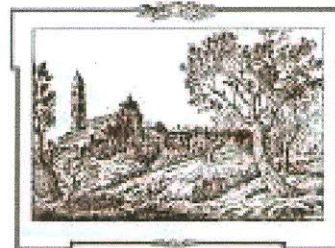


**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

**Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**



PIANO GENERALE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE



DATORE DI LAVORO

Dott. G. Baldi

RESPONSABILE EMERGENZA AREA SANITARIA

Dott. S. Liverani

RESPONSABILE EMERGENZA AEREA SCIENTIFICA

Prof. F. A. Manzoli

RESPONSABILE EMERGENZA AREA AMMINISTRATIVA

Dott. A. Sasdelli

DIRETTORE SAITeR

D.ssa E. Zanotti

RSPP

Dssa M. R. Sollazzo

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 2 di 38
--	---	---------------------

INDICE

APPENDICI

A.	Indicazioni per pazienti e visitatori in caso di emergenza	34
B.	Indicazioni per il personale in caso di emergenza	35
C.	Indicazioni per i portieri/custodi in caso di emergenza	36
D.	Indicazioni per la Direzione Sanitaria o il Medico di guardia in caso di emergenza	37
E.	Indicazioni per la Squadra di Emergenza in caso di attivazione	38

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 3 di 38
--	---	---------------------

PIANO GENERALE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

1.0 PREMESSA

Il *Piano generale di emergenza ed evacuazione* è un documento riportante tutte le misure che operatori, utenti e visitatori, presenti all'interno dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, dovranno attuare al verificarsi di emergenze ad esclusione delle emergenze di tipo sanitario - infortunistico.

Il piano si compone della presente parte generale e di sezioni a compendio in cui sarà valutata la situazione specifica di ogni reparto, servizio o area.

1.1 OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

Gli obiettivi del piano sono:

- ◆ controllare l'evento, eventualmente rimuovendone le cause;
- ◆ evitare o limitare i danni a persone cose e ambiente;
- ◆ prestare soccorso alle persone colpite;
- ◆ conservare registrazione dei fatti;
- ◆ ripristinare nel più breve tempo possibile la normale attività.

1.2 SITUAZIONI DI EMERGENZA

Si definisce *emergenza* un evento, una situazione o una circostanza con ricaduta sulla incolumità delle persone, diversi cioè da tutti gli avvenimenti che normalmente si presentano in ambito lavorativo all'interno dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Gli eventi che determinano uno stato di emergenza e per i quali è richiesto un intervento sono:

- ◆ Incendio;
- ◆ Rottura condotte idriche e allagamento ambienti;
- ◆ Danni strutturali e/o eventi naturali straordinari (terremoto);
- ◆ Pericoli gravi ed immediati (minaccia di attentati, ecc.).

Le emergenze non suscettibili di coinvolgimento delle intere strutture, (v. sopra), ma pertinenti a singoli Laboratori, Reparti e Servizi, saranno trattati nelle sezioni a compendio:

- ⇒ Spandimento di prodotti chimici pericolosi;
- ⇒ Fuga o formazione di gas e/o vapori pericolosi;
- ⇒ Contaminazione da agenti biologici e/o da sostanze radioattive.

1.3 MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

Gli incendi sono gli eventi che dal punto di vista statistico presentano la più alta probabilità di accadimento; alcuni dei provvedimenti necessari a prevenire e o ridurre l'insorgenza di un incendio e a tutelare la salvaguardia delle persone sono:

- ✓ rispettare il divieto di fumare tranne nelle zone esterne consentite;

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N°4	PAG. 4 di 38
--	--	---------------------

- ✓ non ostacolare il funzionamento degli impianti di riscaldamento e condizionamento, lasciando libere le aperture di immissione e ricircolo dell'aria;
- ✓ **non sovraccaricare le prese di corrente** mediante l'uso di spine multiple;
- ✓ non introdurre apparecchiature elettriche personali nei luoghi di lavoro;
- ✓ spegnere tutte le utenze elettriche al termine del lavoro (luci, macchine, VDT, fotocopiatrici);
- ✓ non rimuovere gli estintori e le attrezzature di sicurezza dalla posizione designata;
- ✓ **non chiudere a chiave le uscite di emergenza;**
- ✓ **non ostruire mai**, neanche momentaneamente, **le vie e le uscite di emergenza**, nonché le porte e le vie che vi danno l'accesso.

1.4 INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE ALL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

L'Istituto Ortopedico Rizzoli è strutturato in vari edifici fisicamente distinti:

- 1) **Ospedale Ortopedico Rizzoli**, ubicato in via Pupilli n°1, distinto in Ala-Monumentale, Ala-Moderna, presso il quale vi è il Pronto Soccorso e il Nuovo Dente, questi ultimi due occupati dalla quasi totalità dei Servizi Sanitari e di supporto all'assistenza;
- 2) **Centro di Ricerca Codivilla-Putti**, ubicato in via Di Barbiano n° 1/10, presso il quale vi sono la Direzione Aziendale, i Laboratori di Ricerca Scientifica, i Servizi Amministrativi, il Poliambulatorio, il Modulo di Patologia Clinica, la Microbiologia e l'Anatomia e Istologia Patologica;
- 3) altri edifici distinti dai precedenti sono: il Servizio Gestione Sistemi Informativi e lo Stabulario afferente al laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici, il magazzino guardaroba, la centrale di cogenerazione, la centrale termica e il gruppo elettrogeno.

In caso di evacuazione le zone in cui deve raccogliersi il personale sono:

Ospedale (vedi allegato3)

- ◆ **A 1** - Piazzale esterno Ala- Monumentale dell'Ospedale (via G. C. Pupilli n°1)
- ◆ **A 2** - Piazzale a Sud del nuovo dente
- ◆ **A 3** - Giardino esterno adiacente l'uscita dell'Aula Campanacci

Centro di Ricerca (vedi allegato3 bis)

- ◆ **B 1** - Piazzale esterno di fronte alla portineria (via di Barbiano n°1/10)
- ◆ **B 2** - Piazzale Est all'uscita del Poliambulatorio
- ◆ **B 3** - Piazzale Ovest scale A, B, C
- ◆ **B 4** - Nuovo Parcheggio

Unità Operativa Laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici (ex Villetta Medici)

- ◆ Cortile palazzina

Servizio Gestione Sistemi Informativi

- ◆ Cortile palazzina

Sala Mensa

- ◆ Giardino esterno all'uscita dell'aula Campanacci

Centrale Termica, Cogenerazione e Magazzino Guardaroba

- ◆ **A 1** - Piazzale esterno Ala- Monumentale dell'ospedale (via G. C. Pupilli n°1)
- ◆ **A 2** - Piazzale esterno a Sud del Nuovo Dente.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 5 di 38
--	---	---------------------

In caso di evacuazione gli occupanti si raccolgono nell'area più vicina non coinvolta dall'emergenza.

2.0 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELL'EMERGENZA

Affinché un evento incidentale non abbia uno sviluppo negativo, è importante che il sistema reagisca in maniera semplice ed immediata attraverso una corretta individuazione di ruoli e compiti delle figure addette alla gestione del *Piano di emergenza e di evacuazione*.

Il *Responsabile dell'Emergenza* in relazione al luogo ove si verifica l'evento è identificato nella figura del:

- ⇒ **Direttore Sanitario** o suo sostituto per i servizi ubicati presso la struttura ospedaliera, per gli edifici prossimi all'Ospedale stesso (quali: Centrale Termica, Cogenerazione, Magazzino Guardaroba, Villetta Suore/Foresteria, Sala Mensa) e per i servizi di supporto all'assistenza aventi sede presso l'Istituto di Ricerca - Codivilla Putti (quali: Poliambulatorio, Patologia Clinica, Anatomia e Istologia Patologica e Microbiologia e Controllo di Qualità).
- ⇒ **Direttore Scientifico** o suo sostituto/delegato per i laboratori di Ricerca inclusi quelli del dipartimento RIT, per gli spazi didattici/congressuali ubicati presso l'Istituto di Ricerca Codivilla Putti e per la palazzina Stabulario del Laboratorio Studi Preclinici e Chirurgici .
- ⇒ **Direttore Amministrativo** o suo sostituto/delegato per i Servizi amministrativi afferenti incluso il Servizio Gestione Sistemi Informativi la cui sede è comunque distinta da quella dell'Istituto di Ricerca Codivilla Putti.

L'organizzazione dell'azienda per il Piano di emergenza e di evacuazione è composta da:

RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA - AREA SANITARIA

- Direttore Sanitario o suo sostituto/delegato
- Medico del Pronto Soccorso o medico di guardia con maggiore anzianità di servizio in assenza di altro personale di Direzione Medica.

RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA - AREA RICERCA

- Direttore Scientifico o suo sostituto/delegato

RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA - AREA AMMINISTRATIVA

- Direttore Amministrativo o suo sostituto/delegato

SERVIZI COADIUVANTI IL/I RESPONSABILE/I DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- ◆ Servizio Patrimonio e Attività Tecniche
- ◆ Servizio Prevenzione e Protezione

INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

- ◆ Responsabile Area Professionale reperibile o di guardia - Collaboratore Professionale Sanitario Esperto (CPSE)
- ◆ Squadra di emergenza (designati incaricati alle misure di prevenzione e lotta antincendio del d.lgs. 81/2008)
- ◆ Dirigente Responsabile del Reparto/Servizio/Laboratorio coinvolto.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 6 di 38
--	---	---------------------

INCARICATI DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO

- Medici e infermieri che hanno seguito il corso BLS

PORTINERIA/CENTRALINO

- ◆ Personale in turno

3.0 STATO DI PREALLARME E DI ALLARME CONFERMATO

Al verificarsi di un'emergenza occorre attivare una procedura di allarme.

L'attivazione della procedura di allarme può derivare dal segnale di un impianto di rilevazione automatica o da comunicazione telefonica al centralino e/o Portineria Centrale Ospedaliera o Centro di Ricerca.

Il segnale di allarme deve essere trasmesso alla portineria da chiunque individui una situazione di pericolo fornendo le indicazioni elencate nelle schede di intervento del capitolo 6.

Le condizioni di emergenza possono presentarsi in due modi:

- **Preallarme:** in cui i segnali di allarme di impianti automatici o le comunicazioni telefoniche mancanti dei dati essenziali (ubicazione e natura dell'evento, nome e cognome del segnalante), devono essere verificati;
- **Allarme confermato:** dopo la verifica positiva della fase di preallarme o in caso di comunicazione telefonica completa di tutti i dati previsti.

La portineria accoglie la segnalazione di allarme entrando in fase di preallarme o di allarme confermato; in caso di preallarme provvede a richiedere conferma dell'allarme con le modalità più sotto descritte.

3.1 VERIFICA PREALLARMI PRESSO L'AREA OSPEDALIERA

La verifica dei preallarmi pervenuti in portineria (automaticamente o telefonicamente) viene svolta secondo quanto sotto indicato:

3.1.1 LOCALI CON OPERATORI PRESENTI

La conferma viene richiesta dalla portineria telefonicamente al personale presente nei locali stessi.

Nella fascia oraria dalle ore 20:00 alle ore 7:00 dei giorni feriali e festivi la conferma dell'allarme viene comunque richiesta al **custode/guardiania** della ditta esterna.

3.1.2 LOCALI NON PRESIDATI

Nella fascia oraria dalle ore 20:00 alle ore 7:00 dei giorni feriali e festivi la conferma dell'allarme verrà richiesta all'operatore del servizio di Vigilanza Guardiania della ditta esterna.

Nelle fasce orarie diurne dalle ore 7:00 alle ore 20:00 dei giorni feriali (vedi schema pagina seguente), la conferma viene richiesta telefonicamente a componenti della **Squadra di Emergenza** presenti in altri Uffici, Divisioni o Servizi in cui sia presente personale in servizio che si recheranno sul luogo per

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 7 di 38
--	-----------------------------------	--------------

confermare l'evento.

Il sabato dalle ore 13:00 alle 20.00 e nelle giornate festive; è possibile rivolgersi ai componenti della Squadra di Emergenza, non addetti alla degenza, presenti in altri Uffici o Servizi.

L'ordine di chiamata il sabato dalle ore **13:00 alle 20.00** e nelle **giornate festive** sarà preferibilmente il seguente:

- Centrale Termica;
- Pronto Soccorso (aperto tutti i giorni dalle 7.30 alle 19.30)
- Altri servizi (Centrale di Sterilizzazione)

Al fine di accorciare i tempi di verifica la portineria potrà richiedere conferma a coloro che risiedono nelle aree più vicine alla zona di verifica del preallarme.

Nelle suddette fasce orarie si precisa che il personale dei Reparti di degenza non può allontanarsi dai Reparti.

Le caselle annerite rappresentano la disponibilità alla verifica del preallarme da parte delle categorie indicate nella prima riga della tabella.

Nei giorni feriali dal lunedì al venerdì

Fasce orarie dalle alle	Operatore Vigilanza GUARDIANIA	Squadra Emergenza: <i>non</i> dei <i>Reparti di degenza</i> - Operatori tecnici	Squadra Emergenza: dei <i>Reparti di degenza</i> - Operatori tecnici
7:00 20:00		SI	SI
20:00 7:00	SI		

Nei giorni festivi (dalle ore 13:00 sabato alle ore 7:00 lunedì) e festivi infrasettimanali

Fasce orarie dalle alle	Operatore Vigilanza GUARDIANIA	Squadra Emergenza: <i>non</i> dei <i>Reparti di degenza</i> - Operatori tecnici
20:00 7:00	SI	
7:00 20:00		SI

3.2 VERIFICA ALLARMI PRESSO L'ISTITUTO DI RICERCA*

Per l'Istituto di Ricerca, la presenza di Operatori, di norma, si concentra nei giorni feriali tra le ore 8:00 e le ore 19:00, ed il sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00. In fascia diurna, in caso di mancanza di personale nel Laboratorio o Servizio interessato, il centralino provvederà a richiedere l'intervento di componenti della Squadra di Emergenza in Laboratori o Servizi limitrofi.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 8 di 38
--	---	---------------------

Fascia oraria	Figure che verificano in Ambienti Presidiati e non Presidiati
Fascia diurna	Squadra di Emergenza del <i>Laboratorio o Servizio interessato o limitrofo</i>
Fascia notturna e festiva	<i>Custode Interno o Sostituto (ditta esterna)</i>

3.3 INCARICATO VERIFICA ALLARME

L'incaricato della verifica allarme (individuato al punto 3.1 precedente) si reca nell'area dell'emergenza per esaminare la situazione e procede alle seguenti operazioni:

- se riscontra un **falso allarme** telefona in **portineria** per il rientro dell'allarme, procede alla tacitazione del segnale di allarme ed al ripristino dell'allarme stesso;
- se riscontra **un'emergenza effettiva** ma direttamente controllabile si attiva (solo se in grado e senza mettere a pericolo la propria sicurezza) in operazioni di pronto intervento; a situazione risolta **informa la portineria** per far rientrare l'allarme
- in caso di **evento controllato e risolto** si informa la portineria della non necessità di chiamare i Vigili del Fuoco
- se l'emergenza è presente, ma non immediatamente controllabile, **comunica alla portineria** la necessità di aiuto fornendo le necessarie indicazioni del reparto, del tipo e dello stato dell'emergenza al momento della chiamata;
- nei luoghi con impianti automatici di spegnimento (Biblioteca, Studio Putti, Servizio Gestione Informativo) l'incaricato della verifica allarme potrà aprire le porte esterne per verificare la situazione, richiudendole rapidamente, **non dovrà entrare in alcun caso.**

La portineria, una volta ricevuto il segnale di **emergenza confermata**, deve attivare le procedure e informare le figure addette alla gestione del presente piano (vedi i successivi capitoli 4 e 6).

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 9 di 38
--	---	---------------------

4.0 PROCEDURA DI CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

In caso di allarme confermato il Centralino e/o la Portineria Centrale dell'Ospedale e del Centro di Ricerca effettuano la chiamata ai Soccorsi Esterni (su richiesta e nell'ordine indicato dal Responsabile dell'Emergenza).

Solo in caso di incendio, l'operatore della Portineria o del Centralino chiamerà i **Vigili del Fuoco** non appena l'allarme verrà confermato, altri Soccorsi Esterni saranno chiamati su indicazione e nell'ordine indicato dal Responsabile dell'Emergenza.

I numeri telefonici da utilizzare nella fase di emergenza sono riportati nell'*Allegato 2*.

L'operatore di portineria, mantenendo la calma e la necessaria chiarezza, telefona, con la linea di emergenza (linee con registrazione delle telefonate) ai soccorsi fornendo le seguenti informazioni:

- | | |
|---|---|
| ◆ <i>Identificazione dell'ente</i> | IOR |
| ◆ <i>Struttura interessata dall'emergenza</i> | - via Pupilli 1(ospedale) |
| | - via Di Barbiano 1/10 (Istituto di Ricerca) |
| ◆ <i>Area o reparto interessati dall'evento</i> | piano, reparto, locale |
| ◆ <i>Tipo, natura e dimensioni dell'evento</i> | incendio, allagamento, crollo, ecc. |
| ◆ <i>Eventuale coinvolgimento di persone</i> | indicare eventuale presenza di feriti |
| ◆ <i>Recapito telefonico dell'ente</i> | indicare numero di telefono da cui si chiama |

L'addetto alla portineria e/o centralino dovrà:

- predisporre l'accoglienza dei Soccorsi Esterni;
- indirizzare i soccorsi sul luogo dell'emergenza e fornire, se richieste, le informazioni in suo possesso sull'evento e sullo stato di evoluzione.
- fornire una planimetria dei diversi complessi con indicati
 - la dislocazione degli ambienti;
 - le attrezzature, i mezzi e gli impianti antincendio.

Nel caso in cui presso la Portineria o il Centralino sia presente un solo Operatore, nella fascia oraria diurna provvederà a contattare l'operatore tecnico (v. elenco priorità chiamate) che avrà il compito di mantenere liberi i passaggi e le zone di sosta all'arrivo dei mezzi di soccorso, ecc..

Nella fascia oraria notturna avrà questo compito l'addetto alla guardiania.

5.0 PROCEDURE DI EVACUAZIONE POST EMERGENZA

5.1 EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI

La procedura di evacuazione costituisce un provvedimento da adottare ogni qualvolta si accerta un incidente *critico o grave* che pregiudica o che potrebbe progredire ed evolversi nel tempo fino a compromettere l'incolumità delle persone.

L'attivazione della procedura di evacuazione è decisa dal **Responsabile della gestione emergenza** il quale provvederà a far avvertire le persone presenti nello stabile, compreso il personale delle ditte appaltatrici e i visitatori, della necessità di allontanamento dall'edificio attraverso l'utilizzo delle vie di

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 10 di 38
--	---	----------------------

fuga e delle uscite di sicurezza.

Il Servizio di Terapia Intensiva Post Operatoria (TIPO) seguirà una procedura di evacuazione specifica quando verrà attivata dal **Responsabile della gestione emergenza**, e nel caso specifico, dal Responsabile del reparto medesimo.

In via preferenziale qualora si renda necessario evacuare il reparto di Terapia Intensiva Post Operatoria, i pazienti bisognosi di ventilazione assistita, dovranno essere trasferiti nel Blocco Operatorio (Ala Sud o Piano Terra) più distante dal luogo dell'emergenza incendio.

Chiunque riceva l'ordine di evacuazione deve:

- ◆ spegnere se possibile le apparecchiature in uso;
- ◆ abbandonare immediatamente il posto di lavoro;
- ◆ seguire le indicazioni degli *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione*;
- ◆ seguire i comportamenti specifici se è un *Incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione*;
- ◆ defluire rapidamente e ordinatamente dalle uscite di emergenza senza ostacolare i soccorsi;
- ◆ portarsi nella zona di raccolta più vicina.

L'incaricato alle misure di emergenza e di evacuazione sopraggiunto al punto di raccolta, insieme al Responsabile dell'area interessata dall'evento, (vedi punto 2.0 - pagina 5) dovrà effettuare l'appello di tutti i presenti; dovrà inoltre inviare una persona agli altri punti di raccolta per verificare e riferire sulla presenza di altri dipendenti.

Nel caso in cui risultassero assenti delle persone, tale informazione dovrà essere comunicata ai soccorsi.

5.2 TERMINE DELL'EMERGENZA

Al termine dell'emergenza, la **Squadra di emergenza** dovrà:

- ◆ prevenire ulteriori eventuali fuoriuscite di prodotti pericolosi;
- ◆ verificare e prevenire l'insorgere di nuovi inneschi delle sostanze comburenti (solidi, liquidi o gassosi);
- ◆ mantenere le attrezzature antincendio pronte ad un successivo intervento fino a quando non verrà dato il completo "cessato allarme";
- ◆ verificare la presenza di emissioni gassose, di sostanze infiammabili o tossiche e pericolose;
- ◆ mantenere isolata l'area interessata dall'emergenza, fino all'intervento dei tecnici della manutenzione;
- ◆ redigere un rapporto finale relativo all'evento e trasmetterlo al Servizio Prevenzione e Protezione;

Il Direttore del Servizio Attività Tecniche e il Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dovranno effettuare un controllo del luogo accidentato.

Il *Responsabile dell'emergenza* in accordo col Responsabile del Servizio Attività Tecniche e Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione dovrà provvedere ad annunciare la fine dell'emergenza e il possibile rientro nei locali di lavoro.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 11 di 38
--	--	----------------------

6.0 PROCEDURE OPERATIVE PER I PRINCIPALI EVENTI IPOTIZZABILI

Vengono di seguito descritti i ruoli e i compiti dei *Responsabili* e degli *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione* e delle altre figure che sono interessate dallo sviluppo di diverse tipologie di emergenza:

- Incendi e principi di incendio (punto 6.1)
- Allagamenti o rotture di condotte idriche (punto 6.2)
- Emergenza terremoto (punto 6.3)
- Emergenza attentati (punto 6.4)
- Incendi nelle aree verdi esterne (punto 6.5)

6.1 INCENDI E PRINCIPI DI INCENDIO

6.1.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA

Il *Responsabile della gestione emergenza* di riferimento sovrintende all'organizzazione ed alla attuazione del *Piano di emergenza e di evacuazione*, in collaborazione con gli *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione* ed in particolare deve:

- ◆ gestire e/o delegare le funzioni relative all'emergenza, e coordinare i servizi di supporto nelle unità operative interessate;
- ◆ mantenere i contatti con l'*Incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione* e valutare la necessità di **avviare l'evacuazione totale o parziale** dell'area;
- ◆ impartire ordini per l'allontanamento ed il trasporto in ambiente sanitario di eventuali infortunati;
- ◆ mantenere i contatti con i Soccorsi Esterni;
- ◆ organizzare e provvedere, tramite specifici ordini, all'accoglienza dei mezzi di soccorso VV.F. ed altri Soccorsi Esterni competenti.

Il *Responsabile dell'emergenza* viene coadiuvato dal Direttore del Servizio Attività Tecniche e/o suo sostituto e dal Dirigente della struttura interessata dagli eventi per valutare lo stato di emergenza e decidere **il cessato allarme e l'eventuale rientro nei locali/ambienti interessati dall'evento**.

Al termine il *Responsabile dell'emergenza* valuta i rapporti finali relativi alle operazioni svolte durante l'emergenza, trasmessi al Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 12 di 38
--	--	----------------------

6.1.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I SERVIZI COADIUVANTI IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA

6.1.2.1 SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE (E DITTE DI MANUTENZIONE)

Qualsiasi operatore del Servizio Attività Tecniche (e Ditte di manutenzione) addetto agli impianti, avvisato dalla portineria o da qualsiasi altro operatore su indicazione del Responsabile dell'emergenza, deve:

- ◆ recarsi immediatamente sul luogo dell'evento;
- ◆ togliere corrente e interrompere il funzionamento degli impianti;
- ◆ recarsi in portineria, attendere l'arrivo dei VV.F. e attenersi alle loro disposizioni per le verifiche di competenza.

Al cessato allarme deve riferire il proprio operato al Direttore del Servizio Attività Tecniche o al suo sostituto e valutare con esso lo stato dell'evento.

Il Direttore Servizio Attività Tecniche deve:

- ◆ rimanere a disposizione del Responsabile dell'emergenza nella gestione dell'emergenza;
- ◆ collaborare con il Responsabile dell'emergenza per valutare il cessato allarme;
- ◆ redigere il rapporto finale da inviare Servizio Prevenzione e Protezione (All. n° 1).

6.1.2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Qualsiasi operatore del Servizio Prevenzione e Protezione, avvisato dalla portineria o da qualsiasi altro operatore su indicazione del Responsabile dell'emergenza, deve:

- ◆ recarsi immediatamente sul luogo dell'evento;
- ◆ mettersi a disposizione dei soccorsi;

al cessato allarme deve:

- ◆ acquisire informazioni sull'evento;
- ◆ ricevere e riorganizzare i rapporti finali relativi all'evento presentandone sintesi al Responsabile del SPP.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- ◆ si mette a disposizione del Responsabile dell'emergenza;
- ◆ valuta la condizione di cessato allarme
- ◆ valuta i rapporti finali ricevuti sull'accaduto,
- ◆ sintetizza l'evento e lo riferisce al Responsabile dell'emergenza.

6.1.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

6.1.3.1 INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

Sono incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione i dipendenti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli che hanno adeguate conoscenze professionali e capacità tecniche ed operative in relazione agli ambienti, impianti, sostanze, ecc.

Gli incaricati delle misure di emergenza sono:

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 13 di 38
--	--	----------------------

- ⇒ per la Direzione Sanitaria è il medico in turno o reperibile
 - ⇒ per la Direzione del SAITeR è il RAP reperibile o di guardia o il CPSE del reparto coinvolto
 - ⇒ per i Servizi di Ricerca ed Amministrativi il Direttore/Dirigente Responsabile del Laboratorio/
Servizio interessato
- Coadiuvati dagli addetti alla Squadra di emergenza interna.

L'incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione deve assicurare la corretta applicazione delle procedure riportate nel *Piano di emergenza e di evacuazione*, in funzione alla gravità dell'evento, in collaborazione con il *Responsabile della gestione emergenza*.

In particolare deve:

- ◆ coordinare il flusso delle informazioni, collaborare a stabilire le procedure da applicare e le strategie di intervento;
- ◆ organizzare i soccorsi alle persone infortunate, eventualmente in collaborazione con i medici di Pronto Soccorso e/o con il 118
- ◆ in collaborazione con il *Responsabile dell'emergenza* stabilire, in base alle necessità scaturite dall'emergenza, l'applicazione del piano di emergenza sanitario (intervento del medico e della autoambulanza) e/o l'evacuazione dei pazienti e del personale;
- ◆ in relazione all'organizzazione interna del reparto, **incaricare i preposti** dell'esecuzione pratica delle sue disposizioni;
- ◆ valutare la necessità di richiedere l'intervento di Soccorsi Esterni (es. VV.F., USL, Carabinieri, ecc.) autonomamente o in collaborazione con il *Responsabile dell'emergenza* e il Direttore del Servizio Attività Tecniche;
- ◆ comunicare al *Responsabile dell'emergenza* lo stato evolutivo dell'evento.

Al cessato allarme redige un rapporto finale relativo all'evento (All. n°1) da trasmettere al Servizio Prevenzione e Protezione.

6.1.3.2 PERSONALE COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

E' stata designata come addetto alla Squadra di Emergenza una parte dei dipendenti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli appositamente formati presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per attività di lavoro a **rischio di incendio elevato**.

Tali addetti operano presso i Reparti, Servizi o aree dell'Istituto e sono identificabili dal segno distintivo riportato a fianco, apposto sul cartellino di riconoscimento.



In assenza e/o in aiuto dei componenti della *Squadra di emergenza* anche altri lavoratori potranno essere chiamati ad intervenire.

L'addetto alla Squadra di emergenza in caso di avviso di incendio deve:

- ◆ prelevare l'attrezzatura di pronto intervento dagli armadietti antincendio della propria zona di lavoro e recarsi sul posto appena ricevuta la segnalazione;
- ◆ se scopre direttamente l'incendio, incaricare un operatore di avvisare la portineria fornendo le informazioni necessarie;
- ◆ allontanare le persone dal luogo ove si sta verificando l'incendio;

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 14 di 38
--	--	----------------------

- ◆ cercare di estinguere o circoscrivere l'incendio con i mezzi antincendio a disposizione;
- ◆ **se l'incendio è risolto** avvertire la portineria per il rientro dell'allarme e controllare che non persistano pericoli;
- ◆ il controllo e la risoluzione dell'evento, in genere non richiedono l'intervento dei soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco;
- ◆ presidiare la zona in attesa dei tecnici della manutenzione e impedire l'accesso ai non addetti;
- ◆ in caso di **incendio non controllabile**, aprire se possibile le finestre del **locale** interessato dall'evento;
- ◆ uscire chiudendosi dietro la porta per contenere i fumi, e attendere l'aiuto dei colleghi per risolvere l'incendio;
- ◆ bloccare gli ascensori con le porte aperte al piano (anche coprendo la fotocellula);
- ◆ accertare che i percorsi di esodo siano sgombri e seguire le istruzioni del Responsabile dell'emergenza e/o gli incaricati dell'emergenza;
- ◆ individuare uno o più volontari per aiutare i pazienti e/o visitatori anche dei locali limitrofi a raggiungere le uscite più prossime;
- ◆ chiudere le porte tagliafuoco e sbarrare le vie di accesso alla zona;
- ◆ accompagnare i VV.F. sul luogo dell'emergenza.
- ◆ se l'incendio è tale da dover attivare l'evacuazione parziale e/o totale disattivare l'impianto elettrico delle degenze e/o ambulatori, se dotati di interruttore generale di zona.

Le procedure di emergenza devono essere rispettate dai presenti *addetti all'emergenza di zona*, i quali coordinano le operazioni, e dagli altri *operatori della squadra di emergenza* presenti nelle *zone/locali non coinvolti dall'evento*. Questi ultimi se avvisati della situazione di emergenza dagli addetti della portineria o da altri operatori devono recarsi immediatamente, muniti dell'attrezzatura di pronto intervento (estintori, materiale degli armadietti antincendio) a disposizione nella propria zona di lavoro, sul luogo dell'evento e collaborare con l'addetto già presente nel luogo dell'incidente e/o altro *Incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione*.

Al centralino e/o Portineria Centrale Ospedaliera e del Centro di Ricerca è disponibile l'elenco aggiornato dei componenti della Squadra di Emergenza, ordinati per Piani, Servizi e Reparti.

Al cessato allarme: i componenti della *Squadra di Emergenza* che hanno partecipato all'evento, devono compilare un rapporto finale relativo all'evento (All./n° 1) e trasmetterlo al Servizio Prevenzione e Protezione.

6.1.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL MEDICO DI GUARDIA INCARICATO DELLE MISURE DI PRONTO SOCCORSO

Qualora le condizioni dell'emergenza richiedano l'intervento del medico di guardia e/o del medico del PS, questo deve:

- ◆ garantire la disponibilità e l'efficienza delle attrezzature a sua disposizione;
- ◆ attivare il piano di emergenza sanitaria.

Al cessato allarme redige un rapporto finale relativo all'evento (All./n°1) e lo trasmette al Servizio di Prevenzione e Protezione.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 15 di 38
--	--	----------------------

6.1.5 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI NON FACENTI PARTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

6.1.5.1 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE COINVOLTE DALL'EMERGENZA

Tutti coloro che prestano il proprio servizio presso l'Istituto Ortopedico Rizzoli, anche se non facenti parte della squadra di emergenza, sono identificati come figure attive nella gestione di una eventuale emergenza. Pertanto se richiesto dagli incaricati delle misure di emergenza, o se avvisati dalla portineria, gli operatori devono attivarsi seguendo le norme comportamentali riportate.

Se un lavoratore individua direttamente un incendio deve:

- ◆ **non farsi prendere dal panico;**
- ◆ azionare il pulsante di allarme più vicino, indicato dalla segnaletica (dove esistente) o in alternativa avvertire la portineria (**Portineria Ospedaliera interno 6294 o 6833, Istituto di Ricerca interno 6626**) fornendo le seguenti informazioni:
 - nome e cognome
 - luogo dell'evento (piano, reparto, stanza ecc.)
 - gravità dell'incendio
 - eventuale coinvolgimento di persone,
- ◆ limitare il traffico telefonico ordinario per lasciare libere le linee,
- ◆ **avvertire e allontanare le persone** che potrebbero essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento,
- ◆ affrontare l'incendio **solo** se di **lieve entità**, senza mettere a rischio la propria incolumità, altrimenti **uscire dal locale chiudendo la porta non a chiave**
- ◆ se l'incendio è stato spento avvisa la portineria sulla risoluzione dello stesso poiché in tal caso non è richiesto l'intervento dei soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco;
- ◆ aprire le finestre dei corridoi esterni al/ai locale/i ove si sta sviluppando l'incendio, per favorire la dispersione del fumo
- ◆ informare il proprio Responsabile ed i componenti della Squadra di Emergenza del proprio Servizio, Reparto o Laboratorio,
- ◆ tenere sgombre le vie di esodo e non intralciare i mezzi di soccorso,
- ◆ in **caso di evacuazione** dovrà prestare **assistenza ai pazienti** ed in particolare ai disabili, conducendoli nei luoghi protetti o al **punto di raccolta** stabiliti dal piano di emergenza o indicati dal personale incaricato dell'emergenza. Trasportare il carrello di medicazione e il defibrillatore. Il caposala o suo incaricato avrà il compito di prelevare l'elenco aggiornato dei degenti ricoverati e le relative le cartelle cliniche

6.1.5.2 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE NON COINVOLTE DALL'EMERGENZA

In caso di segnalazione e/o avviso di allarme gli operatori delle zone non coinvolte direttamente dall'evento, avvisati dalla portineria o dal centralino della presenza di un principio di incendio nelle zone adiacenti, devono:

- ◆ **non farsi prendere dal panico,**
- ◆ se richiesto mettersi a disposizione della *Squadra di emergenza*,
- ◆ aprire le persiane o le tapparelle e chiudere le finestre e le porte
- ◆ chiudere i gas medicali e/o tecnici se i locali sono dotati di valvole di intercettazione o rubinetti (solo se necessario)

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 16 di 38
--	--	----------------------

- ◆ allontanare eventuali apparecchi a pressione (bombole di gas compressi, estintori) e i contenitori dei liquidi infiammabili dalla zona prossima all'incendio
- ◆ seguire le indicazioni del proprio Responsabile preparandosi alla evacuazione dei locali.

In caso di ordine di evacuazione:

- ◆ tutto il personale, ad esclusione dei componenti la *Squadra di emergenza*, dovrà abbandonare ordinatamente il proprio posto di lavoro, senza creare confusione, e raggiungere il punto **di raccolta**;
- ◆ far allontanare i pazienti e/o eventuali visitatori dal luogo dell'evento e fargli raggiungere la zona di raccolta;
- ◆ nel **punto di raccolta**, il più alto in grado effettuerà **l'appello** e segnalerà agli incaricati delle misure di emergenza gli eventuali assenti per attivarne la ricerca.

Al cessato allarme: nessuno potrà rientrare nei locali fino a quando il Responsabile dell'emergenza o il dirigente/preposto di zona non darà comunicazione del "cessato pericolo".

6.1.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DI PORTINERIA O AL CENTRALINO

L'addetto alla portineria appena accoglie una segnalazione di allarme antincendio da impianto automatico o da segnalazione telefonica incompleta, deve attuare le indicazioni sulla verifica degli allarmi di cui al capitolo 4.

Se a seguito della verifica il segnale di allarme è **confermato ma non è direttamente controllabile**, o la segnalazione telefonica è completa deve:

- ◆ avvisare immediatamente i Vigili del Fuoco telefonando al **115** e fornire le seguenti informazioni:
 - ubicazione dell'evento (reparto, piano, ala interessati dall'incendio)
 - accesso da via.....
 - recapito telefonico dell'ente (della Portineria interessata)
 - tipo e dimensioni dell'incendio
 - eventuale coinvolgimento di persone;
- ◆ limitare il traffico telefonico ordinario;
- ◆ avvertire altri componenti della Squadra di Emergenza;
- ◆ avvisare le zone direttamente confinanti con l'incendio;
- ◆ avvertire il medico di guardia;
- ◆ avvisare il RAP o CPSE reperibile o di guardia;
- ◆ avvisare tecnico afferente (elettricista reperibile);
- ◆ avvisare tecnico afferente (idraulico reperibile);
- ◆ avvisare il *Responsabile dell'emergenza* (vedi punto 2.0)
- ◆ avvisare il *Dirigente Responsabile del Servizio interessato*;
- ◆ avvisare il Direttore del Servizio Attività Tecniche o suo sostituto;
- ◆ avvisare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o suo sostituto;
- ◆ avvisare, se presenti, le imprese esterne;
- ◆ predisporre e facilitare l'accesso dei mezzi di intervento/soccorso (vedi punto 4.0); (nel caso in cui presso la Portineria o il Centralino sia presente un solo Operatore, nella fascia oraria diurna

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 17 di 38
--	--	----------------------

provvederà a contattare l'operatore tecnico (v. elenco priorità chiamate a pag 9) che avrà il compito di mantenere liberi i passaggi e le zone di sosta all'arrivo dei mezzi di soccorso, ecc.. Nella fascia oraria notturna avrà questo compito l'addetto alla guardiana e/o il personale tecnico).

- ◆ predisporre la consegna ai Vigili del Fuoco delle planimetrie aggiornate dell'edificio e dei piani interessati dall'evento.

Al cessato allarme: redige un rapporto finale relativo all'evento (All./n°1) da trasmettere al Servizio Prevenzione e Protezione.

6.1.7 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DELLE DITTE APPALTATRICI

Il personale delle imprese esterne che individui un incendio deve:

- ◆ **non farsi prendere dal panico;**
- ◆ **azionare** il pulsante di **allarme** più vicino, indicato dalla segnaletica (ove esistente) o avvisare subito il personale o la portineria dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- ◆ **interrompere ogni attività e sgomberare le vie di fuga da ogni attrezzatura** (es. carrelli, scale, macchine, lavapavimenti ecc.);
- ◆ **mettere in sicurezza i propri impianti ed attrezzature** (es. disattivare le apparecchiature elettriche, spegnere eventuali fiamme libere, allontanare eventuali liquidi e o gas infiammabili)
- ◆ **recarsi presso l'uscita di sicurezza più vicina**, avendo cura di chiudere tutte le porte tagliafuoco nel percorso di fuga;
- ◆ raggiungere il punto di raccolta esterno e attendere dal più alto in grado dei presenti dell'impresa l'appello dei propri collaboratori verificando che non vi siano persone in pericolo;
- ◆ il personale attenderà dal proprio responsabile la comunicazione del "cessato pericolo" prima di poter accedere ai locali.

Al cessato allarme: non è permesso il rientro nei locali fino a quando il dirigente/preposto di zona non darà comunicazione del "cessato pericolo".

6.1.8 NORME DI COMPORTAMENTO PER PAZIENTI E VISITATORI

I pazienti o i visitatori che individuino un incendio devono:

- ◆ **non farsi prendere dal panico;**
- ◆ **azionare** il pulsante di **allarme** più vicino o in alternativa avvisare subito il personale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- ◆ seguire le indicazioni del personale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- ◆ **non usare gli ascensori** per allontanarsi dal luogo dell'evento.

6.2 ALLAGAMENTI O ROTTURE DI CONDOTTE IDRICHE

I fenomeni di allagamento possono derivare da rotture di condotte per la distribuzione dell'acqua o, nei locali interrati, anche a causa di eventi meteorici eccezionali.

In questo tipo di emergenza è difficile ipotizzare il coinvolgimento delle intere strutture, ma è possibile che vengano coinvolte parte dei locali.

Le conseguenze di questi eventi possono giungere fino alla inagibilità di uno o più locali, con limitazioni e/o interruzioni dei servizi e delle prestazioni.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 18 di 38
--	--	----------------------

In generale, la presenza di quantità non controllabili di acqua, negli ambienti di lavoro, può comportare l'insorgenza di rischi di tipo elettrico (corto circuiti, disattivazione o danneggiamento di macchinari essenziali), di tipo antinfortunistico (scivolamenti e cadute).

Ovviamente questi danni sono ipotizzabili solamente nel caso di eventi eccezionali, con perdite di acqua non controllabili, di grandi dimensioni. Eventi di piccole dimensioni, che sono normalmente controllabili e non sono soggetti a rapida evoluzione, sono pertanto esclusi dall'ambito di applicazione del presente Piano di Emergenza.

6.2.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA

Il *Responsabile della gestione emergenza* sovrintende all'organizzazione ed alla attuazione del *Piano di emergenza e di evacuazione*, in collaborazione con gli *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione* ed in particolare deve:

- ◆ gestire e/o delegare le funzioni relative all'emergenza, e coordinare i servizi di supporto nelle aree interessate;
- ◆ mantenere i contatti e ricevere le informazioni dall'*Incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione* e valutare la necessità di **avviare l'evacuazione totale o parziale** dell'area;
- ◆ disporre il trasferimento interno o esterno di pazienti e/o la sospensione di attività e prestazioni nei locali interessati dagli eventi.

6.2.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I SERVIZI COADIUVANTI IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA

6.2.2.1 SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE (E DITTE MANUTENTIVE)

Gli operatori del Servizio Attività Tecniche /e Ditte di Manutenzione addetti agli impianti, (idraulici, conduttori di Centrale Termica ed elettricisti) avvisati dalla portineria o da qualsiasi altro operatore (solo su indicazione del Responsabile dell'emergenza) devono:

- ◆ recarsi immediatamente sul luogo dell'evento;
- ◆ togliere corrente o interrompere l'alimentazione degli impianti di distribuzione dell'acqua;

Al cessato allarme devono riferire il proprio operato al Responsabile del Servizio di Attività Tecniche o suo sostituto e valutare con esso lo stato dell'evento.

Il Direttore del Servizio Attività Tecniche deve:

- ◆ porsi a disposizione del Responsabile dell'emergenza nella gestione dell'emergenza;
- ◆ collaborare con il Responsabile dell'emergenza per valutare il cessato allarme;
- ◆ redigere il rapporto finale da inviare al Servizio Prevenzione e Protezione (All. n° 1).

6.2.2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Qualsiasi operatore del Servizio Prevenzione e Protezione, avvisato dalla portineria o da qualsiasi altro operatore su indicazione del Responsabile dell'emergenza, agisce secondo le indicazioni del precedente punto 6.1.2.2.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- ◆ si mette a disposizione del Responsabile dell'emergenza;
- ◆ valuta i rapporti finali ricevuti sull'accaduto, sintetizza l'evento e lo riferisce al Responsabile

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 19 di 38
--	--	----------------------

dell'emergenza.

6.2.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

6.2.3.1 DIRIGENTE RESPONSABILE DEL REPARTO/SERVIZIO/LABORATORIO INTERESSATO, RESPONSABILE AREA PROFESSIONALE E CPSE REPERIBILE O DI GUARDIA

L'incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione deve assicurare la corretta applicazione delle procedure riportate nel *Piano di emergenza e di evacuazione*, in funzione alla gravità dell'evento, secondo quanto indicato al precedente punto 6.1.3.1

6.2.3.2 PERSONALE COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

In caso di sgombero dei locali, i componenti della squadra di Emergenza del Reparto, Servizio, Laboratorio, ecc. si accertano che nessuno sia rimasto all'interno degli ambienti sgomberati e che gli impianti elettrici siano stati disattivati.

6.2.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI NON FACENTI PARTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

6.2.4.1 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE COINVOLTE DALL'EMERGENZA

In Ospedale, chi scopre l'allagamento o la rottura di condotte provvede in primo luogo a spostare ed assistere i pazienti eventualmente colpiti da getti d'acqua o che possono esserlo in breve tempo.

Sia in Ospedale che presso le altre strutture, le azioni immediatamente successive devono essere:

- ◆ avvisare la Portineria o il Centralino dell'evento, della sua natura e delle sue dimensioni, specificando il proprio nome e cognome, il luogo e la natura dell'evento, la presenza di persone che necessitano di particolare assistenza e/o la necessità di trasferire pazienti;
- ◆ provvedere a disattivare l'alimentazione di macchine e apparecchi elettrici che possono essere interessate dall'acqua;
- ◆ se le apparecchiature sono già a contatto con l'acqua o è presente acqua sul pavimento intorno, **non avvicinarsi** agli apparecchi, ma **agire sugli interruttori generali di stanza o di zona** ;
- ◆ nel caso non sia possibile o non si riesca ad agire sugli interruttori generali, attendere l'intervento degli Eletttricisti;
- ◆ allontanare i contenitori di sostanze pericolose che possono essere interessate dall'acqua o che sono collocati a pavimento;
- ◆ informare il proprio Responsabile e mettersi a sua disposizione.

6.2.4.2 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE NON COINVOLTE DALL'EMERGENZA

In caso di segnalazione e/o avviso di allarme gli operatori delle zone sottostanti a quelle coinvolte direttamente dall'evento, avvisati dalla portineria o dal centralino, si preparano a mettere in sicurezza i pazienti, le attrezzature e le sostanze che potrebbero essere coinvolte dalla evoluzione degli eventi.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 20 di 38
--	--	----------------------

6.2.5 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI ADDETTI ALLA PORTINERIA O AL CENTRALINO

La fase di preallarme con la verifica della **fondatezza** della segnalazione si attiva solamente in caso di segnale di allarme di impianto di rilevazione o di comunicazioni telefoniche incomplete.

In caso di **allarme confermato** o comunicazione telefonica completa, gli Addetti alla Portineria o al centralino devono:

- ◆ avvisare i Tecnici Idraulici e gli Eletttricisti fornendo le informazioni ricevute con la segnalazione, in caso di assenza di Idraulici chiamare i conduttori della Centrale Termica;
- ◆ avvisare il Responsabile dell'emergenza comunicando le informazioni ricevute;
- ◆ avvisare il Direttore del Servizio di Attività Tecniche comunicando le informazioni ricevute;
- ◆ in generale, gli addetti si pongono a disposizione del Responsabile dell'emergenza e/o del Direttore del Servizio di Attività Tecniche per le ulteriori necessarie comunicazioni.
- ◆ Avvisare il RAP o CPSE di guardia o reperibile

6.2.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER PAZIENTI E VISITATORI

I pazienti o i visitatori che individuino una perdita d'acqua devono:

- ◆ avvisare subito il personale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e seguirne le indicazioni.

6.3 EMERGENZA TERREMOTO

Il terremoto è un evento inatteso di cui non è noto alcun sistema affidabile di previsione.

E' impossibile pertanto prendere alcuna precauzione preliminare, ma occorre far fronte all'emergenza non appena si verifica.

Il terremoto si manifesta con violente scosse iniziali, sussultorie o ondulatorie, intervallate da alcuni momenti di pausa, e seguite poi da scosse di intensità assai inferiore a quella iniziale (scosse di assestamento). Queste ultime sono ugualmente pericolose, in quanto possono provocare il crollo di strutture già lesionate dalle scosse iniziali.

In caso di scosse sismiche le procedure di cui al presente Piano di Emergenza si applicano senza verifica di preallarme.

Statisticamente, in presenza di scosse non distruttive, la maggior parte dei danni alle persone avviene per caduta di oggetti o di frammenti di intonaco, per il verificarsi di assembramenti durante la fuga oppure per cadute da scale.

E' pertanto necessario controllare l'impulso di fuggire all'esterno durante la prima scossa, attendere la fine del fenomeno per allontanarsi con cautela dai locali eventualmente lesionati.

TUTTO IL PERSONALE DURANTE IL TERREMOTO DEVE:

- ⤴ mantenere la calma evitando comportamenti inopportuni e incoraggiare gli altri a fare lo stesso
- ⤴ spegnere eventuali fiamme libere in uso
- ⤴ allontanarsi da finestre, vetrate, scaffali e da tutti gli oggetti che potrebbero cadere
- ⤴ cercare di raggiungere nel più breve tempo possibile un luogo sicuro e rimanerci fino al termine della scossa

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 21 di 38
--	--	----------------------

Luoghi Sicuri	Luoghi non sicuri
Sotto gli stipiti delle porte Vicino a pareti portanti Sotto tavoli robusti	Balconi Vicino a finestre Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, ascensori Locali interrati

Se vi **trovate a pianterreno** prendere la via di uscita più vicina e uscire all'esterno possibilmente lontano dall'edificio, lontano da alberi e tralicci elettrici.

Se durante la scossa vi **trovate in ascensore**, fermarsi al primo piano raggiungibile e uscire se possibile all'esterno.

Se vi **trovate nell'edificio**:

- ⤴ non prendere l'ascensore perché potrebbe bloccarsi improvvisamente
- ⤴ non perdere tempo usando il telefono se non nei casi di vera emergenza
- ⤴ non precipitarsi sulle scale che potrebbero essere inagibili o affollate da altre persone

TUTTO IL PERSONALE DOPO IL TERREMOTO (per eventi di forte intensità con possibili danni) DEVE:

- ⤴ aiutare tutte le persone in grado di camminare a raggiungere l'esterno dell'edificio in uno dei punti di raccolta indicati a seguire; è sconsigliabile durante il tragitto percorrere e sostare nelle zone perimetrali dello stabile in quanto potrebbero cadere oggetti dall'alto (vetri, balconate, cornicioni, ecc.)
- ⤴ non correre e non spingere le persone che stanno defluendo; le cadute rappresentano la causa principale di infortunio durante un terremoto
- ⤴ fare in modo che tutti gli spostamenti avvengano in modo rapido ma ordinato, tranquillizzando le persone e incoraggiandole a proseguire senza correre, urtare o spingere gli altri
- ⤴ evitare l'uso degli ascensori che potrebbero bloccarsi o essere già inutilizzabili
- ⤴ aprire le porte con prudenza e saggiare il pavimento, le scale e i pianerottoli prima del passaggio
- ⤴ mettere in sicurezza se possibile l'ambiente di lavoro prima di allontanarsi (es. spegnere le apparecchiature, interrompere l'erogazione di gas, ecc.)
- ⤴ raggiungere i punti di raccolta e attendere istruzioni da parte dei soccorritori.

E' competenza della Direzione Aziendale e dei servizi competenti, eseguire quanto segue:

- ⤴ fornire l'assistenza ai degenti e al personale
- ⤴ ispezionare le varie zone dell'area per accertare eventuali danni
- ⤴ richiedere l'eventuale intervento dei soccorritori esterni (VVF e 118)
- ⤴ valutare la necessità di interrompere l'attività in attesa di verificare l'agibilità dell'edificio da parte di enti competenti
- ⤴ **disporre la ripresa dell'attività lavorativa.**

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 22 di 38
--	--	----------------------

L'applicazione delle procedure di cui al presente capitolo si applicano a scosse ultimate.

6.3.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA

Il *Responsabile della gestione dell'emergenza* sovrintende all'organizzazione ed alla attuazione del *Piano di emergenza e di evacuazione*, in collaborazione con gli *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione* ed in particolare:

- ◆ riceve dalla portineria o centralino le informazioni sulla funzionalità delle linee telefoniche interne ed esterne;
- ◆ assume informazioni direttamente, o tramite la portineria, sullo stato delle strutture, dal Direttore del Servizio di Attività Tecniche e dai Responsabili dei servizi interessati, si avvale della collaborazione della portineria, dà indicazione sulla priorità di chiamata ai reparti, servizi e laboratori;
- ◆ decide in base alle informazioni ricevute se chiamare i Vigili del Fuoco e/o la Protezione Civile,
- ◆ collabora con i Collaboratori Professionali Sanitari Esperti (CPSE) e riferisce lo stato degli eventi;
- ◆ dispone quanto necessario al ricovero e all'assistenza di eventuali infortunati;
- ◆ valuta e dispone il trasferimento interno o presso strutture sanitarie esterne di pazienti con particolari necessità di assistenza;
- ◆ valuta e dispone l'evacuazione parziale o totale dei locali e la riduzione o sospensione delle attività;
- ◆ nel caso in cui le linee telefoniche non siano disponibili, utilizza il personale dipendente per la raccolta delle informazioni direttamente sui luoghi interessati, senza mettere in pericolo la loro incolumità.

6.3.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I SERVIZI COADIUVANTI IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA

6.3.2.1 SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE (E DITTE DI MANUTENZIONE)

Gli operatori del Servizio Attività Tecniche interrompono per quanto possibile il funzionamento degli impianti di distribuzione di energia elettrica, metano ed acqua.

Gli Operatori Tecnici intervengono, su disposizione del Direttore del Servizio Attività Tecniche, per eliminare, laddove è possibile, senza mettere a repentaglio la propria incolumità, limitate situazioni di pericolo di crollo (come piccole porzioni di intonaci semi-staccati, infissi pericolanti ecc.).

Al cessato allarme gli addetti ai lavori devono riferire il proprio operato al Direttore del Servizio di Attività Tecniche e valutare con esso lo stato dell'evento.

Il Direttore del Servizio Attività Tecniche deve:

- ◆ porsi a disposizione del Responsabile dell'emergenza nella gestione dell'emergenza;
- ◆ collaborare con il Responsabile dell'emergenza per valutare il cessato allarme;
- ◆ redigere il rapporto finale da inviare al Servizio Prevenzione e Protezione (All. n° 1).

6.3.2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 23 di 38
--	--	----------------------

Qualsiasi operatore del Servizio Prevenzione e Protezione, avvisato dalla portineria o da qualsiasi altro operatore su indicazione del Responsabile dell'emergenza, agisce secondo le indicazioni del precedente punto 6.1.2.2.

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

- ◆ si mette a disposizione del Responsabile dell'emergenza;
- ◆ valuta i rapporti finali ricevuti sull'accaduto, riassume l'evento e lo riferisce al Responsabile dell'emergenza.

6.3.3 NORME DI COMPORTAMENTO PER INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

6.3.3.1 II DIRIGENTE MEDICO E ILCPSE RESPONSABILI DI REPARTO

L'incaricato delle misure di emergenza e di evacuazione assicura (come al punto 6.2.3.1) la corretta applicazione delle procedure riportate nel *Piano di emergenza e di evacuazione*, in funzione alla gravità dell'evento, in collaborazione con il *Responsabile della gestione emergenza*.

In particolare deve:

- ◆ verificare, immediatamente dopo la scossa, lo stato dei locali e l'eventuale presenza di particolari necessità di soccorso;
- ◆ attendere la chiamata o la persona inviata dal Responsabile dell'Emergenza, per riferire le informazioni raccolte;
- ◆ collaborare a stabilire le procedure da applicare e le strategie di intervento;
- ◆ disporre quanto necessario per il primo soccorso di eventuali infortunati o per l'assistenza ai pazienti ed incaricare i preposti e/o gli addetti della Squadra di emergenza dell'esecuzione pratica delle sue disposizioni.

Al cessato allarme redige un rapporto finale relativo all'evento (All. n°1) da trasmettere al Servizio Prevenzione e Protezione.

6.3.3.2 PERSONALE COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

Gli addetti alla Squadra di emergenza, in caso di avviso di allarme Terremoto (scossa sismica), devono:

- ◆ seguire le disposizioni del proprio Responsabile;
- ◆ collaborare, muniti di elmetto protettivo, allo spostamento dei pazienti dalle zone a rischio a zone sicure;
- ◆ collaborare, muniti di DPI idonei se necessari (maschere facciali con filtro universale), a mettere in sicurezza le sostanze pericolose eventualmente versate o uscite con la rottura di contenitori;
- ◆ togliere corrente dai locali (nel caso sia possibile) ;
- ◆ presidiare le zone a rischio e impedirne l'accesso;
- ◆ bloccare gli ascensori con le porte aperte al piano;
- ◆ collaborare alla evacuazione dei locali uscendo per ultimi e verificando che non siano rimaste persone all'interno dei locali.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 24 di 38
--	--	----------------------

6.3.4 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI NON FACENTI PARTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

6.3.4.1 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE COINVOLTE DALL'EMERGENZA

Al termine delle scosse il personale deve:

- ◆ prestare immediati soccorsi alle persone eventualmente infortunate;
- ◆ allontanare i pazienti da zone in cui ci sia pericolo di ulteriori cadute di vetri o intonaci;
- ◆ prestare assistenza ai pazienti ricoverati, cercando di tranquillizzarli;
- ◆ in caso di evacuazione, sgomberare ordinatamente i locali prestando ai pazienti l'assistenza necessaria;
- ◆ spegnere macchine ed attrezzature elettriche;
- ◆ nei casi in cui è possibile, chiudere l'alimentazione di gas tecnici.

6.3.4.2 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE NON COINVOLTE DALL'EMERGENZA

Considerata la natura dell'evento, si ipotizza che non vi siano zone non coinvolte dall'evento.

In caso di necessità, il Responsabile dell'emergenza può spostare personale dalle zone meno colpite alle zone in cui è più alta la necessità di assistenza.

6.3.5 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI ADDETTI ALLA PORTINERIA O AL CENTRALINO

Al termine della scossa il personale di portineria o centralino verifica la funzionalità delle linee telefoniche interne ed esterne, dando immediata comunicazione al Responsabile dell'emergenza;

- ◆ se le linee interne sono utilizzabili, la comunicazione viene data telefonicamente;
- ◆ se le linee interne non sono utilizzabili, l'addetto alla portineria o centralino darà la comunicazione recandosi personalmente o inviando altro collaboratore identificato tra il personale presente, presso il Responsabile dell'emergenza;
- ◆ se le linee sono attive gli addetti si mettono a disposizione del Responsabile dell'emergenza per la chiamata dei soccorsi e per la verifica dello stato dei luoghi.

Le chiamate vengono effettuate nell'ordine indicato dal Responsabile dell'emergenza.

Il personale di portineria o centralino predisporre e facilita l'accesso dei mezzi di intervento e consegna ai soccorsi le planimetrie degli edifici (vedi punto 4.0).

6.3.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DELLE DITTE APPALTATRICI

In caso di terremoto il personale delle imprese esterne deve interrompere ogni attività e sgomberare i corridoi e le vie di passaggio da macchinari e attrezzature, disponendoli in modo che non blocchino il passaggio; il personale delle imprese esterne deve lasciare i locali assieme ai dipendenti dell'Istituto.

6.3.7 NORME DI COMPORTAMENTO PER PAZIENTI E VISITATORI

I pazienti o i visitatori devono:

- ◆ **Non farsi prendere dal panico;**

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 25 di 38
--	--	----------------------

- ◆ Seguire le indicazioni del personale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli;
- ◆ Abbandonare i locali su indicazione del personale in servizio.

6.4 EMERGENZA ATTENTATI

La statistica dimostra che la maggior parte delle **telefonate anonime di attentato** si rivelano false, ciò nonostante, al fine di proteggere i presenti, occorre attivare con urgenza il controllo della struttura.

Pertanto chiunque riceva una telefonata anonima di attentato, con minaccia di posizionare o di aver posizionato un ordigno nell'edificio, dovrà raccogliere più informazioni possibili.

Le informazioni raccolte devono essere trasmesse urgentemente al *Responsabile dell'emergenza* (o suo sostituto) in aggiunta alle seguenti annotazioni sull'interlocutore:

- donna, uomo, anziano, italiano, straniero, ecc.;
- segnali particolari, quali rumori (di auto, ecc.);
- qualsiasi informazione utile per l'individuazione dell'interlocutore.

Ricevuta l'informazione, il *Responsabile dell'emergenza* deve:

- ◆ chiamare o far chiamare la Polizia e/o i Carabinieri;
- ◆ valutare l'opportunità di far allontanare dall'Istituto Ortopedico Rizzoli il personale;
- ◆ valutare l'opportunità di trasferire i pazienti delle aree interessate.

Alla segnalazione di emergenza attentati, tutti i presenti dovranno astenersi dal toccare oggetti sconosciuti. L'eventuale presenza, anche di contenitori e borse sospette, dovrà essere immediatamente segnalata al proprio superiore.

In assenza del *Responsabile dell'emergenza e degli incaricati delle misure di emergenza*, chi riceverà la telefonata avviserà direttamente la Polizia e/o i Carabinieri.

Alla fine dell'emergenza, vera o presunta, stendere rapporto scritto per il SPP.

6.5 INCENDI NELLE AREE ESTERNE

La pericolosità di un principio di incendio in un'area esterna è legata ad un eventuale sviluppo e successivo coinvolgimento degli edifici circostanti l'Istituto Ortopedico Rizzoli, per questo tale evento è previsto nel Piano generale di Emergenza.

Qualora si verifichi tale evento è di estrema importanza fornire l'esatta ubicazione del focolaio con particolare attenzione ai principi di incendio collocati all'interno del perimetro dell'Istituto.

Pertanto, **chiunque avvisti un incendio**, in una area esterna, deve immediatamente darne comunicazione al Centralino o alla Portineria Centrale Ospedaliera o del Centro di Ricerca, comunicando i seguenti dati:

- nome e cognome;
- ubicazione presunta dell'evento;
- dimensioni presunte dell'evento.

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 26 di 38
--	--	----------------------

Gli addetti del **Centralino o della Portineria** chiamano ed inviano un addetto della squadra di emergenza sul luogo segnalato per escludere o confermare l'eventuale focolaio.

Se l'allarme incendio è confermato:

- chiamano immediatamente i Vigili del Fuoco e forniscono indicazioni circa il percorso da fare;
- inviano un addetto della squadra di emergenza ad accogliere i VV.F.

Alla fine dell'allarme, l'addetto della squadra di emergenza dovrà redigere il rapporto finale da inviare al SPP (All.n° 1)

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 27 di 38
--	--	----------------------

ALLEGATI

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 28 di 38
--	--	----------------------

ALLEGATO 1

Rapporto finale sull'emergenza

Nominativo di chi compila la scheda	
Servizio di appartenenza	
Qualifica	

Nominativi del personale che ha partecipato attivamente alla gestione dell'evento

Tipo di evento verificatosi -----

Data di accadimento dell'emergenza -----

Indicare dettagliatamente il luogo dell'evento -----

Indicare le modalità di apprendimento dell'evento -----

Indicare i nominativi delle persone contattate specificandone la modalità di chiamata

Descrivere l'evento verificatosi e le operazioni intraprese -----

Indicare se possibile la durata dell'emergenza:

orario inizio	orario fine
---------------	-------------

Indicare quali mezzi di spegnimento sono stati utilizzati :

Estintore: CO2 polvere

Ubicazione armadietto antincendio utilizzati

Data di compilazione ----- firma scrivente -----

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE	DATA 1/09/2012	PAG. 29 di 38
D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	REVISIONE N °4	

ALLEGATO 2

Numeri telefonici utili per la gestione delle emergenze

Numeri telefonici dei soccorsi esterni

Ente esterno	Numero Telefonico
Vigili del Fuoco	115
Soccorso Sanitario	118
Protezione Civile Regione	051- 284404
Sindaco	051- 203111
Prefettura	051- 6401111
Carabinieri	112
Polizia	113

Numeri telefonici interni

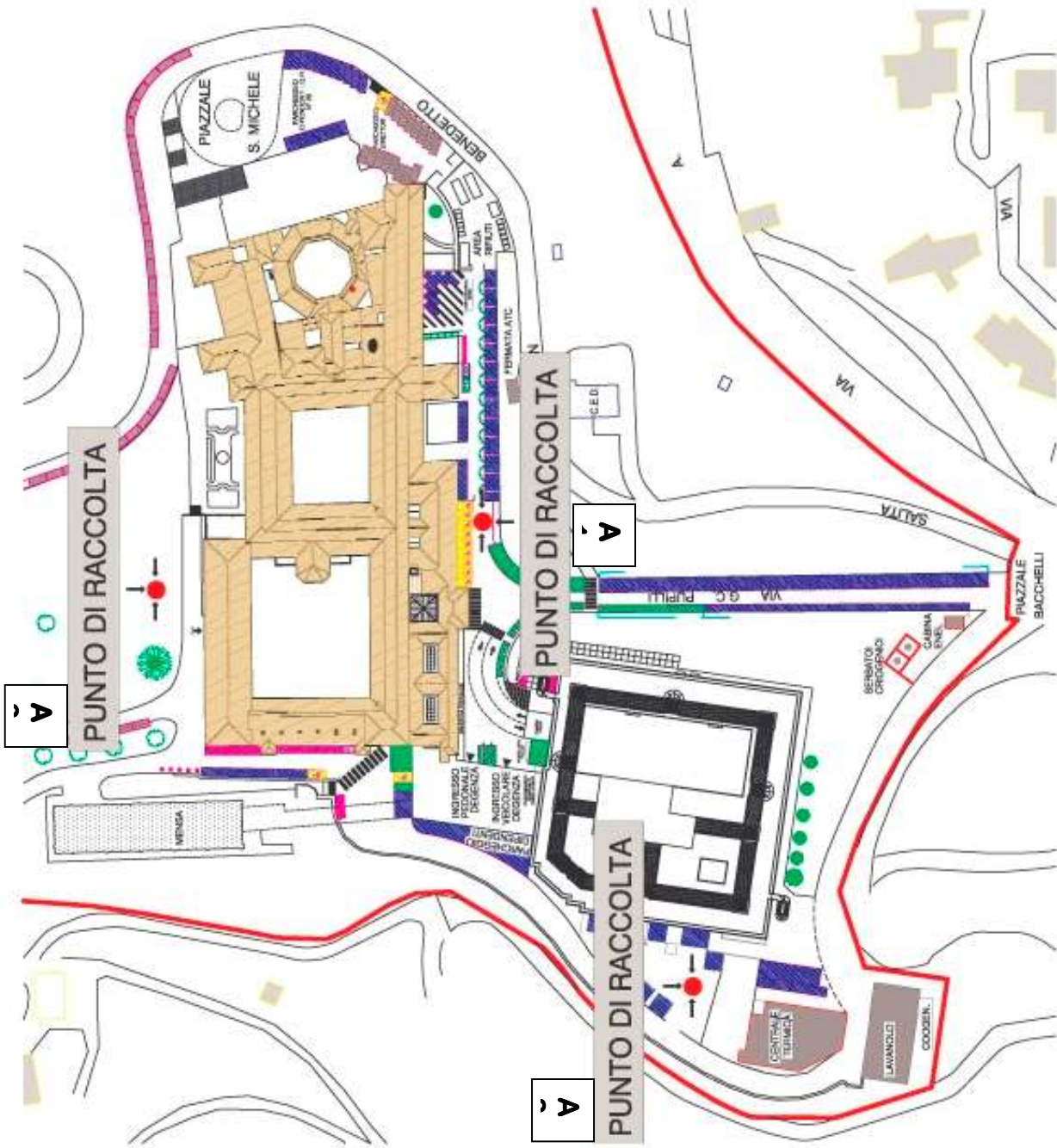
Servizio interno	Numero Telefonico interno
Portineria Centrale Ospedale	6294 – 6833 - *
Portineria Istituto di Ricerca	6626 - *
Custode Istituto di Ricerca	6559 - *
Pronto Soccorso	6220 -6820- triage 6300
Resp. Emergenza Direzione Sanitaria	6887-6915 – 6227
Resp. Emergenza Direzione Scientifica	6721-6721
Resp. di Reparto o Laboratorio interessato	Vedi elenco telefonico
Servizio Patrimonio e Attività Tecniche	6584 - 6973
Servizio Prevenzione e Protezione	6535 – 6534– 6658
Elettricista	cercapersona - 4444 - *
Idraulico	cercapersona - 4444 - *
Termoidraulico	cercapersona - 4444 - *
RAP o CPSE reperibile o di guardia	3480074035

*** Numeri di emergenza riservati disponibili ad uso esclusivo della portineria**

<p align="center">PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</p> <p>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</p>	<p align="center">DATA 1/09/2012</p> <p align="center">REVISIONE N °4</p>	<p align="center">PAG. 30 di 38</p>
---	---	-------------------------------------

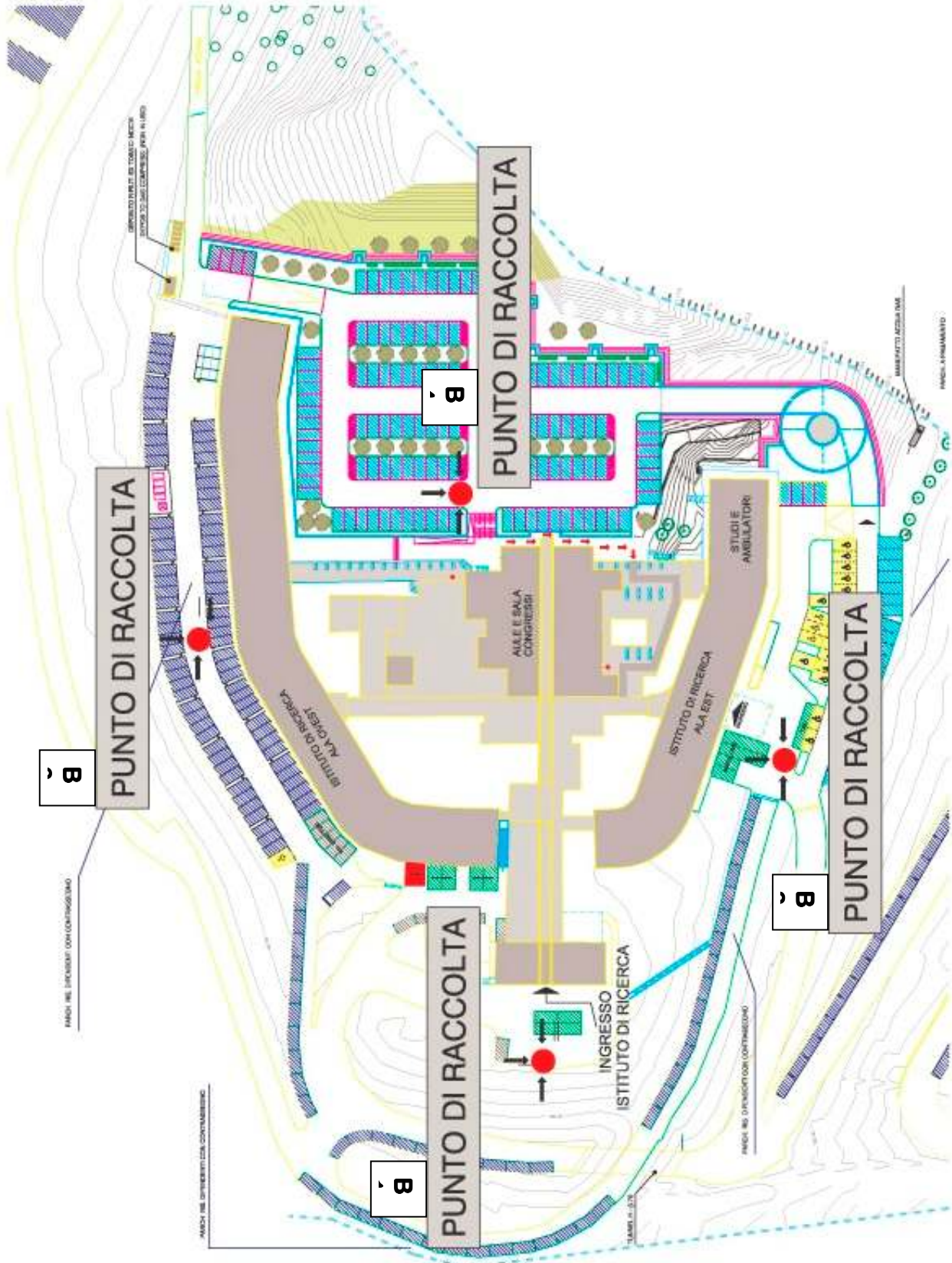
ALLEGATO 3

PUNTI DI RACCOLTA
Ospedale “Piano terra- Ala Nuova Monumentale” Via C. Pupilli



ALLEGATO 3BIS

PUNTI DI RACCOLTA
“Istituto di Ricerca Codivilla –Putti”



PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 1/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 32 di 38
---	--	----------------------

ALLEGATO 4

Norme operative generali per l'utilizzo dei mezzi antincendio

Estintori amagnetici ubicati in Risonanza Magnetica Nucleare

Estintori a polvere e CO₂

In sintesi le operazioni da effettuare per l'uso degli estintori sono:

1. sfilare la spina di sicurezza che blocca il comando di erogazione;
2. portarsi in prossimità dell'incendio;
3. impugnare saldamente il tubo o il cono di erogazione;
4. premere la leva erogatrice;
5. dirigere il getto alla base delle fiamme.

Cassette idranti e Naspi

Le istruzioni per la manovra degli idranti e naspi sono:

1. rompere la lastra safe crash ;
2. srotolare la manichetta avendo cura di stenderla al massimo e di non aggrovigliarla;
3. impugnare saldamente la lancia;
4. aprire gradualmente la valvola;
5. aprire gradualmente l'ugello di erogazione;
6. dirigere il getto di acqua sul materiale che brucia.

Estintori carrellati a polvere e CO₂

Le istruzioni sull'utilizzo di estintori carrellati sono:

afferrare il carrello per l'apposita impugnatura;
portarsi in prossimità dell'incendio;
sfilare la spina di sicurezza che blocca il comando di erogazione;
aprire la valvola a sfera sul corpo dell'idrante;
aprire la valvola a sfera erogatrice;
dirigere il getto alla base delle fiamme.




PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 33 di 38
--	---	----------------------

APPENDICI





PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 34 di 38
---	---	----------------------

Appendice A – INDICAZIONI PER PAZIENTI E VISITATORI IN CASO DI EMERGENZA

MISURE PREVENTIVE

		E' VIETATO FUMARE E FARE USO DI FIAMME LIBERE. NON USARE APPARECCHI ELETTRICI PERSONALI SENZA L'AUTORIZZAZIONE DEL PERSONALE. - NON INGOMBRARE ESTINTORI, IDRANTI VIE DI ESODO E USCITE DI SICUREZZA.	
---	---	--	---

IN CASO DI EMERGENZA

<u>IN CASO DI INCENDIO NELLA VOSTRA STANZA</u>	
 USCIRE IMMEDIATAMENTE CHIUDENDO LA PORTA	 AVVERTIRE SUBITO IL PERSONALE
<u>IN CASO DI INCENDIO O FUMO NEL REPARTO</u>	
 AVVERTIRE SUBITO IL PERSONALE	 RIENTRARE NELLA STANZA CHIUDENDO LA PORTA
<u>IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE</u>	
 NON CORRERE, NON URLARE	 NON USARE GLI ASCENSORI
 SE IN GRADO DI MUOVERSI AUTONOMAMENTE RAGGIUNGERE DIETRO ISTRUZIONI DEL PERSONALE UN LUOGO SICURO	 SE NON IN GRADO DI MUOVERVI AUTONOMAMENTE ATTENDERE L'AIUTO DEL PERSONALE .

<p align="center">PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</p> <p>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</p>	<p align="center">DATA 01/09/2012</p> <p align="center">REVISIONE N °4</p>	<p align="center">PAG. 35 di 38</p>
---	--	-------------------------------------



Appendice B – INDICAZIONI PER IL **PERSONALE** IN CASO DI EMERGENZA

MISURE PREVENTIVE



E' VIETATO FUMARE E FARE USO DI FIAMME LIBERE

MANTENERE LIBERE LE VIE DI USCITA



EVITARE L'ACCUMULO DI LIQUIDI INFIAMMABILI

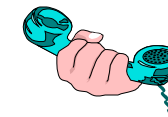
IN CASO DI INCENDIO O CALAMITA' NATURALE

- **ALLONTANARE I PAZIENTI DAL FOCOLAIO DI INCENDIO O DA PERICOLI IMMEDIATI**
- **AVVERTIRE IL CENTRALINO (TEL. INT. 9) COMUNICANDO CON CALMA E CHIAREZZA:**
 - NOME E COGNOME
 - UBICAZIONE, TIPO E DIMENSIONI DELL'EVENTO
 - COINVOLGIMENTO DI PERSONE
- **UTILIZZARE GLI ESTINTORI PIU' VICINI.**
- **SE POSSIBILE ALLONTANARE EVENTUALI BOMBOLE DI GAS E METTERE IN SICUREZZA GLI IMPIANTI GAS MEDICALI**
- **NON USARE GLI ASCENSORI. UTILIZZARE LE SCALE SEGUENDO I CARTELLI INDICATORI**
- **ASSISTERE I PAZIENTI NON AUTONOMI IN ATTESA DEI SOCCORSI**
- **LASCIARE LIBERE LE LINEE TELEFONICHE PER FACILITARE LE COMUNICAZIONI**
- **PRIMA DI ABBANDONARE IL REPARTO CONTROLLARE CHE TUTTI GLI AMBIENTI SIANO SGOMBRI**



PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 36 di 38
---	---	----------------------

Appendice C – INDICAZIONI PER I PORTIERI/CUSTODI IN CASO DI EMERGENZA



- ◆ **AVVERTIRE L'OPERATORE PER LA VERIFICA DELLA NATURA DELL'EVENTO NELLE ZONE PRESIDATE O UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA PER LA VERIFICA DELLA NATURA DELL'EVENTO NELLE ZONE NON PRESIDATE**
- ◆ **IN CASO DI VERIFICA POSITIVA TELEFONARE AI VV.F. (TEL. 115) E, CON CHIAREZZA, FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI:**

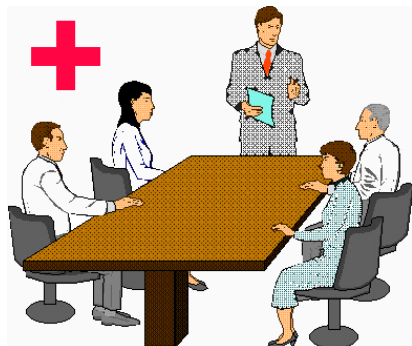
**IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE
AREA O REPARTO INTERESSATI DALL'INCENDIO
TIPO E DIMENSIONI DELL'INCENDIO
EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI PERSONE
RECAPITO TELEFONICO DELL'ENTE**

- ◆ **TENERE LIBERE LE VIE DI ACCESSO**
- ◆ **AVVERTIRE IL DIRETTORE SANITARIO O IL DIRETTORE SCIENTIFICO**
- ◆ **AVVERTIRE GLI INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA (RAP o CPSE) REPERIBILE E DIRIGENTE DEL REPARTO INTERESSATO.**

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 37 di 38
---	---	----------------------

Appendice D – INDICAZIONI PER LA **DIREZIONE SANITARIA** O IL **MEDICO DI GUARDIA** IN

CASO DI EMERGENZA



- ◆ **ATTIVARE LA SQUADRA DI EMERGENZA**
- ◆ **ACCERTARSI CHE I VIGILI DEL FUOCO (115) SIANO STATI EFFETTIVAMENTE CHIAMATI**
- ◆ **AVVERTIRE, SE NECESSARIO, L'UFFICIO PROTEZIONE CIVILE DELLA REGIONE (TEL. 051/284404) E DELLA PROVINCIA**
- ◆ **DISPORRE CHE UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA PROVVEDA ALL'ACCOGLIMENTO DEI VV.F. MANTENENDO LIBERE LE VIE DI ESODO E LE USCITE DI SICUREZZA E FORNENDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE**

PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998	DATA 01/09/2012 REVISIONE N °4	PAG. 38 di 38
---	---	----------------------

Appendice E – INDICAZIONI PER LA **SQUADRA DI EMERGENZA** IN CASO DI ATTIVAZIONE



- ATTIVARSI PRONTAMENTE ALLA SEGNALAZIONE
- CERCARE DI ESTINGUERE O CIRCOSCRIVERE L'INCENDIO
- SOCCORRERE LE PERSONE COINVOLTE DALL'EVENTO
- BLOCCARE GLI ASCENSORI CON LE PORTE APERTE AL PIANO
- COLLABORARE CON I VIGILI DEL FUOCO