

MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO


ai sensi dell'art. 2 comma 1 del DM 19 marzo 2015

PRESIDIO OSPEDALIERO SAN MARTINO - ORISTANO

ALLEGATO P.02


MANSIONI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO DEDICATA

REVISIONE	DEL	MOTIVO
REV.00	01/07/2024	PRIMA EMISSIONE

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 2 a 17	


SOMMARIO

INDICE DELLE REVISIONI	3
PROCEDURA	4
1. SCOPO.....	4
2. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
3. COMPETENZE.....	4
4. MODALITÀ OPERATIVE.....	5
4.1 CONTROLLI SUI COMPORTAMENTI	5
4.2 ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA.....	5
4.3 ATTIVITÀ DI INTERVENTO OPERATIVO.....	6
4.3.1 ADDETTO AL PRESIDIO DEL CGE.....	6
4.3.2 ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO	7
4.3.3 ADDETTO DI SUPPORTO ALL'INTERVENTO DEI VVF	7
4.3.4 ADDETTO AL SUPPORTO DEGLI AAC NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	8
4.4 PARTECIPAZIONE ALLE ESERCITAZIONI ANTINCENDIO	9
APPENDICE A – CALENDARIO DELLE RONDE PROGRAMMATE	10
APPENDICE B – CHECK LIST CONTROLLI SORVEGLIANZA.....	11

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 3 a 17	

INDICE DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	MOTIVO
REV.00	01/07/2024	PRIMA EMISSIONE

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 4 a 17	

PROCEDURA

1. SCOPO

La presente procedura stabilisce i comportamenti che gli addetti della squadra antincendio di supporto devono mettere in atto all'interno della Struttura, sia in caso di ordinarietà che in caso di emergenza.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura riguarda tutti gli AAS presenti all'interno delle aree della struttura sanitaria.

3. COMPETENZE

La Squadra Antincendio è presente H24 per 365 giorni anno con un numero di addetti definito dalla normativa di riferimento. La Squadra Antincendio di supporto svolge compiti operativi collegati al controllo delle condizioni di sicurezza antincendio, alla prevenzione dell'insorgenza dell'incendio, alla gestione degli eventi incidentali, imprevisti ed emergenziali.

Gli AAS svolgono i compiti previsti dal PE. Nello specifico tra i membri della squadra di supporto vengono individuate le figure di:

- addetti al presidio del CGE;
- addetti alle chiamate di soccorso;
- addetti di supporto all'intervento dei VVF;
- addetti di supporto agli AAC nella gestione delle procedure di emergenza.

Gli AAS vengono designati dal datore di lavoro della società che gestisce il servizio SAVA


Ogni addetto è dotato di idoneo strumento di comunicazione collegato CGE e ciò consente di effettuare nel caso di emergenza dialoghi in diretta.

In via generale, le attività di tali addetti riguardano:

- controlli preventivi sui comportamenti;
- controlli di sorveglianza;
- gestione dell'emergenza.

L'AAS deve:

- essere debitamente formato;
- aver conseguito idoneità tecnica;
- conoscere il piano delle emergenze e le specifiche procedure attuative;
- conoscere e avere accesso a tutti i locali del sito ad esclusione di quelli sotto il controllo di soggetti debitamente incaricati dalla Direzione;
- conoscere la tipologia e l'ubicazione delle attrezzature e dei sistemi di protezione antincendio;
- conoscere i nominativi degli AAC dell'intero sito.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 5 a 17	

4. MODALITÀ OPERATIVE

Durante la normale attività gli AAS eseguono ronde periodiche, a cadenza e percorsi stabiliti, tese all'esecuzione dei compiti specifici.

4.1 CONTROLLI SUI COMPORTAMENTI

Vigilanza sugli aspetti manutentivi

Gli AAS devono vigilare sugli aspetti manutentivi e segnalare richieste di intervento manutentivo alla ditta appaltatrice del servizio manutentivo e di intervento straordinario sui dispositivi e le attrezzature antincendio:

- mal funzionamenti delle porte antincendio e dei dispositivi di apertura antipánico;
- manomissioni su impianti tecnologici che possano influire ai fini antincendio;
- eventuali ritardi sulle scadenze di verifica semestrale dei mezzi antincendio e degli impianti di segnalazione ed allarme antincendio, da parte del personale tecnico della ditta di manutenzione.

Controllo preventivi dei comportamenti

Gli AAS hanno compiti di controllo quotidiano, durante le ronde ispettive, circa il rispetto delle regole comportamentali antincendio da parte di tutti i dipendenti, i degenti e i visitatori.


In particolare, l'attività ispettiva si svolgerà affinché:

- le vie di esodo risultino essere sempre libere da ostruzioni;
- sino segnalate e, ove possibile, rimosse le situazioni cagionate dai dipendenti o da esterni che alterano ed inficiano le condizioni di protezione passiva (porte di comparto normalmente chiuse bloccate in posizione aperta, porte di filtro bloccate con artifici vari, oggetti stoccati provvisoriamente che occultano messaggistica rilevante ai fini della sicurezza, etc.);
- i rifiuti e gli scarti dell'attività lavorativa non siano abbandonati ma eliminati secondo le procedure stabilite per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti urbani o dei rifiuti speciali;
- sia rispettato il divieto di fumo in tutto il P.O: per garantire efficacia nei controlli, ove necessario, notificheranno quanto osservato, se possibile anche i nominativi dei trasgressori, all'addetto alla vigilanza del divieto di fumo (il cui nominativo deve essere esposto ai sensi della normativa vigente). Al contempo inviteranno i trasgressori, in modo garbato e affabile, di smettere di fumare (anche in considerazione della peculiarità dell'ambiente di lavoro).

4.2 ATTIVITA' DI SORVEGLIANZA

Con cadenze differenti in funzione del tipo di controllo, gli AAS realizzano costanti attività di verifica che, in sintesi, possono essere riassunte nelle seguenti:

- segnaletica e istruzioni di sicurezza;
- impianti e attrezzature di protezione attiva antincendio;

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 6 a 17	

- sistemi di allarme e comunicazione;
- sistemi di compartimentazione (porte tagliafuoco)
- vie d'esodo e uscite di sicurezza;
- illuminazione di emergenza;
- sistemi di intercettazione dei gas combustibili e/o dei liquidi infiammabili.

Le attività di sorveglianza vengono svolte in ronde programmate secondo il calendario dell'Appendice A.

L'esito della ronda viene attestato attraverso la compilazione delle check list cui all'Appendice B.

Le non conformità rilevate vengono comunicate al responsabile del servizio SAVA che le classificherà e le gestirà in base al contratto di appalto.

I report vengono conservati nel CGE e consegnati con cadenza periodica al RST.


4.3 ATTIVITÀ DI INTERVENTO OPERATIVO

4.3.1 ADDETTO AL PRESIDIO DEL CGE

Il **CGE** è ubicato momentaneamente presso la Portineria dell'Ospedale S. Martino di Oristano, ingresso principale, locale presidiato 24H.

In caso di incendio o di pericolo generico accertato il **CGE** deve:

- immediatamente rispondere alla segnalazione di ALLARME;
- individuare la zona d'intervento:
 - attraverso le indicazioni verbali ricevute dagli operatori del reparto o direttamente dagli AAC;
 - controllando la centralina dell'impianto d'allarme (con l'eventuale supporto degli AAS operativi e/o ADDETTI ALLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI);
 - ricevere le indicazioni degli AAC sullo stato dei luoghi (entità del pericolo riscontrato, situazione della evacuazione, copertura del controllo su tutte le zone (uffici o piani);
 - inviare immediatamente gli AAS operativi nella zona d'intervento individuata.
 - coordinare le operazioni di emergenza rimanendo in contatto telefonico con i **COORDINATORI DI EMERGENZA DI REPARTO** per eventuali indicazioni da fornire agli **ADDETTI ALLA GESTIONE DEGLI IMPIANTI** circa la disattivazione eventuale delle forniture energetiche attraverso l'azionamento dei pulsanti di emergenza o degli interruttori generali dei quadri elettrici, o chiudendo le valvole generali di piano degli impianti di erogazione dei gas medicinali o circa eventuali altre necessità imposte dall'emergenza;
 - incaricare, se l'intervento degli **ADDETTI DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ATTIVA ANTINCENDIO** non risulta efficace, l'**ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO** ad effettuare le telefonate di emergenza esterne previste (**Vigili del fuoco**, Vigili urbani, Polizia, Enel).

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 7 a 17	

4.3.2 ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO

L' **ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO** dovrà sempre disporre di un dispositivo portatile per la chiamata di emergenza. La sua figura è parte integrante del **CGE**, ubicato presso la Portineria dell'Ospedale S. Martino di Oristano, ingresso principale, locale presidiato 24H.

Procedure in caso di **Emergenza**:

Alla segnalazione di emergenza proveniente dalla segnalazione generale, l'**ADDETTO ALLE CHIAMATE DI SOCCORSO** di turno dovrà:

- se non presente sul posto, recarsi immediatamente al **CGE**;
- attendere l'ordine del **CGE** per le procedure di chiamata dei soccorsi esterni.

Chiamata del **Soccorso Pubblico**:

In caso di pericolo accertato e su precisa indicazione del **CGE**, l'**ADDETTO ALLA CHIAMATE DI SOCCORSO** provvede a far intervenire il soccorso pubblico.

La chiamata di soccorso deve seguire la seguente procedura.

- Presentarsi con nome e cognome.
- Dare il numero del telefono dal quale si sta chiamando.
- Dare la posizione esatta dell'evento

Presidio Ospedaliero San Martino di Oristano, ubicato in via Rockefeller ad Oristano


- Descrivere la situazione: specificando lo stato delle cose, quali sono i danni e il numero delle persone coinvolte.
- Se ci sono poche persone coinvolte, dare una descrizione delle loro condizioni generali (cosciente o incosciente, respira o non respira).
- Indicare quali gesti di primo soccorso sono stati già necessari.
- Rispondere alle domande dell'operatore ed ascoltare le sue indicazioni - chi chiama deve sempre riagganciare per ultimo.

L'elenco dei numeri telefonici da contattare in caso di emergenza, indicato nel PE deve essere sempre presente nel CGE. I NUMERI DI EMERGENZA NON DEVONO MAI ESSERE UTILIZZATI PER MOTIVI NON LEGATI ALLE EMERGENZE. Nell'Allegato VIII del PE è riportato il testo del messaggio da trasmettere per la segnalazione di incendio al 115 Vigili del Fuoco.

Nell'Allegato IX del PE è riportata una planimetria con le vie di accesso al P.O San Martino per gli automezzi VV.FF.

4.3.3 ADDETTO DI SUPPORTO ALL'INTERVENTO DEI VVF

L'**ADDETTO INCARICATO AL SUPPORTO DEI VV.F** è individuato tra il personale operativo h24 del servizio SAVA.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 8 a 17	

È colui che prende in carico la comunicazione tra i VV.F e le squadre di soccorso interne.

Per poter adempiere al ruolo dovrà:

- conoscere il piano delle emergenze;
- conoscere perfettamente la configurazione del sito entrando nei dettagli:
 - della dislocazione dei blocchi;
 - della configurazione interna a ciascun blocco, piano e reparto;
 - della posizione degli spazi a rischio specifico (depositi, aree tecniche, etc);
 - della dislocazione e della funzionalità dei sistemi di protezione attiva antincendio (idranti, attacchi autopompa vvf, estintori, centraline di controllo IRAI);
 - della dislocazione e della funzionalità dei sistemi di interruzione delle utenze elettriche;
 - della dislocazione e della funzionalità dei sistemi di interruzione degli impianti gas medicinali;
 - del numero e della tipologia di persone presenti al momento dell'emergenza, in funzione dell'orario e del reparto specifico (a titolo d'esempio, n° di degenti + personale + visitatori, se l'allarme;
- essere aggiornato sullo stato dell'emergenza: a tale scopo dovrà essere contattabile dal responsabile del Centro di gestione delle emergenze.


Operativamente, al recepimento della condizione di allarme, dovrà recarsi al **CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE** e coordinarsi con gli addetti in loco per accompagnare gli operatori dei soccorsi esterni verso i punti di crisi.

Dovrà dunque mettere loro a disposizione tutte le informazioni utili agli scopi che verranno richiesti (spegnimento, evacuazione, confinamento, etc)

4.3.4 ADDETTO AL SUPPORTO DEGLI AAC NELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Nella gestione delle emergenze incendio l'AAS ha compiti fondamentali. Nello specifico deve:

- intervenire tempestivamente, con i necessari D.P.I. (elmetto, autoprotettore, maschere per la respirazione e quant'altro), in caso di chiamata urgente o rilevamento di incendio;
- nel caso di segnalazioni di allarme provenienti dai rilevatori di fumo verificare la fonte dell'allarme.
- nel caso di false allarme, spegnere l'allarme e relazionare dell'accaduto il CGE;
- effettuare, se possibile, un primo intervento di spegnimento con estintori, naspi e/o idranti;
- a seguito di un tentativo di intervento non riuscito o se ritiene di non poter attuare un intervento risolutivo, chiamare immediatamente il **CENTRO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE** che procederà a contattare i vigli del fuoco;
- realizzare il primo intervento per la messa in sicurezza in caso di malfunzionamenti degli ascensori o blackout elettrico, al fine di fare uscire le persone, eventualmente confinate all'interno delle cabine, nel


 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO			
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata	REV.00	01/07/2024
			Pag. 9 a 17	

più breve tempo possibile;

- dare assistenza ai Vigili del Fuoco, agli AAC e di evacuazione di reparto;
- se necessario e se debitamente formati, prestare primo soccorso su persone coinvolte.

4.4 PARTECIPAZIONE ALLE ESERCITAZIONI ANTINCENDIO

Gli AAC intervengono durante le esercitazioni antincendio programmate, secondo le modalità riportate nell'apposita procedura.

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO					
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata			REV.00	01/07/2024
					Pag. 10 a 17	

APPENDICE A – CALENDARIO DELLE RONDE PROGRAMMATE

	L	M	M	G	V	S	D
ESTINTORI	X	X	X	X	X	X	X
IMPIANTO ANTINCENDIO A RETE DI IDRANTI	X	X	X	X	X	X	X
CHIUSURE TAGLIAFUOCO E SUCITE EMERGENZA	X	X	X	X	X	X	X
ILLUMINAZIONE EMERGENZA	X	X	X	X	X	X	X
PLANIMETRIE E ISTRUZIONI DI SICUREZZA	X	X	X	X	X	X	X
SEGNALETICA	X	X	X	X	X	X	X
ARMADI ANTINCENDIO	X	X	X	X	X	X	X

APPENDICE B – CHECK LIST CONTROLLI SORVEGLIANZA

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO
CONTROLLO ESTINTORI

PRESIDIO:	
DATA: _/_/_	GIORNO:
VERIFICATO DA:	
REPARTO:	PIANO:

Nel caso in cui gli estintori non risultassero numerati in ordine progressivo e per piano, si dovrà richiedere in forma scritta, l'immediata attuazione alla Impresa Manutentrice o all'Ufficio SPP. In caso di disapplicazione reiterata di quanto richiesto, si dovrà inviare la richiesta al R.S.P.P.

ESTINTORE	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
Agente estinguente (P=polvere, CO ₂ =anidride carbonica)										
È numerato										
È presente										
È segnalato con idonea segnaletica ¹										
Il cartello è visibile a distanza										
È facilmente accessibile										
È collocato a pavimento										
Presenta manomissioni										
È carico (da manometro)										
Presenta cartellino di manutenzione										
È scaduto										

¹ Occorre valutare caso per caso se la segnaletica risulta idonea "a parete" oppure "a bandiera" (vedasi scheda controllo segnaletica)

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO
CONTROLLO IDRANTI E/O NASPI

PRESIDIO:	
DATA: _/_/_	GIORNO:
VERIFICATO DA:	
REPARTO:	PIANO:

Nel caso in cui gli idranti non risultassero numerati in ordine progressivo e per piano, si dovrà richiedere in forma scritta, l'immediata attuazione alla Impresa Manutentrice o all'Ufficio SPP. In caso di disapplicazione reiterata di quanto richiesto, si dovrà inviare la richiesta al R.S.P.P.

IDRANTE/NASPO	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
È numerato													
È presente manichetta													
La manichetta risulta collegata all'attacco UNI													
È presente lancia													
È segnalato idoneamente													
Il cartello è visibile a distanza													
È facilmente accessibile													
Presenta danneggiamenti													
La cassetta è danneggiata													
Presenta cartellino di manutenzione													

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO	
CHIUSURE TAGLIAFUOCO E PORTE DI EMERGENZA	
PRESIDIO:	
DATA: _/_/_	GIORNO:
VERIFICATO DA:	
REPARTO:	PIANO:

PORTA REI	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
È numerata										
È accessibile										
È presente targhetta del produttore										
Presenta danneggiamenti costruttivi										
Integrità guarnizione										
Presenta maniglione antipanico CE										
Presenta magneti										
In presenza di magneti, essi risultano carichi										
Presenta ritegni impropri (zeppe, catene, lucchetti, ...)										
Molla di richiamo funzionante										
Chiusura corretta										
NOTE:										

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO									
ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA									
PRESIDIO:									
DATA: _/_/_					GIORNO:				
VERIFICATO DA:									
REPARTO:					PIANO:				
LUCI	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
La lampada risulta in ricarica									
Presenza di oggetti/arredi che compromettono efficacia dell'illuminazione									
Presenza di rotture della struttura dell'apparecchiatura									
Presenza di degrado (opacizzazione) della lampada									
NOTE:									

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO	
PLANIMETRIE DI ESODO E ISTRUZIONI DI SICUREZZA	
PRESIDIO:	
DATA: _/_/_	GIORNO:
VERIFICATO DA:	
REPARTO:	PIANO:

Istruzioni da esporre nei locali cui hanno accesso degenti, utenti e visitatori

PLANIMETRIE DI ESODO E ISTRUZIONI COMPORTAMENTALI	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
Sono presenti in ogni locale in cui hanno accesso i degenti, i visitatori e gli utenti (indicare numero stanza, ove presente)										

Istruzioni da esporre a ciascun piano


Indicare per ciascun piano e per ogni reparto se sono presenti, soprattutto in corrispondenza in prossimità degli accessi, lungo i corridoi e nelle aree di sale di attesa, precise istruzioni relative al comportamento del personale e del pubblico in caso di emergenza corredate da planimetrie del piano medesimo che devono riportare, in particolare, i percorsi da seguire per raggiungere le scale e le uscite. Utilizzare il riquadro sottostante per segnalare eventuali mancanze.

NOTE:

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO	
SEGNALETICA DI EMERGENZA	
PRESIDIO:	
DATA: _/_/_	GIORNO:
VERIFICATO DA:	
REPARTO:	PIANO:

Si allega alla presente scheda un valido documento di supporto per l'identificazione di una corretta installazione della segnaletica di sicurezza, con particolare riferimento ai presidi antincendio e alle vie di esodo.

SEGNALETICA DI SICUREZZA e EMERGENZA	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
È facilmente visibile in funzione alla distanza									
Presenza di oggetti/arredi che compromettono visibilità									
Risulta a bandiera ed è corretta									
Risulta a bandiera ed è errata									
Risulta a parete ed è corretta									
Risulta a parete ed è errata									
NOTE:									

 ASL Oristano Azienda socio-sanitaria locale	MANUALE DEL SISTEMA DI GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO							
	P.02	Mansioni della squadra antincendio dedicata					REV.00	01/07/2024
							Pag. 17 a 17	

REPORT PRESIDI ANTINCENDIO	
ARMADI ANTINCENDIO	
PRESIDIO:	
DATA: _/_/_	GIORNO:
VERIFICATO DA:	
REPARTO:	PIANO:

Si allega alla presente scheda un valido documento di supporto per l'identificazione degli armadi antincendio

ARMADI ANTINCENDIO	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....	n....
L'armadio è integro e nella posizione originale									
Presenza di oggetti/arredi che compromettono l'utilizzo									
E' presente la lista del contenuto									
Il contenuto è presente									
Il contenuto è integro e nelle condizioni originali									
NOTE:									