

Procedura:	<b>Emergenza sanitaria</b>
------------	----------------------------

**In caso di emergenza sanitaria, intesa come malore, caduta accidentale, svenimento ecc., che si verifichi:**

- **all'interno di un reparto sanitario** (degenze, ambulatori, laboratori, servizi diagnostici, ecc...)
  - chiedere immediatamente l'intervento di un operatore sanitario del reparto stesso (medico, infermiere, OSS). Il sanitario del reparto, valutate le condizioni del paziente, attiverà le procedure del caso.
- **nelle parti comuni dell'ospedale** (corridoi, aule, scale, mensa, cortili interni, ecc...) e nei laboratori e servizi che non dispongono di carrello di emergenza;
  - **chiamare il n° 5555.**

L'Operatore Tecnico 1° sorvegliante che riceve la chiamata provvederà ad allertare il personale del **Pronto Soccorso** utilizzando i numeri telefonici interni presenti nella sottostante tabella seguendo la priorità indicata:

Ordine di priorità	c/o	Numero interno
1	Area Rossa	<b>5294 – 5427</b> 5422
2	Triage	<b>2372 - 5293</b>
3	Accettazione	2370
4	Segreteria	2371

il quale interverrà sul luogo dell'emergenza con la **Squadra di Intervento Sanitario** appositamente organizzata.

Procedura:	<b>Evento sismico</b>
------------	-----------------------

**(integrato con indicazioni della Protezione Civile del 29/05/2012)**

In caso di forte scossa, è necessario:

- mantenere la calma;
- valutare la possibilità che si manifestino ulteriori scosse e quindi prepararsi ad uscire dallo stabile;
- cercare riparo nelle zone più sicure (aree protette interne e/o esterne);
- in assenza di tali zone, in caso di strutture murarie portanti (o muri maestri), addossarsi alle pareti perimetrali, alle strutture d'angolo o mettersi nei vani porta che sono i punti di maggiore resistenza dello stabile. In caso di strutture in cemento armato: mettersi sotto le travi e vicino ai pilastri;
- fare attenzione ai cavi elettrici ed alle tubazioni (gas, acqua, ecc.) che possono penzolare dall'alto e, in genere, a tutto ciò che può cadere (lampadari, controsoffitti, ecc) e a tal fine ripararsi sotto tavoli robusti per evitare il rischio dovuto alla caduta di gravi e di cavi elettrici dall'alto;
- allontanarsi dal centro della stanza;
- non sostare in corrispondenza di finestre, specchi, vetrine, lampadari, scaffali, strumenti ed apparati elettrici;
- non utilizzare gli ascensori o le scale;

- uscire dallo stabile durante una scossa solo se la distanza del varco dalla strada è minima (pianterreno vicino a uscita) e se all'esterno vi sono spazi liberi.
- segnalare al numero di emergenza interna **5555**, la situazione di emergenza, se ancora attiva, oppure la presenza di feriti o danni alle cose
- raggiungere la posizione di maggiore sicurezza, non muoversi fino alla fine della scossa.

Terminata una forte scossa, è opportuno:

- evitare di precipitarsi disordinatamente al di fuori degli ambienti di lavoro;
- evacuare lo stabile, anche senza attendere l'avviso dell'evacuazione, facendo attenzione agli ostacoli presenti lungo la via di fuga (per evitare tagli, abrasioni, inciampi, ecc)
- non sostare all'esterno in corrispondenza di cornicioni, vasi, ed altri oggetti che possano cadere dall'alto, ma recarsi al luogo di raduno;
- spostare le persone infortunate solo in caso di pericolo;
- aiutare, se possibile, chi è in difficoltà;
- non diffondere notizie non verificate;
- evitare il più possibile di usare i telefoni, se non per la richiesta di soccorso;
- non ostacolare i pubblici soccorsi;
- non rientrare nello stabile, senza la disposizione di rientro data dal responsabile per l'emergenza;

Procedura:

**Danni da acqua** (allagamento, inondazione, alluvione, rottura di tubazioni, ecc...)

In caso di danni provocati da acqua:

- segnalare al numero di emergenza interna **5555**, la situazione di emergenza, la presenza feriti o danni alle cose
- eliminare tutte le tensioni di alimentazione elettrica nel locale coinvolto
- portarsi subito, dai piani bassi a quelli più alti, con divieto di uso degli ascensori;
- usare estrema cautela in presenza di apparati elettrici o prese di energia nelle immediate vicinanze della zona allagata;
- non cercare di attraversare ambienti interessati dall'acqua se non si conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua stessa e l'esistenza in zona di pozzetti, fosse e depressioni;
- non allontanarsi mai dallo stabile quando la zona circostante è completamente invasa dalle acque alluvionali, per non incorrere nel trascinarsi per la violenza delle stesse;
- attendere pazientemente l'intervento dei soccorritori segnalando la posizione ed i luoghi in cui si sosta;
- evitare di permanere in ambienti con presenza di apparecchiature elettriche specialmente se interessati dalle acque alluvionali.

Procedura:

## Tromba d'aria

Alle prime manifestazioni della formazione della tromba d'aria:

- avvisare il centralino chiamando il numero interno di emergenza **5555**
- cercare di evitare di restare in zone aperte
- porsi lontano da finestre, porte o da qualunque altra area dove sono possibili cadute di vetri, arredi, ecc
- prima di uscire da uno stabile interessato dall'evento, accertarsi che l'ambiente esterno e le vie di esodo siano prive di elementi sospesi o in procinto di caduta
- Se sorpresi in zona aperta:
- allontanarsi dalla vicinanza di piante di alto fusto
- trovare immediatamente ricovero solido e sicuro in attesa che l'evento termini

Procedura:

## Puntura da insetti

In caso di puntura da insetti avvisare immediatamente il personale sanitario chiamando il numero di emergenza interno **5555**, per le cure del caso;

In caso di puntura di ape, se il pungiglione è rimasto conficcato nella cute:

- rimuovere immediatamente il pungiglione (entro 20 secondi), se è visibile, con un movimento secco e rapido (usando le unghie o le pinzette), evitando di schiacciare il sacco velenifero tra le dita.
- applicare nella zona colpita qualcosa di freddo (ghiaccio, impacchi freddi);
- identificare, se possibile, l'insetto responsabile;

Procedura:

## Fuga di gas o emissione/sversamento di sostanze pericolose

In caso di fuga di gas o in presenza di odori che lasciano prevedere la presenza di sostanze pericolose, è necessario:

- segnalare al numero di emergenza interna **5555** la situazione di emergenza
- evitare di accendere o spegnere apparecchi elettrici nel luogo invaso dal gas
- preferibilmente disattivare l'energia elettrica dal quadro di piano e/o generale.
- evitare la formazione di scintille e l'accensione di fiamme libere
- aerare il locale aprendo le finestre, ma avendo cura di mantenere la porta chiusa dopo l'allontanamento dal luogo
- reSEArare con calma e, possibilmente, frapporre tra la bocca, il naso e l'ambiente un fazzoletto preferibilmente umido
- mantenersi il più possibile lontano dalla sorgente di emissione del gas e dei vapori tossici e nocivi

Procedura:

## Presenza di uno squilibrato o malintenzionato

Nei locali a contatto con il pubblico, è possibile che malintenzionati, rapinatori, folli o persone che hanno particolari motivi di rancore verso l'attività svolta in Azienda, aggrediscano, spesso senza alcun preavviso, personale dell'Azienda.

Le aggressioni avvengono, di solito in modo repentino e senza preavviso per cui è necessario mantenere la calma e mettere in atto misure cautelative del tipo:

- se possibile, allontanarsi dall'aggressore senza raccogliere provocazioni e andare verso zone in cui siano presenti altre persone
- segnalare la situazione al numero di emergenza interna **5555** dove l'operatore di turno provvederà ad allarmare il servizio di vigilanza privata interna al n. **2708**
- cercare di calmare l'aggressore con parole accomodanti, senza mettersi a discutere e soprattutto senza contestare le sue dichiarazioni
- rassicurarlo sul fatto che tutto si può accomodare ed informarlo che è già stata avvertita la direzione, la quale sta arrivando per esaminare le sue ragioni.
- non cercare di intervenire direttamente per evitare possibili pericolose reazioni
- cercare di far parlare l'aggressore, fino all'arrivo delle forze d'ordine

in ogni caso chiunque riveli la presenza di uno squilibrato che possa essere pericoloso per l'incolumità delle persone presenti, o la presenza di un malvivente introdottosi a scopo di furto, richieda direttamente l'intervento delle forze dell'ordine oppure dare l'allarme chiamando il n. **5555**.

Procedura:

## Minaccia terroristica

In caso di minaccia terroristica attenersi alle seguenti indicazioni:

- assecondare tutte le richieste dei terroristi;
- non prendere alcuna iniziativa personale;
- ubbidire senza resistenza ma senza fretta agli ordini ricevuti;
- chiamare i soccorsi (Numero Unico Europeo 112) ed il numero di emergenza interno **5555** solo se si ha la possibilità di farlo in condizioni di assoluta sicurezza e senza rischio di rappresaglie da parte dei terroristi;

Procedura:

## Presenza di ordigno esplosivo

In caso di presenza di un ordigno esplosivo allontanarsi immediatamente dal locale o dalla zona.

Inoltre:

- far evacuare il locale/reparto e portarsi a distanza di sicurezza (almeno 200/300 metri);
- avvertire immediatamente i Carabinieri o la Polizia (112) ed il numero di emergenza interno **5555**;
- all'arrivo dei soccorsi restare a disposizione senza intraprendere iniziative personali.

Procedura:

## Presenza di animale pericoloso

In caso presenza di un animale pericoloso allontanarsi e far allontanare le persone dalla zona. Chiamare i soccorsi al n° **5555** e all'arrivo dei soccorritori restare a disposizione senza intraprendere iniziative personali.

Procedura:

## Caduta di aeromobile/meteorite

In caso di caduta di aeromobile allontanarsi e allontanare dalla zona le persone. Chiamare il numero di emergenza interno **5555** e i soccorsi (112) e al loro arrivo restare a disposizione senza intraprendere iniziative personali.

Procedura:

## Caduta di fulmine

In caso di caduta di fulmine:

- prestare il primo soccorso a persone eventualmente colpite dal fulmine;
- cercare di domare eventuali incendi che potrebbero essersi verificati e se nel caso chiamare i Vigili del Fuoco (112) e avvisare il centralino dell'accaduto al n° **5555**

Procedura:

## Black-out

### • Black-out elettrico

Nel caso si verifichi la mancanza di energia elettrica negli impianti di un reparto, occorre comunicare immediatamente l'emergenza al numero interno **2703**, della squadra elettricisti, indicando con precisione la zona oggetto del black-out.

Successivamente, qualora l'emergenza elettrica non sia stata risolta, comunicare l'attivazione dell'emergenza fornendo dettagliate informazioni al numero **5555**.

Attendere l'intervento del personale dei servizi attivati, assistendo i degenti con manovre congrue con il loro stato di salute.

### • Black-out telefonico

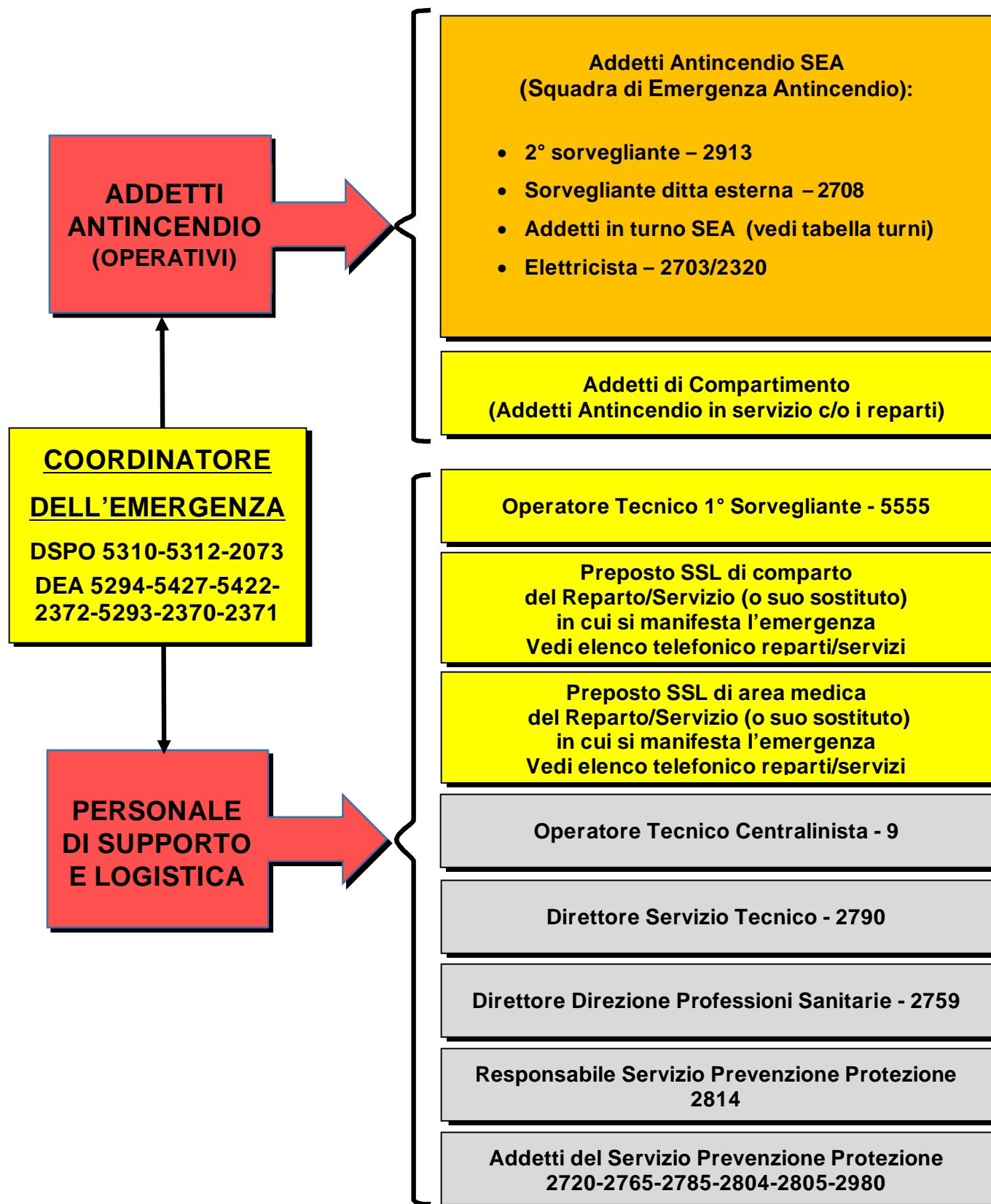
Nel caso si verifichi un black-out telefonico (blocco della centrale telefonica), con l'impossibilità di comunicare sia tramite gli apparecchi fissi che quelli portatili (DECT), il personale addetto alla gestione della Centrale Telefonica, posta al piano seminterrato del Pad. 4 (4S), provvederà a rendere operativi i sottoelencati numeri interni relativi agli apparecchi telefonici di emergenza assegnati ai reparti ospedalieri ed ai servizi essenziali:

Reparto 1A	2520	Nido 5C	2428
Reparto 1B	2528	Pronto Soccorso 17A	2371
Reparto 1C	2171	Servizio di Emodinamica 14S	5038
Reparto 2B	2326	Medicina Nucleare 13S	2353
Reparto 2S EEG	2477	Elettricisti	2320
Reparto 4A	2091	U.R.P	5150
Reparto 4B	2590	Portineria	2277
Reparto 4C	2315	Portineria	5555
Reparto 5C Ostetricia	2429	Radiologia 14A	2350
Reparto 6A Dialisi	2308	Laboratorio Analisi 13B	5061
Reparto 8B Ortopedia	2317	C.U.P	2601
Reparto 9A3 Cardiologia	2514		
Reparto 9B1 Cardiochirurgia	2512		
Reparto 9B3 Chirurgia Vascolare	2632		
Sale Operatorie Generali 15A	2404		
Sale Operatorie Cardiovascolari 15B	5100		
Rianimazione Cardiovascolare 15B	2212		
Rianimazione Generale 17B	2413		
U.T.I.C. 17B	2414		

**N.B.**

- Potranno, inoltre, essere utilizzati i telefoni cellulari in dotazione per i servizi di reperibilità.
- **In emergenza telefonica il personale dotato di PC è invitato a visionare con frequenza la posta elettronica in quanto eventuali comunicazioni urgenti verranno trasmesse dal postmaster via email e ad estendere tali comunicazioni al resto del personale non dotato di PC.**

## Organigramma per la Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza



*Squadra di Emergenza Antincendio - SEA (presenti h 24)*

*Altre figure presenti h 24*

*Figure presenti in orario feriale diurno o in reperibilità*

## 02.1 Organigramma per la Prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza

### Individuazione ruoli e compiti

#### 02.1.1 Il Coordinatore dell'emergenza

Il **Coordinatore dell'Emergenza** è il **Direttore Sanitario di Presidio Ospedaliero** o un suo **vicario Dirigente Medico** in orario di presenza attiva della Direzione Sanitaria. **In tutti gli altri orari è il Dirigente Medico Responsabile dell'Area Rossa del DEA** (Dipartimento Emergenza Accettazione) o suo vicario (nominativo indicato nel turno di guardia notturna del DEA), presente in servizio 24 ore su 24.

A seguito della segnalazione dell'emergenza, egli provvede ad allertare il Dirigente della Direzione Sanitaria in pronta disponibilità e, in caso d'intervento di quest'ultimo, il Responsabile dell'Area Rossa del DEA viene sollevato dall'incarico.

Il compito del **Coordinatore dell'Emergenza** è di coordinare le azioni sanitarie necessarie a ridurre le conseguenze dell'incendio o di altra emergenza per degenti, personale dipendente e visitatori, disponendo, eventualmente, l'evacuazione, parziale o totale, dell'area interessata dall'emergenza, secondo le indicazioni riportate nel P.EVAC (Piano di Evacuazione), al quale si rimanda.

Qualora l'evento sia rilevante (allarme rosso) il Coordinatore dell'Emergenza dispone l'attivazione dell'Unità di Crisi.

#### 02.1.2 Addetti Antincendio Operativi

##### 02.01.2.1 Addetti di Compartimento

L'**Addetto di Compartimento** è l'operatore sanitario (medico, infermiere, OSS), in servizio presso un reparto di degenza, che ha partecipato ai corsi di formazione organizzati ai sensi del Decreto del Ministero dell'Interno del 10/03/1998, per Addetti alla lotta antincendio che per la gestione dell'emergenza per luoghi di lavoro a rischio elevato (16 ore con esame finale sostenuto presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco), presente in servizio 24 ore su 24.

L'**Addetto di Compartimento**:

- **verifica l'entità dell'evento ed assicura il primo intervento immediato d'emergenza;**
- **informa** il proprio Dirigente, se presente, dell'emergenza in corso;
- **si accerta** che l'allarme sia diffuso in modo corretto secondo i protocolli operativi di primo soccorso (chiamata al numero d'emergenza interna **5555**);
- **applica** i protocolli operativi ed i piani d'evacuazione;
- **collabora** ad accogliere e a guidare i soccorsi esterni;
- **riferisce** sull'evoluzione dell'incendio o dell'evento calamitoso.

##### 02.01.2.2 Addetti della Squadra di Emergenza Antincendio (SEA)\*

La **Squadra di Emergenza Antincendio (SEA)**, composta da personale adeguatamente addestrato (corso di formazione per Addetti alla lotta antincendio e per la gestione dell'emergenza per luoghi di lavoro a rischio elevato - 16 ore con esame finale sostenuto presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco) in grado di intervenire **24 ore su 24**, adempie agli obblighi previsti da DM 19/03/2015 ed è costituita da:

- **Addetto Antincendio 2° sorvegliante** presente c/o la Portineria Centrale;



- **si reca sul luogo dell'emergenza**, sempre insieme ad un altro componente della Squadra Antincendio, a seguito della chiamata ricevuta al **5555** e presa in carico dall'Operatore tecnico 1° sorvegliante;
  - **verifica** l'entità dell'evento ed effettua i primi interventi d'emergenza;
  - **collabora** ad accogliere ed a guidare i soccorsi esterni;
  - **collabora** all'apertura dei cancelli per un rapido accesso dei mezzi di soccorso;
  - **riferisce** sull'evoluzione dell'incendio o dell'evento calamitoso e si mette a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.
- **Addetto Antincendio Eletttricista;**
    - Il suo compito principale è quello di ripristinare/disattivare l'energia elettrica ed inoltre:
      - **interviene** per fare uscire eventuali persone che siano rimaste bloccate in ascensore;
      - **attiva** la chiamata all'assistenza tecnica ascensori in caso di problemi non gestibili in sede;
      - in caso di allarme antincendio automatico **verifica** la funzionalità della centralina e/o l'efficienza dei rilevatori di fumo, al fine di individuare i falsi allarmi attivati in assenza di fumo significativo;
      - **collabora** all'apertura dei cancelli motorizzati in caso di assenza di energia elettrica;
      - **provvede** al fabbisogno del combustibile necessario ai gruppi elettrogeni;
      - in caso di incendio **si attiva** al fine di bloccare gli ascensori interessati dall'evento, possibilmente con fermo al piano;
    - in analogia ai compiti dell'Addetto Antincendio 2° sorvegliante,
      - **verifica** l'entità dell'evento ed effettua i primi interventi d'emergenza;
      - **collabora** ad accogliere ed a guidare i soccorsi esterni;
      - **riferisce** sull'evoluzione dell'incendio o dell'evento calamitoso e si mette a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.
  - **Addetto Antincendio in turno SEA (Squadra di Emergenza Antincendio);**
    - **interviene** su chiamata della Portineria o del Centralino;
    - in analogia ai compiti dell'Addetto Antincendio 2° sorvegliante,
      - **verifica** l'entità dell'evento ed effettua i primi interventi d'emergenza;
      - **collabora** ad accogliere ed a guidare i soccorsi esterni;
      - **riferisce** sull'evoluzione dell'incendio o dell'evento calamitoso e si mette a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.
  - **Addetto Antincendio sorvegliante Ditta esterna.**
    - **si reca sul luogo dell'emergenza** a seguito di chiamata dell'Operatore tecnico portinaio;
    - **collabora** con gli altri componenti della SEA ad effettuare i primi interventi d'emergenza, ad accogliere i soccorsi esterni, nonché a riferire sull'evoluzione dell'evento.

### 02.1.3 Personale di supporto e logistica (non facenti parte della SEA)

Gli Addetti Antincendio Operativi (Addetti di Compartimento e componenti SEA) sono supportati (a seconda delle caratteristiche e/o dell'evoluzione dell'emergenza) dalle seguenti figure:

- **Operatore Tecnico 1° sorvegliante** (presente c/o la Portineria Centrale 24 ore su 24)
  - **Al momento del ricevimento della chiamata di emergenza, NON ABBANDONA MAI** il posto presidiato (Portineria Centrale) **ed ha il compito:**

- **di attivare** la SEA (Squadra di Emergenza Antincendio) della quale **NON** fa parte;
- a seconda dello stato di necessità **chiama** i soccorsi;
- **accoglie, informa ed indirizza** i soccorritori;
- su richiesta del Coordinatore dell'Emergenza, **attiva** telefonicamente l'Unità di Crisi;
- **mette a disposizione** della SEA le chiavi depositate presso la portineria, utili ad agevolare le procedure di soccorso relative ai locali interessati dall'emergenza;
- **allerta** i Responsabili dei reparti adiacenti al luogo dell'emergenza che potrebbero essere successivamente coinvolti dall'evento calamitoso.
- Può essere coadiuvato dal personale del Centralino qualora l'emergenza si verifichi in orario di servizio dello stesso.
- **Operatore Tecnico Centralinista** (presenza solo diurna dal lunedì al venerdì dalle 7,00 alle 21,00 – sabato dalle 8,00 alle 16,00);
  - Il Centralinista, in caso di ricevimento di chiamata d'emergenza:
    - **informa** immediatamente l'operatore della Portineria Centrale;
    - in caso di difficoltà di comunicazione **attiva** direttamente la procedura di chiamata della SEA (Squadra di Emergenza Antincendio);
    - a seconda dello stato di necessità, **chiama** i soccorsi e avvisa immediatamente l'operatore della Portineria.
  - In caso di allarme rosso, il Coordinatore dei centralinisti, o suo sostituto:
    - **dispone** "il filtro" delle telefonate esterne;
    - **stabilisce** il grado di priorità delle chiamate, impedendo l'accesso a quelle non concernenti l'emergenza in atto;
    - nel caso di danni all'impianto di telefonia, **organizza** una rete di emergenza avvalendosi eventualmente degli apparecchi telefonici portatili interni.
- **Preposti SSL (per il personale di area medica e di comparto del Reparto/Servizio)** del luogo in cui si manifesta l'emergenza o loro sostituti (presenti 24 ore su 24):
  - **si accertano** che l'allarme sia diffuso in modo corretto secondo i protocolli operativi;
  - **raccolgono** i dati relativi all'emergenza per comunicarli al Coordinatore dell'Emergenza;
  - **dispongono** affinché siano attuate le misure di sicurezza del caso.
  - **informano** i propri Dirigenti dell'emergenza in corso;
  - **collaborano** ad accogliere e a guidare i soccorsi esterni;
  - **riferiscono** sull'evoluzione dell'incendio o dell'evento calamitoso;
  - se necessario, **predispongono e coordinano** le operazioni utili a prepararsi ad un'eventuale evacuazione parziale o totale del Reparto/Servizio che potrebbe essere disposta dal Coordinatore dell'Emergenza o dall'Ufficiale VV.F. o di Pubblica Sicurezza che dirige i soccorsi.
  - **applicano** i protocolli operativi ed i piani d'evacuazione;
- **Direttore del Servizio Tecnico** o suo sostituto, presente in orario ufficio o su chiamata di reperibilità negli altri orari:
  - **coordina** gli interventi tecnici della Squadra di Emergenza Antincendio avvalendosi degli operatori del Servizio Tecnico;
  - fuori dal normale orario di lavoro **dispone** la chiamata in servizio del personale in pronta disponibilità;
  - **provvede** a disporre l'esecuzione dei lavori/attività di competenza che si rendano necessari;

- **allerta** gli operatori dei settori specifici (conduttori di generatori di vapore, idraulici, elettricisti, ecc.);
- se necessario **richiede** l'intervento di Ditte "esterne" di manutenzione (ascensori, vapore, gas medicali, ecc.), nell'eventualità di esecuzione di interventi urgenti.
- **Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione** (in orario d'ufficio o su chiamata):
  - **contribuisce** allo sviluppo organico del Piano d'Emergenza, provvedendo alle verifiche e agli interventi necessari alla sicurezza degli operatori impegnati nella gestione dell'emergenza in corso;
  - **coadiuva** il Coordinatore dell'Emergenza o l'Unità di Crisi nella scelta delle più opportune strategie operative.
- **Addetti del Servizio Prevenzione e Protezione** (in orario d'ufficio):
  - **si occupa** della gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro, formato nel caso specifico per la gestione delle emergenze;
  - ha il compito di **collaborare** con gli altri componenti della SEA.
- **Direttore della Direzione Professioni Sanitarie** o suo sostituto, presente in orario d'ufficio.

\* **La tabella del personale in turno nella Squadra di Emergenza Antincendio (SEA)** è esposta presso la portineria centrale, le portinerie di corso Re Umberto 109 e di via Magellano 1 e 9/A.

Tale tabella viene inviata ai componenti della SEA ed ai loro Responsabili ed è, inoltre, disponibile presso il centralino e la Direzione Professioni Sanitarie, nonché sull'Area Intranet dell'Azienda Ospedaliera.

Gli addetti della Squadra di Emergenza Antincendio dispongono di apposita attrezzatura e di DPI situati nei 6 armadi antincendio collocati:

1. presso l'atrio della Portineria Centrale,
2. all'incrocio tra i corridoi Turati (Pad. 12A) e Magellano, in prossimità della porta di legno con apertura a badge,
3. nel corridoio Magellano all'altezza del Pad. 2, nell'area prospiciente il Punto Giallo,
4. nel corridoio Rosselli, a destra (fronte CUP), oltrepassato il corridoio di collegamento al Pad. 7,
5. nel corridoio Rosselli, nell'area prospiciente la scala di accesso al Pad. 4B,
6. al 1° piano dell'Area Rianimazioni, nel filtro antincendio di collegamento tra i Padd. 15 e 17.

L'abbigliamento fotoluminescente dovrà essere indossato per una facile individuazione e protezione in caso di emergenza. Presso la Portineria Centrale, la squadra Elettricisti ed il Servizio Prevenzione e Protezione, sono disponibili alcuni kit portatili in dotazione.

## 02.1.4 Unità di crisi

L'unità di crisi è l'organo che si costituisce ed interviene su eventi di un certo rilievo e quindi **non in prima emergenza**.

L'unità di crisi è costituita dalle seguenti figure:

1. **Direttore Generale**
2. **Direttore Amministrativo**
3. **Direttore Sanitario d'Azienda**
4. **Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero o suo sostituto (Coordinatore dell'Emergenza)**
5. **Direttore Dipartimento funzionale di Emergenza e Accettazione o suo sostituto**
6. **Direttore SC Tecnico o suo sostituto**
7. **Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) o suo sostituto**

## 8. **Direttore Direzione Professioni Sanitarie (Di.P.Sa.) o suo sostituto**

che operano in collaborazione con

## 9. **Vigili del Fuoco**

## 10. **Polizia di Stato e/o Carabinieri**

## 11. **Prefettura**

**L'Unità di crisi coordina l'attività dell'Ospedale per tutta la durata dell'emergenza** ed è presieduta dal Direttore Generale o, in sua assenza, di uno tra il Direttore Amministrativo, il Direttore Sanitario d'Azienda, il Direttore Sanitario di Presidio o il Direttore del Dipartimento funzionale di Emergenza e Accettazione.

Si riunisce presso il "**centro di gestione delle emergenze**" individuato nei locali della Direzione Sanitaria o in altri locali, qualora la logistica dell'emergenza lo richieda.

Mantiene i contatti con gli Organi Istituzionali (Prefettura, Polizia di Stato, Carabinieri, VV.F., ecc.) e la stampa, riceve tutte le informazioni relative al quadro generale della situazione, con particolare riguardo a pazienti deceduti o a feriti ricoverati.

Il gruppo che costituisce l'Unità di Crisi deve avere le informazioni necessarie per reperire i vari soggetti preposti dell'Azienda. La lista nominativa dei componenti dell'Unità di Crisi deve essere gestita dalla Direzione Sanitaria del Presidio Ospedaliero e deve prevedere (ove possibile) gli eventuali sostituti, nonché essere sempre aggiornata.

Il fine dell'Unità di Crisi è la gestione dell'emergenza dal punto di vista decisionale, deve quindi assumere tutti i provvedimenti quali:

- **l'evacuazione parziale o totale;**
- **il richiamo in servizio del personale necessario;**
- **i rapporti con gli altri servizi dell'Azienda;**
- **i rapporti con le altre Aziende Sanitarie;**
- **i rapporti con gli organi di comunicazione;**
- **le modifiche necessarie per l'attuazione del piano.**

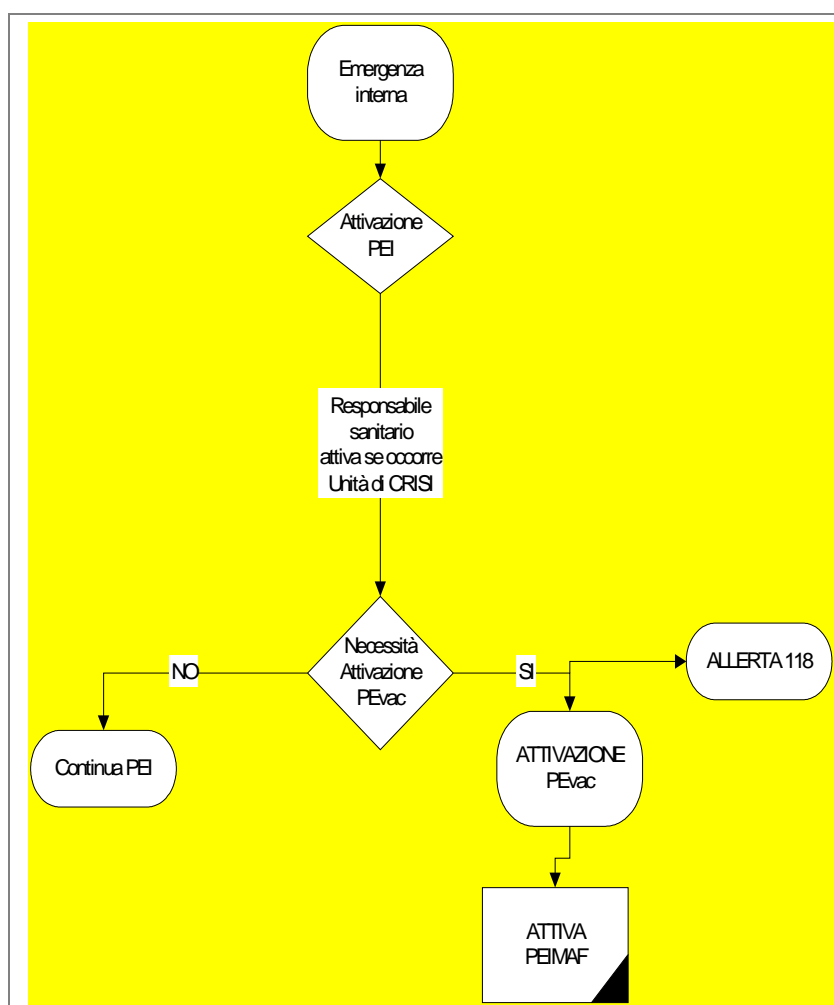
### **02.1.5 Gerarchia decisionale**

Per assicurare la migliore efficacia del Piano d'Emergenza Interno è essenziale che sia chiaro chi assume le decisioni. Durante la fase iniziale dell'emergenza sono i componenti della SEA che comunicano le informazioni al **Coordinatore dell'Emergenza**, il quale dispone le azioni necessarie nell'attesa dei soccorsi esterni e, in caso di insediamento dell'Unità di Crisi, deve:

- **coordinare** gli interventi di primo soccorso per la parte sanitaria, sulla base delle disposizioni impartite dall'Unità di Crisi - è la figura preposta alla raccolta ed al riordino delle informazioni, al controllo delle comunicazioni con gli organi di soccorso e con gli enti esterni non coinvolti (altri Ospedali ed i rapporti con il 112).
- **valutare** la disponibilità di accoglimento dei pazienti ed eventualmente, nel caso di emergenza intraospedaliera, avvisa la centrale operativa del 112 al fine di evitare l'arrivo di pazienti che accrescerebbero la congestione derivata dalla situazione locale;
- **monitorizzare** costantemente la situazione dei posti letto disponibili, così da poter, in caso di problematiche di carattere logistico, provvedere a far trasferire i pazienti ricoverati in DEA presso i reparti ospedalieri che dispongono di letti liberi, oppure disporre il trasferimento al DEA di pazienti ricoverati presso altri reparti (qualora questi ultimi divengano inagibili);

- **contattare** i medici in pronta disponibilità, qualora sia necessario.  
**Inoltre, in caso di somma urgenza può:**
- **disporre** l'evacuazione parziale o totale dell'area interessata dall'emergenza nell'attesa dell'insediamento dell'Unità di Crisi;
- se la situazione lo richiede, **alertare** i Coordinatori Sanitari del Blocco Operatorio e della Centrale di Sterilizzazione per l'attivazione delle eventuali procedure operatorie d'emergenza - ha facoltà di sospendere l'attività routinaria medica e chirurgica (escluso attività DEA), avvalendosi, se necessario, della collaborazione della Direzione Professioni Sanitarie (Di.P.Sa.).  
All'insediamento dell'Unità di Crisi sarà compito di chi la presiede dare ulteriori disposizioni.

### 02.1.6 Diagramma dei flussi di attivazione dell'emergenza



## 02.2 Procedure Operative di Gestione dell'Emergenza

### Schede di Mansione

Sequenza delle azioni che i componenti la S.E.A. devono mettere in atto in caso di incendio o di altra emergenza, suddivise per rispettive mansioni e per tipologia di allarme:

- COORDINATORE DELL'EMERGENZA
- ADDETTO ANTINCENDIO di COMPARTIMENTO
- Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE o CENTRALINISTA
- Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE
- Operatore Tecnico ELETTRICISTA
- ADDETTI ANTINCENDIO e gestione dell'emergenza in TURNO SEA
- ADDETTO ANTINCENDIO sorveglianza Ditta Esterna
- PREPOSTI SSL per il personale di area medica e del comparto del Reparto/Servizio in cui si manifesta l'emergenza
- DIRIGENTE SSL del Reparto/Servizio in cui si manifesta l'emergenza
- DIRETTORE della SC TECNICO
- RESPONSABILE del Servizio Prevenzione e Protezione
- ADDETTO del Servizio Prevenzione e Protezione
- RESPONSABILE della Direzione Professioni Sanitarie (Di.P.Sa.)

Destinatari:	<b>Coordinatore dell'Emergenza</b>
--------------	------------------------------------

#### Procedura n° 1 ALLARME VERDE

La presente procedura indica le azioni del Coordinatore dell'Emergenza in una situazione di **allarme verde**.

##### AZIONI:

- Il Coordinatore dell'Emergenza, in questa fase può essere **preallertato** da una segnalazione di emergenza.
- **Si informa** sull'evoluzione dell'allarme in corso.
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme.

#### Procedura n° 2 ALLARME GIALLO

La presente procedura indica le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

##### AZIONI:

- Il Coordinatore dell'Emergenza, acquisite le informazioni relative all'emergenza in corso, fornisce le prime istruzioni all'ADDETTO ANTINCENDIO ed all'Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE e si reca sul luogo dell'allarme (senza usare gli ascensori prossimi al luogo dell'evento).
- Impartisce istruzioni ai componenti della SEA;
- Coordina l'eventuale supporto medico da predisporre per fronteggiare l'emergenza;
- Mantiene i contatti con i soccorritori esterni.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- Il Coordinatore dell'Emergenza **attiva l'Unità di Crisi**
- **Valuta la necessità di procedere all'evacuazione** parziale o totale dell'area interessata dall'emergenza in attesa dell'insediamento dell'Unità di Crisi, sulla base delle indicazioni tecniche del RESPONSABILE TECNICO dell'emergenza, ed in tal caso informa il centralinista/portinaio sulla necessità di altre richieste di interventi;
- In caso di insediamento dell'Unità di Crisi, **deve coordinare gli interventi di primo soccorso** per la parte sanitaria sulla base delle disposizioni impartite;
- Pone in atto le azioni sanitarie necessarie a ridurre le conseguenze dell'incendio o di altra emergenza, per degenti, personale dipendente e visitatori;
- **E' preposto alla raccolta ed al riordino delle informazioni**, al controllo delle comunicazioni con gli organi di soccorso e con gli enti esterni non coinvolti (altri Ospedali ed i rapporti con il 112), mantiene contatti telefonici con l'esterno ed ha eventuali rapporti con le famiglie dei ricoverati, visitatori e dipendenti;
- **Valuta inoltre la disponibilità di accoglimento dei pazienti** ed eventualmente nel caso di emergenza intraospedaliera avvisa la centrale operativa del 112, al fine di evitare l'arrivo di pazienti che accrescerebbero la congestione derivata dalla situazione locale;
- Se la situazione lo richiede, **allerta i Coordinatori infermieristici** del Blocco Operatorio e della Centrale di Sterilizzazione per l'attivazione delle eventuali procedure operatorie d'urgenza;
- Ha facoltà di sospendere l'attività routinaria, medica e chirurgica (escluso attività DEA);
- Si può avvalere della collaborazione del Servizio Infermieristico;
- Monitorizza costantemente la situazione dei posti letto disponibili; in caso di problematiche di carattere logistico, provvede a trasferire i pazienti ricoverati in DEA presso i reparti ospedalieri che dispongono di letti liberi, oppure dispone il trasferimento al DEA di pazienti ricoverati presso altri reparti (qualora questi ultimi divengano inagibili); ha inoltre facoltà di contattare i medici in pronta disponibilità.

Destinatari:

**ADDETTO ANTINCENDIO di COMPARTIMENTO**

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola le azioni dell'Addetto Antincendio di Compartimento in casi di emergenza in **allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO ANTINCENDIO di Compartimento, presente nel luogo in cui si evidenzia l'emergenza, **collabora attivamente** con gli ADDETTI ANTINCENDIO e gestione dell'emergenza in TURNO SEA (Squadra di Emergenza Antincendio), partecipando all'esecuzione dei primi interventi tecnici;
- Nel caso non si rilevi una emergenza significativa o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme al proprio Preposto e rientra alla propria postazione.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO ANTINCENDIO di Compartimento **si mette a disposizione** del Coordinatore dell'Emergenza o degli ADDETTI ANTINCENDIO e gestione dell'emergenza in TURNO SEA, preavvisando il proprio Preposto;
- Esegue le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza;
- Si accerta della chiusura delle porte tagliafuoco;
- Utilizza i presidi antincendio disponibili;

- Accoglie, informa e indirizza i soccorritori;
- Impartisce istruzioni alle persone presenti, per delimitare l'area in emergenza;
- Utilizza l'attrezzatura e i dispositivi di protezione a disposizione depositati presso l'armadio antincendio;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO ANTINCENDIO di Compartimento **collabora**, secondo le disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'Unità di Crisi.
- Supporta gli ADDETTI ANTINCENDIO e gestione dell'emergenza in TURNO SEA, nell'eventuale sezionamento/intercettazione delle linee elettriche e dei gas;
- Collabora all'evacuazione dalla zona interessata;
- Partecipa attivamente all'accompagnamento delle persone disabili o allettate;
- Si accerta che non siano rimaste persone all'interno dei locali evacuati;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Destinatari:

**Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE o CENTRALINISTA**

In caso di chiamata di emergenza al n° telefonico interno **5555**, l'Operatore Tecnico 1° Sorvegliante/Centralinista, **NON ABBANDONA MAI** il posto presidiato (Portineria Centrale/Centralino Telefonico) e si attiene alle seguenti procedure:

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola le azioni dell'Operatore Tecnico 1° Sorvegliante/Centralinista che riceve la **segnalazione di allarme di un rilevatore antincendio o in caso di segnalazione al numero telefonico di emergenza "5555" in una situazione di allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- **Avvisa immediatamente gli ADDETTI ANTINCENDIO e gestione emergenza in TURNO SEA**, inseriti nel prospetto mensile – Squadra di Emergenza Antincendio – SEA;
- **Avvisa immediatamente l'Operatore Tecnico ELETTRICISTA** turnista al **2703/2786** ed il 2° Operatore Tecnico SORVEGLIANTE se disponibile;
- Contatta il personale della zona interessata dalla segnalazione di emergenza al fine di avere conferma dell'effettiva situazione di allarme;
- **Informa il Coordinatore dell'Emergenza** (Direttore Sanitario di Presidio, o Dirigente Medico DEA nei giorni feriali dalle ore 20,00 alle ore 8,00 e nei giorni festivi e prefestivi 24 ore su 24).
- **Annota sull'apposita scheda i dati e le azioni effettuate.**

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire da parte **dell'Operatore Tecnico 1° Sorvegliante/Centralinista** in caso di **segnalazione di emergenza in allarme giallo**. L'Operatore può richiedere la collaborazione dei Centralinisti.

**AZIONI:** A seconda dell'emergenza segnalata l'Operatore Tecnico 1° Sorvegliante/Centralinista **avverte immediatamente:**

- I Vigili del Fuoco – 112 (in caso di incendio, allagamento, terremoto, ecc..)
- Le autorità di Pubblica Sicurezza – Polizia, Carabinieri 112 (in caso di emergenza che ne richieda la presenza);
- Tutte le figure componenti la Squadra di Emergenza Antincendio;



- Contatta, su richiesta di un componente della SEA, altri ADDETTI ANTINCENDIO gestione emergenza VOLONTARI, utilizzando l'elenco generale allegato al piano d'emergenza, informandoli sul luogo dove è presente l'emergenza;
- **Informa il Coordinatore dell'Emergenza** (Direttore Sanitario di Presidio, o Dirigente Medico DEA nei giorni feriali dalle ore 20,00 alle ore 8,00 e nei giorni festivi e prefestivi 24 ore su 24);
- **Annota sull'apposita scheda i dati e le azioni effettuate.**

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le azioni dell'**Operatore Tecnico 1° Sorvegliante/Centralinista** da eseguire in caso di **allarme rosso**.

**AZIONI:** Agisce secondo quanto impartito dal Coordinatore dell'Emergenza o dall'Unità di Crisi, collaborando se necessario alle procedure relative all'evacuazione.

Destinatari:	<b>Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE</b>
--------------	--

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola le azioni dell'**Operatore Tecnico 2° Sorvegliante** in caso di **allarme verde**

**AZIONI:**

- L'Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE, ricevuta la segnalazione, **si reca immediatamente** sul luogo interessato all'emergenza (senza usare gli ascensori prossimi all'emergenza);
- Analizza la situazione in collaborazione con gli ADDETTI ANTINCENDIO gestione emergenza in turno SEA, e/o con l'Elettricista di turno;
- Se la tipologia di emergenza lo richiede, informa l'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE di passare alla procedura di allarme giallo;
- Esegue i primi interventi tecnici;
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE e rientra alla propria postazione.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

**AZIONI:**

- L'Operatore Tecnico 2° Sorvegliante **accoglie, informa e indirizza** i soccorritori;
- **Collabora all'apertura dei cancelli** per un rapido accesso dei mezzi di soccorso;
- **Mette a disposizioni le chiavi** depositate presso la Portineria, utili ad agevolare le procedure di soccorso relative ai locali interessati dall'emergenza;
- Esegue le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza;
- Collabora con l'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE all'eventuale attivazione telefonica dell'Unità di Crisi.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

**AZIONI:**

- L'Operatore Tecnico 2° Sorvegliante collabora secondo le disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza o dall'Unità di Crisi;
- Collabora all'evacuazione dalla zona interessata.

Destinatari:

**Operatore Tecnico ELETTRICISTA**

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola le azioni dell'Elettricista in caso **di allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- L'Operatore Tecnico Elettricista su chiamata dell'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE o CENTRALINISTA, **si reca nella zona interessata** dalla segnalazione di emergenza;
- Nel caso non si rilevi una emergenza significativa o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE o CENTRALINISTA, che ha attivato la procedura e rientra alla propria postazione;
- Se rileva un falso allarme di origine elettrica, interviene al fine di individuare i falsi contatti che in assenza di fumo hanno attivato la segnalazione automatica o altro allarme, verificando anche la funzionalità della centralina di comando e/o del rilevatore di fumo;
- Si attiva per l'eventuale ripristino dell'energia elettrica o viceversa per la sconnessione;
- Se la caratteristica dell'emergenza richiede di passare ad allarme giallo, **informa l'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE** sulla necessità di richiesta di attivazione allarme giallo.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso **di allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- L'Operatore Tecnico Elettricista **interviene per fare uscire** eventuali persone che siano rimaste bloccate in ascensore;
- Attiva la chiamata all'assistenza tecnica ascensori in caso di problemi non gestibili in sede;
- Collabora all'apertura dei cancelli motorizzati in caso di assenza di energia elettrica;
- Si mette a disposizione della Squadra di Emergenza Antincendio – SEA;
- Esegue le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza;
- Si accerta della chiusura delle porte tagliafuoco;
- Accoglie e informa e indirizza i soccorritori su argomentazioni impiantistiche;
- Eventualmente utilizza l'attrezzatura e i dispositivi di protezione a disposizione depositati presso l'armadio antincendio;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso **di allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- L'Operatore Tecnico Elettricista **collabora** secondo le disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'Unità di Crisi;
- Provvede all'eventuale sconnessione o al ripristino dell'energia elettrica;
- Provvede al blocco degli ascensori dell'area in emergenza, possibilmente con fermo al piano;
- Provvede al fabbisogno del combustibile necessario ai gruppi elettrogeni;
- Provvede all'eventuale intercettazione/sezionamento delle linee elettriche e dei gas;
- Collabora all'eventuale evacuazione dalla zona interessata;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Destinatari:

**ADDETTI ANTINCENDIO gestione emergenza in turno SEA**

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola la azione degli Addetti Antincendio in turno SEA in una situazione di **allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- Gli ADDETTI ANTINCENDIO gestione emergenza in turno SEA, ricevuta la segnalazione, **si recano immediatamente** nel luogo interessato dall'emergenza (senza usare gli ascensori prossimi all'emergenza);
- Analizzano la situazione in collaborazione con l'Operatore Tecnico 2° Sorvegliante (se presente), e/o con l'Operatore Tecnico ELETTRICISTA turnista;
- Possibilmente prendono contatto con il Preposto del Reparto/Servizio interessato all'emergenza;
- Se la caratteristica dell'emergenza lo richiede, informano l'Operatore Tecnico 1° Sorvegliante sulla necessità di attivare l'allarme giallo;
- Eseguono i primi interventi tecnici;
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvedono a segnalare il cessato allarme all'Operatore Tecnico 1° Sorvegliante e rientrano alla propria postazione.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- Gli ADDETTI ANTINCENDIO gestione emergenza in turno SEA utilizzano l'attrezzatura e i dispositivi di protezione a disposizione depositati presso l'Armadio Antincendio;
- Si accertano della chiusura delle porte tagliafuoco;
- Utilizzano i presidi antincendio disponibili;
- Accolgono, informano e indirizzano i soccorritori;
- Collaborano all'apertura dei cancelli;
- Comunicano all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE eventuali sviluppi della situazione;
- Eseguono le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza;
- Impartiscono istruzioni al personale presente per delimitare l'area in emergenza;
- Rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola la azione in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- Gli ADDETTI ANTINCENDIO e gestione emergenza in turno SEA **collaborano**, secondo le disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'Unità di Crisi;
- Collaborano con l'Operatore Tecnico ELETTRICISTA per l'eventuale sezionamento/intercettazione delle linee elettriche e dei gas e alla messa in sicurezza degli ascensori dell'area in emergenza;
- Collaborano all'evacuazione dalla zona interessata;
- Partecipano attivamente all'accompagnamento delle persone disabili o allettate;
- Si accertano che non siano rimaste persone all'interno dei locali evacuati;
- Rimangono a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Destinatari:	<b>PREPOSTO SSL di comparto del Reparto/Servizio in cui si manifesta l'emergenza</b>
--------------	--

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola le azioni da eseguire dal Preposto in caso di **allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- Il PREPOSTO SSL di comparto, in questa fase si accerta dell'origine della segnalazione o dell'allarme.
- Se individua una causa evidente segnala al n. **5555** l'emergenza riscontrata richiedendo l'attivazione dei soccorsi;
- Avvisa dell'emergenza in corso il PREPOSTO SSL di area medica del Reparto/Servizio;
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- Il PREPOSTO SSL di comparto **avvisa dell'emergenza in corso** premendo il pulsante di allarme, ove presente, più prossimo al luogo dell'evento;
- Evita qualsiasi manifestazione di panico o di impreparazione;
- Effettua i primi immediati interventi con i mezzi antincendio disponibili, se trattasi di principio d'incendio e se ritiene di poterlo fare;
- In caso di principio di incendio di apparecchiatura elettrica, sospende l'erogazione dell'energia elettrica (sganciando l'interruttore o disinserendo la spina);
- Tranquillizza i degenti e le altre persone presenti invitandole alla calma e ad eseguire le istruzioni che verranno loro impartite;
- Comunica che in poco tempo giungerà la Squadra di Emergenza Antincendio e/o i soccorsi;
- Si accerta che tutte le porte tagliafuoco siano chiuse;
- Se possibile, verifica che le finestre e le porte del locale in cui si sviluppa l'incendio siano chiuse;
- Tenta di sigillare con stracci, asciugamani o indumenti bagnati gli interstizi tra uscio e stipite mettendo ai piedi della porta strofinacci o una coperta arrotolata ed inzuppata d'acqua;
- Provvede, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi attivati, al salvataggio dei pazienti eventualmente coinvolti (se si ritiene di poterlo compiere);
- Evita di usare acqua per spegnere focolai di incendio in prossimità di apparecchiature elettriche;
- Non apre mai le porte che comunicano con vani scala o ascensori;
- Controlla che le vie di fuga siano sgombre e percorribili

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- IL PREPOSTO SSL di comparto **coordina le operazioni di evacuazione** del Reparto, sulla base delle indicazioni fornite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'UNITA' DI CRISI;
- Partecipa attivamente all'accompagnamento delle persone disabili o allettate;
- Utilizzare in via prioritaria i percorsi orizzontali;
- Se occorre trasferirsi di piano evacuare i degenti di almeno due piani possibilmente verso il basso, sempre seguendo le istruzioni impartite;

- Verifica che tutti i degenti siano stati trasferiti, segnalando eventualmente la localizzazione di quelli non trasferibili al numero d'emergenza n. **5555** o al Coordinatore dell'Emergenza;
- Si accerta che non siano rimaste persone all'interno dei locali evacuati;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Destinatari:	<b>PREPOSTO SSL di area medica del Reparto/Servizio in cui si manifesta l'emergenza</b>
--------------	---

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola le azioni da eseguire dal Preposto SSL di area medica in caso di **allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- Il Preposto SSL di area medica verifica insieme al Preposto SSL di comparto l'origine della segnalazione o dell'allarme;
- Se individua una causa evidente segnala al n. **5555** l'emergenza riscontrata richiedendo l'attivazione dei soccorsi;
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- Il PREPOSTO SSL di area medica **avvisa dell'emergenza in corso** premendo il pulsante di allarme, ove presente, più prossimo al luogo dell'evento;
- Evita qualsiasi manifestazione di panico o di impreparazione;
- Effettua i primi immediati interventi con i mezzi antincendio disponibili, se trattasi di principio d'incendio e se ritiene di poterlo fare;
- In caso di principio di incendio di apparecchiatura elettrica, sospende l'erogazione dell'energia elettrica (sganciando l'interruttore o disinserendo la spina);
- Tranquillizza i degenti e le altre persone presenti invitandole alla calma e ad eseguire le istruzioni che verranno loro impartite;
- Comunica che in poco tempo giungerà la Squadra di Emergenza Antincendio e/o i soccorsi.
- Si accerta che tutte le porte tagliafuoco siano chiuse;
- Se possibile, verifica che le finestre e le porte del locale in cui si sviluppa l'incendio siano chiuse;
- Tenta di sigillare con stracci, asciugamani o indumenti bagnati gli interstizi tra uscio e stipite mettendo ai piedi della porta strofinacci o una coperta arrotolata ed inzuppata d'acqua;
- Provvede, nell'attesa dell'arrivo dei soccorsi attivati, al salvataggio dei pazienti eventualmente coinvolti (se si ritiene di poterlo compiere);
- Evita di usare acqua per spegnere focolai di incendio in prossimità di apparecchiature elettriche;
- Non apre mai le porte che comunicano con vani scala o ascensori;
- Controlla che le vie di fuga siano sgombre e percorribili.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- IL PREPOSTO SSL di area medica **coordina le operazioni di evacuazione** del Reparto, sulla base delle indicazioni fornite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'UNITA' DI CRISI;

- Partecipa attivamente all'accompagnamento delle persone disabili o allettate;
- Utilizzare in via prioritaria i percorsi orizzontali;
- Se occorre trasferirsi di piano evacuare i degenti di almeno due piani possibilmente verso il basso, sempre seguendo le istruzioni impartite;
- Verifica che tutti i degenti siano stati trasferiti, segnalando eventualmente la localizzazione di quelli non trasferibili al numero d'emergenza n. **5555** o al Coordinatore dell'Emergenza;
- Si accerta che non siano rimaste persone all'interno dei locali evacuati;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Destinatari:

**RESPONSABILE TECNICO dell'emergenza**

### Procedura n° 2 ALLARME GIALLO

La presente procedura regola le operazioni del Responsabile Tecnico in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- Il RESPONSABILE TECNICO dell'emergenza **collabora** con il Coordinatore dell'Emergenza fornendo le eventuali istruzioni tecniche agli Addetti Antincendio SEA;
- Valuta se recarsi sul luogo dell'emergenza (senza usare gli ascensori prossimi all'emergenza);
- Impartisce istruzioni agli addetti SEA 00 per l'eventuale delimitazione dell'area in emergenza;
- Propone al Coordinatore dell'Emergenza, la necessità di passare all'evacuazione parziale o totale dell'area interessata dall'evento.

### Procedura n° 3 ALLARME ROSSO

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- Il RESPONSABILE TECNICO dell'emergenza **si avvale**, durante l'orario di lavoro giornaliero degli operatori tecnici del Servizio Tecnico, mentre al di fuori di tale orario si avvale degli Operatori Tecnici del Servizio Tecnico in pronta disponibilità;
- Dispone l'esecuzione dei lavori/attività di competenza che si rendano necessari; inoltre allerta gli operatori degli specifici servizi tecnici ospedalieri (conduttori di generatori di vapore, idraulici, elettricisti, ecc.), richiede l'intervento di Ditte "esterne" di manutenzione (ascensori, vapore, gas medicali, ecc.), nell'eventualità di esecuzione di interventi urgenti;
- Collabora all'evacuazione dalla zona interessata.

Destinatari:

**RESPONSABILE Servizio Prevenzione e Protezione**

### Procedura n° 2 ALLARME GIALLO

La presente procedura regola le operazioni del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- Il RESPONSABILE del Servizio Prevenzione e Protezione **collabora** con il Coordinatore dell'Emergenza fornendo le eventuali istruzioni riguardanti le procedure di emergenza;
- Valuta se recarsi sul luogo dell'emergenza (senza usare gli ascensori prossimi all'emergenza);
- Impartisce istruzioni agli addetti SEA per l'eventuale delimitazione dell'area in emergenza;
- Propone al Coordinatore dell'Emergenza, la necessità di passare all'evacuazione parziale o totale dell'area interessata dall'evento.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le operazioni da eseguire in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- Il RESPONSABILE del Servizio Prevenzione e Protezione **si avvale**, durante l'orario di lavoro giornaliero degli Addetti del SPP, o dal venerdì pomeriggio al lunedì alle ore 8.00 del personale in pronta disponibilità;
- Collabora all'evacuazione dalla zona interessata.

Destinatari:

**ADDETTO del Servizio Prevenzione e Protezione**

### **Procedura n° 1 ALLARME VERDE**

La presente procedura regola l'azione dell'Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione in una situazione di **allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO del Servizio Prevenzione e Protezione, ricevuta la segnalazione, **si reca immediatamente** nel luogo interessato dall'emergenza (senza usare gli ascensori prossimi all'emergenza);
- Analizza la situazione in collaborazione con l'Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE, e/o con l'Operatore Tecnico ELETTRICISTA turnista;
- Possibilmente prende contatto con il Preposto del Reparto/Servizio interessato all'emergenza;
- Se la caratteristica dell'emergenza lo richiede, informa l'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE sulla necessità di attivare l'allarme giallo;
- Esegue i primi interventi tecnici;
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE e rientra alla propria postazione.

### **Procedura n° 2 ALLARME GIALLO**

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO del SPP utilizza l'attrezzatura e i dispositivi di protezione a disposizione depositati presso l'Armadio Antincendio;
- Si accerta della chiusura delle porte tagliafuoco;
- Utilizza i presidi antincendio disponibili;
- Accoglie, informa e indirizza i soccorritori;
- Se non è disponibile l'Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE, collabora all'apertura dei cancelli per un rapido accesso dei mezzi di soccorso;
- Comunica all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE eventuali sviluppi della situazione;
- Esegue le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza;
- Impartisce istruzioni al personale presente per delimitare l'area in emergenza;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola l'azione in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO del SPP **collabora**, secondo le disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'Unità di Crisi;
- Collabora all'evacuazione dalla zona interessata;

- Partecipa attivamente all'accompagnamento delle persone disabili o allettate;
- Si accerta che non siano rimaste persone all'interno dei locali evacuati;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

Destinatari:

**RESPONSABILE SC Direzione Professioni Sanitarie Di.P.Sa.**

### Procedura n° 2 ALLARME GIALLO

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI**

- Il Responsabile Di.P.Sa. **collabora con** il Coordinatore dell'Emergenza;
- Si occupa di valutare l'eventuale spostamento del personale infermieristico ed ausiliario in collaborazione con i Coordinatori infermieristici, in caso di evacuazione di un reparto;

### Procedura n° 3 ALLARME ROSSO

La presente procedura regola l'azione del Responsabile Di.P.SA. in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- Il Responsabile Di.P.SA. **collabora con** il Coordinatore dell'Emergenza e con il Coordinatore dell'Unità di Crisi;
- Si occupa di valutare l'eventuale spostamento del personale infermieristico ed ausiliario in collaborazione con i Coordinatori infermieristici;
- Richiama in servizio il personale infermieristico e ausiliario, qualora l'emergenza lo richieda.

Destinatari:

**ADDETTO Sorvegliante (Ditta Esterna)**

### Procedura n° 1 ALLARME VERDE

La presente procedura regola l'azione in una situazione di **allarme verde**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO SORVEGLIANTE, ricevuta la segnalazione, **si reca immediatamente** nel luogo interessato dall'emergenza (senza usare gli ascensori prossimi all'emergenza);
- Analizza la situazione in collaborazione con l'Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE, con l'Operatore Tecnico ELETTRICISTA e con gli Addetti Antincendio in turno SEA;
- Esegue i primi interventi tecnici;
- Nel caso non si rilevi una reale emergenza o si tratti palesemente di un falso allarme, provvede a segnalare il cessato allarme all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE e rientra alla propria postazione.

### Procedura n° 2 ALLARME GIALLO

La presente procedura regola le principali operazioni da eseguire in caso di **allarme giallo**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO SORVEGLIANTE della Ditta esterna utilizza l'attrezzatura e i dispositivi di protezione a disposizione depositati presso l'Armadio Antincendio;
- Si accerta della chiusura delle porte tagliafuoco;
- Utilizza i presidi antincendio disponibili;
- Accoglie, informa e indirizza i soccorritori;
- Se non è disponibile l'Operatore Tecnico 2° SORVEGLIANTE, collabora all'apertura dei cancelli per un rapido accesso dei mezzi di soccorso;



- Comunica all'Operatore Tecnico 1° SORVEGLIANTE eventuali sviluppi della situazione;
- Esegue le indicazioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza;
- Impartisce istruzioni al personale presente per delimitare l'area in emergenza;
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

### **Procedura n° 3 ALLARME ROSSO**

La presente procedura regola le azioni in caso di **allarme rosso**.

#### **AZIONI:**

- L'ADDETTO SORVEGLIANTE della Ditta esterna **collabora**, secondo le disposizioni impartite dal Coordinatore dell'Emergenza o dal Coordinatore dell'Unità di Crisi.
- Collabora all'evacuazione dalla zona interessata.
- Partecipa attivamente all'accompagnamento delle persone disabili o allettate.
- Si accerta che non siano rimaste persone all'interno dei locali evacuati.
- Rimane a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza.

## 02.3 Scheda di rilievo di un'emergenza

(Procedura a cura del 1° Sorvegliante/Centralinista)

### ALLARME VERDE

Data: \_\_\_\_\_ ora segnalazione allarme verde: \_\_\_\_\_

Zona rilevatore antincendio: \_\_\_\_\_

Zona indicata dalla telefonata: \_\_\_\_\_

Nominativo di chi ha segnalato l'allarme: \_\_\_\_\_

Ora di comunicazione all'addetto antincendio e VVF: \_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ALLARME GIALLO

Data: \_\_\_\_\_ ora segnalazione allarme giallo: \_\_\_\_\_

Ora di comunicazione alla SEA, Unità di Crisi, Soccorsi esterni: \_\_\_\_\_

Informazioni ricevute dall'addetto antincendio: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Istruzioni ricevute dal Coordinatore dell'Emergenza: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Note: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma leggibile del compilatore

**La scheda compilata deve essere inviata in copia al Servizio Prevenzione Protezione.**