

	A.ULSS n° 10 “Veneto Orientale”	ALLEGATO AL PIANO D'EMERGENZA
	- PIANO D'EMERGENZA - ai sensi del D.Lgs. 81/08 e D.M. 10.03.98	Versione 2 Data dicembre 2014
	NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE DEL PERSONALE in seguito ad un incendio o terremoto	Pagine n. 8
Redatta da: SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE	APPROVATE DAL DATORE DI LAVORO	DISTRIBUITA A TUTTO IL PERSONALE OCCUPATO PRESSO I PRESIDI OSPEDALIERI

PREMESSA GENERALE

Questa procedura operativa generale, con riferimento al piano d'emergenza generale predisposto dall'Azienda ULSS n. 10-revisione 2014, descrive le azioni che sono ritenute le più idonee per:

- **mettere in sicurezza tutte le persone potenzialmente coinvolte (dipendenti, pazienti, utenti);**
- **accogliere in modo adeguato i soccorritori esterni fornendo loro tutte le informazioni necessarie;**
- **attivare la procedura di evacuazione completa o parziale dalla zona di potenziale pericolo;**
- **Impedire la diffusione dei fumi negli ambienti circostanti;**
- **Impedire/contenere la diffusione dell'incendio.**

INDICE DEGLI ARGOMENTI TRATTATI

1 – scopo della procedura	pagina n. 2
2 – campo di applicazione	pagina n. 2
3 – riferimenti normativi	pagina n. 2
4 – notizie preliminari utili	pagina n. 2
5 – composizione squadra d'emergenza	pagina n. 3
6 – azioni generali in caso d'incendio della squadra d'emergenza	pagina n. 3
7 – azioni generali in caso d'incendio per tutto il personale	pagina n. 6
8 – indicazioni comportamentali durante terremoto	pagina n. 7
9 – personale incaricato alla gestione emergenze	pagina n. 8

1 – SCOPO DELLA PROCEDURA

Gestire la fase iniziale di un'emergenza, trattasi d'incendio o altra calamità (terremoto) che coinvolga il Presidio Ospedaliero.

2 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Si applica a tutte le attività effettuate all'interno dell'Unità Operativa e sono interessate tutte le figure professionali che vi operano. Nel caso di emergenze che coinvolgano altre Unità Operative, è prevista anche l'attivazione dell'unità di crisi del presidio ospedaliero. L'unità di crisi viene attivata attraverso il Centralino/Centro Gestione delle Emergenze su indicazione della Direzione Funzione Ospedaliera.

Tutto il personale neoassunto e/o neo-trasferito deve essere portato a conoscenza di questa procedura.

3 – RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs. 81/08 – D.M.I. 10.03.98 – CIRCOLARE M. INTERNO N. 4 DEL 01/03/02 – DIPARTIMENTO DELLA PROTEZIONE CIVILE - MINISTERO DELLA SANITÀ, 1998, *Linee guida per la pianificazione intra-ospedaliera nelle maxiemergenze*.

4 – INFORMAZIONI PRELIMINARI UTILI:

NUMERI TELEFONICI *(Finalizzati all'emergenza)*

9- numero interno per tutte le sedi dall'esterno:

CENTRALINI PRESIDIO

- San Donà di Piave: 0421-227111
- Portogruaro: 0421-7641
- Jesolo: 0421-388411

Elettricista ditta SIRAM reperibile

San Donà di Piave: 346-8566537
Portogruaro: 346-8409925
Jesolo: 346-8719270

NUMERO VERDE SIRAM

800001266

CENTRALE SUEM
VIGILI DEL FUOCO

118
115

sono recapiti telefonici sempre attivi

IL CENTRO DI COORDINAMENTO DELL'EMERGENZA E' INDIVIDUATO IN UN LOCALE APPOSITAMENTE ATTREZZATO PRESSO IL PRONTO SOCCORSO

PRESSO IL CENTRALINO/CENTRO GESTIONE DELLE EMERGENZE CONFLUISCONO TUTTI GLI ALLARMI E QUI SONO DISPONIBILI LE CHIAVI D'ACCESSO AI LOCALI E LA RELATIVA DOCUMENTAZIONE TECNICA

PRESSO IL PRONTO SOCCORSO SI TROVANO I DISPOSITIVI INDIVIDUALI DI PROTEZIONE DEI LAVORATORI

5 – COMPOSIZIONE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA:

LA SQUADRA SI COMPONE DI:

TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE ULSS, AL MOMENTO PRESENTE PRESSO L'UNITA' OPERATIVA, PERSONALE INCARICATO DELLA MANUTENZIONE DELLA DITTA SIRAM E PERSONALE UOC SERVIZI TECNICI (di giorno) DEBITAMENTE FORMATO E DAL :

- COORDINATORE DELL'EMERGENZA – *dipendente ulss (adeguatamente formato) presente all'interno dell'unità operativa coinvolta nell'emergenza avente il ruolo professionale maggiore oppure, a parità di ruolo professionale, la maggiore anzianità di servizio.*

COMPITI DEL COORDINATORE DELL'EMERGENZA CON IL SUPPORTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA

- **Verificare** l'allarme
- **Verificare** la presenza di persone coinvolte e la loro incolumità
- **Allontanare** ordinatamente le persone dal luogo dell'evento
- **Controllare** o far controllare i locali interessati o interessabili dall'evento
- **Impedire** l'utilizzo degli ascensori e nel caso di un evento sismico che abbia potenzialmente danneggiato la struttura, evitare l'impiego delle scale finché non sia stato verificato che non siano state danneggiate dall'evento
- **Controllare** il numero di persone presenti prima dell'evento

- **Accogliere** i soccorritori esterni fornendo loro tutte le indicazioni utili del caso

IL COORDINATORE E LA SQUADRA DI EMERGENZA possono essere chiamati alla verifica di un allarme fuori dalla loro U.O. qualora i locali interessati alla verifica non siano al momento presidiati e siano i soggetti che più brevemente possono accedere a detti locali.

6 – AZIONI GENERALI IN CASO D'INCENDIO DELLA SQUADRA D'EMERGENZA:

COSA FARE	COME FARLO
1. Dare l'allarme, prima di ogni altra iniziativa	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Avvisare immediatamente i colleghi presenti</i> - <i>Assicurarsi che un collega avvisi immediatamente il preposto per l'emergenza che assumerà immediatamente il compito di coordinare gli eventi</i>
2. Soccorrere le persone	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Far allontanare le persone dal luogo dell'incendio vietando l'uso degli ascensori, posizionare almeno una persona sulla via d'esodo che controlli il deflusso</i> - <i>Non permettere che le persone perdano tempo a raccogliere le cose personali</i> - <i>Impedire l'accesso all'area interessata dall'evento</i>
3. Intervenire sull'incendio	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Non mettere in alcun modo a rischio la propria incolumità</i> - <i>Se il principio d'incendio è modesto, se adeguatamente addestrati, cercare di spegnerlo con un estintore o con altri mezzi disponibili</i> - <i>Cercare di aprire le finestre per fare uscire all'esterno i fumi ed il calore</i> - <i>Se possibile mantenere chiusa la porta, non a chiave, per evitare che i fumi invadano il corridoio e/o le scale</i> - <i>Evitare in ogni modo che il fuoco, nel suo propagarsi, si intrometta tra il personale che interviene e la via di fuga</i>

DOPO IL PRIMO INTERVENTO, SE E' NECESSARIO PREDISPORRE L'EVACUAZIONE DELL'UNITA' OPERATIVA. RICORDARE CHE:

IL PRIMO PUNTO DI RACCOLTA E' INDIVIDUATO FUORI DAL COMPARTIMENTO ANTINCENDIO DELL'UNITA' OPERATIVA COME EVIDENZIATO NELLA PLANIMETRIE ESPOSTE ALLEGATE (oltre le porte REI)

In questo caso, il coordinatore dell'emergenza deve attivare o far attivare attraverso il CENTRALINO i Vigili del Fuoco

COSA FARE	COME FARLO
4. iniziare la procedura di evacuazione;	<ul style="list-style-type: none">- Indirizzare gli utenti verso le uscite di emergenza come indicato dalle planimetrie esposte- Trasportare gli utenti non autosufficienti o i diversamente abili fuori dal compartimento antincendio o nel Servizio adiacente purchè dotato di una uscita indipendente verso l'esterno- Cercare comunque di mantenere del personale sanitario nei luoghi di raccolta
5. Contenere la propagazione dell'incendio	<ul style="list-style-type: none">- Allontanare dal fuoco eventuali materiali combustibili non ancora incendiati (apparecchiature, lenzuola, coperte materassi, abiti, ecc.) sia all'interno della stanza che nelle zone limitrofe; In particolare spostare tutte le bombole (ossigeno) e le sostanze infiammabili (solventi ecc).- Durante la fase di un incendio generalmente vi è la necessità di:<ul style="list-style-type: none">1) staccare l'alimentazione elettrica alla stanza o gruppo di stanze agendo sugli interruttori posti sul quadro elettrico (qualora le protezioni dell'impianto non siano già intervenute)2) Interrompere l'erogazione dell'ossigeno alla stanza o gruppo di stanze o eventualmente allontanare le bombole lì stoccate <p>QUESTE OPERAZIONI DEVONO ESSERE EFFETTUATE SOLO DA PERSONALE ADDESTRATO E SU INDICAZIONE DEL PREPOSTO / COORDINATORE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA.</p> <p><i>E' necessario far intervenire il personale reperibile di servizio; (Ufficio Tecnico – Ditta incaricata alla manutenzione impianti) Il centralino dell'ospedale è sempre in grado di rintracciare i vari reperibili.</i></p> <p><i>E' comunque indispensabile che il personale dell'U.O. sia a conoscenza della collocazione dei quadri elettrici di Servizio e della collocazione delle sostanze infiammabili in particolare delle bombole d'ossigeno.</i></p>

6. Collaborare con i soccorsi esterni	- Accogliere i soccorritori e fornire tutte le indicazioni utili e richieste, generalmente: Persone coinvolte nell'incendio e da soccorrere, presenza rischi specifici all'interno dei locali, posizionamento dei diversi dispositivi di blocco alimentazione impianti tecnologici.
--	---

7 – AZIONI GENERALI IN CASO D'INCENDIO PER TUTTO IL PERSONALE

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

Dopo l'avviso luminoso e/o sonoro, dovranno essere osservate le seguenti regole elementari:

AZIONI DA ADOTTARE

- **Mettere** in condizioni di sicurezza le apparecchiature e gli impianti con cui si sta lavorando;
- **Abbandonare** rapidamente in modo ordinato l'area senza correre;
- **Lasciare** accesa la luce nel locale abbandonato;
- **Chiudere** la porta alle spalle;
- **Raggiungere** il Punto di Raduno (VEDERE PLANIMETRIA ALLEGATA) e attendere disposizioni ;
- **Utilizzare** unicamente le corsie, le uscite d'emergenza e le scale;
- **Avvertire** durante il tragitto l'eventuale personale che non sia già a conoscenza della situazione, senza però creare inutili allarmismi;
- **Evitare** di attardarsi a raccogliere effetti personali ingombranti o inutili, indossare le scarpe ed eventuali indumenti personali protettivi (pioggia, freddo, ecc.);
- **Seguire** scrupolosamente ogni indicazione impartita dai propri referenti;
- **Prestare**, nei limiti delle proprie capacità e competenze, l'assistenza necessaria a chi ne avesse bisogno e segnalare tempestivamente alle squadre d'intervento l'eventuale presenza di persone in difficoltà;
- **Evitare** di provocare situazioni di panico;
- **Mantenersi** in contatto o/a portata visiva dei colleghi;

AZIONI DA NON ADOTTARE

- **Non sostare** in aree di transito o in ogni caso non ingombrare le zone in prossimità delle uscite d'emergenza e/o dei mezzi antincendio;
- **Non interferire** con le operazioni di soccorso;
- **Non utilizzare** i telefoni dell'ospedale per ragioni non strettamente collegate all'emergenza;

- **Non effettuare** interventi per i quali non si abbiano specifiche conoscenze ed esperienze (informazione e formazione o specifica preparazione professionale);
- **Non utilizzare** vetture o altri veicoli personali durante le manovre dei mezzi di soccorso;
- **Non utilizzare** gli ascensori;
- **Non abbandonare** il punto di raccolta esterno fino a nuovo ordine.

8 – INDICAZIONI GENERALI PER IL PERSONALE IN CASO DI TERREMOTO

IL TERREMOTO PUO' AVERE INTENSITA' E CONSEGUENZE STRUTTURALI NON FACILMENTE PREVEDIBILI MA, CONTROLLARE LE PROPRIE EMOZIONI ED ATTUARE QUANTO QUI SOTTO RIPORTATO, PUO' CONTRIBUIRE ALLA SALVEZZA NOSTRA ED ALTRUI

Il terremoto è un evento che interessa tutta la struttura è pertanto necessario attendere il termine del fenomeno adottando i seguenti accorgimenti:

- *Spostarsi vicino ad una parete portante o ad un pilastro, sotto un architrave di una porta evitando di sostare al centro della stanza e possibilmente lontano dalle finestre, da scaffalature, mensole, mobili che potrebbero rovesciarsi. Potrebbe essere utile ripararsi sotto un letto o un tavolo*
- *Non scendere e non far scendere le scale, se non al termine della scossa e solo dopo essersi accertati che i danni non le abbiano rese inagibili, prestando comunque attenzione all'uscita per il pericolo di caduta di elementi strutturali esterni*
- *Non usare gli ascensori (potrebbe mancare l'energia elettrica)*
- *All'esterno tenersi in spazi aperti nei punti di raccolta individuati e comunque lontano da edifici e da elementi strutturali che potrebbero cadere*
- *Prestare attenzione ai veicoli in transito, i conducenti potrebbero compiere manovre improvvise*
- *Tenere conto dell'eventualità del verificarsi di possibili scosse d'assestamento.*

9 – PERSONALE INCARICATO ALLA GESTIONE EMERGENZE

ELENCO DEL PERSONALE CHE, AVENDO SEGUITO L'APPOSITO PERCORSO FORMATIVO, FA PARTE DELLA SQUADRA D'EMERGENZA:

NOME E COGNOME	.

Tale foglio firme deve essere conservato agli atti nell'archivio dell'Unità Operativa.