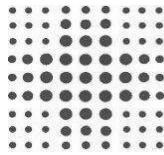


A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA - ROMAGNA

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



Sede Legale: Via Di Barbiano 1/10 - 40136 Bologna  
Ospedale Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna

# PIANO GENERALE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

D. Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i. - D.M. 10.03.1998



DATORE DI LAVORO

Dott. F. Ripa Di Meana

RESPONSABILE EMERGENZA AREA SANITARIA

Dott. L. Bianciardi

RESPONSABILE EMERGENZA AEREA SCIENTIFICA

Prof. M. Marcacci f.f.

RESPONSABILE EMERGENZA AREA AMMINISTRATIVA

Dott. G. Cilione

DIRETTORE SAITeR

D.ssa P. Taddia

RESP. LE SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Dr. D. Tovoli

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 2 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

## INDICE

- ◆ 1.0 PREMESSA
  - ◆ 1.1 Generalità e obiettivi del piano di emergenza
  - ◆ 1.2 Situazioni di emergenza
  - ◆ 1.3 misure di prevenzione incendi
  - ◆ 1.4 Definizione dei livelli di emergenza
  - ◆ 1.5 Informazioni generali e caratteristiche dell'Istituto
  - ◆ 1.6 Vie di esodo e uscite di emergenza
  - ◆ 1.7 Punti di raccolta interni ed esterni alla struttura
  - ◆ 1.8 Sistema di rilevazione e di allarme incendio
  - ◆ 1.9 Presidi antincendio
- ◆ 2.0 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELL'EMERGENZA
  - ◆ 2.1 Figure responsabili per l'esecuzione delle misure di sicurezza
    - Comitato di emergenza
- ◆ 3.0 PROCEDURE DI VERIFICA DEGLI ALLARMI
  - ◆ 3.1 Procedura di verifica degli allarmi (Stato di preallarme e allarme confermato)
  - ◆ 3.2 Personale da contattare per la verifica degli allarmi –Ospedale
  - ◆ 3.3 Personale da contattare per la verifica degli allarmi – IRCP
  - ◆ 3.4 Incaricato alla verifica degli allarmi
  - ◆ 3.5 Modalità dei sistemi di allarme
  - ◆ 3.6 Diagrammi di flusso dell'emergenza
- ◆ 4.0 PROCEDURE DI CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI
- ◆ 5.0 PROCEDURE DI EVACUAZIONE POST EMERGENZA
  - ◆ 5.1 EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI
  - ◆ 5.2 TERMINE DELL'EMERGENZA
- ◆ 6.0 PROCEDURE OPERATIVE IN CASO DI INCENDIO
  - ◆ 6.1 INCENDI E PRINCIPI DI INCENDI
  - ◆ 6.2 ALLAGAMENTO ROTTURE DI CONDOTTE IDRICHE
  - ◆ 6.3 EMERGENZA TERREMOTO
  - ◆ 6.4 EMERGENZA ATTENTATI
  - ◆ 6.5 INCENDI NELLE AREE ESTERNE

## ALLEGATI:

- 1 - Rapporto finale sull'emergenza
- 2 - Recapiti telefonici utili per l'emergenza
- 3 - Estratto procedure allarmi
- 4 - Punti di raccolta
- 5 - Norme operative per l'utilizzo dei mezzi antincendio

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 3 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

## APPENDICI

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

## PIANO GENERALE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE

### 1.0 PREMESSA

#### 1.1 GENERALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO DI EMERGENZA

In attuazione a quanto previsto nel D.M. del 1998 e nel D. Lgs. n. 81/2008, art. 46 comma 3, si è provveduto a redigere il presente *Piano generale di emergenza ed evacuazione* in relazione ai luoghi di lavoro dell'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Il *Piano generale di emergenza ed evacuazione* è un documento che riporta tutte le misure comportamentali che operatori, utenti e visitatori, presenti all'interno della struttura, dovranno attuare al verificarsi dell'emergenza, di seguito descritta, ad esclusione di quelle di tipo sanitario - infortunistico.

I principali **obiettivi** del piano generale di emergenza ed evacuazione sono:

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

Tale documento dovrà essere fornito e consultato da tutti i dipendenti della struttura e da quanti a diverso titolo prestano servizio all'interno della stessa. Dovrà inoltre essere disponibile in caso di visite ispettive e verifiche da parte degli Organismi di vigilanza.

L'efficacia del piano di emergenza ed evacuazione dovrà essere misurata attraverso un continuo processo di informazione, formazione e addestramento nonché mediante l'attuazione periodica delle prove di simulazione incendio il cui scopo è quello di verificarne la funzionalità e le eventuali mancanze e/o integrazioni.

Il suddetto piano di emergenza trova applicazione in tutte le unità operative dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, dell'Istituto di Ricerca e presso gli altri corpi di fabbrica di afferenza. Non trova invece applicazione presso il Dipartimento Rizzoli Sicilia di Bagheria (PA) presso il quale la gestione dell'emergenza è demandata all'applicazione dello specifico Piano di emergenza ed evacuazione, a suo tempo redatto e reso disponibile in loco.

**Ciò premesso, al fine di garantire, in caso di necessità, una pronta applicazione e/o un'adeguata consultazione, si raccomanda a tutto il personale che opera all'interno dell'Istituto, un'attenta e approfondita lettura del Piano generale di emergenza ed evacuazione per l'individuazione e la memorizzazione delle parti di competenza.**

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 4 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

## 1.2 SITUAZIONI DI EMERGENZA

Si definisce *emergenza* il verificarsi di un evento, situazione o circostanza che può comportare, anche per una eventuale evoluzione della stessa, un pericolo per l'incolumità delle persone o un danno alle cose e all'ambiente.

Gli eventi, ragionevolmente prevedibili, che potrebbero determinare uno stato di emergenza e una conseguente richiesta di intervento sono:

- ◆ Incendio;
- ◆ Danni strutturali e/o eventi naturali straordinari (terremoto);
- ◆ Altre situazioni d'emergenza parziali o totali (p. es. fuoriuscita accidentale di gas medicali, allagamenti dovuti alla rottura di impianti);
- ◆ Pericoli gravi ed immediati (minaccia di attentati, ecc.).

Specifiche emergenze, in genere non suscettibili di un coinvolgimento totale della struttura, ma pertinenti a singoli Laboratori, Reparti, Servizi, sono trattate, dove necessario, nelle sezioni a compendio, ed in particolare:

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

## 1.3. MISURE DI PREVENZIONE INCENDI

*Gli incendi sono gli eventi che dal punto di vista statistico presentano la più alta probabilità di accadimento. Pertanto di seguito si riportano alcuni dei provvedimenti che si rendono necessari a prevenire o ridurre la probabilità di insorgenza di un incendio:*

- ✓ divieto di fumare all'interno e nelle zone limitrofe alla struttura;
- ✓ divieto di usare fiamme libere nelle aree non consentite e/o autorizzate (sigarette accese, candele profumate ecc.);
- ✓ spegnere tutte le utenze elettriche al termine del lavoro (luci, macchine, VDT, fotocopiatrici);
- ✓ non ostruire e mantenere pulite le griglie di ventilazione di pc, macchinari, utensili da ufficio e apparecchi di riscaldamento.
- ✓ non sovraccaricare le prese di corrente mediante l'uso di spine multiple;
- ✓ non introdurre, senza specifica autorizzazione, apparecchiature elettriche personali nei luoghi di lavoro;
- ✓ rispettare il divieto di deposito di sostanze infiammabili (es. prodotti per pulizia) e combustibili (es. carta) in luoghi non idonei (quale: locale tecnologico, locale quadro elettrico, ecc.);

A queste vanno aggiunte specifiche azioni preventive legate alla gestione della possibile emergenza:

- ✓ non rimuovere gli estintori e le attrezzature di sicurezza dalla posizione designata;
- ✓ non ostruire, neanche momentaneamente, le vie e le uscite e le porte di emergenza nonché, le porte e le vie che vi danno l'accesso.
- ✓ non chiudere a chiave o con catene e lucchetti le uscite di emergenza.

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 5 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

#### **1.4 DEFINIZIONE DEI LIVELLI DI EMERGENZA**

Per meglio definire l'entità dello stato di emergenza e valutare le necessarie risorse interne ed esterne che dovranno essere coinvolte nella risoluzione dell'evento, si riporta di seguito, la classificazione delle emergenze:

##### **A) EMERGENZA LIMITATA O CIRCOSCRITTA**

**Sono Eventi minori che possono essere facilmente controllabili dalla squadra di emergenza e/o dal personale operativo del reparto/servizio/laboratorio coinvolto, senza la richiesta di intervento dei soccorsi esterni.**

Si tratta di evento a “lenta evoluzione e di entità limitata” che non comporta se non i rari casi una estensione del rischio poiché rimane circoscritto ad oggetti e/o singolo locale o piccole aree con il coinvolgimento anche di impianti tecnologici. Corrispondono a situazioni di pericolo a carattere limitato che possono comportare una possibile estensione del rischio se non immediatamente controllabile

Tale situazione coinvolge gli operatori e i presenti dell'area interessata dall'evento.

Il personale dell'unità operativa coinvolta, tramite la portineria, provvederà, nel caso non sia in grado di provvedere direttamente alla risoluzione dell'evento, ad attivare le procedure di chiamata della Squadra di emergenza dei servizi adiacenti e di avvertire i tecnici .

È comunque necessario inviare l'informativa al Responsabile dell'emergenza.

##### **B) EMERGENZA ESTESA (ALLARME ESTESO)**

Si tratta di evento di *rapida evoluzione che coinvolge oggetti in aree estese* (es. reparti, servizi, piani con significativa presenza di fumo e significativo coinvolgimento degli impianti tecnologici). Incidenti che non possono essere controllati dalle risorse interne alla struttura ma necessitano di un **immediato intervento dei soccorsi esterni** (Vigili del Fuoco). Può essere necessario l'esodo orizzontale progressivo o l'evacuazione dell'area interessata o, in casi eccezionali, dell'intera struttura.

#### **1.5 INFORMAZIONI GENERALI E CARATTERISTICHE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

L'Istituto Ortopedico Rizzoli è composto da due principali edifici distinti sia per sede che per attività (distanti circa 1 km).

1) **L'Ospedale Ortopedico Rizzoli**, ubicato in via Pupilli n°1, è composto da:

**Compendio Monumentale**, articolato su due livelli

- piano terra, ove sono presenti il Day Surgery con blocco operatorio annesso, il servizio di Medicina Fisica Riabilitativa (Sezione cure), gli uffici universitari, Il magazzino economale e gli uffici Global Service.

- primo piano, presenti ambulatori medici, studi medici e direzionali, la biblioteca Umberto I, Lo Studio Putti e la Chiesa San Michele in bosco.

**Monoblocco**, edificato negli anni compresi tra il 1950 e il 2013, che si articola in:

- piano seminterrato dove sono presenti la Centrale di Sterilizzazione, la Farmacia, gli spogliatoi e i vani tecnologici;

- piano terra, **ove** sono presenti i servizi di supporto alle attività clinico diagnostiche quali: Pronto

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 6 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

Soccorso, Radiologia Centrale e Risonanza Magnetica, ambulatori prericovero e ambulatori spina, uffici amministrativi area sanitaria e Portineria centrale ospedaliera, le camere sterili della Banca dell'osso e Servizio trasfusionale.

- II – III – IV piano, sono presenti tutti i reparti di chirurgia ortopedica,  
- I piano, sono presenti Blocco Operatorio (Ala Nord e Ala Sud), Reparto di Rianimazione e Terapia Intensiva e il reparto di Chemioterapia.

2) **Il Centro di Ricerca Codivilla - Putti**, ubicato in via Di Barbiano n° 1/10, è composto da:

- I e II piano seminterrato, lato est, ove sono presenti gli ambulatori medici e le sale diagnostiche del Poliambulatorio, l'accettazione e le relative sale di attesa e la centrale termica (lato ovest).
  - piano terra, ove sono presenti la portineria centrale, la Sala Congressi e l'Anfiteatro (di 350 e 450 posti circa) il centro stampa, gli uffici direzionali della ricerca scientifica, la Risonanza Magnetica 3 T (scala A) e parte del laboratorio di tecnologia medica.
  - I - II – III piano scala A e scala residence sono presenti gli uffici direzionali i servizi amministrativi e l'Anatomia Patologica.
  - I - II – III piano scala B e scala C (lato Ovest) sono presenti i laboratori di ricerca scientifica.

3) Ulteriori corpi fabbrica o edifici distinti sono:

- Il Servizio Gestione Sistema Informativo (GSI)
- La Villetta Studi Preclinici e Chirurgici, ubicata in via Bellombra 22, ove è presente uno stabulario con annesso un blocco operatorio.,
- La Villa Putti
- Il magazzino guardaroba,
- La centrale di cogenerazione,
- La centrale termica e il gruppo elettrogeno.

## 1.6 VIE DI ESODO ED USCITE DI EMERGENZA

Ciascun servizio e/o compartimento di piano è dotato di uscite di emergenza contrapposte che immettono sulle scale interne e/o sulle scale di sicurezza esterne.

Le vie di esodo e le uscite di emergenza che, in caso di esodo, permettono il raggiungimento dei luoghi sicuri, sono identificati dai seguenti Cartelli di Salvataggio:



## 1.7 PUNTI DI RACCOLTA

### PUNTI DI RACCOLTA INTERNI ALLA STRUTTURA

All'interno della struttura sono presenti delle aree (luoghi sicuri) a protezione delle persone dagli effetti di un incendio.

Tali luoghi consentono la raccolta temporanea dei pazienti, in attesa di rientrare nei propri locali e/o in attesa di essere trasportati in altre strutture in caso di evacuazione parziale o totale della struttura. Tali luoghi, in attesa di ulteriore definizione, sono individuati nei vani scala di piano - scala principale dell'ospedale denominata **“scala panoramica”**, il cui accesso è dotato di filtri areati.

Tali punti di raccolta potranno facilitare le operazioni di supporto e i collegamenti con i mezzi di soccorso esterni nei casi **di evacuazione verticale totale della struttura**.

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 7 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

Invece nei casi di **evacuazione parziale orizzontale** (eventi di minore entità per i quali non sussiste un rischio di propagazione nel piano dell'incendio) i **punti di raccolta interni temporanei sono i compartimenti/reparti adiacenti non coinvolti dall'evento.**

#### PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI ALLA STRUTTURA

I **punti di raccolta esterni**, ove si raccolgono personale, visitatori e utenti (in caso di evacuazione dell'edificio) sono i seguenti e sono identificati dal seguente cartello:



#### Ospedale (vedi allegato3)

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

#### Centro di Ricerca (vedi allegato3 bis)

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

#### Villetta Stabulario - Studi Preclinici e Chirurgici

- ◆ Cortile palazzina (Via Bellombra n. 22)

#### Villa Putti

- ◆ Giardino esterno all'uscita dell'aula Campanacci

#### Palazzina - Servizio Gestione Sistemi Informativi (GSI)

- ◆ Cortile palazzina (via S. Benedetto)

#### Sala Mensa

- ◆ Giardino esterno all'uscita dell'aula Campanacci

#### Centrale Termica, Cogenerazione e Magazzino Guardaroba

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

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

#### **1.8 SISTEMA DI RILEVAZIONE E DI ALLARME INCENDIO**

Le centraline o pannelli di controllo dell'impianto di rilevazione incendio sono posizionati in locali tecnici o altri locali ubicati all'interno di servizi/reparti/laboratori. I pannelli di controllo e/o di segnalazione dell'allarme incendio, nella maggior parte dei casi sono, replicati presso le due sedi delle portinerie centrali dell'Istituto (IRCP - Ospedale).

L'attivazione dell'impianto di rilevazione incendio avviene *automaticamente* mediante rilevatore di fumo e/o *manualmente* mediante apposito pulsante di emergenza.

Se l'impianto si attiva in **automatico**, tramite rilevatore di fumo, scatta in portineria (presidiata H 24) il **segnale di preallarme**.

Se la causa di allarme persiste e non si è proceduto entro qualche minuto alla verifica o meno

dell'allarme e alla relativa tacitazione del segnale di preallarme, la centrale di rilevazione incendio passa automaticamente in situazione di allarme e i dispositivi o targhe ottiche di allarme, ove presenti, iniziano a lampeggiare e ad emettere un segnale acustico.

### ALLARME INCENDIO

 **L'attivazione manuale di un pulsante di allarme** attiva il segnale ottico luminoso e sonoro sulle targhe di allarme, posizionate all'interno dei compartimenti e/o reparti di degenza e nel pannello di controllo della portineria viene indicato il settore/reparto/locale interessato dall'evento.

### ALLARME INCENDIO

 I pulsanti manuali di allarme antincendio, se premuti, permettono di segnalare un incendio, attivando direttamente la procedura di emergenza.

In ciascun settore e/o reparto è presente la segnaletica di sicurezza che indica:

Le porte delle uscite di sicurezza;

I percorsi per il raggiungimento delle uscite di sicurezza;

L'ubicazione dei sistemi antincendio;

**Armadietti antincendio:** presso la struttura sono presenti appositi armadietti antincendio provvisti di attrezzature e dispositivi di protezione utili eventualmente ma non necessariamente agli addetti all'emergenza.

### 1.9 PRESIDI ANTINCENDIO

Tutti i piani dell'edificio ospedaliero, ad eccezione della parte monumentale, sono dotati dei seguenti mezzi di estinzione o presidi antincendio) posti in posizione segnalata, visibile e facilmente raggiungibile:

| Descrizione   | Tipo                             | Ambiente                         |
|---|----------------------------------|----------------------------------|
| Estintori a polvere   | classe 34A 144BC                 | Vedi planimetrie affisse in loco |
| Estintori a CO2   |                                  | Vedi planimetrie affisse in loco |
| Estintori Amagnetici per i siti di Risonanza Magnetica                      |                                  | Vedi planimetrie affisse in loco |
| Sistema idrico antincendio – assente nel compendio monumentale              | Idranti UNI 45<br>Idranti UNI 70 | Vedi planimetrie affisse in loco |
| Sistema di spegnimento automatico di incendio a gas – ubicato presso il GSI |                                  | Vedi planimetrie affissa in loco |

Per l'ubicazione dei dispositivi di allarme, dei sistemi di estinzione dell'incendio, occorre fare riferimento alle planimetrie ubicate in ciascun reparto/settore di piano.

Presso la **Biblioteca Putti** (I Piano - Ala Monumentale) e la **Sala Macchine** piano terra della Palazzina **Gestione Sistemi Informativi** (GSI) è presente un impianto di rilevazione incendio e un **impianto fisso di spegnimento incendio a gas inerte**.

|  |   |                     |
|--|---|---------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 9 di 68</b> |
|--|---|---------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

L'attivazione di almeno due dei rilevatori di fumo innesca automaticamente il segnale sonoro e le targhe ottiche ubicate in loco e la fuoriuscita del gas dopo circa 40 secondi. Se entro tale termine non si esegue la verifica e il blocco, in caso di falso allarme, di fuoriuscita del gas dall'apposito pulsante "inibizione scarica" i locali interessati dallo spegnimento saranno invasi dall'estinguente.

In caso di allarme confermato i presenti dovranno abbandonare immediatamente i locali. L'accesso in tali ambienti dei soccorritori esterni sarà consentito se muniti di apposite maschera con respiratore.

Il rientro degli occupanti negli ambienti potrà avvenire solo ed esclusivamente dopo adeguata e sufficiente areazione.

## **2.0 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE DELL'EMERGENZA**

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

*All'interno delle suddette figure sono individuati i componenti del comitato di emergenza/ unità di crisi*, principale riferimento aziendale per quanto attiene all'organizzazione dei soccorsi, ai contatti esterni e alla gestione del flusso informativo.

L'Unità di Crisi, come di seguito indicato, è composta da:

- Responsabile dell'emergenza e/o suo delegato
- Incaricati delle misure di emergenza ed evacuazione
- Servizi coadiuvanti il responsabile dell'emergenza

L'attivazione dell'unità di crisi/comitato di emergenza è demandata alla portineria per i casi di **allarme confermato e non controllato dalla sola squadra di emergenza** e/o personale operativo del reparto, e da quel momento in poi, avrà il compito di coordinare, tutti gli interventi inerenti la verifica dell'evento e l'eventuale evacuazione di un reparto e/o dell'edificio.

**Le sedi operative dell'Unità di Crisi o Comitato di Emergenza** sono, salvo ulteriori altri punti, che verranno attivati in funzione della localizzazione dell'evento:

- **Sede ospedaliera:** Ufficio del Direttore Sanitario ubicato al primo piano - Ala monumentale.
- **Sede istituto di ricerca:** Uffici direzionali o in alternativa uffici del Servizio Patrimonio Attività Tecniche .

**2.1 FIGURE RESPONSABILI PER L'ESECUZIONE DELLE MISURE DI SICUREZZA**

In particolare sono stati individuati:

|  | <b>INCARICO</b>  | <b>Incarico/Servizio afferente</b>  | <b>Compiti</b>   |  |
|--|--|---|--|--|
|  | RESPONSABILE<br>EMERGENZA                                    | Direttore Sanitario e/o sostituto<br>Direttore Scientifico e/o sostituto<br>Direttore Amministrativo e/o sostituto  | Attivare le procedure di evacuazione e coordinare l'emergenza e gestire le procedure di evacuazione.   |  |
|  | INCARICATI DELLE<br>MISURE<br>DI<br>EMERGENZA<br>EVACUAZIONE | Direttore di reparto e/o Medico di guardia<br>Direttore SAITeR e/o Dirigente Aria Professionale Sanitaria<br>Caposala di riferimento                                      | Coordinare il flusso delle informazioni e valuta effettivo stato di emergenza.<br>Coordina l'attività di pronto soccorso e Organizza i soccorsi sanitari col 118.<br>Valuta in collaborazione al Responsabile dell'Emergenza la necessità di evadere e trasferire i pazienti anche in altre strutture ospedaliere. |  |
|  | SERVIZI<br>COADIUVANTI<br>RESPONSABILE<br>EMERGENZA          | Direttore Servizio Patrimonio Attività Tecniche e/o suo sostituto/delegato.<br>Collaboratori Tecnici reperibili SPAT<br>Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione | Valutare e provvedere alla messa in sicurezza degli impianti e delle strutture.<br>Coadiuvare le squadre dei VV.FF. e il Responsabile dell'emergenza<br>Coadiuvare il Responsabile dell'Emergenza  |  |
|  | ADDETTI<br>SQUADRA<br>EMERGENZA                              | ALLA<br>DI  | Vedi elenco sistema informatico disponibile in portineria  | Verificare lo stato di allarme ed intervenire a spegnere l'incendio.<br>Coadiuvare le squadre dei VV.FF.   |
|  | ADDETTI PRIMO<br>SOCCORSO                                    |   | Medici/Caposala e Infermieri in possesso del titolo di gestione delle emergenze e urgenze BLS (Basic Life Support)   | Fornire i primi interventi di primo soccorso in presenza di eventuali feriti.  |
|  | ADDETTO<br>PORTINERIA  |   | Addetto alla portineria/custode  | Attuare le procedure di verifica degli allarmi<br>Effettuare le Chiamate di soccorso esterno.<br>Avvisare il comitato emergenza responsabile per l'esecuzione delle misure di sicurezza. |

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 11 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

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

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

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

**RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA - AREA SANITARIA**

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

**RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA - AREA RICERCA**

- Direttore Scientifico o suo sostituto/delegato

**RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA - AREA AMMINISTRATIVA**

- Direttore Amministrativo o suo sostituto/delegato

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

- Servizio Patrimonio Attività Tecniche.
- Servizio Prevenzione e Protezione

**INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE**

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

**INCARICATI DELLE MISURE DI PRIMO SOCCORSO**

- Medici e infermieri che hanno seguito il corso BLS

**PORTINERIA/CENTRALINO**

- Personale in turno

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 12 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

### **3.0 PROCEDURE DI VERIFICA DEGLI ALLARMI**

#### **3.1 PROCEDURA DI VERIFICA DEGLI ALLARMI (STATO DI PREALLARME E DI ALLARME CONFERMATO)**

Al verificarsi di un'emergenza occorre attivare una procedura di allarme. Il segnale di allarme deve essere trasmesso alla portineria da chiunque individui una situazione di pericolo fornendo le indicazioni elencate nelle schede di intervento del capitolo 6.

L'attivazione della procedura di allarme può derivare da:

- impianto di segnalazione automatica che consente una immediata rilevazione e segnalazione dell'incendio tramite i rilevatori di fumo o di allagamento.
- impianto di segnalazione manuale (pulsante di emergenza) che consente la segnalazione dell'incendio se rilevato dall'uomo
- comunicazione telefonica alla portineria della sede Ospedaliera e della sede dell'istituto di Ricerca.

Le situazioni di emergenza possono presentarsi in due condizioni distinte e/o conseguenti:

- **Preallarme:** si attiva automaticamente il sistema di rilevazione incendi o giunge alla portineria una comunicazione telefonica carente delle informazioni essenziali (ubicazione, entità e natura dell'evento, nome e cognome del segnalante). Scatta la procedura di verifica descritta nel seguito (Punto 3.2)
- **Allarme confermato:** si presenta dopo la verifica positiva della fase di preallarme o in caso di comunicazione telefonica completa dei dati previsti (ubicazione, entità e natura dell'evento, nome e cognome del segnalante), vedi punto 3.2.

L'addetto di portineria accoglie la segnalazione di allarme entrando in fase di preallarme e/o di allarme confermato. In caso di preallarme provvede a richiedere conferma dell'allarme con le modalità più sotto descritte.

#### **3.2 PERSONALE DA CONTATTARE PER LA VERIFICA DEGLI ALLARMI - AREA OSPEDALIERA**

La verifica dei preallarmi pervenuti in portineria (automaticamente o telefonicamente) viene svolta secondo quanto indicato nell' estratto dalla Procedura allarmi dell'Allegato 3

Dove la procedura identifica a seconda degli orari, dei giorni della settimana , se i locali sono presidiati o non presidiati chi chiamare.

#### **3.3 PERSONALE DA CONTATTARE PER LA VERIFICA DEGLI ALLARMI - ISTITUTO DI RICERCA\***

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

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

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 13 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

### **3.4 INCARICATO VERIFICA ALLARME**

L'incaricato della verifica allarme si reca nell'area dell'emergenza per esaminare la situazione e procede alle seguenti operazioni:

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

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

### **3.5 MODALITA' DEI SISTEMI DI ALLARME**

#### **ALLARME DA IMPIANTO DI SEGNALAZIONE AUTOMATICA**

Quando un rilevatore si attiva scatta il segnale di preallarme presso il pannello di segnalazione ubicato presso la portineria.

Sono attivi anche i pulsanti di allarme attivabili direttamente tramite la rottura del vetrino e vanno azionati in caso che qualcuno si accorga della presenza di principio di incendio.

Gli allarmi sono così settati:

Il preallarme automatico o il pulsante manuale fa attivare il segnale sul pannello remoto posto nella portineria., trascorso un certo periodo di tempo l'allarme, se non resettato, passa da fase di preallarme ad allarme conclamato, si attivano la chiusura delle porte REI e le serrande antifumo sui condotti dell'aria. In caso di azionamento del pulsante di emergenza viene bypassata la fase di preallarme e si attivano la chiusura delle porte REI e delle serrande antifumo sui condotti dell'aria.

L'addetto di portineria riceve il segnale di allarme, verifica direttamente sul pannello di controllo la zona e il locale interessato e richiede la verifica del preallarme.

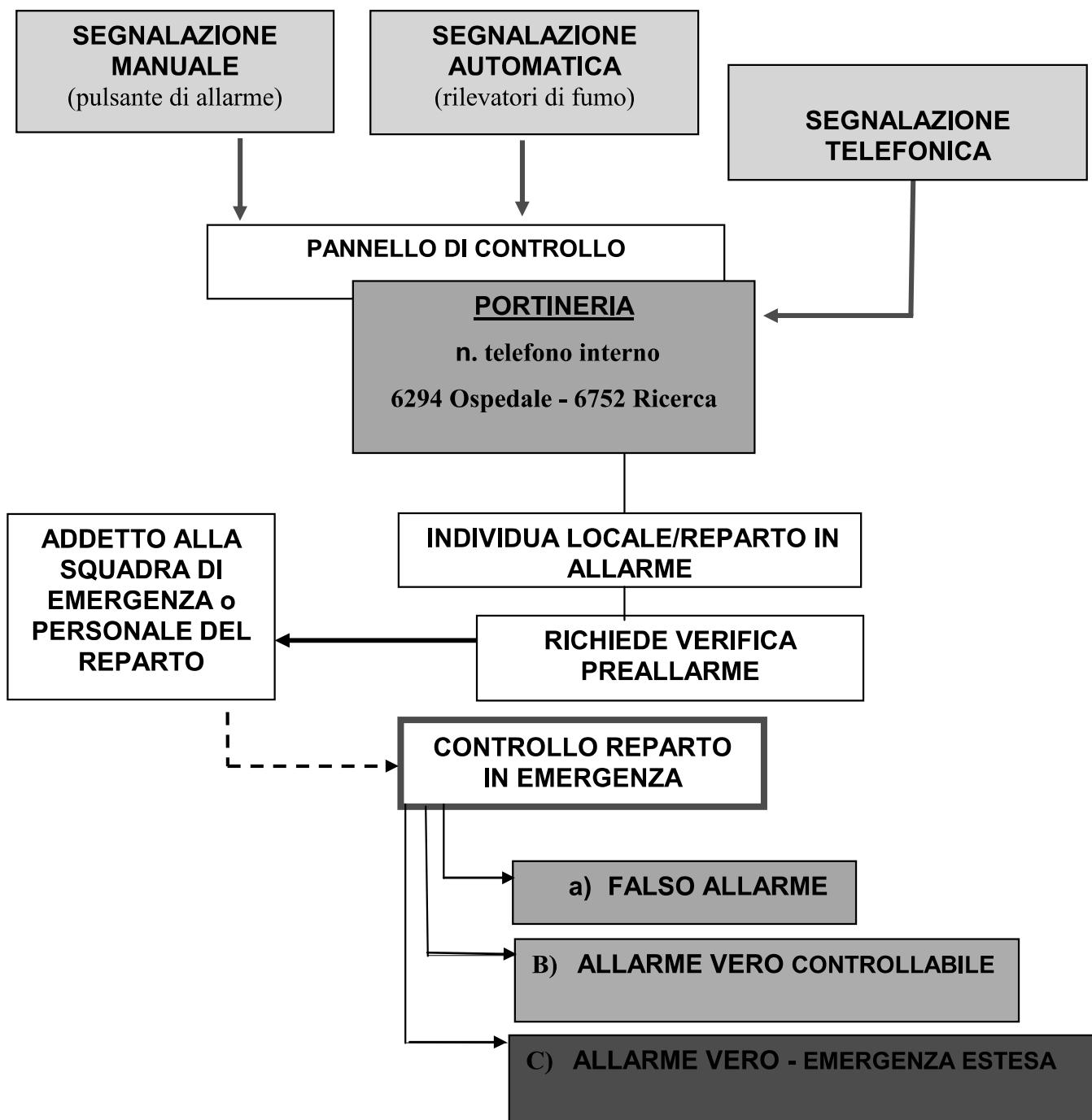
- L'incaricato della verifica si reca prontamente nell'area dell'emergenza per esaminare la situazione e comunica alla portineria la presenza o meno di un allarme.

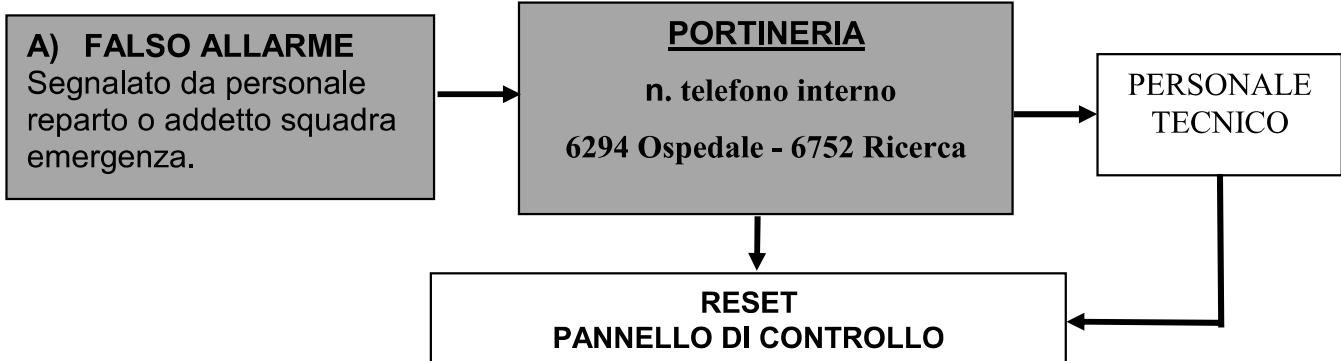
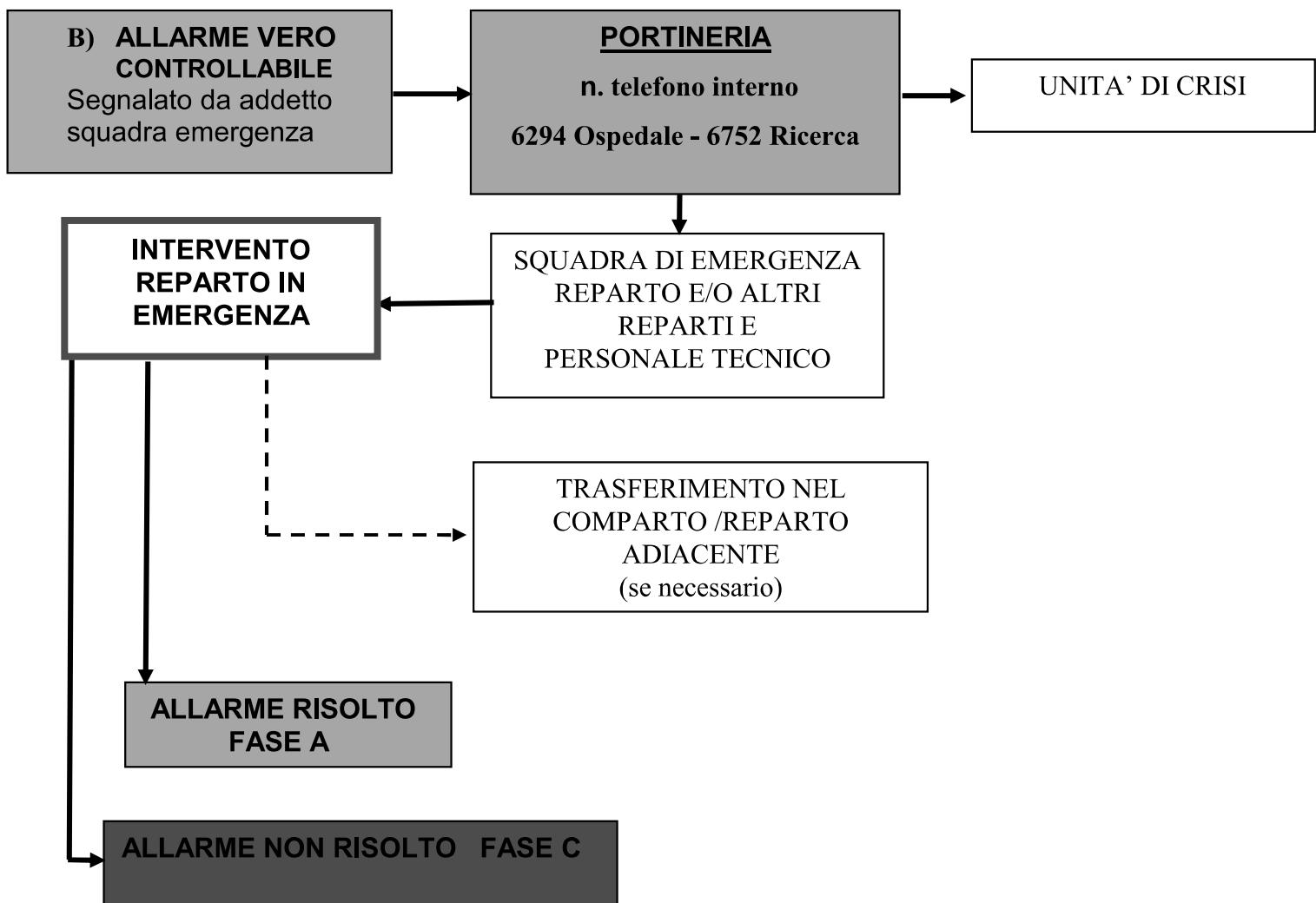
|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 14 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

**Gli scenari riscontrabili sono:**

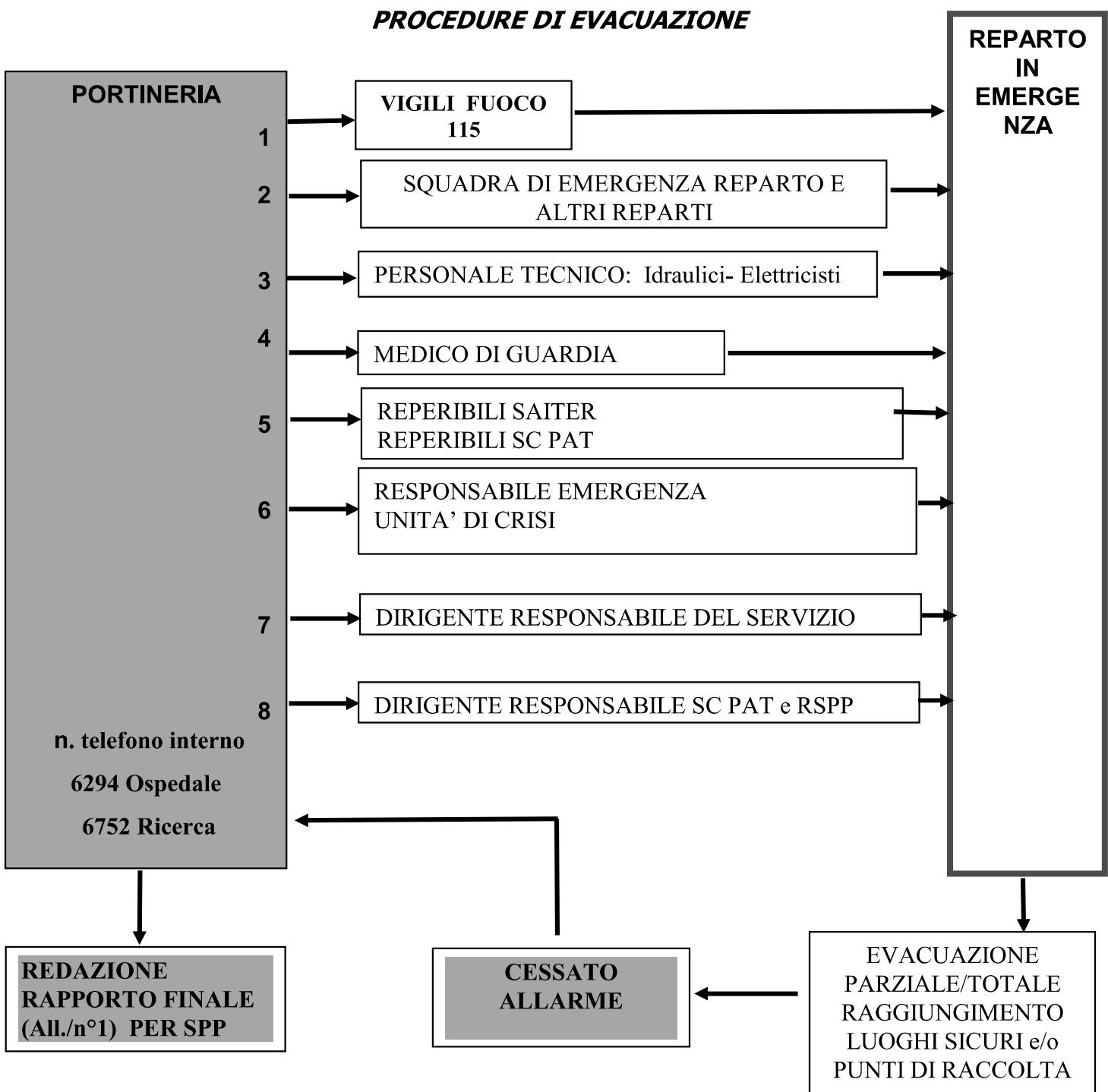
- 1. Falso allarme (FASE A)** il portiere, dopo aver ricevuto la conferma del falso allarme, procede alla tacitazione del segnale nel pannello di allarme e/o contatta il personale tecnico per il ripristino dell'allarme nella centrale.
- 2. Emergenza limitata facilmente controllabile (FASE B)** l'addetto alla verifica, se è in grado, agisce prontamente sulla causa, senza mettere in pericolo la propria sicurezza. Il compartimento/reparto rimane in allarme per tutto il tempo necessario alla risoluzione dell'incendio, al termine viene contatta la portineria per la tacitazione del segnale e il ripristino del sistema;
- 3. Emergenza effettiva ed estesa (FASE C)** l'addetto alla verifica comunica alla portineria il tipo e lo stato dell'emergenza, richiede di attivare le procedure operative per allarme esteso e la necessità degli aiuti interni. Il compartimento/reparto rimane in allarme, mentre i compartimenti/reparti adiacenti, in senso orizzontale e verticale, saranno messi in preallarme dalla portineria.

**3.6 DIAGRAMMI DI FLUSSO DELL'EMERGENZA**

**FASE A****FASE B**

**FASE C**

**C) ALLARME VERO – EMERGENZA ESTESA**  
**SITUAZIONE NON CONTROLLABILE DALLA**  
**SQUADRA DI EMERGENZA INTERNA**

**PROCEDURE DI EVACUAZIONE**

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 18 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

## 4.0 PROCEDURA DI CHIAMATA SOCCORSI ESTERNI

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

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

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

L’operatore di portineria, mantenendo la calma e la necessaria chiarezza, telefona, con la linea di emergenza ai soccorsi fornendo le seguenti informazioni:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ <i>Identificazione dell’ente</i></li> <li>◆ <i>Struttura interessata dall’emergenza</i></li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆ <i>Punto di accesso</i></li> <li>◆ <i>Area o reparto interessati dall’evento</i></li> <li>◆ <i>Tipo, natura e dimensioni dell’evento</i></li> <li>◆ <i>Eventuale coinvolgimento di persone</i></li> <li>◆ <i>Recapito telefonico dell’ente</i></li> </ul> | <p><b>IOR- Istituto Ortopedico Rizzoli</b><br/> <b>via Pupilli 1 (ospedale) -</b><br/> <b>via Di Barbiano 1/10 (Istituto di Ricerca)</b><br/> <b>Via Bellombra 22 (Villetta Studi Preclinici)</b><br/> <b>indicazioni per raggiungere l’area con i mezzi VV . F.</b><br/> <b>piano, reparto, locale</b><br/> <b>incendio, allagamento, crollo, ecc.</b><br/> <b>indicare eventuale presenza di feriti</b><br/> <b>indicare numero di telefono da cui si chiama</b></p> |
|---|--|

L’addetto alla portineria e/o centralino dovrà:

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

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

Nella fascia oraria notturna tale compito potrà essere demandato all’addetto di guardiana.

## 5.0 PROCEDURE DI EVACUAZIONE POST EMERGENZA

### 5.1 EVACUAZIONE DEGLI EDIFICI

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

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

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE</b><br><i>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</i> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 19 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio di Prevenzione e Protezione - IOR

fuga e delle uscite di sicurezza.

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

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

#### **Chiunque riceva l'ordine di evacuazione deve:**

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

L'incaricato alle misure di emergenza e di evacuazione sopraggiunto al punto di raccolta, insieme al Responsabile dell'area interessata dall'evento, dovrà effettuare l'appello di tutti i presenti; dovrà inoltre inviare una persona agli altri punti di raccolta per verificare e riferire sulla presenza di altri dipendenti. Nel caso in cui risultassero assenti delle persone, tale informazione dovrà essere comunicata ai soccorsi.

#### **5.2 TERMINE DELL'EMERGENZA**

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

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

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

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

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 20 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

## **6.0 PROCEDURE OPERATIVE PER I PRINCIPALI EVENTI IPOTIZZABILI**

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

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

### **6.1 INCENDI E PRINCIPI DI INCENDIO**

#### **6.1.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL COMITATO EMERGENZA/UNITÀ DI CRISI**

Il Comitato dell'emergenza o il Responsabile dell'emergenza di riferimento sovrintende all'organizzazione ed all'attuazione del *Piano di emergenza e di evacuazione*, in collaborazione agli *Incaricati delle misure di emergenza e di evacuazione*. In particolare provvede a:

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

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

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

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 21 di 68</b> |
|---|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

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

### **6.1.2.1 SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE (E DITTE DI MANUTENZIONE- GLOBAL SERVICE)**

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

- ◆ recarsi immediatamente sul luogo dell'evento;
- ◆ dopo le opportune verifiche togliere corrente e interrompere il funzionamento degli impianti;
- ◆ Dopo aver avuto conferma dal medico presente dell'avvenuta totale evacuazione dei pazienti, isolare la sezione interessata chiudendo le opportune valvole di intercettazione gas medicali.
- ◆ recarsi in portineria, attendere l'arrivo dei VV.F. e attenersi alle loro disposizioni per le verifiche di competenza.

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

Il Direttore Servizio Attività Tecniche deve:

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

### **6.1.2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

L'addetto al Servizio Prevenzione e Protezione, avvisato dalla portineria o da qualsiasi altro operatore deve:

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

al cessato allarme deve:

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

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

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

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 22 di 68</b> |
|---|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

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

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

Gli incaricati delle misure di emergenza sono:

- ⇒ per la Direzione Sanitaria il medico in turno o reperibile
- ⇒ per la Direzione del SAITeR il Dirigente di Area Professionale Sanitaria (RAP) reperibile o di guardia o il CPSE del reparto coinvolto
- ⇒ per i Servizi di Ricerca ed Amministrativi il Direttore/Dirigente Responsabile del Laboratorio/ Servizio interessato

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

In particolare deve:

- ◆ coordinare il flusso delle informazioni, collaborare a stabilire le procedure da applicare e le strategie di intervento;
- ◆ organizzare i soccorsi alle persone infortunate, eventualmente in collaborazione con i medici di Pronto Soccorso e/o con il 118
- ◆ in collaborazione con il *Responsabile dell'emergenza* stabilire, in base alle necessità scaturite dall'emergenza, l'applicazione del piano di emergenza sanitario (intervento del medico e della autoambulanza) e/o l'evacuazione dei pazienti e del personale;
- ◆ Predisporre lo spostamento dei pazienti che necessitano che di somministrazione continua di gas medicinali presso le aree di emergenza opportunamente predisposte nell'area prericovero ( P. T.) e Ambulatori spina ( P.T.) .
- ◆ in relazione all'organizzazione interna del reparto, incaricare i preposti dell'esecuzione pratica delle sue disposizioni;
- ◆ valutare la necessità di richiedere l'intervento di Soccorsi Esterne (es. VV.F., AUSL, Carabinieri, ecc.) autonomamente o in collaborazione con il *Responsabile dell'emergenza* e il Direttore del Servizio Attività Tecniche ed Economali;
- ◆ comunicare al *Responsabile dell'emergenza* lo stato evolutivo dell'evento.

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

### **6.1.3.2 PERSONALE COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA**

Sono stati designati addetti alla Squadra di Emergenza interna, una parte dei dipendenti dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, previa partecipazione al corso di formazione specifico per le aree ad **“Alto rischio di incendio”** di 16 ore complessive, erogato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco con rilascio dell'attestato di idoneità ai sensi del D. M. 10.03.1998.

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

A supporto dei componenti della *Squadra di emergenza* anche altri lavoratori potranno essere chiamati ad intervenire per incrementare gli aspetti di sicurezza dei pazienti.

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

- ◆ prelevare l'attrezzatura di pronto intervento, se necessaria, dagli armadietti antincendio della propria zona di lavoro e recarsi sul posto appena ricevuta la segnalazione;
- ◆ se scopre direttamente l'incendio, incaricare un operatore di avvisare la portineria fornendo le informazioni necessarie;
- ◆ allontanare le persone dal luogo ove si sta verificando l'incendio;
- ◆ cercare di estinguere o circoscrivere l'incendio con i mezzi antincendio a disposizione;
- ◆ **se l'incendio è risolto** avvertire la portineria per il rientro dell'allarme e controllare che non persistano pericoli;
- ◆ il controllo e la risoluzione dell'evento, in genere non richiedono l'intervento dei soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco;
- ◆ presidiare la zona in attesa dei tecnici della manutenzione e impedire l'accesso ai non addetti;
- ◆ in caso di **incendio non controllabile**, aprire se possibile le finestre del **locale** interessato dall'evento;
- ◆ uscire chiudendosi dietro la porta per contenere i fumi, e attendere l'aiuto dei colleghi per risolvere l'incendio;
- ◆ accertare che i percorsi di esodo siano sgombri e seguire le istruzioni del Responsabile dell'emergenza e/o gli incaricati dell'emergenza;
- ◆ individuare uno o più volontari per aiutare i pazienti e/o visitatori anche dei locali limitrofi a raggiungere le uscite più prossime;
- ◆ Allontanare, senza mettere a rischio la propria sicurezza, eventuali apparecchi a pressione (bombole di gas compressi, estintori, ecc.) e, se presenti in quantità, i contenitori di liquidi infiammabili dalla zona prossima all'incendio.
- ◆ chiudere le porte tagliafuoco e sbarrare le vie di accesso alla zona;
- ◆ bloccare gli ascensori con le porte aperte al piano (anche coprendo la fotocellula);
- ◆ accompagnare i VV. F. sul luogo dell'emergenza.
- ◆ In mancanza del personale tecnico e solo se informati, avvisare i VV.F. sulla collocazione dei quadri elettrici di piano e/o dei pulsanti di sgancio nonché delle valvole di intercettazione gas medicale .

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

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

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

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 24 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

Prevenzione e Protezione.

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

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

- ◆ garantire la disponibilità e l'efficienza delle attrezzature a sua disposizione;
- ◆ attivare il piano di emergenza sanitaria.
- ◆ Collaborare se si decide di evadere il reparto per gli aspetti relativi allo stato clinico e alla sicurezza dei pazienti.
- ◆ **Mettere in sicurezza clinica i pazienti che necessitano di somministrazione continua di gas medicinali, mediante sorgenti di alimentazione portatile da utilizzarsi in luogo sicuro.**

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

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

##### **6.1.5.1 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE COINVOLTE DALL'EMERGENZA**

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

Se un lavoratore individua direttamente un incendio deve:

- ◆ **non farsi prendere dal panico;**
- ◆ azionare il pulsante di allarme più vicino, indicato dalla segnaletica (dove esistente) o in alternativa avvertire la portineria (**Portineria Ospedaliera interno 6294 o 6833, Istituto di Ricerca interno 6752**) fornendo le seguenti informazioni:
  - nome e cognome
  - luogo dell'evento (piano, reparto, stanza ecc.)
  - gravità dell'incendio
  - eventuale coinvolgimento di persone,
- ◆ limitare il traffico telefonico ordinario per lasciare libere le linee.
- ◆ Utilizzare le linee di emergenza ed i cellulari di servizio ( elenco aggiornato su elenco telefonico interno)
- ◆ **avvertire e allontanare le persone** che potrebbero essere coinvolte dagli sviluppi dell'evento,
- ◆ affrontare l'incendio **solo** se di **lieve entità**, senza mettere a rischio la propria incolumità, altrimenti **uscire dal locale chiudendo la porta non a chiave**
- ◆ se l'incendio è stato spento avvisa la portineria sulla risoluzione dello stesso poiché in tal caso non è richiesto l'intervento dei soccorsi esterni, quali i Vigili del Fuoco;
- ◆ aprire le finestre dei corridoi esterni al/ai locale/i ove si sta sviluppando l'incendio, per favorire la dispersione del fumo
- ◆ informare il proprio Responsabile ed i componenti della Squadra di Emergenza del proprio Servizio, Reparto o Laboratorio,

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 25 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

- ◆ tenere sgombre le vie di esodo e non intralciare i mezzi di soccorso.
- ◆ in **caso di evacuazione** dovrà prestare **assistenza ai pazienti** ed in particolare ai disabili, conducendoli nei luoghi protetti o al **punto di raccolta** stabiliti dal piano di emergenza o indicati dal personale incaricato dell'emergenza. Trasportare il carrello di medicazione e il defibrillatore. Il caposala o suo incaricato avrà il compito di prelevare l'elenco aggiornato dei degeniti ricoverati e le relative le cartelle cliniche

#### **6.1.5.2 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE NON COINVOLTE DALL'EMERGENZA**

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

- ◆ **non farsi prendere dal panico**,
- ◆ se richiesto mettersi a disposizione della *Squadra di emergenza*,
- ◆ aprire le persiane o le tapparelle e chiudere le finestre e le porte
- ◆ Se possibile allontanare eventuali apparecchi a pressione (bombole di gas compressi, estintori) e i contenitori dei liquidi infiammabili dalla zona prossima all'incendio
- ◆ seguire le indicazioni del proprio Responsabile preparandosi alla evacuazione dei locali.

#### **In caso di ordine di evacuazione:**

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

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

|   |                        |                      |
|---|------------------------|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b>         | <b>DATA 15/06/2016</b> | <b>Pag. 26 di 68</b> |
| <b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>REVISIONE N °6</b>  |                      |

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

#### **6.1.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DI PORTINERIA O AL CENTRALINO**

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

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

- ◆ avvisare immediatamente i Vigili del Fuoco telefonando al **115** e fornire le seguenti informazioni:
  - ubicazione dell'evento (reparto, piano, ala interessati dall'incendio)
  - accesso da via.....
  - recapito telefonico dell'ente (della Portineria interessata)
  - tipo e dimensioni dell'incendio
  - eventuale coinvolgimento di persone;
- ◆ limitare il traffico telefonico ordinario;
- ◆ avvertire altri componenti della Squadra di Emergenza;
- ◆ avvisare le zone direttamente confinanti con l'incendio;
- ◆ avvertire il medico di guardia;
- ◆ avvisare il Dirigente Area Professionale Sanitaria (RAP) o CPSE reperibile o di guardia;
- ◆ avvisare i Collaboratori Tecnici area SPAT reperibili.
- ◆ avvisare tecnico afferente (elettricista reperibile);
- ◆ avvisare tecnico afferente (idraulico reperibile );
- ◆ avvisare il comitato di emergenza e il *Responsabile dell'emergenza* (vedi punto 2.0)
- ◆ avvisare il *Dirigente Responsabile del Servizio interessato*;
- ◆ avvisare il Direttore del Servizio Attività Tecniche o suo sostituto;
- ◆ avvisare il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione o suo sostituto;
- ◆ avvisare, se presenti, le imprese esterne;
- ◆ predisporre e facilitare l'accesso dei mezzi di intervento/soccorso nel caso in cui presso la Portineria o il Centralino sia presente un solo Operatore, nella fascia oraria diurna provvederà a contattare l'operatore tecnico che avrà il compito di mantenere liberi i passaggi e le zone di sosta all'arrivo dei mezzi di soccorso,ecc.. Nella fascia oraria notturna avrà questo compito l'addetto alla guardiania e/o il personale tecnico).
- ◆ predisporre la consegna ai Vigili del Fuoco delle planimetrie aggiornate dell'edificio e dei piani interessati dall'evento.

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

### **6.1.7 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DELLE DITTE APPALTATRICI**

Il personale delle imprese esterne che individui un incendio deve:

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

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

### **6.1.8 NORME DI COMPORTAMENTO PER PAZIENTI E VISITATORI**

I pazienti o i visitatori che individuino un incendio devono:

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

## **6.2 ALLAGAMENTI O ROTTURE DI CONDOTTE IDRICHE**

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

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

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

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

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

|   |                                       |               |
|---|---------------------------------------|---------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | DATA 15/06/2016<br><br>REVISIONE N °6 | Pag. 28 di 68 |
|---|---------------------------------------|---------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

Per quanto riguarda le interruzioni di erogazione dell'acqua protratte nel tempo l'ente si è dotato di uno stock di 80 sacche di 5 lt di acqua potabile in caso di ulteriori problematiche è possibile contattare HERA

### **6.2.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA**

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

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

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

#### **6.2.2.1 SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE (E DITTE MANUTENTIVE – GLOBAL SERVICE)**

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

- ◆ recarsi immediatamente sul luogo dell'evento;
  - ◆ togliere corrente o interrompere l'alimentazione degli impianti di distribuzione dell'acqua;
  - ◆ in caso di interruzione di erogazione acqua collaborare alla distribuzione delle sacche di acqua
- Al cessato allarme devono riferire il proprio operato al Responsabile del Servizio di Attività Tecniche o suo sostituto delegato e valutare con esso lo stato dell'evento.

Il Direttore del Servizio Attività Tecniche deve:

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

#### **6.2.2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

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

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

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

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 29 di 68</b> |
|---|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

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

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

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

#### **6.2.3.2 PERSONALE COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA**

In caso di sgombero dei locali, i componenti della squadra di Emergenza del Reparto, Servizio, Laboratorio, ecc. si accertano che nessuno sia rimasto all’interno degli ambienti sgomberati.

- ◆ in caso di interruzione di erogazione acqua collaborare alla distribuzione delle sacche di acqua

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

In Ospedale, chi scopre l’allagamento o la rottura di condotte provvede in primo luogo a spostare ed assistere i pazienti eventualmente colpiti da getti d’acqua o che possono esserlo in breve tempo. Sia in Ospedale che presso le altre strutture, le azioni immediatamente successive devono essere:

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

#### **6.2.4.2 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE NON COINVOLTE DALL’EMERGENZA**

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

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 30 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

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

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

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

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

#### **6.2.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER PAZIENTI E VISITATORI**

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

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

### **6.3 EMERGENZA TERREMOTO**

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

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

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

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

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

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

#### **TUTTO IL PERSONALE DURANTE IL TERREMOTO DEVE:**

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

| <b>Luoghi Sicuri</b>             | <b>Luoghi non sicuri</b>                                       |
|----------------------------------|--|
| Sotto gli architravi delle porte | Balconi  |
| Vicino a pareti portanti         | Vicino a finestre  |
| Sotto tavoli robusti             | Vicino a condutture dell'acqua, gas, cavi elettrici, ascensori |
|                                  | Locali interrati   |

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

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

Se vi **trovate nell'edificio**:

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

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

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

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

- ▲ fornire l'assistenza ai degenti e al personale
- ▲ ispezionare le varie zone dell'area per accettare eventuali danni
- ▲ richiedere l'eventuale intervento dei soccorritori esterni (VVF e 118)
- ▲ valutare la necessità di interrompere l'attività in attesa di verificare l'agibilità dell'edificio da

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 32 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

parte di enti competenti  
▲ **disporre la ripresa dell'attività lavorativa.**

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

### **6.3.1 NORME DI COMPORTAMENTO PER IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA**

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

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

### **6.3.2 NORME DI COMPORTAMENTO PER I SERVIZI COADUVANTI IL RESPONSABILE DELLA GESTIONE EMERGENZA**

#### **6.3.2.1 SERVIZIO ATTIVITÀ TECNICHE (E DITTE DI MANUTENZIONE – GLOBAL SERVICE)**

Gli operatori del Servizio Attività Tecniche interrompono per quanto possibile il funzionamento degli impianti di distribuzione di energia elettrica, metano ed acqua ed eventualmente, sentito il parere del medico presente, chiudono le valvole di intercettazione gas medicinale

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

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

Il Direttore del Servizio Attività Tecniche deve:

- ♦ porsi a disposizione del Responsabile dell'emergenza nella gestione dell'emergenza;

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 33 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

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

### **6.3.2.2 SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

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

Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione:

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

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

#### **6.3.3.1 IL DIRIGENTE MEDICO E IL CPSE RESPONSABILI DI REPARTO**

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

In particolare deve:

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

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

#### **6.3.3.2 PERSONALE COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA**

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

- ◆ seguire le disposizioni del proprio Responsabile;
- ◆ collaborare, muniti di elmetto protettivo, allo spostamento dei pazienti dalle zone a rischio a zone sicure;
- ◆ collaborare, muniti di DPI idonei se necessari (maschere facciali con filtro universale), a mettere in sicurezza le sostanze pericolose eventualmente versate o uscite con la rottura di contenitori;
- ◆ presidiare le zone a rischio e impedirne l'accesso;
- ◆ bloccare gli ascensori con le porte aperte al piano e comunque non usare gli ascensori.

|   |                        |                      |
|---|------------------------|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b>         | <b>DATA 15/06/2016</b> | <b>Pag. 34 di 68</b> |
| <b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>REVISIONE N °6</b>  |                      |

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

- ◆ collaborare alla evacuazione dei locali uscendo per ultimi e verificando che non siano rimaste persone all'interno dei locali.

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

##### **6.3.4.1 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE COINVOLTE DALL'EMERGENZA**

Al termine delle scosse il personale deve:

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

##### **6.3.4.2 OPERATORI PRESENTI NELLE ZONE NON COINVOLTE DALL'EMERGENZA**

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

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

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

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

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

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

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

#### **6.3.6 NORME DI COMPORTAMENTO PER OPERATORI DELLE DITTE APPALTATRICI**

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

|  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br/>EVACUAZIONE</b><br><br><b>D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998</b> | <b>DATA 15/06/2016</b><br><br><b>REVISIONE N °6</b> | <b>Pag. 35 di 68</b> |
|--|---|----------------------|

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

### **6.3.7 NORME DI COMPORTAMENTO PER PAZIENTI E VISITATORI**

I pazienti o i visitatori devono:

- ◆ **Non farsi prendere dal panico;**
- ◆ Seguire le indicazione del personale dell’Istituto Ortopedico Rizzoli;
- ◆ Abbandonare i locali su indicazione del personale in servizio.

### **6.4 EMERGENZA ATTENTATI**

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

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

Le informazioni raccolte devono essere trasmesse urgentemente al *Responsabile dell’emergenza*/Comitato di emergenza in aggiunta alle seguenti annotazioni sull’interlocutore:

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

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

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

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

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

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

### **6.5 INCENDI NELLE AREE ESTERNE**

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

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

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

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

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

Se l'allarme incendio è confermato:

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

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

## ***ALLEGATI***

***ALLEGATO 1***

**Rapporto finale sull'emergenza**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Nominativo di chi compila la scheda |  |
| Servizio di appartenenza            |  |
| Qualifica                           |  |

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

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

Tipo di evento verificatosi -----

Data di accadimento dell'emergenza -----

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

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

Indicare i nominativi delle persone contattate specificandone la modalità' di chiamata  
-----

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

Indicare se possibile la durata dell'emergenza:

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

Indicare quali mezzi di spegnimento sono stati utilizzati :

Estintore: CO2  polvere

Ubicazione armadietto antincendio utilizzati

|  |
|--|
|  |
|--|

**Data di compilazione ----- Firma scrivente -----**

***ALLEGATO 2***

Numeri telefonici utili per la gestione delle emergenze

Numeri telefonici dei soccorsi esterni

| <b>Ente esterno</b>       | <b>Numero Telefonico</b>   |
|---------------------------|----------------------------|
| Vigili del Fuoco          | <b>115</b>                 |
| Soccorso Sanitario        | <b>118</b>                 |
| Protezione Civile Regione | <b>051- 5274404</b>        |
| Sindaco                   | <b>051- 2194279 / 3096</b> |
| Prefettura                | <b>051- 6401111</b>        |
| Carabinieri               | <b>112</b>                 |
| Polizia                   | <b>113</b>                 |

Numeri telefonici interni

| <b>Servizio interno</b>                                  | <b>Numero Telefonico interno</b>       |
|--|--|
| Portineria Centrale Ospedale                             | <b>6294 – 6833 - *</b>                 |
| Portineria Istituto di Ricerca                           | <b>6752 - *</b>                        |
| Custode Istituto di Ricerca                              | <b>6559 - *</b>                        |
| Pronto Soccorso  | <b>6220 – 6820 - triage 6300</b>       |
| Resp. Emergenza Direzione Sanitaria                      | <b>6915 - 6227 - 6887</b>              |
| Resp. Emergenza Direzione Scientifica                    | <b>6721 - 6588</b>                     |
| Resp. di Reparto o Laboratorio interessato               | Vedi elenco telefonico interno         |
| Servizio Patrimonio Attività Tecniche                    | <b>6584 – 6973 - 6727</b>              |
| Sc P.A.T. Reperibili                                     | <b>Vedere tel. elenco reperibilità</b> |
| Servizio Prevenzione e Protezione                        | <b>6535 – 6534 – 6656 -6658</b>        |
|  |  |
| Elettricista   | <b>cercapersona e/o cellulare *</b>    |
| Idraulico  | <b>cercapersona e/o cellulare *</b>    |
| Termoidraulico   | <b>cercapersona e/o cellulare *</b>    |
|  |  |
| Dirigenti Area Prof.le Sanitaria (RAP) o CPSE reperibile | <b>6941 - 6434 - 6305 - 6106</b>       |

- Numeri telefonici e cellulari di emergenza di cui all'elenco telefonico interno e/o numeri riportati nell'elenco dei reperibili disponibili presso la portineria.**

## ***ALLEGATO 3***

### ***ESTRATTO DALLA PROCEDURA ALLARMI***

|          |   |                                   |                                |
|----------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 4 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|---|-----------------------------------|--------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| ALLARMI incendio Biblioteche<br><br>Umberto I e Studio Putti | <i>Scheda 2</i><br><br>Centrale remota n.2 con riporto alla n.17 in portineria |
|--|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni<br>Lun. – Ven. | Fasce Orarie                                      | Operatore individuato per la verifica                                     | Recapito telefonico                      |
|-----------------------|---|---|--|
|                       | dalle ore 7,00 alle 7,30                          | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       | dalle ore 7,30 alle 17,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                      | Tel. n. 6315                             |
|                       | dalle ore 17,00 alle 20,00                        | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       | dalle ore 20,00 alle 7,00                         | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |
| Sabato                | dalle ore 7,00 alle 7,30                          | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       | dalle ore 7,30 alle 12,30                         | Presenza degli operatori in servizio                                      | Tel. n. 6315                             |
|                       | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |
| Domenica<br>e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio")

N.B. E' necessario avvertire chi interviene nello Studio Putti che è presente un sistema di spegnimento con gas inerte che non deve essere inalato. Se la targa esterna è accesa è assolutamente vietato entrare. Avvertire la Portineria che chiamerà i vigili del fuoco, che vanno loro pure avvertiti della presenza del gas inerte.

|          |  |                                   |                                |
|----------|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOB. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 5 di 34<br>Octobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|--------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>ALLARMI INCENDIO Blocchi</b><br><b>Operatori I Piano</b><br><i>Ala Sud e Ala Nord</i> | <i>Scheda 3</i><br>Centrale n. 13 con riporto in portineria –<br>S.O Ala Sud<br>Centrale n. 16 in portineria – S.O. Ala Nord |
|--|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                   | Operatore individuato per la verifica   | Recapito Telefonico                    |
|--------------------|--|---|--|
| Lun. – Giov.       | dalle ore 6,30 alle 20,45                      | Presenza degli operatori in servizio<br>S.O. ALA SUD I Piano<br>S.O. ALA NORD I Piano | Tel n.<br>6057/6045/6052<br>6195/6457  |
|                    | dalle ore 20,45 alle 6,30                      | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                           |
| Solo Venerdì notte | dalle ore 20,45 alle 7,00                      | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                           |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 7,30                       | Addetti alla squadra di emergenza<br>Programma presenti per antincendio               | Cercapersone/ telefono Vedi programma  |
|                    | dalle ore 7,30 alle 12,30                      | Presenza degli operatori in servizio<br>S.O. ALA SUD I Piano<br>S.O. ALA NORD I Piano | Tel. n.<br>6057/6045/6052<br>6195/6457 |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                     | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                           |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 6,30 del giorno successivo | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                           |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |  |                                   |                                |
|----------|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 6 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|--------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>ALLARMI INCENDIO</b><br><b>Blocco Operatorio P. Terra</b><br><b>(Day Surgery)</b> | <b><i>Scheda 4</i></b><br>- Centrale remota n.8 con riporto alla n.17 in<br>portineria – Day Surgery |
|--|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                      | Operatore individuato per la verifica                                   | Recapito Telefonico                      |
|--------------------|---|---|--|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 7,30                          | Addetti alla squadra di emergenza<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 7,30 alle 14,42                         | Presenza degli operatori in servizio<br>S.O. Day Surgery Piano Terra    | Tel n.<br>6195/6446                      |
|                    | dalle ore 14,42 alle 20,00                        | Addetti alla squadra di emergenza<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                         | Operatore Vigilanza   | Cercapersona                             |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                         | Addetti alla squadra di emergenza<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza   | Cercapersona                             |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza   | Cercapersona                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio")

**SC SPATE**

**SCHEDE OPERATIVE  
ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI  
ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA**

**MONTE 01  
10/06/SPATE  
Rev. 00**

**Pagina 7 di 54  
Ottobre 2015**

**ALLARMI INCENDIO  
STUDI PRECLINICI  
Esterno VILLETTA-STABULARIO**

***Scheda 5***

Centrale remota n.5 con riporto alla n.17 in portineria

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                   | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                     |
|--------------------|--|--|---|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 15,00                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel.n. 6265/6254/6264                   |
|                    | dalle ore 15,00 alle 20,00                     | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersonale/ telefono Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                      | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                          |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel.n. 6265/6254/6264                   |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                     | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                          |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                          |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |   |                                   |                                |
|----------|---|-----------------------------------|--------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 8 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|---|-----------------------------------|--------------------------------|

## ALLARMI Incendio GSI

*Scheda 6*  
Centrale remota n.3 con riporto alla n.17 in portineria

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                   | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                      |
|--------------------|--|--|--|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 17,00                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6303/6209/6302/6313              |
|                    | dalle ore 17,00 alle 20,00                     | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                      | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                      | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                     | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |

**N.B. E' necessario avvertire chi interviene che è presente un sistema di spegnimento con gas inerte che non deve essere inalato. Se la targa esterna è accesa è assolutamente vietato entrare nella palazzina. Avvertire la Portineria che chiamerà i vigili del fuoco, che vanno loro pure avvertiti della presenza del gas inerte**

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafi dedicati con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |  |                                   |                                |
|----------|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 9 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|--------------------------------|

|                         |   |
|-------------------------|---|
| ALLARMI allagamento GSI | <i>Scheda 7</i><br>Centrale remota n 3 con riporto alla n.17 in<br>portineria |
|-------------------------|---|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                      | Operatore individuato per la verifica    | Recapito Telefonico |
|--------------------|---|--|---------------------|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 17,00                         | Manutentori Global Service               | Tel 4444            |
|                    | dalle ore 17,00 alle 19,00                        | Manutentori Global Service               | Tel 4444            |
|                    | dalle ore 19,00 alle 20,00                        | Manutentori Global Service<br>reperibili | Tel 4444            |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                         | Operatore Vigilanza                      | Cercapersone        |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                         | Manutentori Global Service               | Tel 4444            |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza                      | Cercapersone        |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza                      | Cercapersone        |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di allagamento, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.2 "Allagamenti o rottura di condotte idriche").

|          |  |                                   |                                 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 93/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 10 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>ALLARMI INCENDIO</b><br><b>S.C. RADIOLOGIA DIAGNOSTICA</b><br><b>ED INTERVENTISTICA</b> | <b><i>Scheda 8</i></b><br>Centrale remota n.13 con pannello sinottico in<br>portineria |
|--|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                      | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                             |
|--------------------|---|--|---|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 07,30 alle 19,30                        | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6283/6029<br>334 8615734 (4131)<br>6029 |
|                    | dalle ore 19,30 alle 20,00                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma        |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                         | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                                    |
| Sabato             | dalle ore 07,30 alle 12,30                        | Presenza degli operatori in servizio                                   | Telefono  |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                                    |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                                    |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo

6.1 "Incendi e principi di incendio" ).

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| <b>SC SPATE</b> | <b>SCHEDE OPERATIVE<br/>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br/>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA</b> | <b>MOD. 01<br/>IO 03SPATE<br/>Rev. 00</b> | <b>Pagina 11 di 34<br/>Ottobre 2015</b> |
|-----------------|---|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>ALLARMI INCENDIO<br/>CENTRALE DI<br/>STERILIZZAZIONE</b> | <b><i>Scheda 9</i></b><br><b>Centrale remota n.13 con pannello sinottico in<br/>portineria</b> |
|---|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| <b>Giorni</b>         | <b>Fasce Orarie</b>                               | <b>Operatore individuato per la<br/>verifica</b> | <b>Recapito Telefonico</b> |
|-----------------------|---|--|----------------------------|
| Lun. – Ven.           | dalle ore 7,00 alle 23,10                         | Presenza degli operatori in servizio             | Tel. n. 6246/6150/6699     |
|                       | dalle ore 23,10 alle 7,00                         | Operatore Vigilanza                              | Cercapersone               |
| Sabato                | dalle ore 7,00 alle 12,30                         | Presenza degli operatori in servizio             | Tel. n. 6246/6150/6699     |
|                       | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza                              | Cercapersone               |
| Domenica e<br>festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza                              | Cercapersone               |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |  |                                   |                                 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 12 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|

**ALLARMI INCENDIO  
PRE RICOVERO**
***Scheda 10***
**Centrale remota n.13 con pannello sinottico in  
portineria**
**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni                          | Fasce Orarie                                      | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                      |
|---------------------------------|---|--|--|
| Martedì<br>Mercoledì<br>Giovedì | dalle ore 7,00 alle 7,30                          | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                                 | dalle ore 7,30 alle 20,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6025                             |
|                                 | dalle ore 20,00 alle 07,00                        | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Lunedì<br>Venerdì               | dalle ore 7,00 alle 7,30                          | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                                 | dalle ore 7,30 alle 18,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6025                             |
| Sabato                          | dalle ore 07,00 alle 12,30                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                                 | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Domenica e festivi              | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |  |                                   |                                 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 13 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|

**ALLARMI INCENDIO  
PRE RICOVERO (Spina)**
*Scheda 11*  
 Centrale n.16 in portineria
**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                      | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                      |
|--------------------|---|--|--|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 8,00                          | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 8,00 alle 15,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6149                             |
|                    | dalle ore 15,00 alle 20,00                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 07,00                        | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |
| Sabato             | dalle ore 07,00 alle 12,30                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio" ).

|          |  |                                   |                                 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 01/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 14 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|--|-----------------------------------|---------------------------------|

|  |   |
|--|---|
| <b>ALLARMI INCENDIO</b><br><br><b>S.I.M.T.</b> | <b>Scheda 12</b><br><br>Centrale remota n. 7 con riporto alla n. 17 in portineria |
|--|---|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni                             | Fasce Orarie               | Operatore individuato per la verifica  | Recapito Telefonico                        |
|------------------------------------|----------------------------|--|--|
| Lun. – Ven.                        | Dalle ore 7,00 alle 7,30   | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio                       | Cercapersonale/ telefono<br>Vedi programma |
|                                    | dalle ore 7,30 alle 20,00  | Presenza degli operatori in servizio   | Tel. n. 6349/6243                          |
|                                    | dalle ore 20,00 alle 7,00  | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                             |
| Sabato                             | Dalle ore 7,00 alle 7,30   | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio                       | Cercapersonale/ telefono<br>Vedi programma |
|                                    | dalle ore 8,00 alle 12,30  | Presenza degli operatori in servizio   | Tel. n. 6349/6243                          |
|                                    | dalle ore 12,30 alle 24,00 | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                             |
| Domenica e festivi                 | dalle ore 0,00 alle 7,00   | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                             |
| Dal 02 al 24 AGOSTO<br>Lun. – Ven. | Dalle ore 7,00 alle 7,30   | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio                       | Cercapersonale/ telefono<br>Vedi programma |
|                                    | dalle ore 8,00 alle 15,00  | Presenza degli operatori in servizio   | Tel. n. 6349/6243                          |
|                                    | dalle ore 15,00 alle 20    | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio e operatore Vigilanza | Cercapersonale/ telefono<br>Vedi programma |
|                                    | dalle ore 20,00 alle 7,00  | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                             |
| Sabato                             | Dalle ore 7,00 alle 7,30   | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio                       | Cercapersonale/ telefono<br>Vedi programma |
|                                    | dalle ore 8,00 alle 12,30  | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio                       | Cercapersonale/ telefono<br>Vedi programma |
|                                    | dalle ore 12,30 alle 24,00 | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                             |
| Domenica e festivi                 | dalle ore 0,00 alle 7,00   | Operatore Vigilanza  | Cercapersonale                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |   |                                   |                                 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 15 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <b>ALLARMI INCENDIO<br/>B.T.M.S.</b> | <i>Scheda 13</i><br>Centrale remota n. 7 con riporto alla n. 17 in portineria |
|--------------------------------------|---|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                   | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                      |
|--------------------|--|--|--|
| Lun. – Ven.        | Dalle ore 7,00 alle 7,30                       | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 7,30 alle 16,30                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6488                             |
|                    | dalle ore 16,30 alle 20,00                     | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                      | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                      | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                     | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
| <b>SC SPATE</b> | <b>SCHEDE OPERATIVE<br/>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br/>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA</b> | <b>MOD. 01<br/>IO 03/SPATE<br/>Rev. 00</b> | <b>Pagina 16 di 34<br/>Ottobre 2015</b> |
|-----------------|---|--|---|

**ALLARMI INCENDIO  
S.C. FARMACIA*****Scheda 14*****Centrale n. 16 in portineria****COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                   | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                   |
|--------------------|--|--|---------------------------------------|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 17,00                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Telefono 6290/6293                    |
|                    | dalle ore 17,00 alle 20,00                     | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                      | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                          |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Telefono 6290/6293                    |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                     | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                          |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                          |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |   |                                   |                                 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 17 di 34<br>Octobre 2015 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| ALLARMI INCENDIO<br>S.S. DIPARTIMENTALE<br>PRONTO SOCCORSO | <i>Scheda 15</i><br>Centrali n. 16 in portineria e n. 1 con riporto alla n. 17 in portineria |
|--|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni             | Fasce Orarie                                    | Operatore individuato per la verifica                                  | Recapito Telefonico                      |
|--------------------|---|--|--|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 7,30                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 7,30 alle 21,30                       | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6220/6820                        |
|                    | dalle ore 21,30 alle 7,00                       | Operatore Vigilanza  | Cercapersone/                            |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 7,30                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 7,30 alle 21,30                       | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6220/6820                        |
| Domenica e festivi | dalle ore 21,30 alle 7,30 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |
|                    | dalle ore 7,30 alle 21,30                       | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6220/6820                        |
|                    | dalle ore 21,30 alle 7,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
| <b>SC SPATE</b> | <b>SCHEDE OPERATIVE<br/>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br/>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA</b> | <b>MOD. 01<br/>IO 03/SPATE<br/>Rev. 09</b> | <b>Pagina 18 di 34<br/>Ottobre 2015</b> |
|-----------------|---|--|---|

**ALLARMI INCENDIO  
EDICOLA**

***Scheda 16***

Centrale n. 16 in portineria

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| <b>Giorni</b>              | <b>Fasce Orarie</b>                             | <b>Operatore individuato per la verifica</b>                           | <b>Recapito Telefonico</b>              |
|----------------------------|---|--|---|
| Lun. – Ven.                | dalle ore 06,00 alle 18,00                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6472                            |
|                            | dalle ore 18,00 alle 20,00                      | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono – Vedi programma |
|                            | dalle ore 20,00 alle 6,00                       | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                            |
| Sabato, Domenica e festivi | dalle ore 06,00 alle 12,30                      | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel. n. 6472                            |
|                            | dalle ore 12,30 alle 6,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersone                            |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|                 |   |  |   |
|-----------------|---|--|---|
| <b>SC SPATE</b> | <b>SCHEDE OPERATIVE<br/>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br/>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA</b> | <b>MOD. 01<br/>IO 01NSPATE<br/>Rev. 00</b> | <b>Pagina 19 di 34<br/>Ottobre 2015</b> |
|-----------------|---|--|---|

**ALLARMI INCENDIO  
OFFICINE RIZZOLI*****Scheda 17***  
**Centrale n. 16 in portineria****COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| <b>Giorni</b>      | <b>Fasce Orarie</b>                               | <b>Operatore individuato per la verifica</b>                           | <b>Recapito Telefonico</b>               |
|--------------------|---|--|--|
| Lun. – Ven.        | dalle ore 7,00 alle 8,30                          | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 8,30 alle 17,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                   | Tel.n. 6475                              |
|                    | dalle ore 17,00 alle 20,00                        | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 20,00 alle 7,00                         | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                         | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                        | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|                 |   |   |   |
|-----------------|---|---|---|
| <b>SC SPATE</b> | <b>SCHEDE OPERATIVE<br/>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI<br/>ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA</b> | <b>MOD. 01<br/>IO 03SPATE<br/>Rev. 09</b> | <b>Pagina 20 di 54<br/>Ottobre 2015</b> |
|-----------------|---|---|---|

|   |  |
|---|--|
| <b>ALLARMI INCENDIO<br/>Palazzina Mensa CIR<br/>Piano Terra</b> | <b><i>Scheda 18</i></b><br><br><b>Centrale n. 12 in portineria</b> |
|---|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni                | Fasce Orarie                                       | Operatore individuato per la verifica                                     | Recapito telefonico                      |
|-----------------------|--|---|--|
| Lun. – Ven.           | dalle ore 07,00 alle 09,30                         | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       | dalle ore 9,30 alle 19,00                          | Presenza degli operatori in servizio                                      | Tel. n. 6223                             |
|                       | dalle ore 19,00 alle 20,00                         | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       | dalle ore 20,00 alle 07,00                         | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |
|                       | dalle ore 07,00 alle 9,30                          | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       |  | operatore Vigilanza   |  |
| Sabato                | dalle ore 07,00 alle 10,30                         | Addetti alla squadra di emergenza -<br>Programma presenti per antincendio | Cercapersone/ telefono<br>Vedi programma |
|                       | dalle ore 10,30 alle 19,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                      | Tel. n. 6223                             |
|                       | dalle ore 19,00 alle 24,00                         | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |
| Domenica<br>e festivi | dalle ore 0,00 alle 10,30                          | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |
|                       | dalle ore 10,30 alle 19,00                         | Presenza degli operatori in servizio                                      | Tel. n. 6223                             |
|                       | dalle ore 19,00 alle 7,00<br>del giorno successivo | Operatore Vigilanza   | Cercapersone                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

**PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED  
EVACUAZIONE**

D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998

**DATA 15/06/2016**

**REVISIONE N °6**

**Pag. 58 di 68**

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione - IOR

|          |   |                                   |                                 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 21 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|

|  |  |
|--|--|
| <b>Allarme incendio UU.OO.<br/>presidiate h 24</b> | <i>Scheda 19</i><br>Vedi elenco delle centrali sotto |
|--|--|

**COSA FARE:**

**N.B. In occasione delle chiusure dei reparti si applica la scheda 18**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

| Giorni   | Fasce<br>Orarie                | Operatore individuato per<br>la verifica | Recapito Telefonico                        |
|--|--------------------------------|--|--|
| Lun. – Ven<br>Sabato<br>Domenica e<br>festivi            | Servizio<br>presidiato<br>h 24 | Presenza degli operatori in<br>servizio  | Elenco telefonico dei reparti              |
| Centrale remota n.1 con riporto alla n.17 in portineria  |                                | Clinica 1                                | n. CPS-E 6109<br>n. INFERMIERI 6828        |
| Centrale n.16 in portineria                              |                                | Clinica 2                                | n. CPS-E 6079<br>n. INFERMIERI 6081        |
| Centrale n.16 in portineria                              |                                | Clinica 3                                | n. CPS-E 6831 - 6274<br>n. INFERMIERI 6450 |
| Centrale n.12 in portineria                              |                                | Pediatria + DH                           | n. CPS-E 6179<br>n. INFERMIERI 6825        |
| Centrale remota n.4 con pannello sinottico in portineria |                                | Coti + Cra                               | n. CPS-E 6822<br>n. INFERMIERI 6432        |
| Centrale remota n.6 con riporto alla n.17 in portineria  |                                | Chemioterapia<br>tumori ossei CT         | n. CPS-E 6829<br>n. INFERMIERI 6829        |
| Centrale remota n.6 con riporto alla n.17 in portineria  |                                | Rianimazione                             | n. GUARDIOLA 6842<br>n. CPS-E 6644         |
| Centrale n.16 in portineria                              |                                | Chirurgia<br>protesica anca              | n. CPS-E 6821<br>n. INFERMIERI 6821        |
| Centrale remota n.4 con pannello sinottico in portineria |                                | Rachide                                  | n. CPS-E 6161<br>n. INFERMIERI 6161        |
| Centrale remota n.4 con pannello sinottico in portineria |                                | Chirurgia<br>vertebrale<br>oncologico    | n. CPS-E 6232<br>n. INFERMIERI 6827        |
| Centrale remota n.4 con pannello sinottico in portineria |                                | Spalla gomito                            | n. CPS-E 6232<br>n. INFERMIERI 6108        |
| Centrale remota n.4 con pannello sinottico in portineria |                                | Libera<br>Professione                    | n. CPS-E 6839<br>n. INFERMIERI 6370        |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

|          |   |                                   |                                 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|
| SC SPATE | SCHEDE OPERATIVE<br>ISTRUZIONE OPERATIVA PER LA GESTIONE DEL SISTEMA DI ALLARMI PRESSO LA PORTINERIA DELLA SEDE OSPEDALIERA | MOD. 01<br>IO 03/SPATE<br>Rev. 00 | Pagina 22 di 34<br>Ottobre 2015 |
|----------|---|-----------------------------------|---------------------------------|

|   |  |
|---|--|
| <b>Allarme incendio locali non presidiati h 24<br/>Area Ospedaliera</b> | <b>Scheda 20</b><br>- Centrale n.12 in portineria<br>- Centrale n.16 in portineria<br>- Centrale n. 4 con pannello sinottico in portineria |
|---|--|

**COSA FARE:**

Il Portiere in servizio contatta telefonicamente gli operatori indicati nella tabella di seguito riportata, a seconda dei giorni e delle fasce orarie, per la verifica in loco dell'allarme attivato.

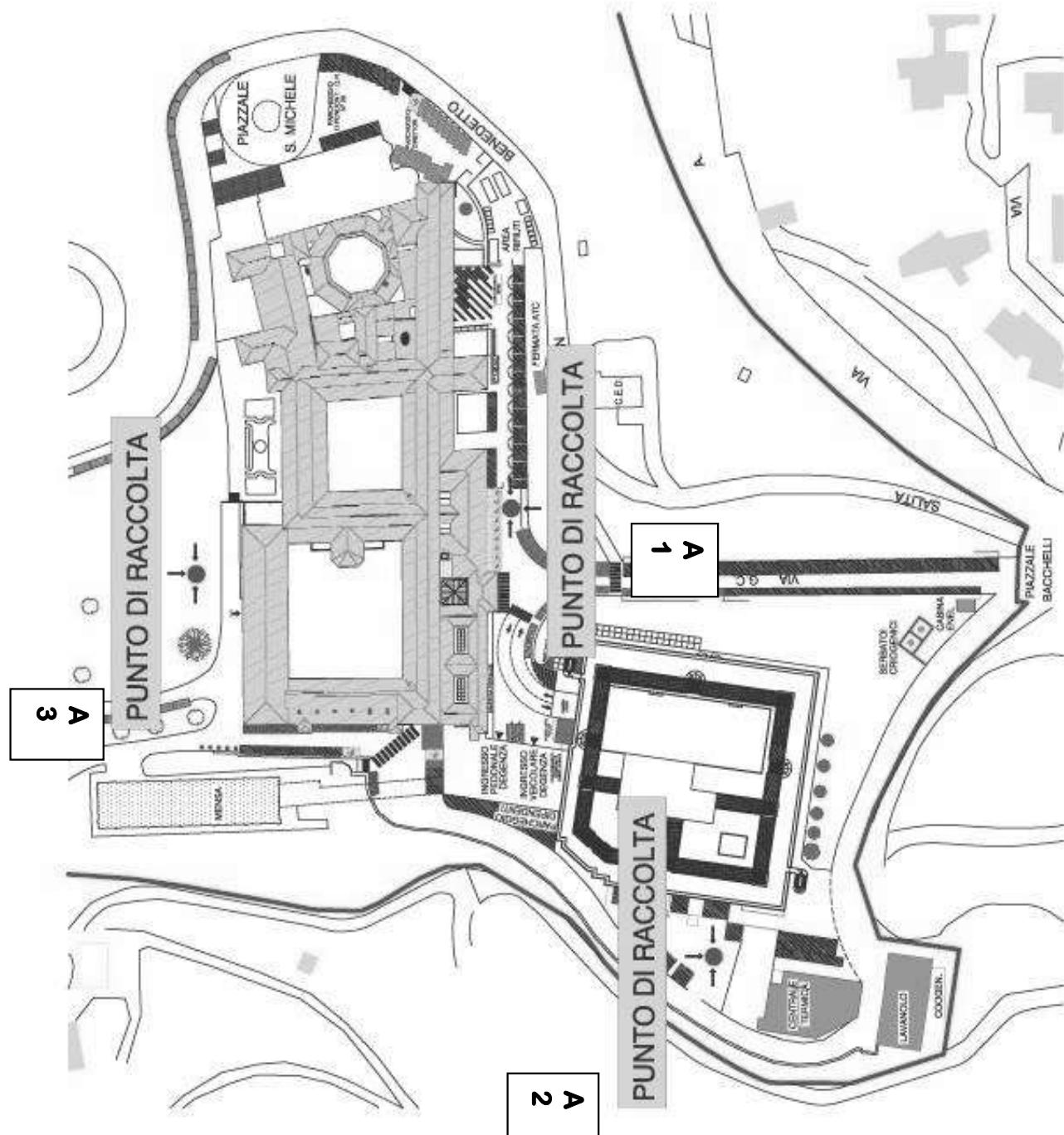
| Giorni             | Fasce Orarie                                   | Operatore individuato per la verifica e resetto                        | Recapito Telefonico                      |
|--------------------|--|--|--|
| Lun. - Ven.        | dalle ore 7,00 alle 19,00                      | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 19,00 alle 20,00                     | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle 20,00 alle 7,00                          | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Sabato             | dalle ore 7,00 alle 12,30                      | Addetti alla squadra di emergenza - Programma presenti per antincendio | Cercapersona/ telefono<br>Vedi programma |
|                    | dalle ore 12,30 alle 24,00                     | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |
| Domenica e festivi | dalle ore 0,00 alle 7,00 del giorno successivo | Operatore Vigilanza  | Cercapersona                             |

Nel caso in cui il sopralluogo effettuato dall'operatore evidenzi un'emergenza effettiva di incendio, il portiere deve fare riferimento alle indicazioni comportamentali riportate nel Piano Generale di Emergenza e di Evacuazione vigente dell' Istituto Ortopedico Rizzoli (paragrafo dedicato con titolo 6.1 "Incendi e principi di incendio").

## *Allegato 4*

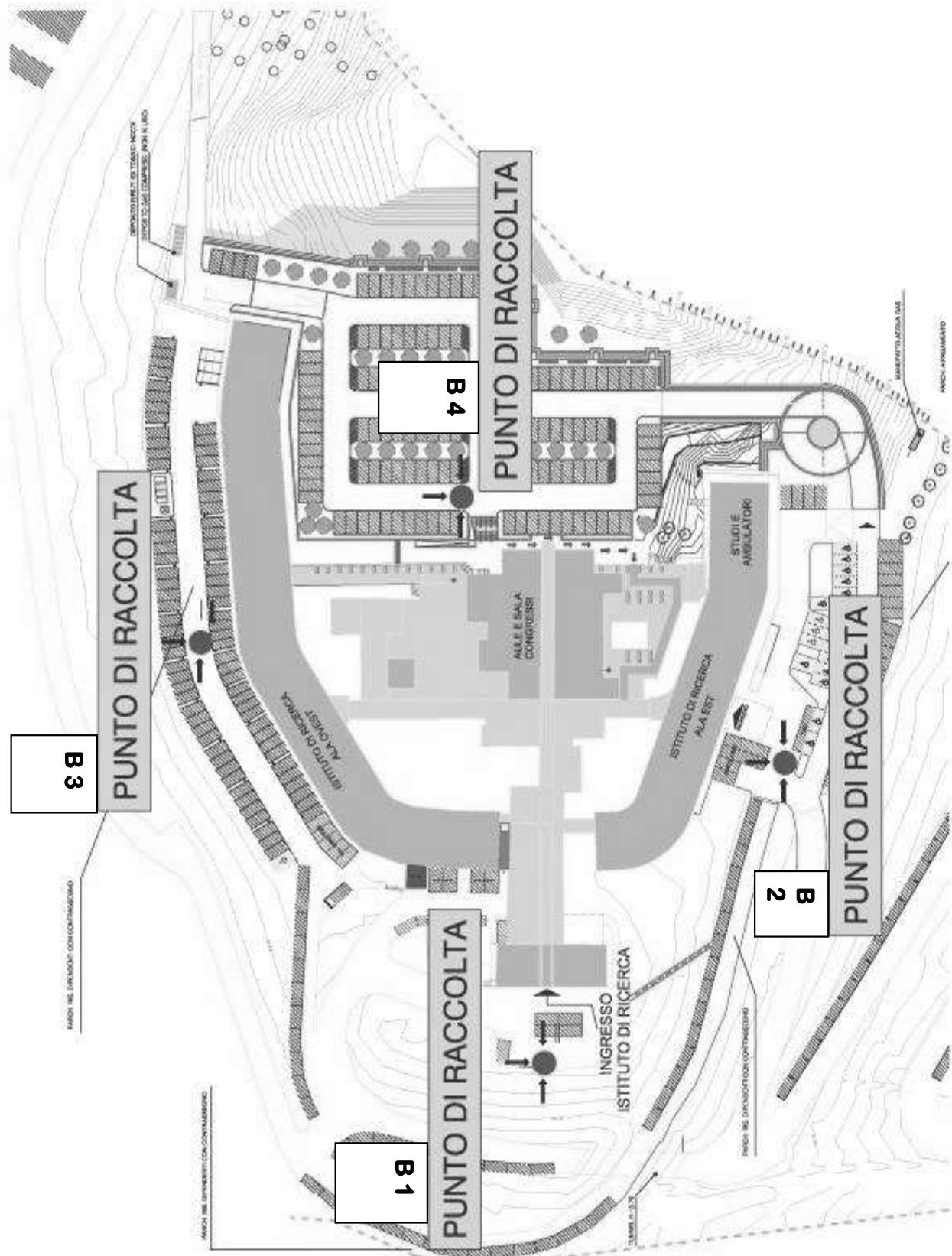
## PUNTI DI RACCOLTA

## Ospedale “Piano terra- Ala Nuova Monumentale” Via C. Pupilli



**ALLEGATO 4 BIS**

**PUNTI DI RACCOLTA - “Istituto di Ricerca Codivilla Putti”**



## ***ALLEGATO 5***

### **Norme operative generali per l'utilizzo dei mezzi antincendio**

#### **Estintori amagnetici ubicati in Risonanza Magnetica Nucleare**

##### **Estintori a polvere e CO<sub>2</sub>**

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

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

##### **Cassette idranti e Naspi**

Le istruzioni per la manovra degli idranti e naspi sono:

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

##### **Estintori carrellati a polvere e CO<sub>2</sub>**

Le istruzioni sull'utilizzo di estintori carrellati sono:

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

## ***APPENDICI***

|  |                 |
|--|-----------------|
| PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br>EVACUAZIONE          | DATA 15/06/2016 |
| D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | Pag. 64 di 68   |
| REVISIONE N°6  |                 |

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione -IOR

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

### MISURE PREVENTIVE

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

### IN CASO DI EMERGENZA

#### IN CASO DI INCENDIO NELLA VOSTRA STANZA



AVVERTIRE SUBITO IL PERSONALE E/O  
PREMERE IL PULSANTE DI ALLARME

#### IN CASO DI INCENDIO O FUMO NEL REPARTO

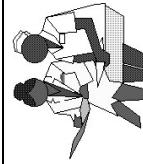


AVVERTIRE SUBITO IL PERSONALE E/O  
PREMERE IL PULSANTE D'ALLARME

#### IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE

SE IN GRADO DI MUOVERSI AUTONOMAMENTE  
RAGGIUNGERE DIETRO ISTRUZIONI DEL  
PERSONALE UN LUOGO SICURO E/O IL PUNTO DI  
RACCOLTA, IN PRESENZA DI FUMI COPRIRSI LA  
BOCCA E IL NASO CON FAZZOLETTI O PANNI UMIDI  
NON USARE GLI ASCENSORI  
SE NON IN GRADO DI MUOVERVI  
AUTONOMAMENTE ATTENDERE L'AIUTO DEL  
PERSONALE.

|  |                 |
|--|-----------------|
| PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br>EVACUAZIONE          | DATA 15/06/2016 |
| D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | REVISIONE N° 6  |
|  | Pag. 65 di 68   |



A cura del Servizio Prevenzione e Protezione -IOR

## MISURE PREVENTIVE

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

**E' VIETATO FUMARE E FARE USO DI FLAMME LIBERE**

**MANTENERE LIBERE LE VIE DI USCITA**

**EVITARE L'ACCUMULO DI LIQUIDI INFAMMABILI E COMBUSTIBILI**

### IN CASO DI INCENDIO O CALAMITA' NATURALE

- ALLONTANARE I PAZIENTI DAL FOCOLO A DIA DI UN INCENDIO O DA PERICOLI IMMEDIATI
- AVVERTIRE LA PORTINERIA COMUNICANDO:
  - NOME E COGNOME
  - UBICAZIONE, TIPO E DIMENSIONI DELL'EVENTO
  - EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI PERSONE
  - UTILIZZARE GLI ESTINTORI PIU' VICINI
- SE POSSIBILE ALLONTANARE EVENTUALI BOMBOLE DI GAS E METTERE IN SICUREZZA I GAS MEDICALI
- NON USARE GLI ASCENSORI. UTILIZZARE LE SCALE SEGUENDO I CARTELLI INDICATORI
- ASSISTERE I PAZIENTI NON AUTOSUFFICIENTI IN ATTESA DEI SOCCORSI
- LASCIARE LIBERE LE LINEE TELEFONICHE PER FACILITARE LE COMUNICAZIONI
- PRIMA DI ABBANDONARE IL REPARTO CONTROLLARE CHE TUTTI GLI AMBIENTI SIANO SGOMBRI



**6294**

|  |                 |
|--|-----------------|
| PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br>EVACUAZIONE          | DATA 15/06/2016 |
| D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | REVISIONE N° 6  |
|  | Pag. 66 di 68   |

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione -IOR

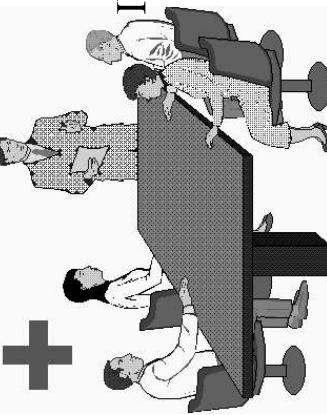
## Appendice C – INDICAZIONI PER I PORTIERI/CUSTODI IN CASO DI EMERGENZA



- ◆ AVVERTIRE L'ADDETTO ALLA VERIFICA DEGLI ALLARMI
- ◆ IN CASO DI VERIFICA POSITIVA TELEFONARE AI VV.F. (TEL. 115) E, CON CHIAREZZA, FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI:  
IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE  
PUNTO DI ACCESSO  
AREA O REPARTO INTERESSATI DALL'INCENDIO E SUA DISLOCAZIONE (PIANO)  
TIPO E DIMENSIONI DELL'INCENDIO  
EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI PERSONE  
RECAPITO TELEFONICO DELL'ENTE
- ◆ SE POSSIBILE TENERE LIBERE LE VIE DI ACCESSO
- ◆ AVVERTIRE GLI INCARICATI DELLE MISURE DI EMERGENZA PROVVEDA AD ACCOGLIERE I VV.F.  
INTERESSATO.
- ◆ DISPORRE CHE UN COMPONENTE DELLA SQUADRA DI EMERGENZA PROVVEDA AD ACCOGLIERE I VV.F.  
MANTEMENDO LIBERE LE VIE DI ESODO E LE USCITE DI SICUREZZA E FORNENDO LE INFORMAZIONI NECESSARIE

|  |                                   |               |
|--|-----------------------------------|---------------|
| PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br>EVACUAZIONE          | DATA 15/06/2016<br>REVISIONE N° 6 | Pag. 67 di 68 |
| D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 |                                   |               |

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione -IOR



#### Appendice D –

#### INDICAZIONI PER IL COMITATO EMERGENZA - DIREZIONE SANITARIA O MEDICO DI GUARDIA

- ◆ ACCERTARSI CHE I VIGILI DEL FUOCO (115) SIANO STATI EFFETTIVAMENTE CHIAMATI
- ◆ AVVERTIRE, SE NECESSARIO, L'UFFICIO PROTEZIONE CIVILE (TEL. 051/5274404)
- ◆ IMPARTIRE AL PERSONALE LE OPPORTUNE DISPOSIZIONI DURANTE LA GESTIONE DELL'EMERGENZA A TUTELA DELLA SALUTE DEI PAZIENTI E DEI LAVORATORI
- ◆ VERIFICARE L'AGIBILITA' DELLA STRUTTURA E LA RIPRESA DELL'ATTIVITA' NELLE ZONE INTERESSATE DALL'EVENTO

|  |                 |
|--|-----------------|
| PIANO GENERALE DI EMERGENZA ED<br>EVACUAZIONE          | DATA 15/06/2016 |
| D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 - D.M. del 10.03. 1998 | REVISIONE N° 6  |
|  | Pag. 68 di 68   |

A cura del Servizio Prevenzione e Protezione -IOR

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

- ATTIVARSI PRONTAMENTE ALLA SEGNALAZIONE E RECARSI SUL LUOGO DELL'EVENTO
- IN CASO DI INCENDIO CERCARE DI ESTINGUERE O CIRCOSCRIVERLO
- SOCCORRERE LE PERSONE COINVOLTE DALL'EVENTO
- IN CASO DI CHIAMATA VV. F. ORGANIZZARE IL LORO RICEVIMENTO E COMINCIARE AD ATTIVARSI CON IL PERSONALE PRESENTE ALLA GESTIONE IN SICUREZZA DEI PAZIENTI.
- PREDISPORRE L'ALLONTANAMENTO DI VISITATORI E PARENTI DEI PAZIENTI EVENTUALMENTE PRESENTI
- BLOCCARE SE POSSIBILE GLI ASCENSORI CON LE PORTE APERTE AL PIANO
- COLLABORARE CON I VIGILI DEL FUOCO