



ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

(Nominato con D.P.G.R.T. n. 72 del 29/04/2022)

N° 197 del 28/09/2022

Oggetto: recepimento del Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione (PEIVAC) della sede di Villa delle Rose e delle unità mobili.	
Struttura Proponente	Servizio di Prevenzione e Protezione
	S.S. Programmazione e Gestione Risorse Economiche
Responsabile del procedimento	<i>Gianluca Verdolini</i>
Estensore	
Allegati n. 1	

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio

Eseguibile a norma di Legge dal 28/09/2022

Pubblicato a norma di Legge il 28/09/2022

Inviato al Collegio Sindacale il 28/09/2022

IL DIRETTORE GENERALE

di questo Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 72 del 29.04.2022

Visti:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 14 dicembre 2017, n. 74 recante “Disciplina dell’Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO)”;
- la Delibera GRT n. 490 del 7 maggio 2018 di parere favorevole sullo statuto e regolamento dell’ISPRO;
- la Delibera DG ISPRO n. 150 del 31 maggio 2018 di presa d’atto della Delibera GRT n. 490 del 7 maggio 2018 sopra menzionata;
- la Delibera DG ISPRO n. 277 del 11 ottobre 2021 con la quale è stato modificato lo Statuto Aziendale, il Regolamento di organizzazione e funzionamento e l’organigramma dell’Istituto adottati con delibera del Direttore Generale n. 150 del 31/05/2018 e già modificati con Delibera del Direttore Generale n. 11 del 13/01/2020;

Visto il D.Lgs. 81/08, recante “*Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007 n° 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*” e s.m.i.;

Visto il D.M. 10/03/1998 “*Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell’emergenza nei luoghi di lavoro*”;

Visto il D.M. 03/08/2015 “*Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo 8 marzo 2006, n. 139*” e s.m.i.;

Visto il D.M. 02/09/2021 “*Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell’articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81*”;

Dato atto della necessità di prevedere una disciplina regolamentare, in osservanza delle sopra menzionate previsioni normative in materia di organizzazione dell’emergenza sui luoghi di lavoro, al fine di limitare le conseguenze dell’eventuale verificarsi di accadimenti in grado di generare situazioni di rischio emergenziale e pericolo per i lavoratori;

Ritenuto, quindi, di adottare il Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione (PEIVAC), allegato sub A) alla presente deliberazione, a costituirne parte integrante e sostanziale, attraverso il quale il Datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione sulle procedure da seguire nelle circostanze emergenziali disciplinate nel Piano, ai sensi dell’art. 36, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;

Dato atto dell’informativa sindacale resa alle rappresentanze dei lavoratori in data 26 settembre 2022;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

Rilevata la legittimità e la congruenza dell’atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante l’istruttoria effettuata;

Con la sottoscrizione del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza, ai sensi dell’art. 3 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e ss.mm.ii.;

DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa che espressamente si richiama:

1. Di adottare il Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione (PEIVAC), allegato sub A) alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
2. Di dare atto che l'adozione del presente atto non comporta oneri a carico del bilancio dell'Istituto;
3. Di disporre capillare diffusione del Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione (PEIVAC) al personale dell'Istituto, a cura dei diversi Responsabili di Struttura, cui è trasmesso;
4. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 42, comma 4, della L.R.T n. 40/2005 e ss.mm.ii., data l'urgenza di dare immediata attuazione alla misure in esso previste;
5. Di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. Toscana n. 40/2005 contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto.

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Roberto Gusinu

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Enrico Volpe

IL DIRETTORE GENERALE

Avv. Katia Belvedere

Elenco degli Allegati:

Allegato A: Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

Tutte le Strutture Semplici e Complesse ISPRO

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 1 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**

INDICE

DISTRIBUZIONE	2
SCOPO	3
CAMPO DI APPLICAZIONE	4
TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
REGOLAMENTO	5
ARTICOLO 1	7
LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'EMERGENZA.....	7
ARTICOLO 2	10
FASI DI INTERVENTO E CLASSIFICAZIONE DEGLI EVENTI.....	10
ARTICOLO 3	12
DESCRIZIONE DELL'EDIFICIO E DELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA.....	12
3.1 SINTESI DATI GENERALI.....	12
3.2 DESCRIZIONE STRUTTURE/ORGANIZZAZIONE LAVORO/ATTIVITÀ.....	13
3.3 PRESENZA DI IMPRESE E/O LAVORATORI ESTERNI.....	15
3.4 DISPONIBILITÀ CHIAVI PER L'APERTURA IN EMERGENZA DI LOCALI CHIUSI.....	15
3.5 PUNTO DI RACCOLTA ESTERNO.....	16
3.6 MISURE DI PREVENZIONE.....	16
3.7 PRESIDI ANTINCENDIO DISPONIBILI.....	17
3.8 PERSONALE INCARICATO NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	18
ARTICOLO 4	20
PROCEDURE E COMPORTAMENTI DA ADOTTARE IN CASO DI EMERGENZA INTERNA	20
4.1 - FASE 1 – PROCEDURA DI ALLARME – INIZIO EMERGENZA.....	20
4.2 - FASE 2 - EMERGENZE DI LIEVE ENTITÀ' (EVENTI DI PRIMO LIVELLO)	21
4.3 - FASE 2 - EMERGENZE DI GRAVE ENTITÀ' (EVENTI DI SECONDO LIVELLO)	22
ARTICOLO 5	25
FASE 3: PIANO DI EVACUAZIONE	25
ARTICOLO 6	28
ASSISTENZA AI LAVORATORI DISABILI IN CASO DI EMERGENZA.....	28
ARTICOLO 7	29
SCENARI E SITUAZIONI DI EMERGENZA	29
7.1 INCENDIO	30
7.2 TERREMOTO/COLLASSO STRUTTURALE.....	31
7.3 ALLAGAMENTI, INONDAZIONI E DANNI DA ACQUA IN GENERE.....	36
7.4 MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA – BLACK OUT IMPIANTISTICO.....	37
7.5 SPANDIMENTO SOSTANZE PERICOLOSE.....	38
7.6 FUGA O INCIDENTE RIGUARDANTE GAS MEDICALI E/O TECNICI.....	39
7.7 FERMO ASCENSORE CON PERSONE BLOCCATE ALL'INTERNO.....	40
7.8 NEVE	41
7.9 INCENDIO SU UNITÀ MOBILE.....	42
ARTICOLO 8	43
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PRIMO SOCCORSO	43
ARTICOLO 9	44
ELABORAZIONE, ADOZIONE, INFORMAZIONE, CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PEIVAC	44
ALLEGATI	44



Gruppo di redazione: Enrica Fornai, Catia Marinoni, Tommaso Tanini, Laura Aprile.

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Gianluca Verdolini	Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio	26/09/2022	
VERIFICA	Camilla Soldo	Referente Qualità e accreditamento	26/09/2022	
APPROVAZIONE e EMISSIONE	Katia Belvedere	Direttore Generale	26/09/2022	

DISTRIBUZIONE

Il presente PEIVAC viene distribuito ai Responsabili delle seguenti Strutture o Centri di Responsabilità o Uffici che, a loro volta, provvedono a diffonderlo al personale interessato afferente alla propria struttura tramite i mezzi e strumenti ritenuti maggiormente appropriati (mail, riunioni, ecc.).

	<i>STRUTTURE SEMPLICI COLLEGATE</i>	Si/No
Direzione Generale		Si
Direzione Sanitaria		Si
	Centro di Riabilitazione Oncologica (Ce.Ri.On)	Si
	Igiene Organizzazione e Governo dei Servizi Sanitari	Si
	Area Infermieristica	Si
	Area Tecnico-sanitaria	Si
	Area Statistico-epidemiologica	Si
Direzione Amministrativa		Si
Dipartimento Amministrativo		Si
	Programmazione e Gestione Risorse Economiche	
<i>STRUTTURE COMPLESSE</i>		
Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica	Diagnostica Molecolare Oncologica	Si
	Citologia Extravaginale	Si
Senologia Clinica		No
Screening e Prevenzione Secondaria	Senologia di Screening	Si
	CRR Prevenzione Oncologica	Si
Epidemiologia Clinica e di supporto al Governo Clinico	Registri Tumori	Si
	Valutazione Screening	Si
Epidemiologia dei Fattori di Rischio e degli Stili di Vita	Epidemiologia dell'Ambiente e del Lavoro	Si
	Epidemiologia Molecolare e degli Stili di Vita	
Core Research Laboratory		No
Attività Tecnico-Amministrative	Attività Tecnico-Patrimoniali	Si
	Personale	Si

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 3 di 56</p>
---	--	--

SCOPO

Il presente PEIVAC è finalizzato ad individuare procedure da adottare in caso di emergenza, che hanno come scopo la salvaguardia dell'incolumità degli utenti, dei visitatori occasionali, dei lavoratori oltreché la tutela dei beni e dell'ambiente.

L'applicazione corretta delle procedure ha lo scopo di consentire al personale di ISPRO, di affrontare con sicurezza ed efficacia sia le prime fasi di gestione dell'emergenza in attesa dell'arrivo dei Servizi Pubblici esterni (Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine, Protezione Civile) sia le fasi successive di collaborazione con detti Servizi.

Obiettivi principali e prioritari, del PEIVAC sono prevenire e fronteggiare emergenze dovute a:



1. Incendio;
2. Terremoto/Collasso strutturale;
3. Allagamenti, inondazioni e danni da acqua in genere;
4. Mancanza energia elettrica – Black out Impiantistico;
5. Spandimento sostanze pericolose;
6. Fuga o incidente riguardante gas medicali e/o tecnici;
7. Fermo ascensore con persone bloccate all'interno;
8. Neve;
9. Incendio su unità mobile.

Per queste evenienze il PEIVAC si propone di:

- ridurre i rischi alle persone;
- prestare soccorso alle persone colpite;
- evacuare gli utenti e il personale che potrebbero riportare danni;
- circoscrivere e contenere l'evento a tutela dei beni e dell'ambiente.

Per la redazione del presente documento si sono seguiti i criteri riportati nelle Linee Guida di cui all'Allegato I del Decreto del Ministro dell'Interno 10/03/98 e il Capitolo S.5 Gestione della sicurezza antincendio del DM 03/08/2015 e s. m. ed i.; in particolare è stato preso a riferimento l'evento incendio per i seguenti motivi:

- dalla valutazione dei rischi è risultato statisticamente l'evento con maggior probabilità di accadimento;

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACcuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 4 di 56</p>
---	---	--

– il rischio incendio, nelle attività sanitarie, dove si trovano contemporaneamente utenti, personale lavoratore e visitatori, può determinare situazioni di emergenza di vario livello condizionando in parte o in tutto la funzionalità di un Presidio fino alla sua evacuazione, parziale o totale.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il PEIVAC si applica a tutti gli ambienti del **Presidio in Via Cosimo il Vecchio, 2 (FI)**; tiene conto che all'interno del Complesso sono presenti più ditte che collaborano o forniscono, anche in maniera autonoma, servizi ad ISPRO; tali ditte talvolta occupano ambienti e spazi che sono di loro esclusiva gestione.

TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

PEIVAC: Piano di Emergenza Interna ed eVACcuazione;

GSA: Gestione della Sicurezza Antincendio;

RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

ASPP: Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione;

RTSA: Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.

CGE: Centro di Gestione delle Emergenze;

NUE: Numero Unico per le Emergenze (112);

DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti;

VVF: Vigili del Fuoco.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è redatto ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i tenendo conto delle disposizioni contenute nel:

- Decreto Ministeriale del 10/03/1998, "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro";

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 5 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**

- Decreto Ministeriale del 19/03/2015, “Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l’esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al Decreto 18 settembre 2002”;
- Decreto Ministeriale del 03/08/2015, “Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 139 del 08/03/2006 e s.m.i. (Codice di Prevenzione Incendi)” e s. m. ed i..

REGOLAMENTO

L’Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Rete Oncologica (di seguito ISPRO) è un soggetto facente parte del Servizio Sanitario Regionale, dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia organizzativa, amministrativa e contabile. L’Istituto assolve la funzione di presidio dell’ambito oncologico, diagnostico, di assistenza e di prevenzione ubicato in una zona collinare in via Cosimo il Vecchio n°2.

Il presente Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (di seguito PEIVAC) viene redatto per la sede principale dell’attività, situata in Firenze Via Cosimo il Vecchio n° 2, e per le unità mobili.



L’Istituto, tramite il proprio personale, svolge attività sanitarie di tipo diagnostico/ricerca anche in altri presidi, di competenza di altri soggetti pubblici; in particolare:

- Senologia c/o Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi;
- Piano primo dell’edificio denominato “Cubo 3” c/o Azienda Ospedaliera Universitaria Careggi;
- Locali all’interno del Presidio Territoriale Via G. D’Annunzio (FI) di proprietà dell’AUSL Toscana Centro.

Nei presidi esterni i lavoratori di ISPRO, in caso di emergenza, seguiranno le procedure previste dagli specifici PEIVAC redatti dai soggetti titolari. All’interno della sede principale, in Firenze, Via Cosimo il Vecchio n° 2 risiedono, attualmente, alcune attività specifiche soggetta alla Prevenzione incendi, ai sensi del D.P.R. n.151/11 e s. m. ed i. che nel dettaglio sono:

ATTIVITA’ PRINCIPALE – N° 68.4.B: *Struttura sanitaria che eroga prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio, di superficie complessiva oltre 1.000 mq;*

ATTIVITA’ SECONDARIA – N° 74.2.B: *N° 2 Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 350 kW (fino a 700 kW);*

 ISPRO <small>Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 6 di 56
--	--	---

ATTIVITA' SECONDARIA – N° 49.1.A: *N° 2 Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva da 25 a 350 kW.*

La Gestione della Sicurezza Antincendio (di seguito, GSA) rappresenta la misura organizzativa e gestionale dell'attività atta a garantirne, nel tempo, un adeguato livello di sicurezza in caso di incendio.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 7 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****ARTICOLO 1*****La struttura organizzativa dell'emergenza***

La struttura organizzativa dell'emergenza predisposta per fronteggiare gli eventi che danno luogo a situazioni che mettono in pericolo persone, beni mobili e immobile, ambiente, segue una logica modulare di intervento progressivo che inizia con il coinvolgimento dei lavoratori e degli addetti antincendio del presidio e successivamente si amplia, a seconda delle necessità, ai soggetti esterni all'Istituto deputati alla gestione dell'emergenza sul territorio.

- **Responsabile dell'attività:** Soggetto titolare della responsabilità datoriale in merito alla salute e alla sicurezza dei Lavoratori, delle attività e del presidio.

- **Responsabile del Presidio:** Soggetto individuato dal Responsabile dell'attività quale componente della GSA in esercizio.

- **Coordinatore Unità Gestionale GSA:** Addetto antincendio individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire il ruolo di Coordinatore degli addetti antincendio.

- **RSPP:** Soggetto individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

- **RTSA:** Soggetto individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire il ruolo di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.

- **ASPP:** Soggetto individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire il ruolo di Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.

- **Lavoratore del presidio nominato "addetto antincendio":** Lavoratore appositamente formato con specifico corso di formazione ed addestramento per mettere in atto le procedure di emergenza fornite dall'Istituto.

UNITA' GESTIONALE GSA in esercizio	
Composizione	Compiti e funzioni
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile dell'attività o suo delegato 	<ul style="list-style-type: none"> • organizza la GSA in esercizio; • organizza la GSA in emergenza; • dispone la redazione e la verifica periodica del PEIVAC tramite il RTSA ed il RSPP; • provvede alla formazione ed informazione del personale su procedure ed attrezzature tramite il RTSA ed il Servizio di Prevenzione e Protezione; • nomina le figure aziendali; • istituisce l'<i>unità gestionale GSA in esercizio e in emergenza</i>.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • provvedono al monitoraggio, alla proposta di revisione ed al coordinamento della GSA in emergenza; • predispongono le istruzioni operative e tutti i documenti della

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0**

Pag. 8 di 56

<ul style="list-style-type: none"> ▪ RSPP ▪ ASPP ▪ RTSA ▪ Responsabile di Presidio (¹) 	<p>GSA in esercizio e in emergenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • predispongono la turnistica degli addetti antincendio che compongono la Squadra di emergenza; • provvedono direttamente al rilievo delle non conformità del sistema e della sicurezza antincendio, segnalandole al responsabile dell'attività; • aggiornano la documentazione della GSA in caso di modifiche.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in esercizio 	<ul style="list-style-type: none"> • si accerta della programmazione della turnazione degli addetti antincendio; • segnala al RTSA eventuali necessità di modifica del PEIVAC e delle relative Istruzioni Operative.

UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	
Composizione	Compiti e funzioni
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsabile dell'attività o suo delegato 	<ul style="list-style-type: none"> • organizza la GSA in esercizio; • prende i provvedimenti, in caso di pericolo grave ed immediato, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza e di operatività.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in emergenza ▪ Responsabile di Presidio (²) 	<ul style="list-style-type: none"> • coordinano il Centro di Gestione delle Emergenze (CGE). • sovrintendono ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste; • prendono i provvedimenti, in caso di pericolo grave ed immediato, anche di interruzione delle attività, fino al ripristino delle condizioni di sicurezza e di operatività; • coordinano operativamente, se presente, gli interventi degli addetti antincendio e la messa in sicurezza degli impianti; • si interfacciano con i responsabili delle squadre dei soccorritori.



SQUADRA DI EMERGENZA (³)	
Composizione	Compiti e funzioni
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Addetti Antincendio (⁴) 	Attuano la GSA in emergenza.

¹ I compiti e le funzioni si intendono svolte dal gruppo multidisciplinare.

² I compiti e le funzioni si intendono svolte dal gruppo multidisciplinare.

³ Dalle ore 8.30 alle ore 15.30 dal lunedì al venerdì è prevista la presenza di ulteriori tre addetti antincendio (compatibilmente con ferie e malattie) denominato "Coordinamento Emergenze" che deve intervenire per gestire l'emergenza nelle sue prime fasi. Nel caso di assenze per ferie e malattie sono comunque presenti i due addetti antincendio h12.

⁴ Personale di ISPRO designato quale **addetti antincendio**, ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b) del D.lgs. 81/08 e s. m. ed i (personale formato per attività a rischio di incendio "medio" o "elevato", ai sensi del DM 10/03/1998 e s. m. ed i.)

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 9 di 56</p>
---	--	---

SOCCORSI ESTERNI ⁽⁵⁾	
Composizione	Compiti e funzioni
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vigili Del Fuoco ▪ Forze dell'Ordine ▪ Emergenza Sanitaria ▪ Protezione Civile 	<p>Attuano la GSA in emergenza.</p>

La composizione può subire modifiche a seguito di verifiche di funzionalità o di esigenze di adeguamento con quanto previsto dal PEIVAC riguardante gli interventi attinenti a emergenze esterne di ISPRO. Tali eventuali modifiche saranno comunque integrate nelle successive revisioni del presente piano.

⁵ Soccorsi esterni intervenuti a seguito di chiamata al Numero Unico per le Emergenze (N.U.E., 112) da parte del CGE.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 10 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****ARTICOLO 2*****Fasi di intervento e classificazione degli eventi***

L'evento preso a riferimento che genera lo stato di emergenza è l'incendio per le ragioni esposte nel paragrafo "scopo".

Le azioni previste, in particolare per quanto riguarda le procedure di diramazione dell'allarme, di intervento immediato ed eventuale evacuazione degli ambienti di lavoro, sono da considerarsi valide anche per altri tipi di emergenze quali terremoto, alluvione o altro.

A scopo organizzativo sono state previste **3 FASI DI INTERVENTO** in modo da graduare in modo proporzionale e diversamente le azioni, i lavoratori coinvolti, i loro compiti, l'impiego dei mezzi, ecc.

FASE 1	ALLARME - INIZIO DELL'EMERGENZA	Si tratta della fase di diramazione/segnalazione di allarme. Occorre attivare la Squadra di Emergenza per la verifica dell'entità dell'emergenza.
FASE 2	INTERVENTO DELLA SQUADRA DI EMERGENZA E/O DEI SOCCORSI ESTERNI	<u>EMERGENZE DI LIEVE ENTITA' (PRIMO LIVELLO)</u> In caso di emergenza legata ad un inizio di incendio di lieve entità, la squadra di Emergenza interviene con i mezzi e le attrezzature antincendio messi a loro disposizione. Sono da considerare EMERGENZE DI LIEVE ENTITA' quegli eventi che possono essere facilmente controllate dal solo personale presente nella struttura e, data la loro limitata gravità, non richiedono la mobilitazione di forze esterne (emergenza dovuta, per esempio, all'incendio di una piccola quantità di materiale combustibile senza che sia necessaria nessuna evacuazione).
		<u>EMERGENZE DI GRAVE ENTITA' (SECONDO LIVELLO)</u> Qualora non sia possibile risolvere l'emergenza con le risorse interne è necessaria la mobilitazione di tutte le forze interne disponibili e degli enti esterni (VVF, emergenza sanitaria, forze dell'ordine, ecc.) Viene attivata l'UNITA' GESTIONALE GSA.
FASE 3	EVACUAZIONE PARZIALE O GENERALE DEL PRESIDIO	Qualora la gravità e l'estensione dell'incendio, o di altro tipo di evento, fossero tali da pregiudicare la sicurezza delle persone presenti si procede con l' evacuazione del presidio indirizzando gli utenti e i lavoratori verso aree sicure esterne alla struttura.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 11 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****NOTA BENE:**

Sono da considerare **FALSI ALLARMI** quegli eventi che, successivamente la verifica, non generano le fasi 2 e 3.

Sono sostanzialmente delle segnalazioni che non trovano alcun riscontro in pericolosità o danni per cose e persone che comportano il rientro dell'emergenza nella normalità (*ad es.: l'attivazione di un sensore che all'atto di verifica risulta guasto o la rottura accidentale di un pulsante di allarme*).

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 12 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****ARTICOLO 3*****Descrizione dell'edificio e dell'attività lavorativa******3.1 Sintesi Dati Generali***

Presidio	ISTITUTO PER LO STUDIO, LA PREVENZIONE E LA RETE ONCOLOGICA (Villa delle Rose e Villino degli Ulivi)		
Indirizzo	Via Cosimo il Vecchio 2 50100 FIRENZE		
Tipo di attività	Prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale in cui non è previsto il ricovero, di diagnostica strumentale, di ricerca e di laboratorio.		
Numero di lavoratori presenti per ogni turno	E' prevista la presenza di circa 150 operatori (personale sanitario, tecnico e amministrativo) distribuiti prevalentemente al mattino e in parte nel pomeriggio.		
Numero utenti	Il massimo affollamento è previsto al mattino; si ipotizza un affollamento massimo di circa 50 utenti prevalentemente presenti al piano terra. Le vie di esodo sono state comunque dimensionate in base ai parametri di affollamento indicati dal DM 18/09/2002 e risultano ampiamente sufficienti a garantire l'esodo delle persone presenti.		
Orario di lavoro e numero di turni	Lunedì-Venerdì: 7:00 - 20:00 Il sabato in base alle necessità di servizio.		
Numero di piani con la rispettiva superficie	<u>Piano</u> <u>Seminterrato</u> <u>Terra</u> <u>Primo</u> <u>Secondo</u> <u>Terzo</u>	<u>Sup. (m²)</u> <u>630</u> <u>1625</u> <u>1625</u> <u>360</u> <u>80</u>	Note Superficie complessiva circa 4320 mq.
Attività soggetta a controllo dei VVF (DPR 151/2011)	<u>n. 68.4.B</u>	Descrizione <i>Strutture sanitarie che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio, di superficie complessiva superiore a 1000 m2.</i>	

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 13 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**

	<u>n. 74.2.B</u>	<i>N° 2 Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 350 kW (fino a 700 kW).</i>
	<u>n. 49.1.A</u>	<i>N° 2 Gruppi per la produzione di energia elettrica sussidiaria con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva da 25 a 350 kW.</i>
Datore di lavoro	Katia Belvedere	
Responsabile di Presidio	Tommaso Tanini	
RSPP	Gianluca Verdolini	
Medico competente	Patrizia Martino	
RTSA	Gianluca Verdolini	
Stato della pratica Prevenzione Incendi	Pratica n. 11354	Parere favorevole VVF del 04/06/2021

3.2 Descrizione Strutture/Organizzazione lavoro/attività

L'Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Rete Oncologica esercita le proprie funzioni nei seguenti presidi:

1. **Villa delle Rose**, Via Cosimo il Vecchio n.2 - 50139 Firenze;
2. **Unità mobili**, itineranti sul territorio regionale, su cui vengono effettuati test di screening mammografico;
3. **Presidio Gabriele D'Annunzio**, Via G. D'Annunzio, 29 – 50135 Firenze, l'edificio è di proprietà dell'AUSL Toscana Centro, ISPRO ha in dotazione n. 2 locali; qui vengono effettuati test di screening mammografico;
4. **Senologia Clinica**, presso il padiglione 7 Polo Materno-Infantile, Largo G.A. Brambilla, 3 - 50134 Firenze, di proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi. La struttura, completamente disposta al piano terra, ha una superficie di 476 mq;
5. **Cubo3**, presso il padiglione 27/B, Viale Pieraccini 6 – 50139 Firenze, di proprietà dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Careggi, in cui hanno sede la SC Core Research Laboratory, SS Registri Tumori, alcuni uffici della Direzione Aziendale e una sala riunioni. I locali sono tutti disposti al piano primo del padiglione, su una superficie di 737 mq.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 14 di 56

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

I presidi **Villa delle Rose**, **Senologia Clinica** e **Cubo3** si trovano in un'area strategica per il bacino di utenza, sono collocati nei pressi e all'interno del policlinico di Careggi e dell'ospedale Meyer, l'accesso si può avere sia con i mezzi pubblici (autobus) che con mezzi privati, essendo i presidi dotati di ampi parcheggi. Il presidio **G. D'Annunzio** si trova nei pressi del centro storico di Firenze, l'accesso si può avere sia con mezzi pubblici (autobus) che con mezzi privati, il presidio però non possiede un parcheggio interno per i visitatori.

Il presidio **Villa delle Rose** è costituito da 5 livelli:

- piano seminterrato;
- piano terra;
- primo piano;
- piano secondo;
- piano terzo.

Nel piano seminterrato sono collocate n.2 banche biologiche, n.1 deposito dei materiali infiammabili, alcuni locali adibiti ad archivio e gli spogliatoi del personale distinti per sesso.

Il piano terra ospita l'accettazione, le strutture ambulatoriali di diagnostica, di riabilitazione oncologica, di follow up, ecc., l'endoscopia, e alcuni locali in cui le associazioni di volontariato svolgono diverse attività ricreative e di supporto psicologico.

Il primo piano ospita la S.C. Laboratorio Regionale di Prevenzione Oncologica ed alcuni uffici e studi medici.

Il secondo piano e il terzo piano ospitano tutto lo staff tecnico amministrativo delle S.C. Attività tecnico amministrative e S.C. Programmazione e gestione risorse economiche.

La Direzione Generale, Sanitaria e Amministrativa ha sede al piano seminterrato di Villa delle Rose e del Villino del Ulivi in cui si trova anche la Sala Incontri (sala riunioni a disposizione di tutto il personale).

Il prolungamento di Villa delle Rose è denominato Villino degli Ulivi, composto da 2 livelli:

- piano terra;
- piano primo.

In cui sono collocati gli uffici delle S.C. Epidemiologia clinica e di supporto al governo clinico, e S.C. Epidemiologia dei fattori di rischio e degli stili di vita.



Nel Presidio in questione non è prevista degenza.

Nel momento di massimo affollamento, che coincide nel periodo dalle 7:00 alle 13:00 è

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 15 di 56</p>
---	--	---

ipotizzabile, nell'intera struttura, una presenza di circa 200 persone (150 operatori e 50 visitatori circa).

All'interno della struttura sono effettuate attività sanitarie regolamentate da specifica normativa tecnica di prevenzione incendi: in particolare il Titolo III del D.M. 18/09/2002.

3.3 Presenza di imprese e/o lavoratori esterni



All'interno della struttura, oltre ai lavoratori di ISPRO, operano quotidianamente lavoratori di altre imprese/società/cooperative o liberi professionisti che possono svolgere un ruolo attivo nella gestione delle emergenze, in base all'organizzazione del servizio. Essi svolgono attività accessorie in maniera più o meno saltuaria (ad esempio personale dei servizi di pulizia, manutenzione, ecc.) in appalto; tale personale è e sarà sempre comunque informato sui rischi presenti in Istituto e sulle procedure di attuazione del presente PEIVAC. L'ISPRO infatti, in occasione della formalizzazione dell'appalto, come previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza di cui all'art.26 del D.Lgs. 81/08 e s. m. ed i., provvede e provvederà sempre a fornire all'appaltatore tutte le informazioni necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro, all'interno del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).

Il personale addetto al CGE collaborerà con i lavoratori di ISPRO nell'attuazione delle procedure da adottare in caso di emergenza e parteciperà fattivamente alle esercitazioni antincendio.

Nell'edificio in questione sono presenti imprese (ditte, società, cooperative, ecc...) in appalto e associazioni di volontariato.

3.4 Disponibilità chiavi per l'apertura in emergenza di locali chiusi

All'interno della struttura, è individuato un punto (bacheca c/o l'accettazione e c/o locale PT-069), dove sono custodite le chiavi per accedere a quei locali che generalmente sono tenuti chiusi; le chiavi sono contrassegnate con etichetta indicante in maniera chiara il locale a cui si riferiscono.

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 16 di 56</p>
---	--	---

3.5 Punto di Raccolta Esterno

In caso di evacuazione, è stato individuato un **Punto di Raccolta** ⁽⁶⁾ esterno dove far confluire tutte le persone evacuate e consentire una verifica visiva di massima del completamento dell'esodo.

Il Punto di Raccolta esterno, individuato **davanti all'ingresso principale della Villa delle Rose**, garantisce una sufficiente distanza di sicurezza dal presidio ed è facilmente accessibile dai mezzi di soccorso esterni.

3.6 Misure Di Prevenzione

Negli ambienti del presidio, ai fini della prevenzione dagli incendi vengono adottate tutte le misure previste dal Codice di Prevenzione Incendi, ovvero:

- pulizia dei luoghi ed ordine ai fini della riduzione sostanziale:
 - della probabilità di innesco di incendi;
 - della velocità di crescita dei focolari;
- riduzione degli inneschi;
- riduzione del carico di incendio;
- sostituzione di materiali combustibili con velocità di propagazione dell'incendio rapida, con altri con velocità d'incendio più lenta;
- controllo e manutenzione regolare dei sistemi, dispositivi, attrezzature e degli impianti rilevanti ai fini della sicurezza antincendio; : l'attività di controllo e manutenzione di tutti i dispositivi di protezione incendio, quali estintori, idranti, naspi, porte tagliafuoco, è stata affidata a ditta esterna qualificata tramite contratto di appalto, le risultanze dei controlli vengono riportate sul registro delle manutenzioni di ciascun edificio a cura dell'Ufficio Tecnico;
- controllo degli accessi e sorveglianza, senza che ciò possa limitare la disponibilità del sistema d'esodo;
- gestione dei lavori di manutenzione o di modifica dell'attività;

⁶ Il Punto di Raccolta esterno, consente di effettuare una ricognizione visiva delle persone evacuate per segnalare eventualmente ai VV.F. la presenza di persone rimaste all'interno dell'edificio. E' stato individuato ad una distanza sufficiente dall'edificio per mettere al sicuro le persone evacuate dagli effetti dell'incendio ed in zona sicura dalla circolazione stradale.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 17 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**

- formazione e informazione del personale al fine di evitare comportamenti che possano facilitare l'innescio di incendi durante l'attività lavorativa anche tramite idonea cartellonistica;
- istruzioni e segnaletica contenenti i divieti e le precauzioni da osservare.

Inoltre in Istituto si provvede al:

- la gestione e allo smaltimento dei rifiuti e degli scarti quotidianamente;
- controllo della conformità degli impianti elettrici alle normative tecniche vigenti: gli impianti elettrici sono realizzati secondo la regola dell'arte e certificati tramite dichiarazione di conformità, gli impianti elettrici dell'edificio sono oggetto di manutenzione ordinaria programmata e straordinaria gestita dall'Ufficio Tecnico il quale è anche il garante della presenza e conservazione delle certificazioni di conformità e di tutta la documentazione tecnica;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti gli apparecchi elettromedicali e tutte le apparecchiature informatiche utilizzate in Istituto da parte delle strutture di Tecnologie Sanitarie e Tecnologie Informatiche di ESTAR, anche attraverso ditte appaltatrici;
- divieto assoluto di fumare in tutti gli ambienti, escluso aree per fumatori appositamente individuate ed attrezzate all'esterno.

3.7 Presidi Antincendio disponibili



La dislocazione dei locali, il posizionamento dei dispositivi antincendio, l'indicazione delle vie di fuga ed uscite d'emergenza sono evidenziate nelle planimetrie affisse nei locali dell'Istituto e sono tenute costantemente aggiornate.

La struttura è dotata di un impianto di rivelazione di allarme incendio.

Le centrali degli impianti di rivelazione incendi e allarme sono due e sono ubicate nello specifico locale ubicato al piano terra.

Gli eventuali allarmi provenienti dall'Impianto di rivelazione incendi e allarme sono riportati, tramite specifici pannelli remoti, in prossimità del CGE c/o l'accettazione.

Nell'allegato n°6 si riportano le Istruzioni operative per l'utilizzo della centrale di rivelazione incendi.

 ISPRO <small>Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 18 di 56
--	--	--

3.8 Personale incaricato nella gestione delle emergenze

All'interno della struttura sono presenti addetti antincendio incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s. m. ed i.. Ai sensi del DM 10/03/1998 e s. m. ed i. il personale incaricato ha effettuato con esito positivo un corso di formazione per attività a rischio incendio **Medio (o Elevato)**.

L'elenco degli addetti antincendio è depositato c/o il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto ed è tenuto costantemente aggiornato.

Considerate le caratteristiche della struttura, la variabilità della presenza dei lavoratori, è stato deciso di individuare Dirigente Ingegnere della S.C. Attività Tecniche Amministrative quale "Coordinatore della Unità Gestionale GSA". Inoltre, in base alla formazione antincendio ricevuta, tutti gli operatori incaricati sono in grado di affrontare le prime fasi di un'eventuale emergenza.

Considerata la natura dell'attività, le dimensioni e la distribuzione planivolumetrica dell'edificio, il numero degli utenti e dei lavoratori presenti, per fronteggiare adeguatamente e tempestivamente una eventuale emergenza, si ritiene necessaria la presenza contemporanea di almeno n° **2 addetti** antincendio durante tutto l'orario di apertura del presidio.



Dalle ore 8.30 alle ore 15.30 dal lunedì al venerdì è prevista la presenza di ulteriori tre addetti antincendio (compatibilmente con ferie e malattie) denominato "*Coordinamento Emergenze*" che deve intervenire per gestire l'emergenza nelle sue prime fasi. Nel caso di assenze per ferie e malattie sono comunque presenti i due addetti antincendio h12.

Nel corso della regolare attività lavorativa (ovvero "in esercizio") l'addetto antincendio svolge sostanzialmente operazioni di prevenzione (verificando ad esempio le situazioni che si instaurano nel corso del proprio turno lavorativo e ciò potrebbe voler dire agire direttamente anche sul comportamento dei propri colleghi di lavoro).

Il controllo e la verifica dell'integrità delle attrezzature antincendio presenti, per esempio, è un buon modo di fare prevenzione.

Invece **in caso d'emergenza**, i compiti sono:

- constatata l'emergenza (ha ricevuto la chiamata di avvistamento di un incendio), si reca sul posto e ne valuta l'entità; in caso di allarme automatico sulla centralina ovviamente prima va a fare la verifica sulla centralina;
- dinanzi a un'emergenza di lieve entità, controllabile mediante un estintore, può adoperarsi per

 <p>ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</p>	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 19 di 56</p>
---	---	---

farla rientrare il più in fretta possibile;

- se l'emergenza non è controllabile con un estintore oppure se non se la sente di intervenire dà l'allarme chiamando i VVF al 112 (se non già fatto da chi l'ha avvistato) oppure richiede di allertare i VVF al CGE;

- si mette in sicurezza e presta soccorso alle persone presenti, al fine di consentire una rapida e sicura evacuazione dal luogo dell'evento (naturalmente se necessario); diverso è il caso dell'endoscopia per la quale vi è specifica Istruzione allegata al presente PEIVAC.

Durante le fasi dell'emergenza è fondamentale:



- assicurarsi dell'effettiva chiusura delle porte tagliafuoco per evitare il propagarsi dei fumi;
- verificare l'effettivo abbandono di tutti i locali.

Se viene raggiunto il punto di raccolta esterno:

- procede con l'appello del personale, al fine di accertarsi che tutti siano stati in grado di raggiungere il punto di raccolta. In caso negativo, bisogna iniziare le ricerche e allertare i soccorsi esterni.

Infine, una volta arrivati i VVF:

- presta supporto fornendo loro le necessarie informazioni sull'emergenza (sostanzialmente cosa è successo).

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 20 di 56</p>
---	--	---

ARTICOLO 4

Procedure e comportamenti da adottare in caso di emergenza interna

Le procedure di seguito descritte sono da applicare **durante l'orario di apertura** del Presidio.

In questa evenienza, i componenti dell'UNITA' GESTIONALE GSA si attiveranno per esaminare il problema e prendere le conseguenti decisioni.

L'accettazione ubicata al piano terra in corrispondenza dell'ingresso al Presidio, assume il ruolo di CGE e gestisce le comunicazioni di emergenza da e verso i soggetti interni (Squadra di Emergenza, Unità Gestionale GSA, personale) e verso gli enti di soccorso esterni.

Nell'allegato n°5 sono riportati i compiti del personale addetto al CGE.

Durante l'orario di chiusura l'emergenza, con particolare riferimento all'incendio, è di pertinenza della gestione dei Vigili del Fuoco allertati dal Servizio di vigilanza (la centrale di rivelazione e di allarme incendio è collegata direttamente a loro); i compiti sono riportati nell'allegato n°2.

4.1 - FASE 1 – Procedura di Allarme – Inizio Emergenza

Si tratta della fase di diramazione/segnalazione di allarme, a seguito del quale si attiva la squadra di emergenza del Presidio formata dagli addetti antincendio.

La diramazione dell'allarme inizia con la scoperta dell'evento e può essere dato:



- da **CHIUNQUE** verifichi o venga a conoscenza di un evento pericoloso, dandone immediata comunicazione al CGE e/o agli addetti antincendio o tramite gli appositi pulsanti di allarme;
- dal sistema automatico di rilevazione del fumo.

Le **COMUNICAZIONI DI EMERGENZA** con il CGE devono essere effettuate utilizzando il seguente numero di telefono:

055 32697951 oppure **055 32697800**

comunicando:

- il proprio nome e cognome;
- la zona interessata all'evento;
- **Per eventi di lieve entità** richiedere l'intervento degli addetti antincendio comunicando che l'evento è in atto e/o è già stato posto sotto controllo;

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 21 di 56</p>
---	--	---

- **Per eventi di grave entità**, richiedere, oltre l'intervento degli addetti antincendio anche l'intervento dei soccorsi esterni comunicando che l'evento è in atto e che non è stato posto sotto controllo.

Nel caso di **FALSO ALLARME**, dovuto, ad esempio, ad una involontaria rottura di un pulsante di allarme, si comunica lo stato dell'evento ai colleghi, se necessario richiedere l'intervento, tramite il CGE, degli addetti alla manutenzione per ripristinare le normali condizioni.

4.2 - FASE 2 - EMERGENZE DI LIEVE ENTITA' (eventi di primo livello)

Gli eventi di primo livello sono classificati come emergenze dovute, per esempio, all'incendio di una ridotta quantità di materiale combustibile senza che sia necessario alcun tipo di evacuazione.

L'azione principale di contenimento ed estinzione dell'evento è quindi demandata alla Squadra di Emergenza della Struttura.

Terminata l'emergenza, è opportuno che il personale dell'Ufficio Tecnico faccia effettuare dagli addetti alla manutenzione una verifica degli impianti tecnologici e delle strutture, qualora questi siano stati interessati dall'evento.

In genere l'evento non richiede l'attivazione degli enti di soccorso esterni.

COMPITI E RUOLI IN CASO DI EVENTI DI LIEVE ENTITA' (Primo Livello)

La Squadra di Emergenza della Struttura si attiva per intervenire a salvaguardia dell'incolumità degli utenti, dei visitatori e propria utilizzando i presidi a disposizione per spegnere o contenere l'incendio sviluppatosi (estintori, naspi, idranti, coperte antifiama) e utilizza i dispositivi di protezione individuale specifici in dotazione.

In particolare:

La Squadra di Emergenza:

- attiva immediatamente la procedura di allarme (la procedura di allarme incendio può essere attivata automaticamente dal sistema di rivelazione incendi) comunica con il CGE, descrivendo l'evento in atto e che lo stesso viene affrontato (o che è già stato risolto) con le risorse disponibili nella struttura;
- interviene con i mezzi di estinzione in dotazione indossando i Dispositivi di Protezione Individuali messi a disposizione negli specifici "Armadietti delle attrezzature antincendio";

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 22 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**

- se il fuoco è stato spento evacua l'aria aprendo le finestre del locale interessato, chiude la porta del locale interessato tenendo comunque sotto controllo il focolare non allontanandosi dalla zona;
- fornisce informazioni chiare e precise agli utenti/visitatori;
- richiede, tramite il CGE, l'intervento dei componenti dell'Unità Gestionale GSA per il ripristino delle normali condizioni operative.

4.3 - FASE 2 - EMERGENZE DI GRAVE ENTITA' (Eventi di secondo livello)

Gli eventi classificati di secondo livello, con riferimento all'incendio, possono comportare, oltre agli interventi finalizzati a contenere l'espandersi dell'evento e la limitazione dei danni alle persone, ai beni e all'ambiente, anche l'evacuazione della struttura.

Tale tipologia di evento, anche nel caso in cui non implichi l'evacuazione della struttura, richiede sempre l'attivazione, oltre che della Squadra di Emergenza della struttura, dell'Unità Gestionale GSA e dei soccorsi esterni.

COMPITI E RUOLI IN CASO DI EVENTI DI GRAVE ENTITA' (Secondo Livello)**SQUADRA DI EMERGENZA E UNITA' GESTIONALE GSA IN EMERGENZA**

Per quanto riguarda i comportamenti della Squadra di Emergenza e dell'Unità Gestionale GSA, si possono distinguere due fasi:

FASE OPERATIVA PRIMA DELL'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO

La Squadra di Emergenza:

- attiva immediatamente la procedura di allarme (la procedura di allarme incendio può essere attivata automaticamente dal sistema di rivelazione incendi);
- comunica con il CGE, descrivendo l'evento in atto e che lo stesso **non** può essere risolto con le risorse disponibili in loco e per il quale può rendersi necessaria anche l'evacuazione della struttura;
- interviene con i mezzi di estinzione in dotazione indossando i Dispositivi di Protezione Individuali messi a disposizione negli specifici "Armadietti delle attrezzature antincendio";
- sposta gli utenti o i colleghi immediatamente esposti alle fiamme o in pericolo di vita immediato;
- verifica la chiusura delle eventuali porte tagliafuoco per confinare lo sviluppo di fumo e calore;



ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)



Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 23 di 56

- dirama l'allarme all'intera struttura;
- fornisce informazioni chiare e precise agli utenti/visitatori;
- richiede, tramite il CGE, l'intervento degli Enti di Soccorso esterni e l'intervento dei componenti dell'Unità Gestionale GSA.

L'Unità Gestionale GSA in emergenza,

- si reca immediatamente sul luogo dell'evento e verifica l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo connesso;
- esegue eventuali interventi tecnici per limitare la propagazione dell'evento e l'entità del danno;
- mette in atto eventuali misure compensative;
- Impartisce, se necessario, l'ordine di evacuazione della struttura o parte di essa.

Il Personale non incaricato di compiti specifici deve:

- non farsi prendere dal panico, e collaborare attivamente con gli addetti al servizio antincendio.

FASE OPERATIVA **DOPO L'INTERVENTO DEI VIGILI DEL FUOCO**

All'arrivo dei Vigili del Fuoco, che assumono il controllo delle operazioni, il compito della Squadra di Emergenza e dell'Unità Gestionale GSA è quello di fornire indicazioni utili per il prosieguo dell'azione di spegnimento e la salvaguardia delle persone. In particolare:

La Squadra di Emergenza:

- fornisce indicazioni su persone eventualmente rimaste bloccate dall'incendio o su coloro che non è stato possibile evacuare;
- fornisce indicazioni sulla tipologia dell'incendio e sulla ubicazione della attrezzatura antincendio (estintori, nspi, idranti);
- fornisce indicazioni sulla posizione degli impianti tecnologici e le loro intercettazioni;
- si mette a disposizione per collaborare, dietro specifica richiesta dei VVF, ed in raccordo con il personale tecnico delle ditte manutentive eventualmente chiamate a supporto per il sezionamento degli impianti;
- interrompono l'alimentazione elettrica nella zona coinvolta dall'incendio;
- procedono a mettere in sicurezza gli impianti.

L'Unità Gestionale GSA in emergenza,

- tiene i rapporti con l'autorità;



ISPRO
Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)



Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 24 di 56

- attiva la fase di recupero delle strutture;
- si interfaccia con gli altri enti intervenuti per le decisioni del caso;
- si mette a disposizione per collaborare.

Il Personale non incaricato di compiti specifici deve:

- non farsi prendere dal panico, e collaborare attivamente con gli addetti antincendio.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 25 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****ARTICOLO 5*****Fase 3: Piano di evacuazione***

Questo articolo stabilisce quale sia la sequenza di procedure da porre in atto al fine di evacuare l'edificio in caso di emergenza, avendo quale obiettivo primario la salvaguardia dell'integrità fisica delle persone, con particolare riferimento agli utenti o ai colleghi non in grado di muoversi autonomamente.

L'evacuazione consiste nell'abbandono immediato dell'area di emergenza, da parte degli occupanti e nel concentramento degli stessi all'esterno, nel punto di raccolta esterno.

L'evacuazione di emergenza viene messa in atto attraverso percorsi di evacuazione segnalati, predisposti e di larghezza conforme alla norma e uscite di sicurezza dotate di maniglione antipánico.

IL PERSONALE COINVOLTO NELL'EVACUAZIONE E RUOLI

Nel processo di evacuazione si possono distinguere sostanzialmente quattro soggetti attivi con ruoli diversi:

1. Responsabile dell'attività o suo delegato;
2. Unità Gestionale GSA in emergenza;
3. Squadra di Emergenza;
4. Personale non incaricato di ruoli specifici.

Si riportano di seguito più in dettaglio ruoli e compiti.

Il **Responsabile dell'attività** deve:

- valutare il grado di emergenza e dare l'eventuale ordine di evacuazione (7) parziale o totale;
- coordinarsi con il lavoro dei componenti l'Unità Gestionale GSA in emergenza;
- verificare il procedere dell'operazione, attraverso le informazioni date dagli addetti antincendio;
- dare ordine di rientro ad emergenza chiusa.

Il **Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA in emergenza** deve:

7 Qualora la gravità e l'estensione dell'incendio, o di altro tipo di evento, fossero tali da pregiudicare la sicurezza delle persone presenti e il tempo a disposizione non consente l'intervento, l'ordine di **evacuazione** può essere impartito dal Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA in emergenza o, in assenza di quest'ultimo, dall'addetto della Squadra di Emergenza intervenuto.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 26 di 56

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)



- verificare il procedere dell'operazione, attraverso le informazioni date dagli addetti antincendio;
- ove mancassero persone all'appello, coordinare l'operazione di ricerca e soccorso con priorità assoluta rispetto alle altre emergenze;
- in ogni momento, secondo necessità, sostituire le persone incaricate di compiti importanti, qualora queste fossero impossibilitate ad agire.

La **Squadra di Emergenza** ricevuta l'autorizzazione da parte del Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA (o suo delegato), deve:

- comunicare ai presenti l'ordine di lasciare le zone incidentate;
- disporre per l'assistenza delle persone non in grado di muoversi autonomamente;
- fare defluire con calma ed ordine, i visitatori, gli utenti, il personale presente nell'area di propria competenza e controllare che siano chiuse le porte tagliafuoco che delimitano i compartimenti in emergenza, nonché quelli immediatamente adiacenti;
- prima di abbandonare la zona di competenza verificare che non sia rimasto più nessuno in loco; speciale attenzione dovrà essere posta nella verifica di locali quali: servizi, sale visita, aree chiuse o comunque non visibili dai corridoi;
- raggiungere le persone sfollate dalla propria area di competenza nei punti di raccolta previsti;
- avvertire il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA in emergenza dell'avvenuto completamento del processo di evacuazione per l'area di propria competenza, o del fatto che alcune persone manchino all'appello;
- svolgere opere di controllo e vigilanza, affinché nessuno rientri nell'area in emergenza per il periodo che perdura lo stato di emergenza.

Il Personale non incaricato di compiti specifici deve:



- non farsi prendere dal panico, e collaborare attivamente con la Squadra di Emergenza;
- avviarsi con ordine verso le uscite di sicurezza, senza indugiare per recuperare, o far recuperare, effetti personali od altro;
- aprire le porte di sicurezza facendo pressione sulla barra trasversale della porta perimetrale della stessa;
- raggiungere i punti di concentramento predeterminati;

 ISPRO <small>Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</small>	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 27 di 56
--	--	--

- rientrare nell'edificio solo dietro esplicita autorizzazione del Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.

PERCORSI DI EVACUAZIONE

Tutti i percorsi di evacuazione sono evidenziati con apposita segnaletica di sicurezza, sono dotati di illuminazione di emergenza e predisposti in modo tale da consentire l'esodo in emergenza senza creare situazioni di panico.

 <p>ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</p>	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 28 di 56</p>
---	--	--

ARTICOLO 6

Assistenza ai lavoratori disabili in caso di emergenza

Il presente articolo fornisce indicazioni per il soccorso dei lavoratori disabili in situazione di emergenza.

Sono individuate le necessità particolari dei lavoratori disabili nelle fasi di pianificazione delle misure di sicurezza antincendio e delle procedure di evacuazione del luogo di lavoro.

Sono anche considerate le altre persone disabili che possono avere accesso nel luogo di lavoro o essere presenti nella struttura in qualità di pazienti e/o visitatori.

Durante un incendio, un disabile in un ambiente lavorativo, seppur autonomo potrebbe aver bisogno di un aiuto per effettuare senza problemi l'evacuazione, ed è proprio per questo motivo che è stata delineata la figura del **tutor** il quale viene definito come un lavoratore, scelto tra i vari lavoratori dal datore di lavoro, fisicamente idoneo e pienamente a conoscenza delle procedure di evacuazione che possa aiutare i colleghi con disabilità in caso di emergenza.

Il disabile è il primo tutore della sua sicurezza poiché conosce le proprie eventuali difficoltà e il suo rapporto con l'ambiente con il quale si confronta quotidianamente; il suo rapporto con il tutor è fondamentale perché può guidarlo nelle strategie da intraprendere.

E' importante specificare che il tutor collabora con il disabile, non ne è il protettore, quindi dovrà tenere in considerazione delle decisioni della persona, oltre a quelle degli addetti antincendio.

I colleghi che dovranno eventualmente garantire una adeguata assistenza in caso di emergenza (TUTOR) ai lavoratori affetti da disabilità sono stati adeguatamente istruiti in appositi incontri; gli atti sono depositati c/o il Servizio di Prevenzione e Protezione.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 29 di 56

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

ARTICOLO 7

Scenari e situazioni di emergenza

Di seguito sono descritte le procedure ed i comportamenti da adottare, da parte del personale preposto, durante i possibili scenari e situazioni di emergenza che potrebbero verificarsi nel Presidio.

Scenari e situazioni di emergenza contemplate nel presente PEIVAC:

1. Incendio
2. Terremoto/Collasso strutturale
3. Allagamenti, inondazioni e danni da acqua in genere
4. Mancanza energia elettrica – Black out Impiantistico
5. Spandimento sostanze pericolose
6. Fuga o Incidente riguardante gas medicali e/o tecnici
7. Fermo ascensore con persone bloccate all'interno
8. Neve
9. Incendio su unità mobile



ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica



7.1 Incendio

Le procedure da adottare in caso di incendio, riepilogate nel diagramma di flusso che segue, sono dettagliatamente descritte nei precedenti articoli 4 e 5.

DIAGRAMMA DI FLUSSO - EMERGENZA INCENDIO - PRESIDIO ISPRO - VIA COSIMO IL VECCHIO - FIRENZE

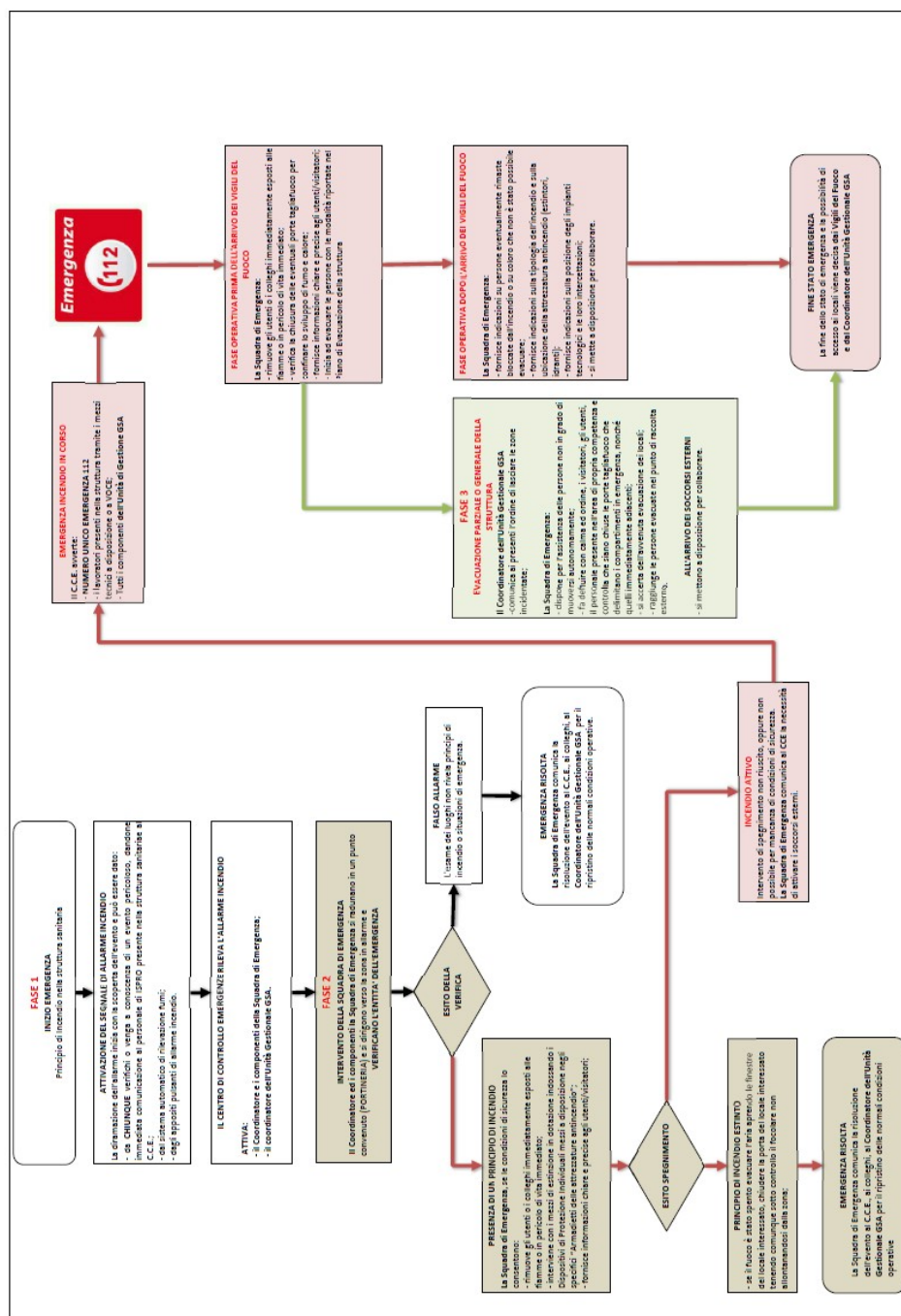




DIAGRAMMA FLUSSO INCENDIO_ISPRO_REV_2021.08.17.A5X

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 31 di 56</p>
---	--	---

7.2 Terremoto/Collasso Strutturale

Possibili cause di collasso della struttura sono: esplosione per fuga di gas, attentato o terremoto di alta intensità.

In tutti i casi sono presumibili danni alla struttura con possibilità di crollo di parte della medesima.

Le regole e le procedure di seguito riportate devono essere applicate ogni volta che si verifica una calamità naturale di questa fattispecie.

Gli scenari di un ipotetico terremoto

Durante un sisma in una struttura sanitaria come ISPRO, anche se non si verificano crolli o gravi lesioni, si determina sempre una situazione d'emergenza. Gli "scenari" di tale emergenza possono così essere sintetizzati:

- armadi e arredi che, non fissati al muro, possono ribaltarsi schiacciando le persone con il loro peso o con il materiale in essi contenuto e/o ostruire il passaggio verso le uscite di emergenza;
- vetrate e/o pezzi di intonaco e/o cornicioni instabili che possono frantumarsi e precipitare ferendo, anche in maniera grave, le persone esposte;
- reti elettriche e di trasporto gas che possono rompersi, lasciando allo scoperto fili in tensione e tubazioni aperte: potenziale fonte di folgorazione e/o di incendio;
- laboratori, spesso dotati di flaconi contenenti acidi, sostanze tossiche o infiammabili, che possono impregnarsi di un'atmosfera velenosa o infiammabile.

A queste potenziali situazioni di pericolo determinate da strutture normalmente presenti in un edificio sanitario, bisogna aggiungere quelle prodotte dal tipico comportamento che si manifesta dopo la percezione del terremoto:

- il panico;
- la fuga in massa delle persone presenti (e, probabilmente, di parte del personale sanitario) fuori dell'edificio del presidio per congiungersi con i propri familiari, situazione questa che può determinare gravi ferimenti e/o il crollo delle scale.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0**

Pag. 32 di 56

Come Comportarsi

La cosa che più spaventa durante un terremoto è non sapere cosa fare; il secondo aspetto, che genera panico, è credere che non ci sia più niente da fare. Non esistono metodi per eliminare completamente i pericoli dovuti ai terremoti, tuttavia i danni alle cose ed alle persone possono essere drasticamente ridotti seguendo alcune semplici regole. In ogni caso, anche se è molto difficile rimanere in un edificio mentre si verifica un terremoto, la prima e principale regola di comportamento è:

SE SEI all'interno di un edificio non perdere la calma e non cercare di abbandonarlo,

SE SEI ALL'APERTO RIMANI ALL'APERTO.

E' importante tenere presente che, nel tempo che si impiega a cercare di uscire da un edificio, se questo non è ancora crollato ha buone probabilità di resistere sostanzialmente indenne alla scossa; in secondo luogo i punti più pericolosi di una costruzione sono scale ed ascensori, per cui una fuga disordinata verso l'esterno rischia di aumentare in misura notevole i fattori di rischio.

Tipologia di interventi

Il terremoto è un evento negativo di durata estremamente limitata nel tempo:

**NON ESISTE POSSIBILITÀ DI INTERVENTO DI CONTENIMENTO,
MENTRE LO STESSO SI VERIFICA**

L'emergenza va vista, quindi, come intervento preventivo (evitare le situazioni più pericolose) ed a posteriori (gestione dell'emergenza) dell'evento sismico.

Fase di prevenzione: evitare le situazioni più pericolose

- Devono essere individuati in ogni ambiente i punti meno pericolosi dove rifugiarsi durante un terremoto (architravi dei muri portanti, mobili robusti ecc);
- sistemare le postazioni di lavoro in modo che siano distanti da ampie vetrate, da specchi, mensole con oggetti pesanti, oggetti pesanti sospesi etc.;
- verificare che tutti gli oggetti pesanti (armadi, strumenti etc.) siano fissati ed ancorati ai muri in modo che non possano spostarsi;

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 33 di 56

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

- verificare che i mobili pensili abbiano chiusure con blocco di sicurezza;
- verificare che tutti gli oggetti di vetro siano fissati o collocati in modo che non possano cadere;
- controllare che gli specchi o i quadri pesanti siano fissati in modo sicuro alle pareti;
- verificare che tutti i prodotti infiammabili siano posti lontano dalle sorgenti di calore e conservati negli appositi depositi antincendio;
- verificare che le vie di esodo ed uscite di emergenza siano mantenute sgombre e facilmente fruibili;
- formare il personale che opera all'interno della struttura delle regole di base in caso di evento sismico.

Fase di emergenza

DURANTE IL TERREMOTO

- Mantenere la calma, interrompere ogni attività e cercare di tranquillizzare gli altri;
- non cercare di abbandonare l'edificio, rimanere dove si è, al massimo allontanarsi da oggetti sospesi che possono cadere;
- non cercare di raggiungere l'uscita; anche altri avranno avuto la stessa idea e tutti insieme non riuscireste a passare. Non muoversi fino a quando la scossa non è terminata;
- non cercare assolutamente di uscire durante la scossa, le scale e gli ascensori sono una delle parti più pericolose degli edifici;
- non usare l'ascensore;
- se si è sorpresi dalla scossa mentre ci si trova in ascensore fermarsi al primo piano possibile ed uscire immediatamente.

In luogo APERTO

- Stare lontano dalle costruzioni, da alberi, muri, linee elettriche;
- se ci si trova su un marciapiede, cercare riparo sotto un portone.

DOPO IL TERREMOTO

L'intervento si volge essenzialmente lungo tre direttrici:

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

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 34 di 56

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

In particolare le procedure da seguire sono le seguenti:

- allertare tutti i soggetti che operano in caso di emergenza;
- verificare che non vi siano feriti e fughe di gas o rotture dell'impianto idrico ed elettrico;
- non accendere la luce;
- provvedere, se in grado, alla chiusura delle adduzioni del gas, elettricità ed acqua intervenendo sui sistemi di intercettazione;
- assistere e tranquillizzare i soggetti dotati di minore autocontrollo;
- non spostare eventuali feriti gravi se non si è in grado di farlo correttamente;
- intervenire tempestivamente in caso di principi di incendio utilizzando gli appositi presidi antincendio presenti nella struttura;
- collaborare con le squadre dei soccorritori esterni;
- se all'evento sismico seguono incidenti a catena (allagamenti, incendi, danni alle apparecchiature etc.) attenersi ai comportamenti già individuati nei capitoli specifici;
- effettuare un censimento delle persone presenti all'interno degli edifici al momento dell'evento, per provvedere alla ricerca di eventuali dispersi, compresi i visitatori esterni che a qualunque titolo fossero presenti;
- non attivare le utenze luce, gas, acqua senza l'apposita autorizzazione dal responsabile del presidio.

Compiti del personale

Il Personale di presidio:



- si prodiga al fine di far mantenere la calma agli utenti e visitatori;
- segnala al più vicino addetto antincendio danni o lesioni rilevate.

Il CGE con i mezzi a disposizione chiama:

- i componenti della Squadra di emergenza;
- il Coordinatore dell'Unità di Gestione GSA;
- il Numero Unico per le Emergenze 112.

La Squadra di Emergenza:

- si reca immediatamente sul posto e collabora con il personale per contenere l'emergenza;
- esegue una prima verifica, in merito alle condizioni delle strutture, attrezzature e impianti;

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 35 di 56</p>
---	--	---

- controlla le condizioni degli impianti o dei dispositivi di sicurezza (impianto antincendio, illuminazione di sicurezza, saracinesche d'intercettazione flusso gas, pulsanti di blocco elettrico, ecc.);
- coordina lo stato di emergenza sino all'arrivo dei soccorsi esterni;
- informa dettagliatamente i VVF nel frattempo intervenuti, sui danneggiamenti provocati dal sisma e ai rischi correlati;
- relaziona sui rilievi al Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA;
- ricevuto l'ordine di evacuare, attua le procedure previste al precedente articolo 5.

Il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA:

- raccoglie informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e dagli addetti antincendio, e valuta la situazione;
- ordina l'eventuale evacuazione totale o parziale in accordo con il Responsabile dell'attività o suo delegato;
- verifica il buon fine dell'evacuazione e procede all'appello;
- concorda con il Responsabile dell'attività o suo delegato e le Forze dell'Ordine la fine dell'emergenza;
- avvia le procedure di ripristino di impianti tecnologici e di sicurezza;
- consente il rientro del personale evacuato;
- redige il rapporto al Responsabile dell'attività o suo delegato.

**ISPRO**

Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)****Codice: QD002
Ed. 1
Rev. 0**

Pag. 36 di 56

7.3 Allagamenti, Inondazioni e danni da acqua in genere

Sono molteplici le sorgenti d'acqua che possono causare danni od incidenti, come: tubazioni che scoppiano; scarichi di acqua piovana intasati; finestre infrante dalla grandine; danneggiamenti accidentali dovuti alla rottura di tubazioni.

La procedura a cui attenersi in tale situazione è riportata nella seguente **scheda n° 7.3**.

SCHEDA N° 7.3	PROCEDURA IN CASO DI ALLAGAMENTI, INONDAZIONI E DANNI DA ACQUA IN GENERE
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800 dando informazioni sulla natura, sull'esatta ubicazione e soprattutto sulla entità della perdita di acqua o caratteristiche della inondazione, indicandone la causa, se identificabile; • indica eventuali rischi che stanno per coinvolgere locali adiacenti e/o oggetti delicati; • informa il proprio Dirigente o preposto offrendo le stesse informazioni; • usa estrema cautela se vi sono apparati elettrici o prese d'energia nelle immediate vicinanze della zona allagata. • interviene con estrema cautela se si è identificato con esattezza la causa della perdita e se ritiene di poterla mettere sotto controllo (ad esempio la chiusura di una valvola a volantino, ecc.); • resta a disposizione delle squadre di manutenzione intervenute, per collaborare all'eventuale spostamento di documenti o degli oggetti delicati coinvolti nell'allagamento. • non cerca di attraversare ambienti invasi dall'acqua se non conosce perfettamente il luogo, la profondità dell'acqua, l'esistenza di pozzetti, fosse o depressioni.
CGE	<ul style="list-style-type: none"> • risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme; • invia nella zona interessata all'emergenza il personale del servizio di manutenzione chiamando il numero del reperibile; • contatta (se necessario): <ul style="list-style-type: none"> ○ il Coordinatore dell'Unità di Gestione GSA; ○ la Squadra di Emergenza.
SQUADRA EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • si reca nella zona interessata e collabora con il personale presente per contenere l'emergenza.
COORDINATORE UNITA' GESTIONALE GSA	<ul style="list-style-type: none"> • si reca, se possibile, immediatamente sul luogo dell'evento. • verifica l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo connesso; • raccoglie informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e valuta le azioni da mettere in atto nell'immediato; • si rapporta con il Responsabile dell'attività o suo delegato per le decisioni da prendere; • redige il rapporto finale al Responsabile dell'attività o suo delegato.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0**

Pag. 37 di 56

7.4 Mancanza di energia elettrica – Black Out Impiantistico

Si possono verificare diversi tipi di black-out: guasto interno od esterno al sistema di distribuzione di energia elettrica; guasto al sistema di telefonia fissa interna o esterna; guasto al sistema informatico; guasto del sistema di climatizzazione; guasto contemporaneo di più sistemi.

La procedura a cui attenersi in tale situazione è riportata nella seguente **scheda n° 7.4**.

SCHEDA N° 7.4	PROCEDURA IN CASO DI MANCANZA ENERGIA ELETTRICA – BLACK OUT IMPIANTISTICO
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">• verifica che la mancanza di energia elettrica sia dovuta a cause esterne e che non dipenda da incendi o eventi pericolosi;• chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800;• si prodiga al fine di far mantenere la calma ai pazienti, ai visitatori e a tutte le persone presenti.
CGE	<ul style="list-style-type: none">• risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme;• invia nella zona interessata all'emergenza il personale del servizio di manutenzione chiamando il numero del reperibile;• Contatta (se necessario):<ul style="list-style-type: none">○ la Squadra di Emergenza;○ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
SQUADRA EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• si reca nella zona interessata e collabora con il personale presente per contenere l'emergenza.
COORDINATORE DELL'UNITA' GESTIONALE GSA	<ul style="list-style-type: none">• si reca, se possibile, immediatamente sul luogo dell'evento.• verifica l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo connesso;• raccoglie informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e valuta le azioni da mettere in atto nell'immediato;• si rapporta con il Responsabile dell'attività o suo delegato per le decisioni da prendere;• redige il rapporto finale al Responsabile dell'attività o suo delegato.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 38 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****7.5 Spandimento sostanze pericolose**

Nel corso delle normali attività lavorative, a causa di eventi imprevisti, può verificarsi la fuoriuscita accidentale di sostanze e/o miscele che possono costituire un pericolo per le persone presenti nel luogo di lavoro. Tali eventi possono produrre effetti diversi a seconda della quantità di prodotto fuoriuscito e delle sue caratteristiche chimico fisiche. Naturalmente il personale che opera con sostanze e miscele pericolose è debitamente formato, informato e addestrato sulle modalità di utilizzo e sulle procedure da adottare in caso di emergenza (è presente specifica Procedura QP003).

La procedura a cui attenersi in tale situazione è riportata nella seguente **scheda n° 7.5**.

SCHEDA N° 7.5	PROCEDURA IN CASO DI SPANDIMENTO DI SOSTANZE PERICOLOSE
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">• segnala l'accaduto ai colleghi e al Dirigente o preposto della struttura;• allontana dalla zona tutto il personale presente, chiude le porte e, se possibile, apre le finestre;• chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800 per comunicare la situazione e, se necessario, richiede l'intervento degli operatori che si occupano delle operazioni di bonifica;• nel caso in cui gli operatori debbano intervenire in situazioni in cui è avvenuto lo spandimento accidentale di AGENTI CHIMICI, gli stessi dovranno procedere come specificato nella specifica Procedura QP003, utilizzando gli appositi Kit di emergenza.
CGE	<ul style="list-style-type: none">• risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme;• contatta (se necessario):<ul style="list-style-type: none">○ i colleghi del laboratorio LRPO/CRL per l'utilizzo del kit di emergenza;○ la Squadra di Emergenza;○ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
PERSONALE DI LABORATORIO LRPO/CRL	<ul style="list-style-type: none">• si reca immediatamente sul posto;• mette in atto la procedura di bonifica utilizzando il kit di emergenza;• relaziona al Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
SQUADRA EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none">• si reca nella zona interessata e collabora con il personale del LRPO/CRL per contenere l'emergenza.
COORDINATORE DELL'UNITA' GESTIONALE GSA	<ul style="list-style-type: none">• si reca, se possibile, immediatamente sul luogo dell'evento.• verifica l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo connesso;• si rapporta con il personale di laboratorio LRPO/CRL per le decisioni da prendere;• redige il rapporto finale al Responsabile dell'attività o suo delegato.

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771

**ISPRO**

Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)****Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0**

Pag. 39 di 56

7.6 Fuga o Incidente riguardante gas medicali e/o tecnici

All'interno della struttura sanitaria sono presenti impianti centralizzati di ossigeno e vuoto.

L'impianto di ossigeno fa capo alla centrale di stoccaggio, ubicata in locale esterno rispetto alla struttura sanitaria, ed è articolata su tre rampe in parallelo. Complessivamente nella centrale saranno presenti n° 15 bombole di ossigeno da 50 litri, 200 bar, per un totale di 750 litri. L'impianto vuoto (aspirazione endocavitaria) fa capo alla centrale vuoto, ubicata in locale adiacente a quello dell'ossigeno, ed è articolata su tre pompe funzionanti in parallelo. Gli impianti di gas medicali, attraverso circuito realizzati in tubazioni di rame, alimentano il quadro di riduzione della zona destinata ad Endoscopia, situata al piano terra del fabbricato "centrale".

La procedura a cui attenersi in tale situazione è riportata nella seguente **scheda n° 7.6**.

SCHEDA N° 7.6	PROCEDURA IN CASO DI FUGA O INCIDENTE RIGUARDANTE GAS MEDICALI E/O TECNICI
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • non accende fiamme né aziona interruttori della luce o di altri apparecchi elettrici; • chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800; • provvede, se le condizioni lo consentono, ad aerare il più possibile le zone interessate dalla fuga di gas; • si allontana dall'area di rischio e attende l'arrivo degli addetti alla manutenzione e, eventualmente, della squadra di emergenza;
CGE	<ul style="list-style-type: none"> • risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver ricevuto correttamente il messaggio di allarme; • invia nella zona interessata all'emergenza il personale del servizio di manutenzione chiamando il numero del reperibile; • contatta (se necessario): <ul style="list-style-type: none"> ○ la Squadra di Emergenza; ○ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
SQUADRA EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • si reca nella zona interessata e collabora con il personale presente per contenere l'emergenza.
COORDINATORE DELL'UNITA' GESTIONALE GSA	<ul style="list-style-type: none"> • si reca, se possibile, immediatamente sul luogo dell'evento. • verifica l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo connesso; • raccoglie informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e valuta le azioni da mettere in atto nell'immediato; • si rapporta con il Responsabile dell'attività o suo delegato per le decisioni da prendere; • redige il rapporto finale al Responsabile dell'attività o suo delegato.

**ISPRO**

Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)****Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0**

Pag. 40 di 56

7.7 Fermo Ascensore con persone bloccate all'interno

All'interno del Presidio sono attivi n° 4 ascensori adibiti al trasporto di persone.

Ogni ascensore è dotato all'interno del pulsante di allarme e di numero di telefono da chiamare in caso di emergenza. La procedura a cui attenersi in tale situazione è riportata nella seguente **scheda n° 7.7**.

SCHEDA N° 7.7	PROCEDURA IN CASO DI FERMO ASCENSORE CON PERSONE BLOCCATE ALL'INTERNO
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • appena ricevuta la segnalazione di fermo ascensore (da pulsante di allarme o da segnalazione verbale) si dirige verso l'impianto fermo, individua, se possibile, il piano di fermo e verifica la presenza o meno di persone bloccate all'interno della cabina ascensore: nel caso in cui vi siano persone bloccate all'interno della cabina ascensore, segnala la propria presenza cercando di tranquillizzarle; • chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800.
CGE	<ul style="list-style-type: none"> • risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme; • invia (anche nel caso in cui si accorga della sirena di allarme) all'impianto interessato dall'emergenza il personale del servizio di manutenzione chiamando il numero del reperibile; • contatta (se necessario): <ul style="list-style-type: none"> ○ la Squadra di Emergenza; ○ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
SQUADRA ANTINCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> • attende l'arrivo del tecnico della ditta di manutenzione e lo accompagna, se necessario, in accettazione, dove si trovano le chiavi per accedere ai locali macchina degli ascensori; • se necessario accompagna il tecnico presso il locale macchine dell'ascensore interessato dall'emergenza; • gestisce i rapporti con gli enti di soccorso esterni eventualmente intervenuti.
COORDINATORE DELL'UNITÀ GESTIONALE GSA	<ul style="list-style-type: none"> • si reca, se possibile, immediatamente al di fuori della cabina; • verifica l'esatta entità del danno e dell'eventuale presenza di un'emergenza sanitaria (vedi nota 5); • raccoglie informazioni sulla prima ricognizione effettuata dagli Addetti alla manutenzione e valuta le azioni da mettere in atto nell'immediato; • si rapporta con il Responsabile dell'attività o suo delegato per le decisioni da prendere; • redige il rapporto finale al Responsabile dell'attività o suo delegato.

ATTENZIONE: SOLO IN CASO DI EMERGENZA SANITARIA (*) il personale intervenuto chiama anche il numero 112.

8 EMERGENZA SANITARIA: condizione che pone in imminente pericolo la salute della persona bloccata all'interno dell'ascensore. Situazione che richiede un intervento immediato da parte di personale di soccorso esterni all'Istituto.

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0**



Pag. 41 di 56

7.8 Neve

L'Istituto può ricevere dalla Protezione Civile l'allerta neve.

La procedura a cui attenersi al manifestarsi dell'evento atmosferico è riportata nella seguente **scheda n° 7.8.**

SCHEDA N° 7.8	PROCEDURA IN CASO DI ALLERTA NEVE
TUTTO IL PERSONALE	<ul style="list-style-type: none"> • Contatta il CGE.
CGE	<ul style="list-style-type: none"> • risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme; • in caso di limitazioni alla viabilità interna indirizza l'utenza ai percorsi coperti più idonei; • comunica l'allerta neve a: <ul style="list-style-type: none"> ○ la Squadra di Emergenza; ○ il Direttore di Esecuzione del Contratto (D.E.C.) oppure direttamente il personale della ditta delle pulizie chiamando il numero del reperibile e inviando nella zona interessata all'emergenza il personale; ○ il coordinatore dell'unità gestionale GSA.
SQUADRA EMERGENZA	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con il personale della ditta delle pulizie per lo spargimento del sale.
DITTA PULIZIE	<ul style="list-style-type: none"> • spargimento sale e rimozione neve nei vialetti e marciapiedi di immediato accesso agli edifici.
COORDINATORE DELL'UNITA' GESTIONALE GSA	<ul style="list-style-type: none"> • verifica l'esatta entità dell'allerta; • si rapporta con il Responsabile dell'attività o suo delegato per le decisioni da prendere.



	Regolamento	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 42 di 56
	Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	

7.9 Incendio su Unità Mobile

In caso d'incendio il personale dell'unità mobile dovrà mettere in atto tutte le azioni necessarie per ridurre le conseguenze rigorosamente nella sequenza sotto indicata (**ASS**olutamente da rispettare) indipendentemente dalla gravità dell'evento:

A LLARMARE	NUE
	112
S ALVARE	Mettere in sicurezza tutte le persone coinvolte nell'emergenza allontanandoli dal pericolo costituito dall'incendio e/o spostandoli all'esterno dell'unità mobile.
S PEGNERE	Contenere il principio d'incendio e/o spegnerlo con l'ausilio degli estintori messi loro a disposizione.

Il personale dell'unità mobile presente, appena possibile, avverte il Responsabile dell'attività o suo delegato dell'evento in corso o di quanto accaduto.

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 43 di 56</p>
---	--	---

ARTICOLO 8

Organizzazione dell'attività di primo soccorso

L'attività di Pronto Soccorso per il personale dell'Istituto è svolta dal personale medico, infermieristico e sanitario in genere in quanto **“addetto al Primo Soccorso”** così come designato ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 81/08 e s. m. ed i..

All'interno della struttura sono presenti n. 2 carrelli delle emergenze, uno ubicato in ambulatorio n. 5, l'altro in Endoscopia.

Le azioni previste in caso di intervento di primo soccorso sono:



per tutto il personale della struttura:

- allertare subito il 112;
- allertare a voce o con altri mezzi di comunicazione resi disponibili gli addetti al primo soccorso presenti nella struttura;
- non spostare la persona incidentata se non in presenza di pericolo immediato per la stessa.

In caso di incidenti che provocano lesioni o contaminazioni regolamentate da apposite procedure aziendali attenersi a quanto ivi prescritto.

per il personale addetto al primo soccorso:

- gli addetti intervenuti per prestare i primi soccorsi si accertano che sia stato allertato il 112;
- gli addetti intervenuti prestano assistenza all'infortunato secondo la propria formazione ed utilizzando i materiali e i mezzi disponibili al momento dell'incidente;
- in caso di lesioni/intossicazioni dovute a eventi emergenziali quali incendio o terremoto, l'addetto al primo soccorso è tenuto a prestare soccorso alle persone/lavoratori tenendo presente primariamente la propria incolumità;
- nel caso che l'addetto al primo soccorso sia anche addetto antincendio ed il suo operato sia richiesto contemporaneamente in entrambi gli interventi, è prioritario il soccorso e la salvaguardia delle persone rispetto all'azione di spegnimento.

 <p>ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica</p>	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 44 di 56</p>
---	--	---

ARTICOLO 9

Elaborazione, adozione, informazione, conservazione e aggiornamento del PEIVAC

Il presente documento:

- viene elaborato dal Servizio di Prevenzione e Protezione;
- viene adottato con specifico atto deliberativo in modo tale che sia conosciuto da tutti i lavoratori dell'Istituto;
- viene richiamato, in maniera sintetica, in appositi cartelli affissi e distribuiti in tutto l'Istituto;
- viene conservato c/o l'accettazione a disposizione degli addetti antincendio e c/o il Servizio di Prevenzione e Protezione;
- viene aggiornato almeno a **cadenza biennale** a meno che non vi siano variazioni importanti, dovute a modifiche strutturali e/o delle procedure, nel qual caso l'aggiornamento deve essere realizzato nel più breve tempo possibile.

ALLEGATI

1. **Qi_D2-a** Istruzioni per l'addetto antincendio;
2. **Qi_D2-b** Istruzioni per il personale addetto alla vigilanza;
3. **Qi_D2-c** Istruzioni per il Coordinamento Emergenze;
4. **Qi_D2-d** Istruzioni per la gestione dell'emergenza incendio in Endoscopia;
5. **Qi_D2-e** Istruzioni per il personale dell'accettazione;
6. **Qi_D2-f** Istruzioni per l'uso della centralina di rilevazione incendio.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 45 di 56

ALLEGATO 1 ISTRUZIONI PER L'ADDETTO ANTINCENDIO**IN CASO DI ALLARME PROVENIENTE
DALLA CENTRALE DI RIVELAZIONE INCENDI****Dalle ore 8.30 alle 15.30****se chiamati a supportare il *Coordinamento emergenze***

- Prendere la telefonata in entrata sul cellulare delle emergenze;
- Interfacciarsi con il *Coordinamento emergenze* (Aprile – Marinoni – Fornai) che comunicherà la zona in cui recarsi:
Se comunica di recarsi nel locale PT-069 alla centrale di rilevazione incendi:
- Controllare la tipologia di allarme indicata sul display e riferirla;
- Restare alla centrale e attendere l'esito della verifica;
- In caso di falso allarme seguire le istruzioni affisse accanto alla centrale per tacitare l'allarme.
Se comunica di recarsi in altro locale del presidio:
- Raggiungere il locale indicato ed effettuare il sopralluogo;
- Dare l'esito della verifica.

Dalle ore 7.45 alle 19.30

- Prendere la telefonata in entrata sul cellulare delle emergenze;
- Recarsi nel locale PT-069 alla centrale di rilevazione incendi;
- Controllare la tipologia di allarme indicata sul display;
- Interfacciarsi con il secondo addetto antincendio sopraggiunto alla centrale, un addetto resta presso la centrale, l'altro effettua il sopralluogo nella zona indicata;
- Attendere l'esito della verifica.

IN CASO DI INCENDIO CHIAMARE**IN CASO DI FALSO ALLARME o GUASTO**

- **I VIGILI DEL FUOCO**
al N.U.E. 112
- **LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO**

Direttore Generale, Katia Belvedere **331 6875779***in caso di mancata risposta*Direttore Sanitario, Roberto Gusinu **348 6532216***in caso di mancata risposta*Direttore Amministrativo, Enrico Volpe **329 4654798***in caso di mancata risposta*Responsabile di Presidio, Tommaso Tanini **331 1430171***in caso di mancata risposta*Responsabile dell'Unità Gestionale GSA, Laura Aprile **328 5304315***in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero*L'ordine di evacuazione (parziale o totale) è **stabilito e comunicato****SOLTANTO** da:

- Direzione dell'Istituto (o suo delegato, es. segretaria) o, in loro assenza, dal Responsabile dell'Unità Gestionale GSA (Laura Aprile);
- Ufficiale dei Vigili del Fuoco se intervenuto.

- Tacitare l'allarme secondo le indicazioni ricevute (accanto alla centrale sono disponibili le istruzioni)
- Comunicare l'esito dell'evento alla segreteria di Direzione al numero **055 32697830**
- Comunicare l'esito dell'evento alla ditta di vigilanza al numero **055 2359301**
- Nel caso sia necessario l'intervento da parte di una ditta di manutenzione, comunicare all'Accettazione di telefonare alla ditta specifica;
- Comunicare l'evento alla S.S. Attività Tecnico Patrimoniali tramite e-mail ufficiotecnico@ispro.toscana.it

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 46 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****ALLEGATO 2 ISTRUZIONI PER IL PERSONALE ADDETTO ALLA VIGILANZA****IN CASO DI ALLARME INCENDIO PROVENIENTE DALLA
CENTRALE DI RIVELAZIONE INCENDI****dalle ore 19,30 alle ore 7,45, il sabato e la domenica, i festivi****RECARSI NEL PRESIDIO ISPRO PER EFFETTUARE LA VERIFICA:**

- Se all'arrivo l'incendio è già visibile procedere come al punto seguente "IN CASO DI INCENDIO CHIAMARE";
- Se all'arrivo l'incendio non è visibile fare ingresso nel presidio;
- Disinserire l'allarme anti-intrusione;
- Recarsi nel locale PT-069 dove è collocata la centrale di rilevazione incendio;
- Controllare la tipologia di allarme indicata sul display (accanto alla centrale sono disponibili le istruzioni);
- Effettuare il sopralluogo nella zona indicata sul display.

IN CASO DI INCENDIO CHIAMARE

- **I VIGILI DEL FUOCO**
al **N.U.E. 112**
- **LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO**

Direttore Generale, Katia Belvedere **331 6875779**
in caso di mancata risposta

Direttore Sanitario, Roberto Gusinu **348 6532216**
in caso di mancata risposta

Direttore Amministrativo, Enrico Volpe **329 4654798**
in caso di mancata risposta

Responsabile di Presidio, Tommaso Tanini **331 1430171**
in caso di mancata risposta

Responsabile dell'Unità Gestionale GSA, Laura Aprile **328 5304315**
in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero

**IN CASO DI FALSO ALLARME
o GUASTO**

- Tacitare l'allarme secondo le indicazioni ricevute (accanto alla centrale sono disponibili le istruzioni)
- Comunicare l'evento alla S.S. Attività Tecnico Patrimoniali tramite e-mail ufficiotecnico@ispro.toscana.it

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento



**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)**Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 47 di 56

ALLEGATO 3 ISTRUZIONI PER IL COORDINAMENTO EMERGENZE**IN CASO DI ALLARME INCENDIO PROVENIENTE DALLA
CENTRALE DI RIVELAZIONE INCENDI****- Dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.30 alle ore 15.30 -**L'Accettazione avvisa telefonicamente il
COORDINAMENTO EMERGENZE
Aprile Laura – Marinoni Catia – Fornai Enrica

- chi riceve la telefonata avvisa telefonicamente le altre persone;
- si reca nel locale PT-069 alla centrale di rilevazione incendi;
- controlla la tipologia di allarme indicata sul display;
- nel caso in cui sia necessario il sopralluogo, una persona resta alla centrale, le altre effettuano il sopralluogo nella zona indicata;
- in caso di necessità può essere richiesto il supporto di un addetto antincendio, reperibile al numero **339 5808718 - 339 5808693**.

IN CASO DI <u>INCENDIO</u> CHIAMARE	IN CASO DI <u>FALSO ALLARME</u> <u>o GUASTO</u>
<ul style="list-style-type: none"> • I VIGILI DEL FUOCO al N.U.E. 112 • LA DIREZIONE DELL'ISTITUTO <p>Direttore Generale, Katia Belvedere 331 6875779 <i>in caso di mancata risposta</i></p> <p>Direttore Sanitario, Roberto Gusinu 348 6532216 <i>in caso di mancata risposta</i></p> <p>Direttore Amministrativo, Enrico Volpe 329 4654798 <i>in caso di mancata risposta</i></p> <p>Responsabile di Presidio, Tommaso Tanini 331 1430171 <i>in caso di mancata risposta</i></p> <p>Responsabile dell'Unità Gestionale GSA, Laura Aprile 328 5304315 <i>in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero</i></p> <p>L'ordine di evacuazione (parziale o totale) è stabilito e comunicato SOLTANTO da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direzione dell'Istituto (o suo delegato, es. segretaria) o, in loro assenza, dal Responsabile dell'Unità Gestionale GSA (Laura Aprile); • Ufficiale dei Vigili del Fuoco se intervenuto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tacitare l'allarme secondo le indicazioni ricevute (accanto alla centrale sono disponibili le istruzioni) • Comunicare l'esito dell'evento alla segreteria di Direzione al numero 055 32697830 • Comunicare l'esito dell'evento alla ditta di vigilanza al numero 055 2359301 • Nel caso sia necessario l'intervento da parte di una ditta di manutenzione, chiedere all'Accettazione di telefonare alla ditta specifica • Comunicare l'evento alla SS Attività Tecnico Patrimoniali tramite e-mail ufficiotecnico@ispro.toscana.it

	<p>Regolamento</p> <p>Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)</p>	 <p>Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 48 di 56</p>
---	--	---

ALLEGATO 4 ISTRUZIONI PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA INCENDIO IN ENDOSCOPIA

PREMESSA

La peculiarità strutturale dei locali dell'Endoscopia ed il particolare profilo clinico e assistenziale dei pazienti trattati, richiedono di definire con esattezza le azioni da mettere in atto in caso di necessità di evacuazione.

I locali, collocati al piano terra del Presidio Villa delle Rose, sono compartimentati rispetto ai vani adiacenti (planimetria allegata) tramite un disimpegno dotato di porte aventi caratteristiche di resistenza al fuoco.

L'evacuazione dai locali di Endoscopia deve essere attivata **solo ed esclusivamente** nei seguenti casi:

- se l'evento, interno ai locali o adiacente ai locali, sia giudicato non controllabile dagli operatori sanitari dell'area e/o dal/dagli addetti antincendio che compongono la squadra di emergenza eventualmente intervenuta;
- se la gravità e l'estensione di un evento emergenziale in corso in altra parte del Presidio, sia tale da pregiudicare anche la sicurezza dei pazienti e dei lavoratori presenti in Endoscopia.

SCOPO

Le presenti Istruzioni stabiliscono le azioni da porre in atto in caso di evacuazione dei locali, a seguito di emergenza, avendo quale obiettivo primario la salvaguardia dell'integrità fisica delle persone.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Ferme restando le indicazioni e le azioni generali descritte nel presente Piano, si riepilogano le azioni da mettere in atto in caso di **evacuazione dei locali**:

- l'ordine di evacuazione parziale o totale viene **stabilito** da:
 - la Direzione dell'Istituto (o suo delegato), o in sua assenza dal Coordinatore della squadra di emergenza;
 - dall'Ufficiale dei Vigili del Fuoco eventualmente intervenuto;
- l'ordine di evacuazione parziale o totale viene **comunicato** dai soggetti sopra menzionati di persona o a mezzo telefonata al numero 055 32697942, in caso di mancata risposta al 055 32697944;
- l'evacuazione dovrà avvenire progressivamente verso i locali/compartimenti adiacenti al piano, fino a raggiungere la portineria del presidio, considerata area di raccolta interna;
- qualora il percorso interno sia impercorribile e si renda necessario evacuare all'esterno del presidio, potrà essere utilizzata la porta di uscita identificata con il numero A.C.S.-005 nella planimetria allegata e raggiungere il "punto di raccolta esterno" identificato nell'area destinata a parcheggio pubblico;
- durante l'evacuazione gli operatori devono chiudere le porte tagliafuoco attraversate.

ATTENZIONE: L'attivazione delle sirene ottiche/acustiche dell'impianto di rivelazione incendi presente nella struttura segnala una potenziale situazione di allarme ma non segnala la necessità di evacuare i locali di Endoscopia che deve avvenire SOLO seguendo le modalità indicate nei punti precedenti.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 49 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****ALLEGATO 5 ISTRUZIONI PER IL PERSONALE DELL'ACCETTAZIONE****IN CASO DI ALLARME DALLA CENTRALE RILEVAZIONE
INCENDI****- Dal lunedì al venerdì e dalle ore 8.30 alle ore 15.30 -****TELEFONARE AL
COORDINAMENTO EMERGENZE**Laura Aprile **328 5304315***in caso di mancata risposta*Catia Marinoni **331 2320651***in caso di mancata risposta*Enrica Fornai **338 4963091***in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero***Dal lunedì al venerdì****- dalle ore 7.45 alle 8.30****- dalle ore 15.30 alle ore 19.30****- nel caso in cui il Coordinamento Emergenze non risponda****TELEFONARE A ENTRAMBI GLI
ADDETTI ANTINCENDIO IN TURNO***Continuare a telefonare finché entrambi non hanno risposto alla chiamata*Addetto antincendio **339 5808718**Addetto antincendio **339 5808693****IN CASO SIA NECESSARIO RICHIEDERE L'INTERVENTO DI UNA
DITTA DI MANUTENZIONE**

Se l'addetto antincendio comunica la necessità di intervento da parte di una ditta di manutenzione, telefonare alla ditta specifica per richiedere l'intervento.

I numeri di tutte le ditte di manutenzione sono disponibili sulla Scheda **“Manutenzioni – interventi in emergenza”**.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 50 di 56

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****IN CASO DI ALLARME DA TELEFONATA PER INCENDIO
CONCLAMATO**

1.	TELEFONARE AI VIGILI DEL FUOCO N.U.E. 112
2.	TELEFONARE AGLI ADDETTI ANTINCENDIO Addetto antincendio 339 5808718 Addetto antincendio 339 5808693
3.	TELEFONARE ALLA DIREZIONE DELL'ISTITUTO Direttore Generale, Katia Belvedere 331 6875779 <i>in caso di mancata risposta</i> Direttore Sanitario, Roberto Gusinu 348 6532216 <i>in caso di mancata risposta</i> Direttore Amministrativo, Enrico Volpe 329 4654798 <i>in caso di mancata risposta</i> Responsabile di Presidio, Tommaso Tanini 331 1430171 <i>in caso di mancata risposta</i> Responsabile dell'Unità Gestionale GSA, Laura Aprile 328 5304315 <i>in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero</i>



ALLEGATO 6 ISTRUZIONI PER L'USO DELLA CENTRALINA DI RILEVAZIONE INCENDIO

TERMINOLOGIA

<p>ACK ALLARMI GUASTI: è un tasto presente sulla centralina, premendo il quale si comunica alla centralina la presa in carico dell'evento (è come se si trasmettesse alla centralina il messaggio "sto valutando l'evento"). Se l'addetto antincendio lo ha premuto è perché è intervenuto ed ha "preso in carico" l'allarme.</p>	
<p>RESET DI SISTEMA: è un tasto presente sulla centralina, premendo il quale la centralina effettua un check sul funzionamento di tutto l'impianto. Il check può avere risultato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Positivo:</u> la centralina non riandra in allarme perché l'impianto è funzionante (non vi è nessun guasto); • <u>Negativo:</u> la centralina andrà nuovamente in allarme quando incontrerà il guasto. 	
<p>TACITARE: significa spegnere l'allarme sonoro proveniente dalle sirene esterne.</p>	
<p>GUASTO GENERALE/GUASTO DI SISTEMA/GUASTO LOOP: sono tre diverse spie che si accendono a seconda della tipologia di guasto rilevata dalla centralina.</p>	
<p>ALLARME ALLA CENTRALINA: è il segnale di allarme locale che suona presso l'accettazione e la sede distaccata della vigilanza, non è la sirena esterna, ma è il primo segnale che la centralina dà quando va in allarme (per un tirante di un bagno, per un guasto, per un rilevatore di fumo eccitato e per un pulsante manuale premuto). Dal momento in cui scatta l'allarme alla centralina a quando iniziano a suonare le targhe ottico-acustiche interne e si chiudono le porte tagliafuoco passano 5 minuti circa, questi minuti sono il tempo in cui l'addetto antincendio deve valutare l'evento.</p>	
<p>SIRENA ESTERNA: è il segnale di allarme generale che si attiva quando un rilevatore si è eccitato o un pulsante manuale è stato premuto.</p>	

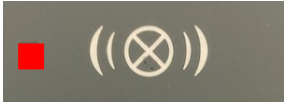




Se la luce che retro illumina il display della centrale si spegne si può riaccendere digitando una delle frecce.

ISTRUZIONI

Si attiva l'ALLARME della centralina di rilevazione antincendio nei seguenti quattro casi:

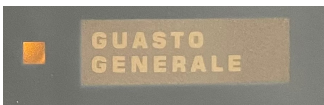





CASO 1. E' stato azionato (per errore o per necessità) un tirante di emergenza in un bagno

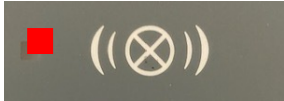




MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA CI DOBBIAMO ASPETTARE	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVE
<p>Sulla centralina si illumina il LED di colore rosso di allarme accanto al simbolo specifico.</p>  <p>Sul display appare la scritta "TIRANTE BAGNO".</p>	<p>L'allarme alla centralina suona perché qualcuno ha tirato per errore o per necessità il tirante di emergenza in un bagno.</p>	1.	<p>Premere ACK ALLARMI GUASTI (così facendo si tacita automaticamente l'allarme nel locale) e premere INVIO.</p>	<p>Tasto ACK ALLARMI GUASTI</p> 
		2.	<p>Leggere sul display della centralina per capire qual è il bagno. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere INVIO.</p>	<p>Tasto RESET DI SISTEMA</p> 
		3.	<p>Fare il SOPRALLUOGO nel bagno indicato, per accertarsi che non vi siano persone che hanno bisogno di assistenza.</p>	<p>Frece</p> 
		4.	<p>Premere il tasto RESET DI SISTEMA della centralina, digitare il codice "1 1 1 1" e premere INVIO.</p>	<p>Tasto INVIO</p> 
		5.	<p>Comunicare all'ufficio tecnico l'evento ufficiotecnico@ispro.toscana.it</p>	



CASO 2. Guasto





MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA CI DOBBIAMO ASPETTARE	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVA
<p>Sulla centralina si illumina la spia di colore arancione accanto alla scritta “Guasto generale / Guasto di sistema / Guasto loop”.</p>  <p>Il display indica il RILEVATORE o PULSANTE che si è guastato.</p> <p><u>La spia di allarme NON SI ACCENDE</u></p>	<p>L'allarme alla centralina suona perché è presente un guasto al sistema.</p>	<p>1.</p>	<p>Premere ACK ALLARMI GUASTI (così facendo si tacita automaticamente l'allarme nel locale) e premere INVIO.</p>	<p>Tasto ACK ALLARMI GUASTI</p>  <p>Frecce</p>  <p>Tasto INVIO</p> 
		<p>2.</p>	<p>Leggere sul display della centralina per capire qual è il guasto. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere INVIO.</p>	
		<p>3.</p>	<p><u>NON effettuare</u> il RESET DI SISTEMA della centralina.</p>	
		<p>4.</p>	<p>Comunicare all'ufficio tecnico l'evento che provvederà a richiedere alla ditta la riparazione del guasto ufficiotecnico@ispro.toscana.it</p>	

CASO 3. E' partito l'allarme incendio perchè è andato in allarme un rilevatore ottico di fumo

MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA CI DOBBIAMO ASPETTARE	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVA
<p>Sulla centralina si illumina il LED di colore rosso di allarme accanto al simbolo specifico.</p>  <p>Sul display appare la scritta "RILEVATORE".</p>	<p>L'allarme alla centralina suona perché si è eccitato un rilevatore di fumo e <u>anche le sirene esterne sono già attive.</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	<p>Premere ACK ALLARME GUASTI (così facendo si tacita automaticamente l'allarme nel locale) e premere INVIO.</p> <p>Leggere sul display della centralina per capire qual è il rilevatore di fumo eccitato. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere INVIO.</p> <p>Premere il tasto TACITARE della centralina, digitare il codice "1 1 1 1" e premere INVIO. Dopo alcuni secondi si taciterà la sirena.</p> <p>Fare il SOPRALLUOGO nella zona indicata</p> <p>Se è un FALSO ALLARME e sono partite le targhe ottico-acustiche (dopo 5 minuti):</p> <ul style="list-style-type: none"> - premere il tasto RESET DI SISTEMA, digitare il codice "1 1 1 1" e premere INVIO; - comunicare all'accettazione l'evento, in modo che possa richiedere alla ditta la manutenzione. <p>Se è un INCENDIO chiamare i VVF, mettere in salvo gli eventuali occupanti presenti e, solo se le condizioni di sicurezza lo permettono, procedere con il tentativo di spegnimento.</p>	<p>Tasto ACK ALLARMI GUASTI</p>  <p>Frecche</p>  <p>Tasto INVIO</p>  <p>Tasto TACITARE la sirena</p> 



CASO 4. E' partito l'allarme incendio perchè è andato in allarme un pulsante manuale

MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA CI DOBBIAMO ASPETTARE	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVA
<p>Sulla centralina si illumina il LED di colore rosso di allarme accanto al simbolo specifico</p>  <p>Sul display appare la scritta "PULSANTE".</p>	<p>L'allarme alla centralina suona perchè è stato premuto un pulsante manuale e anche le sirene sono già attive.</p>	<p>1.</p>	<p>Premere ACK ALLARME GUASTI (così facendo si tacita automaticamente l'allarme nel locale) e premere INVIO.</p>	<p>Tasto ACK ALLARMI GUASTI</p>  <p>Frece</p>  <p>Tasto INVIO</p> 
		<p>2.</p>	<p>Leggere sul display della centralina per capire qual è il pulsante. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere INVIO.</p>	
		<p>3.</p>	<p>Premere il tasto TACITARE della centralina, digitare il codice "1111" e premere INVIO. Dopo alcuni secondi si taciterà la sirena.</p>	
		<p>4.</p>	<p>Fare il SOPRALLUOGO nella zona indicata</p>	
		<p>5.</p>	<p>Se è un FALSO ALLARME e sono partite le targhe ottico-acustiche (dopo 5 minuti): - premere il tasto RESET DI SISTEMA, digitare il codice "1111" e premere INVIO; - comunicare all'accettazione l'evento, in modo che possa richiedere alla ditta la manutenzione.</p>	
		<p>6.</p>	<p>Se è un INCENDIO chiamare i VVF, mettere in salvo gli eventuali occupanti presenti e, solo se le condizioni di sicurezza lo permettono, procedere con il tentativo di spegnimento.</p>	

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Regolamento

**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:
Q0001
Ed. 1
Rev. 1**

Pag. 56 di 56

OPERAZIONI DA ESEGUIRE PER ESCLUDERE/INCLUDERE UN PULSANTE

Impostare numeri/lettere del sensore come per gli sms dei telefoni cellulari:

1.	Premere il tasto MODIFICA STATO;
2.	Inserire tramite tastiera “1” (incl/escl punti/zone) poi premere INVIO
3.	Inserire il codice “2 2 2 2” poi premere il tasto INVIO
4.	Digitare il sensore da escludere (per es.: L01 M12) e premere il tasto INVIO
5.	Attendere alcuni secondi per l’elaborazione della modifica
6.	Premere il tasto “N” poi il tasto INVIO se non si desidera escludere/includere un altro sensore
7.	Premere il tasto “←” per uscire dalla procedura.

Sede legale:

ISPRO Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 3269771