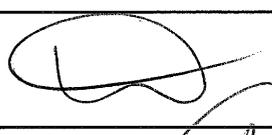
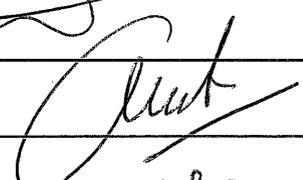


PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	ASP RAGUSA

"Gestione delle Emergenze"

PO-08-SGSL

<i>Revisione n.</i>	<i>Data</i>	<i>Paragrafo</i>
01	Settembre 2014	Revisione paragrafi effettuata da tutto il gruppo di progetto

		<i>Firme</i>
<i>Emessa da</i>	RTI/SINTESI	
<i>Verificata da</i>	RSPP Referente sicurezza	
<i>Approvata da</i>	Direttore Generale	

09 DIC. 2014

COPIA N ASSEGNATA A:

DISTRIBUZIONE CONTROLLATA: SI NO

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

INDICE

1. SCOPO	3
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
3. RIFERIMENTI	3
4. ACRONIMI E DEFINIZIONI	3
5. RUOLI E RESPONSABILITA'	4
6. MODALITA' OPERATIVE	5
6.1 Generalità	5
6.2 Individuazione dei possibili scenari di emergenza e loro classificazione	5
6.3 Definizione delle risorse umane interne	6
6.4 Flusso delle comunicazioni in situazioni di emergenza	7
6.5 Definizioni dotazioni di intervento e di sicurezza	9
6.5.1 Controlli periodici dei presidi antincendio e delle dotazioni di sicurezza	10
6.5.2 Controlli periodici dei presidi di primo soccorso	11
6.6 Definizioni procedure di intervento	12
6.6.1 Contenuti del Piano di emergenza ed evacuazione	13
6.7 Informazione, formazione e addestramento	13
6.7.1 Esercitazione antincendio	14
6.8 Gestione degli eventi accaduti (post emergenza)	14
7. DOCUMENTI E MODELLI DI REGISTRAZIONE TEMPI E MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE	15

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	

1. SCOPO

Scopo della presente Procedura è definire i criteri per gestire le situazioni di emergenza in azienda.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica per:

- Individuare le possibili situazioni di emergenza, inclusi infortuni e malesseri;
- Predisporre le risorse umane e strumentali necessarie per fronteggiare le situazioni di emergenza;
- Organizzare le risorse predisposte e le attività per una pronta reazione all'emergenza

3. RIFERIMENTI

- D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81 e s.m.i
- Linee Guida UNI INAIL 2001
- Manuale SGSL della ASP di Ragusa
- Decreto Ministeriale 388/03
- Decreto Ministeriale 10/03/98

4. ACRONIMI E DEFINIZIONI

DL	Datore di lavoro
DDL	Delegato del Datore di Lavoro
DIRSC	Dirigente di Struttura Complessa
MC	Medico Competente
LAV	Lavoratore
ASA	Addetto Soccorso Antincendio
APS	Addetto al primo Soccorso
PRE	Preposto
RLS	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
RSGSL	Responsabile del Sistema di Gestione Per la Sicurezza sul Lavoro
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
SPP	Servizio di Prevenzione e Protezione

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	

S&SL Salute e Sicurezza nei luoghi di Lavoro

Per le definizioni si fa riferimento alla Sezione Acronimi e definizioni del MAN-SGSL

5. RUOLI E RESPONSABILITA'

Le responsabilità relative alla presente procedura sono di seguito descritte:

Attività	Funzione responsabile
<i>Classificare le emergenze (incendio e sanitaria)</i>	RSPP
<i>Gestire le emergenze secondo le modalità previste nel PE</i>	Coordinatore Emergenza, Addetti Emergenza
<i>Gestire la Squadra le per emergenze</i>	Coordinatore Emergenza
<i>Collaborare con l'RCE all'organizzazione delle squadre</i>	RSPP; MC
<i>Formalizzare la designazione addetti emergenze attraverso apposita lettera d'incarico</i>	DIRSC (Dirigente di Struttura Complessa)
<i>Predisporre idonei presidi antincendio</i>	RSPP (DL, Serv Tecnico Facility)
<i>Verificare e controllare periodicamente l'integrità, la consistenza e l'affidabilità dei presidi antincendio.</i>	RSPP/ DIRSC /PRE
<i>Archiviare il registro dei controlli antincendio</i>	RSPP
<i>Controllare gli interventi di sistemazione o reintegro dei presidi di primo soccorso</i>	PRE
<i>Predisporre idonei presidi di pronto soccorso</i>	DIRSC
<i>Verificare e controllare periodicamente l'integrità, la consistenza e l'affidabilità dei presidi di primo soccorso.</i>	DIRSC /PRE
<i>Predisporre e aggiornare il Piano di Emergenza</i>	RSPP
<i>Collaborare alla redazione del Piano di Emergenza</i>	RLS; MC Si + DIR
<i>Approvare il Piano di Emergenza</i>	RSPP – (DL)
<i>Archiviare il Piano di Emergenza</i>	RSGSL/RSPP
<i>Controfirmare per presa visione il Piano di Emergenza</i>	DIRSC
<i>Divulgare il Piano di Emergenza</i>	(Direttore Sanitario di Presidio – Coordinatore dell'Emergenza) DIRSC/PRE
<i>Programmare le esercitazioni antincendio</i>	(Direttore Sanitario di Presidio – Coordinatore dell'Emergenza) DIRSC/RSPP

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

6. MODALITA' OPERATIVE

6.1 Generalità

I criteri di cui al precedente §1 – “*Scopo della procedura*”, sono rivolti in particolare alla:

- Individuazione dei possibili scenari di emergenza e loro classificazione;
- Definizione delle risorse umane interne incaricate di fronteggiare le possibili situazioni di emergenza (Squadre di emergenza), ciascuna con precisi compiti e responsabilità nell’ambito dell’applicazione delle procedure di intervento;
- Definizione delle dotazioni di intervento e di sicurezza disponibili in azienda, di possibile impiego da parte degli addetti alla Squadra di emergenza;
- Definizione dei controlli periodici da mettere in atto per garantire la perfetta efficienza e disponibilità dei presidi antincendio nonché di tutte le dotazioni di possibile impiego durante la gestione di un’emergenza;
- Definizione delle procedure di intervento da attuare a fronte di situazioni di emergenza ipotizzate;
- Definizione delle modalità di informazione, formazione e addestramento cui deve essere soggetto il personale addetto alla Squadra di emergenza nonché tutto il personale per quanto di competenza;
- Definizione delle modalità di gestione degli eventi accaduti (post emergenza) da parte del personale addetto all’emergenza, secondo quanto previsto dalla procedura **PO-10-SGSL Gestione delle NC, AC, AP.**

La ASP di Ragusa, come richiesto dalla normativa vigente, ha provveduto alla redazione di Piani di emergenza ed evacuazione per le singole strutture, ai quali si fa spesso riferimento nei § successivi della presente procedura.

6.2 Individuazione dei possibili scenari di emergenza e loro classificazione

Tenuto conto della tipologia di attività dell’azienda, delle caratteristiche degli ambienti di lavoro, delle strutture e degli impianti installati, i possibili scenari di emergenza possono essere ricondotti alle seguenti tipologie di incidenti (la lista che segue è da considerare indicativa ma non esaustiva):

- Emergenze incendio di origine interna o esterna;

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

- Black out elettrico, interruzione gas tecnici o medicali;
- Allarme bomba o minaccia terroristica;
- Guasto agli impianti elevatori;
- Emergenze esterne dovute a fenomeni meteorologici o naturali di particolare gravità (tromba d'aria, terremoto, allagamento, ecc.);
- Infortunio/malore;

Gli scenari individuati sono classificati secondo i seguenti livelli:

- **Non è emergenza** la situazione di danno o di manifesto pericolo controllabile da parte di colui che rileva il danno e che non comporta alcuna interruzione dell'attività aziendale;
- **Emergenza di minore gravità:** situazione di danno controllabile dalla persona che individua l'emergenza stessa o dalle persone presenti sul luogo (es. versamento di liquidi non contenenti sostanze pericolose, cadute o scivolamenti senza traumi, ecc.) che comporta l'interruzione temporanea dell'attività;
- **Emergenza di media gravità:** situazione di danno controllabile soltanto mediante l'intervento congiunto della squadra di emergenza aziendale senza ricorso alle forze pubbliche (es. principio di incendio, black-out elettrico, malori di persone, ecc.);
- **Emergenze gravi:** situazione di danno controllabili solamente mediante intervento diretto degli enti di soccorso esterni (Vigili del Fuoco, Pronto Soccorso, Protezione Civile, ecc.) in caso di incendio non controllabile, eventi naturali aventi impatto sulle strutture, malori con perdita di conoscenza, ecc.

6.3 Definizione delle risorse umane interne

Strumento essenziale per il conseguimento degli obiettivi di gestione dell'emergenza sono le squadre di emergenza individuate in ogni presidio. Tali squadre sono state formate per lo specifico piano d'emergenza della propria struttura.

Per poter attuare le procedure contenute nel Piano di emergenza, si è proceduto all'individuazione delle figure aventi un ruolo nella gestione dell'emergenza.

Sono state individuate pertanto in particolare le seguenti figure:

- il **COORDINATORE** per l'emergenza ed il suo sostituto;
- il **COORDINATORE** per i contatti esterni che si occupa di effettuare la chiamata alle autorità competenti esterne: VV.F., Polizia, Protezione Civile,...

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

- gli addetti alla **protezione antincendio**;
- gli addetti al **primo soccorso**;
- altri componenti a supporto della **SQUADRA DI EMERGENZA**:
 - il personale reperibile dell'ufficio tecnico con **funzioni specifiche quali**.:
 - chiusura degli interruttori generali dell'energia elettrica;
 - chiusura delle valvole principali di intercettazione del combustibile;
 - diffusione del messaggio di evacuazione.
 - Gestione degli impianti/presidi antincendio

Per l'individuazione del numero idoneo dei componenti della Squadra di emergenza e la loro distribuzione all'interno dell'azienda, e al fine di garantire la presenza di tali figure in ogni struttura e turno lavorativo, si è tenuto conto di:

- dimensioni e ubicazione dei reparti aziendali;
- tipologia di attività svolta nei singoli reparti, con riferimento ai rischi legati alle singole attività;
- numero di persone operanti nei singoli reparti;
- orari di lavoro ed eventuale presenza di turni

All'interno del Piano di emergenza ed evacuazione in dotazione all'azienda sono definiti quindi i compiti e le responsabilità a carico di tali figure.

Per la designazione formale degli addetti alla protezione antincendio e degli addetti al primo soccorso si utilizzano le lettere di incarico a firma del DL/DDL e controfirmate dal lavoratore.

In allegato al Piano di Emergenza ed Evacuazione sono riportati i prospetti con i nominativi del Coordinatore, del suo sostituto e dei componenti la Squadra di emergenza individuati presso l'azienda.

6.4 Flusso delle comunicazioni in situazioni di emergenza

Chiunque osservi il verificarsi di un'emergenza, come ad esempio un principio di incendio deve avvisare tempestivamente il più vicino Addetto all'Emergenza.

L'addetto all'Emergenza coinvolto dopo aver raggiunto il punto in cui si è verificata l'emergenza:

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	

- a. Se è in grado di gestire l'emergenza in autonomia si attiva per ripristinare le condizioni di normalità (es. spegne con l'estintore il principio di incendio). Altrimenti:
- b. Chiama la Squadra di Emergenza che si attiva per precipitarsi sul posto
- c. Contemporaneamente dà l'allarme al Coordinatore per l'Emergenza

Il Coordinatore per l'Emergenza deve:

- Valutare il grado di emergenza e dare l'ordine di evacuazione parziale o totale, fornendo indicazioni anche relative al reparto dove trasferire i pazienti dell'area interessata dall'incidente;
- Contattare tempestivamente, in caso di necessità, tramite il Coordinatore dei Contatti esterni, il Personale reperibile dell'Ufficio Tecnico;
- Ove mancassero persone all'appello, coordinare l'operazione di ricerca e di soccorso;
- Dare ordine di rientro ad emergenza chiusa;
- In ogni momento, secondo necessità, sostituire le persone incaricate di compiti improrogabili, qualora queste fossero impossibilitate ad agire.

N.B.= nel caso in cui l'evacuazione dovesse riguardare reparti come Rianimazione, Sale Operatorie, Cardiologia, ecc, ed altre aree con pazienti a rischio o zone immediatamente adiacenti, il Coordinatore per l'Emergenza deve attivare il piano di ricollocazione dei pazienti, attraverso la collaborazione del personale del Pronto Soccorso, o di altri reparti, che chiederà la mobilitazione di mezzi per l'emergenza per l'eventuale trasferimento agli ospedali più vicini adeguatamente attrezzati.

Gli Addetti all'Emergenza devono:

- Agevolare l'esodo di coloro che si trovano nell'area di loro pertinenza durante l'emergenza, con particolare cura alle persone non autosufficienti e/o non deambulanti;
- Disporre per l'assistenza delle persone non in grado di deambulare autonomamente;
- Far defluire con calma ed ordine i visitatori, i degenti, il personale presenti nell'area di propria competenza;
- Controllare che siano chiuse le porte REI se sono installate negli edifici per delimitare i reparti;
- Abbandonare per ultimi la zona di competenza verificando che non sia rimasto più nessuno nei locali;
- Verificare che tutte le persone presenti nel settore di competenza abbiano lasciato l'area coinvolta dall'evento;
- Raggiungere le persone (degenti, visitatori, personale ecc.) sfollate dalla propria area di competenza nei "punti di raccolta";

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	

- Avvertire il Coordinatore per l’Emergenza dell’avvenuto completamento del processo di evacuazione per l’area di propria competenza, o del fatto che alcune persone manchino all’appello;
- Vigilare e controllare affinché nessuno rientri nell’area in emergenza fino a quando non è cessato l’allarme e sono tornate le condizioni di sicurezza;
- Ad emergenza chiusa, coordinare le operazioni di rientro nell’edificio, per quanto attiene il proprio reparto.

Compiti particolari per Capi sala e/o Infermieri di turno nei reparti di degenza:

- Prelevare il registro di reparto;
- Recuperare, per quanto possibile, la cartella clinica dei degenti;
- Indicare agli addetti all’emergenza lo stato del paziente;
- Vigilare che i pazienti siano trasportati in modo corretto, tenendo conto del grado di autosufficienza di ciascuno;
- Verificare che nessuno rimanga chiuso nei bagni, sale visita, sale attesa, aree chiuse o non visibili dai corridoi ecc.;

Il Coordinatore per i contatti esterni deve, su ordine del Coordinatore per l’Emergenza:

- Dare l’allarme alle autorità competenti (V.V.FF. Polizia, Protezione Civile), chiamare il personale aziendale in pronta disponibilità

6.5 Definizioni dotazioni di intervento e di sicurezza

L’azienda ha preventivamente individuato tutte le risorse ed i mezzi che possono essere impiegati durante le fasi di gestione di un’emergenza, dalla sua rilevazione iniziale fino alla dichiarazione dello stato di fine emergenza da parte del Coordinatore.

Nella definizione del numero e delle caratteristiche delle dotazioni antincendio e di sicurezza si è tenuto conto di:

- esito della valutazione dei rischi negli ambienti di lavoro, comprensiva della valutazione del rischio incendio;
- requisiti previsti dalla normativa vigente;
- indicazioni fornite da norme tecniche vigenti;

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	<i>01</i>	ASP RAGUSA

- eventuali prescrizioni da parte di organi di vigilanza e/o Comandi Provinciali VVF, anche a seguito di pratiche finalizzate all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi.

In particolare sono stati individuati:

- presidi antincendio (estintori, idranti, attacchi VVF);
- pulsanti di allarme e di stacco tensione;
- impianti di rilevazione fumo / incendio;
- valvole di intercettazione combustibile;
- sistemi di illuminazione di sicurezza;
- mezzi di comunicazione interni ed esterni;
- vie di esodo percorribili;
- punto di raccolta esterno in caso di evacuazione;
- punto di raccolta interno (spazio calmo) in caso di evacuazione;
- presidi di pronto soccorso (cassette / pacchetti di medicazione / infermeria).

E' a cura del DDLSI la redazione dell'elenco delle dotazioni di sicurezza presenti presso l'azienda facendo riferimento al **Registro attrezzature antincendio** e ai Piani di emergenza ed evacuazione.

Tali dotazioni sono inoltre evidenziate sulle planimetrie allegate al Piano di emergenza ed affisse negli ambienti lavorativi.

6.5.1 Controlli periodici dei presidi antincendio e delle dotazioni di sicurezza

I presidi antincendio e le dotazioni di sicurezza presenti in azienda sono sottoposti a controlli e verifiche periodiche al fine di assicurarne la disponibilità, l'efficienza e l'efficacia in caso di emergenza. I controlli e le verifiche degli impianti antincendio sono gestiti dalla **PO-13-SGSL Gestione impianti, macchine, attrezzature**.

Per la registrazione delle attività di sorveglianza, controllo, revisione e manutenzione delle dotazioni antincendio viene utilizzato il **Registro attrezzature antincendio** a cura DDLSI di cui alla **PO-13-SGSL Gestione impianti, macchine, attrezzature**.

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA <small>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE</small>
Titolo Procedura	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
Codice procedura	<i>PO-08-SGSL</i>	
Revisione	01	ASP RAGUSA

6.5.2 Controlli periodici dei presidi di primo soccorso

Analogamente alle misure di protezione antincendio, anche i presidi di primo soccorso sono sottoposti a periodica sorveglianza per la verifica nel tempo di:

- presenza, visibilità, accessibilità e segnaletica della cassetta;
- contenuti della cassetta;
- data di scadenza dei presidi.

Le dotazioni di primo soccorso presenti presso la sede aziendale sono elencate nel Piano di emergenza ed evacuazione di edificio sul quale è riportata la tipologia e la dislocazione di ciascun presidio.

È previsto il controllo semestrale del posizionamento dei presidi da parte degli addetti al primo soccorso.

Il contenuto dei presidi di primo soccorso è sottoposto a periodica sorveglianza da parte degli addetti al primo soccorso, secondo le seguenti modalità:

- l'addetto alla sorveglianza provvederà a segnalare la necessità di un reintegro di materiale al DIR/PRE il quale provvederà alla richiesta di acquisto;
- il nuovo materiale pervenuto verrà consegnato dal DIR/PRE all'addetto alla sorveglianza il quale provvederà al reintegro della cassetta;

In caso di rinvenimento di prodotti scaduti o deteriorati o di prossima scadenza:

- l'addetto alla sorveglianza dovrà prelevare gli stessi dalla cassetta (se già scaduti) e consegnarli al DIR/PRE, il quale provvederà a gestirne lo smaltimento come rifiuti;
- contestualmente il DIR/PRE provvederà alla richiesta di acquisto del materiale da reintegrare;
- se di prossima scadenza (non più di 30 gg successivi alla data del controllo), l'addetto alla sorveglianza provvederà a segnalare la necessità di un reintegro al DIR/PRE il quale provvederà alla richiesta di acquisto del materiale segnalato;
- il nuovo materiale pervenuto verrà consegnato dal DIR/PRE all'addetto alla sorveglianza il quale provvederà al reintegro della cassetta.

L'avvenuta effettuazione dei controlli sopra descritti e dei relativi interventi di sistemazione o reintegro viene registrata sul **MD-08-01-SGSL Sorveglianza presidi sanitari** a cura di chi effettua l'intervento. Tale documento è posizionato all'interno o a fianco di ciascuna cassetta di primo soccorso.

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	

6.6 Definizioni procedure di intervento

Una volta individuati gli scenari di emergenza di possibile accadimento in azienda, sono definite le istruzioni operative (riportate nel PE) da attuare al fine di contrastarli nel modo più efficace possibile nel caso in cui si dovessero manifestare, tenuto conto delle risorse umane e di mezzi preventivamente messi a disposizione secondo i criteri visti ai punti precedenti.

Sono state prese in considerazione tutte le possibili situazioni aziendali quali es.: normale attività ordinaria, affollamenti occasionali, presenza di personale terzo, visitatori, clienti, eventuale presenza di persone con deficit di tipo fisico.

Allo scopo, l'azienda ha predisposto, in ottemperanza ai requisiti previsti dalla normativa vigente già evidenziata:

- il piano di emergenza ed evacuazione;
- il piano di primo soccorso

Tra gli obiettivi principali del Piano di emergenza ed evacuazione, oltre alla definizione dell'organizzazione aziendale per la gestione delle emergenze, la definizione dei mezzi antincendio e delle dotazioni di sicurezza di possibile utilizzo da parte dei componenti la squadra di emergenza (trattati in precedenza), figurano:

- la definizione delle azioni che devono essere messe in atto al momento dell'insorgenza di uno stato di emergenza;
- la definizione della procedura di evacuazione degli ambienti di lavoro sia da parte del personale aziendale che da parte di eventuali terzi (visitatori, utenti, ecc);
- la definizione delle modalità di chiamata dei soccorsi esterni (Vigili del Fuoco, Ambulanza,...) e di loro messa a conoscenza della situazione in atto;
- la definizione delle specifiche misure di assistenza di eventuali persone disabili presenti al momento dell'insorgenza dell'emergenza.

Ad integrazione del Piano di Emergenza ed evacuazione sono predisposte le planimetrie degli ambienti di lavoro sulle quali sono riportate le dotazioni antincendio e di sicurezza di possibile impiego in caso di emergenza (estintori, pulsanti di emergenza, cassetta p.s., vie di fuga, quadri elettrici principali, ecc).

Le medesime planimetrie sono affisse negli ambienti lavorativi.

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA
Titolo Procedura	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
Codice procedura	<i>PO-08-SGSL</i>	
Revisione	01	

Il Piano di Emergenza ed evacuazione viene aggiornato ad ogni modifica o variazione logistica, tecnica od organizzativa dell'azienda che possa influenzare le disposizioni o previsioni del piano stesso. La versione aggiornata ed in vigore del documento, approvata e firmata dal Datore di Lavoro, è custodita presso la sede aziendale a cura del RSPP. Copia del medesimo documento è in possesso dei Coordinatori dell'emergenza, coordinatori dei contatti esterni, addetti antincendio e personale appartenente ai presidi ospedalieri.

6.6.1 Contenuti del Piano di emergenza ed evacuazione

I contenuti del Piano di emergenza ed evacuazione in dotazione all'azienda rispondono ai requisiti individuati dalla normativa vigente in materia. I contenuti sono rivisti e aggiornati a seguito di variazioni di dotazioni presidi antincendio, dislocazione vie di esodo, organigramma di emergenza, istruzioni di intervento anche a seguito dell'esito delle esercitazioni periodiche.

6.6.2 Contenuti del Piano di Primo Soccorso

Il Piano di Primo Soccorso è contenuto nella cassetta di primo soccorso, conservato unitamente ai presidi sanitari. E' un documento che contiene istruzioni su come usare i presidi e prestare i primi soccorsi.

6.7 Informazione, formazione e addestramento

L'informazione sui contenuti del Piano di emergenza ed evacuazione è attuata nei confronti del personale aziendale, sia di coloro che hanno un ruolo nella gestione delle emergenze sia di tutto il personale, ovviamente per quanto di competenza.

I componenti la squadra di emergenza:

- addetti alla protezione antincendio;
- addetti al primo soccorso;
- addetti a funzioni specifiche (es. chiamata soccorsi esterni, divulgazione messaggio evacuazione, comunicazioni ad attività adiacenti, intercettazione combustibile, stacco tensione) devono conoscere l'intero contenuto del Piano di emergenza ed evacuazione, in particolare i propri compiti e responsabilità, le modalità di attuazione delle procedure di intervento, le modalità di comunicazione adottate, gli strumenti di intervento da attuare a seconda del proprio compito.

Tutto il personale non facente parte della squadra di emergenza, viene informato in particolare sulle modalità di segnalazione di un'emergenza, sui comportamenti da tenere e sulle azioni da attuare nel caso

PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	ASP RAGUSA

in cui si presenti un'emergenza, sulla composizione della Squadra di emergenza aziendale e sui relativi compiti, sulle vie di esodo disponibili.

L'azienda pertanto organizza apposite riunioni / incontri di informazione e formazione del personale, realizzate e registrate secondo la PO-02-SGSL Gestione della formazione e dell'informazione per la sicurezza.

Nel corso delle riunioni vengono illustrati in particolare:

- i contenuti delle procedure da attuare in caso di incendio, di emergenza di tipo sanitario, di terremoto;
- le liste dei componenti la squadra di emergenza aziendale;
- i mezzi di comunicazione, i mezzi di intervento disponibili, le vie di esodo, il punto di raccolta esterno;
- le planimetrie esposte presso gli ambienti di lavoro, su cui sono riportate le dotazioni di sicurezza disponibili e le vie di fuga.

6.7.1 Esercitazione antincendio

Almeno una volta l'anno le Direzioni Sanitarie di presidio ospedaliero e/o coordinatori dell'emergenza effettuano una esercitazione antincendio, condotta e verbalizzata mediante il **Verbale della prova di evacuazione**. Per tale esercitazione possono richiedere il supporto del servizio di prevenzione.

In tale circostanza sono messe in pratica le procedure di primo intervento e di evacuazione previste all'interno del Piano di Emergenza ed evacuazione. Sono simulati gli interventi dei componenti la squadra di emergenza, a fronte di emergenze ipotizzate e comportamenti che tutto il personale deve tenere in tali circostanze. In particolare sono identificati l'ubicazione delle dotazioni antincendio, dei dispositivi di allarme e delle vie di esodo.

6.8 Gestione degli eventi accaduti (post emergenza)

Alla cessazione dello stato di emergenza, il RSPP/RSGS, eventualmente con la collaborazione del Coordinatore per l'emergenza, dei DIR/PRE e del personale presente, provvederà a registrare l'accaduto come NC, secondo le modalità previste dalla **PO 10 Gestione delle non conformità, delle azioni correttive e preventive**.

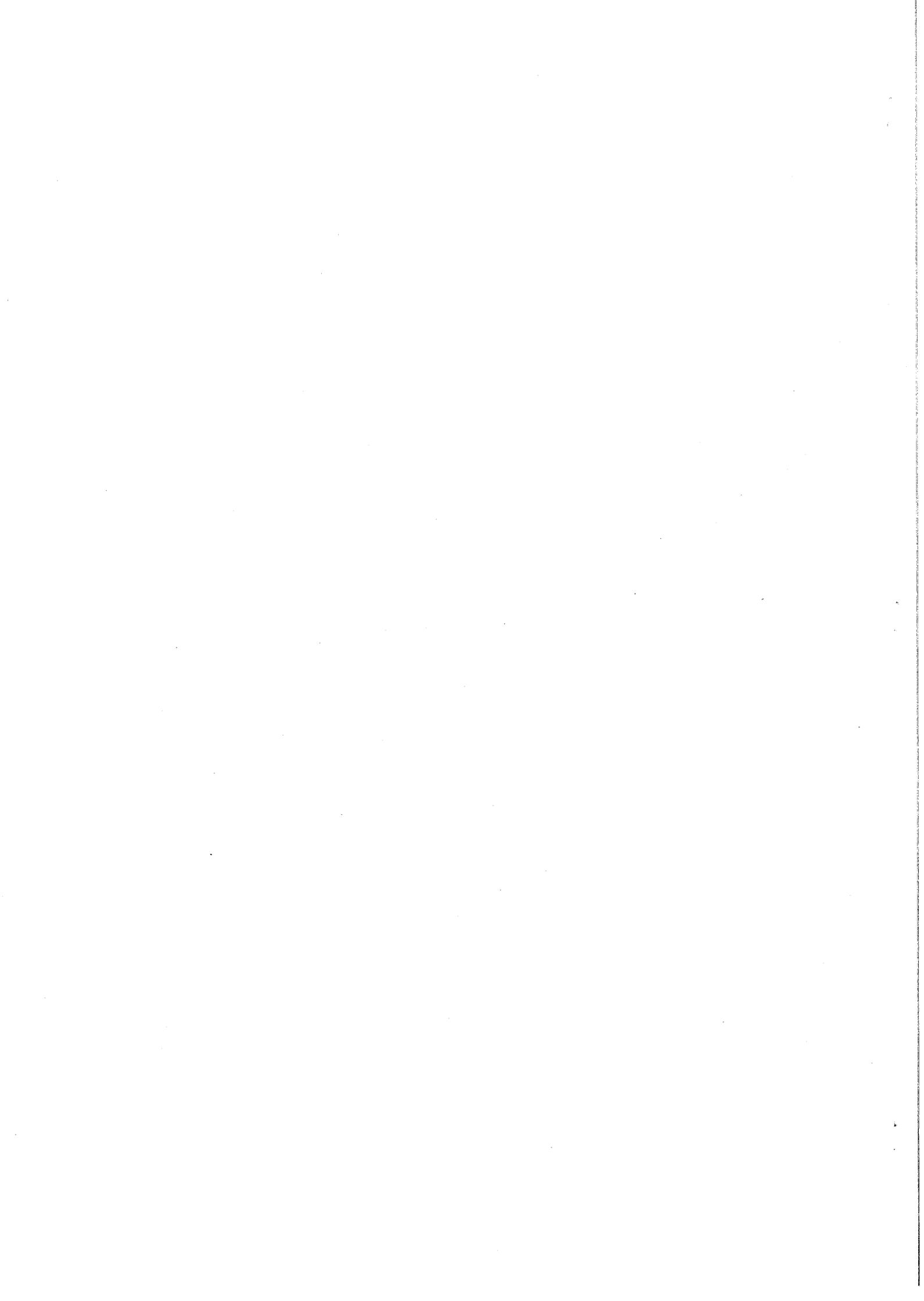
PO	PROCEDURA OPERATIVA	 ASP RAGUSA AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
<i>Titolo Procedura</i>	<i>Gestione delle Emergenze</i>	
<i>Codice procedura</i>	<i>PO-08-SGSL</i>	
<i>Revisione</i>	01	

In particolare, si provvederà ad effettuare un'inchiesta sull'accaduto avendo cura di compilare le sezioni del **MD-10-01-SGSL Rilevazione non conformità**.

Nel caso specifico, le azioni di risposta all'emergenza costituiscono solo trattamento di nc: risulta pertanto necessario analizzare i fatti e prevedere le necessarie azioni correttive o preventive.

7. DOCUMENTI e MODELLI DI REGISTRAZIONE Tempi e MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE

Documento	Tempo archiviazione	Luogo archiviazione	Resp.le archiviazione	Supporto archiviazione
Piano di emergenza	Fino a nuovo aggiornamento	DIRSC, RSPP	RSPP, RSGSL	Cartaceo o elettronico con adeguato backup
MD-08-01-SGSL "Sorveglianza presidi sanitari"	3 anni	Ufficio PRE	RSGSL	Cartaceo o elettronico con adeguato backup
Verbale prova di evacuazione	10 anni	Ufficio RSPP, RSGSL	RSPP, RSGSL	Cartaceo o elettronico con adeguato backup



	SORVEGLIANZA PRESIDI SANITARI	MD-08-01-SGSL
		Rev.00 del 31/10/2014
ASP Ragusa		

Nome e cognome addetto:		Firma addetto:		
Data controllo: xx/xx/20xx		Stato del presidi		
N.	Contenuto	Data di scadenza	Conforme	Sostituire/integrare
5	Paia di Guanti sterili monouso		SI	
1	Flac. di soluz. cutanea iodopovidone al 10% di iodio 1 l		SI	
3	Flac. di soluz. fisiologica (sodio cloruro – 0,9%) 500 ml		SI	
2	Rotolo di cerotto alto 2,5 cm		SI	
2	Confezione di cerotti di varie misure		SI	
1	Confezione di cotone idrofilo da 100 g		SI	
10	Compresse di garze sterili 10x10 in buste singole		SI	
2	Compresse di garza sterile 18x40 in buste singole		SI	
1	Confezione di rete elastica di misura media		SI	
2	Confezione di ghiaccio pronto uso istantaneo		SI	
3	Lacci emostatici		SI	
2	Teli sterili monouso		SI	
1	Termometro		SI	
1	Paio di forbici		SI	
2	Pinzette da medicazione sterile monouso		SI	
2	Sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari		SI	
1	Visiera Paraschizzi		SI	
1	Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa		SI	
1	Istruzioni sul modo di usare i presidi e prestare i primi soccorsi		SI	

REDATTO	RSGSL	
VERIFICATO	RSPF	

