'evacuazione dell'insediamento;

4.8) BLOCCO CLIMATIZZAZIONE

Detection	Segnalazione	Escalation
Interruzione riscaldamento/condizionamento	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/ clienti;	Preposto: Informare Ddl;

4.9) INTRUSIONI/FURTI (REALI O PRESUNTE) (es.eventi tipo 3)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/società clienti	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112 o Forza pubblica tel.113; 2) Se necessario procedere all'evacuazione dell'area e/o dell'insediamento;

Occorre precisare che la casistica qui descritta, trattandosi di un “Piano di emergenza”, riguarda unicamente le intrusioni ed i furti (anche presunti) rilevati in presa diretta e non in maniera differita nel tempo, sia testimoniati che riferiti. Per denunciare questi ultimi , tutto il personale presente all’interno degli uffici dovrà riferirsi al normale iter giudiziario, recandosi personalmente presso la più vicina stazione dei CC od al più vicino commissariato di PS.

4.10) ATTENTATI /SABOTAGGI (REALI O PRESUNTI) (es.eventi tipo 3)

Detection	Segnalazione	Escalation
A vista	Ddl;Preposti;lavoratori; RLS; lavoratori aziende esterne/ clienti	Incaricato emergenze: 1)Allertare NUE tel.112; o Forza pubblica tel.113 e/o VVF tel.115 e/o SOREU tel.118; 2) Se necessario procedere all'evacuazione dell'insediamento;

4.11) IL NUE (NUMERO UNICO EMERGENZE EUROPEO)



Come funziona:

Componendo qualsiasi numero dell'emergenza (il 113, 115, 118, nonché il 112 dei Carabinieri) il cittadino entra in contatto con un operatore della Centrale Operativa Unica del servizio Emergenza 112; quest'ultimo prende in carico la chiamata, se necessario attiva una teleconferenza per la traduzione multilingue e inizia la compilazione della scheda contatto.

Il collegamento con il CED interforze del Ministero degli interni consente di raccogliere in pochissimi istanti (circa 2 secondi) i dati identificativi del numero chiamante (per le chiamate da telefono fisso) o la sua localizzazione (per le chiamate da telefono mobile). Tutte le informazioni raccolte vengono poi inserite in una scheda elettronica; a quel punto la chiamata, corredata dalla scheda, viene trasferita alle Forze di Pubblica Sicurezza (ex 112 Carabinieri e 113 Polizia di stato), alla Centrale Operativa dei Vigili del Fuoco (115) o al Soccorso Sanitario (Soreu 118); viene cioè trasferita all'amministrazione competente per funzione e territorio.

Tutto il traffico telefonico e tutti i dati relativi agli eventi vengono registrati; l'intero processo viene completato in un tempo medio di 40 secondi. L'azione di filtro è pari a circa il 60% delle chiamate in ingresso.

I numeri 118, 113 e 115 restano in vigore e dunque il cittadino può continuare a comporli. La chiamata inoltrata a questi numeri verrà reindirizzata comunque sul servizio Emergenza 112 e risponderà un operatore della Centrale Operativa Unica NUE 112.

5) REVISIONE DEL PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

La revisione del Piano d'Emergenza deve essere fatta dal Servizio di prevenzione e protezione ed è risultato di:

- Revisioni periodiche (periodi non superiori ad un anno);
- Follow up di esercitazioni ed eventi;
- Segnalazioni di aggiornamenti normativi da parte dell'RSPP;

6) LISTA DI DISTRIBUZIONE

Il Piano di Emergenza deve essere distribuito a:

- Personale dell'azienda e co-workers;
- Addetti di imprese esterne che intrattengono con l'azienda un rapporto di lavoro periodico (es. pulizia, manutenzione ordinaria di impianti ed attrezzature, forniture varie ecc.);
- Imprese esterne per cui sia stato previsto un piano di coordinamento (es. clienti che operano con proprio personale presso l'azienda.);
- Proprietà dell'immobile presso cui ha sede lo stabilimento.;

Tutti coloro che ricevono il piano revisionato devono provvedere all'eliminazione delle copie obsolete.

7) PROVA DEL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano d'Emergenza deve essere provato con apposite simulazioni dopo ogni revisione generale e con cadenza annuale.

Le simulazioni devono comprendere la valutazione dell'evento, l'allertamento e una evacuazione.

Dette simulazioni sono coordinate dall'RSPP.

In occasione di ogni simulazione l'RSPP redigerà un rapporto con tutte le osservazioni riguardanti tempi e modalità d'esecuzione, le quali verranno riesaminate e discusse in una successiva riunione di follow up.