

# **AZIENDA ULSS N. 8 BERICA**

Viale F. Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA

REGIONE DEL VENETO



## **DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

N. 2043 DEL 07/12/2022

### **O G G E T T O**

**APPROVAZIONE PIANO DI EMERGENZA INTERNA STRUTTURE TERRITORIALI.**

Proponente: UOS SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
Anno Proposta: 2022  
Numero Proposta: 2127/22

Il Responsabile dell'U.O. Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale riferisce :

Premesso che il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”* e s.m.i. prescrive tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro l'adozione di misure di emergenza da attuare in caso di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato.

Considerato che il Decreto Ministeriale del 2 settembre 2021 *“Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio”* e s.m.i. prevede che il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio riportandole in un piano di emergenza che deve contenere:

- le azioni che i lavoratori devono mettere in atto in caso di incendio;
- le procedure per l'evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- le disposizioni per chiedere l'intervento dei vigili del fuoco e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo;
- specifiche misure per assistere le persone disabili.

Il piano di emergenza deve altresì identificare un adeguato numero di addetti al servizio antincendio incaricati di sovrintendere e attuare le procedure previste.

Richiamato il Decreto Ministeriale del 19 marzo 2015 *“Regola tecnica antincendi strutture sanitarie pubbliche e private; aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al decreto 18 settembre 2002”* che disciplina l'organizzazione e gestione della sicurezza antincendio.

Ritenuto necessario dotare l'Azienda di un piano di emergenza interna applicabile a tutte le strutture territoriali, recante le procedure da adottare in caso di emergenza e le figure che devono attuarle e, a tal fine, approvare il testo predisposto dal Responsabile del servizio di prevenzione e protezione *sub* allegato “A” alla presente deliberazione;

Ritenuto inoltre opportuno, ai fini di garantire la migliore funzionalità del piano approvare, *sub* allegato “B” al presente provvedimento, l'elenco delle strutture soggette al piano stesso, con l'indicazione della macrostruttura di appartenenza come ivi definita;

Il medesimo Responsabile ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione regionale e statale in materia.

I Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari hanno espresso il parere favorevole per quanto di rispettiva competenza.

Sulla base di quanto sopra

## IL DIRETTORE GENERALE

### DELIBERA

1. di approvare il Piano di emergenza interna Strutture Territoriali, allegato “A” al presente atto, di cui è parte integrante e sostanziale;
2. di approvare l’elenco degli immobili con l’indicazione della Macrostruttura di afferenza, allegato “B” al presente atto, di cui è parte integrante e sostanziale;
3. di prescrivere che il documento di cui al punto 1) venga pubblicato sul sito intranet aziendale, nella specifica sezione “Sicurezza sul lavoro del personale Ulss”;
4. di dare mandato ai Direttori delle macrostrutture previste nel documento di cui al punto 1) di individuare, per ciascun immobile di competenza, le figure previste dal piano di emergenza interna;
5. di prescrivere che il presente atto venga pubblicato all’albo on-line dell’Azienda.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole, per quanto di competenza:

Il Direttore Amministrativo  
(dr. Fabrizio Garbin)

Il Direttore Sanitario  
(per il dr. Salvatore Barra -dr.ssa Romina Cazzaro)

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari  
(dr. Achille Di Falco)

IL DIRETTORE GENERALE  
(Maria Giuseppina Bonavina)

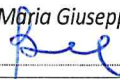
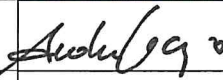
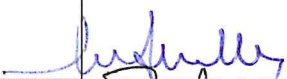




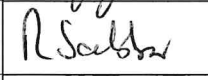

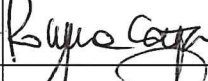
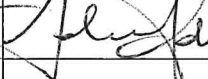


---

Copia del presente atto viene inviato al Collegio Sindacale al momento della pubblicazione.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI

---

# PIANO DI EMERGENZA INTERNA STRUTTURE TERRITORIALI

IL DATORE DI LAVORO:	Revisioni			
	0	1	2	3
dr.ssa <i>Maria Giuseppina Bonavina</i> 	0 Novembre 2022			
<b>Redazione:</b> R.S.P.P. arch. <i>Andrea Sbicego</i> 				
<b>Approvazione:</b> R.T.A. ing. <i>Antonio Nardella</i> 				
DISTRETTO EST dr.ssa <i>Marilena Zanetello</i> 				
DISTRETTO OVEST dr.ssa <i>Mariuccia Lorenzi</i> 				
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE dr. <i>Stefano Ferrarini</i> 				
DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE dr.ssa <i>Alessandra Sala</i> dr. <i>Davide Maggiolo</i> 				
DIPARTIMENTO PER LE DIPENDENZE dr.ssa <i>Roberta Sabbion</i> 				
DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA VICENZA dr.ssa <i>Romina Cazzaro</i> 				
DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA ARZIGNANO dr. <i>Francesco Cappellari</i> 				
CENTRALE OPERATIVA SUEM dr. <i>Federico Politi</i> 				
<b>Validazione:</b> DIREZIONE SERVIZI SOCIO-SANITARI dr. <i>Achille Di Falco</i> 				
DIREZIONE SANITARIA dr. <i>Salvatore Barra</i> 				
<b>Adozione:</b>	Direttori e Responsabili di UU.OO. / Servizi / Uffici con sede nelle strutture territoriali			



# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	2
ACRONIMI E DEFINIZIONI .....	3
<b>GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO IN ESERCIZIO</b> .....	<b>4</b>
FORMAZIONE E INFORMAZIONE .....	4
PREPARAZIONE ALL'EMERGENZA .....	4
<b>GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO IN EMERGENZA</b> .....	<b>7</b>
CARATTERISTICHE DEI LUOGHI .....	7
PERSONE PRESENTI E LORO UBICAZIONE .....	8
LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI .....	8
ADDETTI ALL'ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO .....	8
INFORMAZIONE E FORMAZIONE LAVORATORI .....	11
COMPITI DEL PERSONALE .....	11
INFORMAZIONE DEL PERSONALE SULLA PROCEDURA .....	12
<b>PROCEDURE DI EMERGENZA</b> .....	<b>14</b>
NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO .....	14
STRUTTURE PRIVE DI IMPIANTO DI RIVELAZIONE INCENDI .....	14
STRUTTURE DOTATE DI IMPIANTO DI RIVELAZIONE INCENDI .....	15
LA CHIAMATA DI SOCCORSO .....	16
UTENZA .....	16
I VEICOLI DELL'ULSS, DEL PERSONALE, DELL'UTENZA .....	16
INTERRUZIONE DELLE ALIMENTAZIONI .....	16
<b>PROCEDURE/INFORMATIVE EMERGENZA DIVERSE DALL'INCENDIO</b> .....	<b>17</b>
EMERGENZA SANITARIA .....	17
EMERGENZA TERREMOTO .....	18
BLOCCO ASCENSORE .....	20
<b>DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PIANO</b> .....	<b>21</b>
SCHEDA DI STRUTTURA .....	1
MODULO ASSEGNAZIONE INCARICHI .....	1
LOCANDINA 115 - NUMERO EMERGENZA .....	1
FLOW CHART PROCEDURA EMERGENZA INCENDIO .....	1
PROCEDURA EMERGENZA INCENDI .....	1
PROCEDURA RICEZIONE ALLARME IN STRUTTURA .....	1
PROCEDURA PERSONALE C.C.U./PORTINERIA .....	1

## PREMESSA

Il Piano di Emergenza è il documento in cui sono contenute le azioni da mettere in atto durante una o più emergenze.

È definita come **emergenza** la situazione di pericolo generalizzato in cui viene messa a rischio la vita umana, tale da richiedere interventi immediati, eccezionali risolutivi o di contenimento. Oltre a questo ed in via subordinata le azioni da intraprendere in caso di emergenza devono salvaguardare i beni definiti strategici e l'ambiente. Le emergenze sono situazioni improvvise e non prevedibili.

Gli scenari di emergenza che possono delinearsi nella struttura sono diversi, in quanto momenti destabilizzanti che possono mettere a repentaglio la sicurezza dei lavoratori, degli utenti e dei visitatori. Tali eventi devono essere gestiti dal personale interno e dai soccorritori esterni, mediante idonee procedure di soccorso.

Scenari di emergenza:

- Incendio
- Sanitaria (malore od infortunio)
- Naturale (sisma, alluvione)
- Sociale (aggressione, telefonata minatoria)
- Problema tecnologico (black out, blocco ascensori, allagamento)
- Strutturale (cedimento, crollo)
- Chimico/Biologico (sversamento/spandimento sostanze pericolose)

Gli stati dell'emergenza sono di norma classificati in tre categorie a gravità crescente:

1. **Emergenze minori di bassa gravità** controllabili dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. principio lieve di incendio)
2. **Emergenze di media gravità** controllabili soltanto mediante intervento degli addetti all'emergenza come nel seguito definiti e senza ricorso agli enti di soccorso esterni (es. principio di incendio di una certa entità)
3. **Emergenze di grave entità** controllabili solamente mediante intervento degli enti di soccorso esterni (VVF, SUEM, ecc.) e con l'aiuto degli Addetti all'emergenza interna (es. incendio di vaste proporzioni).

Il presente Piano prevede specifiche azioni e procedure legate all'**Emergenza incendio**, in quanto ritenuta l'emergenza con più alti probabilità e rischio, ma nelle sue linee generali può ritenersi applicabile anche per altre emergenze che possono interessare la struttura sanitaria.

<b>IL PRESENTE DOCUMENTO SI APPLICA A TUTTE LE STRUTTURE TERRITORIALI PRIVE DI SPECIFICO PIANO DI EMERGENZA INTERNO, CHE OSPITANO VARI SERVIZI/UU.OO..</b>
--

## RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 09/04/2008 n° 81 Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

D.M. 2 settembre 2021 "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81."

D.M.I. 18 settembre 2002 Regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione costruzione ed esercizio delle strutture sanitarie, pubbliche e private.



D.Lgs. 14/08/1996 n° 493 Segnaletica di sicurezza percorsi di evacuazione D.M. 08/03/1985 All. A punto 9 - Indicazioni vie di fuga, mezzi e dispositivi antincendio.

D.M. 3 agosto 2015, Codice di Prevenzione incendi, "Norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 8 marzo 2006, n. 139", pubblicato sulla G.U. n. 192 del 20/8/2015 - S.O. n. 51.

D.M. 19 marzo 2015 "Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al decreto 18 settembre 2002."

D.M. 15 luglio 2003, n. 388 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, in attuazione dell'articolo 15, comma 3, del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626, e successive modificazioni."

## ACRONIMI E DEFINIZIONI

RSPP: Responsabile servizio prevenzione e protezione

RTA: Responsabile tecnico della sicurezza antincendio

Struttura: edificio o complesso di edifici

U.O.: Unità Operativa

Macrostruttura: ai fini del presente documento, si intende una delle seguenti organizzazioni funzionali: Direzione Medica Ospedaliera Vicenza, Direzione Medica Ospedaliera Arzignano, Distretto Est, Distretto Ovest, Dipartimento di Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione, Dipartimento per le Dipendenze.

# GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO IN ESERCIZIO

## FORMAZIONE E INFORMAZIONE

### FORMAZIONE

Nel presente piano per **Addetti al servizio antincendio (ASA)**: si intende lavoratori designati dal datore di lavoro, ai sensi del D.M. 02 settembre 2021, come “addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze”.

La formazione destinata al personale designato varia a seconda della tipologia di attività svolta nella struttura, che per l’Azienda Ulss 8 può essere:

- attività con rischio incendio elevato/livello 3: corso 16 ore e conseguimento di attestato di idoneità tecnica da parte del Comando dei Vigili del Fuoco;
- attività con rischio incendio medio/livello 2: corso 8 ore.

La designazione degli Addetti al servizio antincendio è compito del Dirigente ai sensi D.Lgs 81 che provvede alla loro formazione attraverso le strutture aziendali.

### INFORMAZIONE

In più punti della struttura deve essere affissa la “Locandina 115 - numero emergenza” (Allegato 3), con l’indicazione del numero dei Vigili del Fuoco e le indicazioni da fornire.

Il Responsabile della struttura per le emergenze attraverso il Referente di struttura per le emergenze ha il compito di illustrare il piano in occasione dell’inserimento di nuovo personale.

Tutto il personale deve essere a conoscenza dei nominativi dei lavoratori designati Addetti al servizio antincendio.

Ai fini della informazione del personale dipendente e degli altri lavoratori presenti nella struttura, il presente piano viene pubblicata nella Intranet aziendale, nella specifica sezione “Emergenze”, nel banner “Sicurezza sul Lavoro del personale Aulss” al seguente indirizzo:

<https://intra.aulss8.veneto.it/nodo.php/4513>

Copia del piano viene conservato in copia presso la struttura, in luogo definito dal Responsabile della struttura per le emergenze.

La seguente modulistica, necessaria ai fini della gestione della sicurezza antincendio in esercizio:

- ✓ DS 24 - Check list Sorveglianza Antincendio
- ✓ DS 25 - Registrazione esercitazione antincendio
- ✓ DS 26 - Registrazione Emergenza/Falso Allarme Accaduti

è pubblicata nella Intranet aziendale, nella sezione “Sistema di Gestione della Sicurezza Azienda ULSS 8 Berica (SGS)”, nel banner “Sicurezza sul Lavoro del personale Aulss” al seguente indirizzo:

<https://intra.aulss8.veneto.it/nodo.php/4504>

## PREPARAZIONE ALL’EMERGENZA

### ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

Il Dirigente promuove almeno una esercitazione annua per mezzo del Referente di struttura per le emergenze, con comunicazione al Servizio di Prevenzione Protezione e al Responsabile Tecnico Antincendio dell’ULSS.

Per quanto riguarda la prova, si prevede di affrontarla, ove possibile, con evacuazione degli ospiti per prepararli ad eventi imprevedibili limitando così crisi comportamentali, emergenza fuori controllo con conseguente evacuazione dell’edificio.

Lo svolgimento dell'esercitazione può essere così schematizzato:

- ✓ verifica della presenza degli Addetti al servizio antincendio;
- ✓ verifica della presenza di personale incaricato dell'assistenza a persone con limitazioni;
- ✓ avvio della procedura di comunicazione dell'emergenza contenuta nel piano;
- ✓ controllo dei tempi di durata della prova;
- ✓ raccolta di informazioni e/o suggerimenti sull'esito della prova e annotazione sul registro.

E' consigliabile concordare l'entità della prova previa riunione fra Referente di Struttura per le Emergenze e Addetti al servizio antincendio, riservando una particolare attenzione alle procedure che devono essere applicate.

L'esercitazione deve essere registrata mediante l'apposita modulistica "DS 25 - Registrazione esercitazione antincendio", scaricabile dal sito intranet aziendale.

## **EMERGENZA/FALSO ALLARME ACCADUTI**

In caso di accadimento di una emergenza o nel caso di falsi allarmi, il Referente di struttura per le emergenze, un Dirigente o un Preposto delle UUOO interessate dall'evento devono registrare l'evento utilizzando l'apposita modulistica "DS 26 Registrazione Emergenza/Falso Allarme Accaduti" scaricabile dal sito intranet aziendale.

## **CASSETTA CON CHIAVI DI EMERGENZA**

La struttura è dotata di una "cassetta rossa" che contiene tutte le chiavi dell'edificio, compresi vani tecnici (C.T., Q.E., ascensori, ecc.). Per l'apertura della cassetta destinata alle chiavi di emergenza, una chiave è depositata presso la struttura e una copia presso la portineria dell'ospedale o di altra struttura di afferenza, indicata nella "Scheda di struttura" (Allegato 1).

In caso di mancanza della cassetta nella struttura, il Referente di Struttura per le Emergenze provvede alla richiesta di installazione attraverso la procedura aziendale "Isocut".

E' compito del Referente di Struttura per le Emergenze l'aggiornamento delle copie delle chiavi e la verifica di funzionamento delle stesse (almeno annuale).

## **DOTAZIONI: PRESIDI E DPI ANTINCENDIO**

Al fine di consentire una corretta azione di primo intervento, in caso di emergenza, è stata predisposta un'apposita dotazione. La struttura è dotata di presidi antincendio quali estintori e coperte antifiamma, oltre a manichette/naspi, se presente impianto di spegnimento.

I presidi e i DPI antincendio in dotazione dell'Azienda sono reperibili nella Intranet aziendale, nel banner "Sicurezza sul Lavoro del personale Aulss":

- presidi antincendio: nella specifica sezione "Prontuario attrezzature e presidi emergenza", capitolo "Y. ANTINCENDIO", al seguente indirizzo:  
<https://intra.aulss8.veneto.it/ape.php?categoria=13&formID=cj45g6sj&cerca=Cerca>
- DPI antincendio: nella specifica sezione "Prontuario dei dispositivi di protezione individuale (DPI)", capitolo "O. PROTEZIONE DAL FUMO E DAL FUOCO", al seguente indirizzo:  
<https://intra.aulss8.veneto.it/dpi.php?categoria=19&formID=cj45g6sj&cerca=Cerca>

La struttura è dotata di "Armadio-borsone", dedicato agli addetti al servizio antincendio, la dotazione è composta da:

- armadio antincendio metallico rosso (se previsto per la struttura, in alternativa il contenuto viene riposto nel borsone)
- borsone per squadra emergenza
- 2 giacche per l'emergenza
- 2 elmi con visiera, di protezione contro il calore e la fiamma

- 2 paia di guanti di protezione contro il calore e la fiamma
- 2 torcia (Atex)
- 1 megafono
- 1 coperta antifiamma
- 1 telo per evacuazione
- 1 sedia evacuazione (in aggiunta se previsto per la struttura)

La posizione dell'armadio-borsone è indicata nella "Scheda di struttura" (Allegato 1). L'armadio antincendio, se presente, è dotato di serratura; la chiave deve essere disponibile agli addetti al servizio antincendio. Copia della chiave è conservata a lato dell'armadio in una scatola con pannellino "safe crash".

La verifica del contenuto dell'armadio-borsone è affidata al Referente di Struttura per l'Emergenza.

## CONTROLLI PREVENTIVI

I controlli operativi rappresentano un punto essenziale delle procedure, per garantire la conservazione delle condizioni di sicurezza.

L'allegato VI al D.M. 10/03/98 definisce il significato attribuito ai termini sorveglianza, controllo, manutenzione:

- **Sorveglianza:** controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo. La sorveglianza può essere effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette dopo aver ricevuto adeguate istruzioni.
- **Controllo periodico:** insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza almeno semestrale, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.
- **Manutenzione:** operazione od intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti.

Le attività di **controllo** e **manutenzione** degli impianti e delle attrezzature antincendio sono effettuate dal servizio Patrimonio, Impianti e Manutenzioni dell'ULSS con le modalità e le scadenze riportate nelle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, le norme di buona tecnica e secondo le istruzioni dei fabbricanti o degli installatori.

La principale attività sui controlli operativi è rappresentata dalla **sorveglianza**, che sarà eseguita dal personale presente nella struttura, individuato a tale funzione dal **Referente di struttura per le emergenze**.

Per la registrazione dell'attività di sorveglianza deve essere utilizzato l'apposita modulistica "DS 24 - Check list Sorveglianza Antincendio", scaricabile dalla Intranet aziendale.

Il **controllo periodico** con cadenza annuale della presenza e del contenuto, dello stato e del funzionamento di presidi e DPI dell' "Armadio-borsone" deve essere effettuato dal Referente di Struttura per l'Emergenza; la verifica deve essere riportata in apposito registro presente nell' "Armadio-borsone".

# GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO IN EMERGENZA

## CARATTERISTICHE DEI LUOGHI

### INQUADRAMENTO

Ragione sociale	Azienda ULSS 8 Berica
Partita I.V.A.	02441500242
Sede legale	Viale Rodolfi, 37 - 36100 Vicenza
Telefono	0444 753465 (Segreteria della Direzione Generale)
E: mail	direzione.generale@aulss8.veneto.it
Legale Rappresentante	Direttore Generale – Datore di lavoro
Attività svolta	Socio-Sanitaria
<b>Inquadramento specifico: struttura</b> Indirizzo, recapiti telefonici, elenco servizi presenti e relativi orari della struttura vengono riportate nella "Scheda di struttura" (Allegato 1), la cui compilazione è in carico al Referente di struttura per le emergenze.	

### NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI ALLARME

Centrale Operativa SUEM <b>118</b>	<b>118</b>
Vigili del Fuoco	<b>115</b>
Polizia	<b>113</b>
Carabinieri	<b>112</b>
Responsabile Patrimonio, Impianti e Manutenzioni	0444 75- <b>3480</b>
Responsabile servizio di prevenzione e protezione	0444 75- <b>2530</b>

### VIE DI ESODO



Le vie e le uscite di emergenza presenti nella struttura sono evidenziate da apposita segnaletica. In ogni piano sono esposte planimetrie con l'indicazione delle **vie di esodo**.

Compito del Referente di struttura per le emergenze è verificare la presenza delle planimetrie in numero sufficiente in ogni piano.



Il **punto di raccolta** deve essere un luogo sicuro dove radunare le persone in caso di evacuazione e dove poter verificare le presenze e/o le assenze.

Compito del Referente di struttura per le emergenze è verificare la presenza del punto di raccolta all'esterno dell'edificio, identificato dallo specifico pittogramma e di indicarlo nella "Scheda di struttura" (Allegato 1).

### CENTRO COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA

Il centro di coordinamento dell'emergenza è il luogo in cui si decideranno le azioni più opportune per affrontare l'emergenza, in coordinamento con i soccorsi esterni e, se del caso, per ordinare/coordinare l'evacuazione generale oppure indicare il punto di raccolta più idoneo.

Il centro di coordinamento dell'emergenza, compatibilmente con gli eventi in corso, si costituirà presso il luogo indicato nella "Scheda di struttura" (Allegato 1), dove si trovano i recapiti telefonici di emergenza e l'eventuale centralina di allarme.

## RIVELAZIONE E DI DIFFUSIONE ALLARME INCENDIO

La presenza o meno dell'impianto di rivelazione incendi è specificata nella "Scheda di struttura" (Allegato 1), che deve essere compilata da parte del Referente di struttura per l'emergenza.

Per gli edifici con impianto di rivelazione è presente specifica procedura, in carico al centro gestione emergenze (CCU SUEM, portinerie) per l'attivazione dei VVF e degli addetti al sopralluogo di verifica, nel caso di attivazione allarme fuori orario di lavoro (attività di vigilanza).

Per gli edifici privi di impianto di rivelazione incendio, la presenza di fumo, fiamme o situazioni di emergenza è rilevata direttamente dal personale operativo presente, che deve attivare la "Procedura emergenza incendi" (Allegato 5), provvedendo a diffondere l'allarme di emergenza in modo verbale.

## PERSONE PRESENTI E LORO UBICAZIONE

Le informazioni relative ai vari servizi presenti nella struttura, del personale presente e di eventuale utenza esterna, sono specificati nella "Scheda di struttura" (Allegato 1), compilata e mantenuta aggiornata da parte del Referente di struttura per l'emergenza.

La struttura ospita servizi territoriali e sociosanitari, pertanto possono essere contemporaneamente presenti:

- personale dipendente e assimilato (contratto LP, tirocinanti e volontari);
- pazienti;
- utenti e visitatori;
- dipendenti di ditte terze (appaltatrici di lavori/servizi/forniture).

L'ubicazione del personale presente durante gli orari di apertura della struttura non risulta di facile individuazione. Risulta fondamentale che tutto il personale che accede a qualsiasi titolo alla struttura risulti informato sulle modalità di gestione delle emergenze.

## LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI

L'attività prevista nella struttura non espone i lavoratori a rischi particolari.

Non è prevista presenza significativa di materiale combustibili né di liquidi infiammabili.

Il personale di ditte terze (impegnate in attività manutentive) che accede alla struttura potrebbe essere esposto a rischi particolari (ad es. lavoro in solitario, accesso in ambienti confinati, etc.) e pertanto dovrà sempre essere a conoscenza della presente procedura e del caso autorizzato preventivamente da Personale Ulss.

## ADDETTI ALL'ATTUAZIONE ED AL CONTROLLO DEL PIANO

La responsabilità di prevenire le emergenze e di adottare le misure necessarie, ai sensi dell'art. 19 comma 1 lett. t) del D.Lgs. 81/08, formalmente ricade sul **Datore di Lavoro** (Direttore Generale) e sui **Dirigenti** (direttori/responsabili di U.O.).

L'obbligo di applicazione del Piano di Emergenza è a carico di coloro che rivestono funzioni dirigenziali e di coordinamento e di tutto il personale operante all'interno dell'edificio, dipendenti ULSS e assimilati.

La responsabilità relativa alla vigilanza sulla conoscenza e corretta applicazione della procedura da parte dei lavoratori è a carico dei Preposti (coordinatori o delegati) delle UU.OO. presenti nella struttura.

Oltre alle figure disciplinate dal D.Lgs 81/08, si riportano di seguito le figure coinvolte nell'attuazione del piano in esercizio e in fase di emergenza; l'indicazione dei nominativi, ove designati, oltre al numero degli addetti al servizio antincendio vengono riportati negli allegati 1 e 2.

## RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PER LE EMERGENZE

Figura designata cui spettano i compiti previsti in capo al **Dirigente per la sicurezza**, previsti dal D.Lgs 81/08 e s.m.i., relativamente alla gestione delle emergenze.

Il Responsabile della struttura per le emergenze viene designato dalla direzione di macrostruttura di afferenza; in caso non venga designato viene individuato nel Direttore di macrostruttura afferente.

Tra i suoi compiti vi è la designazione del **Referente di struttura per le emergenze**, in caso di mancata designazione ne assolve i compiti previsti dal presente documento.

## REFERENTE DI STRUTTURA PER LE EMERGENZE

Figura designata dal Responsabile della struttura per le emergenze con il compito di dare attuazione alle indicazioni del presente documento e al quale viene affidata l'attività di **sorveglianza antincendio** (vedi capitolo Controlli preventivi).

Il Referente deve inoltre compilare e sottoscrivere:

- la "Scheda di struttura" (Allegato 1):
  - identificazione struttura
  - numeri utili per emergenze
  - funzioni, personale e destinazioni d'uso struttura
  - figure gestione emergenza di struttura
- il "Modulo assegnazione incarichi" (Allegato 2):
  - addetti all'emergenza (addetto servizio antincendio)
  - personale addetto all'assistenza a persone (dipendenti) con limitazioni visive o motorie
  - addetti alla manovra a mano dell'ascensore
  - addetti al primo soccorso

Il Referente deve inoltre provvedere:

- all'organizzazione delle figure legate all'emergenza (attraverso dirigenti e preposti) che risultino sempre in numero adeguato all'interno della struttura
- alla gestione della "Cassetta rossa" delle chiavi, come in seguito specificato
- all'esecuzione degli adempimenti relativi alla sorveglianza antincendio, tramite gli incaricati antincendio, mediante la modulistica DS 24.

## COORDINATORE DELL'EMERGENZA

Figura incaricata di coordinare e dirigere le operazioni della squadra composta da addetti del servizio antincendio e da addetti primo soccorso nelle situazioni in cui necessita il loro intervento, collaborando eventualmente anche con la squadra dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, SUEM)

Il **Coordinatore dell'emergenza** è formalmente individuato nella figura del Dirigente presente in sede nel momento dell'emergenza; esso è anche un Addetto al servizio antincendio.

Nel caso in cui non sia presente il Dirigente, sarà uno degli addetti intervenuti, ad esempio il primo che arriva sul luogo dell'emergenza oppure il "più anziano di servizio", coordinare e organizzare le azioni di intervento, fino all'arrivo del Coordinatore dell'emergenza, che deve essere immediatamente contattato.

**Attività:**

- valutare la natura, l'entità e l'evoluzione dell'evento e prendere decisioni commisurate;
- impartire gli ordini e coordinare gli addetti alla gestione delle emergenze;
- ordinare l'attivazione dell'allarme;
- in caso di **emergenza non controllabile**, ordinare l'evacuazione della struttura e chiedere l'intervento immediato dei soccorsi esterni (V.V.F., SUEM);
- sovrintendere e vigilare sullo svolgimento delle operazioni di evacuazione;
- coordinare le operazioni di verifica delle presenze nel punto di raccolta;

- revocare lo stato di allarme una volta cessata la situazione di emergenza;
- mettersi a disposizione dei soccorsi esterni e fornire le informazioni riguardanti aspetti che richiedono specifiche conoscenze dei luoghi e delle attività svolte;
- informare se del caso le strutture limitrofe.

## ADDETTI ALL'EMERGENZA (ADDETTO AL SERVIZIO ANTINCENDIO)

Per tutte le emergenze, ad eccezione dell'emergenza sanitaria che richieda il primo soccorso, gli **Addetti all'emergenza** coincidono con la figura dell'**Addetto al servizio antincendio** (ovvero tutto il personale che ha frequentato il Corso Antincendio rischio incendio elevato/livello 3 e rischio medio/livello 2).

Gli Addetti al servizio antincendio collaborano e contribuiscono a domare la situazione di emergenza. Nel caso di ordine di evacuazione coordineranno il deflusso di tutti i presenti sincerandosi che tutti abbiano lasciato l'edificio. Si accertano che tutti gli ospiti siano assistiti ed accompagnati fuori dall'edificio.

Una volta assolti i compiti indicati in precedenza, si mettono a disposizione del Coordinatore dell'emergenza e dei soccorsi esterni per collaborare, dando informazioni sugli aspetti della zona di pertinenza (es. sostanze e apparecchiature pericolose presenti).

Gli Addetti all'Emergenza devono essere a conoscenza:

- ✓ delle aree a rischio di incendio (ad es. locali con presenza di sostanze infiammabili, locali particolarmente difficili da evacuare, ecc.);
- ✓ degli accessi all'area che devono essere lasciati liberi per l'ingresso dei mezzi di soccorso;
- ✓ del punto di raccolta dove le persone si devono radunare in caso di evacuazione dall'edificio, come individuato nella planimetria allegata;
- ✓ della dislocazione dei pulsanti di sgancio e/o valvole di intercettazione generali della corrente elettrica e dell'acqua sanitaria;
- ✓ dell'ubicazione dei presidi antincendio (estintori ed eventuali coperte antincendio, ecc.).
- ✓ dell'ubicazione dei dispositivi di protezione e dei presidi di primo soccorso.

Tutto il personale presente nella fase dell'emergenza deve mantenere il controllo degli utenti; in caso di evacuazione è necessario che esso verifichi che tutti abbiano raggiunto il punto di raccolta (con appello delle persone e/o auto-verifica delle presenze).

Se possibile, prima di abbandonare i locali di pertinenza, il personale deve mettere in sicurezza le varie apparecchiature in uso, attrezzature, macchine ed impianti, disattivandoli, e chiudere tutte le porte.

Devono essere designati un numero adeguato di Addetti al servizio antincendio al fine di garantire sempre la presenza di addetti per tutta la durata di tempo in cui sono presenti persone all'interno della struttura; nella designazione del numero di addetti si deve tenere conto delle assenze per ferie e malattie ma anche della possibilità che il personale si assenti per attività fuori sede, che impedisce la presenza fisica nella struttura.

## ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Per la gestione di una **emergenza sanitaria** sono designati gli **Addetti al primo soccorso**; sono individuati in tutto il personale "sanitario" in possesso di formazione BLS/D oltre ad altro personale non sanitario, appositamente formato e specificatamente designato.

Il primo soccorso è l'insieme di interventi, di manovre ed azioni messe in essere da chiunque si trovi a dover affrontare una emergenza sanitaria, in attesa dell'arrivo di personale specializzato.

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori di lavoratori e utenti, ed attiveranno, se del caso, i servizi preposti (SUEM - tel. 118).

Il numero dei soccorritori presenti non può essere rigidamente stabilito, ma dovrà comunque essere rapportato al numero di lavoratori contemporaneamente presenti nel luogo di lavoro ed alla tipologia di rischio infortunistico. In ogni caso dovrà essere garantita la presenza di almeno due Addetti al primo soccorso per coprire l'eventualità in cui l'infortunato sia uno dei soccorritori stessi. Tale condizione deve



essere garantita tenendo conto degli orari di presenza dei vari servizi e della copertura di ferie e malattie del personale.

## INFORMAZIONE E FORMAZIONE LAVORATORI

Per la funzionalità del presente piano, si stabilisce che:

- ✓ tutto il personale operante nell'edificio con designazione di **Addetto all'emergenza (Addetto al servizio antincendio)** deve frequentare i corsi di formazione antincendio
  - di 16 ore per attività a rischio di incendio elevato/livello 3, con conseguimento di attestato di idoneità tecnica rilasciato da parte del Comando dei Vigili del Fuoco;
  - di 8 ore per attività a rischio di incendio medio/livello 2.
- ✓ tutto il personale designato **Addetto al primo soccorso** deve frequentare i seguenti corsi:
  - BLS/D o ALS, per personale sanitario (medici, infermieri e altre figure);
  - addetti primo soccorso di 12 ore, per personale non sanitario o sanitario privo del corso di cui al punto precedente.

Tutto il personale operante nella struttura deve essere informato sui rischi legati all'emergenza a cura dei Dirigenti di struttura; sulla Intranet aziendale sono disponibili per tutto il personale le procedure di emergenza che possono interessare la struttura.

## COMPITI DEL PERSONALE

Oltre alle figure del Responsabile della struttura per le emergenze e del Referente di struttura per le emergenze, che hanno compiti legati al funzionamento del piano di emergenza e alla gestione della sicurezza antincendio in esercizio, nella struttura è presente del personale che riveste specifiche mansioni inerenti la sicurezza.

### COMPITI DEL PERSONALE CON MANSIONI DI SICUREZZA ANTINCENDIO

Relativamente ai compiti in situazioni di emergenza incendio, che può coinvolgere più scenari, abbiamo le seguenti figure:

- addetti al servizio antincendio, secondo i compiti riportati nel capitolo "Responsabilità e figure coinvolte";
- tutto il personale presente, con funzioni di segnalazione ed allarme e assistenza agli Addetti al servizio antincendio per le attività di evacuazione;
- addetti al primo soccorso;
- addetti allo sblocco ascensori;
- addetti all'assistenza a persone con limitazioni visive o motorie.

### COMPITI DEL PERSONALE CON PARTICOLARI RESPONSABILITÀ IN CASO DI INCENDIO

Le figure che a vario titolo hanno specifici compiti e responsabilità nella gestione dell'emergenza sono state riportate nel capitolo "addetti all'attuazione ed al controllo del piano". L'indicazione delle figure per la gestione dell'emergenza nella struttura sono riportate nella "Scheda di struttura" (Allegato 1), mentre altre figure per specifiche emergenze (addetti antincendio, sblocco ascensori, assistenza a persone con limitazioni) sono riportate nel "Modulo assegnazione incarichi" (Allegato 2).

Le attività da effettuarsi in caso di incendio sono sintetizzate nella "Flow chart procedura emergenza incendio" (Allegato 4).

## **INFORMAZIONE DEL PERSONALE SULLA PROCEDURA**

Tutto il personale deve essere a conoscenza della procedura e delle figure dell'emergenza. Le indicazioni sulla disponibilità del presente piano sono riportate al paragrafo "FORMAZIONE E INFORMAZIONE" all'interno del capitolo "GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO IN ESERCIZIO"

Il Responsabile della struttura per le emergenze attraverso il Referente di struttura per le emergenze ha il compito di illustrare il piano in occasione dell'inserimento di nuovo personale.

## **MISURE SPECIFICHE LAVORATORI ESPOSTI A RISCHI PARTICOLARI**

L'edificio può ospitare bombole di ossigeno, che devono essere localizzate in spazi autorizzati ed essere chiaramente identificate; la gestione delle bombole deve avvenire secondo procedura aziendale.

In caso di incendio, se non viene messa a repentaglio la propria sicurezza, la bombola deve essere prelevata e portata all'esterno da parte dei lavoratori.

Anche se non è prevista nella struttura la detenzione di una quantità significativa di liquidi infiammabili, gli stessi devono essere stoccati in armadi metallici dedicati, come da procedura aziendale; gli armadi in dotazione dell'Azienda sono reperibili nella Intranet aziendale, nel banner "Sicurezza sul Lavoro del personale Aulss", nella specifica sezione "Prontuario attrezzature e presidi emergenza", capitolo "Y. ANTINCENDIO", al seguente indirizzo:

<https://intra.aulss8.veneto.it/ape.php?categoria=13&formID=cj45g6sj&cerca=Cerca>

## **MISURE PER LE AREE A ELEVATO RISCHIO DI INCENDIO**

La struttura non ha aree specifiche ad alto rischio.

I locali tecnici e i quadri elettrici devono essere chiaramente identificati e devono avere specifica segnaletica di sicurezza.

Gli ascensori, eventualmente presenti, devono avere la segnaletica di divieto di utilizzo degli ascensori per l'evacuazione in caso di incendio.

## **PROCEDURE PER LA CHIAMATA DEI VIGILI DEL FUOCO PER LE AREE A ELEVATO RISCHIO DI INCENDIO**

In più punti della struttura deve essere affissa la "Locandina 115 - numero emergenza" (Allegato 3), con l'indicazione del numero dei Vigili del Fuoco e le indicazioni da fornire.

## **PLANIMETRIE EMERGENZA**

Unitamente al presente piano, presso la struttura devono essere conservate le planimetrie nelle quali sono riportati almeno:

- le caratteristiche distributive del luogo, con particolare riferimento alla destinazione delle varie aree, alle vie di esodo ed alle compartimentazioni antincendio;
- l'ubicazione dei sistemi di sicurezza antincendio, delle attrezzature e degli impianti di estinzione;
- l'ubicazione degli allarmi e della centrale di controllo;
- l'ubicazione dell'interruttore generale dell'alimentazione elettrica, delle valvole di intercettazione delle adduzioni idriche, del gas e di altri fluidi tecnici combustibili;
- l'ubicazione dei locali a rischio specifico;
- l'ubicazione dei presidi ed ausili di primo soccorso;
- i soli ascensori utilizzabili in caso di incendio.

In ogni U.O./Servizio/Ufficio e nei luoghi di maggior transito devono essere presenti planimetrie di emergenza, con l'indicazione "Voi siete qui", che devono indicare chiaramente le vie di esodo.

Il Servizio Patrimonio, Impianti e Manutenzioni è incaricato dell'allestimento, dell'apposizione, aggiornamento e manutenzione della segnaletica di salvataggio/esodo e antincendio (oltre che della illuminazione di sicurezza) e delle planimetrie, di cui al presente paragrafo.

La richiesta di predisposizione, in caso di assenza o di variazioni, deve essere promosso dal Referente di Struttura per le emergenze, attraverso le procedure di richiesta aziendali.

## **ASSISTENZA ALLE PERSONE CON ESIGENZE SPECIALI IN CASO D'INCENDIO**

Nella struttura possono essere presenti due tipologie di persone con esigenze speciali:

- **Utenza:** trattandosi di struttura socio-sanitaria, possono essere presenti vari soggetti con tali caratteristiche (persone anziane, donne in stato di gravidanza, persone con disabilità e bambini); per tali soggetti è prevista, in caso di emergenza, l'assistenza da parte del personale Ulss.

Ogni servizio/U.O. deve occuparsi dell'utenza di propria competenza.

- **Lavoratori:** nella struttura operano a vario titolo diverse tipologie di lavoratori, dipendenti e assimilati e ditte esterne, per l'assistenza a tali figure con esigenze speciali in caso di emergenza devono essere specificatamente incaricati alcuni lavoratori; i nominativi sono riportati nel "Modulo assegnazione incarichi" (Allegato 2).

Se la struttura non ha in dotazione idonee misure per il superamento di barriere architettoniche oppure qualora il funzionamento di tali misure non sia assicurato anche in caso di incendio, occorre che alcuni lavoratori, fisicamente idonei, siano addestrati al trasporto delle persone disabili.

# PROCEDURE DI EMERGENZA

## NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INCENDIO

Al verificarsi di una situazione anomala, le norme di comportamento in linea di principio sono le seguenti:

- ✓ chi per primo (dipendente ULSS) è coinvolto nell'emergenza o rileva una situazione di emergenza dà l'allarme e allerta un Addetto al servizio antincendio presente all'interno dell'edificio, dando poche ma chiare informazioni sulla situazione in atto;
- ✓ l'Addetto al servizio antincendio che per primo è coinvolto nell'emergenza allerta almeno un altro addetto, presente al piano o uno degli altri piani;
- ✓ i due Addetti costituiscono il nucleo minimo di addetti all'emergenza; essi si ripartiscono i compiti (es. uno comunica l'allarme, l'altro si adopera praticamente nell'incidente);
- ✓ se da subito ci si rende conto che la situazione potrebbe essere non controllabile, verranno chiamati immediatamente i soccorsi esterni (V.V.F. 115);
- ✓ gli Addetti al servizio antincendio possono intervenire direttamente per spegnere o circoscrivere il focolaio con i presidi e i DPI presenti; non si utilizza mai l'acqua in presenza di energia elettrica e di liquidi infiammabili (lasciare l'uso ai VVF e/o a personale adeguatamente istruito ed autorizzato);
- ✓ a catena le informazioni verranno trasmesse alle segreterie dei vari servizi (se presenti) tramite telefono e a tutti i presenti tramite il megafono
- ✓ in caso di emergenza non controllabile sarà evacuato l'edificio previo specifico ordine del Coordinatore dell'emergenza (quando non già evacuato dalle persone per evidente e percepita sensazione di insicurezza); l'evacuazione avverrà su ordine vocale (passaparola ad alta voce).
- ✓ In caso di evacuazione, tutto il personale deve:
  - accertarsi che qualsiasi collega, utente o visitatore presente stia abbandonando i locali;
  - i lavoratori appositamente incaricati, devono guidare i colleghi ed utenti con visibilità menomata o limitata e le persone che utilizzano sedie a rotelle ed a quelle con mobilità ridotta.
  - accertarsi che non vi siano persone in ascensore e in locali secondari come i bagni;
  - aiutare chiunque sembri in difficoltà;
  - chiudere per quanto possibile le porte e aprire le finestre;
  - prelevare e portare all'esterno la bombola di Ossigeno ed altre eventualmente presenti;
  - allontanarsi rapidamente seguendo i percorsi segnalati senza correre e spingere o tentare di recuperare oggetti personali o altro materiale;
    - se possibile bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere per quanto possibile dal fumo le vie respiratorie, inoltre, se disponibili, avvolgere indumenti di lana attorno alla testa per proteggere i capelli dalle fiamme;
    - camminare con il volto rivolto verso il basso, o addirittura, abbassandosi, perché il fumo occupa la parte superiore della stanza e allontanarsi dalle pareti da cui proviene il maggior calore;
    - raggiunta l'uscita allontanarsi per non ostacolare il deflusso delle altre persone e/o di eventuali soccorritori e radunarsi nell'area di raccolta;
  - dirigersi verso il punto di raccolta per un riscontro delle presenze
  - rientrare nell'edificio solo dopo l'autorizzazione del Responsabile di struttura per le emergenze.

## STRUTTURE PRIVE DI IMPIANTO DI RIVELAZIONE INCENDI

La procedura coinvolge il solo **personale presente nella struttura**.

La procedura da applicare in caso di emergenze incendi è quella riportata nella "Procedura emergenza incendi" (Allegato 5) e sintetizzata nella "Flow chart procedura emergenza antincendio" (Allegato 4).

Gli Addetti al servizio antincendio utilizzano le attrezzature i presidi, oltre ai DPI antincendio presenti all'interno della struttura.

Il tipo di intervento e la scelta dei dispositivi di protezione più idonei da utilizzare (a disposizione nell'armadio-borsone antincendio) devono essere effettuati **in base al proprio livello di formazione e addestramento** e allo scenario di emergenza che si presenta. Lo spegnimento dell'incendio e il soccorso alle persone in difficoltà si devono attuare quando si ha **garanzia di riuscire nell'intento senza mettere a repentaglio la propria incolumità**.

Durante l'emergenza sono necessarie delle operazioni che il personale **Addetto al servizio antincendio** deve sempre essere in grado di effettuare in qualsiasi situazione, è necessario infatti:

- ✓ verificare la presenza di persone a bordo dell'ascensore da portare eventualmente al piano (procedura Blocco Ascensore);
- ✓ impedire l'ingresso agli estranei, indicare rapidamente il luogo dell'emergenza ai soccorsi esterni nel momento del loro arrivo;
- ✓ aprire le porte per l'uscita di persone in carrozzina;
- ✓ aprire il cancello carraio (se presente) per dare accesso ai soccorsi;
- ✓ conoscere i punti di interruzione dell'erogazione di energia elettrica, gas metano, acqua sanitaria.

## STRUTTURE DOTATE DI IMPIANTO DI RIVELAZIONE INCENDI

La procedura coinvolge:

- ✓ personale presente nella struttura;
- ✓ personale gestione chiamate emergenza: C.C.U. (Centro Chiamate Urgenti) del SUEM o Portineria ospedali e altre strutture;
- ✓ personale vigilanza Rangers

Gli Addetti al servizio antincendio utilizzano le attrezzature i presidi, oltre ai DPI antincendio presenti all'interno della struttura.

Il tipo di intervento e la scelta dei dispositivi di protezione più idonei da utilizzare (a disposizione nell'armadio-borsone antincendio) devono essere effettuati **in base al proprio livello di formazione e addestramento** e allo scenario di emergenza che si presenta. Lo spegnimento dell'incendio e il soccorso alle persone in difficoltà si devono attuare quando si ha **garanzia di riuscire nell'intento senza mettere a repentaglio la propria incolumità**.

Durante l'emergenza sono necessarie delle operazioni che il personale **Addetto al servizio antincendio** deve sempre essere in grado di effettuare in qualsiasi situazione, è necessario infatti:

- ✓ verificare la presenza di persone a bordo dell'ascensore da portare eventualmente al piano (procedura Blocco Ascensore);
- ✓ impedire l'ingresso agli estranei, indicare rapidamente il luogo dell'emergenza ai soccorsi esterni nel momento del loro arrivo;
- ✓ aprire le porte per l'uscita di persone in carrozzina;
- ✓ aprire il cancello carraio (se presente) per dare accesso ai soccorsi;
- ✓ conoscere i punti di interruzione dell'erogazione di energia elettrica, gas metano, acqua sanitaria.

## IN ORARIO DI SERVIZIO DELLA STRUTTURA

Il **C.C.U./Portineria** avvisa telefonicamente la struttura, chi risponde alla chiamata applica nell'ordine:

1. "Procedura ricezione allarme in struttura" (Allegato 6)
2. "Procedura emergenza incendi" (Allegato 5).

## FUORI ORARIO DI SERVIZIO

Il **C.C.U./Portineria** avvisa telefonicamente la centrale operativa dell'ISTITUTO VIGILANZA RANGERS (tel. 0444 510133)

La **Guardia Giurata Ranger** si reca sul posto e verifica l'allarme e attraverso la Centrale Operativa informa il C.C.U./Portineria.

In caso di conferma di emergenza (fumo/fiamme) la guardia giurata chiama direttamente i VVF e successivamente informa il C.C.U./Portineria.

L'**ISTITUTO VIGILANZA RANGERS** ha a disposizione:

- le chiavi di accesso dei cancelli, dell'ingresso principale, dei locali tecnici, della mensa e della cassetta rossa
- la procedura tecnica di intervento in caso di allarme incendio

Il **C.C.U./Portineria** ha a disposizione:

- il recapito telefonico dell'Istituto Vigilanza Rangers
- il recapito del Responsabile di struttura per le emergenze

## LA CHIAMATA DI SOCCORSO

L'efficacia di una chiamata di soccorso dipende soprattutto dalle informazioni che questa contiene e che possono permettere ai soccorritori di intervenire nel modo più idoneo.

Ecco, ad esempio, quali sono le cose da dire in una chiamata di soccorso ai Vigili del Fuoco:

1. Nominativo, mansione e n. di telefono al quale si può essere contattati
2. Luogo dell'incidente: Nome struttura \_\_\_\_\_, indirizzo \_\_\_\_\_, specificare che l'ingresso ai mezzi di soccorso è da via \_\_\_\_\_.
3. Descrizione del tipo di incidente: incendio, esplosione, ecc.
4. Entità dell'incidente: ha coinvolto un ambiente, l'intero edificio, ecc.
5. Presenza di feriti

## UTENZA

Tutti gli ospiti e qualora siano presenti nelle aree dell'edificio altre persone (visitatori, tecnici, manutentori) questi dovranno immediatamente abbandonare l'edificio e radunarsi presso il **punto di raccolta** esterno.

## I VEICOLI DELL'ULSS, DEL PERSONALE, DELL'UTENZA

Tutti i veicoli presenti in prossimità della struttura al momento dell'emergenza dovranno essere parcheggiati in aree sicure (o immediatamente spostati), evitando qualsiasi, anche minimo, intralcio alla circolazione dei mezzi e del personale delle squadre di emergenza esterne.

Durante lo stato di allarme generale, la zona adiacente all'edificio è esclusivamente riservata ai mezzi direttamente interessati al controllo dell'emergenza.

## INTERRUZIONE DELLE ALIMENTAZIONI

L'**ENERGIA ELETTRICA** può essere interrotta azionando i pulsanti di sgancio, individuati nelle planimetrie allegate. La posizione dell'interruttore generale per l'eliminazione dell'alimentazione è indicato nella "Scheda di struttura" (Allegato 1).

Premesso quanto sopra, si ricorda quindi come le operazioni di interruzione dell'energia elettrica, anche in caso di emergenza, devono essere ben conosciute e ponderate. In caso di dubbio richiedere l'intervento di personale incaricato o (in emergenza) dei VVF.

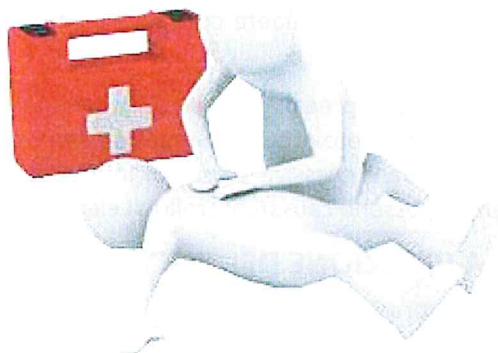
Il **GAS METANO**, se presente, può essere interrotto agendo sulla valvola di intercettazione, la cui posizione è individuata nelle planimetrie e indicata nella "Scheda di struttura" (Allegato 1).

## PROCEDURE/INFORMATIVE EMERGENZA DIVERSE DALL'INCENDIO

Il Piano di Emergenza Generale è il documento in cui sono contenute le azioni da mettere in atto durante una o più emergenze. Quanto esposto per l'emergenza incendio nelle sue linee generali e nelle figure coinvolte può ritenersi applicabile anche per altre emergenze che possono interessare la struttura ospedaliera.

Di seguito si riportano in maniera sintetica le procedure relative ad altre tipologie di emergenze che possono coinvolgere la struttura ospedaliera.

### EMERGENZA SANITARIA



L'efficace gestione dell'emergenza sanitaria all'interno di un luogo di lavoro può risultare determinante per la sopravvivenza di una o più persone. Proprio per questo motivo appare fondamentale il ruolo ricoperto dai corsi di Primo Soccorso, come strumento atto a garantire giusti comportamenti e tempestività d'intervento. L'emergenza sanitaria si può definire come un evento improvviso ed imprevisto, la cui gravità mette immediatamente a repentaglio la vita dell'infortunato

Per il personale designato alla gestione della emergenza sanitaria fare riferimento al capitolo "ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO"

La struttura è dotata delle attrezzature per la gestione del primo soccorso, che possono essere, a seconda dell'attività interessata carrello EIO, borsone emergenza, cassetta di primo soccorso o pacchetto di medicazione, oltre a sistemi di comunicazione (telefono/cellulari).

In caso di malore od infortunio a lavoratori o ad ospiti esterni presenti nella struttura in oggetto:

- allertare immediatamente gli Addetti al Primo Soccorso;
- se non disponibili gli Addetti al Primo Soccorso, eseguire immediatamente la chiamata di Emergenza al Soccorso sanitario SUEM 118.
- curare la delimitazione di una "zona protetta" attorno all'infortunato, evitando l'assembramento di curiosi e di personale non addetto alla gestione dell'emergenza.

Gli addetti dell'attuazione delle misure di primo soccorso interverranno prontamente a fronte di infortuni o malori di lavoratori e utenti, ed attiveranno, se del caso, i servizi preposti (SUEM - tel. 118).

## EMERGENZA TERREMOTO



Il terremoto lascia pochi istanti di tempo per decidere cosa fare e come comportarsi. Le scosse sismiche giungono per lo più inattese.

Non è pertanto possibile prendere alcuna precauzione preliminare ma bisogna cercare di fronteggiare l'emergenza non appena si verifica. Il terremoto di solito si manifesta con delle scosse iniziali anche violente seguite da alcuni momenti di pausa e da successive scosse di intensità inferiore di quelle iniziale; anche queste scosse sono pericolose perché possono causare il crollo di elementi lesionati.

### AZIONI PREVENTIVE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO DA EVENTUALE SISMA

Ogni lavoratore nel proprio ambito lavorativo e in funzione delle competenze assegnate:

- ✓ segnala l'insorgere di eventuali criticità dell'edificio rilevabili a vista (crepe, intonaci sollevati, controsoffitti instabili, vetrate, elementi esterni all'edificio che potrebbero cadere, ecc.);
- ✓ si accerta della stabilità dei mobili segnalando la necessità di ancoraggio (esempio di arredo che deve essere ancorato: scaffalature, armadi con sopralzo, armadi strutturalmente instabili);
- ✓ si accerta della stabilità delle attrezzature e/o oggetti anche temporaneamente depositati o appesi;
- ✓ provvede alla sistematica chiusura degli armadi, delle cassettiere, dei fascicolatori e simili con serratura, se presente;
- ✓ rammenta le procedure generali del piano di emergenza e le modalità di intervento pianificate;
- ✓ rileva la posizione degli interruttori generali di energia elettrica, valvole impianto idrico e gas per poter intervenire se necessario.

Il Dirigente/Preposto:

- ✓ verifica preventivamente le condizioni generali dell'ambiente di lavoro;
- ✓ adotta le necessarie misure e cautele per la sicurezza dell'edificio, contro la caduta dei mobili e del materiale in questi contenuto, delle attrezzature e degli oggetti comunque presenti;
- ✓ fornisce ai lavoratori specifiche indicazioni sui punti di immediato rifugio.

### I PROTAGONISTI DELL' EMERGENZA

1. **Tutti i Dipendenti:** la collaborazione di tutti è indispensabile per la tutela dell'incolumità dei dipendenti e degli utenti in genere.
2. **Squadre di Emergenza Esterna** (Protezione civile – V.V.F.).

### COMPORAMENTI VALIDI PER TUTTE LE SITUAZIONI:

- ✓ Restare calmi e NON gridare
- ✓ Mantenere la lucidità
- ✓ Agire senza farsi prendere dal panico
- ✓ Proteggersi il capo se possibile
- ✓ NON mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità
- ✓ NON utilizzare fiamme libere e, se possibile, chiudere i rubinetti del gas



- ✓ NON usare ascensori
- ✓ NON rifugiarsi su balconi e terrazzini
- ✓ NON rientrare nella zona evacuata sino a quando ciò non verrà autorizzato.

## COMPORAMENTI DA ADOTTARE IN SITUAZIONI SPECIFICHE

Di seguito saranno riportati alcuni consigli e comportamenti da adottare in caso di terremoto, alcuni applicabili a tutti i dipendenti ed a tutte le situazioni ed altri diversificati a seconda delle situazioni più ricorrenti nella nostra azienda.

**Quanto di seguito vale per situazioni che verosimilmente possano comportare un rischio elevato, ad es. scosse intensamente avvertite, prolungate nel tempo e che comportino la vibrazione di mobili e/o lampadari.**

### 1) Attività senza la presenza di utenti

- ▶ Durante la scossa cercare riparo sotto tavoli/scrivanie robusti situati il più vicino possibile alle pareti perimetrali o sotto aperture di pareti portanti o perimetrali.
- ▶ In ogni caso allontanarsi da finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali e stare attenti alla possibile caduta di oggetti.
- ▶ Esaurita la scossa allontanarsi dai locali e cercare di raggiungere l'esterno seguendo le vie d'esodo, accompagnando visitatori e utenti, fornire assistenza diretta ai portatori di disabilità. Prima di allontanarsi, verificare la presenza di persone nei locali accessori (es. WC, archivi, depositi).
- ▶ Nell'allontanarsi dai locali, oltre ai consigli generali, si devono seguire le seguenti avvertenze:
  - aprire le porte con molta cautela e muoversi con prudenza saggiando il pavimento (= appoggiare prima il piede che non supporta il peso e avanzare in un secondo momento), pianerottoli e scalini prima di avventurarsi;
  - spostarsi rasente i muri anche e soprattutto nel discendere le scale che vanno impegnate solo a scossa esaurita;
  - NON usare gli ascensori;
  - controllare attentamente la presenza di crepe: quelle orizzontali sono più pericolose di quelle verticali perché indicano che le pareti sono sollecitate verso l'esterno;
  - una volta all'esterno allontanarsi dall'edificio per evitare il rischio di essere travolti dalla caduta di calcinacci;
  - evitare di avvicinarsi ad alberi, lampioni e linee elettriche.



## BLOCCO ASCENSORE



Per fronteggiare situazioni di emergenza con ascensore fermo e gli occupanti bloccati all'interno, devono essere designati alcuni lavoratori adeguatamente formati e addestrati.

È compito del **Dirigente** per il tramite del **Referente di Struttura per le Emergenze** e dei **Preposti** riportare i nominativi dei lavoratori nella scheda e di verificare la presenza in servizio di personale adeguatamente formato e addestrato alle manovre a mano dell'ascensore e di attivarsi presso il servizio Patrimonio, Impianti e Manutenzioni in caso di assenza e/o carenza di personale formato.

Gli incaricati interverranno prontamente a fronte di blocco dell'ascensore con delle persone chiuse all'interno; se non si riesce ad attuare la manovra a mano, si può valutare di rimanere in attesa dell'intervento della Ditta reperibile (la chiamata di emergenza avviene in automatico premendo il pulsante di allarme all'interno della cabina ascensore).

Gli incaricati, a seconda della struttura, chiamano il numero di emergenza sblocco ascensori o direttamente la ditta manuttrice degli ascensori che interviene in reperibilità; i numeri da chiamare sono riportati nella "Scheda di struttura" (Allegato 1).

Il personale presente **chiama i Vigili del fuoco** al numero telefonico **115** nel caso in cui:

- ci siano altre emergenze in atto (incendio, scossa sismica, ecc.);
- la persona bloccata dia segni di grave difficoltà;
- gli addetti dell'edificio interessato, formati per la manovra a mano, siano nell'impossibilità di intervenire e il tecnico della ditta manuttrice comunichi un arrivo tardivo rispetto alle esigenze.

Tutte le chiamate di soccorso, provenienti dagli appositi pulsanti presenti negli ascensori dell'Azienda, sono centralizzate presso le portinerie o direttamente presso la centrale della ditta manutenzione degli impianti.

Da tener presente che (considerato come le sedi territoriali di norma non lavorano di notte o in giorni festivi) l'addetto della ditta manuttrice degli ascensori può non essere provvisto della chiave di accesso all'edificio come di quella di apertura della "cassetta rossa" all'interno della quale deve essere conservata la chiave della sala macchine.

## **DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PIANO**




La documentazione allegata al presente documento è costituita da:

1. SCHEDA DI STRUTTURA
2. MODULO ASSEGNAZIONE INCARICHI
3. LOCANDINA 115 - NUMERO EMERGENZA
4. FLOW CHART PROCEDURA EMERGENZA INCENDIO
5. PROCEDURA EMERGENZA INCENDI
6. PROCEDURA RICEZIONE ALLARME IN STRUTTURA
7. PROCEDURA PERSONALE C.C.U./PORTINERIA

## SCHEDA DI STRUTTURA

### IDENTIFICAZIONE STRUTTURA

Descrizione
Indirizzo
Telefono/i

Presidi, attrezzature	Presenza		Localizzazione e altre indicazioni
	Sì	No	
Rivelazione incendi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Centro Gestione Emergenze	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Armadio/borsone antincendio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Attrezzatura Primo Soccorso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cassetta rossa chiavi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Punto di raccolta		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interruttore elettrico generale	 <small>INTERRUTTORE ELETTRICO GENERALE AZIONARE SOLO IN CASO DI VICEZIO</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intercettazione gas metano	 <small>valvola Metano MANOVRARE SOLO IN CASO DI VICEZIO</small>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### NUMERI UTILI PER EMERGENZE

Riferimento	Telefono
C.C.U./Portineria struttura di afferenza (ospedale o altra struttura)	
Istituto Vigilanza Ranger (se presente)	
Responsabile della struttura per le emergenze	
Referente di struttura per le emergenze	
Servizio manutenzione (H 24)	
Ditta manutenzione ascensori	

## FUNZIONI, PERSONALE E DESTINAZIONI D'USO STRUTTURA

La struttura ospita i seguenti servizi/strutture:

Piano	U.O./Servizio	Dipartimento	Telefono	N° personale presente	Orario di presenza di personale	Presenza utenza S/N

## FIGURE GESTIONE EMERGENZA DI STRUTTURA

Di seguito vengono individuate le figure che rivestono responsabilità nella gestione delle emergenze nella struttura:

<b>RESPONSABILE DELLA STRUTTURA PER LE EMERGENZE</b>				
In caso non venga designato coincide con il Direttore/Responsabile di UOC con più anzianità di servizio				
Nominativo (stampatello)	Mansione	U.O./Serv.	Data	Firma
<b>REFERENTE DI STRUTTURA PER LE EMERGENZE e delegati</b>				
In caso non venga designato coincide con il Responsabile della struttura per le emergenze				
Nominativo (stampatello)	Mansione	U.O./Serv.	Data	Firma

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Referente di struttura per le emergenze  
\_\_\_\_\_

## MODULO ASSEGNAZIONE INCARICHI

Di seguito si riportano i nominativi dei lavoratori con incarichi previsti dal presente piano.

### ADDETTI ALL'EMERGENZA (ADDETTO SERVIZIO ANTINCENDIO)

Nominativo (stampatello)	Mansione	U.O./Serv.	Data	Firma

### PERSONALE ADDETTO ALL'ASSISTENZA A PERSONE (DIPENDENTI) CON LIMITAZIONI VISIVE O MOTORIE

Nominativo (stampatello)	Mansione	U.O./Serv.	Data	Firma

### ADDETTI ALLA MANOVRA A MANO DELL'ASCENSORE

Nominativo (stampatello)	Mansione	U.O./Serv.	Data	Firma

### ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO (diverso da personale sanitario)

Nominativo (stampatello)	Mansione	U.O./Serv.	Data	Firma

Luogo e data \_\_\_\_\_

Il Referente di struttura per le emergenze

\_\_\_\_\_



In caso di **incendio** o altra **emergenza**

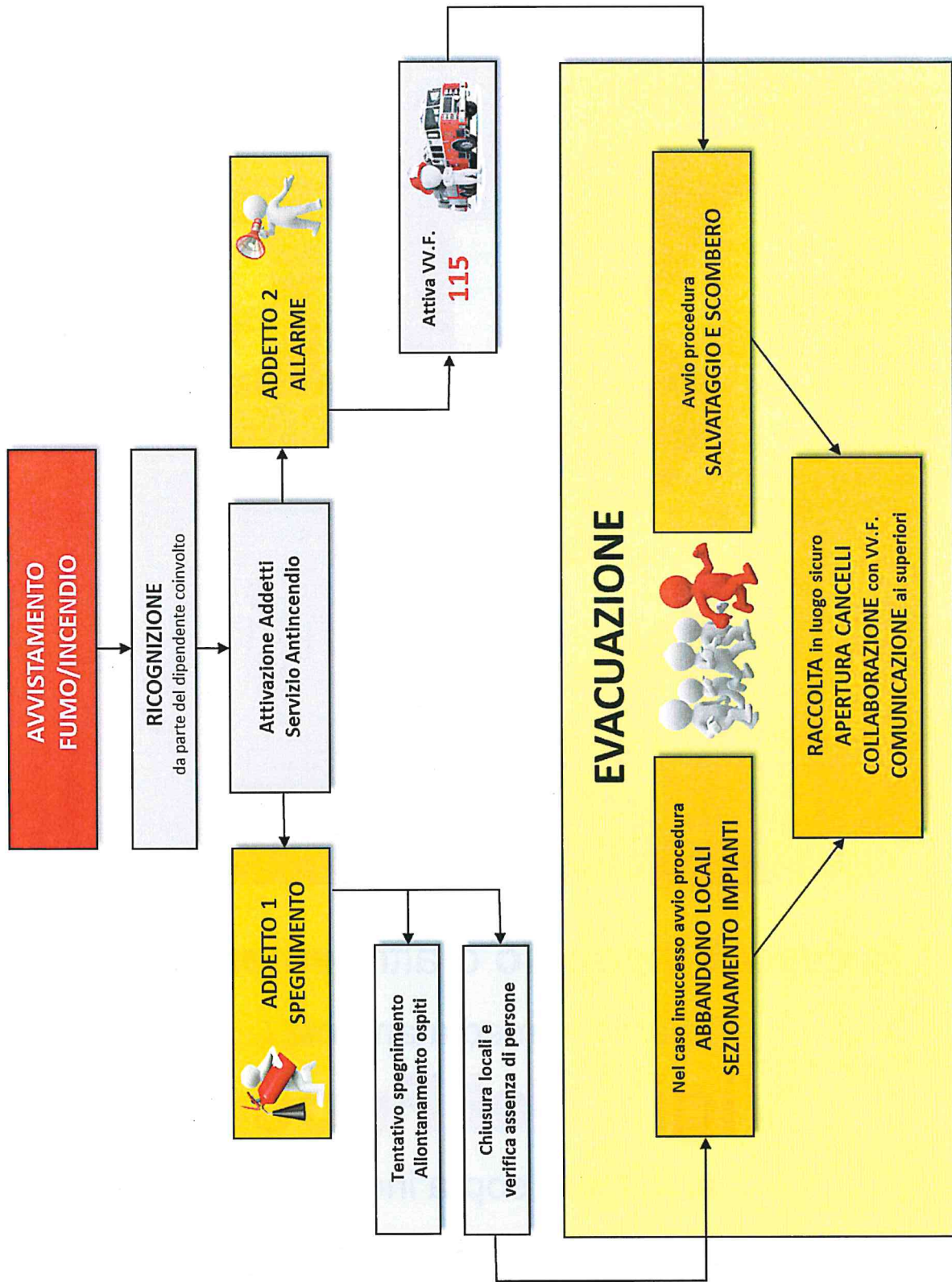
Chiama immediatamente i

**Vigili del Fuoco**

al numero sopra indicato

Comunicando emergenza presso **Edificio ULSS** di via  
\_\_\_\_\_ ad \_\_\_\_\_ e indicando **quanto visto**


# FLOW CHART PROCEDURA EMERGENZA INCENDIO





## PROCEDURA EMERGENZA INCENDI

Azione	Cosa devo fare	Indicazioni, esempi
<b>Fase 1</b>	La persona che per prima si accorge di una situazione anomala, procede:	
<b>RICOGNIZIONE</b> <b>Tutto il personale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ attivazione Addetti al servizio antincendio;</li> <li>➤ al riconoscimento incendio ed estensione</li> <li>➤ all'individuazione de locali interessati;</li> <li>➤ all'allontanamento degli ospiti</li> <li>➤ alla chiusura della porta se l'evento interessa un locale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ un cestino, un computer, ecc.</li> <li>➤ ufficio, centrale termica, ecc.</li> <li>➤ ospiti non deambulanti</li> <li>➤ attenzione ai locali più a rischio</li> <li>laboratori depositi</li> </ul>
La stessa persona (se con corso gestione emergenze) e almeno un collega avvisato direttamente, diventano <b>Addetti al servizio antincendio</b> si ripartiscono i seguenti compiti: <b>ALLARME/EVACUAZIONE - SPEGNIMENTO</b>		
<b>Fase 2</b> <b>DISTRIBUZIONE DEI RUOLI</b>	ci si ripartiscono i compiti <b>ALLARME-EVACUAZIONE</b> (fase 3 e seguenti) <b>SPEGNIMENTO</b> (fase 4 e seguenti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ un Addetto servizio antincendio</li> <li>➤ un secondo Addetto servizio antincendio</li> </ul>
<b>Fase 3</b> <b>ALLARME</b> <b>Addetto servizio antincendio 1</b>	Il primo Addetto servizio antincendio si preoccupa di: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dare l'<b>ALLARME INCENDIO</b> avvisando a voce i colleghi che stanno nei vari locali;</li> <li>➤ Trasmettere l'<b>ALLARME INCENDIO</b> ai <b>VV.F.</b> Indicando chiaramente da dove sta chiamando, e specificando:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ numero e tipologia di persone presenti</li> <li>➤ dimensioni dell'incendio</li> </ul> </li> <li>➤ comunica l' <b>ALLARME INCENDIO</b> al <b>CCU/PORTINERIA</b> precisando che sono stati attivati i VV.F.</li> </ul>	<b>Telefonata ai VV.F. al n. 115</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sono (nome e mansione) tel.: .....</li> <li>➤ C'è un incendio nella ns Struttura _____ a _____ in via _____</li> <li>➤ Sono coinvolti _____ di cui n. _____ non deambulanti.</li> <li>➤ Ingresso carraio in via _____</li> <li>➤ Personale ULSS attende arrivo VVF</li> <li>➤ Presenza fumo/fiamme notevole che interessa il piano _____</li> </ul>
<b>Fase 4</b> <b>SPEGNIMENTO</b> <b>Addetto servizio antincendio 2</b>	Il secondo Addetto servizio antincendio agisce: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ tenta lo spegnimento del principio di incendio, utilizzando gli estintori e/o le coperte antincendio presenti;</li> <li>➤ utilizza i mezzi antincendio idonei al tipo d'incendio;</li> <li>➤ si assicura sempre una via di fuga alle spalle;</li> <li>➤ se per facilitare l'evacuazione fosse necessario far uscire il fumo aprire solo le finestre vicino all'incendio</li> </ul>	<b>Mezzi di spegnimento</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estintori a polvere, estintori a CO2 su impianti elettrici.</li> <li>➤ Coperte antincendio per soffocare il fuoco</li> <li>➤ L'acqua si usa solo dopo aver staccato l'energia elettrica</li> </ul> <b>Attenzione al fumo.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mai addentrarsi in locali saturi di fumo</li> <li>➤ Attenzione nell'aprire le finestre, il fumo potrebbe venire richiamato dalla zona d'incendio.</li> </ul>

<p><b>Fase 5</b></p> <p><b>SALVATAGGIO E ABBANDONO DEI LOCALI</b></p> <p>e</p> <p><b>STACCO IMPIANTI</b></p> <p><b>Tutto il Personale</b></p>	<p>Gli operatori allarmati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ accompagnano gli ospiti verso l'uscita disponendo le persone più lente in coda al gruppo. Per ogni gruppo prevedere un operatore <b>APRIFILA</b> e uno <b>CHIUDIFILA</b></li> <li>➤ gli ospiti in carrozzina o con difficoltà deambulatorie saranno accompagnati nel pianerottolo della scala in attesa di essere poi portati giù con la sedia di evacuazione</li> <li>➤ man mano che si abbandona la struttura provvedere al controllo dei locali e alla chiusura delle porte</li> <li>➤ verificare che non ci siano persone intrappolate nell'ascensore, impedirne l'uso;</li> <li>➤ chi ha effettuato la lotta al fuoco dovrà provvedere alla chiusura delle porte, dopo aver collaborato ad evacuare la struttura interessata dall'incendio;</li> <li>➤ aprire i cancelli per l'ingresso dei mezzi di soccorso</li> <li>➤ successivamente e solo quando l'edificio è totalmente evacuato, saranno intercettati gli impianti</li> </ul>	<p><b>Indicazioni da dare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mantenere la calma, non correre</li> <li>➤ <b>non usare l'ascensore</b></li> <li>➤ evitare l'esposizione al fumo camminando chinati più bassi possibile e se si può con un fazzoletto bagnato sul naso-bocca;</li> <li>➤ per chi è impossibilitato ad uscire per la presenza di fumo nei corridoi, chiudersi all'interno dei locali ed attendere l'arrivo dei soccorsi.</li> <li>➤ Il personale deve sapere quanti e dove sono i propri ospiti</li> <li>➤ bloccare aperti i cancelli</li> </ul>
<p><b>Fase 6</b></p> <p><b>PUNTO DI RACCOLTA</b></p>  <p><b>Tutto il Personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Usciti all'esterno tutte le persone si radunano nel punto di raccolta segnalato</li> <li>➤ Se i cancelli non fossero aperti uno degli operatori se ne preoccupa</li> <li>➤ Gli operatori fanno un appello per dipendenti ed utenti per accertare eventuali dispersi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ È importante il controllo e il trattenere gli ospiti all'esterno</li> </ul>
<p><b>Fase 7</b></p> <p><b>COLLABORAZIONE</b></p> <p><b>Tutto il Personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Collaborare con le squadre di emergenza dei VV.F. e del SUEM alle varie azioni</li> <li>➤ La segreteria (o in alternativa un Addetto) si preoccuperà di gestire le chiavi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Comunicare il numero di eventuali dispersi e dove presumibilmente potrebbero trovarsi</li> <li>➤ "cassetta rossa" chiavi emergenza,</li> </ul>
<p><b>Fase 8</b></p> <p><b>COMUNICAZIONI</b></p> <p><b>Addetti servizio antincendio</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Avvisare dell'accaduto il Responsabile di struttura per le emergenze ed il proprio Responsabile/Direttore e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabile di struttura per le emergenze .....</li> <li>➤ RSPP 0444-75.2530</li> </ul>

## PROCEDURA RICEZIONE ALLARME IN STRUTTURA

Solo per strutture con impianto di rivelazione incendi

Azione	Cosa Avviene	Cosa devo fare
<b>1</b>	<p>Segnalazione del Pannello Antincendio (posto in _____)</p> <p>Il C.C.U./PORTINERIA chiama perché vede segnalazione sul monitor</p> <p>Il C.C.U./PORTINERIA non chiama (non ha rilevato l'allarme, o altro problema)</p>	<p>➤ verifico l'allarme, si tratta del locale / area .... ?</p> <p>➤ seguo l'istruzione applicata a lato del pannello;</p> <p>➤ se posso avviso i colleghi sul posto per verificare;</p> <p>➤ oppure mi reco di persona</p> <p>Conferma della segnalazione già in corso, proseguire procedura</p> <p>Proseguire procedura (successivamente chiamare il n. C.C.U./PORTINERIA e accertarsi se è stato rilevato l'allarme)</p>
<b>2</b>	Verificata l'effettiva presenza di fuoco/fumo:	<p>➤ Attivare <b>PROCEDURA EMERGENZA INCENDI</b></p> <p>➤ Chiamare <b>C.C.U./PORTINERIA</b> e comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- situazione di <b>Allarme Giallo</b> (poco fumo o situazione controllabile)</li> <li>- situazione di <b>Allarme Rosso</b></li> </ul> <p>avvisare tutto il personale presente nell'edificio verbalmente o tramite sistema di diffusione sonora (SE PRESENTE)</p>
	<p>Trascorsi alcuni minuti si attivano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- allarme antincendio</li> <li>- diffusione sonora con messaggio pre-registrato (SE PRESENTE IMPIANTO)</li> <li>- accensione pannelli ottico-acustici (SE PRESENTI)</li> </ul>	➤ Iniziare ordinatamente ad evacuare l'edificio
	A cessato allarme incendio	<p>➤ Tacitare la segnalazione</p> <p>➤ Tacitare le sirene e i pannelli ottici di allarme</p> <p>PROCEDURE TECNICHE INTERVENTO ALLARME INCENDI</p>
	Eliminata la fonte dell'allarme (fumo o vetro del pulsante rotto)	➤ Resettare il sistema (come da procedura tecnica)

## PROCEDURA PERSONALE C.C.U./PORTINERIA

Solo per strutture con impianto di rivelazione incendi

RICEZIONE DELL'AVVISO DI ALLARME		
Azione	Cosa Avviene	Cosa devo fare
1	<p>Avviso di allarme su <b>COMPUTER/CENTRALE ANTINCENDIO</b></p> <p><b>1 rilevatore</b> è in allarme</p> <p><b>2 o più rilevatori</b> in successione danno allarme</p> <p><i>Particolare attenzione agli allarmi fuori orario di servizio o se arrivano da aree non presidiate!</i></p>	<p>➤ Verifico <b>qual</b> è il numero del locale interessato</p> <p>➤ Applico la procedura di <b>Allarme Giallo</b></p> <p>➤ Applico la procedura <b>Allarme Rosso</b> (è verosimile un principio di incendio).</p> <p><i>In orario di servizio gli allarmi vengono segnalati anche direttamente all'interno della struttura</i></p>
2	<p>Avviso allarme da <b>CHIAMATA A C.C.U./PORTINERIA</b></p>	<p>➤ Rispondo e compilo Modulo Ricezione Allarme</p> <p>➤ A seconda delle risposte applico procedura <b>Allarme Giallo</b> o <b>Allarme Rosso</b></p>
<b>Allarme Giallo</b>		
DIRAMAZIONE ALLARME - Procedura 1		
Azione	Cosa devo fare	Specifiche
1	<p><b>In orario di servizio chiamare la struttura</b></p> <p>giorni ..... dalle ..... alle .....</p> <p>giorni ..... dalle ..... alle .....</p> <p><b>Fuori orario di servizio</b> (notte, sabato e domenica) e in caso di mancata risposta della struttura. <b>Chiamare Istituto Rangers</b></p>	<p>tel. _____ risp. _____</p> <p>in caso mancata risposta chiamare</p> <p>n. .... (Resp. ....)</p> <p>n. .... (Coord. ....)</p> <p>n. .... (Coord. ....)</p> <p>tel. <b>0444-510133</b> Sala Operativa Rangers e precisare:</p> <p>➤ segnalazione dell'impianto rilevazione incendi (sensore di fumo / pulsante manuale)</p> <p>➤ Livello ..... / piano .....</p> <p>➤ Il numero del locale è .....</p> <p>➤ Verificare la situazione e comunicarla non appena possibile.</p>
AZIONI SUCCESSIVE - Procedura 2		
Azione	Cosa Avviene	Cosa devo fare
1	<p>Gli <b>Addetti al servizio antincendio</b> della struttura ovvero i <b>Rangers</b> comunicano la situazione:</p> <p>a) conferma allarme incendio, ovvero presenza di criticità</p> <p>b) principio d'incendio domato, situazione sotto controllo, nessun pericolo per le persone</p> <p>c) annullato allarme incendio (es. falso allarme)</p>	<p>➤ Addetti al servizio antincendio: <b>ATTIVARE PROCEDURA EMERGENZA INCENDI</b>;</p> <p>➤ Rangers: <b>CHIAMARE VV.F.</b> e riferire su situazione al C.C.U. SUEM/PORTINERIA</p> <p>➤ Richiedere al Coordinatore sul posto di comunicare la fine dell'emergenza</p> <p>➤ Si disattivano tutte le procedure antincendio. Se erano stati chiamati i VV.F., si avvisa il 115 del cessato allarme.</p>

## Allarme Rosso

### DIRAMAZIONE ALLARME - Procedura 1

Azione	Cosa devo fare	Specifiche
<b>1</b>	<b>Chiamare i VVF al n. 115</b>	Comunicare: ➤ ULSS 8 Berica ➤ Incendio in struttura sanitaria _____ a _____ in via _____: - coinvolti n. .... utenti - di cui n. .... non deambulati ➤ Ingresso carraio _____ ➤ Personale ULSS attende arrivo VVF
<b>2</b>	Contattare Responsabile di struttura per le emergenze  Se del caso il Responsabile attiva l' <b>Unità di Crisi</b> : Direzione Generale ➤ Direzione Servizi Socio-Sanitari ➤ Direttore Servizi Tecnici ➤ Responsabile Serv. Prevenzione e Protezione altri	tel. _____ risp. _____ in caso mancata risposta chiamare  n. .... ( _____ : ..... )  n. .... ( _____ : ..... )

**Il Referente di Struttura per le Emergenze ha il compito di compilare e trasmettere al C.C.U./PORTINERIA questa scheda compilata con i nominativi e i numeri di cellulare oltre alla fascia oraria diurna e di ripetere l'operazione ad ogni variazione.**



Descrizione	Indirizzo	Destinazione d'uso	Macrostruttura afferenza
NOVENTA CTRP COMUNITA' ALLOGGIO CASA BIANCA	Noventa - via Capo Di Sopra 3	CTRP Comunità Alloggio	DSM
NOVENTA FABBRICATO F SERD/CSM	Noventa - via Capo Di Sopra 3	CSM-SERD	DSM
NOVENTA DISTRETTO VILLA ROSSA	Noventa - via Capo Di Sopra 3	IAF, Tutela Minori, Consultorio	DISTRETTO EST
NOVENTA DISTRETTO/DIPARTIMENTO	Noventa - via Capo Di Sopra 3	Distretto SUD SIAN-SISP	DISTRETTO EST
NOVENTA VETERINARI	Noventa - via Capo Di Sopra 3	Servizio Veterinario	DIP. PREVENZIONE
UFFICI DIREZIONE PARCO SAN FELICE	Vi - via SS. Felice e Fort. 229	Uffici	DISTRETTO EST
PALAZZINA ROSA PARCO SAN FELICE	Vi - via SS. Felice e Fort. 235	Neuropsichiatria Infantile, Età Evolutiva	DISTRETTO EST
DISABILITÀ	Vi - via SS. Felice e Fort. 229	Percorsi di Orientamento e Autonomia	DISTRETTO EST
IMMOBILE 1° E 2° C.S.M.	Vi - contrà M. C. Domini 13	Dipartimento salute Mentale	DSM
IMMOBILE EX CHARITAS AQUILONE	Vi - via R. Pasi 25 - c/o Charitas	Centro Diurno L'Aquilone	DISTRETTO EST
IMMOBILE EX INAM VIA IV NOVEMBRE	Vi - via IV Novembre 46	Dipartimento di Prevenzione	DIP. PREVENZIONE
LA VILLETTA Eredità Chiodin	Vi - via Volpato 14	CRTP Comunità La Villetta	DSM
IMMOBILE EX INAM POLIAMBULATORIO S.LUCIA	Vi - contrà Mure s. Lucia 34	Poliambulatorio 1	DISTRETTO EST
PALAZZO BAGGIO	Vi - contrà San Francesco, 41	Centro Terapie Cellulari	DMO VI
PALAZZO SANGIOVANNI	Vi - via ss. Apostoli 21	IAF, Consultorio	DISTRETTO EST
IMMOBILE DI VIA MAROSTICANA	Vi - Strada Marosticana 87	A.D.I.	DISTRETTO EST
IMMOBILE DI VIA ALBINONI	Vi - via Albinoni 7	SISP	DIP. PREVENZIONE
IMMOBILE DI VIA TORINO	Vi - via Torino 19	Distretto Socio Sanitario Est Sede Vicenza	DISTRETTO EST
IMMOBILE DI S. MARIA CAMISANO	S. Maria Camisano - v. Negrin 90	Distretto Socio Sanitario EST	DISTRETTO EST
IMMOBILE DI CREAZZO	Creazzo - viale Italia 14	Tutela Minori, ADI, SIL, Palestra	DISTRETTO EST
IMMOBILE DI LONGARE	Longare - via Marconi 24	Distretto Socio Sanitario EST	DISTRETTO EST
IMMOBILE DI S.DOMENICO	Vi - contrà m. S. Domenico 4	SERD	DIP. DIPENDENZE
VIALE CAMISANO VETERINARI	Vi - viale Camisano 67	Servizio Veterinario	DIP. PREVENZIONE
IMMOBILE MONTEGALDA	Montegalda - piazza Marconi 60	Centrale Operativa ADI	DISTRETTO EST
EX SEMINARIO	Vi - via G. Cappellari	Nuovo polo ospedaliero	DMO VI
DISTRETTO DI COSTABISSARA	Costabissara - via Roma, 1	Distretto Socio Sanitario EST	DISTRETTO EST
AMB. VETERINARIO VIA POSTUMIA	Vi - via Postumia	Ambulatorio Veterinario	DIP. PREVENZIONE
CENTRO DIURNO ARCOBALENO	Arzignano - via Duca D'Aosta 35	CENTRO DIURNO Psichiatrico	DSM
DISTRETTO DI TRISSINO	Trissino - via Sauro, 1	Farmacia territoriale e UOS Disabilità	DISTRETTO OVEST
RSA E CENTRO DIURNO AZZURRA	Valdagno - via Ferrighi 3	RSA E CENTRO DIURNO Maglio di Sopra	DISTRETTO OVEST
CENTRO DIURNO AURORA	Valdagno - via L.Marzotto 7/a	CENTRO DIURNO Maglio di Sopra	DSM
ED. F ALA NORD CENTRO POLIF. EX OSPEDALE VALDAGNO	Valdagno - via G.Galilei 3	DMO, Invalidi civili, Finanziario, SPP, CUP, Recupero Crediti, Mensa, Servizi esterni, CDCD, Centro raccolta sangue	DMO ARZ
ED. C ALA EST CENTRO POLIF. EX OSPEDALE VALDAGNO	Valdagno - via G.Galilei 3	CSM, SERD, Dipendenze	DIP. DIPENDENZE
ED. D ALA OVEST CENTRO POLIF. EX OSPEDALE VALDAGNO	Valdagno - via G.Galilei 3	Palestre RRF, SPISAL, SISP	DIP. PREVENZIONE
ED. E ALA SUD CENTRO POLIF. EX OSPEDALE VALDAGNO	Valdagno - via G.Galilei 3	Cucina, IAF-Consultori	DISTRETTO OVEST
ED. B PIASTRA CENTRO POLIF. EX OSPEDALE VALDAGNO	Valdagno - via G.Galilei 3	Protesica, ADI, Sportello Distretto	DISTRETTO OVEST
DIPARTIMENTO DI PREVENZIONE e POLIAMBULATORIO VIA KENNEDY	Arzignano - via Kennedy, 2	Dipartimento prevenzione, Distretto Sportello e Poliambulatorio	DIP. PREVENZIONE
SEDE AMMINISTRATIVA DISTRETTO OVEST	Arzignano - via Trento, 4	Sede Amministrativa, Punto prelievi, Diabetologia	DISTRETTO OVEST
FARMACIA	Arzignano - via dell'Industria, 107	Farmacia Ospedaliera	DMO ARZ
ADI	Arzignano - via dell'Industria, 107	Uffici e Centrale Operativa ADI	DISTRETTO OVEST
DISTRETTO SANITARIO MONTECCHIO MAGGIORE	Montecchio Magg. - via Giuriolo	Distretto e Poliambulatorio	DISTRETTO OVEST
POLO DELLE DISABILITA' CHIAMPO	Chiampo - via F.Baracca, 1	Polo educativo-riabilitativo disabilità	DISTRETTO OVEST
UFFICI DIREZIONE DISTRETTO OVEST	Arzignano - via dei Mille, 2/b	Direzione Distretto e Cure primarie	DISTRETTO OVEST
MONTECCHIO DSM	Montecchio Magg. - via Ca' Rotte 9	CTRP, CSM	DSM
LONIGO DSM	Lonigo - via Sisana 1	CTRP, CSM, Centro Diurno	DSM
LONIGO DISTRETTO	Lonigo - via Sisana 1	Distretto, ADI, Screening, Formazione	DISTRETTO OVEST
SERD DI MONTECCHIO	Montecchio Magg. - via Pieve 11	SERD	DIP. DIPENDENZE