



**AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA
POLICLINICO DI CATANIA**

PIANO DI EMERGENZA

Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi
Via S. Sofia, 78 - 95123 Catania
Tel. 095 3781188, 095 3782882 – Fax 095 3782882
e-mail: sppr@policlinico.unict.it



AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA POLICLINICO DI CATANIA

PIANO DI EMERGENZA

Sommario

PARTE PRIMA

Capitolo I - Introduzione

1.1. Definizioni	pag. 5
1.2. Finalità	“ 5
1.3. Responsabilità	“ 5
1.4. Rischi Specifici	“ 6
1.5. Destinatari	“ 7
1.6. Riferimenti Normativi	“ 7

Capitolo II - Descrizione dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Catania

2.1. Finalità	“ 8
2.2. Descrizione Generale	“ 8
2.2.1. Viabilità Interna	“ 8
2.2.2. Accostamento mezzi di soccorso	“ 9
2.3. Collocazione del Centro di Controllo	“ 9

Capitolo III - Organizzazione e Compiti

3.1. Finalità	“ 9
3.2. Suddivisione delle emergenze per incendio secondo gravità	“ 9
3.3. Categorie di persone coinvolte nel controllo e nella gestione dell'emergenza	“ 10
3.4. Compiti e Responsabilità	“ 11
Scheda n. 1-ORG: Compiti del Responsabile della Gestione dell'Emergenza	“ 11
Scheda n. 2-ORG: Compiti dell'Addetto alle Comunicazioni di Emergenza	“ 12
Scheda n. 3-ORG: Unità di Crisi	“ 13
Scheda n. 4-ORG: Incaricato dell'attivazione del Soccorso Sanitario Esterno	“ 14
Scheda n. 5-ORG: Addetti alla Squadra Antincendio	“ 14
Scheda n. 6-ORG: Tutto il Personale	“ 15
Scheda n. 7-ORG: Addetti all'Evacuazione	“ 16
Scheda n. 8-ORG: Addetti alla Manutenzione	“ 17
3.5. Variazioni	“ 17

Capitolo IV - La gestione della Prevenzione

4.1. Finalità	“ 18
4.2. Schede Allegate	“ 18
Scheda n. 1-PRE: Responsabile della Gestione dell'Emergenza – Coordinatore dell'Unità di Crisi	“ 18
Scheda n. 2-PRE: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi	“ 19
Scheda n. 3-PRE: Dirigenti e Preposti	“ 20
Scheda n. 4-PRE: Restante Personale	“ 21
Scheda n. 5-PRE: Addetti all'Evacuazione	“ 22
Scheda n. 6-PRE: Addetti alla Squadra Antincendio	“ 23
Scheda n. 7-PRE: Addetti alla Portineria e al Centralino	“ 23
Scheda n. 8-PRE: Addetti alla Manutenzione	“ 24

Capitolo V - La Gestione dell'Emergenza:

Analisi e Procedure d'Intervento per tutto il Personale

5.1. Finalità	pag. 25
5.2. Procedure di intervento in caso di incendio	" 25
Scheda n. 1-INC: Incendio in Reparto	" 27
5.3. Procedure di intervento in caso di Fughe di Gas	
Scheda n. 1-GAS: Fuga di Gas	" 29
5.4. Procedure di intervento in caso di Attentato o Minaccia di Bomba	
Scheda n. 1-BOM: Attentato o Minaccia di Bomba	" 31
5.5. Procedura di intervento in caso di Presenza di uno Squilibrato o di un Malvivente	
Scheda n. 1-MAL: Presenza di uno Squilibrato o di un Malvivente	" 32
5.6. Procedura di intervento in caso Mancanza di Energia Elettrica	
Scheda n. 1-ELE: Mancanza di Energia Elettrica	" 33
5.7. Procedure di intervento Blocco Ascensori e Montalettighe	
Scheda n. 1-ASC: Blocco Ascensori e Montalettighe	" 34
5.8. Calamità naturali (Terremoto)	" 35
Scheda n. 1-TER: Terremoto di entità contenuta	" 36

Capitolo VI - La Gestione dell'Emergenza:

Testi delle Telefonate e delle Comunicazioni di Allarme

6.1. Finalità	" 37
Scheda n. 1-INC: Incendio, <i>Destinatario</i> Centralinista / Portiere	" 38
Scheda n. 2-INC: Incendio, <i>Destinatario</i> VV.F.	" 38
Scheda n. 3-INC: Incendio, <i>Destinatario</i> Addetti Squadra Antincendio	
Addetti Manutenzione	" 39
Scheda n. 4-INC: Incendio, <i>Destinatario</i> Tutto il Personale	" 39
Scheda n. 5-INC: Evacuazione, <i>Destinatario</i> Tutte le Persone Presenti	" 40
Scheda n. 1-GAS: Fuga di Gas, <i>Destinatario</i> Addetti Squadra Antincendio	
Addetti Manutenzione	" 41
Scheda n. 2-GAS: Fuga di Gas, <i>Destinatario</i> Centralinista / Portiere	" 41
Scheda n. 1-BOM: Minaccia di Bomba, <i>Destinatario</i> Forze dell'Ordine	" 42
Scheda n. 2-BOM: Minaccia di Bomba, <i>Destinatario</i> Centralinista / Portiere	" 42
Scheda n. 3-BOM: Minaccia di Bomba, <i>Destinatario</i> Addetti Squadra Antincendio	
Addetti Manutenzione	" 43
Scheda n. 1-ELE: Interruzione Energia Elettrica, <i>Destinatario</i> VV.F.	" 44
Scheda n. 2-ELE: Interruzione Energia Elettrica, <i>Destinatario</i> Tutto il Personale	
Addetti Manutenzione	" 44
Scheda n. 1-ASC: Blocco Ascensori e Montalettighe,	
<i>Destinatario</i> Addetti Manutenzione Interna	" 45
Scheda n. 2-ASC: Blocco Ascensori e Montalettighe,	
<i>Destinatario</i> Addetti Manutenzione Ditta Esterna	" 45
Scheda n. 3-ASC: Blocco Ascensori e Montalettighe, <i>Destinatario</i> VV.F.	" 46
Scheda n. 1-TER: Terremoto, <i>Destinatario</i> Centralinista / Portiere	" 47
Scheda n. 2-TER: Terremoto, <i>Destinatario</i> VV.F.	
Sala Operativa Protezione Civile	" 47
Scheda n. 3-TER: Terremoto, <i>Destinatario</i> Addetti Squadra Antincendio	
Addetti Manutenzione	" 48

Capitolo VII - La Gestione dell'Emergenza: Modalità di Evacuazione

7.1. Finalità	pag. 49
7.2. Tipologia dell'intervento	" 49
7.3. Categorie di personale interessato e loro responsabilità	" 49
Scheda n. 1-EVC: Responsabile della Gestione dell'Emergenza	" 50
Scheda n. 2-EVC: Personale con ruolo attivo nel fronteggiare l'Emergenza	" 51
Scheda n. 3-EVC: Personale non incaricato di compiti specifici	" 53

Capitolo VIII - La Gestione dell'Emergenza:

Le Mansioni degli Addetti alla Squadra di Emergenza:

8.1. Schede "Procedure di Emergenza"	" 54
Scheda n. 1-EME: Responsabile della Gestione dell'Emergenza	" 54
Scheda n. 2-EME: Personale non avente incarichi specifici nel Piano	" 55
Scheda n. 3-EME: Addetti all'Evacuazione	" 56
Scheda n. 4-EME: Caposala o Infermiere sostituto di Caposala	" 57
Scheda n. 5-EME: Addetti alla Manutenzione	" 58
Scheda n. 6-EME: Addetti alla Squadra Antincendio	" 59
Scheda n. 7-EME: Addetti al Centralino / Portineria	" 60

Capitolo IX - Verbali di Intervento

9.1. Modulistica Predisposta per la Stesura di un Rapporto di Intervento	" 61
--	------

Capitolo X - Formazione ed Addestramento

10.1. Finalità	" 63
10.2. Responsabilità	" 63
10.3. Formazione e Addestramento	" 63
10.3.1. Programma di Istruzione per il Responsabile della Gestione dell'Emergenza	" 63
10.3.2. Programma di Istruzione per gli Addetti alla Squadra Antincendio	" 64
10.3.3. Programma di Istruzione per gli Addetti alla Evacuazione	" 64
10.3.4. Programma di Istruzione per gli Addetti alla Manutenzione	" 64
10.3.5. Programma di Istruzione per il Personale non incaricato di compiti specifici	" 65
10.3.6. Programma di Istruzione per gli Addetti alle Comunicazioni di Emergenza	" 65

Capitolo XI - Elaborati Grafici di Riferimento

11.1. Finalità	" 66
12.2. Responsabilità	" 66
12.3. Sistema di Gestione delle Emergenze nei Reparti di Degenza	" 66

Capitolo XII - Numeri Telefonici

12.1. Elenco di Servizi Esterni da allertare in Caso di Emergenza	" 67
12.2. Elenco del Personale della Azienda Ospedaliero-Universitaria da allertare in caso di Emergenza	" 67

PARTE PRIMA

Capitolo I - INTRODUZIONE

La Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Catania con il presente documento **adotta misure di prevenzione e protezione** al fine di contenere al massimo i rischi derivanti dall'eventuale sviluppo di un **INCENDIO** o dall'insorgere di **ALTRE EMERGENZE**.

1.1. DEFINIZIONI

Situazione di emergenza

Qualsiasi situazione nell'ambito della quale, per errore umano, guasto ad apparecchiature o ad impianti, cataclisma naturale o altra circostanza negativa, vengano a mancare, parzialmente o totalmente, le condizioni normali che consentano la gestione in sicurezza della struttura ospedaliera.

Condizione di sicurezza

In ambito ospedaliero si intende lo stato di efficienza delle protezioni fisiche, nonché degli impianti e dei dispositivi.

1.2. FINALITÀ

Scopo del presente manuale è analizzare e pianificare le azioni da intraprendere, nel caso si verificasse una *situazione di emergenza* partendo dal fatto che si opera in presenza di pazienti spesso non autosufficienti.

Obiettivi principali e prioritari del piano di emergenza aziendale sono prevenire e fronteggiare emergenze dovute a:

- Incendio
- Attentato o minaccia di bomba
- Presenza di uno squilibrato o un malvivente
- Mancanza di energia elettrica
- Blocco ascensori o montalettighe
- Calamità naturali: terremoto

Per queste evenienze il Piano si propone di:

- ridurre i pericoli alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- evacuare i pazienti che potrebbero riportare danni da fumo o calore;
- circoscrivere e contenere l'evento.

Il piano riguarda essenzialmente la prima gestione dell'emergenza nello spazio temporale che intercorre tra il manifestarsi della situazione anomala e l'intervento dei soccorsi esterni.

1.3. RESPONSABILITÀ

Ciascun dipendente dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Catania è responsabile della corretta applicazione dei compiti specifici che è chiamato ad assolvere in situazioni di emergenza.

La Direzione Generale:

1. Verifica che il personale sia informato dell'esistenza del piano e coinvolto a vari livelli nella gestione delle emergenze;
2. Verifica che il piano sia reso operativo, sia mantenuto tale nel tempo e sia aggiornato periodicamente.

La Direzione Sanitaria:

1. Comunica preventivamente ogni variazione organizzativa, relativa a compiti e turni del personale, o relativa al numero e alla tipologia dei pazienti trattati in ogni reparto al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi che procederà di conseguenza all'aggiornamento del presente piano.

Il Responsabile del Settore Tecnico Patrimoniale:

1. Programma e realizza gli interventi impiantistici e strutturali contenuti nel piano;
2. Propone miglioramenti impiantistici e strutturali, che rendano più sicure le condizioni di emergenza;
3. Informa preventivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi di ogni modifica strutturale o di destinazione degli spazi, in modo che lo stesso provveda ad aggiornare il piano.

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione:

1. Adotta le iniziative atte a informare e formare tutti i lavoratori, in particolare neoassunti, sui comportamenti che ciascuno deve adottare in condizioni di emergenza, in relazione alle mansioni svolte.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

1. Provvede all'aggiornamento del presente piano, seguendo l'evoluzione normativa, le modifiche strutturali a lui comunicate dal Responsabile del Settore Tecnico Patrimoniale e le modifiche organizzative comunicate dalla Direzione Sanitaria.
2. Propone le iniziative di formazione e addestramento del personale addetto alla emergenza.

I Dirigenti, con il supporto dei Preposti, specificamente formati:

1. Mantengono in condizioni ottimali i luoghi di lavoro, verificando che le vie di esodo e le uscite di emergenza siano sempre facilmente fruibili, che le attrezzature antincendio non siano rimosse, occultate o manomesse, ecc.
2. Segnalano eventuali carenze o malfunzionamenti degli impianti e dispositivi di emergenza, dei quali vengano a conoscenza.

1.4. RISCHI SPECIFICI

Nel presente piano di emergenza vengono presi in considerazione una serie di eventi negativi che possono verificarsi nel complesso ospedaliero.

Il rischio più probabile e pericoloso è quello di incendio e, in questo caso, i maggiori danni alle persone sono prodotti dalla diffusione dei fumi che, oltre a creare panico, rendono difficili le condizioni di sfollamento.

Si riportano, a titolo informativo, le principali cause di decesso in ambito ospedaliero, a seguito di incendio:

- avvelenamento da ossido di carbonio nel 50% dei casi,
- ustioni e turbe cardiache nel 40% dei casi,
- altre cause e cause non accertate nel restante 10% dei casi.

Secondo le statistiche, le ore a maggior rischio di incendio, con conseguenze gravi, sono quelle notturne, con punte massime intorno alle ore 22.00. Le fasce di età colpite da conseguenze gravi a causa di incendio risultano essere quelle da 0 a 10 anni e quella oltre i 60.

I reparti di degenza, quali la rianimazione, le terapie intensive e la dialisi del reparto trapianti, rendono particolarmente necessario istituire procedure di evacuazione che evitino, in particolare ai pazienti non autosufficienti, l'inalazione dei fumi.

Il piano di emergenza viene formulato con l'ipotesi della **eventualità di un solo punto di sviluppo dell'incendio**; si escludono cioè focolai multipli, generalmente di origine dolosa.

1.5. DESTINATARI

Il presente manuale è destinato a:

- tutte le persone con ruolo attivo nell'emergenza;
- tutti i Dirigenti e Preposti della struttura;
- tutti i dipendenti, che devono avere nozioni basilari per assumere comportamenti idonei in caso di emergenza;
- tutto il personale di Ditte esterne che opera a qualsiasi titolo all'interno dell'Azienda Ospedaliera.

1.6. RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito vengono elencate le principali normative di riferimento.

D.P.R. n. 547 del 27 aprile 1955

Norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro

D.Lgs. n. 626 del 19 settembre 1994, e s.m. - Attuazione delle direttive 89/391/CEE, 89/654/CEE, 89/655/CEE, 89/656/CEE, 90/269/CEE, 90/270/CEE, 90/394/CEE, 90/679/CEE, 93/88/CEE, 95/63/CE, 97/42/CE, 98/24/CE, 99/38/CE e 99/92/CE riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori durante il lavoro

D.Lgs. n. 493 del 14 agosto 1996

Attuazione della direttiva 92/58/CEE concernente le prescrizioni minime per la segnaletica di sicurezza e/o di salute sul luogo di lavoro

D.M.I. 10 marzo 1998

Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro

D.M.I. 18 settembre 2002

Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche o private

Capitolo II - DESCRIZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA POLICLINICO DI CATANIA

2.1. FINALITÀ

Questo capitolo fa riferimento al complesso ospedaliero in questione, per consentire agli operatori della sicurezza, e a tutti coloro che sono coinvolti nella gestione delle varie emergenze, una sufficiente conoscenza del sito, dei rischi potenziali, nonché dei mezzi e dispositivi predisposti per fronteggiare ogni situazione anomala

2.2. DESCRIZIONE GENERALE

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Catania è in atto costituita da 13 edifici indipendenti che ospitano le varie attività e che occupa una ampia area nella Collina S. Sofia nella zona Nord di Catania.

L'intera area è accessibile da Via S. Sofia, attraverso 7 ingressi, ai numeri civici 76, 78, 80, 82, 84, 86, 87 e 89; e precisamente:

n.c. 76: Padiglione Clinica Pediatria;

n.c. 78: Ingresso principale

Palazzina Amministrazione; Edificio Neurologia, Psichiatria ed Odontoiatria;
Edificio Otorinolaringoiatria, Chirurgia Pediatrica, Neonatologia e UTIN, Oculistica,
Ostetricia e Ginecologia; Corpo Aule e Biblioteca; Mensa e Cucine; Farmacia;
Centrale termica; Laboratorio Centralizzato; Aule prefabbricate;

n.c. 80: Parcheggio a pagamento

n.c. 82: Edificio Chirurgia; Parcheggio riservato ai dipendenti

n.c. 84: Edificio Chirurgia

n.c. 87 e 89: Edifici di Anatomia Patologica, Anatomia Umana, Medicina Legale, Igiene e Sanità Pubblica

Di seguito si elencano gli edifici con la denominazione convenzionale degli stessi e le specializzazioni mediche ivi presenti.

Edificio 15: Clinica Pediatrica

Edificio 20: Neurologia, Psichiatria, Odontoiatria

Edificio 29: Cliniche Chirurgiche e Radiologia

Edificio 30: Otorinolaringoiatria, Chirurgia Pediatrica, Neonatologia e UTIN, Oculistica,
Ostetricia e Ginecologia

Comparto 10, edificio A: Anatomia Umana e Patologia

Comparto 10, edificio B: Anatomia Umana Patologica - Obitorio

Comparto 10, edificio C: Medicina Legale ed Igiene

Edificio 21: Farmacia, Centrale Termica, Cucina, Mensa

Edificio Laboratorio Centralizzato di Analisi

Palazzina Uffici Amministrativi

Edificio Corpo Aule e Biblioteca

Edificio prefabbricato Aule Universitarie

Parcheggio

2.2.1. Viabilità Interna

La viabilità interna risulta adeguata alle necessità ed è percorribile dai mezzi di soccorso, purché si faccia rispettare in modo categorico, anche con la rimozione forzata, il divieto di parcheggio delle automobili fuori dagli spazi opportunamente delimitati.

2.2.2. Accostamento mezzi di soccorso

Tutti i padiglioni sono accostabili dalle autoscale dei Vigili del Fuoco almeno su due lati, ad eccezione dell'Edificio di Chirurgia che è accostabile solo da un lato.

2.3. COLLOCAZIONE DEL CENTRO DI CONTROLLO

Il Centro di Controllo è localizzato presso il Settore Tecnico Patrimoniale; qualora quest'area fosse interessata da eventi legati all'emergenza, è localizzato presso gli Uffici della Direzione Sanitaria. Presso il Centro di Controllo si riunisce la Unità di Crisi.

Dal Centro di Controllo deve essere sempre possibile comunicare con l'interno e con l'esterno dell'Azienda Ospedaliera.

Telefono con numero di emergenza

Presso la Centrale Telefonica e presso tutte le Portinerie dei vari Edifici è prevista una linea telefonica abilitata per esterno, interno e per i cellulari, inoltre presso la Direzione Sanitaria è presente una linea telefonica dedicata.

Il numero della linea telefonica esclusiva della D.S. è 095 338311

Megafoni

In attesa di realizzare un impianto acustico a diffusione vocale negli edifici, sono previsti dei megafoni da destinare alle seguenti postazioni:

- Portineria di ogni edificio,
- Centro di Controllo,
- Uno per ogni armadio antincendio.

Capitolo III - ORGANIZZAZIONE E COMPITI

3.1. FINALITÀ

Il presente capitolo stabilisce le categorie di gravità dell'emergenza incendio e indica le figure che sono chiamate a svolgere un ruolo attivo nella situazione d'emergenza, determinando compiti e responsabilità.

3.2. SUDDIVISIONE DELLE EMERGENZE PER INCENDIO SECONDO GRAVITÀ

Gli interventi devono essere modulati in funzione della gravità. Poiché l'incendio può interessare pazienti, si ritiene di limitare i casi nei quali l'intervento viene totalmente affidato alle squadre di emergenza interne: in ogni caso in cui non sia possibile spegnere immediatamente l'incendio si allenteranno i Vigili del Fuoco, per garantire al meglio la sicurezza di pazienti, accompagnatori e visitatori.

In questa ottica la classificazione viene effettuata come segue:

Incidenti di Categoria 1

Possono essere facilmente controllati dal solo personale operativo o di sicurezza del reparto (non richiede la mobilitazione di forze esterne)

Incidenti di Categoria 2

Interessano, per diffusione del fuoco o propagazione dei fumi, più di un locale.

Richiedono l'impiego di tutte le risorse interne disponibili, compresi i reperibili. Data la presenza di pazienti, nell'edificio o in quelli adiacenti o circostanti, in questa fase si devono chiamare le *forze esterne* e deve essere attivata la "Unità di Crisi". Se fumo o fiamme interessano un reparto di degenza deve essere attivata la funzione di ricollocazione dei pazienti, con priorità per i pazienti dell'area critica o in condizioni critiche.

Incidenti di Categoria 3

Se controllabili, possono esserlo solo attraverso l'impiego di massicce risorse.

È necessaria la mobilitazione di tutte le forze interne disponibili; è compito dei VV.F. definire l'ambito di allertamento e coinvolgimento di altre forze esterne. Se l'incidente riguarda un reparto di degenza, o il fumo dell'incendio penetra in ambienti di degenza, deve essere potenziata la funzione di ricollocazione dei pazienti, che saranno portati in altri reparti o/e edifici.

3.3. CATEGORIE DI PERSONE COINVOLTE NEL CONTROLLO E NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Nell'ambito del controllo e della gestione dell'emergenza sono individuate le figure di seguito elencate.

Responsabile della gestione dell'emergenza

- Il **Medico di Guardia** in turno, presente in ogni edificio, con maggiore anzianità di servizio.
- All'arrivo nell'Ospedale (quando non sia già presente) la funzione di Responsabile della gestione dell'emergenza viene assunta dal **Medico di Direzione Sanitaria** reperibile in turno.

Addetto alle comunicazioni di emergenza

- Il **portiere/centralinista** operante in ogni singolo edificio.

Unità di Crisi, composta da:

- il **Dirigente Medico di Direzione Sanitaria, Coordinatore dell'Unità di Crisi**: al suo arrivo in Ospedale assume il compito di Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
- il **Vigile del Fuoco all'uopo designato dagli stessi Vigili** (dopo il loro arrivo sul luogo);
- un **Responsabile del Settore Tecnico Patrimoniale**;
- un **Medico di Guardia in turno** (con maggiore anzianità di servizio);
- un **Medico Anestesista** (con maggiore anzianità di servizio).

L'Unità di Crisi si ritiene costituita anche in assenza di uno o più componenti, purché siano presenti almeno 3 delle figure sopra indicate.

Squadra di emergenza, composta da:

- **Addetto alle comunicazioni di emergenza**
- **Addetti all'evacuazione** (prevalentemente personale sanitario o personale che opera secondo indicazioni del personale sanitario)
- **Addetti alla manutenzione** (idraulici, elettricisti, meccanici)
- **Addetti alla squadra antincendio** (personale specificamente formato)
- **Incaricato dell'attivazione del soccorso sanitario esterno** (infermiere professionale in organico alla D.S., per le ore diurne o un infermiere professionale di turno in Rianimazione nelle restanti ore)
- **Tecnico di radiologia** (in caso di interessamento o probabile interessamento della radiologia e/o radioterapia)

- **Esperto Qualificato** (in caso di interessamento o probabile interessamento della radiologia e/o radioterapia)

Il suddetto personale opera nell'ambito delle relative competenze.

Nota:

I ruoli di cui sopra riguardano esclusivamente l'emergenza e la prevenzione e sono indipendenti dalla qualifica che la stessa persona riveste nell'abituale funzione lavorativa nell'Azienda Policlinico.

3.4. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Per ciascuna delle categorie individuate al paragrafo 3.3, si determinano i ruoli e le responsabilità riportate in apposite schede di seguito elencate:

Scheda n. 1-ORG: Compiti del Responsabile della Gestione dell'emergenza

Scheda n. 2-ORG: Compiti dell'Addetto alle comunicazioni di emergenza

Scheda n. 3-ORG: Unità di Crisi

Scheda n. 4-ORG: Incaricato dell'attivazione del soccorso sanitario esterno

Scheda n. 5-ORG: Addetti alla squadra antincendio

Scheda n. 6-ORG: Tutto il personale

Scheda n. 7-ORG: Addetti all'evacuazione

Scheda n. 8-ORG: Addetti alla manutenzione

Scheda n. 1-ORG

COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

In assenza del Dirigente Medico di Direzione Sanitaria o del suo sostituto, questa funzione è ricoperta dal Medico di Guardia in turno, con maggiore anzianità di servizio, presente in ogni edificio.

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza, oltre quanto indicato per le singole situazioni di emergenza, svolge nella prima fase i seguenti compiti:

- 1 | Definisce il livello di gravità dell'emergenza.
- 2 | Indica al Centralinista o Portiere le chiamate e comunicazioni che questi deve effettuare.
- 3 | Dispone, se necessario, l'evacuazione di una o più aree.
- 4 | Relaziona sulla situazione al Direttore Sanitario (se non già presente) e ai VV.F. quando questi giungono sul luogo.

Per essere in ogni momento reperibile si propone la dotazione di apposito cercapersone o telefono mobile.

Scheda n. 2-ORG

COMPITI DELL'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

L'addetto alle comunicazioni di emergenza è il
Portiere/Centralinista presente in ogni edificio

Ricevuta la comunicazione dell'emergenza in atto, utilizzando il telefono dedicato:

- 1 | Avverte il Direttore Sanitario o suo sostituto o, se questi è assente, il Medico di Guardia in turno, presente in ciascun edificio, responsabile della Prima Gestione dell'Emergenza.
- 2 | Effettua tutte le chiamate telefoniche previste, in funzione della tipologia e della gravità dell'emergenza, in conformità con quanto previsto dalle schede apposite contenute nel presente Piano di Emergenza.
- 3 | Avverte i componenti la squadra di gestione delle emergenze.

Nel richiedere l'aiuto esterno deve fornire
il maggior numero di informazioni possibili e utili a migliorare l'intervento.

Sono informazioni **indispensabili**:

- esatta ubicazione dell'evento;
- percorso per raggiungere il luogo e via di accesso più prossima all'evento;
- dati identificativi e ruolo di chi trasmette.

Sono informazioni **utili**:

- stato dell'emergenza (gravità);
- dimensioni dell'evento.

Se l'incendio interessa la portineria/centralino dell'Edificio, il Centralinista dovrà portarsi presso il Centro di Controllo ed effettuerà tutte le comunicazioni necessarie da quel luogo.

Scheda n. 3-ORG

UNITÀ DI CRISI

È diretta dal Dirigente Medico di Direzione Sanitaria

- 1 | Prende le decisioni necessarie a contenere i danni a persone e cose.
- 2 | Definisce l'ampiezza dell'evacuazione.
- 3 | Richiede, al bisogno, eventuali supporti specialistici presenti in altre sedi del Policlinico (medico psichiatra in caso di azione aggressiva, ecc.).
- 4 | Decide la chiamata in servizio dei reperibili e, al bisogno, di altri operatori sanitari che possono raggiungere rapidamente l'Azienda Ospedaliera.

I componenti lavorano in base alle proprie competenze, e precisamente:

- Il **Responsabile del Settore Tecnico Patrimoniale** effettua il monitoraggio continuo dell'evolversi della situazione, tenendo sotto controllo l'affidabilità degli impianti;
- Il **Medico di guardia** e l'**Anestesista** componenti dell'Unità di Crisi valutano lo stato di salute di pazienti e operatori, in relazione alle compromissioni che possono derivare dall'emergenza. Collaborano con il Dirigente Medico di Direzione Sanitaria e con i VV.F. nel definire l'estensione dell'evacuazione necessaria, determinata tenendo conto delle patologie delle quali i pazienti risultano già affetti. Attraverso l'infermiere di Pronto Soccorso forniscono al 118 le informazioni necessarie a garantire il soccorso di eventuali intossicati, infortunati e ustionati;
- Il **Responsabile della Gestione dell'Emergenza** ha il compito di analizzare e valutare l'emergenza, e armonizzare il lavoro svolto dai dipendenti ospedalieri con l'attività dei VV.F. Dopo aver ricevuto l'assenso dai Medici dei Reparti interessati, ordina all'incaricato della manutenzione la chiusura dell'erogazione dell'ossigeno e degli altri gas medicali e tecnici.

*L'erogazione del gas metano deve essere interrotta
non appena dichiarata l'emergenza incendio*

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza rappresenta
l'Azienda Policlinico nei confronti delle forze esterne di intervento.
Deve verificare e decretare la cessazione dello stato di emergenza.

**Almeno un Coordinatore deve essere sempre presente
o rapidamente reperibile nell'arco delle 24 ore per tutto l'anno.**

Scheda n. 4-ORG

INCARICATO DELL'ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO SANITARIO ESTERNO

L'incaricato è individuato nel **Medico di Guardia** di turno:

- 1 | Deve calcolare quanti pazienti devono essere evacuati, suddividendoli per patologia, comunicando i dati al 118, che provvederà a far affluire un numero sufficiente di autolettighe.
- 2 | E' compito dello stesso incaricato, quando sia incidentato il Pronto Soccorso o su indicazione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza, informare il 118 del blocco o della limitazione delle accettazioni di pazienti.

Scheda n. 5-ORG

ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO

Il personale addetto alla squadra antincendio è responsabile delle operazioni di primo spegnimento mediante l'impiego di estintori e con altri mezzi, sino all'arrivo delle forze esterne d'intervento.

All'arrivo dei VV.F. si mette a disposizione del Dirigente Medico di Direzione Sanitaria, per collaborare alle operazioni di salvataggio.

Gli Addetti alla squadra antincendio sono stati individuati tra il personale tecnico o amministrativo o infermieristico, adeguatamente formato attraverso il "Corso per Addetti antincendio in attività a rischio elevato di incendio" tenuto dai Vigili del Fuoco.

Scheda n. 6-ORG

TUTTO IL PERSONALE

- Ogni dipendente deve segnalare le eventuali situazioni di rischio alla portineria dell'edificio interessato.
- Ogni dipendente deve conoscere e memorizzare:
 - i nominativi delle persone, operanti nel proprio reparto, facenti parte della squadra di emergenza per incendi,
 - la posizione degli estintori,
 - i percorsi di esodo.

1 | Chiunque si trovi in presenza di un principio di incendio deve immediatamente allertare gli Addetti della Squadra Antincendio del proprio reparto; qualora è in grado di saper utilizzare un estintore, è autorizzato a tentare di spegnere l'incendio.

2 | Ricordare che le braci calde possono riaccendersi, quindi, anche a fiamma spenta, prolungare l'erogazione fino allo svuotamento dell'estintore.
Se il tentativo di spegnimento ha successo si deve ventilare l'ambiente.

3 | Se il tentativo non ha successo si deve:

- telefonare al Portiere/Centralinista, utilizzando il numero di emergenza;
- chiudere le intercettazioni del gas metano nella eventuale cucinetta di reparto o nei laboratori;
- allontanare visitatori, collaboratori scientifici, ecc.;
- fino all'arrivo dei Vigili del Fuoco, attenersi alle indicazioni dell'incaricato di turno, salvo che si abbiano compiti specifici definiti da questo Piano.

4 | Qualora si debba effettuare l'evacuazione dei degenti, seguire la procedura specifica.

5 | Anche se è finito il proprio turno di lavoro, non lasciare il luogo se non dopo l'appello e dopo aver avuto l'assenso dal Coordinatore dell'emergenza.

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Gli Addetti all'evacuazione sono stati individuati:

- nei Medici in servizio nei reparti,
 - nei Capo Sala,
 - nel personale infermieristico e ausiliario.
- Agli Addetti all'evacuazione spetta il compito di realizzare l'esodo di coloro che si trovano nell'area di loro pertinenza durante l'emergenza, con particolare riferimento alle persone con gravi immobilità.
 - Gli Addetti all'evacuazione devono essere almeno due per ogni reparto sempre presenti durante il turno di lavoro.

Scheda n. 7-ORG (1^a di 2)

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Compiti specifici per i Medici di turno in ambulatori, laboratori, ecc.:

- 1 | Sospendere l'attività, quando possibile.
- 2 | Mettersi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza

Compiti specifici per l'Esperto Qualificato, qualora siano coinvolte sorgenti radioattive:

- 1 | Collabora per le proprie competenze con la squadra di emergenza.
- 2 | Qualora sia stata incidentata la Radiologia e/o Radioterapia, a incendio spento verifica il livello di contaminazione ambientale e indica le azioni da intraprendere secondo criteri radioprotezionistici.
- 3 | In caso di sospetta contaminazione provvede a richiedere l'intervento del Medico Autorizzato.
- 4 | Rilascia il nulla osta per la ripresa della normale attività, dopo l'esito favorevole delle verifiche radioprotezionistiche.

Scheda n. 7-ORG (2^a di 2)

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

Compiti per il Capo Sala o Infermiere responsabile di turno dei reparti di degenza:

- 1 | Prelevare il registro di reparto e l'elenco del personale in servizio.
- 2 | Dirigere l'evacuazione dei pazienti, dando indicazioni sullà priorità in funzione dello stato medico degli stessi.

Compiti specifici per i Medici di turno in reparto di degenza:

- 1 | Informare l'Anestesista componente l'Unità di Crisi dello stato generale dei pazienti presenti, in attesa di evacuazione (segni di intossicazione da fumi, ecc.).
- 2 | Indicare all'incaricato della ricerca di posti letto quanti pazienti non possono essere ricoverati in altri reparti dello stesso ospedale, ma devono trovare assistenza specialistica in altre strutture Ospedaliere.
- 3 | Qualora vengano trasportati in altri Ospedali, annotare nominativi e Ospedali di destinazione e Consegnare la lista al Dirigente Medico di Direzione Sanitaria.
- 4 | Per i malati critici evacuati o attrezzati con respiratori mobili, dare al Responsabile della Gestione dell'Emergenza l'assenso alla sospensione dell'erogazione di ossigeno e gas medicali e tecnici.

Scheda n. 8-ORG

ADDETTI ALLA MANUTENZIONE

Gli Addetti alla manutenzione sono responsabili
della gestione e della messa in sicurezza degli impianti tecnologici durante l'emergenza.

**Prima di chiudere l'erogazione dell'ossigeno e dei gas medicali e tecnici,
l'addetto deve attendere l'ordine del Responsabile della Gestione dell'Emergenza.**

Gli Addetti alla manutenzione sono stati individuati nell'ambito
del personale facente capo a qualsivoglia titolo al Settore Tecnico Patrimoniale.

3.5. VARIAZIONI

Ogni variazione relativa al presente Capitolo "**Organizzazione e Compiti**", deve essere predisposta dal **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi** e approvata dal **Responsabile della Gestione dell'Emergenza** (Dirigente Medico di Direzione Sanitaria).

La variazione deve essere deliberata dal Direttore Generale.

Capitolo IV - LA GESTIONE DELLA PREVENZIONE

4.1. FINALITÀ

Scopo del presente capitolo è definire i comportamenti delle persone presenti all'interno dell'Azienda Ospedaliera, al fine di garantire una costante sorveglianza sulle misure di protezione legate alla prevenzione delle emergenze.

4.2. SCHEDE ALLEGATE

Si riportano, nelle pagine seguenti, sotto forma di scheda, le norme di prevenzione per ogni singola categoria coinvolta.

Scheda n. 1-PRE: Responsabile della Gestione dell'emergenza

Scheda n. 2-PRE: Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi

Scheda n. 3-PRE: Dirigenti e Preposti

Scheda n. 4-PRE: Restante personale

Scheda n. 5-PRE: Addetti all'evacuazione

Scheda n. 6-PRE: Addetti alla squadra antincendio

Scheda n. 7-PRE: Addetti alla portineria e al centralino

Scheda n. 8-PRE: Addetti alla manutenzione

Scheda n. 1-PRE

RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA COORDINATORE DELL'UNITÀ DI CRISI

(Dirigente Medico di Direzione Sanitaria o altro Medico di Direzione Sanitaria in turno)

deve:

- 1** | Verificare che vengano rispettate, ad ogni livello, le norme prefissate per tutte le funzioni attive previste dal "Piano di Emergenza".
- 2** | Provvedere, durante l'emergenza, a riassegnare le funzioni rimaste scoperte per infortunio o incapacità degli Addetti.
- 3** | Regolamentare, con il supporto di dirigenti e preposti e con l'organizzazione fornita dall'Ufficio Formazione, la formazione e l'informazione del personale sanitario in merito alla gestione dell'emergenza nonché agli obblighi di prevenzione.
- 4** | Regolamentare l'accesso alle aree di lavoro ove vi sia presenza saltuaria di personale.

Scheda n. 2-PRE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI

deve:

- 1 | Effettuare il controllo periodico della rispondenza del Piano alle normative in vigore, anche quando nelle attività vengono introdotte modifiche delle quali deve essere preventivamente informato dalle relative figure responsabili.
- 2 | Proporre, con frequenza almeno triennale, l'aggiornamento del Piano.
- 3 | Predisporre gli strumenti per rendere edotto il personale neo assunto in merito alla gestione dell'emergenza, nonché agli obblighi di prevenzione.
- 4 | Predisporre le procedure di intervento, da sottoporre al Direttore Generale, alla Direzione Sanitaria, al Responsabile del Settore Tecnico Patrimoniale e al Responsabile del Settore Personale.
- 5 | Programmare l'addestramento specifico della squadra di Emergenza.

Scheda n. 3-PRE

DIRIGENTI E PREPOSTI

devono:

- 1 | Sensibilizzare il personale affinché, durante il normale svolgimento del lavoro, si ponga attenzione all'integrità di estintori, idranti, rivelatori di incendio, pulsanti a rottura di vetro, ecc.
| Segnalare al Settore Tecnico Patrimoniale eventuali disservizi a impianti, mezzi e dispositivi antincendio e/o di allarme di cui sopra, anche se temporanei.
- 2 | Verificare che tutte le attrezzature e i dispositivi di sicurezza non vengano manomessi o resi inaccessibili.

| Disporre affinché, al termine del turno lavorativo, venga verificato:
 - Che tutte le porte resistenti al fuoco siano chiuse;
 - Che tutte le porte resistenti al fuoco collegate a dispositivi di autochiusura abbiano sgombra, da qualsiasi oggetto, l'area di azione;
 - Che le apparecchiature elettriche che non devono restare in servizio, siano messe fuori tensione;
 - Che tutte le fiamme libere siano spente o lasciate in condizioni di sicurezza;
 - Che tutti i rifiuti e gli scarti combustibili siano stati rimossi;
 - Che tutti i materiali infiammabili siano stati depositati in luoghi sicuri;
 - Che tutti gli impianti e i dispositivi antincendio, esterni al proprio reparto di appartenenza ma situati lungo le vie di esodo, appaiano presenti e funzionanti.
- 4 | Segnalare immediatamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ogni situazione di potenziale pericolo di cui si venga a conoscenza.

Scheda n. 4-PRE

RESTANTE PERSONALE

Il Personale, che non ha specifici compiti in questo Piano di Emergenza deve:

- 1 | Leggere attentamente il Piano e memorizzare la posizione di estintori e vie di fuga presenti nel proprio posto di lavoro e nei luoghi abitualmente frequentati durante il lavoro.
- 2 | Segnalare immediatamente al Dirigente o al Preposto elementi di pericolo, dal punto di vista del rischio incendio e della sicurezza in genere, o altre situazioni di rischio oggettivo, riscontrate durante il turno di lavoro.
- 3 | Evitare la formazione di ostacoli che possano impedire, anche solo momentaneamente e parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza o il transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.).
- 4 | Non gettare mozziconi di sigarette nel cestino della carta, o nel raccoglitore dei bicchieri da caffè usati. Assicurarsi che mozziconi e fiammiferi, siano inequivocabilmente spenti nel momento in cui vengono lasciati nei portacenere.
- 5 | Mantenere il proprio posto di lavoro il più possibile sgombro e ordinato, soprattutto al termine dell'orario di lavoro.
- 6 | Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata, non depositare materiale in prossimità di porte resistenti al fuoco, di mezzi e impianti atti a intervenire sugli incendi.

Scheda n. 5-PRE

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

devono:

- 1 | Osservare e fare osservare, responsabilmente, tutte le norme di prevenzione per il personale elencate nella Scheda n. 4-PRE.
- 2 | Collaborare affinché tutte le attrezzature e i dispositivi di sicurezza non vengano manomessi o occlusi.
- 3 | Controllare che le uscite di emergenza siano facilmente apribili, libere e sgombre da qualsiasi oggetto.
- 4 | Controllare che le porte tagliafuoco chiudano sempre efficacemente.
- 5 | Verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio:
 - appaiano nelle normali condizioni operative;
 - siano facilmente accessibili e non presentino danni.
- 6 | Informare il Dirigente o il Preposto della presenza di situazioni di rischio nell'ambito della propria area di lavoro.

Scheda n. 6-PRE

ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO

devono:

- 1 | Partecipare al corso di formazione in merito ai rischi specifici e all'uso delle attrezzature di spegnimento.
- 2 | Partecipare, quando richiesto, ad esercitazioni pratiche di spegnimento, sia con uso di estintori che con idranti.
- 3 | Simulare e pianificare gli interventi nelle diverse emergenze prefigurate nell'ambito del Piano di Emergenza.
- 4 | Collaborare ad una verifica periodica ed eventuale aggiornamento delle procedure (es.: chiamata di allarme, evacuazione di emergenza, ecc.).
- 5 | Controllare durante il normale svolgimento del lavoro l'integrità e la corretta conservazione di estintori, idranti, rivelatori di incendio, pulsanti a rottura di vetro, ecc. Segnalare al Settore Tecnico Patrimoniale eventuali disservizi a impianti, mezzi e dispositivi antincendio e/o di allarme di cui sopra, anche se temporanei.

Scheda n. 7-PRE

PERSONALE ADDETTO ALLA PORTINERIA/CENTRALINO

deve:

- 1 | Verificare costantemente che i sistemi di comunicazione (telefono, megafono) siano in perfetta efficienza.
- 2 | Segnalare immediatamente eventuali disservizi Settore Tecnico.
- 3 | Tenere a disposizione un megafono da utilizzarsi in caso di disfunzione dell'impianto telefonico.
- 4 | Tenersi pronto, in caso di necessità, a gestire le comunicazioni di emergenza.

Scheda n. 8-PRE

ADDETTI ALLA MANUTENZIONE

devono:

- 1 Osservare scrupolosamente i compiti specificamente assegnati a ciascuno, in merito a verifiche e manutenzioni periodiche degli impianti, verificando presenza e/o funzionamento di:
 - Pulsanti a rottura vetro (di interruzione e arresto di emergenza)
 - Interruttori elettrici di zona/piano/edificio
 - Saracinesche di blocco flusso di gas metano e gas medicali e tecnici
 - Illuminazione di emergenza.
- 2 Provvedere alla verifica semestrale degli impianti, dei mezzi e delle attrezzature antincendio.
- 3 Controllare, periodicamente, la funzionalità delle porte resistenti al fuoco e delle uscite di sicurezza.
- 4 Simulare periodicamente, la sequenza operativa, in caso di emergenza, della disattivazione dell'impianto elettrico, il blocco dell'impianto di condizionamento, il blocco del flusso di metano, il blocco del flusso di ossigeno, ecc.
- 5 Informare il Settore Tecnico Patrimoniale di qualsiasi anomalia che esuli dalla propria competenza o di qualsiasi disservizio, anche temporaneo, degli impianti di servizio (elettrico, condizionamento, telefonico, ecc.).
- 6 Collaborare attivamente alle revisioni periodiche del presente Piano di Emergenza, fornendo le indicazioni dettate dalla propria esperienza.

CAPITOLO V - LA GESTIONE DELL'EMERGENZA: ANALISI E PROCEDURE D'INTERVENTO PER TUTTO IL PERSONALE

5.1. FINALITÀ

Scopo del presente capitolo è quello di:

- analizzare preventivamente le possibili situazioni di emergenza che si possono verificare nell'ambito del complesso ospedaliero;
- predeterminare procedure di comportamento, sia per il personale con un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza, che per quello non esplicitamente incaricato di particolari compiti, al fine di poter superare l'emergenza stessa senza panico, salvaguardando l'incolumità delle persone e contenendo i danni materiali.

Le possibili situazioni di emergenza che si analizzano di seguito sono:

- 1. Incendio;**
- 2. Fughe di gas;**
- 3. Attentato o minaccia di bomba;**
- 4. Presenza di uno squilibrato o di un malvivente;**
- 5. Mancanza di energia elettrica;**
- 6. Blocco ascensori e montalettighe;**
- 7. Terremoto.**

Si riportano, nelle pagine seguenti sotto forma di schede, le procedure per ogni situazione di emergenza a cui ogni categoria di persone presenti nell'Azienda Ospedaliera deve attenersi all'atto del verificarsi di una emergenza.

5.2. PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI INCENDIO

INCIDENTI DI CATEGORIA 1

Incendio in fase iniziale: limitato a una zona di un ambiente.

- In caso di incendio è necessario intervenire con la massima rapidità.

Si deve:

- dirigere il getto dell'estintore alla base delle fiamme;
- prolungare l'erogazione, anche se la fiamma è già spenta, fino a svuotamento dell'estintore.

*Se il tentativo di spegnimento non ha successo
passare alla procedura prevista per gli incendi di categoria 2.*

- Se il focolaio viene spento occorre:
 - evacuare il locale, se occupato da pazienti o visitatori o altri lavoratori;
 - arieggiare (quando possibile) il locale;
 - avvertire, se presente, capo sala o capo turno del reparto e il Responsabile della Gestione dell'Emergenza (Dirigente Medico di Direzione Sanitaria).
- Alla fine dell'emergenza, dopo aver verificato che i degenti siano rientrati nei locali temporaneamente inagibili, il Responsabile della Gestione dell'Emergenza deve avvertire:
 - il Dirigente Medico di D.S. (se la gestione dell'emergenza non è stata assunta dallo stesso);
 - il Settore Tecnico Patrimoniale, per la ricarica degli estintori e la verifica di eventuali danni;
 - il Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi, per l'indagine sulle cause.

INCIDENTI DI CATEGORIA 2

Compiti e figure preposte

Vengono individuati:

1. il Responsabile della Gestione dell'Emergenza (Dirigente Medico di Direzione Sanitaria se presente o, in sua assenza, il Medico di Guardia di turno dell'edificio interessato dall'evento, più anziano in servizio);
2. gli Addetti alla lotta antincendio;
3. gli Addetti all'evacuazione;
4. gli Addetti alla manutenzione;
5. il Personale reperibile del Settore Tecnico Patrimoniale;
6. il Medico di reparto responsabile dell'assenso alla sospensione dell'erogazione dei gas medicali.

INCIDENTI DI CATEGORIA 3

Oltre alle figure previste per gli INCIDENTI DI CATEGORIA 2, vengono chiamati tutti i sanitari reperibili.

Per gli incidenti di categoria 2 e 3 occorre anche attivare l'Unità di Crisi.

A livello di emergenza "2" va previsto:

Pronto soccorso

Deve essere potenziata l'unità di Rianimazione, con compiti di intervento sanitario su quanti ne avessero bisogno; questa funzione viene svolta dai medici in guardia/internisti più chirurghi più anestesisti, non immediatamente impegnati in interventi d'urgenza. Il potenziamento si ottiene facendo convergere in Rianimazione o sul luogo dell'emergenza o nel luogo sicuro (su disposizione del Dirigente Medico di Direzione Sanitaria) i medici in turno, non impegnati in interventi indifferibili nel reparto di appartenenza.

Segnalazioni e comunicazioni

Viene stabilita:

- la procedura di attivazione dell'allarme e comunicazione con la Portineria;
- la procedura di comunicazione con l'esterno.

INCENDIO IN REPARTO

Scheda n. 1-INC (1^a di 2)

- 1 **Chiunque** rileva la presenza di un focolaio di incendio:
- chiama il portiere/centralinista dell'edificio interessato all'evento;
 - avverte il più vicino componente della squadra antincendio ed il proprio Preposto;
 - si reca nell'area del focolaio e invita i visitatori presenti in zona a lasciare il reparto;
 - interviene operativamente con estintori sul focolaio;
 - si tiene a disposizione degli addetti all'evacuazione per collaborare all'eventuale sgombero dei degenti.

- 2 **Gli Addetti all'evacuazione sono responsabili di:**
- allontanare i pazienti ed il personale portandoli verso il punto di raccolta di piano.

- 3 **Il Portiere/Centralinista:**
- chiama i VV.F.;
 - chiama il Medico di Direzione Sanitaria o, in sua assenza, il Medico di Guardia in turno, con maggiore anzianità di servizio, dell'edificio interessato all'evento;
 - chiama gli Addetti alla manutenzione;
 - allerta gli Addetti alla squadra antincendio, segnalando telefonicamente o mediante megafono il luogo dell'emergenza;
 - chiama i reperibili, salvo diversa indicazione del Dirigente Medico di D.S., con il sistema in precedenza delineato (per emergenza di secondo livello: i reperibili di area tecnica; per emergenza di terzo livello: anche i reperibili di area sanitaria);
 - avverte i Preposti dei Reparti/Servizi adiacenti (compresi sovrastanti e sottostanti) dell'emergenza in corso.

- 4 **Gli Addetti alla manutenzione, devono effettuare:**
- un controllo diretto sul luogo dell'incidente;
 - bloccare l'impianto di condizionamento;
 - attendere l'assenso alla sospensione dell'erogazione dell'ossigeno e dei gas medicali, dal Dirigente Medico di D.S. o, in caso di suo impedimento, dal medico del reparto incidentato.

In caso di scoppio

- isolare tutti gli impianti (elettrico, idrico, idraulico, di condizionamento, ecc.);
- isolare le tubazioni afferenti gas medicali nella zona interessata e in quelle immediatamente adiacenti.

Questo intervento non deve essere effettuato per i reparti di:

- **Rianimazione**
- **Blocco Operatorio centrale e Camere Operatorie varie**
- **Dialisi**
- **Sala Parto**

(segue procedura)

INCENDIO IN REPARTO

Scheda n. 1-INC (2ª di 2)

5

Gli Addetti alla squadra antincendio devono:

- intervenire nell'area interessata con estintori e/o idranti.
In caso di intervento con idranti occorre verificare preventivamente che sia stata isolata elettricamente la zona.
Non vi deve essere intervento con acqua nei reparti di
Rianimazione, Blocco Operatorio, Dialisi.
- collaborare alla rimozione delle macerie;
- verificare lo stato degli impianti antincendio e isolare le zone danneggiate dallo scoppio o dall'eventuale crollo;
- collaborare con gli Addetti al salvataggio di persone intrappolate o ferite;
- all'arrivo dei VV.F. mettersi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza

6

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza,

giunto nell'area del sinistro e dopo attenta valutazione su:

- Entità del danno;
- Conoscenza del rischio specifico dell'area;
- Entità dell'incendio;
- Possibili sviluppi nell'immediato futuro.
- Coordina le azioni di primo intervento e ordina, se il caso, l'evacuazione di parte o di tutto l'edificio;
- Verifica il buon fine delle operazioni di evacuazione, in caso contrario dà indicazioni per la ricerca delle persone mancanti all'appello;
- All'arrivo del Dirigente Medico di D.S. (se non presente) trasmette le
- informazioni sulla situazione;
- All'arrivo dei VV.F. trasferisce le informazioni relative all'incendio e alla situazione dei soccorsi;
- Verifica l'avvenuta estinzione del focolaio;
- Dichiarare la cessazione dell'emergenza;
- Dispone l'ordine di ripristino degli impianti tecnologici e di sicurezza;
- Autorizza il rientro dei degenti e del personale evacuato;
- Si adopera per recuperare prove e testimonianze in merito all'accaduto onde poter rispondere ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- Mette in libertà il personale che ha concluso il turno e del quale non sia indispensabile la presenza;
- Informa i parenti della ricollocazione dei degenti;
- Informa la Direzione Sanitaria e la Direzione Generale dell'accaduto;
- Compila il rapporto di intervento

(fine procedura)

5.3. PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO FUGHE DI GAS

I Gas combustibili sono presenti:

- nella cucina centrale (gas metano);
- nei laboratori (gas gpl o metano);
- nella centrale termica (gas metano).

FUGA DI GAS

Scheda n. 1-GAS (1^a di 2)

- 1 **Il Personale** che rileva la condizione di allarme:
- chiama il portiere/centralinista;
 - avverte il proprio Preposto al quale spetta la responsabilità di impedire, a chiunque non sia impegnato a fronteggiare l'emergenza, di avvicinarsi all'area interessata;
 - provvede ad allontanarsi dall'area di rischio, insieme ad eventuale personale esterno all'ospedale presente in zona, evitando di intralciare le operazioni di gestione dell'emergenza;
 - non rientra nell'area interessata se non dopo l'annuncio di emergenza conclusa, data dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza.

È fatto divieto assoluto al personale non specificamente incaricato di avvicinarsi, per qualsiasi motivo, al luogo dell'incidente

- 2 **Il Portiere/Centralinista:**
- chiama il pronto intervento dell'azienda erogatrice del gas metano;
 - chiama, tramite cerca persone, gli Addetti alla manutenzione, nonché il Responsabile della Gestione dell'Emergenza (Dirigente Medico di D.S. o, in sua assenza, Medico di Guardia in turno dell'edificio interessato dall'evento);
 - informa gli Addetti all'emergenza del reparto interessato e di quelli adiacenti e sovrastanti, che inizieranno le procedure di evacuazione;

Le telefonate di allarme si eseguono leggendo i testi già predisposti (v. Capitolo VI)

- 3 **Gli Addetti all'evacuazione** sono responsabili di:
- diffondere l'ordine di evacuazione parziale, di un singolo reparto o dell'area interessata dall'evento in oggetto, mantenendo l'ordine e adoperandosi per evitare panico;
 - organizzare e mettere in atto l'evacuazione.

(segue procedura)

FUGA DI GAS

Scheda n. 1-GAS (2^a di 2)

- 4 ***Gli Addetti alla manutenzione*** sono responsabili di:
- intercettare il flusso di gas, operando manualmente sulle saracinesche (vedi scheda operativa);
 - aerare il più possibile la zone interessata dalla fuga di gas e mantenere l'aerazione sino a che permangono tracce di gas in ambiente;
 - mettersi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza, per ricevere ulteriori compiti finalizzati alla chiusura dell'emergenza "FUGA DI GAS" ed alla messa in sicurezza delle aree limitrofe a quella interessata dall'evento;
 - qualora fosse tecnicamente indifferibile, togliere tensione elettrica alla zona.

Ad emergenza conclusa:

- relazionare al Responsabile della Gestione dell'Emergenza circa lo stato degli impianti di distribuzione ed utilizzo del gas;
- provvedere al ripristino degli impianti tecnologici, nonché delle normali condizioni di lavoro in sicurezza.

- 5 ***Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza***, recatosi immediatamente nell'area dove si è verificata la fuga di gas, deve:
- raccogliere informazioni attraverso gli Addetti alla manutenzione;
 - mantenere in allerta il personale della squadra antincendio ai fini di un pronto intervento;
 - informare della situazione gli enti esterni di soccorso, al loro arrivo sul posto;
 - ordinare l'evacuazione totale o parziale dell'area o dell'edificio;
 - verificare il buon fine dell'operazione di evacuazione, dando priorità assoluta alla ricerca delle persone mancanti all'appello;
 - dichiarare la cessazione dell'emergenza;
 - dare l'avvio alla procedure di ripristino degli impianti;
 - autorizzare, se la situazione lo consente, il rientro del personale evacuato;
 - raccogliere prove e testimonianze al fine di eventuale richiesta da parte dell'autorità giudiziaria;
 - Provvedere alla stesura di un rapporto da trasmettere alla Direzione Generale.

(fine procedura)

5.4. PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI ATTENTATO O MINACCIA DI BOMBA

ATTENTATO O MINACCIA DI BOMBA

Scheda n. 1-BOM (1^a di 2)

- 1 *Il Personale, la Portineria/Centralino* che riceve la comunicazione telefonica da un interlocutore anonimo della presenza di una bomba **deve**:
 - tenere il più a lungo possibile in linea l'interlocutore onde permettere a un collega di avvertire le Forze dell'Ordine per consentire l'intercettazione della chiamata;
 - se la comunicazione non è stata gestita dal Portiere/Centralinista, a telefonata conclusa, avvertire la portineria dell'edificio interessato.

- 2 *Il Portiere/Centralinista* deve far partire immediatamente l'emergenza.

Chiama:

 - le Forze dell'Ordine e i VV.F.;
 - il Responsabile della Gestione dell'Emergenza;

Allerta:

 - gli Addetti alla manutenzione e gli Addetti alla squadra antincendio;
(*le telefonate di allarme vanno eseguite leggendo i testi già predisposti*)
 - impedisce l'accesso a chiunque, tranne VV.F., Forze dell'Ordine, componenti l'Unità di Crisi, reperibili, ecc., e collabora attivamente mantenendo questo tipo di presidio fino alla cessazione dell'emergenza.

- 3 *Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza* deve:
 - informare dettagliatamente Polizia e Carabinieri, nel frattempo intervenuti;
 - raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dalle Forze dell'ordine e valutare la situazione tenendo conto della brevità del tempo;
 - decidere, in collaborazione con le Forze dell'Ordine, l'intervento della Protezione Civile, l'evacuazione dell'Ospedale (parziale o totale) e in caso affermativo far intervenire gli Addetti all'evacuazione;
 - verificare il buon fine dell'evacuazione e procedere all'appello;
 - concordare con le Forze dell'Ordine la fine dell'emergenza;
 - dichiarare la cessazione dell'emergenza;
 - consentire il rientro del personale e dei degenti evacuati;
 - raccogliere prove e testimonianze per rispondere all'Autorità Giudiziaria;
 - redigere il rapporto alla Direzione Generale.

(segue procedura)

ATTENTATO O MINACCIA DI BOMBA

Scheda n. 1-BOM (2ª di 2)

- 4 | *Gli Addetti alla manutenzione*, in collaborazione con gli Addetti alla squadra antincendio devono:
- mettersi a disposizione delle Forze dell'ordine e del Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
 - coadiuvare in caso di richiesta, con opportune segnalazioni e indicazioni, le Forze dell'Ordine nelle operazioni di verifica dei locali tecnici e delle aree normalmente non frequentate dai dipendenti senza esporsi a pericoli o rischi personali;
 - rimanere allertati per mettere in atto in caso di scoppio le procedure della sezione relativa agli eventi con incendio;
 - relazionare al Responsabile della Gestione dell'Emergenza.
- 5 | *Il Preposto* di ogni singolo reparto, insieme con il proprio personale deve:
- verificare velocemente il reparto, al fine di individuare la presenza di oggetti estranei alla propria attività (valigia, colli, pacchi, ecc.);
 - in presenza di oggetti estranei, telefonare al Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
 - mantenere calmo il personale e invitare i presenti, non impegnati a fronteggiare l'emergenza, ad allontanarsi dal reparto stesso.
- 6 | *Gli Addetti all'evacuazione* devono:
- diffondere l'ordine di evacuazione parziale o totale dell'edificio;
 - se disposta dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza, dare attuazione all'evacuazione.

(fine procedura)

5.5. PROCEDURA DI INTERVENTO IN CASO DI PRESENZA DI UNO SQUILIBRATO O DI UN MALVIVENTE

Scheda n. 1-MAL

- 1 | Chiunque rilevi la *presenza di uno squilibrato* che possa essere pericoloso per l'incolumità dei presenti, o *di un malvivente*, introdottosi a scopo di furto, rapina, danneggiamenti, deve:
- segnalare il caso al Preposto il quale provvede ad avvertire il Portiere e il Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
 - se in prossimità di un telefono, e non in vista dell'intruso, provvedere a richiedere l'intervento della Forza Pubblica.
 - nell'attesa dell'intervento delle Forze dell'Ordine, il comportamento delle persone dovrà essere di sorveglianza, ma assolutamente tranquillizzante, senza iniziative personali che possano aggravare la situazione.

5.6. PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Nell'ambito dell'Azienda Ospedaliera (reparti di ricovero e cura), al verificarsi di un blocco della fornitura di energia elettrica, subentrano automaticamente i gruppi generatori in grado di supplire alla totalità delle utenze indispensabili.

MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

Scheda n. 1-ELE

- 1 | *Il Personale* che rileva la condizione di guasto o di black-out:
 - chiama il Portiere/Centralinista;
 - si prodiga al fine di far mantenere la calma ai degenti e visitatori in collaborazione con il proprio Preposto.

- 2 | *Il Portiere/Centralinista:*
 - chiama gli Addetti alla manutenzione;
 - avverte il Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
 - chiama i VV.F. solo su segnalazione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
 - allerta gli Addetti all'evacuazione e comunica a tutti loro l'ubicazione dell'emergenza.

- 3 | *Gli Addetti alla manutenzione* che si recano immediatamente sul posto:
 - eseguono una prima verifica;
 - verificano l'entrata in funzione e sorvegliano il buon funzionamento dei gruppi elettrogeni e di continuità;
 - telefonano eventualmente all'Azienda erogatrice del servizio al fine di verificare che il black-out totale non dipenda da fattori esterni;
 - relazionano la tipologia d'intervento al proprio Responsabile.

- 4 | *Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza* deve:
 - raccogliere informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione, e valutare la situazione;
 - ordinare, in caso di necessità, l'evacuazione totale o parziale, tenendo conto della criticità dei pazienti coinvolti;
 - informare dettagliatamente i VV.F., nel frattempo intervenuti;
 - verificare il buon fine dell'evacuazione;
 - concordare con i VV.F. la fine dell'emergenza;
 - dichiarare la cessazione dell'emergenza;
 - consentire il rientro del personale e degenti evacuati;
 - raccogliere prove e testimonianze per rispondere all'Autorità Giudiziaria;
 - redigere il rapporto alla Direzione Generale.

5.7. PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI BLOCCO ASCENSORI E MONTALETTIGHE

BLOCCO DI ASCENSORI O MONTALETTIGHE

Scheda n. 1-ASC

- 1 *Il Personale* che rimane direttamente bloccato nell'ascensore, o nel montacarichi, o che verifica che un paziente o visitatore si trovi nella medesima situazione, deve:
 - fare uso del pulsante di allarme presente all'interno dell'ascensore;
 - mantenere la calma;
 - aiutare il paziente a mantenerla;
 - attendere l'intervento degli Addetti.Se si trova invece all'esterno deve:
 - chiamare il Portiere, comunicando il numero dell'impianto, affinché provveda a richiedere l'intervento del Personale specifico.

- 2 *Il Portiere/Centralinista:*
 - chiama la Ditta esterna di manutenzione;
 - chiama un componente della squadra di primo intervento;
 - comunica a tutti loro l'ubicazione dell'emergenza.I Preposti dei singoli reparti devono ordinare:
 - che non venga utilizzato l'impianto ascensore o montalettighe fino ad emergenza conclusa.

- 3 *Gli Addetti* che si recano immediatamente sul posto devono:
 - liberare le persone intrappolate;
 - richiedere, se necessario, l'intervento dei VV.F.;
 - richiedere la messa in sicurezza dell'impianto;
 - predisporre le segnalazioni di "impianto fuori esercizio";
 - redigere il rapporto da trasmettere al Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi.

5.8. CALAMITÀ NATURALI (TERREMOTO)

Le procedure di seguito riportate devono essere applicate ogni volta che si verifica una calamità naturale quale ad esempio un *terremoto*.

TERREMOTO DI ENTITÀ CONTENUTA

Conseguenze

Le più gravi conseguenze ipotizzabili per questo evento sismico, sono le seguenti:

- lesione agli edifici senza crolli (se non di calcinacci o cornicioni);
- lievi danni agli impianti (parziale interruzione di erogazione elettrica, guasti alle linee telefoniche o alla rete idrica, ecc.);
- danneggiamenti a strutture interne (blocco di porte o serramenti, danneggiamenti a controsoffitto, ecc.);
- panico, anche elevato, ma senza degenerazioni all'atto della verifica concreta del fatto che le strutture portanti dell'edificio reggano l'urto sismico.

Tipologia dell'intervento

Il terremoto è un evento negativo di durata estremamente limitata nel tempo.

**NON ESISTE POSSIBILITÀ DI INTERVENTO DI CONTENIMENTO,
MENTRE LO STESSO SI VERIFICA**

L'emergenza va vista, quindi, come intervento a posteriori dell'evento sismico.

L'intervento si svolge essenzialmente lungo tre direttrici:

- prima verifica delle condizioni di stabilità delle strutture e degli impianti;
- eventuale evacuazione precauzionale (parziale o totale);
- ripristino delle condizioni di sicurezza precedenti.

Si riporta, nella pagina seguente sotto forma di scheda, le procedure da attuare in caso di terremoto di entità contenuta.

TERREMOTO DI ENTITÀ CONTENUTA

Scheda n. 1-TER

- 1 ***Il Personale:***
 - chiama il Portiere/Centralinista;
 - si prodiga al fine di far mantenere la calma ai degenti e visitatori in collaborazione con il proprio Preposto;
 - segnala al più vicino addetto alla squadra antincendio danni o lesioni rilevate.

- 2 ***Il Portiere/Centralinista***, con i mezzi a disposizione chiama:
 - gli Addetti alla manutenzione;
 - gli Addetti alla Squadra antincendio;
 - il Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
 - il Pronto intervento dell'Azienda erogatrice del gas;
 - i VV.F. e la Centrale operativa della Protezione Civile presso la Prefettura;
 - le Forze dell'Ordine;
 - gli Addetti all'evacuazione.

Le telefonate di allarme vanno eseguite leggendo i testi già predisposti

- 3 Gli ***Addetti alla manutenzione*** e gli ***Addetti alla Squadra antincendio*** che si recano immediatamente sul posto:
 - eseguono una prima verifica, in merito alle condizioni delle strutture, delle attrezzature, degli impianti o dei dispositivi di sicurezza (illuminazione di sicurezza, saracinesche d'intercettazione flusso gas, pulsanti di blocco elettrico, ecc.);
 - relazionano sui rilievi al Responsabile della Gestione dell'Emergenza.

- 4 Gli ***Addetti all'evacuazione***, ricevuto l'ordine di evacuare, attuano le procedure previste.

- 5 ***Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza*** deve:
 - raccogliere informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e dagli Addetti alla lotta antincendio, e valutare la situazione;
 - ordinare l'evacuazione totale o parziale;
 - informare dettagliatamente Polizia, Carabinieri e VV.F. nel frattempo intervenuti, sui danneggiamenti provocati dal sisma e ai rischi correlati;
 - verificare il buon fine dell'evacuazione e procedere all'appello;
 - concordare con le Forze dell'Ordine la fine dell'emergenza;
 - dichiarare la cessazione dell'emergenza;
 - dare l'avvio alle procedure di ripristino di impianti tecnologici e di sicurezza;
 - consentire il rientro del personale e degenti evacuato;
 - dare notizie agli organi di informazione;
 - redigere il rapporto alla Direzione Generale.

Capitolo VI - LA GESTIONE DELL'EMERGENZA:

TESTI DELLE TELEFONATE E DELLE COMUNICAZIONI DI ALLARME

6.1. FINALITÀ

Questo capitolo riporta nelle pagine seguenti, sotto forma di schede, i testi delle telefonate e delle comunicazioni di allarme.

<i>Tipo di Emergenza</i>	<i>Messaggio effettuato da</i>	<i>Messaggio destinato a</i>
--------------------------	--------------------------------	------------------------------

Scheda n. 1-INC	Incendio	Chiunque	Portiere / Centralinista
Scheda n. 2-INC	Incendio	Addetti alla Emergenza	VV.F.
Scheda n. 3-INC	Incendio	Portiere / Centralinista	Addetti Squadra Antincendio Addetti Manutenzione
Scheda n. 4-INC	Incendio	Portiere / Centralinista	Tutto il Personale
Scheda n. 5-INC	Evacuazione	Portiere / Centralinista	Tutte le Persone Presenti

Scheda n. 1-GAS	Fuga di Gas	Portiere / Centralinista	Addetti Squadra Antincendio Addetti Manutenzione
Scheda n. 2-GAS	Fuga di Gas	Chiunque	Portiere / Centralinista

Scheda n. 1-BOM	Minaccia di Bomba	Chiunque	Forze dell'Ordine
Scheda n. 2-BOM	Minaccia di Bomba	Chiunque	Portiere / Centralinista
Scheda n. 3-BOM	Minaccia di Bomba	Portiere / Centralinista	Addetti Squadra Antincendio Addetti Manutenzione

Scheda n. 1-ELE	Interruzione Energia Elettrica	Portiere / Centralinista	VV.F.
Scheda n. 2-ELE	Interruzione Energia Elettrica	Portiere / Centralinista	Tutto il Personale Addetti Manutenzione

Scheda n. 1-ASC	Blocco Ascensori e Montalettighe	Portiere / Centralinista	Addetti Manutenzione Interna
Scheda n. 2-ASC	Blocco Ascensori e Montalettighe	Portiere / Centralinista	Manutenzione Ditta Esterna
Scheda n. 3-ASC	Blocco Ascensori e Montalettighe	Portiere / Centralinista	VV.F.

Scheda n. 1-TER	Terremoto	Chiunque	Portiere / Centralinista
Scheda n. 2-TER	Terremoto	Portiere / Centralinista	VV.F. Protezione Civile
Scheda n. 3-TER	Terremoto	Portiere / Centralinista	Addetti Squadra Antincendio Addetti Manutenzione

Tipo di emergenza: **INCENDIO**

Messaggio effettuato da: **CHIUNQUE NE RAVVISI LA NECESSITÀ**

Messaggio destinato a: **PORTINERIA / CENTRALINO**

Scheda n. 1-INC

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È IL REPARTO / SERVIZIO DI
(indicare con precisione il Reparto o Servizio interessato)
- 2 | **PARLA**
(indicare il nome e la qualifica del chiamante)
- 3 | **SI È SVILUPPATO UN INCENDIO / SCOPPIO PRESSO LA ZONA**
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)

A seguito di tale messaggio il Portiere/Centralinista si attiva secondo le procedure specificate (scheda n. 7-EME, pag. 60).

Tipo di emergenza: **INCENDIO**

Messaggio effettuato da: **ADDETTI ALL'EMERGENZA**

Messaggio destinato a: **VV.F. (Tel. 115)**

Scheda n. 2-INC

- 1 | **QUI È L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
POLICLINICO DI CATANIA, VIA S. SOFIA**
- 2 | **SI RICHIEDE URGENTEMENTE UN VOSTRO INTERVENTO**
- 3 | **SI È VERIFICATO UN INCENDIO / SCOPPIO NELL'EDIFICIO**
 - *Indicare con precisione*
 - *l'edificio e il piano*
 - *il Reparto o il Servizio interessato*
 - *il punto di ingresso per i mezzi di soccorso*
 - *Se necessario*
 - *il percorso per raggiungere il luogo incidentato*
 - *il nominativo dell'incaricato di guidare le squadre esterne*
- 4 | **HA CHIAMATO**
(indicare con precisione il nome del chiamante)

Tipo di emergenza: **INCENDIO**

Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**

Messaggio destinato a: **ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO
ADDETTI MANUTENZIONE**

Scheda n. 3-INC

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA TELEFONO O CERCAPERSONE

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | È IN CORSO UN ALLARME UN INCENDIO / SCOPPIO
NELL'EDIFICIO
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)
- 3 | **INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE**

A seguito di tale messaggio:

- gli Addetti alla Manutenzione si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 5-EME, pag. 58);
- gli Addetti alla Squadra Antincendio si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 6-EME, pag. 59).

Tipo di emergenza: **INCENDIO**

Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**

Messaggio destinato a: **TUTTO IL PERSONALE**

Scheda n. 4-INC

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA MEGAFONO

solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | **QUESTO MESSAGGIO È DIRETTO A TUTTO IL PERSONALE**
- 3 | È IN CORSO UNA EMERGENZA TECNICA PRESSO LA ZONA
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)

Ripetere più volte il messaggio

Tipo di emergenza: **EVACUAZIONE**

Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**

Messaggio destinato a: **TUTTE LE PERSONE PRESENTI**

Leggere più volte con calma e senza panico il seguente messaggio

Scheda n. 5-INC

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA MEGAFONO

solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | **ATTENZIONE! ATTENZIONE!**
A TUTTE LE PERSONE PRESENTI
ESISTE UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA
- 2 | **LASCIARE IL REPARTO / PIANO**
(indicare la zona interessata)
ATTRAVERSO I PERCORSI E LE USCITE DI SICUREZZA,
SEGUENDO LE ISTRUZIONI DEL PERSONALE ADDETTO
ALL'EVACUAZIONE
- 3 | **IL PERSONALE OSPEDALIERO PROVVEDERÀ ALL'ESODO DEI**
DEGENTI NON IN GRADO DI MUOVERSI AUTONOMAMENTE
- 4 | **RIMANERE CALMI, IL PERSONALE È ADDESTRATO A**
FRONTEGGIARE L'EMERGENZA
- 5 | **I VISITATORI DEBBONO ALLONTANARSI AL PIÙ PRESTO DAL**
PERIMETRO DELL'OSPEDALE
- 6 | **FINE MESSAGGIO**

Se necessario e su indicazione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza, ripetere il messaggio per evacuare i piani sovrastanti o sottostanti la zona incidentata.

Tipo di emergenza: **FUGA DI GAS**

Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**

Messaggio destinato a: **ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO
ADDETTI MANUTENZIONE**

Scheda n. 1-GAS

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA TELEFONO O CERCAPERSONE

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | SI È VERIFICATA UNA FUGA DI GAS PRESSO LA ZONA
(*indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato*)
- 3 | **INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE**

A seguito di tale messaggio:

- gli Addetti alla Manutenzione si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 5-EME, pag. 58);
- gli Addetti alla Squadra Antincendio si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 6-EME, pag. 59).

Tipo di emergenza: **FUGA DI GAS**

Messaggio effettuato da: **CHIUNQUE NE RAVVISI LA NECESSITÀ**

Messaggio destinato a: **PORTINERIA / CENTRALINO**

Scheda n. 2-GAS

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA TELEFONO

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È IL REPARTO / SERVIZIO DI
- 2 | **PARLA**
(*indicare il nome e la qualifica del chiamante*)
- 3 | SI È VERIFICATA UNA FUGA DI GAS PRESSO LA ZONA
(*indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato*)
- 4 | **INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE**

Tipo di emergenza: **MINACCIA DI BOMBA**

Messaggio effettuato da: **CHIUNQUE NE RAVVISI LA NECESSITÀ**

Messaggio destinato a: **FORZE DELL'ORDINE (Tel. 113)**

Scheda n. 1-BOM

MESSAGGIO DA COMUNICARE VIA TELEFONO

- 1 | QUI È L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO DI CATANIA, VIA S. SOFIA
- 2 | SI RICHIEDE URGENTEMENTE UN VOSTRO INTERVENTO PERCHE' ABBIAMO RICEVUTO UNA TELEFONATA ANONIMA CON MINACCIA DI BOMBA NEL NOSTRO OSPEDALE
- 3 | PARLA *(indicare il nome e la qualifica del chiamante)*

Data l'urgenza di assoluta tempestività, questa telefonata va fatta subito e senza autorizzazione preventiva degli incaricati di gestire l'emergenza.

Tipo di emergenza: **MINACCIA DI BOMBA**

Messaggio effettuato da: **CHIUNQUE NE RAVVISI LA NECESSITÀ**

Messaggio destinato a: **PORTINERIA / CENTRALINO**

Scheda n. 2-BOM

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA TELEFONO

- 1 | ATTENZIONE!
QUI È IL REPARTO / SERVIZIO DI
(indicare con precisione il Reparto o Servizio interessato)
- 2 | PARLA *(indicare il nome e la qualifica del chiamante)*
- 3 | È STATA FATTA UNA TELEFONATA ANONIMA CON
MINACCIA DI BOMBA PRESSO LA ZONA
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)
- 4 | È GIA' STATO CHIAMATO IL 113

A seguito di tale messaggio il Portiere/Centralinista si attiva, chiamando:

- il Responsabile della Gestione dell'Emergenza,
- gli Addetti alla Manutenzione e gli Addetti alla Squadra Antincendio.

Tipo di emergenza: **MINACCIA DI BOMBA**

Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**

Messaggio destinato a: **ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO
ADDETTI MANUTENZIONE**

Scheda n. 3-BOM

MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA TELEFONO O CERCAPERSONE
solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | È STATA FATTA UNA TELEFONATA ANONIMA CON
MINACCIA DI BOMBA PRESSO LA ZONA.....
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)
- 3 | **PREDISPORSI AD AGIRE IMMEDIATAMENTE SECONDO LE
APPOSITE PROCEDURE**

A seguito di tale messaggio

- gli Addetti alla Manutenzione si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 5-EME, pag. 58);
- gli Addetti alla Squadra Antincendio si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 6-EME, pag. 59).

Tipo di emergenza: **INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA**
Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**
Messaggio destinato a: **VV.F. (Tel. 115)**

Scheda n. 1-ELE

RICHIESTA DA INOLTARE VIA TELEFONO

solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | QUI È L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
POLICLINICO DI CATANIA, VIA S. SOFIA
- 2 | SI È VERIFICATA UNA INTERRUZIONE DI ENERGIA
ELETTRICA PER CAUSE ANCORA DA ACCERTARE
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)
- 3 | OCCORRE UN VOSTRO INTERVENTO PER
- 4 | PARLA *(indicare il nome e la qualifica del chiamante)*

Tipo di emergenza: **INTERRUZIONE ENERGIA ELETTRICA**
Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**
Messaggio destinato a: **TUTTO IL PERSONALE (con megafono)**
ADDETTI MANUTENZIONE (con telefono o cercapersona)

Scheda n. 2-ELE

MESSAGGIO DA DIFFONDERE

solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | SI È VERIFICATA UN'INTERRUZIONE DELL'EROGAZIONE
DELL'ENERGIA ELETTRICA PRESSO LA ZONA
- 3 | **INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE**

- il Personale della zona interessata verifica che non siano rimaste persone negli ascensori, bagni e luoghi scarsamente illuminati;
- gli Addetti alla Manutenzione si recano sul posto secondo le procedure specificate.

Tipo di emergenza: **BLOCCO ASCENSORI E MONTALETTIGHE**
Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**
Messaggio destinato a: **ADDETTI SQUADRA DI PRIMO INTERVENTO**

Scheda n. 1-ASC

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | SI È VERIFICATO UN BLOCCO ALL' ASCENSORE o
MONTALETTIGHE N° PRESSO LA ZONA
*(indicare il numero dell'impianto interessato, il Reparto o Servizio e
l'eventuale presenza di persone bloccate all'interno)*
- 3 | **OCCORRE URGENTEMENTE UN VOSTRO INTERVENTO**
- 4 | **E' GIÀ STATA AVVISATA LA DITTA DI MANUTENZIONE**

A seguito di tale messaggio gli Addetti alla manutenzione si recano sul posto.

Tipo di emergenza: **BLOCCO ASCENSORI E MONTALETTIGHE**
Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**
Messaggio destinato a: **ADDETTI MANUTENZIONE DITTA ESTERNA (sempre)**

Scheda n. 2-ASC

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO o CERCAPERSONE

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- 2 | **PARLA**
(indicare il nome e la qualifica del chiamante)
- 3 | SI È VERIFICATO UN BLOCCO ALL' ASCENSORE o
MONTALETTIGHE N° PRESSO LA ZONA
*(indicare il numero dell'impianto interessato, il Reparto o Servizio e
l'eventuale presenza di persone bloccate all'interno)*
- 4 | **OCCORRE URGENTEMENTE UN VOSTRO INTERVENTO**

Tipo di emergenza: **BLOCCO ASCENSORI E MONTALETTIGHE**
Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**
Messaggio destinato a: **VV.FF. (Tel. 115)**

Scheda n. 3-ASC

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO

solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | QUI È L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO
DI CATANIA, VIA S. SOFIA
- 2 | PARLA
(*indicare il nome e la qualifica del chiamante*)
- 3 | SI È VERIFICATO UN BLOCCO ALL' ASCENSORE o
MONTALETTIGHE N° PRESSO LA ZONA
(*indicare l'edificio, l'accesso e l'eventuale presenza di persone bloccate all'interno*)
- 4 | OCCORRE URGENTEMENTE UN VOSTRO INTERVENTO

Tipo di emergenza: **TERREMOTO**

Messaggio effettuato da: **CHIUNQUE NE RAVVISA LA NECESSITÀ**

Messaggio destinato a: **PORTINERIA / CENTRALINO**

Scheda n. 1-TER

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO

- 1 | **ATTENZIONE! QUI È IL REPARTO / SERVIZIO DI**
(indicare con precisione il piano il Reparto o Servizio interessato)
- 2 | **PARLA**
(indicare il nome e la qualifica del chiamante)
- 3 | **A SEGUITO DEL TERREMOTO OCCORRE INTERVENIRE IMMEDIATAMENTE**
(specificare quanto è successo: scoppio, crollo, persone intrappolate, ecc. ed indicare l'edificio ed il reparto)

A seguito di tale messaggio il Portiere/Centralinista avverte il Responsabile della Gestione dell'Emergenza, ed effettua le comunicazioni da questo indicate.

Tipo di emergenza: **TERREMOTO**

Messaggio effettuato da: **PORTINERIA/CENTRALINO o PERSONALE AUTORIZZATO**

Messaggio destinato a: **VV.F. (Tel. 115)**

SALA OPERATIVA PROTEZIONE CIVILE

Scheda n. 2-TER

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO

solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | **QUI È L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA POLICLINICO DI CATANIA, VIA S. SOFIA**
- 2 | **PARLA**
(indicare il nome e la qualifica del chiamante)
- 3 | **A SEGUITO DEL TERREMOTO SI RICHIEDE URGENTEMENTE UN VOSTRO INTERVENTO**
- 4 | **SI SONO VERIFICATI**
(indicare l'edificio, l'accesso e specificare quanto è successo: scoppio, crollo, persone intrappolate, ecc.)

Tipo di emergenza: **TERREMOTO**

Messaggio effettuato da: **ADDETTO ALLA PORTINERIA / CENTRALINO**

Messaggio destinato a: **ADDETTI SQUADRA ANTINCENDIO**
ADDETTI MANUTENZIONE

Scheda n. 3-TER

MESSAGGIO DA INVIARE VIA TELEFONO o CERCAPERSONE
solo dopo aver avuto l'assenso dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza

- 1 | **ATTENZIONE!**
QUI È L'ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

- 2 | **A SEGUITO DEL TERREMOTO OCCORRE INTERVENIRE**
IMMEDIATAMENTE NELL'EDIFICIO
(indicare con precisione il piano e il Reparto o Servizio interessato)

A seguito di tale messaggio:

- gli Addetti alla Manutenzione si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 5-EME, pag. 58);
- gli Addetti alla Squadra Antincendio si recano sul posto secondo le procedure specificate (scheda n. 6-EME, pag. 59).

Capitolo VII – LA GESTIONE DELL'EMERGENZA: MODALITÀ DI EVACUAZIONE

7.1. FINALITÀ

Questo capitolo stabilisce la sequenza di procedure da porre in atto al fine di evacuare le aree del complesso ospedaliero in caso di emergenza, avendo quale obiettivo primario la salvaguardia dell'integrità fisica delle persone, con particolare riferimento ai degenti non in grado di muoversi autonomamente.

7.2. TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO

L'evacuazione consiste nell'abbandono immediato dell'area di emergenza, da parte degli occupanti e nel far confluire gli stessi in un luogo, o luoghi sicuri interni, o in altri edifici, o all'esterno in punti di raccolta predeterminati.

L'evacuazione può essere:

- **parziale: relativa al solo compartimento/reparto interessato dal sinistro.**
Questa può, a sua volta, essere suddivisa in:
 - **orizzontale:** dal compartimento/reparto interessato dal sinistro verso una zona "sicura" situata al piano;
 - **verticale:** dal compartimento/reparto interessato dal sinistro verso una zona "sicura" percorrendo le scale.
- **generale: contemporanea all'edificio nel suo complesso.**

Non si considera il caso di evacuazione generale di tutta l'Azienda Ospedaliera (se non nel caso di terremoto), perché assolutamente improbabile uno sviluppo contemporaneo di eventi negativi nell'ambito di ogni singolo edificio che compone il complesso.

Il piano è predisposto pensando ai singoli reparti non interessati dall'incidente, come area di ricovero provvisorio per i degenti da evacuare dai reparti oggetto dell'emergenza.

Solo i pazienti "critici" potranno essere trasferiti, se necessario, dal reparto di provenienza in altri Ospedali.

Per quanto attiene i visitatori, gli stessi saranno invitati a lasciare subito l'edificio in allarme e ad uscire dal perimetro dell'ospedale per non intralciare le operazioni di soccorso.

L'evacuazione di emergenza viene messa in atto attraverso percorsi di evacuazione segnalati e uscite di sicurezza dotate di maniglione antipánico.

I percorsi di evacuazione e le uscite di sicurezza sono evidenziati con apposita segnaletica di sicurezza, dotati di illuminazione di emergenza e predisposti in modo tale da consentire l'esodo in emergenza senza creare situazioni di panico.

7.3. CATEGORIE DI PERSONALE INTERESSATO E RELATIVI COMPITI

Nel processo di evacuazione si possono distinguere sostanzialmente quattro categorie di persone attive con ruoli diversi:

- Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
- Personale con ruolo attivo nel fronteggiare l'emergenza;
- Personale non incaricato di ruoli specifici;
- Degenti e visitatori.

Si riportano di seguito più in dettaglio i ruoli di ciascuna categoria.

EVACUAZIONE GLOBALE O PARZIALE

Scheda n. 1-EVC

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza

deve:

- 1 | Valutare il grado di emergenza e dare l'ordine di evacuazione parziale o totale, fornendo indicazioni anche relative al compartimento/edificio dove trasferire i pazienti dell'area interessata dal sinistro.
Per la comunicazione dell'ordine di evacuazione utilizzerà il protocollo predisposto.
- 2 | Coordinare il lavoro dei componenti l'Unità di Crisi.
- 3 | Verificare il procedere dell'operazione, attraverso le informazioni date dagli Addetti all'Evacuazione, soprattutto in merito alla situazione dei pazienti gravi.
- 4 | Ove mancassero persone all'appello, coordinare l'operazione di ricerca e soccorso con priorità assoluta rispetto alle altre emergenze.
- 5 | Dare ordine di rientro ad emergenza chiusa.
- 6 | In ogni momento, secondo necessità, sostituire le persone incaricate di compiti improrogabili, qualora queste fossero impossibilitate ad agire.

N.B.:

Nel caso in cui l'emergenza dovesse riguardare Rianimazione, Blocco Operatorio, Dialisi, zona Termo-culle e altre aree con pazienti a rischio o zone immediatamente adiacenti, attivare il piano di ricollocazione dei pazienti, ricorrendo se necessario la mobilitazione di ambulanze e/o elicotteri per il trasferimento agli ospedali più vicini adeguatamente attrezzati.

EVACUAZIONE GLOBALE O PARZIALE
Personale con ruolo attivo nel fronteggiare l'emergenza

Scheda n. 2-EVC (1^a di 2)

Il personale Addetto alla Portineria/Centralino

incaricato di effettuare le comunicazioni di emergenza o altro personale precettato allo scopo dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza, **deve:**

- 1 | Provvedere all'informazione del personale tramite megafono (in attesa che gli edifici vengano provvisti di impianti a diffusione sonora)
- 2 | Richiamare l'attenzione e leggere più volte con calma e senza panico il messaggio precodificato della **Scheda n. 4-INC**

Gli Addetti alla Squadra di Emergenza

devono:

- 1 | Comunicare ai presenti l'ordine di lasciare le zone incidentate.
- 2 | Collaborare con il personale sanitario per l'evacuazione dei pazienti.
- 3 | Controllare che siano chiuse le porte tagliafuoco che delimitano i compartimenti in emergenza, nonché quelli immediatamente adiacenti.

Gli Addetti all'Evacuazione

devono:

- 1 | Devono assistere i pazienti non in grado di muoversi autonomamente.
- 2 | Fare defluire con calma ed ordine, i visitatori, i degenti, il personale presente nell'area di propria competenza e controllare che siano chiuse le porte tagliafuoco che delimitano i compartimenti in emergenza, nonché quelli immediatamente adiacenti.

EVACUAZIONE GLOBALE O PARZIALE

Personale con ruolo attivo nel fronteggiare l'emergenza

Scheda n. 2-EVC (2^a di 2)

Il Capo Sala o Infermiere con funzioni di coordinamento in turno

deve:

- 1 | Prelevare il registro di reparto e l'elenco del personale in servizio.
- 2 | Vigilare che i pazienti siano trasportati in modo corretto, tenendo conto del grado di autosufficienza di ciascuno.
- 3 | Verificare che tutte le persone presenti nel settore di competenza, abbiano lasciato l'area incidentata.
- 4 | Abbandonare per ultimo la zona di competenza verificando che non sia rimasto più nessuno in loco; speciale attenzione dovrà essere posta nella verifica di locali quali:
 - servizi;
 - sale visita;
 - aree chiuse o comunque non visibili dai corridoi.
- 5 | Raggiungere le persone (degenti/personale) sfollate dalla propria area di competenza nei punti di concentrazione previsti, o segnalati dal Responsabile della Gestione dell'Emergenza.
- 6 | Avvertire il Responsabile della Gestione dell'Emergenza dell'avvenuto completamento del processo di evacuazione per l'area di propria competenza, o del fatto che alcune persone manchino all'appello.
- 7 | Controllare affinché nessuno rientri nell'area in emergenza, per tutta la durata dell'evento.
- 8 | Ad emergenza chiusa, coordinare le operazioni di rientro nell'edificio, per quanto attiene il proprio reparto.

EVACUAZIONE GLOBALE O PARZIALE
Personale non incaricato di compiti specifici

Scheda n. 3-EVC

Il Personale non incaricato di compiti specifici

deve:

- 1 | Attenersi alle disposizioni del proprio "Addetto all'Evacuazione".
- 2 | Non farsi prendere dal panico, e collaborare attivamente con gli addetti all'evacuazione soprattutto per l'esodo in sicurezza di pazienti non in grado di muoversi autonomamente o con quadro clinico grave.
- 3 | Occuparsi del trasferimento su barelle di pazienti che non possono muoversi diversamente.
In caso di insufficienza delle barelle collaborare a stendere i pazienti allettati su lenzuola o coperte stese al suolo, trascinando quindi il paziente lungo la via di esodo.
- 4 | Avviarsi con ordine verso le uscite di sicurezza, senza indugiare per recuperare, o far recuperare, effetti personali od altro.
- 5 | Aprire le porte di sicurezza facendo pressione sulla barra trasversale della porta perimetrale della stessa.
- 6 | Raggiungere i punti di concentrazione predeterminati.
- 7 | Rientrare nell'edificio solo dietro esplicita autorizzazione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza.

Capitolo VIII - LA GESTIONE DELL'EMERGENZA: LE MANSIONI DEGLI ADDETTI ALLA SQUADRA DI EMERGENZA

8.1. SCHEDE "PROCEDURE DI EMERGENZA"

Si riportano nelle pagine successive le procedure di comportamento rivolte sia al personale con ruolo attivo nell'emergenza sia al personale generico, al fine di poter superare l'emergenza stessa senza panico e salvaguardando l'incolumità delle persone e contenendo i danni materiali.

Procedura di emergenza per il *Responsabile della Gestione dell'Emergenza*

Scheda n. 1-EME

RESPONSABILE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza, una volta allertato, deve recarsi dove si è sviluppata la situazione di pericolo, e successivamente al Centro di Controllo e porre in atto le seguenti procedure:

- 1 | Valutare il grado di emergenza ed eventualmente richiedere l'intervento delle forze Istituzionali (V.V.F., Polizia, Carabinieri, ecc.).
Dare in questo senso precise disposizioni al Portiere/Centralinista.
- 2 | In base alla valutazione di cui al punto 1, ordinare l'evacuazione parziale o totale.
- 3 | Coordinare il lavoro dei componenti l'Unità di Crisi.
- 4 | Assumere informazioni, dagli Addetti all'Evacuazione, circa l'avvenuto esodo delle singole zone o da tutto l'edificio.
- 5 | Ottenute le informazioni verificare che siano state messe in atto, da parte degli Addetti alla Squadra Antincendio, degli Addetti alla Manutenzione, ecc., le procedure previste dal "Piano".
- 6 | Collaborare con gli organismi istituzionali sino alla completa normalizzazione dell'incidente e dichiarare la cessazione dello stato di emergenza.
- 7 | Informare la Direzione Generale e redigere il rapporto di intervento.

Procedura di emergenza per il *Personale non avente incarichi specifici nel Piano*

Scheda n. 2-EME

PERSONALE NON AVENTE INCARICHI SPECIFICI NEL PIANO

Il personale che rileva una situazione di emergenza, dovrà:

- 1 | Avvertire gli Addetti alla Squadra Antincendio afferenti al Reparto o Piano.
- 2 | Chiamare la Portineria, specificando luogo e natura dell'emergenza
- 3 | Informare il proprio preposto.
- 4 | In caso di evacuazione, eseguire le disposizioni del personale "Addetto all'Evacuazione" dell'area in cui ci si trova, collaborando attivamente allo sgombero dei degenti, seguendo le indicazioni del personale sanitario.

I visitatori debbono essere invitati a lasciare al più presto il perimetro del complesso ospedaliero.
- 5 | Il personale **non dovrà**, per alcun motivo:
 - Assumere iniziative personali, quali la chiamata diretta ai Vigili del Fuoco, l'intervento sull'impianto elettrico, ecc.
 - Creare allarmismo e precipitarsi alle "uscite di sicurezza" prima che sia stata ordinata l'evacuazione (tranne per le situazioni che presentano immediato pericolo per l'incolumità personale).

Procedura di emergenza per gli Addetti all'Evacuazione

Scheda n. 3-EME

ADDETTI ALL'EVACUAZIONE

In caso di emergenza nella propria area di lavoro o in quella adiacente, gli Addetti alla Evacuazione (personale infermieristico e ausiliario) dovranno:

- 1 | Informare l'Addetto alla Portineria/Centralino.
- 2 | Mantenere la calma nell'ambito del reparto loro affidato, invitando eventuali visitatori a lasciare immediatamente il reparto interessato per non intralciare i soccorsi.
- 3 | Procedere alle operazioni di evacuazione della propria area di lavoro; controllando anche che siano chiuse le porte tagliafuoco dei compartimenti interessati dall'emergenza.
- 4 | Seguire le indicazioni del Medico di Reparto e/o Caposala per evacuare correttamente i degenti non autosufficienti.
- 5 | Verificare che tutti i presenti nell'area siano evacuati, con particolare attenzione ai pazienti non in grado di muoversi autonomamente o a coloro che possono trovarsi nei bagni o, accidentalmente, in altri ambienti di servizio.
- 6 | Farsi aiutare dal personale generico per il trasferimento dei degenti non autosufficienti, anche a mezzo sedie a rotelle/barelle/lenzuola/coperte; radunare tutte le persone loro affidate nel luogo sicuro previsto dalle procedure o concordato con il responsabile della Gestione dell'Emergenza, controllando per quanto possibile che le stesse non creino ostacoli alle operazioni di soccorso e intervento.
- 7 | Impedire che le persone evacuate rientrino nella zona in emergenza sino al momento in cui la stessa venga dichiarata di nuovo agibile.
- 8 | Porsi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza.

Procedura di emergenza per il Caposala o Infermiere sostituto di Caposala

Scheda n. 4-EME

CAPOSALA O INFERMIERE SOSTITUTO DI CAPOSALA

In caso di emergenza nella propria area di lavoro o in quella adiacente, il Capo Sala o l'Infermiere di riferimento del Reparto deve:

- 1 | Avvertire gli Addetti alla Squadra Antincendio afferenti al Reparto o Piano.
- 2 | Informare l'Addetto alla Portineria/Centralino.
- 3 | Mantenere la calma nell'ambito del reparto affidatogli.
Procedere alle operazioni di evacuazione della propria area di lavoro e prelevare il registro di reparto e l'elenco del personale in servizio.
- 4 | Sorvegliare che ogni paziente sia evacuato con le modalità compatibili dal proprio stato.
- 5 | Verificare che tutti i presenti nell'area siano evacuati, con particolare attenzione ai pazienti non in grado di muoversi autonomamente o coloro che possono trovarsi nei bagni o, accidentalmente, in altri ambienti di servizio.
- 6 | Chiedere l'aiuto del personale generico per il trasferimento dei degenti non autosufficienti, anche a mezzo sedie a rotelle/barelle/lenzuola/coperte.
Radunare tutte le persone loro affidate nel luogo sicuro previsto dalle procedure o concordato con il Responsabile della Gestione dell'Emergenza, controllando per quanto possibile che le stesse non creino ostacoli alle operazioni di soccorso e intervento.
- 7 | Procedere all'appello delle persone affidate e ove, ad una prima verifica, risultassero mancanti delle persone, informare il Responsabile della Gestione dell'Emergenza.
- 8 | Impedire che le persone evacuate rientrino nella zona in emergenza sino al momento in cui la stessa venga dichiarata di nuovo agibile.
- 9 | Porsi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza.

Procedura di emergenza per gli *Addetti alla Manutenzione*

Scheda n. 5-EME

GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE

Allertati tramite telefono o cercapersone, devono:

- 1 | Recarsi nell'area dove si è manifestata l'emergenza per verificare la natura e l'entità dell'evento.
- 2 | In caso di emergenza dovuta a guasto tecnico o disservizio agli impianti, operare secondo le procedure prefigurate sulle apposite schede.
- 3 | In caso di incendio o altra emergenza affiancare l'intervento degli Addetti alla Squadra Antincendio, isolando gli impianti (elettrico, condizionamento ecc.).
- 4 | Controllare il corretto funzionamento degli impianti di emergenza.
- 5 | Attendere l'ordine del Responsabile della Gestione dell'Emergenza per chiudere l'erogazione dell'ossigeno e degli altri gas medicali.
- 6 | Esauriti i compiti specifici, porsi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza per coadiuvarlo nelle azioni che questi riterrà opportuno mettere in atto.
- 7 | All'arrivo dei VV.F. porsi a disposizione degli stessi, principalmente per indicare ubicazione di impianti di servizio e di emergenza.
- 8 | Ad emergenza chiusa, collaborare al ripristino della funzionalità degli impianti.

Procedura di emergenza per gli Addetti alla Squadra Antincendio

Scheda n. 6-EME

GLI ADDETTI ALLA ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO

Ricevuta la segnalazione di allarme, devono:

- 1 | Assumere informazioni circa il luogo di emergenza e recarsi sul posto immediatamente.
- 2 | Intervenire operativamente con estintori e/o idrante nella zona interessata dal focolaio, accertandosi, prima di iniziare l'opera di spegnimento con acqua, del blocco della tensione elettrica in zona.
- 3 | Collaborare attivamente all'eventuale salvataggio di degenti o personale che gli Addetti all'Evacuazione abbiano segnalato come mancanti all'appello.
- 4 | Adoperarsi per rendere fruibili, ai mezzi dei VV.F., gli accessi, le vie interne e le aree adiacenti l'edificio nella zona in allarme
- 5 | All'arrivo dei Vigili del Fuoco, passare loro le competenze inerenti lo spegnimento e mettersi a disposizione del Responsabile della Gestione dell'Emergenza.

Procedura di emergenza per gli Addetti alla Portineria / Centralino

Scheda n. 7-EME

GLI ADDETTI ALLA PORTINERIA / CENTRALINO

Ricevuta la segnalazione di allarme, devono:

- 1** **In caso di blocco o disservizio di impianti**
(elettrico, condizionamento, gruppo elettrogeno, ascensori /montalettighe, ecc.)
Tramite cercapersone o telefono, chiamare gli addetti alla manutenzione, i quali intervengono secondo le procedure già stabilite.

- 2** **In caso di emergenza per incendio**
 - Chiamare:
 - I soccorsi esterni - VV.F. tel. 115.
 - Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza.
 - Avvisare:
 - Gli addetti alla manutenzione per le operazioni di prima verifica, tramite telefono o cercapersone.
 - La squadra di emergenza
 - La Portineria generale per allertarla sull'arrivo dei VV.F. e sulla necessità di dare indicazioni
 - Diffondere messaggi urgenti, su ordine del Responsabile della Gestione dell'Emergenza.
 - Segnalare e predisporre, per quanto possibile, un percorso sgombro per l'arrivo delle Forze di intervento esterne.
 - Fare interdire l'accesso a chiunque non coinvolto nell'emergenza (ad eccezione di ambulanze e persone con destinazione aree dell'emergenza).

- 3** **In caso di evacuazione generale o parziale**
Dietro ordine del Responsabile della Gestione dell'Emergenza dare il via alle procedure codificate nell'apposita scheda.

- 4** **In caso di altre emergenze**
Seguire le istruzioni contenute nel piano e nelle Schede di pertinenza dei vari paragrafi.

Capitolo IX - VERBALI DI INTERVENTO

9.1. MODULISTICA PREDISPOSTA PER LA STESURA DI UN RAPPORTO DI INTERVENTO

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA POLICLINICO DI CATANIA

Rapporto di intervento

Catania, Ora:

Compilatore (Responsabile per l'Emergenza o Sostituto):

- Tipo di sinistro:
- Incendio / Scoppio
 - Fuga di gas
 - Attentato o minaccia di bomba
 - Mancanza di energia elettrica
 - Blocco ascensori / montalettighe
 - Calamità naturali

1) Descrizione dell'incidente:

.....
.....

2) Luogo ed edificio del sinistro:

.....

3) Destinazione dei locali coinvolti dal sinistro:

.....

4) Personale intervenuto:

- *Responsabile della Gestione dell'Emergenza*
- *Squadra antincendio*
- *Addetti alla manutenzione*
- *Addetti all'evacuazione*
- *Responsabile delle comunicazioni di emergenza*
- *Altri*

- 5) Mezzi di estinzione impiegati:
- Estintori a Polvere: n.
 - Estintori a CO2 : n.
 - Idranti: n.
 - Impianti speciali

6) Altri mezzi di intervento usati:

- 7) Evacuazione:
- *Parziale*
 - *Totale*

Aree interessate:

.....

8) Forze esterne intervenute sul luogo del sinistro:

- VV.FF.
- Polizia
- Carabinieri
- Altro:

9) Dati forniti alle Forze intervenute:

.....

10) Feriti gravi

Cognome e Nome	Diagnosi e Prognosi

11) Feriti lievi

Cognome e Nome	Diagnosi e Prognosi

12) Strutture danneggiate:

.....

13) Impianti tecnologici danneggiati:

.....

14) Presunte cause dell'incidente:

.....

15) Valutazione in merito all'attuazione del "Piano di Emergenza":

.....

16) Valutazioni in merito allo stato di efficienza di impianti e dispositivi di sicurezza: ...

.....

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza

.....

Capitolo X - FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO

10.1. FINALITÀ

Questo capitolo descrivere il tipo di informazione teorica e l'addestramento pratico che occorre fornire al personale operante all'interno dell'Azienda Ospedaliero, affinché lo stesso possa fronteggiare, nelle migliori condizioni possibili, qualsiasi emergenza.

10.2. RESPONSABILITÀ

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza, con il supporto di Dirigenti e Preposti, deve accertarsi che si proceda all'istruzione del personale sanitario e amministrativo impegnato nell'emergenza e che il grado di istruzione raggiunto venga mantenuto nel tempo.

Il Responsabile del Settore Tecnico Patrimoniale deve accertarsi che si proceda all'istruzione del personale tecnico e generico addetto agli impianti.

10.3. FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO

Per ogni categoria è stato predisposto un apposito programma di formazione e addestramento, di seguito elencati:

1. Programma di istruzione per **RESPONSABILI DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**
2. Programma di istruzione per **ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO**
3. Programma di istruzione per **ADDETTI ALL'EVACUAZIONE**
4. Programma di istruzione per **ADDETTI ALLA MANUTENZIONE**
5. Programma di istruzione per **PERSONALE NON INCARICATO DI COMPITI SPECIFICI**
6. Programma di istruzione per **ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA**

10.3.1. Programma di istruzione per il Responsabile della Gestione dell'Emergenza

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza e il suo sostituto organizzeranno la propria formazione in merito ai seguenti argomenti:

Piano per situazioni di emergenza

- tipologia delle varie emergenze
- identificazione del grado di emergenza
- ruoli dei dipendenti con funzioni attive nell'emergenza
- responsabilità specifiche della Gestione dell'Emergenza
- rapporti con le forze di intervento esterne
- prefigurazione di sequenze di incidente e della successione di contromisure da adottare
- formazione ed addestramento
- rapporto di incidente

Tecniche antincendio

- ipotesi di incidente e pianificazione

Informazioni

- conoscenza degli edifici e delle aree dell'Azienda Ospedaliero
- conoscenza degli impianti e dei dispositivi antincendio e di sicurezza:
 - rete idrica antincendio
 - punti di concentrazione, ruoli specifici, sequenze operative
 - procedure di messa in sicurezza degli impianti nelle zone adiacenti al punto in cui si sviluppa l'emergenza
 - procedure di ripristino degli impianti dopo l'intervallo
- procedure specifiche di intervento

10.3.2. Programma di istruzione per gli Addetti alla Squadra Antincendio

Il personale Addetto alla Squadra Antincendio effettuerà un corso di formazione per attività a *rischio di incendio elevato* della durata di 16 ore, così come previsto dal D.M. 10 marzo 1998, trattando i seguenti argomenti:

- l'incendio e la prevenzione incendi (4 ore)
- la protezione antincendio (4 ore)
- procedure da adottare in caso di incendio (4 ore)
- esercitazioni pratiche (4 ore)

Informazioni relative al Piano di Emergenza con particolare riferimento all'antincendio

- conoscenza dell'Edificio in cui opera ed in generale sui luoghi dell'Azienda Ospedaliero
- conoscenza degli impianti e dei dispositivi antincendio e di sicurezza:
 - rete idrica antincendio
 - punti di raccolta, ruoli specifici, sequenze operative
 - procedure specifiche di intervento
 - procedure da attuarsi (compartimentazione, blocco elettrico, ecc.) nell'ambito di un compartimento
 - procedure per messa in sicurezza delle aree adiacenti a quella in emergenza
 - procedure di ripristino degli impianti dopo l'intervento
- simulazioni di incendi e verifica delle sequenze di contromisure da mettere in atto.

10.3.3. Programma di istruzione per gli Addetti all'Evacuazione

Gli Addetti all'Evacuazione ricevono una istruzione in merito ai seguenti argomenti:

Informazioni relative al Piano di Emergenza con particolare riferimento all'evacuazione

- conoscenza dell'Edificio in cui opera ed in generale sui luoghi dell'Azienda Ospedaliero
- pianificazione delle varie emergenze
- evacuazione:
 - responsabilità/priorità
 - compiti e procedure di allarme
 - vie di esodo
 - istruzioni al personale generico in merito alla collaborazione nell'evacuazione
 - punti di concentrazione (luoghi sicuri interni/esterni)
- simulazioni di evacuazione e verifica delle sequenze di contromisure da mettere in atto

Informazioni generali antincendio

- notizie base su incendio
- tecniche di spegnimento - agenti estinguenti

Addestramento pratico

- uso degli estintori

10.3.4. Programma di istruzione per gli Addetti alla Manutenzione

I Tecnici dei Servizi Generali ricevono un'istruzione in merito ai seguenti argomenti:

Informazioni relative agli edifici, agli impianti ed alla pianificazione di emergenza

- conoscenza degli edifici e delle aree dell'Azienda Ospedaliero
- conoscenza degli impianti e dei dispositivi antincendio e di sicurezza
- conoscenza del piano di emergenza
- identificazione del grado di emergenza
- procedure specifiche di intervento:
 - su impianto elettrico
 - su impianto di condizionamento

- su impianti particolari
- simulazioni di incendi e verifica delle sequenze di contromisure da mettere in atto

Informazioni generali antincendio

- notizie base su incendio, fughe di gas, ecc.
- tecniche di spegnimento - agenti estinguenti con particolare riferimento alla relazione tra spegnimento ed intervento di blocco sugli impianti

Addestramento pratico

- uso degli estintori, idranti
- spegnimento di focolai campione

10.3.5. Programma di istruzione per il Personale non incaricato di compiti specifici

Il personale generico riceve una istruzione in merito ai seguenti argomenti:

Informazioni relative al Piano di Emergenza

- pianificazione delle varie emergenze
- personale con compiti attivi nell'emergenza
- segnalazioni di allarme:
 - responsabilità
 - compiti e procedure di allarme
 - schede di riferimento
 - mezzi tecnici di segnalazione
- conoscenza dell'ospedale
- comunicazioni relative al comportamento da tenere nelle varie emergenze
- simulazione delle varie emergenze.

10.3.6. Programma di istruzione per gli Addetti alle Comunicazioni di Emergenza

Il Personale addetto alle segnalazioni di allarme riceve un'informazione in merito ai seguenti argomenti:

Informazioni relative al Piano di Emergenza con particolare riferimento alle segnalazioni di allarme

- suddivisione delle varie emergenze
- personale con compiti attivi nell'emergenza
- segnalazioni di allarme:
 - responsabilità
 - compiti e procedure di allarme
 - schede di riferimento
 - mezzi tecnici di segnalazione
- conoscenza dell'Azienda Ospedaliero
- simulazione delle varie emergenze.

CAPITOLO XI - ELABORATI GRAFICI DI RIFERIMENTO

11.1. FINALITÀ

Al fine di consentire una più rapida individuazione di tutto quanto può servire a fronteggiare una situazione di emergenza, con particolare riferimento all'evacuazione, vengono redatte le planimetrie di tutti gli edifici dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Catania, le quali evidenziano:

- ubicazione dei mezzi e dispositivi antincendio,
- i percorsi di evacuazione e le uscite di sicurezza.

Le suddette planimetrie vengono affisse a parete, in posizione ben visibile, lungo i corridoi e i luoghi di transito obbligato, oltre alle stanze di degenza.

Ad integrazione di ogni planimetria sarà apposto un cartello atto a dare un minimo di indicazione sui comportamenti da assumere comunque e in caso di emergenza. Il cartello segue lo schema di seguito riportato.

Sul frontespizio sarà scritto a caratteri evidenti:

NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI EMERGENZA

e viene reso noto che il personale è preparato per operare in caso di incendio o altra calamità.

Il cartello risulta poi suddiviso in tre parti:

- nella prima parte sono indicate le misure preventive principali, che tutti devono attuare al fine di mantenere il livello di rischio il più basso possibile;
- nella seconda parte sono prescritte le regole comportamentali da attuare in caso di emergenza di incendio e/o ordine di evacuazione;
- nella terza parte sono indicate le regole di comportamento in caso di terremoto.

11.2. RESPONSABILITÀ

Il Responsabile della Gestione dell'Emergenza deve:

- segnalare preventivamente al Settore Tecnico Patrimoniale e al Servizio Prevenzione e Protezione dai Rischi qualunque variazione delle destinazioni d'uso degli spazi;
- proporre eventuali modifiche al fine di migliorare l'impatto su personale e visitatori e consentire il raggiungimento, in maniera ottimale, gli obiettivi per i quali le stesse sono state concepite.

Non sono ammesse variazioni a quanto riportato in questo capitolo, se non dietro approvazione specifica del Responsabile della Gestione dell'Emergenza e della Direzione Generale.

11.3. SISTEMA DI GESTIONE DELLE EMERGENZE NEI REPARTI DI DEGENZA

Il Medico e/o il Caposala daranno indicazioni al personale addetto alle procedure di emergenza (estraneo al reparto) affinché individuano istantaneamente i pazienti più a rischio, classificati secondo la gravità della loro patologia e/o il loro grado di autonomia nella deambulazione per un immediato spostamento verso **un'area protetta** o per lo meno verso **un'area a minor rischio**.

Capitolo XII - NUMERI TELEFONICI

Il presente capitolo raggruppa tutti i numeri telefonici e recapiti utili in caso di emergenza.

12.1. ELENCO DI SERVIZI ESTERNI DA ALLERTARE IN CASO DI EMERGENZA (a cura degli Addetti alle comunicazioni di emergenza)

SERVIZI DI EMERGENZA	
Vigili del Fuoco	115
Carabinieri	112
Pubblica Sicurezza	113
Pronto Soccorso	118
Pronto intervento Azienda Gas	095 345114
Pronto intervento ENEL	800-900-800
Pronto intervento Telecom	191
Protezione Civile c/o Prefettura	095 311883 095 325691

12.2. ELENCO DEL PERSONALE DELLA AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DA ALLERTARE IN CASO DI EMERGENZA

L'elenco del personale della Azienda Ospedaliero-Universitaria da allertare in caso di emergenza, viene riportato in allegato al presente Piano di Emergenza; in esso verranno riportati i recapito telefonici delle seguenti figure:

- Responsabile della Gestione dell'Emergenza;
- Ufficio Tecnico Patrimoniale;
- Radiologia e Radioterapia;
- Addetti alla Squadra Antincendio per singolo edificio.

Finito di stampare nel mese di agosto 2005
presso Tipolitografia Caccetta
Catania

Finito di stampare nel mese di agosto 2005
presso Tipolitografia Caccetta
Catania