

PRTECT YOUR FUTURE



AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALI RIUNITI  
VILLA SOFIA - CERVELLO  
OSPEDALE VILLA SOFIA ID \_S60140/01\_001

PIANO DI EMERGENZA

Sede Legale, Direzione Strategica e Settori Amministrativi  
Rev. 8 del 28/11/2019

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI .....	4
PREMESSA .....	4
GENERALITÀ E CLASSIFICAZIONE SITO .....	5
<b>CAPITOLO 1</b> .....	<b>6</b>
1.1. INTRODUZIONE.....	6
1.2. DEFINIZIONI .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.3. FINALITÀ .....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.4. DESTINATARI.....	8
1.5. RESPONSABILITÀ .....	8
1.6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE .....	9
<b>CAPITOLO 2</b> .....	<b>13</b>
INFORMAZIONI GENERALI SULLA SEDE LEGALE, DIREZIONE STRATEGICA E SETTORI AMMINISTRATIVI .....	13
2.1. SCOPO.....	13
2.2. DESCRIZIONE SITO .....	13
2.2.1. Accesso all'area.....	15
2.2.2. Viabilità interna.....	15
2.2.3. Accostamento mezzi di soccorso .....	15
2.3. STRUTTURA E TIPOLOGIA .....	15
L'edificio è interamente in calcestruzzo armato .....	15
2.4. CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO D' INCENDIO .....	15
2.4.1. Aree ed impianti a rischio specifico.....	15
<b>CAPITOLO 3</b> .....	<b>15</b>
IMPIANTI E DISPOSITIVI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA.....	15
3.1. SCOPO.....	15
3.2. IMPIANTI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA .....	15
3.2.1. Sistemi finalizzati ad operazioni di spegnimento .....	15
3.2.2. Sistema di rivelazione e segnalazione incendio .....	16
3.2.3. Illuminazione d'emergenza e segnaletica di sicurezza .....	16
3.2.4. Compartimentazione .....	16
3.2.5. Istruzione di sicurezza.....	16
3.3. CENTRO DI CONTROLLO DELL'EMERGENZA .....	16
3.4. ATTREZZATURE .....	17
<b>CAPITOLO 4</b> .....	<b>18</b>
ORGANIZZAZIONE E COMPITI .....	18
4.1. SCOPO.....	18
4.2. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.....	18
4.2.1. Individuazione delle figure appartenenti al gruppo operativo .....	18
4.3. ATTRIBUZIONI E RESPONSABILITÀ.....	19
4.4. VARIAZIONI .....	21
<b>CAPITOLO 5</b> .....	<b>22</b>

<b>LA GESTIONE DELL'EMERGENZA - ANALISI DELLE EMERGENZE E PROCEDURE D'INTERVENTO .....</b>	<b>22</b>
<b>5.1. TIPOLOGIA DELL'EMERGENZA.....</b>	<b>22</b>
<b>5.2. DEFINIZIONE DI EMERGENZA .....</b>	<b>22</b>
<b>5.3. PROCEDURE D'INTERVENTO IN CASO DI EMERGENZA .....</b>	<b>23</b>
<b>5.4. TESTI DELLE TELEFONATE E DELLE COMUNICAZIONI DI ALLARME.....</b>	<b>23</b>
<b>CAPITOLO 6.....</b>	<b>25</b>
<b>MODALITÀ DI EVACUAZIONE.....</b>	<b>25</b>
<b>6.1. SCOPO.....</b>	<b>25</b>
<b>6.2. TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO.....</b>	<b>25</b>
<b>6.3. CATEGORIE DI PERSONE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE E LORO RESPONSABILITÀ .....</b>	<b>25</b>
<b>6.4. MODALITÀ OPERATIVE .....</b>	<b>25</b>
<b>ALLEGATO A - Planimetria generale .....</b>	<b>26</b>
<b>ALLEGATO B - Procedure di intervento in caso di emergenza.....</b>	<b>28</b>
<b>ALLEGATO C - Modalità comportamentali in caso di emergenza .....</b>	<b>41</b>
<b>ALLEGATO E - Schemi di chiamata di emergenza .....</b>	<b>56</b>
<b>ALLEGATO G - Scheda rapporto evento .....</b>	<b>63</b>
<b>ALLEGATO H - Verbale prova di emergenza.....</b>	<b>67</b>
<b>ALLEGATO I - Elenco nominativi addetti squadra di emergenza .....</b>	<b>70</b>

---

## **PIANO DI EMERGENZA**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 5 del D.M. 10 marzo 1998, nell'ambito della gestione delle emergenze in caso di incendio, prescrive che dall'esito della valutazione dei rischi d'incendio il datore di lavoro adotta le necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio, riportandole in un Piano di Emergenza elaborato in conformità ai criteri di cui all'allegato VIII del medesimo D.M.

Analogamente il D.lgs. 81/2008 sancisce l'obbligo da parte del Datore di Lavoro di designare un certo numero di lavoratori (addetti all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza) che assumono un ruolo attivo nella prevenzione e nella gestione di eventuali emergenze e che hanno ricevuto uno specifico addestramento per l'attuazione di tale compito.

### **PREMESSA**

Una emergenza è spesso conseguente al verificarsi di eventi improvvisi, talvolta difficilmente prevedibili, e tali da mettere in condizioni di potenziale o reale pericolo persone e beni.

Interpretando in questo modo il concetto di emergenza, si deduce che l'analisi dei rischi, che possono portare a situazioni di emergenza, è il primo e più importante passo nell'elaborazione di un piano per fronteggiarle.

Analogo presupposto è alla base delle norme fissate dal D.lgs 81/08, testo unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che, fra i suoi argomenti, affronta anche il tema della gestione delle emergenze. A tal proposito, la valutazione dei rischi di una attività lavorativa permette di rilevare l'eventuale possibilità di avere incidenti anche particolarmente gravi e a bassa probabilità di accadimento, non evitabili con interventi di prevenzione e per i quali è necessario predisporre misure straordinarie da attuare in caso di effettivo accadimento.

L'esperienza ha evidenziato che è possibile prevedere e realizzare al meglio la conduzione di una emergenza sulla base di dati e procedure preordinate.

Quanto più sarà stata analizzata e pianificata una strategia per le varie situazioni di emergenza, tanto più alta sarà l'efficienza del personale preposto agli interventi.

Per assicurare l'adeguata diffusione del presente documento è opportuno che la Direzione Generale provveda a trasmetterlo ai Responsabili delle Unità Operative presenti ed ai Responsabili dei Servizi. Inoltre sarà cura del Servizio di Prevenzione e Protezione proporre dei corsi di formazione che mantengano alta l'attenzione ai pericoli trattati nel presente documento.

**GENERALITÀ E CLASSIFICAZIONE SITO**

<b>AZIENDA</b>	Azienda Ospedaliera Ospedali Riuniti Villa Sofia - Cervello
<b>SEDE LEGALE</b>	Viale Strasburgo n. 233 - 90146 Palermo
<b>DENOMINAZIONE SITO</b>	Sede Legale, Direzione Strategica e Settori Amministrativi
<b>SEDE DEL SITO</b>	Viale Strasburgo n. 233 - 90146 Palermo
<b>CODICI DELLE ATTIVITÀ DI CUI AL D.P.R. 151/11 SVOLTE PRESSO IL SITO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>(71.1.A):</b> Aziende ed uffici, con oltre 300 persone presenti (fino a 500 persone)</li> <li>● <b>(34.1.B):</b> Depositi di carta, cartoni e prodotti cartotecnici, archivi di materiale cartaceo, biblioteche, depositi per la cernita della carta usata, di stracci di cascami e di fibre tessili per l'industria della carta, con quantitativi in massa da 5.000 a 50.000 kg</li> </ul>

## **CAPITOLO 1**

### **1.1. INTRODUZIONE**

La Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Villa Sofia-Cervello" 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 che dovessero coinvolgere la propria sede amministrativa.

### **1.2. 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.

### **1.3. FINALITÀ**

Lo stato di emotività, che colpisce ogni individuo al verificarsi di una situazione di emergenza, induce a comportamenti quali:

- istinto di fuga;
- cieca ed egoistica ricerca della propria salvezza;
- tendenza a coinvolgere gli altri nell'ansia generale;
- dimenticanza di operazioni determinate;
- decisioni errate causate dal panico.

Questo documento, accompagnato da un'azione educativa di natura preventiva ed organizzativa che mira al conseguimento di una sufficiente capacità di autocontrollo da parte delle diverse componenti operanti nella struttura, indica le azioni da compiere al manifestarsi di una situazione di pericolo, evitando l'improvvisazione che può causare danni superiori a quelli dell'evento stesso.

Il panico ha due spontanee manifestazioni che, se incontrollate, costituiscono di per sé elemento di turbativa e di pericolo:

- istinto di coinvolgere gli altri nell'ansia generale, con invocazioni di aiuto, grida e atti di disperazione;
- istinto alla fuga, in cui predomina l'autodifesa, con tentativo di esclusione, anche violenta, degli altri anche con spinte e/o corse in avanti verso la via di salvezza.

Il piano di emergenza tende a ridurre nella sfera della razionalità tali comportamenti, sviluppando l'autocontrollo individuale e collettivo.

Scopo del presente documento è analizzare e pianificare le azioni da intraprendere, nel caso si verificasse una delle seguenti situazioni di emergenza.

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

- **Emergenze generate da rischi interni:**
  - Incendio
  - Emergenza sanitaria (infortuni...)
  - Emergenza impiantistica
- **Emergenze generate da rischi esterni (fenomeni naturali):**
  - Terremoto e/o crolli strutturali
  - Eventi atmosferici eccezionali (alluvioni...)
- **Emergenze generate da rischi esterni (azioni dolose):**
  - Attentato o minaccia di bomba

Presenza di uno squilibrato o un malvivente.

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

Le cause statisticamente più significative sono riconducibili ad errati comportamenti umani:

- Deposito e manipolazione non idonea di sostanze infiammabili o combustibili;
- Accumulo di rifiuti, carta o altro materiale combustibile che può essere facilmente incendiato (accidentalmente o con dolo);
- Negligenza nell'uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore;
- Inadeguata pulizia delle aree di lavoro e scarsa manutenzione delle apparecchiature;
- Impianti elettrici o utilizzatori difettosi, sovraccaricati e non adeguatamente protetti;
- Apparecchiature elettriche lasciate sotto tensione anche se non utilizzate;
- Ostruzione della ventilazione di apparecchi di riscaldamento, macchinari, apparecchiature elettriche e d'ufficio;
- Fumare in aree dove è proibito farlo.

IL PIANO RIGUARDA ESSENZIALMENTE LA PRIMA GESTIONE DELL'EMERGENZA NELLO SPAZIO TEMPORALE CHE INTERCORRE TRA IL MANIFESTARSI DELLA SITUAZIONE ANOMALA E L'INTERVENTO DELLE FORZE ISTITUZIONALI, QUALORA L'EMERGENZA NON RIENTRI.

Discorso a parte riguarda la gestione di eventi naturali quali i terremoti di lieve entità, per cui in allegato D (Cartella n. 8) è riportata una procedura operativa che mira alla gestione di tali eventi tenendo in considerazione che **NON ESISTE POSSIBILITÀ DI INTERVENTO DI CONTENIMENTO, MENTRE LO STESSO SI VERIFICA.**

L'emergenza in caso di terremoto viene quindi intesa, a differenza di quanto stabilito per le altre tipologie di eventi, come intervento a posteriori dell'evento sismico le cui conseguenze possono principalmente essere:

- 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.

Per tale tipo di evento, di durata estremamente limitata nel tempo, la procedura mira perciò a mettere in atto i seguenti interventi:

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

#### 1.4. DESTINATARI

Il presente documento è destinato:

- A tutti i dipendenti, che devono avere nozioni basilari per assumere comportamenti idonei in caso di emergenza.-
- A tutte le persone con ruolo attivo nell'emergenza.-
- A tutti i Dirigenti e Preposti degli uffici presenti all'interno della sede amministrativa.

#### 1.5. RESPONSABILITÀ

Ciascun dipendente è responsabile della corretta applicazione dei compiti specifici che è chiamato ad assolvere in situazioni di emergenza.

E' responsabilità della **Direzione Generale** dell'Azienda verificare che:

- Il personale sia informato dell'esistenza del piano e coinvolto a vari livelli nella gestione delle emergenze.-
- Il piano sia reso operativo, sia mantenuto tale nel tempo, e che si proceda periodicamente al suo aggiornamento.

Il **Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico** deve:

- Proporre miglioramenti impiantistici e strutturali, che garantiscano meglio le condizioni di sicurezza e l'attuazione del presente piano.-
- Informare preventivamente il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di ogni modifica strutturale o impiantistica, in modo che lo stesso provveda ad aggiornare il piano.

Il **Responsabile dell'Ufficio Formazione** deve:

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

Il **Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione** deve:

- Provvedere all'aggiornamento del presente piano, seguendo l'evoluzione normativa, le modifiche strutturali a lui comunicate dal Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico e le modifiche organizzative comunicate dalla Direzione Generale.
- Proporre le iniziative di formazione e addestramento del personale addetto all'emergenza.

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

- Mantenere in condizioni ottimali i luoghi di lavoro, disponendo che vengano attuate tutte le misure di prevenzione necessarie ad impedire lo svilupparsi di situazioni d'emergenza, curando, in particolare, che le vie di esodo siano sempre libere da ostacoli e che le attrezzature e i dispositivi per fronteggiare le emergenze non siano manomessi o occultati. -
- Segnalare eventuali carenze o malfunzionamenti degli impianti e dispositivi di emergenza dei quali vengano a conoscenza.

#### **1.6. MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Per misure di **prevenzione** si intendono tutte le azioni, i comportamenti e la quotidiana gestione del luogo di lavoro finalizzati a prevenire l'insorgenza di una situazione di pericolo o di emergenza. Pertanto tra i comportamenti atti a prevenire situazioni di pericolo si ricordano:

- Corretto uso delle macchine e degli strumenti collegati alla rete elettrica;
- Rispetto del divieto di utilizzo di fiamme libere e/o di fumo in tutti gli ambienti;
- Corretta gestione delle attrezzature di lavoro;
- Osservanza dei divieti e della segnaletica presente all'interno dei singoli ambienti;
- Osservanza del divieto di manomissione dei presidi antincendio;
- Periodico controllo dell'efficienza dei presidi antincendio;
- Puntuale e tempestiva segnalazione di eventuali condizioni di pericolo o emergenza.

Prevenire una emergenza significa quindi adottare i necessari provvedimenti tecnici, organizzativi, gestionali, ecc. per eliminare o limitare le circostanze che potrebbero provocare situazioni di pericolo e quindi determinare un'emergenza.

A tal fine viene riportato qui di seguito uno schema con le misure organizzative e tecniche preventive, da adottare nelle condizioni normali d'esercizio, nei confronti dell'insorgere di una possibile emergenza, in particolare per quella incendio, individuando anche la periodicità dell'intervento e a chi ne viene attribuito l'incarico.

MISURE ORGANIZZATIVE E TECNICHE	PERIODICITA'	ATTRIBUZIONE	NOTE
<b>Organizzazione</b> turni del personale addetto all'emergenza interna.	Mensile	- Risorse Umane	
<b>Controllo</b> che l'attività svolta all'interno della struttura non comporti: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Uso di fiamme libere;</li> <li>▪ Uso di gas pericolosi;</li> <li>▪ Interruzione di erogazione di energia elettrica;</li> <li>▪ Interruzione delle comunicazioni interne ed esterne;</li> <li>▪ Uso di sostanze infiammabili o prodotti chimici pericolosi;</li> <li>▪ Disattivazione dell'efficacia, anche temporanea, dei presidi antincendio;</li> <li>▪ Inutilizzabilità, anche temporanea, delle vie e uscite d'emergenza.</li> </ul> Quanto altro che, intrinsecamente, possa creare una situazione d'emergenza.	Giornaliera	- Direttore U.O.C. Servizio tecnico	
<b>Verifica</b> dell'accessibilità all'area e della possibilità di accostamento dei mezzi di soccorso	Giornaliera	- Addetti alle portinerie	
<b>Verifica</b> praticabilità delle vie d'esodo e delle uscite di sicurezza	Giornaliera	- Direttori U.O. - Addetti antincendio	
<b>Sorveglianza</b> degli estintori e degli idranti e dei naspi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettiva presenza in loco del presidio;</li> <li>▪ Presenza e visibilità della relativa cartellonistica;</li> <li>▪ Assenza di manomissione dei presidi.</li> </ul>	Giornaliera	- Direttori U.O. - Addetti antincendio	

MISURE ORGANIZZATIVE E TECNICHE	PERIODICITA'	ATTRIBUZIONE	NOTE
<b>Controllo</b> di estintori. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica dei punti previsti dalla sorveglianza;</li> <li>▪ Pesatura dell'estinguente;</li> <li>▪ Verifica della pressurizzazione.</li> </ul>	Semestrale	- U.O.C. Servizio Tecnico	
<b>Verifica</b> impianti di rilevazione automatica di incendi: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verifica efficienza delle batterie tampone;</li> <li>▪ Verifica del funzionamento, a campione, dei sensori e dei moduli in uscita;</li> <li>▪ Verifica del livello di sporcizia dei sensori di fumo;</li> <li>▪ Verifica della funzionalità del sistema di diffusione dell'allarme.</li> </ul>	Semestrale	- U.O.C. Servizio Tecnico	Laddove presenti
<b>Verifica</b> con prove di funzionamento delle lampade d'emergenza.	Semestrale	- U.O.C. Servizio Tecnico	Laddove presenti
<b>Sorveglianza</b> delle porte REI e di sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dispositivi di autochiusura;</li> <li>▪ Funzionalità dei maniglioni antipanico.</li> </ul>	Giornaliera	- Dirigenti - Preposti - Addetti antincendio	Laddove presenti
<b>Controllo</b> delle porte REI e di sicurezza: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dispositivi di autochiusura;</li> <li>▪ Funzionalità dei maniglioni antipanico;</li> <li>▪ Tenuta delle guarnizioni;</li> <li>▪ Chiusura;</li> <li>▪ Funzionamento dei sistemi di ritenuta e di sgancio.</li> </ul>	Semestrale	- U.O.C. Servizio Tecnico	Laddove presenti
<b>Pulizia</b> dei quadri elettrici	Annuale	- U.O.C. Servizio Tecnico	
<b>Verifica</b> con prove di funzionamento dei gruppi elettrogeni e di continuità.	Mensile	- U.O.C. Servizio Tecnico	Periodicamente, sotto carico

MISURE ORGANIZZATIVE E TECNICHE	PERIODICITA'	ATTRIBUZIONE	NOTE
<b>Controllo</b> delle eventuali cassette contenenti dotazioni di emergenza: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presenza di tutti i presidi.</li> </ul>	Semestrale	U.O.C. Servizio Tecnico	

Le misure di **protezione**, sono invece tutte le azioni da porre in essere nel momento in cui si verifica una emergenza o ci si trova a gestirla.

Nei successivi paragrafi del presente documento vengono indicati le azioni da adottare per la corretta gestione di situazioni di pericolo suddivise per tipologia di accadimento.

A tal fine sono stati identificate le figure designate dell'attuazione delle misure di prevenzione e primo intervento in caso di emergenza con evidenza delle relazioni e dei flussi operativi per la corretta gestione degli eventi.

## **CAPITOLO 2**

### **INFORMAZIONI GENERALI SULLA SEDE**

#### **2.1. SCOPO**

Questo capitolo fornisce delle informazioni sulla Sede Legale, Direzione Strategica e Settori Amministrativi di v.le Strasburgo per consentire agli operatori della sicurezza e a tutti coloro che sono coinvolti nella gestione delle varie emergenze, di avere una sufficiente conoscenza del sito e dei rischi potenziali in esso esistenti.

#### **2.2. DESCRIZIONE SITO**

Il plesso costituente la Sede Legale, la Direzione Strategica ed i Settori Amministrativi è ubicato a Palermo in viale Strasburgo, 233. L'ingresso al plesso avviene tramite due accessi carrabili posizionati su strada pubblica; il primo su viale Strasburgo ed il secondo su via Ingegneros. L'intera area di pertinenza è asfaltata. Non vi sono barriere architettoniche per l'accesso al plesso.

La struttura risulta composta da diversi corpi di fabbrica articolati su unico livello ad eccezione dell'area che ospita il Servizio Tecnico che presenta un'ulteriore elevazione fuori terra e di una piccola zona sopra la Direzione Amministrativa che ospita alcuni uffici dell'U.O.C. Affari Generali e dell'U.O.C. Coordinamento di Staff. All'interno del sito sono altresì presenti alcuni corpi di fabbrica in disuso che versano in grave stato di abbandono.

L'Azienda Ospedaliera ha inoltre la disponibilità dell'area su cui sorge l'ex complesso ospedaliero di via Ingegneros, accessibile dalla stessa via e separato dal complesso degli uffici dalla via Villa Giocosa. All'interno della suddetta area vi sono piccole porzioni di alcuni edifici complementari (magazzini e depositi) che alla data odierna sono ancora utilizzati come archivi e nei quali quindi, seppur sporadicamente, alcuni dipendenti si recano. L'area versa in condizioni di abbandono sia negli spazi esterni che negli edifici principali, un tempo adibiti ad ospedale ed attualmente inutilizzati.

In allegato al documento si riporta la planimetria generale del plesso, inserita anche nel seguito per praticità di lettura, riportante l'indicazione dei corpi di fabbrica di cui si compone. elencati nella precedente tabella.



### 2.2.1. Accesso all'area

L'accesso all'area ospedaliera da parte dei mezzi dei Vigili del Fuoco può avvenire attraverso l'ingresso di v.le Strasburgo o di via Ingegneros.

### 2.2.2. Viabilità interna

La viabilità interna risulta adeguata alle necessità e percorribile dai mezzi di soccorso.

### 2.2.3. Accostamento mezzi di soccorso

L'edificio è accostabile dalle autoscale dei Vigili del Fuoco almeno su due lati.

## 2.3. STRUTTURA E TIPOLOGIA

L'edificio è interamente in calcestruzzo armato.

## 2.4. CLASSIFICAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO D' INCENDIO

In riferimento all'art. 2, comma 4, del D.M. 10 marzo 1998 concernente la classificazione del livello di rischio d'incendio e considerati il tipo di attività, i materiali in lavorazione ed immagazzinati, le attrezzature e gli arredi presenti, le caratteristiche dei materiali da costruzione utilizzati, le dimensioni e le articolazioni dell'ambiente di lavoro unitamente al numero e la tipologia delle persone normalmente presenti, la Sede Amministrativa di v.le Strasburgo è da ritenersi, in conseguenza della valutazione, complessivamente a **rischio d'incendio medio**.

### 2.4.1. Aree ed impianti a rischio specifico

A supporto dell'attività ospedaliera sono presenti inoltre le seguenti attività soggette al controllo dei VV.F.:

- o Archivi materiale cartaceo.

## **CAPITOLO 3**

### **IMPIANTI E DISPOSITIVI PER FRONTEGGIARE L'EMERGENZA**

#### 3.1. SCOPO

Scopo del presente capitolo è quello di far conoscere tutti i mezzi predisposti per fronteggiare situazioni di emergenza alle figure che hanno, a vario titolo, un ruolo attivo nella gestione della sicurezza.

#### 3.2. IMPIANTI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA

La struttura risulta in parte dotata di sistemi, dispositivi ed impianti atti a controllare le emergenze e a combattere, contenere e spegnere gli incendi, ecc.

Si riporta, di seguito, una breve descrizione di tali sistemi.

##### 3.2.1. Sistemi finalizzati ad operazioni di spegnimento

I mezzi antincendio, finalizzati puramente ad operazioni di spegnimento, sono rappresentati da

- o **Mezzi mobili**

Estintori a polvere e a CO<sub>2</sub>. Il numero degli estintori è stato incrementato con l'installazione di estintori a polvere da 30 kg.

### 3.2.2. Sistema di rivelazione e segnalazione incendio

- o **i rilevatori di fumo:** sono presenti nella sala server e nell'archivio dell'U.O.C. Risorse Umane.

Poiché la maggior parte degli immobili della struttura di che trattasi è ancora sprovvista di un sistema di rilevazione e diffusione automatico dell'allarme incendio (rilevatori di fumo e pulsanti di allarme), l'individuazione di un tale evento è affidata **alla diretta percezione dei presenti** mentre l'unico sistema per la diffusione dell'allarme è **il telefono** o, in assenza di quest'ultimo, **a voce**.

### 3.2.3. Illuminazione d'emergenza e segnaletica di sicurezza

L'illuminazione di emergenza relativa alle vie di fuga ed alle uscite di emergenza non è attualmente presente, anche in virtù del fatto che la struttura è attiva solo nelle ore diurne, mentre è presente la cartellonistica di salvataggio.

### 3.2.4. Compartimentazione

Non è stata ancora realizzata la compartimentazione ai fini antincendio dei locali a rischio specifico (archivi).

Oltre a quanto indicato resta comunque la necessità di procedere in generale all'adeguamento alle norme antincendio delle strutture non ancora adeguate.

### 3.2.5. Istruzione di sicurezza

In ciascun della struttura, in prossimità degli accessi, lungo i corridoi e nelle aree di sosta sono esposte bene in vista precise istruzioni relative al comportamento da tenere in caso di emergenze, corredate da planimetrie del piano medesimo che riportano, in particolare, i percorsi da seguire per raggiungere le scale e le uscite.

## 3.3. CENTRO DI CONTROLLO DELL'EMERGENZA

Il Centro di controllo dell'emergenza è l'unità preposta a ricevere tutte le informazioni riguardanti l'emergenza, sin dal primo allarme e fino alla dichiarazione di cessato allarme. **Esso è localizzato presso la portineria ubicata all'ingresso di v.le Strasburgo**, sino a quando non si insedia il Gruppo Operativo.

In essa devono essere disponibili:

- l'elenco dei numeri telefonici dei soggetti responsabili
- l'elenco dei numeri telefonici dei soccorsi esterni
- copia del presente piano di emergenza.

Nel caso in cui tale locale venga giudicato non più al sicuro da eventuali conseguenze dell'evento in corso, sarà il Gruppo Operativo ad individuare una nuova localizzazione.

Dal centro di controllo è possibile comunicare con l'interno e l'esterno.

### 3.4. ATTREZZATURE

Per consentire una corretta azione di primo intervento in caso di incendio, è stata predisposta un'adeguata attrezzatura di emergenza, depositata in apposito armadio antincendio, di colore rosso, ubicato al piano terra nel corridoio principale dell'U.O.C. Provveditorato.

#### L'attrezzatura dell'armadio antincendio è composta da:

- |  |     |
|--|-----|
| o giubbotto antincendio in NOMEX   | n.2 |
| o sovrapantalone antincendio in NOMEX - LENZING                                      | n.2 |
| o elmetto di sicurezza in policarbonato EN 443/08 con schermo facciale trasparente   | n.2 |
| o faro alogeno portatile di emergenza, ricaricabili con accumulatore in piombo       | n.2 |
| o maschera antigas pieno facciale con visore panoramico in policarbonato             | n.2 |
| o filtro a vite per maschere pieno facciale classe A2 B2 E2 K2 P3                    | n.4 |
| o paia di guanti antifiama e anticalore in Kevlar                                    | n.2 |
| o coperte ignifughe  | n.2 |
| o ascia in acciaio con manico in legno lunghezza 85 cm                               | n.2 |
| o piccozzino in acciaio lunghezza 37 cm  | n.2 |
| o fune in Kevlar diametro mm 10, lunghezza 20 m con moschettone a norma DIN          | n.2 |
| o paia di stivali tipo VV.F. con fascia catarifrangente (misura unica)               | n.2 |
| o megafono portatile potenza 25W completo di batterie                                | n.2 |
| o autorespiratore ad aria compressa a circuito aperto con bombola da 7 litri 300 bar | n.2 |

## **CAPITOLO 4**

### **ORGANIZZAZIONE E COMPITI**

#### **4.1. SCOPO**

Il presente capitolo individua i soggetti che sono chiamati a svolgere un ruolo attivo nella situazione d'emergenza, determinandone compiti e responsabilità.

#### **4.2. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

Per la gestione delle emergenze è stato individuato un gruppo di figure con compiti differenti da svolgere in assoluta collaborazione.

GRUPPO OPERATIVO
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</li> <li>▪ RESPONSABILE DELL'U.O.C. SERVIZIO TECNICO</li> <li>▪ RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</li> <li>▪ SQUADRA D'EMERGENZA (ADDETTI ANTINCENDIO, AL PRIMO SOCCORSO ED ALL'EVACUAZIONE)</li> <li>▪ ADDETTI ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA (PORTINERIA)</li> <li>▪ ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</li> </ul>

##### **4.2.1. Individuazione delle figure appartenenti al gruppo operativo**

<p><b><u>COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b></p> <p>La funzione viene svolta dal Responsabile della U.O.C. Coordinamento Strutture di Staff - Direzione Generale.</p> <p>In subordine, qualora questa figura non fosse presente in servizio e fino al suo arrivo la funzione viene assunta dal Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico.</p>
<p><b><u>RESPONSABILE DELL'U.O.C. SERVIZIO TECNICO</u></b></p> <p>In subordine, qualora questa figura non fosse presente in servizio e fino al suo arrivo la funzione viene assunta dal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tecnico reperibile dell'U.O.C. Servizio Tecnico individuato preliminarmente dall'apposito turno predisposto mensilmente dal Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico.</li> </ul>
<p><b><u>RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE</u></b></p> <p>In subordine, qualora questa figura non fosse presente in servizio o fino al suo arrivo, la funzione viene assunta dal:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione presente.</li> </ul>
<p><b><u>SQUADRA D'EMERGENZA</u></b></p>

In applicazione del D.M. 19/3/2015 devono essere individuati le seguenti figure:

- addetti antincendio che, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione, assicurano, in caso d'incendio, il primo intervento immediato. All'interno della sede amministrativa sono stati designati n. **10** dipendenti per ricoprire tale incarico, l'elenco dei quali è riportato in allegato al presente documento;
- addetti al primo soccorso che, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione, assicurano, in caso emergenza, il primo intervento sanitario immediato. All'interno della sede amministrativa sono stati designati n. **12** dipendenti per ricoprire tale incarico, l'elenco dei quali è riportato in allegato al presente documento;
- addetti all'evacuazione che, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione, assicurano, in caso emergenza che comporti l'esodo dalla struttura, il presidio delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza. All'interno della sede amministrativa sono stati designati n. **10** dipendenti per ricoprire tale incarico, l'elenco dei quali è riportato in allegato al presente documento.

ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA

Uno dei centralinisti di turno.

ADDETTI ALLA MANUTENZIONE

Tecnici specializzati in organico all'Impresa appaltatrice della gestione e manutenzione degli impianti e degli immobili. La gestione di detti tecnici è affidata ai Responsabili individuati nei rispettivi appalti, con il coordinamento del Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico, ove presente, o, in sostituzione, del Tecnico reperibile dell'U.O.C. Servizio Tecnico.

#### 4.3. ATTRIBUZIONI E RESPONSABILITÀ

Per ciascuna delle categorie di cui sopra, si determinano, di seguito, attribuzioni e responsabilità.

ATTRIBUZIONI E RESPONSABILITÀ
<p><u>COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></p> <p>Oltre quanto indicato per le singole situazioni di emergenza, svolge i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Definisce il livello di gravità dell'emergenza.-</li> <li>* Indica al Centralino le chiamate e le comunicazioni da effettuare.-</li> <li>* Dispone, se necessaria, l'evacuazione di una o più aree.-</li> <li>* Relaziona sulla situazione ai VV.F. quando questi giungono sul luogo.-</li> <li>* Verifica e decreta la cessazione dello stato di emergenza, in accordo con i VV.F. (se presenti).-</li> <li>* Relaziona sulla situazione al Direttore Generale (se non già presente).-</li> <li>* Rappresenta l'Azienda nei rapporti con le forze istituzionali, con la cittadinanza e con i media.-</li> </ul>

- \* Alla conclusione di ogni evento, compila il "Rapporto evento" (vedi Allegato "A").-

RESPONSABILE DELL'U.O.C. SERVIZIO TECNICO

- \* Effettua il monitoraggio continuo dell'evolversi della situazione, tenendo sotto controllo la stabilità delle strutture e l'affidabilità degli impianti.-
- \* Coordina gli interventi degli Addetti della manutenzione.-

RESPONSABILE DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

- \* Collabora con la sua esperienza con il Coordinatore della gestione dell'emergenza.

SQUADRA D'EMERGENZA

La Squadra di Emergenza, viene attivata per qualsiasi tipo di emergenza. Naturalmente essa interverrà nei limiti del possibile e della tutela della propria incolumità.

Gli addetti alla squadra d'emergenza devono:

- \* Intervenire operativamente secondo le procedure previste nel presente piano.-
- \* Coadiuvare il Coordinatore della gestione dell'emergenza circa la valutazione per l'intervento di forze esterne (V.V.F., Forze dell'ordine, Protezione civile, ecc.).-
- \* Collaborare con tutto il personale, interno ed esterno, impegnato a fronteggiare l'emergenza, mettendo a disposizione le proprie specifiche conoscenze della struttura.-
- \* Su disposizione del Responsabile della gestione dell'Emergenza, realizzare lo spostamento di coloro che si trovano in difficoltà durante l'emergenza, con particolare riferimento alle persone con gravi disabilità.-
- \* In caso di esodo, indirizzare i visitatori e i lavoratori verso le uscite di sicurezza.-
- \* Assistere, fornendo le prime cure, tutti coloro che rimangono vittime di eventi calamitosi all'interno delle strutture dell'Azienda.-

**ADDETTO ALLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA**

L'addetto alle comunicazioni di emergenza è il **Centralinista** in servizio presso la portineria.

Ricevuta la comunicazione dell'emergenza in atto:

- \* Effettua tutte le chiamate telefoniche previste dalle procedure e si mette a disposizione degli Organi preposti alla gestione dell'emergenza.-

Nel richiedere l'aiuto esterno deve fornire il maggior numero di informazioni indispensabili e utili a migliorare l'intervento, così come previsto nella relativa scheda.

Per questo sono **informazioni indispensabili:**

- ubicazione precisa 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.
- \* Impedisce l'accesso alla struttura, con esclusione del personale impegnato nella gestione delle emergenze e delle Forze dell'ordine.-
- \* Mantiene liberi gli accessi o, eventualmente, apre gli accessi normalmente chiusi.-
- \* Apre eventuali barre che impediscono la libera circolazione dei mezzi di soccorso.-

**ADDETTI ALLA MANUTENZIONE**

- \* Si occupano della gestione e messa in sicurezza degli impianti tecnologici durante l'emergenza.

**4.4. VARIAZIONI**

Ogni variazione relativa al presente Capitolo "**Organizzazione e Compiti**", deve essere predisposta dal *Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ed approvata dal Coordinatore della gestione dell'emergenza.*

## **CAPITOLO 5**

### **LA GESTIONE DELL'EMERGENZA - ANALISI DELLE EMERGENZE E PROCEDURE D'INTERVENTO**

Scopo del presente capitolo è quello di:

- analizzare preventivamente tutte le possibili situazioni di emergenza che si possono verificare
- 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 (non direttamente coinvolto nella gestione dell'incidente), al fine di poter superare l'emergenza stessa senza panico, salvaguardando l'incolumità delle persone e contenendo i danni materiali.

Come già detto, quando avviene l'emergenza, occorre che l'intera organizzazione reagisca in modo rapido ed uniforme. Per fare ciò occorre che a monte vi sia un piano di interventi e che questo sia conosciuto da tutti coloro che ne sono coinvolti. Si riportano, nelle pagine seguenti sotto forma di schede, le procedure per ogni situazione di emergenza a cui ogni categoria di persone presenti deve attenersi all'atto del verificarsi dell'emergenza.

Ogni dipendente deve conoscere le procedure d'emergenza previste nel presente piano e collaborare, per quanto nelle proprie possibilità e competenze specifiche, in caso di eventi avversi, per salvaguardare la propria incolumità e quella degli altri.

#### **5.1. TIPOLOGIA DELL'EMERGENZA**

Le cause dell'emergenza possono essere interne ed esterne.

Fra le possibili cause interne si possono ipotizzare:

- ✓ incendio
- ✓ scoppio
- ✓ allagamenti

Tra le possibili cause esterne si possono ipotizzare:

- ✓ terremoti
- ✓ presenza di uno squilibrato o di un malvivente
- ✓ minacce di ordigni esplosivi

#### **5.2. DEFINIZIONE DI EMERGENZA**

Qualunque situazione di pericolo, un fatto o una circostanza imprevista può rappresentare un'emergenza.

Un'emergenza costringe quanti la osservano e quanti, per disgrazia, la subiscono a mettere in atto misure di reazione a quanto accade, dirette alla riduzione dei danni possibili ed alla salvaguardia delle persone.

L'emergenza impone ai lavoratori e agli ospiti di essere attenti e consapevoli che i limiti della sicurezza propria, altrui e/o delle cose, stanno per essere superati e che occorre agire per impedire il diffondersi del danno.

Le emergenze possono essere distinte, a seconda della loro gravità, in:

- **Emergenza limitata**

Rientrano tra questi gli incidenti che possono essere facilmente controllati dal solo personale operativo se ne è in grado e “*SENZA METTERE A REPENTAGLIO LA PROPRIA SALUTE E SICUREZZA*” (es. piccolo incendio, modesta rottura o riflusso di impianti e/o reti di scarico, ecc.). Corrispondono ad una situazione di pericolo a carattere limitato che non comporta il rischio di estensione dell'emergenza. Può essere necessaria l'evacuazione del locale ove si è verificato l'incidente. E' comunque attivata la procedura di chiamata alla Squadra d'emergenza e agli addetti alla manutenzione. E' inoltre opportuna l'informativa al Servizio di Prevenzione e Protezione ed all'U.O.C. Servizio Tecnico anche dopo l'evento.

- **Emergenza estesa**

Per questa tipologia di emergenza è necessario l'intervento di soccorsi esterni e deve essere valutata con attenzione la possibilità di evacuazione, adottando comportamenti pianificati per raggiungere luoghi sicuri (es. sisma, grossa esplosione, rilascio di gas o sostanze tossiche azioni terroristiche, ecc.). Viene attivata la procedura di chiamata del Gruppo Operativo.

### 5.3. PROCEDURE D'INTERVENTO IN CASO DI EMERGENZA

In allegato al presente documento si riportano le schede relative alle procedure di intervento da mettere in atto per la gestione delle emergenze enunciate nei paragrafi precedenti. Tali procedure, il cui elenco viene riportato a seguire, contengono le istruzioni operative da seguire sia in fase di allarme che di intervento specificando, per ogni figura coinvolta nella gestione dell'emergenza, le azioni da compiere.

**SCHEDA 1-INC: Procedura di intervento INCENDIO**

**SCHEDA 2-ELE: Procedura di intervento BLACK-OUT ELETTRICO**

**SCHEDA 3-ALL: Procedura di intervento ALLAGAMENTO**

**SCHEDA 4-BOM: Procedura di intervento ATTENTATO O MINACCIA BOMBA**

**SCHEDA 5-MAL: Procedura di intervento PRESENZA MALINTENZIONATO**

**SCHEDA 6-TER: Procedura di intervento CALAMITA' NATURALE (TERREMOTO)**

**SCHEDA 7-APP: Modalità di comportamento ditte esterne (tutte le emergenze)**

In allegato al presente documento vengono inoltre riportate delle cartelle sui comportamenti generali da adottare nell'evenienza dello sviluppo di uno degli eventi sopra analizzati.

### 5.4. TESTI DELLE TELEFONATE E DELLE COMUNICAZIONI DI ALLARME

Sulla scorta di quanto previsto per le procedure operative da applicare in caso di emergenza, in allegato al presente documento sono riportati anche gli schemi di chiamata di soccorso che il personale che rileva un'emergenza (Schema T1/EME) o gli addetti al centralino (Schemi da T2UFF. a T7/UFF)

devono utilizzare per allertare tutte le figure interne e le squadre di soccorso esterne, distinte in funzione della tipologia di emergenza. E' infine riportato un'ulteriore schema da utilizzare per diffondere a voce il messaggio di evacuazione in mancanza di un impianto di diffusione sonora.

LE SCHEDE DALLA T2 ALLA T7 COLLEZIONATE IN UN UNICO RACCOGLITORE CONGIUNTAMENTE ALLA PLANIMETRIA GENERALE SARANNO SEMPRE A DISPOSIZIONE DEI CENTRALINISTI CHE DOVRANNO UTILIZZARLE PER DIRAMARE L'ALLARME.

## **CAPITOLO 6**

### **MODALITÀ DI EVACUAZIONE**

#### **6.1. SCOPO**

Questo capitolo stabilisce quale sia la sequenza delle procedure da porre in atto al fine di evacuare le aree interessate in caso di emergenza, avendo quale obiettivo primario la salvaguardia dell'integrità fisica delle persone.

#### **6.2. TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO**

L'evacuazione consiste nell'abbandono immediato dell'area in emergenza da parte degli occupanti e nel concentramento degli stessi all'esterno, a distanza di sicurezza dall'edificio in emergenza.

L'evacuazione può essere, in ordine crescente di gravità dell'evento:

- o **parziale: relativa alla sola zona interessata dal sinistro**
- o **generale: contemporanea dell'edificio nel suo complesso.**

Tutte le operazioni inerenti l'evacuazione saranno coordinate dal Coordinatore della Gestione dell'emergenza in collaborazione con la Squadra di Emergenza.

#### **6.3. CATEGORIE DI PERSONE COINVOLTE NELLA GESTIONE DELL'EVACUAZIONE E LORO RESPONSABILITÀ**

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

- o Coordinatore della gestione dell'emergenza.-
- o Personale con ruolo attivo nel fronteggiare l'emergenza.-
- o Personale non incaricato di ruoli specifici.-
- o Visitatori.

#### **6.4. MODALITÀ OPERATIVE**

La decisione di porre in atto la procedura di evacuazione è affidata al Coordinatore della gestione dell'emergenza, coadiuvato dai componenti del Gruppo Operativo. Alla diffusione del MESSAGGIO DI EVACUAZIONE si dovranno attuare le azioni previste dalla procedura sotto riportata.

In allegato al presente documento si riporta la procedura operativa da seguire per l'eventuale esodo dalla struttura, in cui sono indicate le modalità di gestione di tale evento e le responsabilità dei soggetti coinvolti.

**ALLEGATO A – PLANIMETRIA GENERALE**

**SEDE LEGALE, DIREZIONE STRATEGICA E SETTORI AMMINISTRATIVI**



**ALLEGATO B – PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI EMERGENZA**

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: INCENDIO</b>		SCHEDA 1 – INC.
<b>FASE DI ALLARME</b>		
1)	<p><b><u>IL PERSONALE IN SERVIZIO</u></b> o chiunque, resosi conto o avvertito della situazione d'emergenza in atto, deve immediatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se possibile, individuare il luogo di origine e l'eventuale causa.-</li> <li>▪ Controllare se vi sono persone da soccorrere.-</li> <li>▪ Chiamare il centralino, componendo il numero <b>091 7808301</b> utilizzando, per comunicare, la scansione informativa prevista nella scheda <b>T1-EME</b>, affissa, in evidenza, sulla parete in corrispondenza degli apparecchi telefonici più facilmente accessibili.-</li> <li>▪ In caso di indisponibilità delle linee telefoniche lanciare l'allarme a voce.-</li> <li>▪ Allertare gli addetti antincendio in turno.</li> </ul> <p><i>Chi effettua la chiamata di soccorso è la figura principale della "catena del soccorso". Il rapido ed efficace intervento degli addetti alla squadra d'emergenza o dei Vigili del Fuoco dipende "principalmente" dalla quantità e chiarezza delle informazioni e delle indicazioni fornite. Condizioni di stress, nervosismo e panico tendono a far perdere la lucidità e la calma necessaria a fornire le essenziali informazioni sull'evento, aumentando notevolmente le difficoltà dell'operatore che riceve la chiamata di comprendere cosa è realmente accaduto.</i></p> <p><b>BISOGNA MANTENERE LA CALMA MENTRE SI FORNISCONO LE INDICAZIONI RICHIESTE.</b></p>	
2)	<p><b><u>IL CENTRALINO</u></b> avviserà immediatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GLI ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO, segnalando il luogo dell'emergenza rilevato dalle informazioni riportate sul pannello di controllo della centrale di supervisione dell'impianto di rilevazione incendi o ricevute da parte di chi ha segnalato l'emergenza.-</li> <li>▪ GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE.-</li> <li>▪ IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.-</li> <li>▪ I VIGILI DEL FUOCO.</li> </ul> <p>[La sequenza delle chiamate sarà valutata dall'operatore in base alle informazioni ricevute da chi ha diramato l'allarme relativamente all'entità dell'evento.]</p>	

<b>FASE OPERATIVA PRIMA DELL'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO</b>	
A)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO</u></b>, nell'immediatezza dell'evento e qualora in grado di intervenire, dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aprire le finestre della stanza dove si è sviluppato l'incendio.-</li> <li>▪ Se non si riesce a spegnere le fiamme o ad intervenire, abbandonare la stanza e chiudere la porta.-</li> <li>▪ Allontanare dal posto eventuali sostanze e/o materiali infiammabili e/o combustibili.-</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controllare che le vie di fuga siano libere e fruibili.-</li> <li>▪ Verificare la chiusura delle porte tagliafuoco (se esistenti) per confinare lo sviluppo di fumo e calore.-</li> <li>▪ Secondo le proprie mansioni, mettere in sicurezza gli impianti e le attrezzature.-</li> </ul>
B)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b>, si relaziona con i componenti della Squadra d'emergenza al fine di valutare l'entità dell'incendio ed i possibili sviluppi nell'immediato futuro. Se necessario si reca sul luogo dell'incendio.-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordina le azioni di primo intervento e ordina, se il caso lo richiede, l'evacuazione delle persone dai locali interessati.-</li> <li>▪ In caso di evacuazione, verifica il buon fine delle operazioni; in caso contrario dà indicazioni per la ricerca delle persone mancanti all'appello.-</li> <li>▪ Ad incendio spento, se possibile, autorizza il rientro del personale evacuato.</li> </ul>
C)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u></b>, devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effettuare un controllo diretto sul luogo dell'incidente.-</li> <li>▪ Bloccare l'impianto di condizionamento.-</li> <li>▪ Interrompere, qualora necessario, l'erogazione di energia elettrica, avendo ricevuto l'autorizzazione dal Coordinatore della gestione dell'emergenza.-</li> <li>▪ Rimanere a disposizione del Coordinatore della gestione dell'emergenza per eventuali interventi sugli impianti.</li> </ul>
D)	<p><b><u>I PORTIERI</u></b>, una volta avvisati della situazione d'emergenza dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificare la viabilità per rendere agevole l'accesso dei mezzi di soccorso dei Vigili del Fuoco.-</li> <li>▪ Attivarsi per la rimozione forzata dei mezzi che intralciano l'accesso e il passaggio dei mezzi di soccorso.-</li> <li>▪ Rimanere in stato di allerta per l'eventuale aggravarsi dello stato d'emergenza e quindi effettuare le comunicazioni per l'evacuazione generalizzata.</li> </ul>
<b>FASE OPERATIVA DOPO L'ARRIVO DEI VIGILI DEL FUOCO</b>	
D)	<p><b><u>I PORTIERI</u></b> dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ All'arrivo dei Vigili del Fuoco, fornire indicazioni precise sul percorso per raggiungere l'incendio.-</li> <li>▪ Se possibile, incaricare una persona che conduca le squadre direttamente alla zona.-</li> </ul>

II)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u></b> dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rimanere a disposizione del capo squadra dei Vigili del Fuoco per ogni eventuale necessità.</li> </ul>
III)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ All'arrivo dei Vigili del Fuoco trasferisce le informazioni relative all'incendio e alla situazione dei soccorsi.-</li> <li>▪ Verifica il buon fine delle operazioni di evacuazione; in caso contrario dà indicazioni per la ricerca delle persone mancanti all'appello.-</li> <li>▪ Verifica l'avvenuta estinzione del focolaio.-</li> <li>▪ Dichiarata la cessazione dell'emergenza.-</li> <li>▪ Dispone l'ordine di ripristino degli impianti tecnologici e di sicurezza.-</li> <li>▪ Autorizza il rientro del personale evacuato.-</li> <li>▪ Si adopera per recuperare prove, testimonianze in merito all'accaduto onde poter rispondere ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria.-</li> <li>▪ Mette in libertà il personale che ha concluso il turno e per il quale non sia indispensabile la presenza.-</li> <li>▪ Informa la Direzione Generale d'Azienda dell'accaduto.-</li> <li>▪ Compila il "Rapporto evento" (vedi Allegato "A" ).</li> </ul>
IV)	<p><b><u>IL CENTRALINO</u></b> Rimane in stato di allerta.</p>

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: BLACK-OUT ELETTRICO</b>		SCHEDA 2 – ELE.
<b>FASE DI ALLARME</b>		
1)	<p><b><u>IL PERSONALE</u></b> che rileva la condizione di black out o di guasto elettrico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dà l'allarme componendo il numero <b>091 7808301</b>.</li> </ul>	
2)	<p><b><u>IL CENTRALINISTA</u></b> avviserà <i>immediatamente</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE.-</li> <li>▪ IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA e, su sua precisa disposizione, TUTTI I COMPONENTI DEL GRUPPO OPERATIVO.-</li> <li>▪ In caso di black-out generale chiama direttamente LA CENTRALE OPERATIVA DELL'ENEL per accertare se l'interruzione di energia dipenda da fattori esterni e i tempi di riattivazione dell'erogazione.-</li> <li>▪ I VIGILI DEL FUOCO solo su disposizione del Coordinatore della gestione dell'emergenza.</li> </ul>	
<b>FASE DI INTERVENTO</b>		
A)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u></b> si recano immediatamente sul posto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eseguono una prima verifica per accertare se le cause del black-out sono interne o esterne.</li> <li>▪ Intervengono per eliminare l'eventuale guasto sui gruppi elettrogeni o di continuità e ne sorvegliano il buon funzionamento.</li> <li>▪ Se la mancanza di energia dipende da fattori esterni, telefonano alla centrale operativa dell'ENEL al fine di verificare i tempi di ripristino della fornitura.</li> <li>▪ Relazionano in merito al tipologia di guasto al Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico ed al Coordinatore della gestione dell'emergenza.</li> <li>▪ Relazionano e collaborano con le squadre di emergenza esterne dell'ENEL nel frattempo intervenute.</li> </ul>	
B)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b>, in collaborazione con i componenti del Gruppo Operativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccoglie informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e valuta la situazione in particolare con il Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico.-</li> <li>▪ Al ripristino della fornitura di energia, dichiara la cessazione dell'emergenza.-</li> <li>▪ Redige il "Rapporto evento" (vedi Allegato "A").</li> </ul>	

PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: <b>ALLAGAMENTO</b>		SCHEDA 3 – ALL.
<b>FASE DI ALLARME</b>		
1)	<p><b><u>CHIUNQUE</u></b> rilevi una perdita massiva da impianti idrici o un allagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Da l'allarme componendo il numero d'emergenza <b>091 7808301</b>.-</li> <li>▪ Si assicura che non vi sia pericolo di folgorazione, in caso contrario si allontana immediatamente dalla zona ed impedisce che altri si avvicinino.-</li> <li>▪ Invita i visitatori presenti nell'area a lasciare la zona.-</li> <li>▪ Attende gli addetti alla manutenzione per riferire quanto di sua conoscenza.-</li> <li>▪ Si mantiene a disposizione per collaborare all'eventuale rimozione dell'acqua.</li> </ul>	
2)	<p><b><u>IL CENTRALINISTA</u></b> ricevuta la segnalazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chiama gli Addetti alla manutenzione ed i reperibili dell'U.O.C. Servizio Tecnico.-</li> <li>▪ Chiama il Coordinatore della gestione dell'emergenza.-</li> <li>▪ Su indicazione del Coordinatore della gestione dell'Emergenza, chiama i Vigili del Fuoco.</li> </ul>	
<b>FASE DI INTERVENTO</b>		
A)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Si relaziona con il Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico al fine di valutare le possibili azioni per il superamento dell'emergenza. (Ad esempio, se l'emergenza si verifica nelle ore di normale attività si potrà far ricorso al personale della ditta che ha in appalto il servizio di pulizie).</li> <li>▪ Richiede agli Addetti alla manutenzione, di verificare la necessità di interrompere l'erogazione dell'energia elettrica nell'area colpita, per l'interessamento di impianti o apparecchiature.-</li> <li>▪ Coordina le azioni di primo intervento e ordina, se il caso lo richiede, l'evacuazione delle persone dai locali interessati.-</li> <li>▪ Verifica la riuscita delle operazioni di evacuazione.-</li> <li>▪ Se necessario richiede la telefonata ai VV.F. e relaziona sulla situazione al loro arrivo.-</li> <li>▪ Autorizza il rientro del personale evacuato.-</li> <li>▪ Redige il "Rapporto evento" (vedi Allegato "A").</li> </ul>	
B	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u></b> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recarsi immediatamente sul luogo dell'incidente per intercettare le eventuali perdite dagli impianti idrici.-</li> <li>▪ Verificare lo stato degli impianti elettrici e delle apparecchiature presenti in relazione alla presenza di acqua, relazionando in merito al Coordinatore della gestione dell'emergenza.-</li> </ul>	

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: ALLAGAMENTO</b>		SCHEDA 3 – ALL.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interrompere, se necessario, su indicazione del Coordinatore dell'emergenza, l'erogazione dell'energia elettrica nella zona interessata.</li> </ul>	
C)	<p><b><u>IL PERSONALE IN SERVIZIO</u></b>, a seguito di autorizzazione da parte degli addetti alla manutenzione:</p> <p>Interviene nell'area interessata, in collaborazione con il personale della ditta che ha in appalto il servizio di pulizie, nella raccolta e nell'allontanamento dell'acqua, utilizzando aspiraliquidi, scope, spazzoloni e stracci.</p>	

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: ATTENTATO O MINACCIA BOMBA</b>		SCHEDA 4 – BOM.
<b>FASE DI ALLARME</b>		
1)	<p><b><u>CHIUNQUE</u></b> riceva una minaccia telefonica di un attentato e/o della presenza di una bomba dovrà cercare, nel limite del possibile, di raccogliere dall'interlocutore il maggior numero di informazioni utili sull'ordigno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ora prevista dello scoppio</li> <li>▪ zona interessata</li> </ul> <p>Se la minaccia telefonica non è arrivata al Centralino, la persona che l'ha ricevuta deve dare l'allarme componendo il numero <b>091 7808301</b> precisando se la chiamata alle Forze dell'Ordine sia già stata effettuata o meno.</p>	
2)	<p><b><u>IL CENTRALINISTA</u></b> deve far partire immediatamente l'emergenza, chiamando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Coordinatore della gestione dell'emergenza.-</li> <li>• Previa autorizzazione del Coordinatore della gestione dell'emergenza, chiama i Carabinieri al n°<b>112</b> o la Polizia al n°<b>113</b>.-</li> </ul> <p>(Queste telefonate di allarme vanno eseguite leggendo i testi già predisposti).</p> <p>Di seguito allerta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gli Addetti alla manutenzione</li> <li>• I componenti del Gruppo Operativo</li> <li>• Gli Addetti alla squadra d'emergenza</li> </ul> <p>Su disposizione del Coordinatore della gestione dell'emergenza, allerta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutti i Responsabili dei Reparti/Servizi interessati.</li> </ul>	
<b>FASE DI INTERVENTO</b>		
A)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b> deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Raccogliere informazioni sulle prime ricognizioni effettuate dalle Forze dell'Ordine.-</li> <li>▪ Valutare la situazione in collaborazione con le Forze dell'Ordine e decidere, sulla base delle informazioni raccolte, l'evacuazione (parziale o totale) e, in tale ultima ipotesi, far intervenire gli Addetti all'evacuazione.-</li> <li>▪ Verificare il buon fine dell'evacuazione e procedere all'appello.-</li> <li>▪ Concordare con le Forze dell'Ordine la fine dell'emergenza.-</li> <li>▪ Autorizzare il rientro delle persone evacuate.-</li> <li>▪ Redigere il "Rapporto evento" (vedi Allegato "A").</li> </ul>	
B)	<p><b><u>IL PORTIERE</u></b> in turno deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Impedire l'accesso a chiunque, tranne Forze dell'Ordine e componenti del Gruppo Operativo, reperibili, ecc. e collabora attivamente mantenendo questo tipo di presidio fino alla cessazione dell'emergenza.</li> </ul>	

PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: <b>ATTENTATO O MINACCIA BOMBA</b>		SCHEDA 4 – BOM.
C)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONI</u></b> in collaborazione <b><u>CON GLI ADDETTI ALLA SQUADRA D'EMERGENZA</u></b> devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mettersi a disposizione delle Forze dell'Ordine e del Coordinatore della gestione dell'emergenza.-</li> <li>▪ Solo in caso di richiesta da parte delle Forze dell'Ordine e senza esporsi a pericoli o rischi personali, coadiuvare le stesse con opportune segnalazioni e indicazioni nelle operazioni di verifica dei locali tecnici e delle aree normalmente non frequentate dai dipendenti.-</li> <li>▪ Rimanere allertati per mettere in atto, in caso di scoppio, le procedure della sezione relativa agli eventi con incendio.-</li> <li>▪ Collaborare alla rimozione delle macerie ed al salvataggio di persone intrappolate o ferite.-</li> <li>▪ Relazionare al Coordinatore della gestione dell'emergenza.</li> </ul>	
D)	<p><b><u>IL PREPOSTO DI OGNI SINGOLA UNITA' OPERATIVA</u></b>, insieme con il proprio personale deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Verificare velocemente l'ufficio, al fine di individuare la presenza di oggetti estranei alla propria attività (oggetti di dubbia provenienza, colli, pacchi, ecc.). In presenza di oggetti estranei, informare immediatamente il Centralino componendo il numero <b>091 7808301</b>.-</li> <li>▪ Cercare di non diffondere la notizia tra i presenti al fine di non creare panico.-</li> <li>▪ Mantenere calmo il personale e invitare i presenti ad allontanarsi dall'ufficio stesso.</li> </ul>	
<b>EVACUAZIONE</b>		
D)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricevuta la disposizione, diffondono l'ordine di evacuazione parziale dell'area interessata dall'evento in oggetto, mantenendo l'ordine e adoperandosi per evitare panico.-</li> <li>▪ Allontanano le persone presenti seguendo i percorsi di esodo indicati nei Piani di Evacuazione.</li> </ul>	

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: PRESENZA DI UNO SQUILIBRATO O DI UN MALVIVENTE</b>		SCHEDA 5 – MAL.
<b>FASE DI ALLARME</b>		
1)	<p><b><u>CHIUNQUE</u></b> rilevi la <b><i>presenza di uno squilibrato</i></b> che possa essere pericoloso per l'incolumità dei presenti, o la <b><i>presenza di un malintenzionato</i></b>, introdottosi a scopo di furto, rapina, danneggiamenti, deve richiedere direttamente l'intervento delle Forze dell'Ordine.</p> <p>Non in vista dell'intruso, chiamare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carabinieri al n°<b>112</b></li> <li>• Polizia al n°<b>113</b></li> <li>• Centralino componendo il numero <b>091 7808301</b> precisando se la chiamata alle Forze dell'Ordine sia già stata effettuata o meno e descrivendo, se possibile, il malintenzionato (sesso, corporatura, tipo e colore degli indumenti indossati, ecc.).</li> </ul> <p>Nell'attesa dell'intervento delle Forze dell'ordine, il comportamento dovrà essere di sorveglianza, ma assolutamente tranquillizzante, senza iniziative personali che possano aggravare la situazione.</p>	
2)	<p><b><u>IL CENTRALINO</u></b> deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiamare le Forze dell'ordine, qualora non già allertate.-</li> <li>• Informare il Coordinatore della gestione dell'emergenza.-</li> </ul>	
<b>FASE DI INTERVENTO</b>		
A)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b> deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazionarsi con le Forze dell'Ordine al loro arrivo e concordare un piano d'intervento.-</li> <li>• Prendere contatto con l'ufficio interessato per comunicare la tipologia d'intervento concordata con le Forze dell'ordine e per essere aggiornato sull'evoluzione della situazione.</li> </ul>	
B)	<p><b><u>IL PORTIERE</u></b>, all'arrivo delle Forze dell'ordine, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dare indicazioni precise sulla localizzazione del malvivente, in base alle informazioni ricevute.-</li> <li>• Bloccare l'ingresso di personale e visitatori fino a quando non viene portata a termine l'operazione delle Forze dell'ordine.</li> </ul>	
C)	<p><b><u>PERSONALE DELLE UNITA' OPERATIVE VICINE</u></b> deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chiudere tutte le porte di accesso all'ufficio.-</li> <li>• Invitare tutti presenti ad entrare nelle proprie stanze, al fine di potere controllare facilmente i corridoi.-</li> </ul>	

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: CALAMITÀ NATURALI - TERREMOTO DI ENTITÀ CONTENUTA</b>		SCHEDA 6 - TER
<b>FASE DI INTERVENTO</b>		
A)	<p><b><u>IL PERSONALE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Segnala al centralino, componendo il numero <b>091 7808301</b>, danni o lesioni rilevate, specificando la tipologia dei soccorsi necessari.</li> </ul>	
B)	<p><b><u>IL CENTRALINISTA</u></b>, con i mezzi a disposizione e a secondo della gravità delle conseguenze dell'evento chiama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Il Coordinatore della gestione dell'emergenza., specificando la tipologia dell'emergenza in atto.-</li> <li>• Gli Addetti alla manutenzione.-</li> <li>• La Squadra d'emergenza.-</li> </ul> <p>Se il Coordinatore della gestione dell'emergenza lo richiede oppure, in caso di crolli/cedimenti delle strutture murarie chiama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I Vigili del Fuoco.-</li> <li>• la Centrale operativa della Protezione Civile presso la Prefettura.-</li> </ul> <p>Quindi, sempre seguendo le indicazioni del Coordinatore della gestione dell'emergenza, chiama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I reperibili dell'U.O.C. Servizio Tecnico.-</li> <li>• Avvisa i servizi colpiti per dare l'avvio alle procedure di evacuazione.</li> </ul> <p><b><i>Le telefonate di allarme vanno eseguite leggendo i testi già predisposti.</i></b></p>	
C)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALLA MANUTENZIONE</u></b> che si recano immediatamente sul posto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Effettuano una prima verifica, in merito alle condizioni delle strutture, attrezzature e impianti.-</li> <li>• Relazionano sui rilievi al Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico e al Coordinatore della gestione dell'emergenza.</li> <li>• Su indicazione del Coordinatore della gestione dell'emergenza tolgono corrente agli impianti della zona incidentata.</li> </ul> <p>Ad emergenza conclusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Provvedono al ripristino degli impianti tecnologici, nonché delle normali condizioni di lavoro in sicurezza.</li> </ul>	
D)	<p><b><u>IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. SERVIZIO TECNICO</u></b> effettua immediatamente un sopralluogo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si relaziona con i componenti degli Addetti alla manutenzione.-</li> <li>• Verifica di persona le condizioni di stabilità delle strutture e degli impianti.-</li> <li>• Valuta l'agibilità dei locali e la possibilità di permanenza negli stessi.-</li> </ul>	

<b>PROCEDURE DI INTERVENTO IN CASO DI: CALAMITÀ NATURALI - TERREMOTO DI ENTITÀ CONTENUTA</b>		SCHEDA 6 - TER
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informa il Coordinatore della gestione dell'emergenza della situazione.</li> </ul>	
E)	<p><b><u>IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA</u></b>, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccogliere informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e valutare la situazione con il Responsabile dell'U.O.C. Servizio Tecnico.-</li> <li>• Ordinare, in caso di necessità, in accordo con la Direzione aziendale, l'evacuazione totale o parziale tenendo conto della criticità dei soggetti coinvolti.-</li> <li>• Verificare che l'evacuazione sia completata con esito positivo.-</li> <li>• Raccogliere testimonianze per rispondere all'Autorità Giudiziaria.</li> </ul>	
<b>EVACUAZIONE</b>		
I)	<p><b><u>GLI ADDETTI ALL'EVACUAZIONE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ricevuto l'ordine di evacuare, diffondono l'ordine di evacuazione dell'area interessata dall'evento in oggetto, mantenendo l'ordine e adoperandosi per evitare panico.-</li> <li>▪ Allontanano le persone presenti seguendo i percorsi di esodo indicati nei Piani di Evacuazione.</li> </ul>	

**MODALITÀ DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE DELLE DITTA APPALTATRICI  
NELL'EVENIENZA DI:  
EMERGENZA (DI QUALSIASI NATURA)**

SCHEDA 7 – APP.

**Nel caso di segnalazione o avviso d'allarme per emergenze di qualsiasi natura devono essere seguite la seguenti modalità di comportamento:**

- Non effettuare interventi diretti sugli impianti e sulle persone.-
- Non utilizzare attrezzature antincendio e di pronto soccorso o effettuare interventi o manovre sui quadri elettrici o sugli impianti tecnologici (elettrico, idrico, termico, ecc.) senza aver ricevuto adeguate istruzioni.-
- Mettere in condizioni di sicurezza impianti ed attrezzature (disattivare apparecchiature elettriche, spegnere fiamme libere, ecc.).-
- Rimuovere immediatamente eventuali attrezzature che potrebbero costituire intralcio agli interventi di soccorso e alla movimentazione generale.-
- Mantenere la calma e allontanarsi ordinatamente dalla zona di lavoro.-
- Non portare con sé oggetti ingombranti o pericolosi.-
- Portare con se, se possibile, solo i propri effetti personali.-
- Seguire solo i percorsi di esodo indicati nelle planimetrie e contrassegnati dalla apposita segnaletica.-
- Non correre, spingere o gridare.-
- Non procedere in senso contrario al flusso di esodo.-
- Il responsabile, il preposto o il più alto in grado del cantiere o della squadra, verifica che non vi siano propri collaborati in pericolo e che tutti siano usciti.-
- Recarsi all'esterno attraverso l'uscita di emergenza più vicina seguendo l'apposita segnaletica.-
- Il responsabile del cantiere o della squadra comunica al Coordinatore della gestione dell'emergenza l'avvenuta messa in sicurezza del proprio personale.

A nessuno è consentito rientrare nei locali di lavoro fino a quando non viene data la comunicazione di "cessato allarme" da parte del Coordinatore della gestione dell'emergenza.

**ALLEGATO C – MODALITÀ COMPORTAMENTALI IN CASO DI EMERGENZA**

EMERGENZA	<b>INCENDIO</b>
-----------	-----------------

DESTINATARI	<b>TUTTI (personale interno ed esterno, visitatori)</b>
-------------	---

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO  
PER FRONTEGGIARE L'INCENDIO

- + CHIUNQUE NOTI LA PRESENZA DI UN INCENDIO DEVE COMUNQUE DARE L'ALLARME SECONDO LE INDICAZIONI RICEVUTE E TENERE LE LINEE DI COMPORTAMENTO SECONDO LE ISTRUZIONI IMPARTITE.-
- + NON BISOGNA MAI APRIRE LE PORTE OLTRE LE QUALI SI SOSPETTA LA PRESENZA DI UN INCENDIO, SPECIE SE QUESTO È IN FASE INIZIALE; INFATTI L'APERTURA DELLA PORTA, FACENDO AFFLUIRE ARIA DALL'ESTERNO, PUÒ PRODURRE UNA FIAMMATA IMPROVVISA NEL LOCALE RAVVIVANDO L'INCENDIO.-
- + QUALORA CIÒ FOSSE NECESSARIO, OCCORRE PREDISPORRE ADEGUATI MEZZI DI SPEGNIMENTO ED APRIRE LA PORTA LENTAMENTE, TENENDOSI COPERTI DIETRO LA PORTA STESSA, IN MODO DA RICHIUDERLA RAPIDAMENTE E SICURAMENTE IN CASO DI BISOGNO.-
- + NELL'AFFRONTARE IL FUOCO OCCORRE SEMPRE ESSERE BEN COPERTI, IN TUTTE LE PARTI DEL CORPO, PREFERIBILMENTE CON INDUMENTI IGNIFUGHI. LA PROTEZIONE DAL CALORE RADIANTE SI OTTIENE EFFICACEMENTE CON GETTI DI ACQUA NEBULIZZATA O ANCHE BAGNANDO I VESTITI DELLA PERSONA CHE SI DEVE ESPORRE ALLE FIAMME ED AL CALORE. -
- + IN UN LOCALE INVASO DAL FUMO, E IN MANCANZA DI AUTORESPIRATORI, OCCORRE ABBASSARSI QUANTO PIÙ È POSSIBILE SUL PAVIMENTO, PER FACILITARE LA RESPIRAZIONE. SI RICORDI, IN PROPOSITO, CHE I FUMI CALDI TENDONO AD ANDARE VERSO L'ALTO, MENTRE L'ARIA FRESCA AFFLUISCE E RISTAGNA NELLE ZONE PIÙ BASSE.-
- + QUANDO SI DECIDE UN PUNTO DI ATTACCO ALL'INCENDIO BISOGNA SEMPRE ASSICURARSI UNA O PIÙ VIE DI ESODO PER UN'EVENTUALE RITIRATA.-

- + EVITARE IN OGNI MODO CHE IL FUOCO, NEL SUO PROPAGARSI, SI INTROMETTA TRA VOI E LA VIA DI FUGA.-
- + PRIMA DI INIZIARE LE OPERAZIONI DI SPEGNIMENTO CON L'ACQUA ACCERTARSI DELL'ISOLAMENTO ELETTRICO DELLA ZONA INTERESSATA.-
- + QUANDO È POSSIBILE, È NECESSARIO ALLONTANARE DAL LOCALE INTERESSATO DA INCENDIO TUTTI I RECIPIENTI IN PRESSIONE CONTENENTI GAS ED I LIQUIDI INFIAMMABILI (BOMBOLE DI VARI GAS, ESTINTORI, ECC.) ALLO SCOPO DI EVITARE SCOPPI DURANTE LO SPEGNIMENTO; IN ALTERNATIVA, È NECESSARIO RAFFREDDARLI CON GETTI D'ACQUA.-
- + PER CAUTELARSI CONTRO IL CROLLO DI STRUTTURE EDILIZIE OCCORRE TENERSI QUANTO PIÙ POSSIBILE VICINO ALLE PARETI E SOTTO GLI ARCHITRAVI DI PORTE E FINESTRE, OPPURE NELLE LORO IMMEDIATE VICINANZE, IN MODO DA RAGGIUNGERLE RAPIDAMENTE IN CASO DI BISOGNO.-
- + PER QUALUNQUE OPERAZIONE DA COMPIERE IN LOCALI INVASI DAL FUMO È BENE IN OGNI CASO ATTENDERE L'INTERVENTO DELLA SQUADRA DEI VIGILI DEL FUOCO CON OPERATORI MUNITI DI AUTORESPIRATORE.-
- + QUALORA SIA NECESSARIO INTERVENIRE COMUNQUE, L'OPERAZIONE VA CONDOTTA ESSENDO CONSCI DEI RISCHI CHE SI CORRONO, ESSENDO ALMENO IN DUE, ASSICURATI L'UN L'ALTRO CON UNA CORDA.-



**FASE 2: Intervento dei Vigili del fuoco**

- ⌋ FORNIRE INDICAZIONI PER EVENTUALI SALVATAGGI IMMEDIATI DI PERSONE RIMASTE BLOCCATE DALL'INCENDIO.-
  
- ⌋ FORNIRE INDICAZIONI SULLA POSIZIONE DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI.-
  
- ⌋ FORNIRE INDICAZIONI SU EVENTUALI PARTICOLARI PROBLEMATICHE DI CUI SI E' A CONOSCENZA E UTILI ALLA SICUREZZA.

EMERGENZA	INCENDIO
-----------	----------

DESTINATARI	ADDETTI ALLA SQUADRA D'EMERGENZA
-------------	----------------------------------

### COMPORAMENTI ESSENZIALI D'INTERVENTO

#### FASE 1: **Allarme o primo intervento**

##### ◇ **EMERGENZA LIMITATA (ALLARME CIRCOSCRITTO)**

- ⇒ RECARSI IMMEDIATAMENTE SUL LUOGO DELL'INCIDENTE PER FRONTEGGIARE L'INCENDIO.-
- ⇒ VALUTARE L'ACCADUTO E DARE UNA CLASSIFICAZIONE PROVVISORIA ALL'EMERGENZA, COMUNICANDO LE PROPRIE VALUTAZIONI AL CENTRALINO.-
- ⇒ ADOPERARSI PER FAR FRONTE ALL'INCENDIO.-
- ⇒ PREFERIBILMENTE NON AGIRE MAI DA SOLI MA IN PRESENZA DI ALMENO UN'ALTRA PERSONA.-
- ⇒ INIZIARE L'OPERA DI ESTINZIONE SOLO CON LA GARANZIA DI UNA FUGA SICURA ALLE PROPRIE SPALLE E CON L'ASSISTENZA DI ALTRE PERSONE.-
- ⇒ LIMITARE LA PROPAGAZIONE DEL FUMO CHIUDENDO LE PORTE DI COMUNICAZIONE CON GLI ALTRI LOCALI.-
- ⇒ ALLERTARE EVENTUALMENTE IL SERVIZIO ADIACENTE.

##### ◇ **EMERGENZA ESTESA (ALLARME GENERALE)**

- ⇒ ALLERTARE TRAMITE IL CENTRALINO IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA E, SE LA CIRCOSTANZA LO IMPONE, FARE INTERVENIRE I VIGILI DEL FUOCO.-
- ⇒ IN ASSENZA DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA O SUO SOSTITUTO VALUTARE L'OPPORTUNITA' D'EVACUARE I LOCALI.-

**FASE 2: Intervento dei Vigili del fuoco**

- ⇒ FORNIRE ALLA SQUADRA D'INTERVENTO TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE.-
  
- ⇒ METTERSI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DEI VIGILI DEL FUOCO.

EMERGENZA	<b>TUTTE</b>
-----------	--------------

DESTINATARI	<b>LAVORATORI DIPENDENTI DA IMPRESE APPALTATRICI</b>
-------------	--

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO  
PER GESTIRE L'EMERGENZA

- ⊕ NON EFFETTUARE INTERVENTI DIRETTI SUGLI IMPIANTI E SULLE PERSONE.-
- ⊕ NON UTILIZZARE ATTREZZATURE ANTINCENDIO E DI PRONTO SOCCORSO O EFFETTUARE INTERVENTI O MANOVRE SUI QUADRI ELETTRICI O SUGLI IMPIANTI TECNOLOGICI (ELETTRICO, IDRICO, TERMICO, ECC.) SENZA AVER RICEVUTO ADEGUATE ISTRUZIONI.-
- ⊕ METTERE IN CONDIZIONI DI SICUREZZA IMPIANTI ED ATTREZZATURE (DISATTIVARE APPARECCHIATURE ELETTRICHE, SPEGNERE FIAMME LIBERE, ECC.).-
- ⊕ SOSPENDERE IMMEDIATAMENTE OGNI ATTIVITA'.-
- ⊕ RIMUOVERE IMMEDIATAMENTE EVENTUALI ATTREZZATURE CHE POTREBBERO COSTITUIRE INTRALCIO AGLI INTERVENTI DI SOCCORSO (es.: carrelli, lavapavimenti, scale, macchine, ecc.).-
- ⊕ RECARSÌ ALL'ESTERNO ATTRAVERSO L'USCITA PIU' VICINA.
- ⊕ NON PORTARE CON SÉ OGGETTI INGOMBRANTI O PERICOLOSI.-
- ⊕ PORTARE CON SE, SE POSSIBILE, SOLO I PROPRI EFFETTI PERSONALI.-
- ⊕ SEGUIRE SOLO I PERCORSI DI ESODO INDICATI NELLE PLANIMETRIE E CONTRASSEGNA TI DALLA APPOSITA SEGNALETICA.-
- ⊕ NON PROCEDERE IN SENSO CONTRARIO AL FLUSSO DI ESODO.-
- ⊕ NON CORRERE, SPINGERE O GRIDARE.-

- ⊕ IL PIU' ALTO IN GRADO VERIFICA CHE NON VI SIANO PROPRI COLLABORATORI IN PERICOLO ED EFFETTUA IL CENSIMENTO DEL PERSONALE PRESENTE.-
- ⊕ RIMANERE A DISPOSIZIONE DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.-
- ⊕ NESSUN OPERATORE PUO' ALLONTANARSI DAL PRESIDIO SENZA L'AUTORIZZAZIONE DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.-
- ⊕ IL RESPONSABILE DEL CANTIERE O DELLA SQUADRA COMUNICA AL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA L'AVVENUTA MESSA IN SICUREZZA DEL PROPRIO PERSONALE.

A NESSUNO È CONSENTITO RIENTRARE NEI LOCALI DI LAVORO FINO A QUANDO NON VIENE DATA LA COMUNICAZIONE DI "CESSATO ALLARME" DA PARTE DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.

EMERGENZA	INCENDIO
-----------	----------

DESTINATARI	PERSONALE DEL CENTRALINO
-------------	--------------------------

**REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO  
PER GESTIRE L'EMERGENZA**

◇ **EMERGENZA LIMITATA (ALLARME CIRCOSCRITTO)**

- LIBERARE IMMEDIATAMENTE TUTTE LE LINEE TELEFONICHE.-
- DARE L'ALLARME AGLI ADDETTI DI TURNO DELLA SQUADRA D'EMERGENZA.-
- MANTENERE I CONTATTI CON IL PERSONALE DELLA SQUADRA D'EMERGENZA INTERVENUTO SUL POSTO.-
- INFORMARE DELL'EVENTO IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA FORNENDOGLI LE PRIME INDICAZIONI SULL'ACCADUTO.-
- FARE INTERVENIRE, SU RICHIESTA DELLA SQUADRA D'EMERGENZA, LA SQUADRA ADDETTI ALLA MANUTENZIONE.-
- METTERE IN PRE-ALLARME GLI UFFICI LIMITROFI AL LUOGO IN EMERGENZA.-
- ALLERTARE, SU DISPOSIZIONE DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA O DEGLI ADDETTI ALLA SQUADRA D'EMERGENZA, I VIGILI DEL FUOCO O GLI ALTRI ENTI DI SOCCORSO ESTERNO.-

◇ **EMERGENZA ESTESA (ALLARME GENERALE)**

- AVVISARE TUTTI I COMPONENTI DEL GRUPPO OPERATIVO.-
  
- ASSICURARE LA CONTINUITA' DELLE COMUNICAZIONI CON IL PERSONALE IMPEGNATO A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA.-
  
- DIRAMARE, SU DISPOSIZIONE DEL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA, L'ORDINE D'EVACUAZIONE.

EVENTO	<b>INCENDIO</b>
--------	-----------------

DESTINATARI	<b>GRUPPO OPERATIVO</b>
-------------	-------------------------

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO  
PER GESTIRE L'EMERGENZA

- ↔ SULLA BASE DELLE PRIME INFORMAZIONI RICEVUTE, VALUTARE L'ACCADUTO E LE PRIME AZIONI DA INTRAPRENDERE.-
- ↔ SE NECESSARIO, RECARSIL PIU' PRESTO POSSIBILE PRESSO IL CENTRO DI CONTROLLO DELL'EMERGENZA.
- ↔ ACQUISIRE TUTTE LE INFORMAZIONI NECESSARIE PER AVERE UN QUADRO PRECISO DELL'EVENTO.-
- ↔ VALUTARE, DEFINIRE O CONFERMARE LA CATEGORIA DELL'EMERGENZA.-
- ↔ VALUTARE POSSIBILI SVILUPPI DELL'INCIDENTE.-
- ↔ COORDINARE LA FERMATA O LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI IMPIANTI.-
- ↔ DIRIGERE TUTTE LE OPERAZIONI ALL'INTERNO DELL'AREA COINVOLTA.-
- ↔ VALUTARE LA NECESSITA' DELLA EVACUAZIONE DELL'AREA INTERESSATA E DELLE ALTRE AREE A RISCHIO E COORDINARNE L'ATTUAZIONE.-
- ↔ ASSICURARSI CHE LE VITTIME RICEVANO I SOCCORSI NECESSARI.-
- ↔ ASSICURARSI CHE VENGA EFFETTUATA LA VERIFICA DEI DISPERSI.-
- ↔ ASSICURARSI CHE VENGA ATTIVATO IL PIANO D'EMERGENZA AZIENDALE.-
- ↔ ASSICURARSI CHE TUTTO IL PERSONALE CHIAVE ABBA LE INFORMAZIONI NECESSARIE E SUFFICIENTI SULL'ACCADUTO.-

↔ ASSICURARSI CHE VENGANO PRESERVATE EVENTUALI PROVE DELL'ACCADUTO.-

↔ DICHIARARE LA FINE DELLO STATO D'EMERGENZA.-

EMERGENZA	<b>TERREMOTO</b>
-----------	------------------

DESTINATARI	<b>TUTTI (personale interno ed esterno, visitatori)</b>
-------------	---

REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO  
NELL'EVENIENZA DI UN TERREMOTO

- ✿ MANTENETE LA CALMA.-
- ✿ PREPARATEVI A FRONTEGGIARE LA POSSIBILITÀ DI ULTERIORI EVENTI CALAMITOSI.-
- ✿ ALLONTANARSI DA FINESTRE, SPECCHI, VETRINE, LAMPADARI, SCAFFALI DI LIBRI, STRUMENTI, APPARATI ELETTRICI. ATTENTI ALLA CADUTA DI OGGETTI.-
- ✿ DURANTE L'EVENTO RIFUGIARSI SOTTO UN TAVOLO, SCEGLIENDO QUELLO CHE APPARE PIÙ ROBUSTO. CERCARE DI ADDOSSARSI ALLE PARETI PERIMETRALI, PER EVITARE IL RISCHIO DI SPROFONDAMENTO DEL PAVIMENTO.
- ✿ APRIRE LE PORTE CON MOLTA PRUDENZA E MUOVERSI CON ESTREMA CAUTELA, ESAMINANDO IL PAVIMENTO. VERIFICARE CHE SOPPORTINO IL CARICO DEL VOSTRO CORPO.
- ✿ EFFETTUARE GLI SPOSTAMENTI LUNGO I MURI, ANCHE SCENDENDO LE SCALE. QUESTE PARTI SONO QUELLE STRUTTURALMENTE PIÙ ROBUSTE.-
- ✿ SCENDERE LE SCALE ALL'INDIETRO. NON TRASFERIRE IL PESO DEL CORPO SU UN GRADINO SE NON E' STATA VERIFICATA LA SUA STABILITA'.-
- ✿ CONTROLLARE ATTENTAMENTE LA PRESENZA DI CREPE. LE CREPE ORIZZONTALI SONO PIÙ PERICOLOSE DI QUELLE VERTICALI.-
- ✿ ATTENDERE ISTRUZIONI DA PARTE DEGLI ADDETTI DELLA SICUREZZA.-

- ✿ SE VIENE DICHIARATA L'EVACUAZIONE, RECARSI NEGLI SPIAZZI ALL'ESTERNO DEGLI EDIFICI NON ALLONTANANDOSI (LA PROPRIA ASSENZA POTREBBE INDURRE LE SQUADRE SI SOCCORSO A RICERCARVI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO).-
- ✿ GLI ADDETTI ALLA SQUADRA D'EMERGENZA INTERNA GUIDERANNO TUTTE LE PERSONE ALL'ESTERNO SECONDO IL PIANO DI EVACUAZIONE GIÀ PREDISPOSTO.-
- ✿ NON SPINGERE, NON ACCALCARSI E EVITARE ASSOLUTAMENTE LA FUGA DISORDINATA.-
- ✿ RIPARARSI NELL'ATTESA DELL'EVACUAZIONE IN PROSSIMITÀ DELLE STRUTTURE PORTANTI O SOTTO QUALCOSA DI SOLIDO.-
- ✿ NON ACCENDERE FUOCHI DI ALCUN GENERE PERCHÉ LE SCOSSE POTREBBERO AVER FRATTURATO LE TUBAZIONI DEL GAS.-
- ✿ EVITARE DI USARE I TELEFONI, SALVO I CASI DI ESTREMA URGENZA.-
- ✿ NON CONTRIBUITE A DIFFONDERE INFORMAZIONI NON VERIFICATE.-

**ALLEGATO E – SCHEMI DI CHIAMATA DI EMERGENZA**

## RICHIESTA DI SOCCORSO DA PARTE DEL PERSONALE

TIPO D'EMERGENZA: <b>TUTTE</b>		<b>Scheda n. T1/EME</b>
DESTINATARIO	RECAPITO TELEFONICO	
<b>CENTRALINO</b>	<b>091 7808301</b>	
<b><i>SEQUENZA DELLA COMUNICAZIONE</i></b>		
<b>1</b>	<b><i>SONO (Indicare con precisione il cognome e nome del chiamante). -</i></b>	
<b>2</b>	<b><i>CHIAMO DAL .....</i></b>	
<b>3</b>	<b><i>C'E' UN'EMERGENZA (definire quale)</i></b>	
<b>4</b>	<b><i>STANZA (indicare il numero della stanza o la sua destinazione d'uso)</i></b>	
<b>5</b>	<b><i>RIFERIRE CIRCA DANNI A PERSONE E COSE</i></b>	

**QUESTA SCHEDA, RIPRODOTTA SU DI UN FOGLIO FORMATO A4 ED OPPORTUNAMENTE COMPILATA SPECIFICANDO L'UNITA' OPERATIVA/SERVIZIO/UFFICIO, DEVE ESSERE ATTACCATA, BEN VISIBILE, NELLE STANZE IN CORRISPONDENZA DELL'APPARECCHIO TELEFONICO.**

**Tutto il personale dell'Unità Operativa/Servizio/Ufficio deve imparare a memoria il testo della scheda e la sequenza delle comunicazioni da fornire.**

## CHIAMATA TELEFONICA EFFETTUATA DAL CENTRALINO

TIPO D'EREMERGENZA: <b>INCENDIO</b>		<b>Scheda n. T2 /UFF</b>
DESTINATARIO	RECAPITO TELEFONICO	
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>	
<b>SEQUENZA DELLA COMUNICAZIONE</b>		
<b>1</b>	<i>SONO .....(Indicare con precisione il cognome e nome del chiamante).-</i>	
<b>2</b>	<i>CHIAMO DALLA DIREZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA VILLA-SOFIA CERVELLO V.LE STRASBURGO 233 - PALERMO.-</i>	
<b>3</b>	<i>SI RICHIEDE URGENTEMENTE IL VOSTRO INTERVENTO.-</i>	
<b>4</b>	<i>SI È VERIFICATO UN INCENDIO PRESSO UNITA' OPERATIVA/SERVIZIO/UFFICIO.....</i>	
<b>5</b>	<i>IL PUNTO D'INGRESSO PIU' AGEVOLE PER I MEZZI DI SOCCORSI E' DA VIA ..... (indicare l'accesso più vicino al luogo ove è in atto l'emergenza)</i>	

**NON RIAGGANCIARE PER PRIMI IL RICEVITORE PER ESSERE CERTI DELLA COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.**

Rispondere con calma e senza aver fretta di terminare la telefonata alle domande fatte dal centralino del comando dei Vigili del Fuoco. Ricordare sempre che l'interlocutore telefonico non è la stessa persona che deve recarsi sul luogo dell'emergenza. Infatti, appena effettuata la segnalazione, la squadra di soccorso dei Vigili del Fuoco si dirigerà immediatamente verso la struttura, pertanto ogni ulteriore indicazione da voi fornita potrà essere comunicata via radio dal vostro interlocutore alla squadra di soccorso.

### **L'ALLARME DEVE ESSERE DIRAMATO ANCHE A:**

- ✓ **ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO.-**
- ✓ **ADDETTI ALLA MANUTENZIONE.-**
- ✓ **COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA.**

*(la sequenza delle chiamate sarà valutata dall'operatore in base alle informazioni ricevute relativamente all'entità dell'evento).*

## CHIAMATA TELEFONICA EFFETTUATA DAL CENTRALINO

TIPO D'EMERGENZA: <b>ATTENTATO O MINACCIA BOMBA</b>		<b>Scheda n. T3 / UFF</b>
DESTINATARIO	RECAPITO TELEFONICO	
<input type="checkbox"/> <b>FORZE DELL'ORDINE</b>	<b>112 / 113</b>	
<i>SEQUENZA DELLA COMUNICAZIONE</i>		
<b>1</b>	<i>SONO .....(Indicare con precisione il cognome e nome del chiamante).-</i>	
<b>2</b>	<i>CHIAMO DALLA DIREZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA VILLA-SOFIA CERVELLO V.LE STRASBURGO, 233 - PALERMO.-</i>	
<b>3</b>	<i>SI RICHIEDE URGENTEMENTE IL VOSTRO INTERVENTO PERCHE' ABBIAMO RICEVUTO UNA TELEFONATA ANONIMA CON MINACCIA DI BOMBA</i>	
<b>4</b>	<i>IL PUNTO D'INGRESSO PIU' AGEVOLE PER I MEZZI DI SOCCORSI E' DA VIA ..... (indicare l'accesso più vicino al luogo ove è in atto l'emergenza)</i>	

### L'ALLARME DEVE ESSERE DIRAMATO ANCHE A:

- ✓ COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA
- ✓ COMPONENTI GRUPPO OPERATIVO

## CHIAMATA TELEFONICA EFFETTUATA DAL CENTRALINO

TIPO D'EMERGENZA: <b>PRESENZA DI UNO SQUILIBRATO O DI UN MALVIVENTE</b>		<b><u>Scheda n. T4 / UFF</u></b>
DESTINATARIO	RECAPITO TELEFONICO	
<b>FORZE DELL'ORDINE</b>	<b>112 / 113</b>	
<b><i>SEQUENZA DELLA COMUNICAZIONE</i></b>		
<b>1</b>	<i>SONO .....(Indicare con precisione il cognome e nome del chiamante).-</i>	
<b>2</b>	<i>CHIAMO DALLA DIREZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA VILLA-SOFIA CERVELLO V.LE STRASBURGO, 233 - PALERMO.-</i>	
<b>3</b>	<i>SI RICHIEDE URGENTEMENTE IL VOSTRO INTERVENTO.-</i>	
<b>4</b>	<i>È PRESENTE UNO SQUILIBRATO / UN MALVIVENTE ALL'INTERNO DELLA SEDE</i>	
<b>5</b>	<i>IL PUNTO D'INGRESSO PIU' AGEVOLE PER I MEZZI DI SOCCORSI E' DA VIA ..... (indicare l'accesso più vicino al luogo ove è in atto l'emergenza)</i>	

### **L'ALLARME DEVE ESSERE DIRAMATO ANCHE A:**

- ✓ **UFFICI ADIACENTI ALL'AREA D'EMERGENZA (Verificare nella planimetria generale)**
- ✓ **COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**

## CHIAMATA TELEFONICA EFFETTUATA DAL CENTRALINO

TIPO D'EMERGENZA: <b>TERREMOTO</b>		<b><u>Scheda n. T6/ UFF</u></b>
DESTINATARIO	RECAPITO TELEFONICO	
<b>VIGILI DEL FUOCO</b>	<b>115</b>	
<b>PROTEZIONE CIVILE</b>	<b>091 3381111</b> <b>091 6628111</b>	
<b>SEQUENZA DELLA COMUNICAZIONE</b>		
1	<i>SONO .....(Indicare con precisione il cognome e nome del chiamante).-</i>	
2	<i>CHIAMO DALLA DIREZIONE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA VILLA-SOFIA CERVELLO V.LE STRASBURGO, 233 - PALERMO.-</i>	
3	<i>A SEGUITO DEL TERREMOTO SI RICHIEDE URGENTEMENTE IL VOSTRO INTERVENTO.-</i>	
4	<i>SI SONO VERIFICATI (specificare quanto è successo: scoppio, crollo, intrappolamento persone, ecc.).</i>	
5	<i>IL PUNTO D'INGRESSO PIU' AGEVOLE PER I MEZZI DI SOCCORSI E' DA VIA .....</i>	

### **L'ALLARME DEVE ESSERE DIRAMATO ANCHE A:**

- ✓ **COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA**
- ✓ **COMPONENTI GRUPPO OPERATIVO**
- ✓ **ADDETTI ALLA SQUADRA ANTINCENDIO**
- ✓ **ADDETTI ALLA MANUTENZIONE**
- ✓ **ADDETTI ALL'EVACUAZIONE**

## **IN CASO DI EVACUAZIONE**

**NELL'EVENTUALITA' VENGA IMPARTITO L'ORDINE DI EVACUAZIONE IL RELATIVO MESSAGGIO DEVE ESSERE DIRAMATO AD ALTA VOCE, UTILIZZANDO LO SCHEMA SOTTORIPORTATO.**

L'ORDINE DI EVACUAZIONE DOVRA' ESSERE DIRAMATO CON L'AUSILIO DEL MEGAFONO IN DOTAZIONE AGLI ARMADI ANTINCENDIO O, IN ASSENZA DI QUESTO, AD ALTA VOCE, UTILIZZANDO LO SCHEMA SOTTORIPORTATO

RICHIAMARE L'ATTENZIONE E LEGGERE PIÙ VOLTE CON CALMA E SENZA PANICO IL SEGUENTE MESSAGGIO:

<b><u>MESSAGGIO DA DIFFONDERE VIA MEGAFONO O AD ALTA VOCE</u></b> <b><u>(solo dopo aver avuto l'assenso dal Coordinatore della gestione dell'emergenza)</u></b>	
Tipo di emergenza: <b>EVACUAZIONE</b>	Destinatari: <b>TUTTI I PRESENTI</b>
<b>1</b>	<b><i>ATTENZIONE! ATTENZIONE!-</i></b>
<b>2</b>	<b><i>A TUTTE LE PERSONE PRESENTI. ESISTE UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA.-</i></b>
<b>3</b>	<b><i>LASCIARE I LOCALI ATTRAVERSO I PERCORSI E LE USCITE DI SICUREZZA, SEGUENDO LE ISTRUZIONI DEL PERSONALE ADDETTO ALL'EVACUAZIONE.-</i></b>
<b>4</b>	<b><i>RIMANERE CALMI, IL PERSONALE È ADDESTRATO A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA.-</i></b>
<b>5</b>	<b><i>I VISITATORI DEBBONO ALLONTANARSI AL PIÙ PRESTO DAL PERIMETRO AZIENDALE.-</i></b>
<b><i>Ripetere 2 volte il messaggio</i></b>	

**ALLEGATO G – SCHEDE RAPPORTO EVENTO**



## SEDE LEGALE, DIREZIONE STRATEGICA E SETTORI AMMINISTRATIVI

### RAPPORTO EVENTO

DATA : \_\_\_\_\_

ORA: \_\_\_\_\_

**TIPO DI EVENTO:**

- INCENDIO / SCOPPIO
- ALLAGAMENTO
- ATTENTATO O MINACCIA DI BOMBA
- MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA
- CALAMITÀ NATURALI

**COMPILATORE (COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA O SOSTITUTO):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LUOGO :** \_\_\_\_\_

**DESTINAZIONE DEI LOCALI INTERESSATI DAL SINISTRO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PERSONALE INTERVENUTO:**

- COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA
- SQUADRA ANTINCENDIO
- ADDETTI ALLA MANUTENZIONE
- ADDETTI ALL'EVACUAZIONE
- RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI DI EMERGENZA
- ALTRI: \_\_\_\_\_

**MEZZI DI ESTINZIONE IMPIEGATI:**

- ESTINTORI (POLVERE) N. \_\_\_\_\_
- ESTINTORI (CO<sub>2</sub>) N. \_\_\_\_\_

**ALTRI MEZZI DI INTERVENTO USATI:**


---



---

**EVACUAZIONE:**

- NON NECESSARIA  
 PARZIALE - ZONE INTERESSATE:  
 TOTALE

---

**FORZE ESTERNE INTERVENUTE:**

- VIGILI DEL FUOCO  
 POLIZIA  
 CARABINIERI  
 \_\_\_\_\_

**DATI FORNITI ALLE FORZE INTERVENUTE:**o **FERITI GRAVI**

COGNOME	NOME	DIAGNOSI	PROGNOSI

o **FERITI LIEVI**

COGNOME	NOME	DIAGNOSI	PROGNOSI

**STRUTTURE DANNEGGIATE:** \_\_\_\_\_

**IMPIANTI TECNOLOGICI DANNEGGIATI:** \_\_\_\_\_

**PRESUNTE CAUSE DELL'EVENTO:** \_\_\_\_\_

---

**VALUTAZIONE IN MERITO ALL'ATTUAZIONE DEL "PIANO DI EMERGENZA":** \_\_\_\_\_

---

**VALUTAZIONI IN MERITO ALLO STATO DI EFFICIENZA DI IMPIANTI E DISPOSITIVI DI SICUREZZA:**

---

DATA \_\_\_\_\_

IL COORDINATORE DELLA GESTIONE DELL'EMERGENZA

\_\_\_\_\_  
(timbro e firma)

**ALLEGATO H - VERBALE PROVA DI EMERGENZA**



SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

## VERBALE PROVA DI EMERGENZA

Il giorno ..... alle ore ....., il ..... in qualità di ..... del....., ha effettuato una simulazione del verificarsi di una emergenza presso ....., in ottemperanza all'obbligo di applicazione del Piano d'emergenza, D.M. 10/03/98, D.lgs. 81/08 e s.m.i.

Presenti alla prova:

.....  
 .....  
 .....  
 .....

SIMULAZIONE EFFETTUATA	
<input type="checkbox"/> con preavviso per tutti gli occupanti	<input type="checkbox"/> con preavviso nell'ordine di minuti
<input type="checkbox"/> con preavviso al personale	<input type="checkbox"/> senza preavviso alcuno

- Tipologia emergenza simulata: .....
- Luogo: .....
- Orario inizio simulazione: .....
- Tempo impiegato dal centralino a rispondere (in caso di allarme telefonico): .....
- Tempo impiegato dagli addetti all'emergenza per raggiungere il luogo dove si è sviluppata l'emergenza: .....
- Addetti alla squadra d'emergenza intervenuti:

- .....	- .....
- .....	- .....

- Dispositivi ed attrezzature di cui si sono dotati gli addetti all'emergenza intervenuti: .....

%

- Orario di conclusione della simulazione: .....

Eventuali osservazioni e suggerimenti:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

GIUDIZIO SULL'ESITO DELLA PROVA
<input type="checkbox"/> insufficiente
<input type="checkbox"/> sufficiente
<input type="checkbox"/> buono

Firma dei presenti:

.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**ALLEGATO I – ELENCO NOMINATIVI ADDETTI SQUADRA DI EMERGENZA**

## ELENCO NOMINATIVI ADDETTI ALLA SQUADRA D'EMERGENZA

N.	Cognome	Nome	Luogo di Lavoro
1	ARNETTA	GIUSEPPE	U.O.C. SERVIZIO TECNICO
2	BONETTO	ANGELO	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
3	DELL'AIERA	LUIGI	U.O.C. AFFARI GENERALI
4	GAMBINO	CALOGERO	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
5	LA SPISA	ANTONINO	U.O.C. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO
6	MINEO	MARIA	U.O.C. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO
7	MONTELEONE	VINCENZA	U.O.C. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO
8	PILLITTERI	ROSALIA	U.O.C. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO
9	RUGGIANO	MICHELE	U.O.C. SERVIZIO TECNICO
10	SALVATO	DANIELA	U.O.C. AFFARI GENERALI

## ELENCO NOMINATIVI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

N.	Cognome	Nome	Luogo di Lavoro
1	BONETTO	ANGELO	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
2	CARRA'	GIOVANNA	U.O.C. RISORSE UMANE
3	CUNTRERA	SABRINA	U.O. FORMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO
4	FERRO	IOLANDA	U.O.C. RISORSE UMANE
5	GAMBINO	CALOGERO	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
6	GRACEFFA	GAIA	U.O.C. SERVIZIO TECNICO
7	MARRONE	CLAUDIA	SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE
8	PALAZZOLO	SILVIA	U.O.C. PROVVEDITORATO
9	PILLITTERI	ROSALIA	U.O.C. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO
10	ROME'	LUIGI	SERVIZIO INFORMATICO
11	RUGGIANO	MICHELE	U.O.C. SERVIZIO TECNICO
12	SCUDERI	MICHELANGELO	U.O.C. CONTABILITA' BILANCIO E PATRIMONIO