
	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 1 di 25

**PROCEDURA DI COORDINAMENTO PER LA GESTIONE DELLE
 EMERGENZE**

CORSO DI LAUREA IN INFERMIERISTICA E FISIOTERAPIA
POLO DIDATTICO DI ASCOLI PICENO STABILIMENTO MAZZONI
VIA DEGLI IRIS

#

Donj dwr #d# ldqr #J hqhuddh# l#p huj hq }d#q fhqglr

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 2 di 25

Premessa

In alcune porzioni dell’edificio A esistono delle aree in cui vi è promiscuità tra le attività universitarie e quelle ospedaliere e quindi i due enti hanno stabilito, l’organizzazione di seguito riportata relativa alla gestione delle emergenze all’interno dell’edificio.

La presente procedura di cooperazione e coordinamento riguarda il Corso di Laurea in Infermieristica e Fisioterapia - Polo didattico Ascoli Piceno presente presso lo Stabilimento Ospedaliero Mazzoni che mette a disposizione dell’Università Politecnica delle Marche (UNIVPM) le aule didattiche e altri spazi per lo svolgimento delle attività previste dai corsi di studio.

Tutti i dipendenti e gli eventuali ospiti/frequentatori/utenti/studenti dell’Università sono comunque tenuti ad adottare le opportune cautele relative alla sicurezza ed igiene del lavoro, finalizzate alla prevenzione degli infortuni. Sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente l’insorgere dell’emergenza e a collaborare attivamente con le squadre di emergenza al fine di contenere i danni che potrebbero derivarne.


La presente procedura integra il PEI del presidio ospedaliero Mazzoni. Pertanto, ferma restando l’attuazione di tutte le misure riportate nel piano di emergenza interno del presidio, si descrivono nella seguente procedura le indicazioni specifiche in merito all’organizzazione per la gestione dell’emergenza e ai comportamenti da adottare nelle aree destinate alle attività dell’Università.

I referenti dell’UNIVPM devono diffondere i contenuti del PEI e della presente procedura a tutti coloro che frequentano le aree destinate alle attività dell’UNIVPM.

OBIETTIVI PROCEDURA:

La procedura di cooperazione ha i seguenti scopi:

- Fornire al personale e agli eventuali ospiti/frequentatori/utenti/studenti dell’Università:
 - le necessarie informazioni sulle norme di comportamento in caso di emergenza e le eventuali procedure di evacuazione;
 - le indicazioni relative alle vie di fuga e ai luoghi sicuri da utilizzare.
- Definire le modalità per affrontare l’emergenza fin dal primo insorgere, per contenerne gli effetti e riportare rapidamente la situazione in condizioni di normale esercizio;
- Pianificare le azioni necessarie per proteggere il personale e gli eventuali ospiti/frequentatori/utenti/studenti dell’Università; contiene in particolare le disposizioni per chiedere e gestire l’intervento dei Vigili del Fuoco o Soccorso Medico;
- Proteggere nel modo migliore i beni e le strutture dell’Università e degli enti convenzionati.
- Definire e coordinare il personale specificatamente individuato ed addestrato.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 3 di 25

CONTENUTI PROCEDURA:

La presente procedura contiene informazioni specifiche in merito alle aree destinate alle attività universitarie e nello specifico:

- Le caratteristiche dell’edificio con particolare riferimento
 - alle vie di esodo
 - ai luoghi sicuri, punti di raccolta, spazi calmi
 - ai sistemi di rilevazione e spegnimento incendi
 - ai locali/aree che presentano rischi specifici
- Indicazioni relative al numero dei dipendenti e sull’affollamento
- Le procedure da attuare in caso di specifiche emergenze (incendio, terremoto, ecc.)
- Le procedure per l’evacuazione del luogo di lavoro che devono essere attuate dai lavoratori e dalle altre persone presenti;
- L’identificazione del personale incaricato di mettere in atto, sovrintendere e controllare le procedure previste in caso di emergenza,
- I compiti e le mansioni del personale incaricato ad attuare il piano di emergenza.
- L’indicazione della formazione/informazione impartita.
- Le disposizioni per chiedere l’intervento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Medico o di altre istituzioni e per fornire le necessarie informazioni al loro arrivo


CONSEGNA DELLA PROCEDURA

Il presente documento viene trasmesso per condivisione ai referenti dell’UNIVPM per la diffusione a tutti gli occupanti delle aree del presidio utilizzate ai fini didattici.

AGGIORNAMENTO PROCEDURA

La procedura andrà aggiornata ogni qualvolta necessario per tenere conto:

- delle variazioni avvenute nell’edificio sia per quanto attiene all’edificio (strutture e impianti), sia per quanto riguarda le modifiche all’attività svolta
- di variazioni nella realtà organizzativa che possano avere conseguenze per quanto riguarda la sicurezza dell’esperienza acquisita
- delle mutate esigenze della sicurezza in relazione allo sviluppo della tecnica e dei servizi disponibili.
- a seguito di verifica delle procedure, in occasione delle esercitazioni con simulazione o dopo un’emergenza

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 4 di 25

CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO E DEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Le facoltà del corso di laurea in infermieristica e fisioterapia sono collocate al piano 0 dello Stabilimento Ospedaliero Mazzoni. Nelle Aree dedicate alle attività dell'UNIVPM sono affisse le planimetrie con l'indicazione dei presidi e delle vie di esodo.

COMPARTIMENTAZIONE

La compartimentazione viene garantita da strutture REI e porte tagliafuoco con chiusura automatica collegata ad elettromagneti con comando da centrale di rilevamento.

DOTAZIONE ATTREZZATURE ANTINCENDIO

Nel presidio ospedaliero sono presenti (secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento e come riportato nelle planimetrie) i necessari presidi antincendio. In particolare sono presenti estintori a polvere e CO₂ oltreché idranti a muro e naspi. La struttura è dotata di un impianto di rilevazione automatica incendi che gestisce la chiusura delle porte REI normalmente aperte con elettromagneti in modo da creare la giusta compartimentazione degli ambienti.

A disposizione del personale con la qualifica di addetto antincendio su ogni piano del presidio è presente un armadio contenente equipaggiamento antincendio.

Tutte le attrezzature di emergenza e le attrezzature antincendio sono sottoposte ad un programma di controllo e manutenzione eseguito da ditte esterne

IMPIANTO DI RILEVAZIONE INCENDIO

Il presidio ospedaliero è dotato di un sistema di rilevazione automatica incendio che garantisce l'individuazione e segnalazione di eventuali principi di incendio in qualsiasi ambiente interno alla struttura.

VIE DI ESODO

La finalità del sistema d'esodo è di assicurare che gli occupanti dell'attività possano raggiungere un luogo sicuro o permanere al sicuro, autonomamente o con assistenza, prima che l'incendio determini condizioni incapacitanti negli ambiti dell'attività ove si trovano.

Le vie di esodo rappresentano un percorso senza ostacoli al deflusso che consente alle persone che occupano un edificio un locale di raggiungere un luogo sicuro

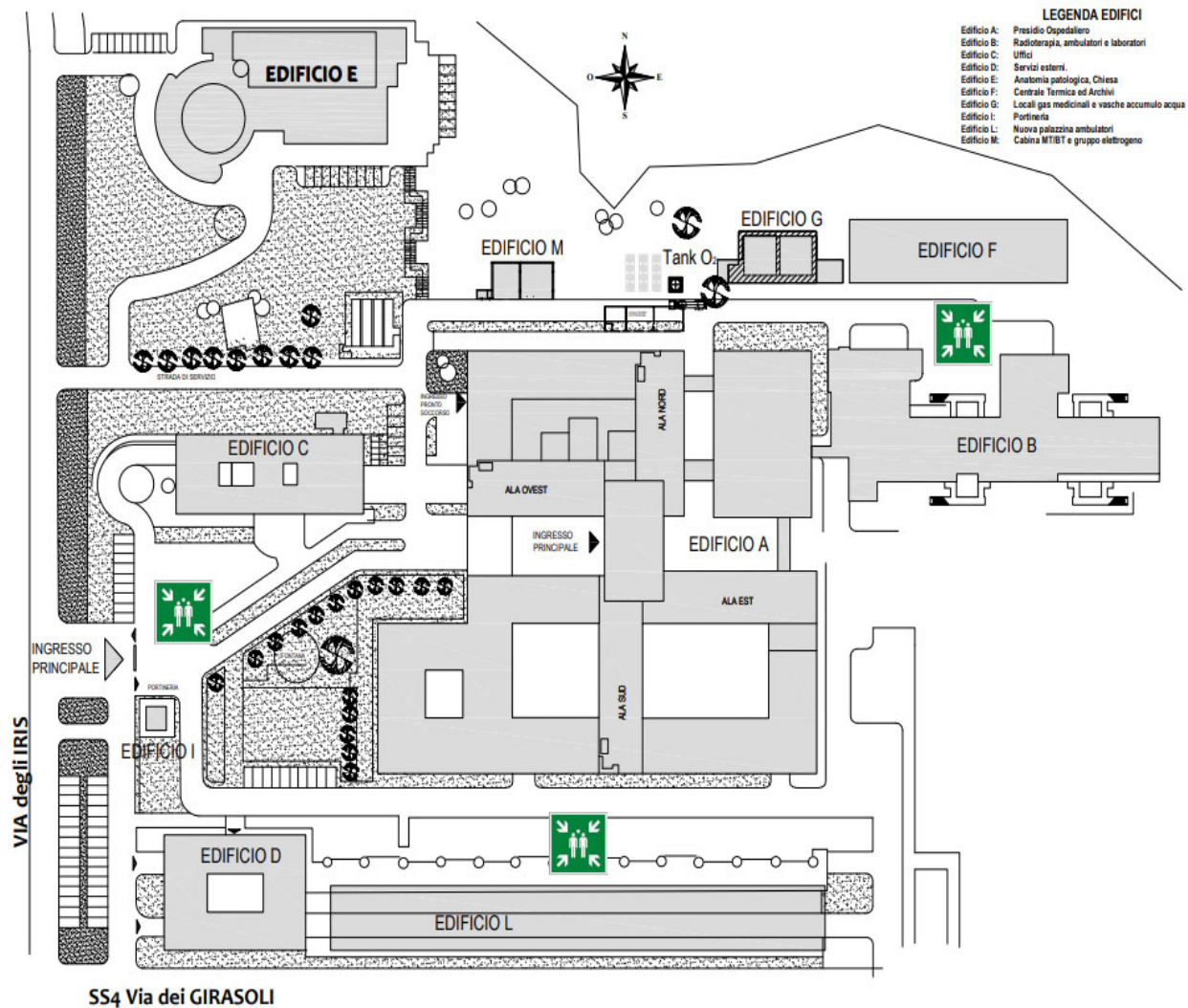
USCITE


Le porte di sicurezza danno verso luogo sicuro e sono dotte di maniglione antipánico. La struttura è dotata di CPI e quindi il numero di uscite è congruo per la tipologia di aree e affollamento massimo.

PUNTO DI RACCOLTA

In caso di evacuazione della struttura, allo stato attuale sono previste una serie di punti di raccolta individuati come da planimetrie.

OSPEDALE MAZZONI LOCALIZZAZIONE PUNTI DI RACCOLTA



	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 6 di 25

AFFOLLAMENTO


La presenza degli studenti nell’edificio rispetta il massimo affollamento previsto nei locali (aule didattiche, laboratori, sala lettura, ecc.)

CDL INFERMIERISTICA	100
CDL FISIOTERAPIA	100


ORGANIZZAZIONE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Ad integrazione/sostituzione delle figure riportate nel paragrafo 3 del PEI, Si riportano di seguito le figure specifiche per la gestione dell’emergenza nelle aree universitarie.

CENTRO DI CONTROLLO	<p>È istituito il centro di controllo per il presidio della centralina di rilevazione incendi e per il supporto nella fase di coordinamento delle diverse figure (interne ed esterne) attive nella gestione delle emergenze. Allo scopo è stata allestita una postazione di videoterminali, collegati alla centralina di rilevazione antincendio, dotata di centralino per le comunicazioni, che sarà sempre presidiata da un Addetto opportunamente formato e istruito.</p>	ACC
Compiti principali	<p>Al segnale di allarme nell’immediato contatta il reparto/settore interessato per verifica e riscontro di possibile falso allarme. Contatta quindi il Responsabile dell’emergenza, e presta supporto per le comunicazioni tra i vari soggetti coinvolti nella gestione delle emergenze. Contatta i soccorsi esterni ed allerta le varie figure interne addette alle emergenze.</p>	
RESPONSABILE DELL’EMERGENZA	<p>Il Responsabile delle Emergenze è incaricato di gestire le risposte durante situazioni di emergenza e disastri per l’intero Presidio Ospedaliero. Questo ruolo implica la supervisione delle attività di preparazione, pianificazione e risposta agli eventi critici, garantendo il corretto funzionamento dei protocolli di emergenza e la sicurezza del personale e dei pazienti. Il ruolo è anche rappresentativo nel caso di rapporti con le autorità ed i mezzi di informazione. Ha inoltre il compito di ordinare l’evacuazione generale, o parziale, del Presidio Ospedaliero e delle sue pertinenze, e di supervisionare le relative operazioni con il supporto del Coordinatore per l’evacuazione e delle altre figure preposte.</p> <p>Tale figura è individuata nel Direttore medico di presidio ospedaliero (DMO).</p>	RE

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 7 di 25

Compiti principali	<p>Riceve le informazioni relative all’evento emergenziale e, in funzione dell’entità, attiva le diverse figure dell’organizzazione dell’emergenza ed in particolare l’Unità di Crisi, mentendo i contatti con le Pubbliche Autorità. Sovrintende le diverse fasi della gestione dell’emergenza e, in funzione della gravità dell’evento, ordina l’evacuazione (in caso di incendio confrontandosi e collaborando con il Responsabile dei VV.FF.).</p>	
COORDINATORE DELL’EMERGENZA	<p>Svolge un ruolo di organizzazione e coordinamento nelle operazioni di primo approccio all’evento emergenziale nelle aree universitarie, in accordo con il Responsabile dell’emergenza. È inoltre coinvolto attivamente nelle operazioni evacuazione del settore di propria competenza, secondo le disposizioni del Responsabile dell’emergenza e del Coordinatore dell’evacuazione. È importante che tale ruolo sia assegnato ad una figura organizzativa con una presenza stabile sui luoghi di competenza, o comunque facilmente reperibile. È stato pertanto individuato nel Direttore del Corso di laurea</p>	
Compiti principali	<p>Riceve le informazioni relative all’evento in atto sull’area di propria competenza, ne valuta l’entità per stabilire il tipo di intervento necessario. Si interfaccia costantemente con il Responsabile dell’Emergenza e con il Centro di Controllo. Sovrintende e coordina tutte le azioni da intraprendere durante un’emergenza. Valuta se l’evento può coinvolgere anche aree adiacenti, rendendone necessaria l’evacuazione preventiva, coadiuvato dal Centro di Controllo e dai servizi di Guardia/Vigilanza.</p> <p>In accordo con il Responsabile dell’emergenza, ha inoltre il compito di impartire l’ordine di evacuazione del settore di propria competenza interagendo con il Coordinatore dell’evacuazione.</p>	CEM
COORDINATORE PER L’EVACUAZIONE	<p>È la figura cui è affidato il coordinamento delle operazioni di evacuazione degli studenti e del personale dell’università. Opera chiaramente in accordo e collaborazione con il Responsabile ed il Coordinatore dell’emergenza. E’ individuato nel Tutor del Cdl.</p>	
Compiti principali	<p>Ha il compito di impartire l’ordine di evacuazione del settore di propria competenza e quindi coordinare l’evacuazione degli studenti secondo le indicazioni riportate nel piano e nelle planimetrie. Si interfaccia con il Responsabile e con il Coordinatore dell’emergenza per le valutazioni e per la condivisione delle decisioni prese/da prendere.</p>	CEV
SQUADRA TECNICA	<p>Costituita dal personale dell’UOC Patrimonio Nuove Opere a Attività Tecniche in turno o reperibile e dalla ditta di manutenzione in Global Service - GETEC</p>	ST

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 8 di 25

Compiti principali	Riceve tempestivamente le informazioni relative all’evento in atto. Per quanto di competenza, controlla che l’emergenza venga gestita in sicurezza, sovrintende al coordinamento delle azioni dei tecnici sul luogo e fornisce supporto alle squadre di soccorso esterne. Coordina le azioni per garantire il funzionamento degli impianti e dirige le operazioni di intervento sugli impianti con le eventuali precauzioni concordate con il Coordinatore dell’emergenza, fornendo a questo e all’unità di crisi tutte le informazioni e i pareri tecnici richiesti.	
ASSISTENZA DISABILI	Per le aree ed edifici non di pertinenza ospedaliera (con destinazione prevalente ad uso ufficio o tecnico) in cui dovessero essere presenti lavoratori con inabilità temporanea o permanente, saranno individuati i lavoratori da designare alla loro assistenza al verificarsi di un’emergenza e per l’evacuazione.	AD
Compiti principali	Prestare assistenza ai disabili.	
SQUADRA DI PRONTO SOCCORSO	Il D.M. 388/2003 definisce l’organizzazione del pronto soccorso aziendale. Considerando però che il Documento preliminare “Primi indirizzi applicativi” a cura del Comitato Tecnico delle Regioni e Province Autonome del 10/01/05, all’art. 3 “Requisiti e formazione degli addetti al pronto soccorso” prevede che “... non sono tenuti a svolgere la formazione tutte quelle aziende od unità produttive che indicano come addetto al servizio di pronto soccorso un medico o un infermiere professionale” e preso atto che sono presenti, in tutto l’Azienda, Medici ed Infermieri Professionali. I lavoratori incaricati del primo soccorso aziendale sono stati individuati in tutto il personale medico e infermieristico presente in Azienda.	APS
Compiti principali	Prestare primo soccorso sanitario ai lavoratori ed ai presenti.	



	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 9 di 25

FIGURE COINVOLTE


Responsabile emergenza

Direttore Medico P.O. – Dr.Giancarlo Viviani		3383100497
--	--	------------

In caso di assenza suo sostituto


Dirigente Medico Reperibile - DMO		Per il tramite del centralino
-----------------------------------	--	-------------------------------

Coordinatori per l'emergenza

Direttore del CDL. Infermieristica Dott. Stefano Marcelli		3890543595
Direttore del CDL. Fisioterapia Dott.ssa Oletta Serpilli		3391940525

Coordinatori per l'evacuazione

Tutor del CDL. Infermieristica Dott. ssa Gloria D'Angelo		3898737974
Tutor del CDL. Infermieristica Dott. ssa Cristina Costantini		3889247673
Tutor del CDL. Fisioterapia Dott. Colati Rocco		3495097248
Tutor del CDL. Fisioterapia Dott.ssa Barchiesi Loriania		3391619199
Tutor del CDL. Fisioterapia Carelli Lucia		3203658191

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 10 di 25

COMPITI DELLA PROCEDURA PER INCENDIO IN AREA PRESIDATA - AREE UNIVPM

1) Compiti di TUTTO IL PERSONALE operante nelle AREE OSPEDALIERE

In situazioni ordinarie ogni dipendente deve conoscere:

1. il numero da chiamare in emergenza
n° telefonico interno 4 da esterno 07363581
2. i nominativi delle persone operanti nel proprio reparto facenti parte degli addetti antincendio di compartimento;
3. la posizione degli estintori presenti nel proprio reparto;
4. la posizione dell'armadio antincendio più vicino;
5. i percorsi per l'esodo in situazioni di emergenza;

In situazione di rischio ogni dipendente deve:

- allertare il Centro di Controllo
- n° telefonico interno 4 da esterno 07363581
- verificare che le uscite di sicurezza non siano ostruite da ostacoli;
- **solo se addestrato**, cercare di spegnere il focolaio mediante l'utilizzo dell'estintore più vicino.



In particolare, il dipendente – operatore deve seguire le seguenti modalità:


- strappare la spinetta di sicurezza liberando la leva per l'erogazione;
- dirigere il getto dell'estintore alla base delle fiamme
- prolungare l'erogazione, anche se la fiamma è già spenta, fino a svuotamento completo dell'estintore.

Occorre ricordare che le braci calde possono riaccendersi e quindi, anche a fiamma spenta, occorre prolungare l'erogazione fino allo svuotamento dell'estintore.

Se un visitatore, dipendente, collaboratore o persona a qualunque titolo presente in ospedale venga coinvolto in un incidente o colto da malore, **CHIUNQUE** è tenuto a telefonare al numero:

n. INTERNO: 4	n. DA ESTERNO 0736 3581
---------------	-------------------------

Con tale chiamata si allerta il **CENTRO CONTROLLO** che avviserà gli addetti ed attiverà le procedure di emergenza.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 11 di 25

Compiti CENTRO DI CONTROLLO

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME


- Riceve la comunicazione di preallarme dalla centralina di allarme antincendio o da chi ha ravvisato l'evento visivamente

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Su segnalazione del Coordinatore delle emergenze, allerta le strutture di soccorso esterne fornendo le seguenti indicazioni:
 - natura e stato di evoluzione dell'evento che ha determinato l'emergenza;
 - ubicazione del luogo dove si è manifestato l'evento/incidente;
 - localizzazione dell'evento/incidente all'interno dell'edificio (piano interrato, terra, fuori terra);
 - numero approssimativo di presenze;
 - stato di avanzamento dell'evacuazione ed eventuale presenza di personale impossibilitato all'esodo (localizzandolo esattamente).
- Da indicazione per rendere accessibile 'ingresso ai soccorsi.

COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Riprende le normali attività lavorative segnalando eventuali anomalie


	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 12 di 25

Compiti RESPONSABILE EMERGENZE

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Riceve la comunicazione di una situazione di emergenza dal centro di controllo CC. o da chi ha ravvisato l'evento visivamente
<ul style="list-style-type: none"> Decide sul da farsi coordinandosi con il coordinatore per l'emergenza.
<ul style="list-style-type: none"> Decide se l'evoluzione del sinistro richieda il passaggio allo stato di "Allarme" o di "Cessato allarme" e comunicano la decisione al CC e agli addetti della squadra di emergenza
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> dirige le operazioni di gestione delle emergenze e di soccorso, con il supporto degli operatori del Centro di controllo e con il coinvolgimento attivo dei Coordinatori delle emergenze e dell'evacuazione.
<ul style="list-style-type: none"> si mette a disposizione delle squadre di soccorso esterne intervenute.
<ul style="list-style-type: none"> revoca, se del caso, lo stato di allarme.
COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Relaziona ai VV.F. quando questi giungono sul posto.

Compiti COORDINATORE EMERGENZE

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ
<ul style="list-style-type: none"> Riceve segnalazione, dall'addetto all'attività di sorveglianza o da chiunque rilevi eventuali inefficienze relative alla sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri)
<ul style="list-style-type: none"> In relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, segnala all'RSPP / referente tecnico, che provvederà a definire le misure di sicurezza da adottare per il ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti
COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Riceve la comunicazione di una situazione di emergenza dal centro di controllo CC. o da chi ha ravvisato l'evento visivamente
<ul style="list-style-type: none"> Comunica lo stato di preallarme a tutti i componenti la squadra di emergenza dell'area interessata dall'evento
<ul style="list-style-type: none"> Si porta sul luogo in cui è stato segnalato l'evento (o in prossimità dello stesso) al fine di valutarne natura, entità e stato di evoluzione. Decide quindi sul da farsi coordinandosi con gli addetti alla squadra di emergenza.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 13 di 25


- Decide se l'evoluzione del sinistro richieda il passaggio allo stato di “Allarme” o di “Cessato allarme” e comunicano la decisione al **CC** e agli addetti della squadra di emergenza

COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE

- Richiede (telefonicamente o tramite addetto all'emergenza) l'intervento delle strutture di soccorso esterne al Centro di Controllo, fornendo le necessarie informazioni sull'evento.
- Definisce e coordina le azioni di evacuazione in relazione alle proprie competenze.
- Raggiunge il luogo sicuro (punto di raccolta) convenuto e coordina l'attività di controllo delle presenze nel punto esterno di raccolta.
- si mette a disposizione delle squadre di soccorso esterne intervenute.
- revoca, se del caso, lo stato di allarme.


COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- accerta la fine dell'emergenza e la sicurezza dei luoghi
- comunica, direttamente e/o mediante la squadra per la gestione delle emergenze, a tutto il personale la revoca dello stato di allarme
- invita tutto il personale a rientrare al proprio posto di lavoro mantenendo un comportamento corretto.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 14 di 25

Compiti **ADDETTI EMERGENZA ANTINCENDIO**

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica periodica di eventuali inefficienze di uno o più elementi di sicurezza (inefficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa antincendio, ostacoli che impediscono l'immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri) • Avvisa, in relazione alla gravità delle inefficienze riscontrate, il preposto che provvederà a contattare il SPP e il servizio tecnico per definire le misure di sicurezza da adottare per il ripristino delle condizioni di sicurezza preesistenti
COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> • Allertati dal Coordinatore delle emergenze o dal centro di controllo, si portano immediatamente presso l'area di propria competenza o il luogo dove si è manifestato l'evento • Se le condizioni lo richiedono, utilizzano i presidi presenti ai piani (estintori) in relazione alle indicazioni ricevute dal Coordinatore delle emergenze e sulla base delle proprie capacità e competenze. • Procedono insieme al Coordinatore delle emergenze alla segnalazione dello stato di allarme o cessato allarme. • Si preparano (se l'evento lo richiede) alla evacuazione (totale o parziale)
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Ricevuto il segnale di evacuazione diffondono l'ordine di evacuazione nel rispetto delle procedure e norme comportamentali descritte nel presente piano. • Segnalano i percorsi di esodo al personale che evacua il piano al fine di conseguire un deflusso ordinato e composto e si accertano che nessuno utilizzi gli ascensori (se presenti) • Individuano ed aiutano le persone in evidente stato di agitazione, oppure con difficoltà motorie (preesistenti o sopravvenute), o comunque in difficoltà (ad es. visitatori occasionali), avvalendosi eventualmente della collaborazione degli Ausiliari addetti ai disabili (se presenti) o di altro personale • Ispezionano i locali prima di abbandonare la sezione di edificio di propria competenza, controllando che l'area sia stata interamente evacuata, chiudendo le porte eventualmente lasciate aperte. • Raggiungono il punto di raccolta convenuto e verificano le presenze nel punto esterno di raccolta. • Collaborano con le squadre di soccorso esterne con azioni di supporto e forniscono a queste ogni utile informazione per localizzare eventualmente le difese ed i mezzi di contrasto esistenti nella sede di loro competenza
COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME
<ul style="list-style-type: none"> • Su invito del coordinatore, dirama la comunicazione del Cessato Allarme e, se le condizioni di sicurezza sono state ripristinate, riconduce il personale ai piani.


	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 15 di 25

Compiti **ADDETTI AI DISABILI**

COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Raggiungono immediatamente la persona a supporto della quale sono stati preventivamente assegnati oppure indicatagli da chi ha ravvisato la difficoltà di qualche persona. Si portano, con l'assistito, in prossimità della più vicina uscita di piano
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> Agevolano l'esodo del disabile Assistono il disabile anche dopo aver raggiunto il punto esterno di raccolta.
COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Si dirigono, insieme al disabile, verso i locali precedentemente abbandonati con lo scopo di riprendere se possibile le attività sospese

Compiti addetti **PRIMO SOCCORSO**


COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ
<ul style="list-style-type: none"> Equiparata ai lavoratori senza compiti specifici
COMPITI IN CONDIZIONI DI EMERGENZA SANITARIA
<ul style="list-style-type: none"> Si porta immediatamente sul luogo in cui è stata segnalata l'emergenza sanitaria e provvede affinché siano eseguiti i primi interventi sulla persona infortunata Se necessario contatta i soccorsi sanitari esterni direttamente segnalando, visto lo stato di gravità della persona, chiama immediatamente il 118, evitando di utilizzare mezzi privati per il trasporto dell'infortunato.
COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Al segnale di preallarme, interrompe la propria attività e si mette a disposizione dei componenti la squadra di emergenza – antincendio o agisce come tale (se ha ricevuto incarico specifico) badando anche ai compiti di primo soccorso se si dovessero presentare le condizioni necessarie per l'intervento.
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> Se il suo servizio non viene espressamente richiesto da un qualsiasi addetto alla gestione delle emergenze esce dai locali seguendo il flusso di persone e raggiunge il punto di raccolta. Porta con se sul punto di raccolta la cassetta di primo soccorso Si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza sanitaria eventualmente necessaria.
COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 16 di 25

- Contatta il Coordinatore delle emergenze per assicurarsi che non vi siano infortunati o persone che necessitano di assistenza sanitaria.
- Riprende la propria attività seguendo le indicazioni diffuse.


COMPITI SQUADRA TECNICA

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ
<ul style="list-style-type: none"> • Garantisce la manutenzione e il mantenimento dei presidi antincendio
COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> • Al segnale di preallarme, su chiamata del Centro di Controllo, si mette a disposizione del coordinatore per l'emergenza ed evacuazione e degli addetti antincendio.
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • dirige le operazioni di intervento sugli impianti con le eventuali precauzioni concordate con il coordinatore dell'emergenza • resta a disposizione del Responsabile/Coordinatore dell'Emergenza, del Coordinatore dell'evacuazione e dei Vigili del Fuoco.
COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME
<ul style="list-style-type: none"> • Si mette a disposizione del personale per fornire l'assistenza tecnica eventualmente necessaria.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 17 di 25

Compiti LAVORATORI


COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ
<ul style="list-style-type: none"> • Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> • Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
<ul style="list-style-type: none"> • Comunicano all’addetto per l’emergenza eventuali anomalie di tipo strutturale e malfunzionamenti riscontrati durante le proprie attività (efficienza dei mezzi e delle attrezzature di difesa; ostacoli che impediscono l’immediata, costante e sicura utilizzazione dei mezzi antincendio, o che condizionano il deflusso del personale verso luoghi sicuri)
<ul style="list-style-type: none"> • Usufruiscono delle attrezzature e degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all’espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza.
<ul style="list-style-type: none"> • Non effettuano interventi personali sugli impianti se non per i casi autorizzati (se espressamente autorizzati).
<ul style="list-style-type: none"> • Evitano di manomettere, ostruire e/o spostare mezzi di estinzione.
COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> • Se ricevono comunicazione dal Coordinatore per l’emergenze o dagli addetti all’emergenza: <ul style="list-style-type: none"> - interrompono le normali attività di lavoro, nei tempi e nei modi previsti e le comunicazioni telefoniche (sia interne che esterne); - mettono in sicurezza le macchine/attrezzature utilizzate e quelle dei colleghi non presenti in stanza (es. spegnere le attrezzature elettriche, togliendo l’alimentazione ovvero disinserendo la presa a spina; rimuovere eventuali ostacoli o intralci lungo i passaggi); - si preparano all’eventuale imminente attuazione dell’esodo di emergenza e, comunque, alle indicazioni impartite dal personale addetto alla gestione dell’emergenza informando anche personale esterno o visitatori.
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Abbandonano il posto di lavoro ed impegnano i percorsi d’esodo solo a seguito di espressa comunicazione dell’ordine di evacuazione.
<ul style="list-style-type: none"> • Evitano i seguenti comportamenti: <ul style="list-style-type: none"> - urlare, produrre rumori superflui; - muoversi nel verso opposto a quello dell’esodo; - correre (in modo particolare lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l’esodo; - trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l’emergenza.
<ul style="list-style-type: none"> • Evitano di portare effetti personali pesanti/voluminosi (ivi inclusi i capi di abbigliamento, con particolare riferimento agli indumenti/accessori di natura acrilica e/o plastica)
<ul style="list-style-type: none"> • Raggiungono il PUNTO DI RACCOLTA, luogo sicuro esterno, rimanendo ordinatamente nel gruppo fino alla cessazione dell’allarme, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 18 di 25

- in caso di allontanamento dalla struttura raggiungeranno la pubblica via seguendo i percorsi prestabiliti ed indicati nel presente piano


COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME

- Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia.
- Si attengono alle indicazioni impartite dal CEG

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 19 di 25


PRESTATORI D'OPERA

COMPITI IN CONDIZIONI DI NORMALITÀ
<ul style="list-style-type: none"> Ricevono la informazione sulle procedure di emergenza attraverso la consegna del DUVRI o del documento di Coordinamento da parte del datore di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> Espletano le proprie attività (compreso il deposito delle proprie attrezzature e dei propri prodotti), esclusivamente in locali nei quali sono stati preventivamente ed espressamente autorizzati
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzano solo attrezzature a norma e si attengono alle norme di detenzione delle sostanze utilizzate previste sulle schede di sicurezza.
<ul style="list-style-type: none"> Evitano di intralciare i passaggi e soprattutto le vie e le uscite di emergenza.
<ul style="list-style-type: none"> Mantengono le generali condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro.
<ul style="list-style-type: none"> Comunicano eventuali anomalie di tipo impiantistico/strutturale riscontrate durante le proprie attività e li informano di ogni evento dal quale potrebbe originarsi una situazione di pericolo.
<ul style="list-style-type: none"> Usufruiscono degli impianti nei tempi e nei modi indispensabili all'espletamento dei propri compiti, nella correttezza delle procedure di sicurezza.
<ul style="list-style-type: none"> Non effettuano interventi sugli impianti se non previsti dall'appalto.
COMPITI IN CONDIZIONI DI PREALLARME
<ul style="list-style-type: none"> Se individuano il pericolo mantengono la calma, ne danno comunicazione al CEG e si astengono da iniziative personali.
<ul style="list-style-type: none"> Se ricevono comunicazione di pericolo: <ul style="list-style-type: none"> sospendono le proprie attività, si predispongono all'emergenza, mettono in sicurezza le macchine e le attrezzature utilizzate (disinserendo se possibile anche la spina dalla presa e proteggendo organi o parti pericolose), rimuovono materiali eventualmente depositati, sia pur momentaneamente, lungo i passaggi; si predispongono all'eventuale ed imminente esodo dai locali; attendono ulteriori comunicazioni e/o segnalazioni da parte del personale incaricato (cessato allarme e/o allarme) attenendosi alle disposizioni che gli vengono impartite.
COMPITI IN CONDIZIONI DI ALLARME/EVACUAZIONE
<ul style="list-style-type: none"> Ricevono la comunicazione di Allarme/evacuazione dal coordinatore per l'emergenza, o addetti all'emergenza o mediante i sistemi di allarme antincendio
<ul style="list-style-type: none"> Abbandonano gli ambienti occupati al momento dell'allarme ed impegnano i percorsi d'esodo seguendo le istruzioni del personale incaricato alla gestione dell'emergenza.
<ul style="list-style-type: none"> Si astengono in particolare dai seguenti comportamenti: <ul style="list-style-type: none"> urlare, produrre rumori superflui; muoversi nel verso opposto a quello dell'esodo; correre (in particolar modo lungo le scale) e tentare di sopravanzare chi sta attuando l'esodo;

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 20 di 25

- trattenersi in prossimità o avvicinarsi alla zona in cui si è verificata l'emergenza.
- Raggiungono il “luogo sicuro” indicato dagli addetti che li assistono, rimanendo sempre nel gruppo fino alla cessazione della emergenza, al fine di agevolare la verifica delle presenze.

- COMPITI IN CONDIZIONI DI CESSATO ALLARME**
- Mantengono la calma ed evitano comportamenti di incontrollata euforia.
 - Si attengono alle indicazioni impartite dal Coordinatore per l'emergenza.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 21 di 25

PROCEDURA PER EVACUAZIONE - AREE UNIVPM

PROCEDURA EVACUAZIONE e di comportamento in caso di TERREMOTO

DURANTE LA SCOSSA

Se sei in aula:

- Interrompere immediatamente ogni attività
- Non precipitarti fuori all’aula
- Resta in classe e riparati se possibile sotto la sedia / scrivania o in aderenza alle pareti non vetrate (possibilmente sotto una trave o vicino ad un pilastro) e/o assumi la posizione di sicurezza “ad uovo” (in ginocchio, testa sulle ginocchia e mani dietro la nuca)
- Allontanati dalle finestre, porte con vetri, armadi, perché cadendo potrebbero ferirti
- Spostati da sotto i corpi illuminanti

Se sei nei corridoi o nel vano delle scale

- riparati vicino ad elementi strutturali quali pilastri
- non fermati sulle scale ma percorri la rampa rapidamente fino al piano più basso

Se sei all’aperto:

- Allontanati dall’edificio, dagli alberi, dai lampioni e dalle linee elettriche perché potrebbero cadere e ferirti
- Cerca un posto dove non hai nulla sopra di te; se non lo trovi cerca riparo sotto qualcosa di sicuro
- Non avvicinarti ad animali spaventati


PROCEDURA di comportamento in caso d’INCENDIO

AL SEGNALE DI ALLARME

- Mantieni la calma
- Se l’incendio si è sviluppato in aula esci subito chiudendo la porta
- Se l’incendio è fuori dalla tua aula ed il fumo rende impraticabili i corridoi chiudi bene la porta e cerca di sigillare le fessure con panni possibilmente bagnati
- Apri la finestra e, chiedi soccorso

Quando è il momento di uscire

- Se le vie di fuga sono invase dal fumo, coprirti il naso con fazzoletti umidi e procedere chinati il più possibile: il fumo e il calore vanno verso l’alto
- Non tornare indietro per nessun motivo (non pensare alle cose lasciate e neanche alle persone che magari già sono in salvo)


	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Rev. 00 Pagina 22 di 25

EVACUAZIONE

IL SUONO PROLUNGATO DELLA SIRENA INDICA SEMPRE IMMEDIATA EVACUAZIONE

- Al segnale ed ordine di evacuazione, abbandona l'edificio
- Evitare il vociare confuso, grida o/e richiami
- Non attardarsi nel recupero di oggetti personali quali libri, zaini ecc (gli zaini devono essere posizionati ad inizio lezione nell'apposito ripiano del banco e comunque in modo tale da non creare intralcio al deflusso)
- Muoversi in maniera ordinata e uscire dall'aula;
- Restare in attesa di iniziare l'esodo seguendo le indicazioni del personale interno addetto alle emergenze
- Defluire solo ed esclusivamente utilizzando le scale e/o i percorsi prestabiliti secondo quando indicato in planimetrie, rispettando le precedenze e raggiungere il punto di raccolta;
- Collaborare con il docente per controllare le presenze dei compagni in difficoltà di deambulazione
- Una volta usciti, raggiunto il punto di raccolta far registrare la propria presenza al personale addetto alle emergenze;
- Non attardarsi in prossimità delle uscite
- Allontanarsi verso la pubblica via


Punto di raccolta: piazzali esterni del presidio Ospedaliero.

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 23 di 25

NUMERI DI EMERGENZA


SERVIZI DI EMERGENZA	NUMERO DI TELEFONO
Centralino AST: Ospedale Mazzoni	Interno: 4 Esterno: 0736 3581
Manutentore in reperibilità, <u>impianti elettrici</u> , di riscaldamento e condizionamento, ascensori, impianti idrici, (GETEC S.p.a.)	800.948.908
UO Area Patrimonio Nuove Opere ed Attività Tecniche	Reperibile tramite centralino Ospedale Mazzoni

Tipologia di intervento	Competenza su intervento	Modalità di attivazione	Ora /reperibilità
IMPIANTI ELETTRICI IMPIANTI RISCALDAMENTO E CONDIZIONAMENTO IMPIANTI ANTINCENDIO, PORTE ANTINCENDIO, PORTE AUTOMATICHE, PORTONI AUTOMATICI, INGRESSI CARRABILI, SBARRE, CANCELLI ELETTRIFICATI IMPIANTO IDRICO SANITARIO ASCENSORI	Ditta di manutenzione in Global Service GETEC S.p.a. e subappaltatori	Call center n. 800.948.908 (selezione breve del n. verde 7384), <u>indicando il PIN 29003</u> (per telefoni VOIP anteporre al PIN il cancelletto #, componendo il numero #29003))	Tutti i giorni 24 ore su 24

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 24 di 25

SERVIZI DI EMERGENZA	NUMERO TELEFONO
Numero Unico Emergenze	112
Vigili del Fuoco	115
Carabinieri	112
Soccorso Sanitario	118
Polizia Stradale	113
Prefettura Ascoli Piceno	0736 291111
Protezione Civile	0736 291111

SERVIZI DI EMERGENZA	NOMINATIVO	NUMERO TELEFONO
Direttore medico di presidio	Dr. Giancarlo Viviani	3383100497
	Reperibile Direzione medica di presidio	Per il tramite del centralino
Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione	Dott. Giuseppe Acquaviva	0736358270
Responsabile UO Area Patrimonio Nuove Opere ed Attività Tecniche	Ing. Giovanni Ferrari	0736358304
Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio	Ing. Cesare Ascani	0736491769
Responsabile Governo Clinico e Gestione del rischio	Dr. Remo Appignanesi	3291715541

	PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE “ALLEGATO 10”	Data: Febbraio 2024 Rev. 00
	<i>D.Lgs. 81/2008, art. 18, comma 1 lettera t</i> <i>DM 02.09.2021 – DM 18.09.2002 – DM 19.03.2015</i>	Pagina 25 di 25

ELENCO ADDETTI SERVIZIO ANTINCENDIO

48376	COLATI	ROCCO	COLLAB.PROF.SAN. FISIOTERAPISTA	UNIVPM
57390	COSTANTINI	CRISTINA	COLLAB.PROF.SANITARIO INFERMIERE	UNIVPM
59099	D'ANGELO	GLORIA	COLLAB.PROF.SANITARIO INFERMIERE	UNIVPM