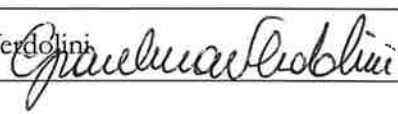


DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE
(Nominato con D.P.G.R.T. n. 72 del 29/04/2022)

N° 46 del 14/03/2024

Oggetto: Approvazione del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.) in attuazione delle disposizioni di cui al Titolo V del D.M. 19/03/2015.	
Struttura Proponente	Servizio di Prevenzione e Protezione
Responsabile del procedimento: Gianluca Verdolini 	
Estensore	
Allegati n.	1

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

☒

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio

Eseguibile a norma di Legge dal 14/03/2024

Pubblicato a norma di Legge il 14/03/2024

Inviato al Collegio Sindacale il 14/03/2024

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 che stabilisce che, a seguito dell'assorbimento delle funzioni dell'Istituto toscano tumori (ITT), l'Istituto per lo studio e la prevenzione oncologica assume la denominazione di 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. 11 del 13 gennaio 2020 con la quale è stato modificato/integrato il Regolamento di organizzazione e l'organigramma adottato con Delibera DG ISPRO n. 150 del 31 maggio 2018;
- 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. 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”*;

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. 01/09/2021, *“Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio”*;

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 dalla necessità di garantire il mantenimento nel tempo di tutti i parametri posti alla base del progetto di prevenzione incendi.

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;

Ritenuto, quindi, di adottare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.), allegato A alla presente deliberazione ed i relativi allegati: Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione (PEIVAC), e Registro dei controlli periodici antincendio, a costituirne parte integrante e sostanziale, attraverso il quale il Datore di lavoro provvede:

- Ad attuare quanto stabilito dall'allegato III, Titolo V del D.M. 19/03/2015;
- A fornire a ciascun lavoratore una adeguata informazione sulle procedure da seguire nelle circostanze emergenziali disciplinate nel PEIVAC, ai sensi dell'art. 36, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- All'osservanza di quanto stabilito dall'allegato I del D.M. 01/09/2021;

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 Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.), allegato 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 medesimo e dei relativi allegati al personale dell'Istituto, a cura dei 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 alle 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: Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (S.G.S.A.)

pagg. 91

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

Tutte le Strutture Semplici e Complesse ISPRO

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

Regolamento

Servizio
Sanitario
della
Toscana**Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)****Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0**

Pag. 1 di 30

INDICE

DISTRIBUZIONE	2
SCOPO	3
CAMPO DI APPLICAZIONE	4
TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI.....	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
REGOLAMENTO.....	6
ARTICOLO 1.....	7
POLITICA PER LA SICUREZZA ANTINCENDIO	7
ARTICOLO 2	9
IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI D'INCENDIO DERIVANTI DALL'ATTIVITÀ	9
ARTICOLO 3	11
ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	11
ARTICOLO 4	17
CONTROLLO OPERATIVO	17
ARTICOLO 5	20
GESTIONE DELLE MODIFICHE	20
ARTICOLO 6	21
PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA.....	21
ARTICOLO 7	23
SICUREZZA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO	23
ARTICOLO 8	26
CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI CON RIFERIMENTO ANCHE AI CRONO PROGRAMMI E REVISIONE DEL SGSA	26
ARTICOLO 9	28
MANUTENZIONE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE ATTIVA, PASSIVA, DPI E CASSETTE DI PRIMO SOCCORSO	28
ARTICOLO 10.....	29
BUDGET DA IMPEGNARE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DI PREVENZIONE INCENDI.....	29
ALLEGATI	30

Gruppo di redazione: Enrica Fornai, Catia Marinoni, Laura Aprile

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

Sede Legale

Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 32697830/993

ispro@postacert.toscana.it*“Insieme in Toscana per capire,
evitare e curare il cancro”*www.ispro.toscana.it

Codice Fiscale 94158910482

P.IVA 05872050488

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 2 di 30
---	--	---

DISTRIBUZIONE

Il presente SGSA 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		Si
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		Si
Attività Tecnico-Amministrative	Attività Tecnico-Patrimoniali	Si
	Personale	Si

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 3 di 30
---	--	---

SCOPO

L'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (di seguito, SGSA) scaturisce oltre che da quanto indicato nel Titolo V del D.M. 19/03/2015, aggiornamento della Regola tecnica di prevenzione incendi nelle strutture sanitarie (D.M. 18/03/2002) e al D.M. 09/05/2007, art. 6, soprattutto dalla necessità di garantire il mantenimento nel tempo di tutti i parametri posti alla base del progetto di prevenzione incendi. Il SGSA è un elemento innovativo nell'ambito della prevenzione incendi, che si sta ritagliando un ruolo sempre maggiore all'interno della normativa recentemente pubblicata.

Nelle attività sanitarie inoltre diventa essenziale e cogente introdurre degli strumenti organizzativi e di controllo degli obiettivi, al fine di ridurre incidenti ed infortuni, aumentare l'efficienza e l'efficacia delle misure di prevenzione e protezione, migliorare i livelli di rischio ed evitare una riduzione del livello di sicurezza prescelto negli scenari di incendi di progetto.

I contenuti tecnici del SGSA, tenuto conto delle caratteristiche dei rischi dell'attività e dell'organizzazione indicano le misure migliorative poste in atto, valutano ed esplicitano i provvedimenti adottati relativamente ai seguenti punti:

- identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività;
- organizzazione del personale;
- controllo operativo;
- gestione delle modifiche;
- pianificazione di emergenza;
- sicurezza delle squadre di soccorso;
- controllo delle prestazioni con riferimento anche ai crono programmi e revisione del SGSA;
- manutenzione dei sistemi di protezione attiva, passiva, DPI e cassette di primo soccorso.

In particolare il SGSA deve contenere:

- il documento di strategia nei riguardi della sicurezza antincendio a firma del responsabile, indicando il budget da impegnare per la sicurezza antincendio nel periodo considerato;
- l'analisi delle principali cause e pericoli di incendio e dei rischi per la sicurezza delle persone;
- il sistema di controlli preventivi che garantisca il rispetto dei divieti ed il mantenimento nel tempo delle misure migliorative adottate nelle varie fasi (divieti, limitazioni, procedure di esercizio, ecc.);
- il piano per la gestione delle emergenze;
- il piano di formazione e l'organigramma del personale addetto al settore antincendio ivi compresi i responsabili della gestione dell'emergenza.

Le linee guida per l'attuazione del SGSA non sono state ancora approvate dal Ministero, ma lo sviluppo del sistema può riferirsi allo "stato dell'arte" in materia di sistemi di gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (i cd. SGSL).

Sede Legale

Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 32697830/993

ispro@postacert.toscana.it

*“Insieme in Toscana per capire,
evitare e curare il cancro”*

www.ispro.toscana.it

Codice Fiscale 94158910482

P.IVA 05872050488

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 SST Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 4 di 30
---	--	---

Il SGSA non necessita di certificazione da parte di Organismo Accreditato come accade per i SGSL basati su norme tecniche di riferimento, ma nel momento in cui la loro presenza è cogente per il processo di ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi (di seguito, CPI), diventa necessario sottoporli al controllo del Comando dei Vigili del Fuoco di competenza.

La documentazione di riferimento del SGSA è costituita dalle registrazioni e dai documenti predisposti atti a garantire gli obiettivi antincendio prefissati dall'Istituto. Tali documenti sono esplicitati in elementi e moduli tipici dei sistemi di gestione della sicurezza, quali moduli, procedure, organigrammi della sicurezza antincendio, nomine delle squadre di emergenza, audit operativi e relativa gestione delle non conformità/osservazioni, obiettivi e riesame; ma anche in documenti fondanti la gestione della sicurezza antincendio come la valutazione dei rischi di incendio, i piani di emergenza, il registro antincendio, la formazione delle squadre di emergenza e relativa pianificazione, le prove di emergenza, i piani di manutenzione e controllo della attrezzature preposte alla lotta agli incendi. In termini operativi il SGSA riguarda tutti gli aspetti organizzativi dell'attività e consente di ottimizzare gli sforzi dell'Istituto nella gestione della sicurezza antincendio.

Il tutto viene visto e organizzato in una chiave più armonica che consente di garantire nel tempo condizioni di sicurezza antincendio adeguate all'attività ed una sensibilizzazione a tutti i livelli di chi opera al suo interno.

CAMPO DI APPLICAZIONE

Il SGSA si applica a tutti gli ambienti di lavoro dell'Istituto ivi comprese le unità mobili; tiene conto che all'interno dell'edificio 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

SGSA: Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;

GSA: Gestione della Sicurezza Antincendio;

SGSL: Sistema di Gestione della Sicurezza sui Luoghi di Lavoro;

CPI: Certificato di Prevenzione Incendi;

SePP: Servizio di Prevenzione e Protezione;

RTSA: Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.

RLS: Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza;

Sede Legale

Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 32697830/993

ispro@postacert.toscana.it

*“Insieme in Toscana per capire,
evitare e curare il cancro”*

www.ispro.toscana.it

Codice Fiscale 94158910482

P.IVA 05872050488

	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 5 di 30
--	---	---

NUE: Numero Unico per le Emergenze (112);

VVF: Vigili del Fuoco;

PEIVAC: Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione;

RSPP: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

ASPP: Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione;

DUVRI: Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti;

CGE: Centro di Gestione delle Emergenze;

DPI: Dispositivo di Protezione Individuale;

ECM: Educazione Continua in Medicina;

SCIA: Segnalazione Certificata di Inizio Attività.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento è redatto ai sensi del D.M. 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” e s.m.i tenendo conto delle disposizioni contenute nel:

- Decreto Ministeriale 18/09/2002, “Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l’esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private”;
- Decreto Ministeriale 09/05/2007, “Direttive per l’attuazione dell’approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio”;
- 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.;
- DM 01/09/2021, “Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell’articolo 46, comma 3, lettera a) , punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81”;
- DM 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”;

	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 6 di 30
--	--	---

- DM 03/09/2021; “Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro, ai sensi dell’articolo 46, comma 3, lettera a) , punti 1 e 2, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81”.

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 servizio sanitario in ambito oncologico ed è ubicato in una zona collinare di Firenze e più precisamente in via Cosimo il Vecchio n°2.

Il presente SGSA viene redatto per la sede principale dell’attività, situata in Firenze Via Cosimo il Vecchio n° 2, per le attività svolte al Core Research Laboratory, situato in Firenze nella struttura denominata “Cubo 3” in Viale G. Pieraccini n°6, per le attività svolte c/o il presidio territoriale della AUSL Toscana Centro in Via Gabriele d’Annunzio n°29 e per le Unità Mobili.

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);*

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**Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)****Codice:**
QD003
Ed. 1
Rev. 0
Pag. 7 di 30**ARTICOLO 1*****Politica per la sicurezza antincendio***

La politica per la sicurezza antincendio costituisce un riferimento fondamentale ed essenziale per tutti i partecipanti alla vita dell'Istituto e per tutti coloro che, esterni allo stesso, hanno con esso rapporti. La suddetta politica esprime la missione dell'Istituto per quanto concerne la sicurezza antincendio nell'ambito del lavoro, da cui derivano obiettivi di programmi di miglioramento continuo.

La Direzione dell'Istituto (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione (di seguito, SePP), il Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (di seguito, RTSA), i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (di seguito, RLS) e, in qualità di soggetti facenti parte del "Sistema sicurezza" dell'Istituto, gli altri soggetti del Sistema di Prevenzione (Medico Competente, Medico Autorizza, Esperto di Radioprotezione), ha predisposto e formalizzato il presente documento che esprime l'impegno dell'Istituto nel salvaguardare la sicurezza antincendio dei lavoratori, partendo dalle leggi vigenti applicabili, dai rischi di incendio connessi all'attività lavorativa, dagli incendi e dagli infortuni che si verificano, allo scopo di promuovere e diffondere la cultura della sicurezza antincendio e di tutelare la sicurezza di tutte le persone presenti, monitorando continuamente il Sistema per valutare il perseguimento degli obiettivi prefissati.

Tale documento è stato redatto in modo adeguato alla realtà e alle necessità dell'Istituto, con la possibilità di essere modificato durante il riesame del Sistema.

La Direzione dell'Istituto rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti impegnandosi affinché:

1. fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza antincendio siano considerati contenuti essenziali;
2. tutti i lavoratori siano informati, formati e sensibilizzati a svolgere i loro compiti in sicurezza, a prevenire gli incendi e ad assumersi le loro responsabilità in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
3. tutti i lavoratori partecipino, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza antincendio assegnati, ovvero che:
 - siano rispettate tutte le leggi vigenti;
 - siano formulate procedure, sia di prevenzione incendi sia di gestione dell'emergenza;

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 8 di 30
---	--	---

- ci si attenga agli obiettivi individuati dall'Istituto;
- i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano curati e realizzati in modo da salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori, l'incolumità delle persone, i beni dell'Istituto e nel rispetto dell'ambiente;
- siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire gli incendi e di mitigarne le eventuali conseguenze;
- l'informazione, la formazione sui rischi di incendio sia diffusa a tutti i lavoratori, periodicamente aggiornata secondo i termini di legge;
- si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a tutte le necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano promosse la cooperazione ed il coordinamento tra i lavoratori e tutti i soggetti terzi che a vario titolo accedono in Istituto con il fine di prevenire gli incendi;
- sia promossa la collaborazione con tutti i soggetti esterni all'Istituto intervenuti in caso di emergenza con l'attivazione del Numero Unico delle Emergenze (di seguito, NUE).

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 9 di 30
---	---	---

ARTICOLO 2

Identificazione e valutazione dei pericoli d'incendio derivanti dall'attività

I pericoli di incendio correlati alla destinazione d'uso di una struttura sanitaria sono principalmente connessi alla presenza di materiali combustibili, di sorgenti d'innesco e di parte degli occupanti (pazienti e visitatori) con difficoltà psicomotorie. Per questi motivi è stato il legislatore stesso a classificare le strutture sanitarie come ISPRO (**Attività 68.4.B** "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 mq" così come definite nel D.P.R. 151/11 e s. m. ed i.) a livello di **rischio 2, ex medio**.

a. identificazione dei pericoli d'incendio derivanti dall'attività

L'identificazione dei pericoli d'incendio non può prescindere dalla descrizione dell'edificio e delle attività che vengono svolte in Istituto.

Come detto ISPRO effettua prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale in cui non è previsto il ricovero, di diagnostica strumentale e di laboratorio. In particolare al secondo e al terzo piano della Villa delle Rose sono effettuate attività di tipo amministrativo, mentre al primo piano vi sono attività di laboratorio e al piano terra le attività ambulatoriali. Il piano seminterrato è dedicato agli spogliatoi e ai depositi. Nel Villino degli Ulivi sia al piano primo, sia al piano terra, sia al piano seminterrato vengono svolte attività di tipo amministrativo tranne che in endoscopia e in senologia clinica (piano terra e seminterrato) dove vi è attività di assistenza specialistica ambulatoriale.

E' prevista la presenza di un massimo di circa 150 lavoratori (personale sanitario, tecnico e amministrativo) distribuiti prevalentemente al mattino (dove è previsto il massimo affollamento) e, in minor parte, nel pomeriggio. L'orario di lavoro coincide con l'orario di apertura di ISPRO che, a meno di eventi legati alle necessità di servizio, è aperto dalle ore 7 alle ore 20 dal lunedì al venerdì. Anche gli utenti e i visitatori si concentrano maggiormente nella mattina al piano terra della Ville delle Rose e si ipotizza un massimo affollamento pari a 50 persone.

La superficie complessiva dell'edificio è di circa 5015 mq così distribuiti:

- Piano seminterrato: 1230 mq;
- Piano terra: 1780 mq;
- Piano primo: 1480 mq;

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	<u>Regolamento</u> Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 10 di 30
---	---	--

- Piano secondo: 430 mq;
- Piano terzo: 95 mq.

E' presente una pratica di prevenzione incendi, la n. 11354, che ha avuto parere favorevole da parte del Comando dei Vigili del Fuoco (di seguito, VVF) di Firenze in data 04/06/2021.

i. Materiali combustibili e/o infiammabili

All'interno dei locali in cui si svolge attività di tipo amministrativo possono trovarsi la comune carta utile per l'attività di ufficio (libri, carta per stampante, scatoloni di cartone, poster, ecc...), arredi e tendaggi; inoltre sono presenti agenti chimici infiammabili, in quantità limitata, al piano primo negli ambienti ad uso laboratorio (che vengono stoccati in parte negli stessi ambienti e in parte al piano seminterrato in un locale attrezzato all'uopo) e distribuiti nei vari ambulatori; al piano terra sono presenti i comuni presidi medici impiegabili in ambulatorio ed i materiali di cui è dotata la fisioterapia e l'endoscopia (ivi comprese le sostanze per l'alta disinfezione); tutto questo costituisce quindi il quantitativo di materiale combustibile e/o infiammabile presente.

Tali materiali sono correttamente manipolati e depositati in sicurezza. Non si riscontrano ambienti dove vi è un particolare carico d'incendio pur. I depositi per i quali si è ravvisata la necessità sono protetti da pareti e porte con determinata resistenza al fuoco.

ii. Sorgenti di innesco

L'unica reale sorgente di innesco presente è l'impianto elettrico in tensione; è esclusa qualunque attività che comporti uso di fiamme libere; sono presenti attrezzature di lavoro in tensione (frigoriferi, congelatori, etc...) distribuite sia negli ambienti ad uso laboratorio, sia negli ambienti ad uso ambulatorio, sia, più in generale, in qualunque ambiente del presidio.

In tutti i locali è presente il divieto di fumare. E' presente un punto autorizzato per i fumatori all'esterno dell'edificio in un'area delimitata del parcheggio.

Non sono presenti lavorazioni pericolose ai fini dell'incendio o dell'esplosione. Si scongiura la possibile formazione di atmosfere esplosive.

b. valutazione dei pericoli d'incendio derivanti dall'attività

I pericoli d'incendio derivanti dalle attività svolte nell'edificio non spostano il livello di rischio di tutto il presidio che, come già detto, può essere determinato nel livello di rischio medio.

ARTICOLO 3

Organizzazione del personale

a. personale interno

Nell'organizzazione del personale l'Istituto segue la logica della GSA "in esercizio" e "in emergenza". I soggetti facenti parte della GSA sono:

- **Responsabile dell'attività:** Soggetto titolare della responsabilità datoriale in merito alla salute e alla sicurezza dei Lavoratori, delle attività e del presidio.
- **Coordinatore Unità Gestionale GSA:** Addetto antincendio individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire il ruolo di Coordinatore degli addetti antincendio.
- **Responsabile della S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari:** soggetto individuato dal Responsabile dell'attività quale componente della GSA in esercizio e in emergenza.
- **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.
- **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.

L'unità gestionale GSA "in esercizio" è quella riportata nel PEIVAC (Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione) e nella seguente tabella:

UNITA' GESTIONALE GSA in esercizio	
Composizione	Compiti e funzioni
▪ Responsabile dell'attività o suo delegato	• Istituisce ed organizza la GSA in esercizio; • dispone la redazione e la verifica periodica del PEIVAC tramite il RTSA ed il Servizio di Prevenzione e Protezione; • 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.

Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)

Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0
 Pag. 12 di 30

▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in esercizio ▪ RSPP ▪ ASPP ▪ RTSA ▪ Responsabile della S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari⁽¹⁾	• Provvedono al monitoraggio, alla proposta di revisione ed al coordinamento della GSA in emergenza; • predispongono le istruzioni operative e tutti i documenti della GSA in esercizio e in emergenza; • 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.
▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in esercizio	• Si accerta della programmazione della turnazione degli addetti antincendio; • segnala al RTSA eventuali necessità di modifica del PEIVAC e delle relative Istruzioni Operative.

La struttura organizzativa dell'emergenza è invece stata predisposta per fronteggiare gli eventi che danno luogo a situazioni che mettono in pericolo persone, beni mobili e immobile, ambiente e 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.

Anche l'unità gestionale GSA "in emergenza" è quella riportata nel PEIVAC (Piano di Emergenza Interna e di eVACuazione) e nella seguente tabella:

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

Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)

Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0
 Pag. 13 di 30

UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	
Composizione	Compiti e funzioni
Responsabile dell'attività o suo delegato	- Istituisce ed organizza la GSA in emergenza; - 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.
- Coordinatore della Unità Gestionale GSA in emergenza - Responsabile della S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari ⁽²⁾	- 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 presenti, 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
Addetti Antincendio ⁽⁴⁾	Attuano la GSA in emergenza.

SOCCORSI ESTERNI ⁽⁵⁾	
Composizione	Compiti e funzioni
- Vigili Del Fuoco - Forze dell'Ordine - Emergenza Sanitaria - Protezione Civile	Attuano la GSA in emergenza.

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 piano.

b. presenza di imprese e/o lavoratori esterni

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 "2" o "3", ai sensi del DM 02/09/2021*).

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



**Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)**

Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0
Pag. 14 di 30

All'interno della struttura, oltre ai lavoratori di ISPRO, operano quotidianamente lavoratori di altre imprese/società/cooperative o liberi professionisti o associazione di volontariato 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, etc.) 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 attualmente sono presenti le seguenti imprese/società/cooperative/associazioni:

- 1) FORMULA SERVIZI;
- 2) CONSORZIO LEONARDO (GSN è la ditta consorziata che eroga il servizio);
- 3) LILT sezione di Firenze;
- 4) Associazione La Finestra.

c. 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 D.M. 02/09/2021 il personale incaricato ha effettuato con esito positivo un corso di formazione per attività a rischio incendio **di livello 2.**

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 il Dirigente Ingegnere della S.C. Attività Tecniche Amministrative quale "Coordinatore della Unità Gestionale GSA". Inoltre, in base alla formazione antincendio ricevuta, tutti i lavoratori 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

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)****Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0**

Pag. 15 di 30

numero degli utenti e dei lavoratori presenti, per fronteggiare adeguatamente e tempestivamente una eventuale emergenza, si è ritenuta 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 o altri impegni lavorativi) denominato *“Coordinamento Emergenze”* che deve intervenire per gestire l'emergenza nelle sue prime fasi. Nel caso di assenze per ferie e malattie o altri impegni lavorativi 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), recarsi 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 farla rientrare il più in fretta possibile;
- se l'emergenza non è controllabile con un estintore oppure se non se la sente di intervenire dare l'allarme chiamando i VVF al 112 (se non già fatto da chi l'ha avvistato) oppure richiede di allertare i VVF al CGE;
- mettersi in sicurezza e prestare 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 operativa. allegata al presente PEIVAC.

Durante le fasi dell'evacuazione 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:

Sede Legale

Via Cosimo Il Vecchio 2 • 50139 Firenze

Tel. 055 32697830/993

ispro@postacert.toscana.it

*“Insieme in Toscana per capire,
evitare e curare il cancro”*

www.ispro.toscana.it

Codice Fiscale 94158910482

P.IVA 05872050488

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 16 di 30
---	--	--

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



Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)

Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 17 di 30

ARTICOLO 4

Controllo operativo

All'interno dell'Istituto si intende per "controllo operativo" quanto stabilito dal D.M. 01/09/21 ovvero che tutte le misure di protezione antincendio previste:

- per garantire il sicuro utilizzo delle vie di uscita;
 - per l'estinzione degli incendi;
 - per la rivelazione e l'allarme in caso di incendio;
- sono oggetto di sorveglianza e controlli periodici.

Ai fini del presente documento si intende per:

- **controllo periodico:** insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza non superiore a quella indicata da disposizioni, norme, specifiche tecniche o manuali d'uso e manutenzione per verificare la completa e corretta funzionalità di impianti, attrezzature e altri sistemi di sicurezza antincendio;

- **sorveglianza:** l'insieme di controlli visivi atti a verificare, nel tempo che intercorre tra due controlli periodici, che gli impianti, le attrezzature e gli altri sistemi di sicurezza antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano correttamente fruibili e non presentino danni materiali evidenti. La sorveglianza può essere effettuata dai lavoratori normalmente presenti dopo aver ricevuto adeguate istruzioni

Il controllo periodico è effettuato da una o più ditte in appalto secondo le periodicità definite nell'art. 9.

La sorveglianza è effettuata dagli addetti antincendio trimestralmente.

In particolar modo la sorveglianza è effettuata tramite l'ausilio di una check list preparata allo scopo e allegata al presente documento (il cd. "registro dei controlli periodici").

Il registro è costituito da 7 schede che permettono all'Istituto, grazie alla collaborazione degli addetti antincendio, di effettuare una regolare sorveglianza su:

1. estintori portatili e carrellati;
2. idranti a muro, naspi, idranti soprassuolo/sottosuolo e cassette a corredo dei naspi o degli idranti;
3. Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.);
4. illuminazione di emergenza;



Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)

Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 18 di 30

5. porte tagliafuoco (REI);
6. impianto di rilevazione ed allarme incendio (I.R.A.I.)
7. vie di esodo.

Nella scheda n. 1 (estintori portatili e carrellati) si esaminano i seguenti aspetti: presenza del cartello indicatore, se l'estintore è visibile e accessibile, la presenza della fascetta sullo spinotto di sicurezza, se il manometro indicante un valore di pressione è compreso nel campo verde (se il manometro è presente), la presenza di anomalie come perdite, tracce di corrosione, incrinature dei tubi, flessibili ecc..., la presenza del cartellino di manutenzione periodica con data non antecedente i 6 mesi e se le istruzioni d'uso e le classi di fuoco sono ben visibili.

Nella scheda n.2 (idranti a muro, naspi e cassette a corredo degli idranti) si esaminano i seguenti aspetti: la presenza del cartello indicatore, se la collocazione è adeguata in termini di visibilità, accessibilità e libertà da ostacoli, la presenza della manichetta/lancia/sella, se le cassette si presentano integre e in buono stato (sono assenti segni di deterioramento, corrosione o perdite d'acqua), la presenza di anomalie come perdite, tracce di corrosione, incrinature della manichetta e la presenza del cartellino di manutenzione periodica con data non antecedente i 6 mesi.

Nella scheda n.3 (Dispositivi di Protezione Individuale, DPI) si esaminano i seguenti aspetti: la presenza della dotazione completa, se l'armadio contenente il materiale d'intervento è segnalato e di facile apertura e se il materiale e l'equipaggiamento sono in buono stato di conservazione.

Nella scheda n.4 (Illuminazione di emergenza) si esaminano i seguenti aspetti: se le lampade lungo le vie di esodo sono presenti e se, ad un esame a vista, le lampade sono funzionanti.

Nella scheda n.5 (Porte tagliafuoco, REI) si esaminano i seguenti aspetti: il funzionamento degli automatismi di comando: chiudiporta, regolatori di chiusura e magneti di sgancio, se il sistema di apertura (maniglia o maniglione antipánico) è funzionante, se sono facilmente apribili, la presenza in buono stato delle guarnizioni di tenuta fumi ai bordi, che nessun dispositivo (es. zeppe) ne ostruisca la chiusura, che le porte e gli spazi antistanti siano tenuti liberi e puliti e la presenza del cartellino di manutenzione periodica con data non antecedente i 6 mesi.

Nella scheda n.6 (Impianti di rilevazione ed allarme incendio, IRAI) si esaminano i seguenti aspetti: se i pulsanti di allarme sono correttamente segnalati, se i pulsanti di allarme presentano le scatolette e i vetri integri, se i pulsanti di allarme sono facilmente accessibili e se i rilevatori di fumo posti a soffitto (che sono visibili) sono integri e le spie luminose, se presenti, si accendono ad intermittenza.

	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 19 di 30
--	--	--

Nella scheda n.7 (Vie di esodo) si esaminano i seguenti aspetti: se la segnaletica indicante i percorsi di esodo e le uscite di emergenza risulta integra e ben visibile, l'accessibilità delle uscite e dei percorsi di esodo, liberi da ostacoli, materiali o ostruzioni, se le porte collocate sulle vie di esodo risultano facilmente apribili e se è presente su tutti gli infissi posti sulle vie di esodo l'etichetta di manutenzione con data non antecedente i 6 mesi.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)****Codice:**
QD003
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 20 di 30

ARTICOLO 5***Gestione delle modifiche***

In questo paragrafo s'intende che tutte le modifiche:

- strutturali;
- impiantistiche;
- procedurali;
- organizzative;

che possano comportare un aggravio del rischio incendio sono valutate dalla Direzione dell'Istituto (Direttore Generale, Direttore Sanitario e Direttore Amministrativo), in collaborazione con il SePP, il RTSA, i RLS e, in qualità di soggetti facenti parte del "Sistema sicurezza" dell'Istituto, con gli altri soggetti del Sistema di Prevenzione (Medico Competente, Medico Autorizza, Esperto di Radioprotezione).

L'aggiornamento della documentazione è a cura del RTSA.



Sistema di Gestione della Sicurezza
Antincendio (SGSA)

Codice:
QD003
Ed. 1
Rev. 0
Pag. 21 di 30

ARTICOLO 6

Pianificazione di emergenza

In questo paragrafo si affronta il tema della pianificazione dell'emergenza per chiarire:

- a) le azioni che il personale addetto deve mettere in atto in caso di incendio a salvaguardia degli utenti e dei visitatori;
- b) le procedure per l'esodo degli occupanti;
- c) le prescrizioni di prevenzione incendi.

A tal proposito si allega al presente documento di SGSA il PEIVAC.

Il 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 (VVF, Forze dell'Ordine, Emergenza Sanitaria, Protezione Civile) sia le successive fasi 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;

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 22 di 30
---	---	--

- circoscrivere e contenere l'evento a tutela dei beni e dell'ambiente.

Per la redazione del documento si sono seguiti i criteri riportati nel 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;
- 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.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Sistema di Gestione della Sicurezza**
Antincendio (SGSA)**Codice:**
QD003
Ed. 1
Rev. 0

Pag. 23 di 30

ARTICOLO 7***Sicurezza delle squadre di soccorso***

In Istituto le **“squadre di soccorso”** sono costituite da:

- addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze (cd. **“addetti antincendio”**);

- **addetti al primo soccorso.**

Il ruolo dei primi è già stato descritto nell'articolo 3.

Il ruolo dei secondi, costituiti in Istituto da tutti i medici, infermieri e sanitari in genere presenti nell'arco dell'apertura dell'edificio, è quello di aiutare, in situazioni di emergenza, una o più persone in difficoltà, vittime di traumi fisici o psicologici o malori improvvisi, nell'attesa dell'arrivo dei soccorritori qualificati.

In particolare:

- gli addetti intervenuti per prestare i primi soccorsi si accertano che sia stato allertato il NUE;
- 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.

Per garantire la sicurezza delle squadre di soccorso sono stati implementati/e:

1. specifici corsi di formazione;
2. specifici addestramenti all'uso dei presidi antincendio, dell'autorespiratore e della centralina di rilevazione incendio;
3. DPI antincendio collocati in appositi armadietti;
4. cassette di primo soccorso e carrelli di emergenza;
5. misure di protezione attiva e passiva.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 24 di 30
---	--	--

1. corsi di formazione

Per quel che riguarda gli **addetti antincendio** essi sono formati con un corso di formazione specifico di 8 ore così come definito dal D.M. 02/09/21 per le attività di livello 2 di incendio e regolarmente aggiornati con periodicità quinquennale. L'elenco degli addetti antincendio è depositato c/o il SePP che lo mantiene regolarmente aggiornato.

Per quel che riguarda gli **addetti al primo soccorso** il Datore di lavoro dell'Istituto per ricoprire il ruolo ha deciso di avvalersi di personale interno (medici, infermieri e sanitari in genere), in quanto i requisiti formativi e professionali del suddetto personale sono superiori a quelli minimi previsti dal D.M. 388/03. Inoltre il datore di lavoro non è tenuto all'aggiornamento del personale suddetto, come previsto dall'art. 37, comma 9, del D.lgs. n. 81/08 e s. m. ed i., considerato l'obbligo di aggiornamento professionale ECM previsto per il personale sanitario, il quale è eccedente gli obiettivi didattici e i contenuti minimi della formazione individuati nell'allegato 3 dello stesso DM 388/2003.

Con successivo atto il Datore di lavoro dell'Istituto provvederà alla loro designazione, prevista dall'art. 18, comma 1, lettera b), del D.lgs. n. 81/08 e s. m. ed i..

2. Corsi di addestramento

Gli addetti antincendio vengono addestrati, durante il corso suddetto, all'uso di:

- DPI;
- estintori a polvere, CO₂ e schiuma;
- idrante;
- coperta antifiama.

3. DPI antincendio collocati in appositi armadietti

Per quel che concerne i DPI sono previste apposite cassette, distribuite in tutto l'Istituto, dotate di chiave di emergenza, contenenti:

- coperta antifiama;
- maschera a pieno facciale;
- filtri ABEK;
- piccozzino;
- elmetto;
- guanti antifiama.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 25 di 30
---	--	--

4. cassette di primo soccorso e carrelli di emergenza

Per quel che concerne le cassette di pronto soccorso sono distribuite in tutto l'Istituto, dotate di chiave di emergenza, contenenti:

- guanti sterili monouso;
- visiera paraschizzi;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro;
- flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%) da 500 ml;
- compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole;
- compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole;
- teli sterili monouso;
- pinzette da medicazione sterili monouso;
- confezione di rete elastica di misura media;
- confezione di cotone idrofilo;
- confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso;
- rotoli di cerotto alto cm. 2,5;
- un paio di forbici;
- lacci emostatici;
- ghiaccio pronto uso;
- sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari;
- termometro;
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.

Inoltre sono presenti tre “carrelli per l'emergenza”, uno nell'ambulatorio 5, l'altro nel corridoio dell'endoscopia e l'ultimo nel corridoio della S.C. Senologia Clinica. Le porte dei locali che contengono i carrelli sono segnalate da apposita cartellonistica.

Il contenuto di detti carrelli è descritto nella Procedura IP003 “Gestione emergenza/urgenza clinica in ISPRO”, Rev. 1, ed. 3 del 21/03/2022.

5. misure di protezione attiva e passiva

A tutela della sicurezza delle squadre di soccorso sono naturalmente presenti misure di protezione attiva (estintori, naspi, idranti, ecc...) e misure di protezione passiva (pareti resistenti al fuoco, vie di esodo, porte tagliafuoco, ecc...).

	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 26 di 30
--	--	--

ARTICOLO 8

Controllo delle prestazioni con riferimento anche ai crono programmi e revisione del SGSA

Scopo fondamentale del controllo delle prestazioni è quello di accrescere la cultura della sicurezza da parte di tutti i lavoratori promuovendo suggerimenti e proposte di correzione ed adeguamento al SGSA.

Per raggiungere questo obiettivo occorre tenere sempre alta la sensibilità sulla materia ed evitare il più possibile azioni non conformi che potrebbero determinare delle conseguenze sulla pubblica incolumità, danni ai beni e/o all'ambiente.

Il metodo utilizzato è quello degli audit programmati con follow-up.

Gli audit sono convocati dal RTSA almeno semestralmente o in caso di eventi eccezionali e gli attori coinvolti sono almeno:

- il personale facente parte del Coordinamento Emergenze o suo rappresentante;
- il Responsabile del Presidio o suo delegato;
- 2 addetti antincendio;
- il personale facente parte del Centro di Gestione delle Emergenze;
- 1 RLS;
- la Direzione dell'Istituto o suo rappresentante.

Gli obiettivi di questi audit sono i seguenti:

- verificare l'idoneità ed il grado di applicazione del SGSA;
- verificare il mantenimento dei requisiti di sicurezza di tutti i sistemi di protezione attiva e passiva;
- verificare lo stato di avanzamento e l'attuazione di eventuali crono programmi degli adeguamenti in essere;
- identificare la necessità di azioni correttive a fronte di Non Conformità;
- identificare eventuali aree di potenziali problematiche;
- pianificare azioni di prevenzione ulteriori per le situazioni potenzialmente pericolose.

	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 27 di 30
--	--	--

A fine audit sarà elaborato dal RTSA un rapporto di audit da inviarsi a tutti i soggetti che hanno partecipato all'audit, con indicati anche i tempi per la chiusura di eventuali non conformità e tutto quanto necessario a tal fine e ciò costituirà di fatto la revisione del SGSA

Inoltre il SGSA sarà sottoposto comunque a revisione ogni qual volta si presenteranno le scadenze temporali di adeguamento previste dal D.M. 19/03/2015 ovvero farà parte integrante della documentazione allegata alla S.C.I.A., ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 151/2011, da presentare al Comando Provinciale dei VV.F. di competenza.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento		 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 28 di 30
	Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)		

ARTICOLO 9

Manutenzione dei sistemi di protezione attiva, passiva, DPI e cassette di primo soccorso

Attualmente *i sistemi di protezione attiva, passiva i DPI e le cassette di primo soccorso* presenti sono soggetti al seguente piano di manutenzione:

Sistema di protezione	Tipologia di manutenzione	Normativa di riferimento	Periodicità
Estintore a polvere e CO ₂	Controllo periodico	UNI 9994-1/4.5	Semestrale
Estintore a polvere	Revisione programmata	UNI 9994-1/4.6	Triennale
Estintore a CO ₂	Revisione programmata	UNI 9994-1/4.6	Quinquennale
Naspi UNI 20	Controllo periodico	UNI 671/3	Semestrale
Idranti a muro UNI 45	Controllo periodico	UNI 671/3	Semestrale
Idranti soprasuolo	Controllo periodico	UNI 671/3	Semestrale
Naspi UNI 20	Collaudo	UNI 671/3	Quinquennale
Idranti a muro UNI 45	Collaudo	UNI 671/3	Quinquennale
Stazione di pompaggio	Controllo periodico	UNI 12845	Trimestrale
Porte REI	Controllo periodico	UNI 11473	Semestrale
Maniglioni antipanico	Controllo periodico	UNI 11473	Semestrale
DPI antincendio	Controllo periodico	D.Lgs. 81/08	Semestrale
Cassette di primo soccorso	Controllo periodico	D.Lgs. 81/08	Semestrale

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 29 di 30
---	--	--

ARTICOLO 10

Budget da impegnare per la realizzazione del progetto di prevenzione incendi

Per la presente struttura sanitaria, in relazione al progetto presentato e approvato dai VV.F. e più specificamente riguardo l'attuazione degli adeguamenti in esso previsti e necessari ai sensi del D.M. 19/03/2015, si prevede, impegnare, come stabilito nel Bilancio Preventivo Economico Annuale 2023 e Bilancio Pluriennale 2023 – 2023, adottato con la Delibera n. 93 del 24/04/2023, un importo complessivo di spesa pari a € 1.500.000.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)	 Codice: QD003 Ed. 1 Rev. 0 Pag. 30 di 30
---	--	--

ALLEGATI

1. **QM_D3-a** Registro dei controlli periodici antincendio;
2. **QD002** Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio**Codice:
QM_D3-a**REGISTRO DEI CONTROLLI PERIODICI ANTINCENDIO**

PRESIDIO ☐ VILLA DELLE ROSE ☐ VILLINO DEGLI ULIVI
PIANO ☐ -1 ☐ T ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
TRIMESTRE ☐ I° ☐ II° ☐ III° ☐ IV° ANNO _____

Note per la compilazione

(²) La verifica prevede che per ciascuna scheda sia controllato un dispositivo/zona a campione; su ciascuna scheda riportare quindi il numero del dispositivo controllato, il numero è indicato sulla segnaletica a muro.

(³) Annotare su ciascuna scheda l'esito del controllo, "positivo" o "negativo". Nel caso in cui sia negativo attuare l'azione correttiva e descriverla nel campo "Azioni correttive attuate".

Le azioni correttive possono essere di due tipi:

- con risoluzione immediata (ad es. presente materiale ingombrante sulla via di esodo, effettuata rimozione), in questo caso l'esito del controllo deve essere considerato positivo;
- senza risoluzione immediata, ma con richiesta di intervento tecnico (ad es. cartello dell'estintore mancante, dotazione mancante all'interno dell'armadio D.P.I. pulsante di allarme manomesso, ecc.). In questo caso l'esito del controllo è da ritenere negativo, ma deve essere richiesto l'intervento tecnico alla S.S. Attività Tecniche e Patrimoniali inviando una email ufficiotecnico@ispro.toscana.it. Deve quindi essere indicato nel campo "Note" l'azione correttiva attuata, cioè richiesto l'intervento tecnico alla S.S. Attività Tecniche e Patrimoniali.

(⁴) La domanda è pertinente nel caso di estintore a polvere. Gli estintori a CO₂ invece non hanno manometro pertanto la domanda è da considerare "non applicabile", specificare questa evenienza nel campo "note". Se la lancetta si trova nel campo rosso di destra l'esito è comunque positivo, vuol dire che l'estintore è solo più carico, ma è perfettamente efficiente.

(⁵) Verificare la dotazione indicata sul cartello all'interno dell'armadio.

(⁶) Per quel che riguarda il filtro della maschera verificare la scadenza.

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio****Codice:
QM_D3-a****SCHEDA 1: Estintori portatili / carrellati**N° estintore controllato ⁽²⁾: _____

REQUISITI	SI	NO	NOTE
Presenza del cartello indicatore	☐	☐	_____
L'estintore è visibile e accessibile	☐	☐	_____
Presenza della fascetta sullo spinotto di sicurezza	☐	☐	_____
Manometro indicante un valore di pressione compreso nel campo verde ⁽⁴⁾	☐	☐	_____
Assenza di anomalie come perdite, tracce di corrosione, incrinature dei tubi, flessibili etc.	☐	☐	_____
Presenza del cartellino di manutenzione periodica con data non antecedente i 6 mesi	☐	☐	_____
Istruzioni d'uso e classi di fuoco ben visibili	☐	☐	_____
☐ Esito controllo positivo			
☐ Esito controllo negativo			

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE ⁽³⁾:

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio****Codice:
QM_D3-a****SCHEMA 2: Idranti a muro, naspi e cassette a corredo degli idranti**

N° idrante a muro, naspo o cassetta controllato (2): _____

REQUISITI**SI****NO****NOTE**

Presenza del cartello indicatore

☐☐

Collocazione adeguata: visibile, accessibile, libera da
ostacoli☐☐

Presenza della manichetta/lancia/sella

☐☐

Le cassette si presentano integre e in buono stato (sono
assenti segni di deterioramento, corrosione o
perdite d'acqua)?☐☐

Assenza di anomalie come perdite, tracce di
corrosione, incrinature della manichetta☐☐

Presenza del cartellino di manutenzione periodica
con data non antecedente i 6 mesi☐☐

☐

Esito controllo positivo

☐

Esito controllo negativo

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE (3):

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio****Codice:
QM_D3-a****SCHEDA 3: Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.)**N° armadio contenente D.P.I. controllato ⁽²⁾: _____

REQUISITI	SI	NO	NOTE
Presenza della dotazione completa ⁽⁵⁾	☐	☐	_____
L'armadio contenente il materiale d'intervento è segnalato e di facile apertura?	☐	☐	_____
Il materiale e l'equipaggiamento sono in buono stato di conservazione ⁽⁶⁾ ?	☐	☐	_____
☐ Esito controllo positivo			
☐ Esito controllo negativo			

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE ⁽³⁾:

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

Allegato 1: Registro dei controlli periodici antincendio

Codice:
QM_D3-a

SCHEDA 4: Illuminazione di emergenza

Zona controllata ⁽²⁾: _____

REQUISITI	SI	NO	NOTE
Le lampade lungo le vie di esodo sono presenti?	☐	☐	_____
Ad un esame a vista le lampade sono funzionanti?	☐	☐	_____
☐ Esito controllo positivo			
☐ Esito controllo negativo			

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE ⁽³⁾:

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio****Codice:
QM_D3-a****SCHEMA 5: Porte tagliafuoco (R.E.I.)**

N° porta R.E.I. controllata (2): _____

REQUISITI	SI	NO	NOTE
Verifica degli automatismi di comando: chiudiporta, regolatori di chiusura, magneti di sgancio. Il sistema di chiusura, azionato premendo il pulsante ubicato sul magnete, si chiude regolarmente e in automatico?	☐	☐	_____
Il sistema di apertura (maniglia o maniglione antipánico) è regolarmente funzionante e facilmente apribile nel verso dell'esodo?	☐	☐	_____
Presenza delle guarnizioni di tenuta fumi in buono stato	☐	☐	_____
Assenza di dispositivi che ne impediscono la chiusura automatica (es. zeppe)	☐	☐	_____
Porta e spazio adiacente tenuti liberi e puliti	☐	☐	_____
Presenza del cartellino di manutenzione periodica con data non antecedente i 6 mesi	☐	☐	_____

☐

Esito controllo positivo

☐

Esito controllo negativo

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE (3):

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio****Codice:
QM_D3-a****SCHEDA 6: Impianto di rilevazione ed allarme incendio (I.R.A.I.)**

N° pulsante e zona rilevatore di fumo controllati (2): _____

REQUISITI	SI	NO	NOTE
Il pulsante di allarme presenta idonea segnaletica?	☐	☐	_____
Il pulsante di allarme presenta la scatoletta e il vetrino integri?	☐	☐	_____
Il pulsante di allarme è facilmente accessibile?	☐	☐	_____
I rilevatori di fumo posti a soffitto sono integri e le spie luminose, se presenti, si accendono ad intermittenza?	☐	☐	_____
☐ Esito controllo positivo			
☐ Esito controllo negativo			

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE (3):

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio****Codice:
QM_D3-a****SCHEDA 7: Vie di esodo**Zona controllata ⁽²⁾: _____

REQUISITI	SI	NO	NOTE
La segnaletica indicante il percorso di esodo risulta integra e ben visibile?	☐	☐	_____
Accessibilità dell'uscita e del percorso di esodo, libero da ostacoli, materiali o ostruzioni	☐	☐	_____
La porta collocata sulla via di esodo risulta facilmente apribile?	☐	☐	_____
E' presente sugli infissi della porta l'etichetta di manutenzione con data non antecedente i 6 mesi?	☐	☐	_____

☐

Esito controllo positivo

☐

Esito controllo negativo

EVENTUALI AZIONI CORRETTIVE ⁽³⁾:



ISPRO

Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica

Allegato 1: Registro dei controlli
periodici antincendio



Servizio
Sanitario
della
Toscana

Codice:
QM_D3-a

IL CONTROLLO HA AVUTO ESITO:

☐

Positivo

Il controllo ha avuto esito “Positivo” se tutte le schede hanno avuto esito POSITIVO.

☐

Negativo

Il controllo ha avuto esito “Negativo” se almeno una scheda ha avuto esito NEGATIVO ⁽³⁾.

Indicare le schede in cui vi è stato un esito negativo:

Num.	1	2	3	4	5	6	7
SCHEDA							

DATA ____/____/____

Firma dell'addetto antincendio che ha eseguito i controlli:



Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 1 di 42

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
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	24
FASE 3: PIANO DI EVACUAZIONE	24
ARTICOLO 6	26
ASSISTENZA AI LAVORATORI DISABILI IN CASO DI EMERGENZA.....	26
ARTICOLO 7	27
SCENARI E SITUAZIONI DI EMERGENZA	27
7.1 INCENDIO	28
7.2 TERREMOTO/COLLASSO STRUTTURALE.....	29
7.3 ALLAGAMENTI, INONDAZIONI E DANNI DA ACQUA IN GENERE.....	34
7.4 MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA – BLACK OUT IMPIANTISTICO.....	35
7.5 SPANDIMENTO SOSTANZE PERICOLOSE.....	36
7.6 FUGA O INCIDENTE RIGUARDANTE GAS MEDICALI E/O TECNICI.....	37
7.7 FERMO ASCENSORE CON PERSONE BLOCCATE ALL'INTERNO.....	38
7.8 NEVE	39
7.9 INCENDIO SU UNITÀ MOBILE.....	40
ARTICOLO 8	41
ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PRIMO SOCCORSO	41
ARTICOLO 9	42
ELABORAZIONE, ADOZIONE, INFORMAZIONE, CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PEIVAC	42
ALLEGATI	42



Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 2 di 42

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

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

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		Si
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		Si
Attività Tecnico-Amministrative	Attività Tecnico-Patrimoniali	Si



Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 3 di 42

	Personale	Si
--	-----------	----

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, Emergenza sanitaria, 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 negli allegati I, II e III del D.M. 02/09/2021 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;

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 4 di 42
---	--	---

– il rischio incendio, nelle attività sanitarie dove si trovano contemporaneamente utenti, lavoratori 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 Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (di seguito 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 eVACuazione;

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 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”;



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

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 5 di 42

- 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.:
- Decreto Ministeriale del 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”.

REGOLAMENTO

L’Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Rete Oncologica 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 ed è ubicato in una zona collinare di Firenze e più precisamente in via Cosimo il Vecchio, n. 2.

Il presente 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:

- piano primo dell’edificio denominato “Cubo 3” c/o Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi;
- locali all’interno del Presidio Territoriale Via G. D’Annunzio (FI) di proprietà dell’Azienda USL 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 risiedono attualmente alcune attività specifiche soggette 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);*

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.*

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 6 di 42
---	--	---

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.

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 immobili, ambiente, segue una logica modulare di intervento progressivo che inizia con il coinvolgimento degli addetti antincendio e dei lavoratori del presidio e successivamente si amplia, a seconda delle necessità, ai soggetti esterni all'Istituto deputati alla gestione dell'emergenza sul territorio.

I soggetti interni coinvolti nella struttura organizzativa dell'emergenza sono:

- **Responsabile dell'attività:** soggetto titolare della responsabilità datoriale in merito alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, delle attività e del presidio.
- **Coordinatore Unità Gestionale GSA:** addetto antincendio individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire il ruolo di Coordinatore degli addetti antincendio.
- **Responsabile della S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari:** soggetto individuato dal Responsabile dell'attività quale componente della GSA in esercizio e in emergenza.
- **RSPP:** soggetto individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- **ASPP:** soggetto individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire l'incarico di Addetto del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- **RTSA:** soggetto individuato dal Responsabile dell'attività per ricoprire il ruolo di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio.
- **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
▪ Responsabile dell'attività o suo delegato	• Istituisce ed organizza la GSA in esercizio; • dispone la redazione e la verifica periodica del PEIVAC tramite il RTSA ed il Servizio di Prevenzione e Protezione; • 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.



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

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 8 di 42

▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in esercizio ▪ RSPP ▪ ASPP ▪ RTSA ▪ Responsabile della S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari ⁽¹⁾	• Provvedono al monitoraggio, alla proposta di revisione ed al coordinamento della GSA in emergenza; • predispongono le istruzioni operative e tutti i documenti della GSA in esercizio e in emergenza; • 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.
▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in esercizio	• 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
▪ Responsabile dell'attività o suo delegato	• Istituisce ed organizza la GSA in emergenza; • 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.
▪ Coordinatore della Unità Gestionale GSA in emergenza ▪ Responsabile della S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari ⁽²⁾	• 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 presenti, 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
▪ 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, malattia o altri impegni lavorativi) denominato "Coordinamento Emergenze" che deve intervenire per gestire l'emergenza nelle sue prime fasi. Nel caso di assenza per ferie, malattia o altri impegni lavorativi, 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 "2" o "3", ai sensi del DM 02/09/2021).

SOCCORSI ESTERNI ⁽⁵⁾	
Composizione	Compiti e funzioni
▪ Vigili Del Fuoco ▪ Forze dell'Ordine ▪ Emergenza Sanitaria ▪ Protezione Civile	Attuano la GSA in emergenza.

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.



Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 10 di 42

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 proporzionalmente e diversamente le azioni, i lavoratori coinvolti, i loro compiti, l'impiego dei mezzi, etc.

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, etc.) Viene attivata l'UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza.
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 parziale o generale 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

Servizio
Sanitario
della
Toscana

Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 11 di 42

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 Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 12 di 42
---	---	---

ARTICOLO 3

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 50132 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>1230</u> <u>1780</u> <u>1480</u> <u>430</u> <u>95</u>	Note Superficie lorda complessiva circa 5015 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>	
	<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</i>	

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 13 di 42
---	--	--

		<i>con motori endotermici ed impianti di cogenerazione di potenza complessiva da 25 a 350 kW.</i>
Datore di lavoro	Katia Belvedere	
RSPP	Gianluca Verdolini	
Medico competente e autorizzato	Alessandro Mani	
Esperto di radioprotezione	Simone Busoni	
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'ISPRO 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. **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.

I presidi **Villa delle Rose** 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 e tramvia) 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 di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 14 di 42

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

Nel piano seminterrato da un lato 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; nell'altro lato l'attività di assistenza specialistica ambulatoriale della S.C. Senologia clinica.

Il piano terra ospita l'accettazione, le strutture ambulatoriali di diagnostica, di riabilitazione oncologica, di follow up, etc., 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.

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

Il prolungamento di Villa delle Rose è denominato Villino degli Ulivi, composto da 3 livelli:

- piano seminterrato;
- piano terra;
- piano primo.

Al piano seminterrato ha sede la Direzione Generale, Sanitaria, Amministrativa, la Sala Incontri (sala riunioni a disposizione di tutto il personale).

Al piano terra e al piano primo sono collocati gli uffici della 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 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.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 15 di 42
---	---	--

3.3 Presenza di imprese e/o lavoratori esterni

All'interno della struttura e delle unità mobili, oltre ai lavoratori di ISPRO, operano quotidianamente lavoratori di altre imprese/società/cooperative o liberi professionisti o associazione di volontariato 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, etc.) 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.

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), dove sono custodite le chiavi per accedere a quei locali che generalmente sono tenuti chiusi (ad es. locali tecnici); le chiavi sono contrassegnate con etichetta indicante in maniera chiara il locale a cui si riferiscono. Tutti i locali per i quali non vi è una disposizione legislativa devono essere tenuti aperti per permettere un intervento più rapido in caso di emergenza.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 16 di 42
---	--	--

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 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;
- formazione e informazione del personale al fine di evitare comportamenti che possano

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 Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 17 di 42
---	--	--

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 dalle strutture di Tecnologie Sanitarie e Tecnologie Informatiche di ESTAR, anche attraverso ditte appaltatrici;
- divieto assoluto di fumare in tutti gli ambienti, escluso l'area per fumatori appositamente individuata ed attrezzata all'esterno (c/o il parcheggio interno al Presidio).

3.7 Presidi Antincendio disponibili

La dislocazione dei locali, il posizionamento dei dispositivi antincendio, l'indicazione delle vie di fuga e le 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.

La centrale dell'impianto di rivelazione incendio e allarme è unica ed è ubicata nello specifico locale al piano terra (PT-069).

Gli eventuali allarmi provenienti dall'impianto di rivelazione di allarme incendio 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 Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 18 di 42
---	--	--

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 D.M. 02/09/2021 il personale incaricato ha effettuato con esito positivo un corso di formazione per attività a rischio incendio **di livello 2**.

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 il Dirigente Ingegnere della S.C. Attività Tecniche Amministrative quale "Coordinatore della Unità Gestionale GSA". Inoltre, in base alla formazione antincendio ricevuta, tutti i lavoratori 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 è ritenuta 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 o altri impegni lavorativi) denominato "*Coordinamento Emergenze*" che deve intervenire per gestire l'emergenza nelle sue prime fasi. Nel caso di assenze per ferie e malattie o altri impegni lavorativi 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), recarsi 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 farla rientrare il più in fretta possibile;
- se l'emergenza non è controllabile con un estintore oppure se non se la sente di intervenire dare

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 19 di 42
---	--	---

l'allarme chiamando i VVF al 112 (se non già fatto da chi l'ha avvistato) oppure richiede di allertare i VVF al CGE;

- mettersi in sicurezza e prestare 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 operativa. allegata al presente PEIVAC.

Durante le fasi dell'evacuazione 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:

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

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 20 di 42
---	---	---

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 alla loro centrale operativa); 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 interessato 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;

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 21 di 42
---	--	--

- **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 dell'Istituto.

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 dell'Istituto 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, naspì, coperte antifiama) e utilizza i Dispositivi di Protezione Individuale specifici in dotazione.

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";
- se il fuoco è stato spento evacua l'aria aprendo le finestre e chiudendo la porta del locale interessato; tiene comunque sotto controllo il focolare spento non allontanandosi dalla zona;
- fornisce informazioni chiare e precise agli utenti/visitatori;

	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 22 di 42
--	--	---

- 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 dell'Istituto.

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 dell'Istituto, dell'Unità Gestionale GSA e dei soccorsi esterni.

COMPITI E RUOLI IN CASO DI EVENTI DI GRAVE ENTITA' (Secondo Livello)

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;
- 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:

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 23 di 42

- 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.

I lavoratori non incaricati di compiti specifici devono:

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

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, naspi, idranti);
- fornisce indicazioni sulla posizione degli impianti tecnologici e 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 la messa in sicurezza degli impianti.

L'Unità Gestionale GSA in emergenza,

- tiene i rapporti con l'autorità;
- 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.

I lavoratori non incaricati di compiti specifici devono:

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

**ISPRO**Istituto per lo studio, la prevenzione
e la rete oncologica**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 24 di 42

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 coinvolta nell'emergenza, da parte degli occupanti e nel concentramento degli stessi 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. Lavoratori non incaricati 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 generale;
- 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:

- verificare il procedere dell'operazione, attraverso le informazioni date dagli addetti antincendio;

⁷ In caso di pericolo grave ed immediato l'ordine di **evacuazione** può essere impartito dal Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA in emergenza o, in assenza di quest'ultimo, da uno degli addetti della Squadra di Emergenza intervenuto.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 25 di 42
---	--	--

- ove mancassero persone all'appello, coordinare l'operazione di ricerca e soccorso con priorità assoluta rispetto alle altre emergenze.

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 interessate dall'emergenza;
- 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 nel punto di raccolta esterno;
- 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.

I lavoratori non incaricati di compiti specifici devono:

- 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;
- raggiungere il punto di raccolta esterno;
- 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.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Servizio Sanitario della Toscana Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 26 di 42
---	---	--

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 Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 27 di 42
---	--	--

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	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 28 di 42
---	--	--

7.1 Incendio

Le procedure da adottare in caso di incendio sono dettagliatamente descritte nei precedenti articoli 4 e 5.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 29 di 42
---	--	---

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, situazione questa che può determinare gravi ferimenti.



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

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

Pag. 30 di 42

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;
- 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;



Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 31 di 42

- 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.

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;



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

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 32 di 42

- 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 del Coordinatore Unità Gestionale GSA.

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;
- 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;

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 33 di 42
---	--	--

- 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.



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

**Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1
Pag. 34 di 42**

7.3 Allagamenti, Inondazioni e danni da acqua in genere

Sono molteplici le sorgenti d'acqua che possono causare danni od incidenti, come: pluviali intasati, eventi atmosferici di una certa entità (cd "bombe d'acqua"), allagamenti dovuti alla rottura di tubazioni, etc...

La procedura a cui attenersi in tali situazioni 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	• 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 dell'allagamento, 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 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	• 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): ◦ il Coordinatore dell'Unità di Gestione GSA; ◦ la Squadra di Emergenza.
SQUADRA EMERGENZA	• si reca nella zona interessata e collabora con il personale presente per contenere l'emergenza.
UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	• 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**Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)****Codice:**
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 35 di 42

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	• verifica che la mancanza di energia elettrica non dipenda da incendi o eventi pericolosi in atto; • chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800; • indica eventuali rischi che stanno per coinvolgere locali adiacenti e/o oggetti delicati; • informa il proprio Dirigente o preposto offrendo le stesse informazioni; • si prodiga al fine di far mantenere la calma ai pazienti, ai visitatori e a tutte le persone presenti.
CGE	• 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): ◦ la Squadra di Emergenza; ◦ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
SQUADRA EMERGENZA	• si reca nella zona interessata e collabora con il personale presente per contenere l'emergenza.
UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	• 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.



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

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

Pag. 36 di 42

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	• 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	• risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme; • contatta (se necessario): ○ 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	• 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	• si reca nella zona interessata e collabora con il personale del LRPO/CRL per contenere l'emergenza.
UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	• 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.



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 sono 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	• 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	• 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): ○ la Squadra di Emergenza; ○ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA.
SQUADRA EMERGENZA	• si reca nella zona interessata e collabora con il personale presente per contenere l'emergenza.
UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	• 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.



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

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

Pag. 38 di 42

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	• 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 segnala la propria presenza dall'esterno cercando di tranquillizzare la persona bloccata all'interno; • chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800.
CGE	• 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): ○ la Squadra di Emergenza; ○ il Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA; ○ gli enti di soccorso esterni tramite il NUE.
SQUADRA EMERGENZA	• 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.
UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	• si reca, se possibile, immediatamente al di fuori della cabina; • verifica l'esatta entità del danno e dell'eventuale presenza di un'emergenza sanitaria ⁽⁸⁾; • 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 ⁽⁸⁾ il personale intervenuto chiama anche il N.U.E..

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.



Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione
(PEIVAC)

Codice:
QD002
Ed. 1
Rev. 1

Pag. 39 di 42

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 NEVE
TUTTO IL PERSONALE	• chiama il CGE utilizzando il numero telefonico riservato all'emergenza 05532697951 oppure 05532697800.
CGE	• risponde immediatamente alla chiamata dando conferma di aver recepito correttamente il messaggio di allarme; • comunica l'emergenza neve in atto a: ○ 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	• collabora con il personale della ditta delle pulizie per lo spargimento del sale.
D.E.C. o suo delegato	• avverte il personale delle pulizie per effettuare l'intervento.
DITTA PULIZIE	• effettua lo spargimento del sale e la rimozione della neve nei vialetti e nei marciapiedi di immediato accesso agli edifici.
UNITA' GESTIONALE GSA in emergenza	• verifica l'esatta entità dell'allerta; • in caso di limitazioni alla viabilità pedonale e carrabile indirizza l'utenza ai percorsi più idonei; • 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.

	Regolamento	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 40 di 42
	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

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

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 41 di 42
---	--	---

ARTICOLO 8

Organizzazione dell'attività di primo soccorso

L'attività di Primo 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. 3 carrelli delle emergenze, uno ubicato in ambulatorio n. 7, il secondo in Endoscopia ed il terzo in Senologia Clinica

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

per tutto il personale della struttura:

- allertare subito il N.U.E.;
- 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 N.U.E.;
- 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.

 ISPRO Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica	Regolamento Piano di Emergenza Interna ed eVACuazione (PEIVAC)	 Codice: QD002 Ed. 1 Rev. 1 Pag. 42 di 42
---	--	--

ARTICOLO 9

Elaborazione, adozione, informazione, conservazione e aggiornamento del PEIVAC

Il presente documento:

- viene elaborato dall'Unità Gestionale GSA in esercizio;
- 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.



ALLEGATO 1 ISTRUZIONI PER L'ADDETTO ANTINCENDIO
IN CASO DI ALLARME PROVENIENTE
DALLA CENTRALE DI RILEVAZIONE INCENDI

Dalle ore 8.30 alle 15.30 se chiamati a supportare il <i>Coordinamento emergenze</i>	
- Prendere la telefonata in entrata sul cellulare delle emergenze; - Interfacciarsi con il <i>Coordinamento emergenze</i> (Aprile – Marinoni – Fornai) che comunicherà la zona in cui recarsi: <u>Se comunica di recarsi nel locale PT-069 alla centrale di rilevazione incendi:</u> - 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. <u>Se comunica di recarsi in altro locale del presidio:</u> - 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 <u>INCENDIO</u> CHIAMARE	IN CASO DI <u>FALSO ALLARME o GUASTO</u>
I VIGILI DEL FUOCO al N.U.E. 112 IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' o suo delegato 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 S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari, Tommaso Tanini 331 1430171 <i>in caso di mancata risposta</i> Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA, Laura Aprile 328 5304315 <i>in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero</i> L'ordine di evacuazione (parziale o generale) è <u>stabilito e comunicato SOLTANTO</u> da: - Il Responsabile dell'attività o suo delegato; - 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



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 <u>INCENDIO</u> CHIAMARE	IN CASO DI <u>FALSO ALLARME</u> <u>o GUASTO</u>
• I VIGILI DEL FUOCO al N.U.E. 112 • IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' o suo delegato 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 S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari, 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>	• 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



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 INCENDIO CHIAMARE

- **I VIGILI DEL FUOCO**
al N.U.E. 112
- **IL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' o**
suo delegato

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 S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari,
Tommaso Tanini **331 1430171**

in caso di mancata risposta

Coordinatore dell'Unità Gestionale GSA, Laura Aprile **328 5304315**

in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero

L'ordine di evacuazione (parziale o generale) è **stabilito e comunicato**
SOLTANTO da:

- Il Responsabile dell'attività o suo delegato;
- Ufficiale dei Vigili del Fuoco se intervenuto.

**IN CASO DI FALSO ALLARME
o GUASTO**

- 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



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 tramite un disimpegno dotato di porte aventi caratteristiche di resistenza al fuoco predefinita.

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 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 PEIVAC, si riepilogano le azioni da mettere in atto in caso di **evacuazione dei locali**:

- L'ordine di evacuazione parziale o generale viene **stabilito** da:
 - Il responsabile dell'attività o suo delegato;
 - dall'Ufficiale dei Vigili del Fuoco eventualmente intervenuto;
- L'ordine di evacuazione parziale o generale 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 e raggiungere il "punto di raccolta esterno";
- 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.



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 <i>in caso di mancata risposta</i>
Catia Marinoni 331 2320651 <i>in caso di mancata risposta</i>
Enrica Fornai 338 4963091 <i>in caso di mancata risposta ripartire dal primo numero</i>
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 <i>Continuare a telefonare finché entrambi non hanno risposto alla chiamata</i>
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"**.



**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 AL RESPONSABILE DELL'ATTIVITA' o suo delegato 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 S.S. Igiene, organizzazione e governo dei servizi sanitari, Tommaso Tanini 331 1430171 <i>in caso di mancata risposta</i> Coordinatore 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 INCENDI

DESCRIZIONE DELLA CENTRALINA

TACITAZIONE CICALINO:

è un tasto presente sul display della 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.

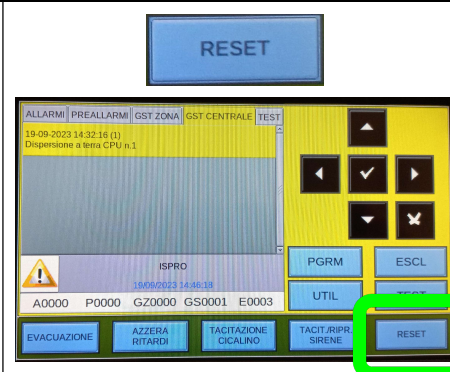


RESET:

è un tasto presente sul display della centralina, premendo il quale la centralina effettua un check sul funzionamento di tutto l'impianto.

Il check può avere risultato:

- **Positivo:** la centralina non riandrà in allarme perché l'impianto è funzionante (non vi è nessun guasto o il guasto si è risolto);
- **Negativo:** la centralina andrà nuovamente in allarme quando incontrerà il guasto.



CICALINO:

è il segnale di allarme locale che suona nella centralina, c/o l'accettazione e c/o la sede distaccata della vigilanza, non sono le targhe ottico-acustiche né la sirena esterna, ma è il primo segnale che la centralina dà quando va in allarme (per un guasto o per un rilevatore di fumo eccitato). Dal momento in cui inizia a suonare il cicalino 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.

TARGHE OTTICO-ACUSTICHE:

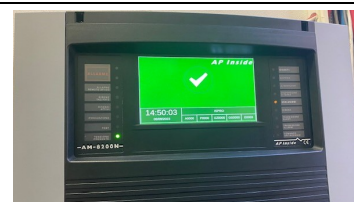
sono le targhe posizionate sulle pareti perimetrali all'interno dell'Istituto; si attivano in uno dei seguenti casi:

- sono passati i 5 minuti circa da quando è iniziato a suonare il cicalino;
- si sono eccitati due rilevatori di fumo contigui;
- è stato premuto un pulsante manuale.

Contemporaneamente all'attivazione delle targhe ottico-acustiche si chiudono anche le porte tagliafuoco.



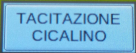
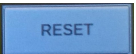
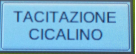
STATO NORMALE DELLA CENTRALINA: la centralina, quando non è in allarme (sfondo di colore rosso) o quando non è in guasto (sfondo di colore giallo), appare con lo sfondo di colore verde.



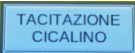
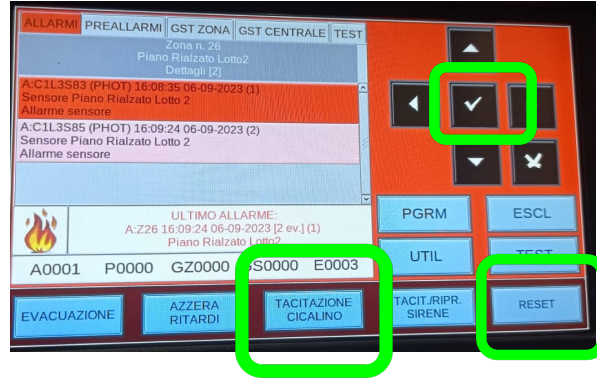
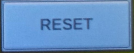
STATO "ATTIVATO" DELLA CENTRALINA:

la centralina di rilevazione incendio si attiva nei seguenti tre casi, di seguito si riportano le istruzioni:

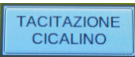
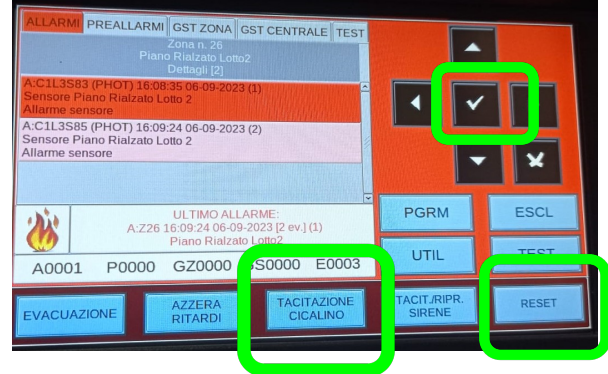
CASO 1. Guasto

MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVA
Il cicalino suona perché è presente un guasto. Il display si colora di GIALLO e si illumina la spia "GUASTI" sulla destra.	1.	Premere TACITAZIONE CICALINO  (così facendo si tacita automaticamente il cicalino della centrale).	
	2.	Leggere sul display della centralina per capire qual è il guasto. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere il tasto  (segno di spunta al centro delle 4 frecce).	
	3.	Premere RESET  , inserire il codice "2 2 2 2" e premere INVIO . La centralina si ricolora di verde.	
	4.	Attendere 5 minuti.	
	5.	Se il cicalino risuona la centralina si ricolora di giallo, premere TACITAZIONE CICALINO  e comunicare all'ufficio tecnico l'evento scrivendo una mail a: ufficiotecnico@ispro.toscana.it ; Se la centralina invece rimane di colore verde l'evento è risolto.	

CASO 2. E' partito l'allarme incendio perchè è andato in allarme un rilevatore ottico di fumo

MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVA
Il cicalino suona perché si è eccitato un rilevatore di fumo. Il display si colora di ROSSO e si illuminano le due spie "ALLARME" sulla sinistra.	1.	Premere TACITAZIONE CICALINO  (così facendo si tacita automaticamente il cicalino della centrale).	 
	2.	Leggere sul display della centralina per capire qual è il rilevatore eccitato. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere il tasto  (segno di spunta al centro delle 4 frecce).	
	3.	Fare il SOPRALLUOGO nella zona indicata.	
	4.	Se è un FALSO ALLARME e sono partite le targhe ottico-acustiche (si attivano dopo 5 minuti circa dal cicalino): premere RESET  , inserire il codice "2 2 2 2" e premere INVIO . La centralina si ricolora di verde.	
	5.	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.	

CASO 3. E' partito l'allarme incendio perchè è andato in allarme un pulsante manuale

MESSAGGIO CHE COMPARE SULLA CENTRALINA	COSA FARE		FOTO ESPLICATIVA
Il cicalino suona perché è stato premuto un pulsante manuale, <u>anche le targhe ottico-acustiche sono già attive.</u> Il display si colora di ROSSO e si illuminano le due spie "ALLARME" sulla sinistra.	1.	Premere TACITAZIONE CICALINO  (così facendo si tacita automaticamente il cicalino della centrale).	 
	2.	Leggere sul display della centralina per capire qual è il pulsante manuale in allarme. Per leggere il dettaglio della stringa della centralina si deve premere il tasto  (segno di spunta al centro delle 4 frecce).	
	3.	Fare il SOPRALLUOGO nella zona indicata.	
	4.	Se è un FALSO ALLARME (ad es. vetrino di un pulsante rotto) comunicare all'accettazione l'evento, in modo che possa richiedere l'immediato intervento alla ditta di manutenzione. In questo specifico caso le targhe ottico-acustiche continuano a suonare nonostante la tacitazione del cicalino.	
	5.	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.	