

SEDE AMMINISTRATIVA SANLURI



PIANO di EMERGENZA ed EVACUAZIONE e di Primo Soccorso

*ai sensi dell'art. 18 comma 1
e del Titolo I sez. VI del D.Lgs. n. 81 del 4 aprile 2008 e s.m.i.*

Ottobre 2024

Attività svolte - La struttura amministrativa è un insieme di Servizi che si occupano in forma coordinata e integrata delle aree di interesse necessarie al buon funzionamento dell'Azienda.

SOMMARIO

PREMESSA.....	4
GENERALITÀ.....	5
UBICAZIONE DELL'ATTIVITÀ	5
CARATTERISTICHE DELL'EDIFICIO	6
CLASSIFICAZIONE E GRAVITÀ ANTINCENDIO.....	9
ATTIVITA' EFFETTUATE E CONTINGENTI DI PERSONE PRESENTI NELLA SEDE AMMINISTRATIVA	10
GIORNI E ORARI DELLE ATTIVITÀ DELLA SEDE AMMINISTRATIVA	10
PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE.....	12
ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA	12
TIPOLOGIE DI EMERGENZE	12
LOCALIZZAZIONE DEI PUNTI CRITICI PER IL RISCHIO	16
LOCALIZZAZIONE DEGLI ELEMENTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE	16
TELEFONI PER COMUNICARE E PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA	16
CHIAVI DEI LOCALI	17
COMPARTIMENTI ANTINCENDIO	17
DESCRIZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO	18
ESTINTORI.....	18
PUNTI DI RACCOLTA – VIE DI FUGA.....	18
PUNTI DI RACCOLTA	18
VIE DI FUGA	18
USCITE DI EMERGENZA.....	19
PLANIMETRIE VIE DI FUGA	19
RILEVAZIONE DELLE EMERGENZE.....	25
SCHEMA GENERALE DELLE PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO.....	26
PERSONALE INCARICATO DELLA GESTIONE DELLE EMERGENZE.....	27
L'ADDETTO ALLA ZONA PRESIDATA.....	27
GLI ADDETTI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO.....	28
IL COORDINATORE DELL' EMERGENZA.....	28
PERSONALE PRESENTE.....	29
PROCEDURE DI EVACUAZIONE	30
SCHEDE DEGLI INTERVENTI	31
PIANO DI EVACUAZIONE DELLA SALA RIUNIONI	33
ALTRE EMERGENZE.....	36
INFORMAZIONI GENERALI E MISURE PRECAUZIONALI	45
NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA	46
ENTI ESTERNI	46
SERVIZI INTERNI.....	46

ISTRUZIONI DI INTERVENTO	48
INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI.....	48
PIANO DI PRIMO SOCCORSO	49
ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO.....	49
TIPOLOGIE DI EMERGENZE	49
DEFINIZIONI, COMPITI E INCARICHI	50
-DEFIBRILLATORI AUTOMATICI UBCATI NEGLI ATRI DEL.....	50
FERITA AGLI OCCHI	52
FERITE CON EMORRAGIA ESTERNA	52
DISTORSIONI, STRAPPI E LUSSAZIONI.....	53
SVENIMENTI.....	53
USTIONI	53
FERIMENTI ALLA TESTA	53
PUNTURA DI INSETTI O MORSI DI ANIMALI RITENUTI VELENOSI.....	53
FOLGORAZIONI	54
CONVULSIONI	54
SOFFOCAMENTO ED ASFISSIA	54
INALAZIONE DI FUMI	54
LESIONI DA SCHIACCIAMENTO	54
ASSENZA DI COSCIENZA.....	55
ALLEGATO 1	57
PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE.....	57
PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO	59

PREMESSA

Il presente documento viene redatto con lo scopo di informare tutto il personale sul comportamento da tenere nel caso si verifichi uno stato di necessità di diversa natura riguardante gli ambienti/impianti/attrezzature da cui possa derivare una possibile emergenza riguardante l'incolumità delle persone, o un allontanamento rapido dagli ambienti interni della Sede Amministrativa Azienda ASL N. 6 Medio Campidano.

Il Piano illustra il complesso delle operazioni relative alla gestione delle emergenze che il datore di lavoro deve elaborare, in ottemperanza all'art. 18 comma 1, lettera h) e art. 46 comma 3 lett. a) del D.Lgs. 81/2008.

I criteri che sono stati adottati per la gestione delle emergenze sono conformi a quanto previsto dal D.M. 02 settembre 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».

I criteri che sono stati adottati per la gestione delle emergenze di Primo Soccorso sono conformi a quanto previsto dal D.M. 15.07.2003 n. 388 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale, ..."

Obiettivo del presente lavoro è quello di predisporre un sistema di gestione delle emergenze nel posto di lavoro al fine di garantire la massima sicurezza degli occupanti con l'obiettivo finale di salvaguardare la salute dei lavoratori, dei pazienti e di tutte le persone che gravitano, a qualsiasi titolo, nella Sede Amministrativa ASL N.6 Medio Campidano, garantire l'integrità fisica delle strutture, delle apparecchiature sanitarie e la protezione dell'ambiente circostante.

Il raggiungimento di questo intento passa attraverso la messa in atto dei seguenti punti:

- 1) l'individuazione delle figure incaricate della gestione delle emergenze (designazione/formazione/nomina);
- 2) la definizione di procedure da attuare in caso di emergenza da parte del personale per la messa in sicurezza delle persone e la salvaguardia dei beni;
- 3) la predisposizione di piani di evacuazione con l'indicazione dei percorsi d'esodo, dei presidi antincendio, dei dispositivi di arresto degli impianti di distribuzione dell'energia elettrica e degli impianti di riscaldamento;
- 4) la predisposizione di piani di primo soccorso in attesa di un soccorso qualificato;
- 5) la definizione di istruzioni per l'attivazione dei soccorsi esterni.

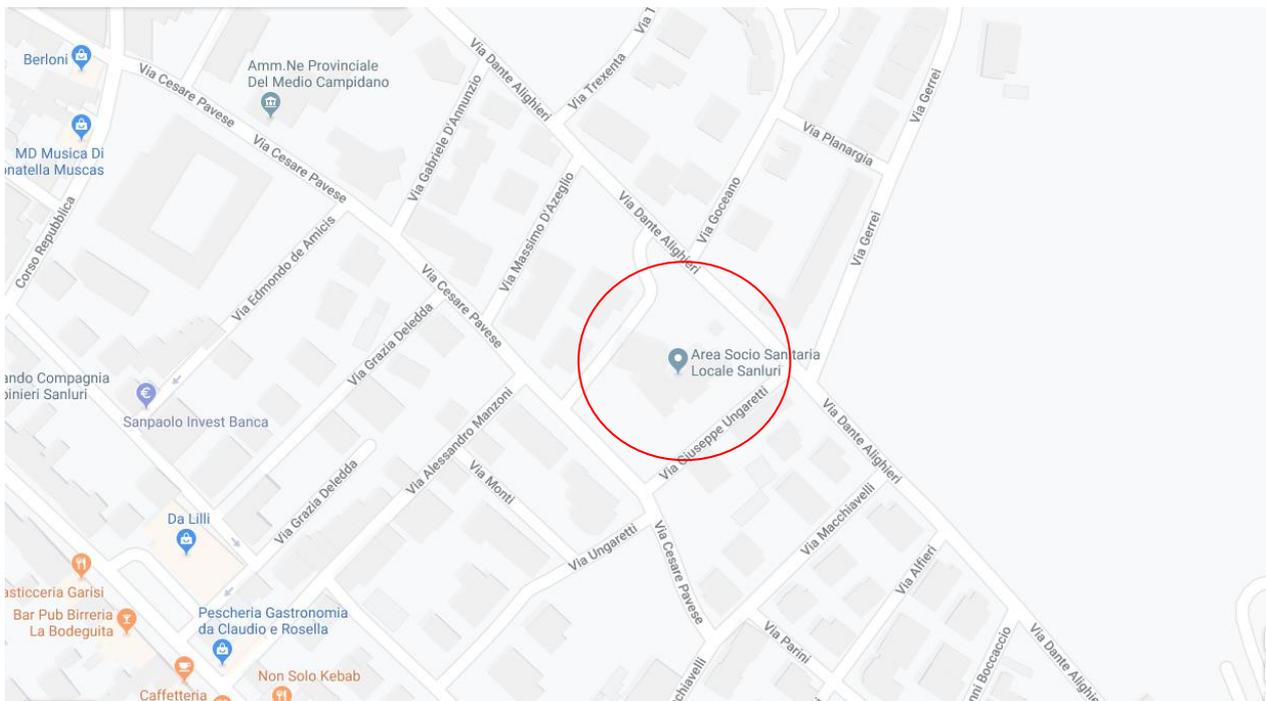
Il presente piano è eseguito, ad opera del Datore di Lavoro e deve essere considerato parte integrante del documento di valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 17 del DLgs. 81/08.

GENERALITÀ

UBICAZIONE DELL'ATTIVITÀ

La Sede Amministrativa in esame è ubicata nel Comune di Sanluri.

Alla struttura si accede sia dalla via Ungaretti al n. civico 9 che dalla via Dante Alighieri (sottopiano con accesso depositi).



Nello stesso comune a brevissima distanza, si trova la Caserma dei Vigili del Fuoco, e a circa dieci chilometri, nel Presidio Ospedaliero del Comune di San Gavino Monreale sono ubicati il Pronto Soccorso e il punto di Emergenza Urgenza 118.

Il secondo ingresso presente è un passo carraio fino alla prossimità dell'ingresso all'edificio, che permette l'avvicinamento dei veicoli per operazioni di carico e scarico al piano seminterrato.

L'altezza globale è pari a circa 12 mt dal piano di campagna.

La sede Amministrativa, la cui costruzione risale al 1999 non presenta particolari problemi di natura strutturale, sopraelevata dal piano stradale è costituita da:

Piano seminterrato

Superficie **mq. 622** circa – 22 ambienti, rispettivamente:

N°1 Gruppo Elettrogeno ; N° 5 Magazzini; N°4 Archivi; N°1 laboratorio Informatico; N°1 deposito materiali; N°1 locale quadri elettrici e gruppo di continuità; N° 1 locale gruppi pressurizzati; N°1 locale centrale termica; N°1 locale macchinari ascensore; N°1 servizio igienico; N°5 disimpegni.

Ai locali del seminterrato si accede tramite un vano scala, dal primo piano; O dalla porta basculante posizionata in pianta a "nord nella mappa".

Piano terra:

Superficie **mq. 606** circa – 27 ambienti principali

Qui sono presenti: N° 19 uffici amministrativi, N° 4 servizi igienici, N° 1 ripostiglio, N°1 atrio. Gli ambienti di lavoro sono raccordati da N° 2 corridoi come zona di passaggio comune.

L'indice massimo di affollamento avviene principalmente in occasione dell'occupazione degli uffici da parte dei dipendenti nel normale orario di lavoro.

Il deflusso delle persone dagli uffici è garantito, e può avvenire utilizzando le scale esterne di emergenza, situate alle estremità del fabbricato, al piano terra sono presenti complessivamente n° 6 uscite di sicurezza.

Piano primo:

Superficie **mq. 611** circa – 27 ambienti principali

Qui sono presenti: N° 19 uffici amministrativi, N° 4 servizi igienici, N° 1 ripostiglio, N°1 atrio. Gli ambienti di lavoro sono raccordati da N° 2 corridoi come zona di passaggio comune.

L'indice massimo di affollamento avviene principalmente in occasione dell'occupazione degli uffici da parte dei dipendenti nel normale orario di lavoro.

Il deflusso delle persone dagli uffici è garantito, e può avvenire utilizzando le scale esterne di emergenza, situate all'estremità del fabbricato e le scale interne per raggiungere le uscite al piano terra.

Piano secondo:

Superficie **mq. 611** circa – 27 ambienti principali

Qui sono ubicati ancora altri N° 19 uffici amministrativi, N° 4 servizi igienici, N° 1 ripostiglio, N°1 atrio. Gli ambienti di lavoro sono raccordati da N° 2 corridoi come zona di passaggio comune.

L'indice massimo di affollamento avviene principalmente in occasione dell'occupazione degli uffici da parte dei dipendenti nel normale orario di lavoro, incrementati numericamente dalla presenza di visitatori esterni; essendo collocati al secondo piano i locali della direzione aziendale.

Il deflusso delle persone dagli uffici è garantito, e può avvenire utilizzando le scale esterne di emergenza, situate all'estremità del fabbricato e le scale interne per raggiungere le uscite al piano terra.

Sottotetto:

Superficie **mq. 465** Circa – 4 ambienti principali

Qui sono presenti N° 2 locali di sgombero, N° 2 locali Server e N° 2 terrazze.

In questo piano non stazionano permanentemente lavoratori. Il deflusso delle persone è garantito, e può avvenire utilizzando la scala interna fino al piano inferiore successivo, da quel piano si possono utilizzare le scale esterne di emergenza, situate all'estremità del fabbricato oppure la scala interna per raggiungere le uscite al piano terra.

CLASSIFICAZIONE E GRAVITÀ ANTINCENDIO

Secondo quanto riportato nel "Documento di Valutazione dei Rischi" non si rilevano cause di possibile insorgenza di incidenti particolarmente gravi che, pur essendo a bassa probabilità di accadimento, non sono totalmente evitabili.

Ai sensi del D.P.R. n° 151 del 1/08/2011 l'attività di cui trattasi è individuata fra quelle soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi. Nella S.C.I.A. prevede la classificazione di attività **71.1.A** - aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti (fino a 500 persone), anche se allo stato attuale il numero di lavoratori presenti nella struttura è notevolmente inferiore.

Le altre attività connesse, soggette a controlli di prevenzione incendi sono:

- 74.1.A Caldaia riscaldamento
- 49.1.A Gruppo elettrogeno a servizio dell'edificio
- 49.1.A Gruppo elettrogeno a servizio della sala dati aziendale.

L'attività non rientra in quelle a basso rischio di incendio, pertanto è soggetta ai criteri di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio riportati nel decreto del Ministro dell'interno 3 agosto 2015.

ATTIVITA' EFFETTUATE E CONTINGENTI DI PERSONE PRESENTI NELLA SEDE AMMINISTRATIVA

Le attività presenti nella Sede Amministrativa si svolgono in orari simili, alcune sovrapposte e coincidenti, secondo L'orario indicato nella tabella seguente:

GIORNI E ORARI DELLE ATTIVITÀ DELLA SEDE AMMINISTRATIVA

Orario attività	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
SERVIZI AMMINISTRATIVI	8.00/18.00	8.00/18.00	8.00/18.00	8.00/18.00	8.00/14.00	---	---

Durante le attività e negli orari indicati è sempre presente il personale dipendente ma nello specifico si prevede un affollamento di persone secondo la tabella sotto riportata:

		LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
PIANO interrato	mattina	3	3	3	3	3	0	0
	sera	2	2	2	2	0	0	0
	notte	0	0	0	0	0	0	0
PIANO terra	mattina	25/30	25/30	25/30	25/30	25/30	0	0
	sera	10/15	15/20	10/15	15/20	0	0	0
	notte	0	0	0	0	0	0	0
* PIANO primo	mattina	25/30	25/30	25/30	25/30	25/30	0	0
	sera	10/15	15/20	10/15	15/20	0	0	0
	notte	0	0	0	0	0	0	0
PIANO secondo	mattina	25/30	25/30	25/30	25/30	25/30	0	0
	sera	10/15	15/20	10/15	15/20	0	0	0
	notte	0	0	0	0	0	0	0
Sottotetto	mattina	1/2	1/2	1/2	1/2	1/2	0	0
	sera	0	0	0	0	0	0	0
	notte	0	0	0	0	0	0	0

* **L'indice di massimo affollamento della struttura**, stimabile in circa 80 - 90 persone limitatamente ai dipendenti e alla presenza di utenti dell'area, si eleva sino a 100-120 persone in caso di contemporanea presenza di visitatori, manutentori, incontri in sala riunioni. Conseguentemente, per gli effetti della gestione delle emergenze possibili, considerati anche le contemporanee presenze relative a personale delle pulizie, rappresentanti e quant'altro prevedibile, si stima un numero massimo di presenze pari a **150 persone**.

Nelle ore notturne, il sabato e la domenica e festivi per l'intera giornata i locali restano chiusi a qualsiasi attività. Sono frequentati solamente, in regime di reperibilità dai tecnici informatici per interventi di urgenza nel territorio in quanto hanno come riferimento il laboratorio del Piano seminterrato e la sala server al piano sottotetto.

Come si può quindi rilevare in considerazione della logistica del fabbricato, per la contemporanea presenza di un numero elevato di persone e la destinazione d'uso dei locali, possono determinarsi situazioni di emergenza che necessitano di accurata organizzazione per affrontare eventuali evacuazioni ma prima ancora, anche interventi diretti del personale presente al fine di contenerne e far cessare le emergenze che verranno di seguito esaminate.

Il presente piano considera quindi l'eventualità che eventi straordinari, dovuti a fattori interni e/o esterni, possano mettere a repentaglio la sicurezza del personale dipendente, degli utenti e di ogni persona eventualmente presente, nonché la minaccia alla stabilità della struttura, da cui dipende la salvaguardia delle persone, nell'eventualità di possibili esplosioni.

Per fattori esterni possono intendersi quegli accadimenti non prevedibili dovuti a dinamiche legate alle attività adiacenti la struttura, ad iniziative da parte di malintenzionati, ad atti terroristici, sia imputabili alla possibilità di straordinari eventi meteorologici e/o dissesti idrogeologici.

Questo Piano delle Emergenze elenca le procedure di intervento da attuarsi, al fine di rendere più efficace l'insieme delle operazioni di salvataggio necessarie, per affrontare le situazioni di pericolo immediato ed inevitabile, ed altresì impedire che gli eventi dannosi verificatisi in un determinato ambiente, possano estendersi ad altre parti dell'edificio, limitando quindi i danni alle persone ed alla stessa struttura.

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE

ORGANIZZAZIONE DELL'EMERGENZA

Il piano di emergenza ed evacuazione si pone i seguenti obiettivi:

- fare fronte all'emergenza fin dal primo momento per limitare le conseguenze sulle persone presenti;
- pianificare le azioni necessarie per proteggere gli occupanti sia da eventi interni sia da quelli esterni;
- coordinare i servizi di emergenza e il personale incaricato delle emergenze;
- fornire una base informativa per la formazione di tutto il personale dipendente.

TIPOLOGIE DI EMERGENZE

Le emergenze che possono concretamente manifestarsi si distinguono in emergenze interne ed emergenze esterne e sono relative ai seguenti eventi:

Emergenze INTERNE

- Incendio
- Esplosione
- Allagamento
- Emergenza elettrica
- Rilascio liquido infiammabile

Emergenze ESTERNE

- Incendio
- Alluvione
- Terremoto
- Evento terroristico
- Emergenza tossico nociva

INCENDIO

Tutti gli ambienti della Sede Amministrativa sono da ritenersi potenzialmente soggetti a sviluppo di incendio per la presenza di vario materiale infiammabile come arredi, attrezzature informatiche, carta ecc.

Possibili principi di combustione sono originabili da:

- impianto elettrico (innesco);
- liquidi/sostanze infiammabili ;
- presenza di fumatori all'interno del fabbricato;
- incendio doloso.

➤ Nel piano seminterrato sono presenti:

- locale caldaia
- locale gruppo elettrogeno
- materiale cartaceo di archivio, cartelline archivio, raccoglitori)
- materiale e attrezzature informatiche, quali computer, stampanti, monitor ecc.
- materiale di cancelleria (toner, inchiostri, cartelline archivio, raccoglitori)
- Attrezzature e materiali per manutenzioni ordinarie di natura elettrica, idraulica edilizia e giardinaggio.

➤ Nel piano terra, primo e secondo sono presenti :

- materiale cartaceo per le attività burocratiche amministrative e di archivio, cartelle per archivio e altri materiali di cancelleria in modeste quantità.

ESPLOSIONE

Evento remoto, non si può escludere un rischio di esplosione dovuto all'esposizione a scintille o fiamme libere di bombole di gas delle case adiacenti e/o vapori infiammabili prodotti accidentalmente nella zona circostante, come ad esempio da automobili parcheggiate .

ALLAGAMENTO

Si può presentare questa emergenza principalmente per causa di guasti o rotture dell'impianto idrico e di scarico delle acque, provocando allagamenti con possibile coinvolgimento dell'impianto elettrico.

EMERGENZA ELETTRICA

Nello stabile si può ipotizzare una potenziale interruzione di energia elettrica per periodi più o meno lunghi, dovuti a guasti che, non essendo presenti sistemi di continuità elettrica, possono determinare situazioni di emergenza per l'insorgere di panico ancor più accentuato se l'evento si manifesta quando vi sia l'utilizzo contemporaneo dell'ascensore con persone al suo interno.

E' comunque presente in quasi tutti i corridoi e nei percorsi di fuga ed esodo segnaletica fissa e idonea illuminazione di emergenza, che garantisce un valore di illuminamento congruo e sufficiente a garantire l'evacuazione.

PROCEDURA

In caso di guasti o malfunzionamenti ai sistemi elettrici che determinano una interruzione totale di energia elettrica si dovrà :

- Chiamare il personale del Servizio Area Tecnica (presente o in reperibilità)
- Chiamare la Squadra di manutenzione (Società **Carbotermo** (800949194), presente o in reperibilità)
- verificare la presenza di persone eventualmente intrappolate nell'ascensore per tranquillizzarle ed avvertirle dell'arrivo della manutenzione per l'intervento in emergenza.

RILASCIO LIQUIDO INFIAMMABILE

Nella Sede Amministrativa non si utilizzano materiali o liquidi, classificati facilmente infiammabili.

ALLUVIONE

Si può presupporre una emergenza di questa tipologia principalmente per causa di precipitazioni copiose e persistenti con deflusso di grandi volumi d'acqua.

L'evento è da valutare con grande attenzione soprattutto per i locali posti nel piano seminterrato;

EVENTO TERRORISTICO

Evento remoto, ma che è giusto prendere nella dovuta considerazione.

EMERGENZA TOSSICO NOCIVA

Evento poco probabile, ma già verificatosi negli anni scorsi in una piccola industria Chimica ubicata nella periferia di Sanluri, in caso di emergenza dovuta a una nube tossica, per incidente, è opportuno seguire le indicazioni di seguito riportate.

- allontanarsi immediatamente dai luoghi dove si sono percepiti odori sospetti o versamenti di sostanze chimiche,
- andare in direzione opposta a quella in cui spira il vento,
- avvisare, se è necessario, il Soccorso sanitario,
- avvisare i Vigili del Fuoco,
- seguire le istruzioni impartite dalle strutture deputate alla gestione dei soccorsi.

Per tutti gli incidenti sin qui ipotizzati il comportamento nell'emergenza, per la salvaguardia di persone e/o cose, dovrà essere analogo, sia per il primo intervento che nell'eventuale evacuazione parziale e/o totale, nel modo e nei tempi che verranno di seguito descritti.

LOCALIZZAZIONE DEI PUNTI CRITICI PER IL RISCHIO

- locale caldaia
- locale gruppo elettrogeno
- locali server
- uffici
- magazzini e archivi
- sala riunioni
- punto ristoro al primo piano.

LOCALIZZAZIONE DEGLI ELEMENTI STRATEGICI PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

TELEFONI PER COMUNICARE E PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA

- il numero telefonico di emergenza interno **2211** oppure **9**, o quello esterno **070 93841** posti nell'ufficio del centralino, luogo individuato come zona presidiata, dove confluiranno tutte le chiamate di emergenza negli orari di presenza del personale ASL N.6 Medio Campidano.
- i numeri **0709359-425/415/428/597/566/568/538/543** del Servizio Tecnico della ASL N.6 Medio Campidano per gli interventi su impianti idrici, elettrici, clima ed infissi sui presidi territoriali e i numero di cellulare afferenti ai tecnici che effettuano la reperibilità **3881739486 - 3292108711 - 3292108702 - 3299634501 - 3929017177 - 3488902811 - 3382419019**.
- il numero **800949194** , numero di emergenza del Multiservizio Tecnologico Società **CARBOTERMO**.

CHIAVI DEI LOCALI

Chiavi dei locali tecnologici e dei locali non presidiati nelle ore festive, serali e notturne, sono poste in bacheca negli uffici dell'Area Tecnica c/o Poliambulatorio di via Bologna a Sanluri (da gennaio/febbraio 2025 in via Ungaretti a Sanluri piano terra ala A) e in dotazione agli operai della squadra di manutenzione Carbotermo.

COMPARTIMENTI ANTINCENDIO

Nella Sede Amministrativa sono presenti diversi compartimenti, N° 6 al piano seminterrato, uno dei quali è la zona delle scale interne e atrio che mette in comunicazione tutti i livelli, oltre ai N° 4 locali tecnici che hanno accesso esclusivamente dall'esterno.

Al piano terra, primo e secondo i compartimenti sono N° 2 per piano, mentre al piano sottotetto è compartimentata la sola sala server, che è dotata anche di impianto autonomo centralizzato di estinzione incendi.

DESCRIZIONE IMPIANTI ED ATTREZZATURE ANTINCENDIO

ESTINTORI

Nella Sede Amministrativa sono presenti:

n. 26 estintori, di cui n.24 a polvere da Kg. 6 e capacità estinguente di 34A 144BC (in centrale termica e gruppi pressurizzati 34A 233BC), distribuiti uniformemente in tutto il fabbricato, nei pianerottoli delle scale, nei locali tecnici; n.2 a CO2 da Kg. 5 e capacità estinguente di 113B nella sala quadri elettrici e in sala server.

PUNTI DI RACCOLTA – VIE DI FUGA

PUNTI DI RACCOLTA

Nel caso dovesse rendersi necessaria l'evacuazione di tutte le persone presenti nel fabbricato, il punto di raccolta viene istituito, nel cortile antistante l'edificio al piano terra, nella parte sul retro dell'edificio prospiciente la via Dante Alighieri.

In caso di emergenza limitata, non richiedente l'evacuazione di tutta la struttura, vengono individuati dei centri di raccolta all'interno del fabbricato, uno per piano, in prossimità del pianerottolo delle scale.

Il piano seminterrato, non è da considerare luogo di soggiorno continuo di persone, per cui ogni situazione di pericolo sviluppatasi in quella zona dovrà prevedere l'allontanamento dalla stessa verso il piano terra ovvero il cortile esterno.

VIE DI FUGA

Le vie di fuga, segnalate da idonea cartellonistica, sono così distribuite:

- al piano terra i corridoi conducono verso n° 6 vie di esodo uniformemente distribuite in tutto il piano.

- al primo piano i corridoi conducono verso le vie di esodo costituite dalla scala principale che nel caso di necessità, rappresenta anche via di fuga, e dalle scale antincendio esterne ai lati estremi dell'edificio.
 - al piano secondo i corridoi conducono verso le vie di esodo costituite dalla scala principale che nel caso di necessità, rappresenta anche via di fuga, e dalle scale antincendio esterne ai lati estremi dell'edificio.
- Gli occupanti la sala riunioni dovranno utilizzare la scala esterna antincendio situata in prossimità della medesima sala.

USCITE DI EMERGENZA

Il numero e l'ubicazione delle uscite dal fabbricato, tutte dotate di apertura verso l'esodo con maniglia antipanico, consentono in brevissimo tempo e con brevi percorsi, di raggiungere agevolmente l'esterno del fabbricato verso i punti di raccolta.

PLANIMETRIE VIE DI FUGA

Piano seminterrato

Piano terra

Piano primo

Piano secondo

Piano sottotetto

PIANO TERRA

Sede Legale ASL Mediocampidano - Sanluri

PERCORSI D'ESODO - EMERGENCY PLAN

LEGENDA LEGEND

-  VOI SIETE QUI
you are here
-  ESTINTORE PORTATILE
fire extinguisher
-  IDRANTE A MURO
fire hose
-  NASPO A MURO
fire hose
-  ATTACCO V.V.F.
fire pump connection
-  PULSANTE DI ALLARME
alarm button
-  ATTREZZI ANTINCENDIO
fire fighting equipment
-  VIE DI ESODO
way out
-  PUNTO DI RACCOLTA
gathering point
-  USCITA D'EMERGENZA
emergency exit
-  QUADRO ELETTRICO
electrical panel



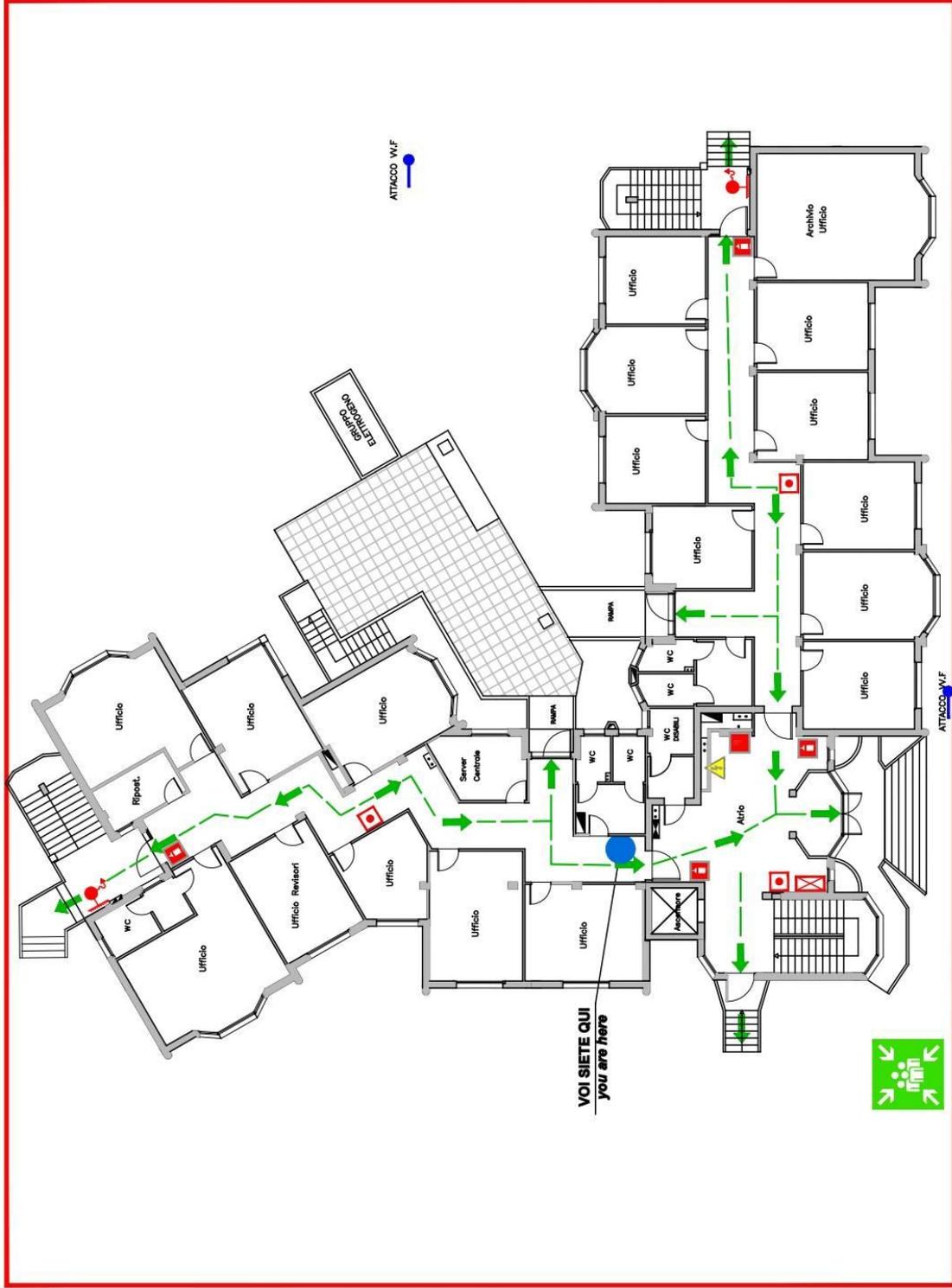
TELEFONO D'EMERGENZA
emergency phone

N° INTERNO
DA ESTERNO

VIGILI DEL 112-115
FUOCO

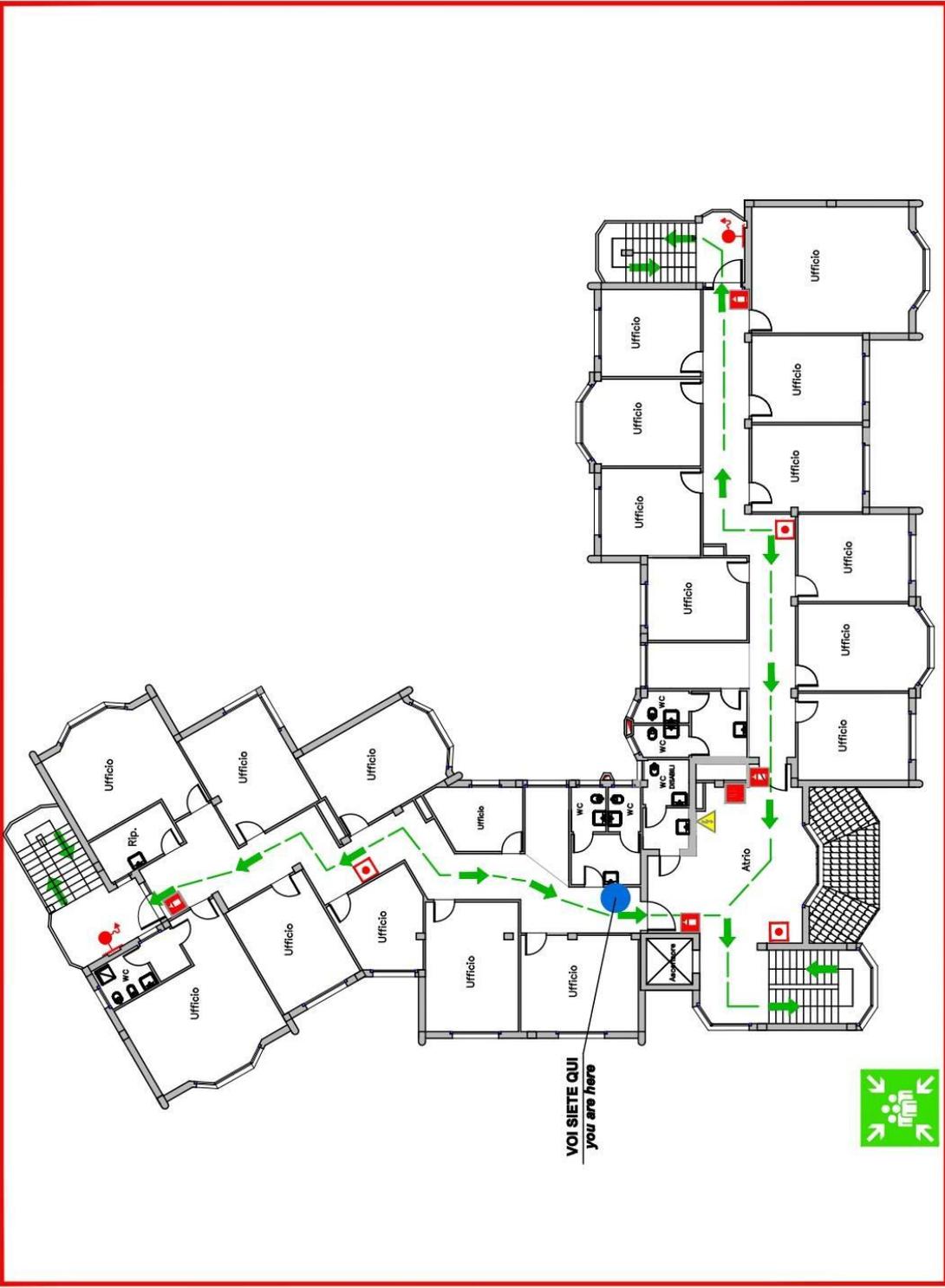
REV. 00
OTT. /24

ASL Mediocampidano
Assessorato Sanitario - Locali



PIANO PRIMO

Sede Legale ASL Mediocampidano - Sanluri PERCORSI D'ESODO - EMERGENCY PLAN



LEGENDA LEGEND
 VOI SIETE QUI
 you are here

-  ESTINTORE PORTATILE
fire extinguisher
-  IDRANTE A MURO
fire hose
-  NASPO A MURO
fire hose
-  ATTACCO VV.F
fire pump connection
-  PULSANTE DI ALLARME
alarm button
-  ATTREZZ. ANTINCENDIO
fire fighting equipment
-  VIE DI ESCODO
way out
-  PUNTO DI RACCOLTA
gearbearing point
-  USCITA D'EMERGENZA
emergency exit
-  QUADRO ELETTRICO
electrical panel

TELEFONO D'EMERGENZA
 emergency phone

N° INTERNO
 DA ESTERNO

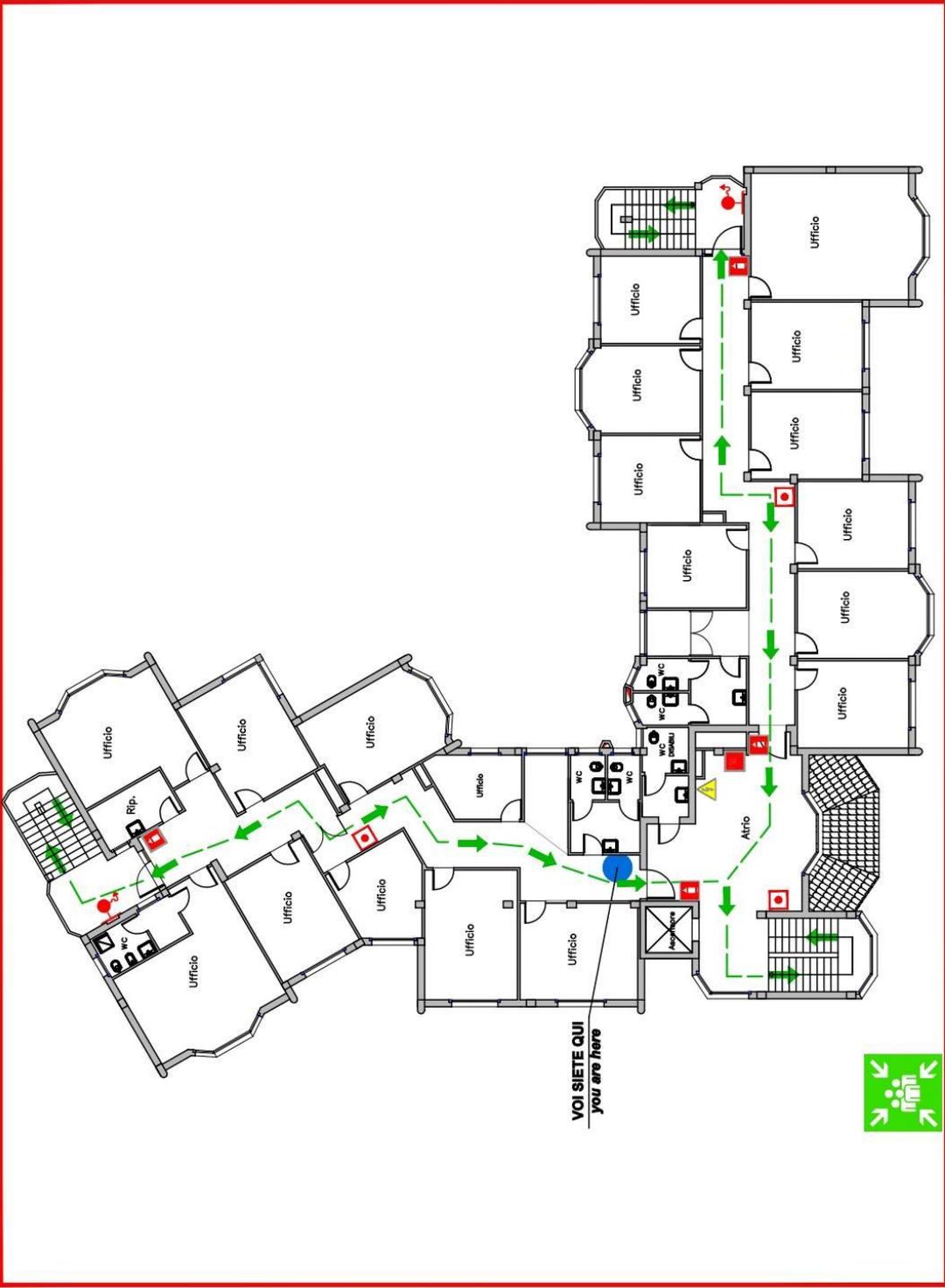
VIGILI DEL FUOCO 112-115

ASL Mediocampidano
 Azienda Sanitaria Locale

REV. 00
 OTT. 2024

Sede Legale ASL Mediocampidano - Sanluri
PERCORSI D'ESODO - EMERGENCY PLAN

PIANO SECONDO



LEGENDA LEGEND
 VOI SIETE QUI
 you are here

	ESTINTORE PORTATILE fire extinguisher
	IDRANTE A MURO fire hose
	MASPO A MURO fire hose
	ATTACCO V.V.F. fire pump connection
	PULSANTE DI ALLARME alarm button
	ATTREZZ. ANTINCENDIO fire fighting equipment
	VIE DI ESODO way out
	PUNTO DI RACCOLTA gathering point
	USCITA D'EMERGENZA emergency exit
	QUADRO ELETTRICO electrical panel

TELEFONO D'EMERGENZA
 emergency phone

N° INTERNO
 DA ESTERNO

VIGILI DEL FUOCO 112-115

ASL Mediocampidano
 Azienda ospedaliera S. Lucia

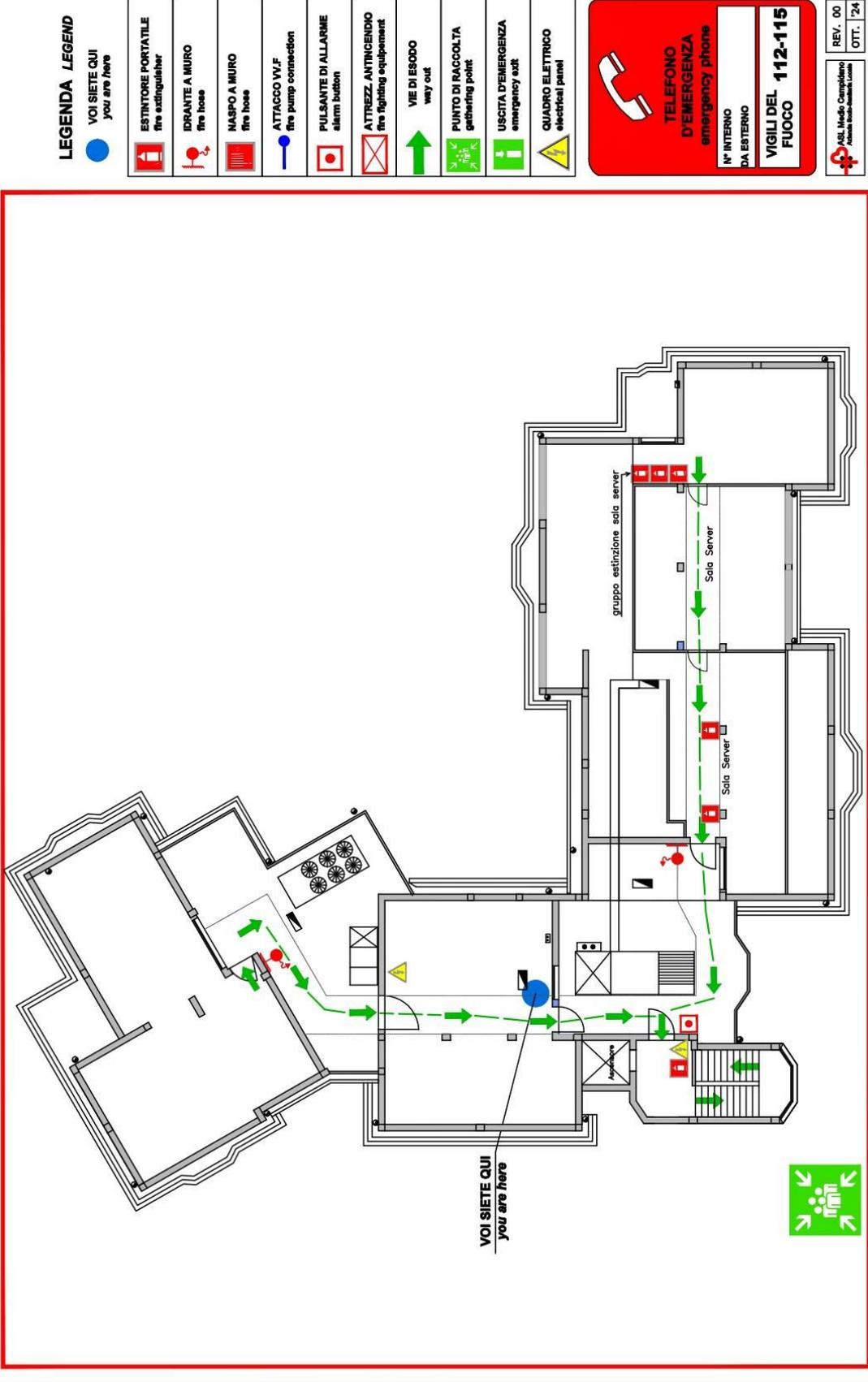
REV. 00
 OTT. '24

VOI SIETE QUI
 you are here



PIANO SOTTOTETTO

**Sede Legale ASL Mediocampidano - Sanluri
PERCORSI D'ESODO - EMERGENCY PLAN**



LEGENDA LEGEND
VOI SIETE QUI
you are here

	ESTINTORE PORTATILE fire extinguisher
	IDRANTE A MURO fire hose
	NASPO A MURO fire hose
	ATTACCO W/F fire pump connection
	PULSANTE DI ALLARME alarm button
	ATTREZZI ANTINCENDIO fire fighting equipment
	VIE DI ESODO way out
	PUNTO DI RACCOLTA gathering point
	USCITA D'EMERGENZA emergency exit
	QUADRO ELETTRICO electrical panel

TELEFONO D'EMERGENZA
emergency phone

N° INTERNO
DA ESTERNO

VIGILI DEL 112-115
FUOCO

REV. 00
OTT. 24

ASL Mediocampidano
Assistenti Sociali - Sanluri

RILEVAZIONE DELLE EMERGENZE

L'insorgere di un'emergenza presso la Sede Amministrativa può avvenire in qualsiasi momento della giornata.

Può essere rilevata direttamente da una persona presente sul posto che ha riscontrato l'emergenza.

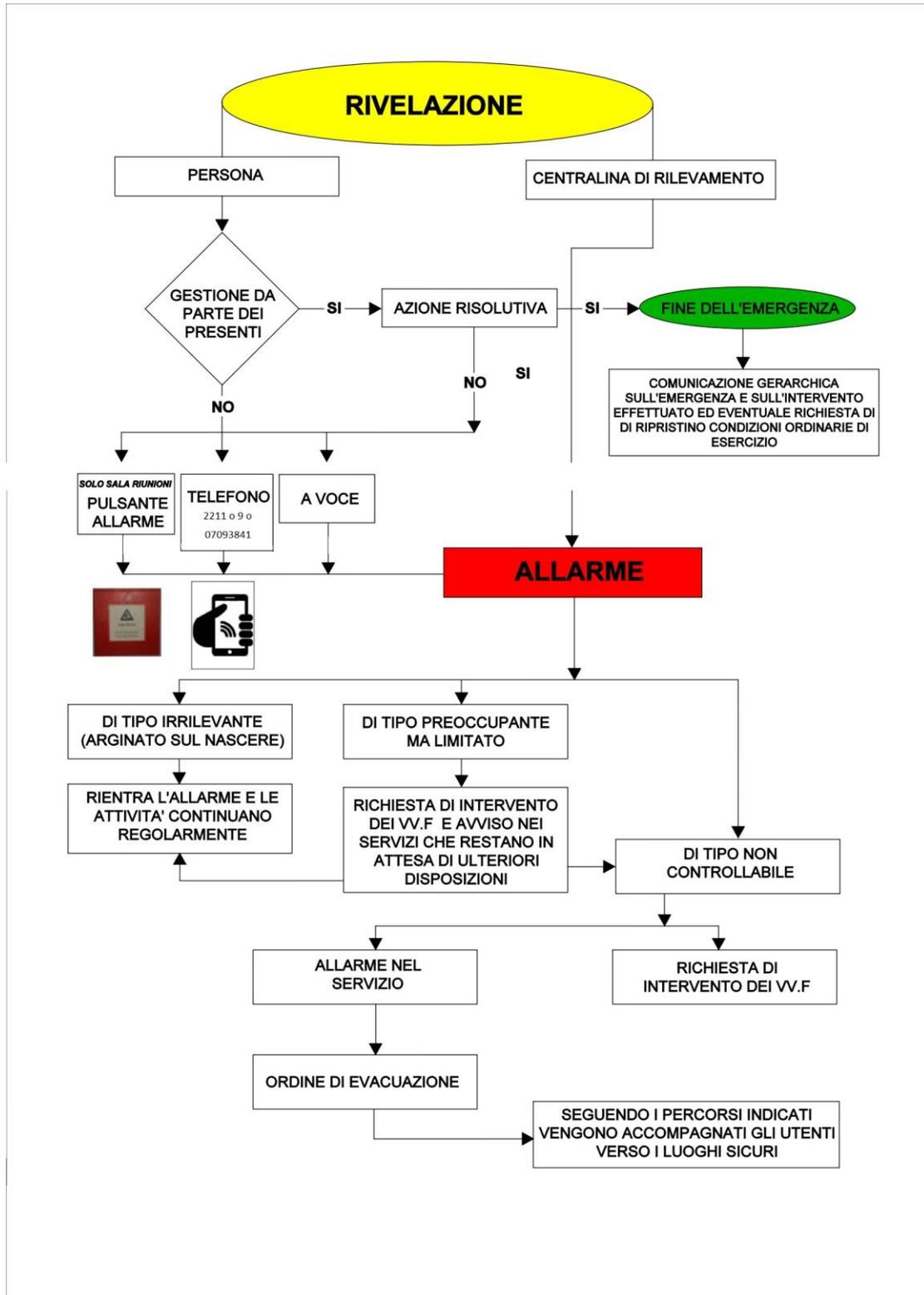
L'emergenza può essere governata e arginata dalla stessa persona che la riscontra, se in grado di farlo, con le attrezzature antincendio presenti. (es. principio di incendio arginato con utilizzo di estintore)

Se non gestibile, la segnalazione dell'emergenza può avvenire:

- telefonicamente al numero **2-211 oppure 9 oppure 07093841** presidiati dai centralinisti.

In caso di isolamento della linea telefonica, si attiverà una seconda procedura che prevederà prove di chiamata e rapporto attraverso ulteriori mezzi di comunicazione disponibili, quali i telefoni cellulari ormai nella disponibilità di tutti i lavoratori.

SCHEMA GENERALE DELLE PROCEDURE IN CASO DI INCENDIO



L'ADDETTO ALLA ZONA PRESIDATA

Viene individuato nella persona del dipendente/i presente nel centralino al primo piano che si trova costantemente negli orari d'ufficio, il quale assume l'incarico di addetto alla zona presidiata. Ha l'incarico di gestire le segnalazioni di **ALLARME**, di allertare il personale addetto alla gestione e le comunicazioni esterne verso altri Enti.

Secondo gli orari e le presenze indicate a pag. 10 **Errore. Il segnalibro non è definito.** le richieste e le comunicazioni dovranno essere inoltrate e gestite attraverso i numeri telefonici indicati a pag. 16

ALLARME TELEFONICO DA PERSONA

Chiunque riceva la segnalazione di allarme, dovrà richiedere tutte le informazioni necessarie al riconoscimento e gestione dell'Emergenza:

- **Punto preciso dove è situata l'emergenza;**
- Nome, cognome della persona che segnala;
- Tipo di emergenza e dimensione della stessa;
- Persone e/o cose coinvolte;
- Ora della chiamata;

Successivamente attiva la procedura di gestione dell'emergenza.

L'addetto alla zona presidiata dovrà:

- Avvisare, tramite comunicazione interna, gli addetti alla gestione delle emergenze (mediante i numeri telefonici o recandosi sul posto dove prestano servizio) dando indicazione della zona interessata dall'emergenza.
- contattare, nell'ordine:
 - Servizio Tecnico Logistico e Patrimonio ASL N.6 Medio Campidano cell:
3881739486 - 3292108711 - 3292108702 - 3299634501 - 3929017177 - 3488902811 - 3382419019.
 - Società Carbotermo **800 949194.**
 - Direttore ASL N.6 Medio Campidano (**Dr. Giorgio Carboni**) tel: 0709384381
– interno 2381.

– Servizio Prev./Protezione : **070 9384373/349/362 (diurno), 339 8757075/ 3398756936/ 339 8757022 (notturno e festivi).**

- mettersi immediatamente a disposizione degli Addetti Emergenza, per allertare le persone o gli Enti che gli stessi gli indicheranno;
- Non abbandonare il posto;
- comunicare ai vari Servizi/Uffici che gli verranno indicati l'ordine di evacuazione parziale o totale;

GLI ADDETTI DELLA SQUADRA ANTINCENDIO

Vengono individuati negli operatori che hanno frequentato la formazione specifica che sono in servizio, evidenziati nell'allegato di cui a **pag. 57**.

Quando riceve la chiamata di emergenza deve:

- recarsi immediatamente sul luogo dell'evento
- valutare la causa e l'entità dell'emergenza
- se necessario, chiamare i Vigili del fuoco al n. **112/115** per richiedere il loro intervento
- attuare, di concerto con gli altri addetti, tutti gli interventi per arginare la causa dell'emergenza (interventi da attuarsi in coppia)
- dare le disposizioni da attuare per mettere in sicurezza la zona interessata dall'emergenza (sicurezza impianti, chiusura porte, apertura infissi, evacuazione parziale, ricerca delle persone, ecc)
- se l'intervento richiede particolari attrezzature (DPI), deve recarsi (o inviare un altro addetto della squadra) sul punto dove sono ubicate le attrezzature antincendio;
- **nel caso siano necessarie le chiavi dei locali non presidiati**
dovrà fornirsi delle chiavi degli ambienti interessati all'emergenza, prendendole dalla bacheca situata nell'ufficio del Servizio Tecnico in via Bologna piano terra Sanluri (da gennaio/febbraio 2025 in via Ungaretti a Sanluri piano terra ala A), o tramite operai reperibili della Società Carbotermo (800949194).

IL COORDINATORE DELL' EMERGENZA

Sovrintende alle operazioni di salvaguardia, viene individuato nello stesso operatore Addetto Antincendio o del Direttore dell'ASL N.6 Medio Campidano (per le decisioni importanti inerenti la sicurezza delle attività e delle apparecchiature e attrezzature) presente o reperibile; egli dovrà:

- collaborare, con i Vigili del Fuoco per fornire adeguate informazioni sul luogo interessato all'emergenza, su come avvicinarsi allo stesso, sulla eventuale presenza di persone coinvolte e sui materiali presenti nel luogo.
- in caso di necessità, dare l'ordine di evacuazione parziale o totale del fabbricato.

PERSONALE PRESENTE

Tutto il personale dipendente della Sede Amministrativa, dovrà intervenire all'occorrenza per consentire un adeguato soccorso/sostegno agli eventuali ospiti/visitatori presenti, siano essi utenti e/o visitatori/accompagnatori; nel caso venisse impartito l'ordine di evacuazione (parziale o totale), si adopererà al salvataggio delle persone seguendo i percorsi di fuga e le vie di esodo opportunamente segnalati.

Particolare attenzione verrà data alle persone anziane, ai bambini, a coloro che hanno difficoltà di deambulazione e ai disabili, per l'aiuto in una sicura evacuazione.

Lo stesso personale provvederà affinché, una volta evacuato da tutte le persone presenti il proprio Servizio/Ufficio, tutte le porte, siano perfettamente chiuse.

Tabella degli incarichi e dei compiti:

AZIONE	RESPONSABILE	METODO UTILIZZATO
Rilevare un'emergenza	Chiunque la rilevi	A vista
Primo intervento di controllo	Personale in grado di farlo	Estintore
Dare il segnale di allarme	Chiunque la rilevi	<ul style="list-style-type: none"> • pulsante allarme • telefono • a voce
Ricezione del segnale di allarme	Addetto alla zona presidiata	<ul style="list-style-type: none"> • a voce • telefono
Attivazione procedura di emergenza	Addetto alla zona presidiata	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema telefonico interno • a voce
Chiamata Serv. Tecnico e della Dir. Dipartimento	Addetto alla zona presidiata	telefono

Intervento sul posto interessato dall'emergenza	Addetti squadra di emergenza	
Chiamata dei VVF	Addetto della squadra di emergenza	Telefono fisso o portatile
Emanazione "ordine di evacuazione"	Addetto squadra emergenza (di concerto con il Direttore ASL N.6 Medio Campidano)	a voce o telefono
Interruzione energia elettrica	Addetto squadra emergenza	Sgancio interruttore nel quadro elettrico
Evacuazione dei lavoratori visitatori/accompagnatori	Personale	A piedi Con gli ausili

PROCEDURE DI EVACUAZIONE

L'ordine di evacuare in maniera parziale o totale è un compito demandato esclusivamente all'Addetto delle emergenze che, coordinandosi con il Direttore della ASL N.6 Medio Campidano e con i VV.F. viene emanato come segue:

- verrà utilizzato il sistema di comunicazione telefonico interno o, in caso di guasto a voce, mediante la collaborazione del personale presente;
- tutto il personale, compresi i visitatori e accompagnatori, dovranno raggiungere rapidamente l'area di raccolta (individuata nella area libera posteriore al fabbricato);
- gli addetti all'emergenza con il restante personale procederanno ad aiutare i presenti e li indirizzeranno verso il punto di raccolta (*il senso di evacuazione è vincolato dal punto interessato dall'emergenza; preferibilmente ci si dovrà spostare verso il punto di raccolta*), dove verrà verificato il salvataggio di tutti gli interessati con ulteriore ispezione degli ambienti evacuati;
- le vie di fuga presenti opportunamente segnalate all'interno della sede e sono evidenziate nelle planimetrie indicate da pag. 19 ;

Analogamente, cessata l'emergenza, si avvierà la procedura di cessato allarme che si svilupperà nelle seguenti fasi:

- l'addetto alle emergenze, coordinandosi con la Direzione Dipartimentale, è l'unico autorizzato a segnalare il cessato allarme, dopo essersi consultato col responsabile dei Vigili del Fuoco, se intervenuti, darà il segnale convenuto per il

rientro nella normalità in tutte le zone fruibili/non interessate da ingenti danni necessitanti di ripristino. L'indicazione verrà impartita a voce;

■ ripristinata la sicurezza, tutto il personale tornerà al proprio posto di lavoro e, se possibile, le attività riprenderanno nella normalità

SCHEDE DEGLI INTERVENTI

GENERALE

- EMERGENZA/INCENDIO: chiunque rileva un'emergenza deve dare immediato ALLARME
- ALLARME: immediata comunicazione tramite numero telefonico o a voce
- CHIAMATA VV.F.
- INTERVENTO DIRETTO: chiunque si senta in grado di farlo utilizzando le attrezzature a disposizione (estintore, coperta antifiama, ecc.)
- INTERVENTO ADDETTO ALL'EMERGENZA
- INTERVENTO TRAMITE MEZZI ANTINCENDIO (estintori, ecc.)
- CHIUSURA IMMEDIATA DELLE PORTE DEGLI AMBIENTI
- CHIAMATA del Direttore ASL N.6 Medio Campidano e degli operatori tecnici ASL
- MESSA IN SICUREZZA IMPIANTI se dichiarato necessario dall'addetto antincendio (stacco energia elettrica nel piano o nell'intero edificio)
- ALLONTANAMENTO ESTRANEI - COLLABORAZIONE CON ADDETTI EMERGENZA (tutto il personale presente)
- INTERVENTO VIGILI DEL FUOCO
- COLLABORAZIONE CON I VIGILI DEL FUOCO
- EVACUAZIONE (parziale o totale) se ricevuto l'ordine, nelle direzioni previste dalle vie di fuga valutate le condizioni effettivamente presenti

NON USARE



L'ASCENSORE

----- SU TUTTA LA SEDE AMMINISTRATIVA -----

BREVI ISTRUZIONI DA IMPARTIRE AL PUBBLICO

(da affiggere in prossimità delle planimetrie)

- Mantenete la calma!
- **Informate immediatamente il personale** e seguite le istruzioni che verranno impartite
- Non chiamate direttamente il centralino dei Vigili del Fuoco o altri numeri d'emergenza, per non creare confusione e inutili allarmi.
- Non mettete in alcun modo a rischio la vostra incolumità compiendo azioni i cui effetti non sono prevedibili
- Allontanatevi dalla zona del pericolo. Chiudete dietro di voi le porte e raggiungete il punto di raccolta seguendo le indicazioni del personale incaricato e della segnaletica apposita
- Se ricevete il segnale di evacuazione, rispettate subito le indicazioni del personale senza perdere tempo prezioso
- Aprite le porte con estrema cautela. Prima di aprire una porta, toccatela in alto per sentire se è calda, se lo è o vi è fuoriuscita di fumo, cercate un'altra via di fuga o aprite, se non avete alternative, con estrema cautela ponendovi in posizione obliqua al riparo della stessa porta o del muro a seconda del senso di apertura della porta
- **NON USATE L' ASCENSORE !**
- Non cercate di portare via gli oggetti personali, per non rischiare di rimanere intrappolati, o di rallentare l'evacuazione perdendo tempo prezioso per la vostra e l'altrui incolumità
- Non ritornate nell'area evacuata sino a quando gli addetti non comunicheranno il ripristino della normalità.

PIANO DI EVACUAZIONE DELLA SALA RIUNIONI

procedura da attuare in caso di emergenza o pericolo grave per far fronte ad un incidente che accada nella Sala riunioni.

Quando si verifica un'emergenza, la principale preoccupazione è quella di proteggere la vita umana e salvaguardare i beni e l'ambiente mediante gli obiettivi che seguono:

- prevenire ulteriori conseguenze derivanti dall'incidente origine
- limitare i danni alle persone sia all'interno che all'esterno dei luoghi interessati
- limitare i danni alle cose e all'ambiente
- attuare i provvedimenti tecnici ed organizzativi per isolare e bonificare l'area interessata dall'emergenza
- assicurare il coordinamento dei servizi di emergenza sia interni che esterni
- soccorrere le persone che lo necessitano
- consentire il ripristino dell'attività
- preservare l'incolumità delle persone che operano per il controllo dell'evento.

Comportamento delle persone presenti e degli organizzatori degli eventi

All'interno dei locali della Sala riunioni e ambienti attigui è fatto divieto di:

- superare i limiti di affollamento indicati;
- spostare le attrezzature antincendio dal luogo in cui sono ubicate ed evidenziate con opportuna segnaletica
- occultare la segnaletica di sicurezza e le luci di emergenza;
- aumentare il carico di incendio con deposito o accatastamento di materiali o arredi non preventivamente autorizzati;
- utilizzare fiamme libere e fumare
- ostruire le uscite di sicurezza, opportunamente evidenziate, anche temporaneamente: esse dovranno essere tenute costantemente libere da qualsiasi impedimento che ne possa compromettere il loro facile raggiungimento. E' bene controllarne frequentemente la loro agevole apertura;

- posizionare arredi lungo le potenziali vie di fuga interne agli ambienti e soprattutto lungo i corridoi o le scale.

E' inoltre obbligatorio:

- garantire la presenza di personale dotato di formazione per la gestione delle emergenze antincendio (D.M. 02/09/2021)

Comunicazione dell'emergenza: allarme

Ogni persona che rilevi una situazione di emergenza (incendio, fughe di prodotti tossici o infiammabili) non immediatamente dominabili con i dispositivi e le attrezzature disponibili nella zona interessata, ha l'obbligo di dare immediatamente l'allarme al responsabile dell'evento.

Compiti durante l'emergenza

Il responsabile dell'evento o suo delegato dovrà prendere immediatamente le misure iniziali per il controllo dell'evento ed attivare i presidi antincendio se necessario, dopodiché dovrà avvertire o far avvertire i Vigili del Fuoco esterni (115).

Dovrà inoltre:

- trasmettere l'allarme tramite comunicazione verbale percorrendo tutte le aree adiacenti
- valutare o confermare il grado di emergenza raggiunto
- tenere eventuali collegamenti con le autorità
- richiedere l'intervento di un'autoambulanza (118), in caso di necessità
- assicurare i servizi di cui necessitano i vigili del fuoco esterni
- diramare le disposizioni per lo sgombero generale dei locali interessati
- ispezionare l'area per individuare eventuali feriti e far evacuare tutti i presenti
- ricoverare i feriti in area sicura
- verificare che nessuno rimanga nella zona da evacuare
- impedire l'accesso ad altri visitatori
- disporre per la cessazione dell'emergenza.

Cosa fare in caso di EMERGENZA

Dal momento in cui viene attivata l'emergenza, le persone non direttamente impegnate nella gestione dell'evento dovranno osservare le seguenti norme di comportamento:

- avviarsi verso l'uscita di sicurezza
- non ingombrare i corridoi interni e gli accessi per consentire il libero transito dei mezzi di soccorso; eventualmente provvedere allo sgombero degli ostacoli al traffico interno e non creare impedimenti alle operazioni e non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse e pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti,
- non tornare indietro per nessun motivo,
- non avvicinarsi alla zona interessata dall'emergenza,
- non fumare, non utilizzare l'acqua,
- aiutare chi ha difficoltà a muoversi ed in particolare eventuali disabili presenti;
- in presenza di fumo o fiamme utilizzare un fazzoletto bagnato a protezione delle vie respiratorie e camminare possibilmente abbassati,
- nel compiere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare a terra per riprendere energie, chiudere le porte dietro di se,
- in presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

Cosa fare in caso di TERREMOTO

- alla prima scossa rifugiarsi sotto scrivanie e tavoli, all'interno di un vano porta o in adiacenza ad un muro portante o sotto un trave;
- terminata la scossa si abbandona l'edificio seguendo le indicazioni previste nel piano di evacuazione

ALTRE EMERGENZE

EMERGENZA TERREMOTO/CEDIMENTI STRUTTURALI

Sanluri come tutto il territorio isolano è considerata a basso rischio sismico, ciò nonostante, a fronte di piccole scosse che possono provenire da sisma che interessi zone distanti, si ritiene comunque necessario fornire comunque alcune indicazioni di carattere generale

A) **IN CASO DI EVENTO SISMICO**, ALLE PRIME SCOSSE TELLURICHE, ANCHE DI MODESTA INTENSITA', SI DOVRA' PROVVEDERE COME SEGUE:

- MANTENERE LA CALMA E PREPARARSI A FRONTEGGIARE LA POSSIBILITA' DI ULTERIORI SCOSSE
- ALLONTANARSI DA FINESTRE, SPECCHI, VETRINE, LAMPADARI, SCAFFALI, STRUMENTI E APPARATI ELETTRICI PER IL PERICOLO DI CADUTA OGGETTI E ADDOSSARSI ALLE PARETI PERIMETRALI
- SPOSTARSI LUNGO I MURI PERIMETRALI
- QUALORA CI SI TROVI LUNGO LE SCALE SPOSTARSI VERSO I MURI PERIMETRALI
- FAR USCIRE ALL'ESTERNO TUTTI I VISITATORI AL DI FUORI DELL'EDIFICIO IN MODO ORDINATO UTILIZZANDO LE REGOLARI USCITE/VIE DI ESODO
- IN CASO DI RIPETIZIONE DELLE SCOSSE CON AUMENTO DI INTENSITA' SECONDO LE ISTRUZIONI DEL RESPONSABILE/COORDINATORE DELL'EMERGENZA CHE PROVVEDERANNO AD ATTIVARE L'ALLARME AI V.V.F./112/118/PROTEZIONE CIVILE , SI PROVVEDERA' ALL'EVENTUALE EVACUAZIONE
- NON UTILIZZARE L' ASCENSORE
- ALLONTANARSI IL PIU' POSSIBILE DALL'EDIFICIO PORTANDOSI NELLA ZONA ESTERNA PER POTENZIALE COLLASSO DELLE STRUTTURE
- NON SPOSTARE EVENTUALI SOGGETTI TRAUMATIZZATI A MENO CHE NON SIANO IN EVIDENTE IMMEDIATO PERICOLO DI VITA (CROLLO IMMINENTE, INCENDIO DIVAMPANTE, ETC.) MA ATTIVARE I SOCCORSI SEGNALANDO LA

POSIZIONE DELL'INFORTUNATO.

B) NEL CASO LE SCOSSE TELLURICHE DOVESSERO COINVOLGERE SUBITO IL FABBRICATO E/O INTERESSARE LE STRUTTURE TANTO DA NON PERMETTERE L'ESODO DELLE PERSONE E' PREFERIBILE:

- NON SOSTARE MAI AL CENTRO DEGLI AMBIENTI/STANZE
- RAGGRUPParsi POSSIBILMENTE VICINO ALLE PARETI PERIMETRALI O MEGLIO PROSSIMALI AL NUCLEO CENTRALE OVVERO IN AREE D'ANGOLO IN QUANTO STRUTTURE PIU' RESISTENTI ALLE SOLLECITAZIONI AVENDO CURA DI SOSTARE COMUNQUE IN AREE PROSSIME ALLE USCITE

C) SE LO STABILE E' STATO INTERESSATO CONSISTENTEMENTE NELLA RESISTENZA DELLE STRUTTURE:

- RIMANERE IN ATTESA DI SOCCORSI
- EVITARE SOLLECITAZIONI (MOVIMENTI IN MASSA DI PERSONE O TRASPORTO DI ATTREZZATURE PESANTI) CHE POTREBBERO CREARE ULTERIORI CROLLI

EMERGENZA ESPLOSIONI IN GENERE

(sostanze pericolose/bombole e/o contenitori in pressione)

AL VERIFICARSI DI QUESTE SITUAZIONI SI COMBINANO ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI DA TENERE IN CASO DI INCENDIO E TERREMOTO, OVVIAMENTE GRADUATI ALLA REALE CIRCOSTANZA DELL'EMERGENZA CON LE ULTERIORI PRESCRIZIONI

EMERGENZA PER DANNI DA ACQUA IN GENERE

(allagamento per inondazione/alluvione/tracimazione di acqua dagli argini di fiumi e canali, rottura di tubazioni, scarichi di acqua piovana intasati etc.)

IN CASO DI ALLUVIONE CHE INTERESSI LA ZONA SU CUI INSISTE LA SEDE

AMMINISTRATIVA E L'ACQUA INIZI AD ENTRARE NEL FABBRICATO

- PORTARSI SUBITO, DAI PIANI BASSI A QUELLI PIU' ALTI, CON DIVIETO DI UTILIZZO DELL' ASCENSORE
- USARE ESTREMA CAUTELA IN PRESENZA DI APPARATI ELETTRICI O PRESE DI ENERGIA NELLE IMMEDIATE VICINANZE DELLA ZONA ALLAGATA;
- NON CERCARE DI ATTRAVERSARE AMBIENTI INTERESSATI DALL'ACQUA SE NON SI CONOSCE PERFETTAMENTE IL LUOGO, LA PROFONDITA' DELL'ACQUA STESSA E L'ESISTENZA IN ZONA DI POZZETTI, FOSSE E DEPRESSIONI
- NON ALLONTANARSI MAI DALLO STABILE QUANDO LA ZONA CIRCOSTANTE E' COMPLETAMENTE INVASA DALLE ACQUE ALLUVIONALI, PER NON INCORRERE NEL TRASCINAMENTO PER LA VIOLENZA DELLE STESSE
- ATTENDERE PAZIENTEMENTE L'INTERVENTO DEI SOCCORRITORI SEGNALANDO LA POSIZIONE ED I LUOGHI IN CUI SI SOSTA
- SALVO IN CASI ESTREMAMENTE CRITICI, ASTENERSI DALLO SPOSTARE VALORI, DOCUMENTI O OGGETTI DELICATI
- EVITARE DI PERMANERE IN AMBIENTI CON PRESENZA DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE, SPECIALMENTE SE INTERESSATI DALLE ACQUE ALLUVIONALI

EMERGENZA DOVUTA A MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA

QUESTA NON SI CONFIGURA COME UNA VERA E PROPRIA EMERGENZA IN QUANTO ESISTONO SERVIZI DI SUPPORTO CHE ASSICURANO ENERGIA PER UN TEMPO SUFFICIENTE A METTERE IN SICUREZZA LE PERSONE SINO ALL'ARRIVO DI ULTERIORI SOCCORSI ESTERNI (V.V.F. e PROTEZIONE CIVILE).

IL FABBRICATO E' DIFFUSAMENTE DOTATO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA CHE PERMETTE DI ILLUMINARE I PERCORSI DI FUGA.

NEL CASO SI VERIFICASSE UNA MANCANZA DI ENERGIA ELETTRICA:

- MANTENERE LA CALMA E ATTENDERE ISTRUZIONI
- VERIFICARE IMMEDIATAMENTE LE CONDIZIONI DEI PRESENTI

- SE SI E' IN STANZA COMPLETAMENTE BUIA, ATTENDERE QUALCHE ISTANCE PRIMA DI CERCARE L'USCITA O IL CORRIDOIO DOTATO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA
- SE SI E' ALL'INTERNO DI UN ASCENSORE MANTENERE LA CALMA E USARE IL PULSANTE DI EMERGENZA PER RICHIAMARE L'ATTENZIONE DEL PERSONALE DI SOCCORSO O PER SPOSTARE LA CABINA AL PIANO

EMERGENZA DOVUTA A TROMBA D'ARIA

A SEGUITO DELLE MUTAZIONI CLIMATICHE, IN TEMPI RECENTI ANCHE IL TERRITORIO DELLA REGIONE SARDEGNA VIENE SPESSO INTERESSATO DA FENOMENI ECCEZIONALI

A) ALLE PRIME MANIFESTAZIONI DELLA FORMAZIONE DELLA TROMBA D'ARIA:

- CERCARE DI EVITARE DI RESTARE IN ZONE APERTE
- CHIUDERE TUTTE LE FINESTRE, PONENDOSI LONTANO DA FINESTRE, PORTE O DA QUALUNQUE ALTRA AREA DOVE SONO POSSIBILI CADUTE DI VETRI, ARREDI, ETC
- PRIMA DI USCIRE DAL FABBRICATO ACCERTARSI CHE L'AMBIENTE ESTERNO E LE VIE DI ESODO SIANO PRIVE DI ELEMENTI SOSPESI O IN PROCINTO DI CADUTA

B) SE SI E' NEL CORTILE ESTERNO:

- ALLONTANARSI DALLE VICINANZE DEGLI ALBERI E CERCARE RIPARO ALL'INTERNO DEL FABBRICATO PIU' VICINO
- IN CASO DI DANNI/FERITE CHIEDERE AIUTO PER INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO
- ATTENDERE CHE L'EVENTO SIA TERMINATO E ATTENDERE ISTRUZIONI DAL PERSONALE

EMERGENZE CHE INTERESSANO AREE ESTERNE

(esplosioni, crolli, manifestazioni/tumulti e sommosse)

(il Direttore della ASL N.6 Medio Campidano dovrà provvedere a verificare la sussistenza di Piani di emergenza diramati dalla prefettura e comunicarli al SPP aziendale per il necessario coordinamento delle misure.)*

PER QUESTO TIPO DI EMERGENZA NON E' PREVISTA L'EVACUAZIONE;

IN GENERALE:

- NON ABBANDONARE IL PROPRIO POSTO DI LAVORO
- NON AFFACCIARSI ALLE FINESTRE PER CURIOSARE E NON RISPONDERE AD EVENTUALI PROVOCAZIONI DALL'ESTERNO
- SOLO SE NECESSARIO, SPOSTARSI DALLE PORZIONI DEL LOCALE ALLINEATE CON FINESTRE ESTERNE E CON PORTE O SOTTOSTANTI OGGETTI SOSPESI (lampadari, quadri, altoparlanti, ecc) E CONCENTRARSI IN ZONE PIU' SICURE
- MANTENERE LA CALMA E NON CONDIZIONARE I COMPORTAMENTI ALTRUI CON ISTERISMI E URLA
- RINCUORARE ED ASSISTERE I PAZIENTI/UTENTI E I COLLEGHI PRESENTI IN EVIDENTE STATO DI AGITAZIONE
- ATTENDERE ULTERIORI ISTRUZIONI FORNITE DAL PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE

EMERGENZA PER PRESENZA DI PSICOPATICO/MINACCIA ARMATA

ANCHE PER QUESTO TIPO DI EMERGENZA, QUALORA SI PRESENTI DENTRO IL PRESIDIO, INIZIALMENTE NON E' PREVISTA L'EVACUAZIONE ED IN GENERALE I PRINCIPI COMPORTAMENTALI POSSONO ESSERE RIASSUNTI COME SEGUE:

- NON ABBANDONARE IL PROPRIO POSTO DI LAVORO E PROSEGUIRE L'ATTIVITA' COME SE NON ACCADESSE NULLA
- NON AFFACCIARSI ALLE FINESTRE PER CURIOSARE
- SE LA MINACCIA E' DIRETTA, RESTARE CIASCUNO AL PROPRIO POSTO E CON LA TESTA CHINA SENZA ACCETTARE PROVOCAZIONI E FARE GESTI INCONSULTI
- NON CONCENTRARI IN GRUPPI PER NON OFFRIRE MAGGIORE ENTITA' AD AZIONI DI OFFESA FISICA
- NON CONTRASTARE CON I PROPRI COMPORTAMENTI LE AZIONI COMPIUTE DAL SOGGETTO (NON TELEFONARE O SCRIVERE AL PC O ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE)
- MANTENERE LA CALMA ED IL CONTROLLO DELLE PROPRIE AZIONI PER OFFESE RICEVUTE
- NON DERIDERE EVENTUALI COMPORTAMENTI SQUILIBRATI DEL FOLLE
- ESEGUIRE QUALSIASI AZIONE/MOVIMENTO CON NATURALEZZA E CALMA
- SEGUIRE ALLA LETTERA LE ISTRUZIONI DEGLI ORGANI DI PUBBLICA SICUREZZA CHE ARRIVASSERO SUL LUOGO
- EVITARE AZIONI FURTIVE/DI FUGA/ DI REAZIONE DI DIFESA
- SE LA MINACCIA NON E' DIRETTA E SI E' CERTI DELLE AZIONI ATTIVE DI CONTRASTO DELLE FORZE DI POLIZIA, PORSI SEDUTI O A TERRA E ATTENDERE ULTERIORI ISTRUZIONI DAL PREPOSTO/DIRIGENTE O DAI SOCCORRITORI
- NON CERCARE DI INTERVENIRE DIRETTAMENTE PER EVITARE POSSIBILI PERICOLOSE REAZIONI O RITORSIONI

TELEFONATA TERRORISTICA NELLA QUALE SI SEGNA LA PER ESEMPIO LA PRESENZA DI UN ORDIGNO:

TALE EVENTO PUO' RIGUARDARE UN TELEFONO INTERNO FISSO COME UN TELEFONO CELLULARE.

IN TAL CASO IL RICEVENTE/I DOVRANNO :

- ASCOLTARE, RESTARE CALMI, CERCARE DI OTTENERE IL MASSIMO DI INFORMAZIONI TENENDO IL CHIAMANTE IN LINEA IL MAGGIOR TEMPO POSSIBILE CERCANDO DI INTRAPRENDERE UN DIALOGO:

"Quando esploderà la bomba?",

"Quando e perché è stata collocata?",

"Da chi è stata collocata? - chi siete voi? - da dove chiamate?"

In modo da intrattenerlo il più possibile; ciò consentirà eventualmente di capire la fondatezza e di raccogliere informazioni utili.

- RICHIAMARE L'ATTENZIONE DEI COLLEGHI CON GESTI/SEGNI CONVENZIONALI SILENZIOSI MENTRE IL CHIAMANTE E' ANCORA IN LINEA, SE POSSIBILE FAR CHIAMARE IL 112
- INFORMARE APPENA POSSIBILE LA SQUADRA D'EMERGENZA
- ATTENDERE DISPOSIZIONE DAL COORDINATORE EMERGENZE O SUO DELEGATO

EMERGENZA PER CONTAMINAZIONE CHIMICA INTERNA/ESTERNA

(sostanze pericolose, inquinamento esterno da impianti/fabbriche adiacenti ecc.)

E' CONTEMPLABILE, SEPPURE IN MISURA MOLTO RIDOTTA, DALL'INTERNO PER TUTTI GLI SPARGIMENTI ACCIDENTALI DI SOSTANZE CHIMICHE E DEVONO ESSERE RIFERITI AI RESPONSABILI DEL SERVIZIO/U.O., INDIPENDENTEMENTE SE ABBIANO CAUSATO O MENO INCENDI, INQUINAMENTO O DANNI LOCALIZZATI A PERSONE E/O COSE E ALL'AMBIENTE.

SE IMMEDIATAMENTE REPERIBILE, LEGGERE LE INDICAZIONI DI PRIMO SOCCORSO FORNITE DALLA **SCHEDA DATI DI SICUREZZA (nella sezione 4)**

CONTAMINAZIONE PERSONALE:

A) SE LA SOSTANZA CHIMICA ENTRA IN CONTATTO CON LA PELLE:

- SCIACQUARE SUBITO LA PARTE COLPITA ABBONDANTEMENTE CON ACQUA
- FARE LO STESSO PER EVENTUALI ALTRE PERSONE COINVOLTE NON IN GRADO DI PROVVEDERE AUTONOMAMENTE
- INFORMARE IMMEDIATAMENTE IL RESPONSABILE DEL REPARTO
- RECARSI AL PRONTO SOCCORSO E SEGUIRE LE ISTRUZIONI

B) SE LA SOSTANZA CHIMICA VIENE INALATA:

- ANCHE A SEGUITO DI PRINCIPIO D'INCENDIO (GAS, VAPORI, FUMI ECC.) E' NECESSARIO RECARSI URGENTEMENTE AL PRONTO SOCCORSO, SE IL CASO, CHIAMARE IMMEDIATAMENTE IL **112/118**

CONTAMINAZIONE AMBIENTALE:

LA BONIFICA DOVRA' INTERVENIRE SOLO INDOSSANDO I DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE NECESSARI SE DISPONIBILI: SEMIMASCHERA CON

FILTRI O MASCHERA PIENO FACCIALE (CONTROLLARE CHE I FILTRI SIANO ADEGUATI ALL'AGENTE INQUINANTE), GUANTI, OCCHIALI O VISIERA (SE NON SI E' INDOSSATA LA MASCHERA PIENO FACCIALE), STIVALI O SOVRASCARPE ADEGUATE.

CONTAMINAZIONE DA POLVERI

- evitare di creare correnti d'aria che possano spostare le polveri;
- delimitare l'area con carta inumidita, per segnalare la zona e impedire lo spargimento della sostanza;
- raccogliere la polvere con carta imbevuta di liquidi, la scelta del liquido deve essere fatta a seconda della compatibilità chimica del prodotto;
- eliminare la carta contaminata secondo le indicazioni di smaltimento riportate sulle schede di sicurezza del prodotto;
- lavare la superficie contaminata con una adeguata sostanza detergente;

CONTAMINAZIONE DA LIQUIDI

- delimitare l'area con fogli di carta o rotoli assorbenti per segnalare la zona ed impedire lo spargimento della sostanza;
- raccogliere il liquido con l'ausilio di polveri o cuscini assorbenti;
- eliminare le polveri o i cuscini contaminati secondo le indicazioni di smaltimento riportate sulla scheda di sicurezza del prodotto;
- lavare la superficie contaminata con una adeguata sostanza detergente;

N.B. in entrambi i casi i movimenti di raccolta devono essere effettuati in senso circolare verso l'interno dell'area contaminata.

CONTAMINAZIONE DA GAS/AEROSOL ESTERNI

- la squadra d'emergenza (coordinatore o responsabile dell'emergenza) contatteranno quanto prima i VV.F. /Protezione Civile/Comune per avere notizie sull'agente disperso in atmosfera e sulle misure consigliate.

A prescindere:

- chiudere tutte le finestre e disattivare immediatamente tutte le prese d'aria dall'esterno;
- in caso di griglie/feritoie aperte senza tappo provvedere con carta e cerotti e con ogni utile barriera provvisoria.
- In caso di contaminazione di una zona evacuare la stessa e chiudersi tutti gli infissi, per confinare l'ambiente interessato.

INFORMAZIONI GENERALI E MISURE PRECAUZIONALI

RAPPORTI CON L'ESTERNO

I rapporti con la Prefettura e le autorità di protezione civile saranno mantenuti dal Direttore Generale della ASL N.6 Medio Campidano. I rapporti con i mezzi di informazione, potranno essere gestiti da una persona delegata a riguardo o dalla Direzione Generale ovvero direttamente dal Direttore Generale.

NUMERI TELEFONICI UTILI IN CASO DI EMERGENZA

ENTI ESTERNI

SERVIZI INTERNI

V.V. FUOCO	112/115 Distaccamento di Sanluri 070 9307649	ambulatorio infermieristico Poliambulatorio Sanluri	070 9359429 int. 2429
EMERGENZA SANITARIA	112/118	Ambulatorio Emergenze c/o Poliambulatorio Sanluri	0709359437 2437
CARABINIERI staz. Sanluri	112 070 9380400	Servizio Tecnico Sanluri	0709359- 425/415/428/ 597/566/568/ 538/543
POLIZIA	112/113	ASL Tecnici reperibili	3881739486 3292108711 3292108702 3299634501 3929017177 3488902811 3382419019
PROTEZIONE CIVILE	070 6064864	DIRETTORE ASL N.6 Medio Campidano	0709384381
POLIZIA MUNICIPALE Sanluri	070 9383222- 221	Multiservizio Tecnologico CARBOTERMO	800949194
ENERGIA ELETTRICA Global Power S.p.A. segn. guasti n. Verde	800300111	RSPP	0709384373 3398757075
CENTRO ANTIVELENI MILANO	02 66101029		

SCHEDE SEGNALAZIONI

SEGNALAZIONE DI INCENDIO AL 112/115

Nel caso di incendio non controllabile, il personale addetto alla zona presidiata provvederà a telefonare al numero telefonico **112/115** – Vigili del Fuoco, trasmettendo il seguente messaggio:

Pronto, qui è la Sede Amministrativa, ubicata in via Ungaretti, 9 a Sanluri. E' richiesto il Vostro intervento per un incendio.

Ripeto - qui è la Sede Amministrativa, ubicata in via Ungaretti, 9 a Sanluri. E' richiesto il Vostro intervento per un incendio.

In attesa del Vostro arrivo, noi stiamo procedendo all'evacuazione dei locali.

Al Vostro arrivo troverete all'ingresso una persona che si metterà a Vostra disposizione per ricevere tutte le informazioni necessarie.

Il mio nominativo è (operatore in turno), il nostro numero di telefono è il seguente:

070 93841

(più eventuale numero di tel. cellulare)

ISTRUZIONI DI INTERVENTO

INCENDIO DI RIDOTTE PROPORZIONI

L'addetto all'emergenza interviene con l'estintore più vicino, allontana le persone, SEPARA la zona dell'incendio, allontana dalla zona della combustione i materiali combustibili in modo da circoscrivere l'incendio e ritardarne la propagazione.

1) Utilizzare gli estintori come da addestramento:

- una prima erogazione a ventaglio di sostanza estinguente può essere utile per avanzare in profondità ed aggredire il fuoco da vicino;
- se si utilizzano due estintori contemporaneamente si deve operare da posizioni che formino rispetto al fuoco un angolo massimo di 90°;
- operare a giusta distanza per colpire il fuoco con un getto efficace;
- dirigere il getto alla base delle fiamme;
- non attraversare con il getto le fiamme, agire progressivamente prima le fiamme vicine poi verso il centro;
- non sprecare inutilmente le sostanze estinguenti.

2) Proteggersi le vie respiratore con un fazzoletto bagnato

N.B. Se si valuta che il fuoco è di piccole dimensione si deve arieggiare il locale, perché è più importante tenere bassa la temperatura dell'aria per evitare il raggiungimento di temperature pericolose per l'accensione di altro materiale presente e per far evacuare i fumi e gas responsabili di intossicazioni e ulteriori incendi.

ORGANIZZAZIONE DEL PRIMO SOCCORSO

Il piano di primo soccorso si pone l'obiettivo di:

- fare fronte alle prime necessità che si presentano in occasione di evento infortunistico esterno/interno, nel momento in cui qualcuno rimanga vittima di un incidente o di un malore momentaneo e si debba prestare una prima assistenza in attesa di un eventuale intervento da parte di soccorsi esterni;
- identificare le differenti tipologie di emergenza che necessiti interventi di primo soccorso;
- individuare i compiti e gli incarichi delle persone presenti che coadiuvano nella gestione dei primi soccorsi e di richiesta di intervento esterno.

TIPOLOGIE DI EMERGENZE

Le emergenze che possono concretamente manifestarsi nella Sede Amministrativa sono conseguenti a quegli incidenti che più frequentemente si possono verificare negli ambienti interni o esterni durante le normali attività, sia in situazioni di gestione di eventuali diverse emergenze. Fra le principali si elencano le seguenti:

- ferita agli occhi
- ferite con emorragia esterna
- distorsioni, strappi e lussazioni
- svenimenti
- ustioni
- ferimenti alla testa
- puntura di insetti o morsi di animali ritenuti velenosi
- folgorazioni
- convulsioni
- soffocamento ed asfissia
- inalazione di fumi
- lesioni da schiacciamento

DEFINIZIONI, COMPITI E INCARICHI

Per poter garantire una adeguata assistenza e applicazione delle procedure e dei comportamenti da tenere in occasione di un'emergenza, il personale è stato incaricato in quanto in possesso dei requisiti formativi necessari alla realizzazione di tutti gli interventi di primo soccorso.

La formazione prevista prevede la frequenza di corsi di primo soccorso per aziende del gruppo B (D.M. 388 del 15/07/2003), con addestramento teorico e pratico all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico (BLS+D).

Il piano annuale della formazione ASL N.6 Medio Campidano e prevede un aggiornamento triennale.

Ai sensi delle indicazioni emanate dal Servizio di Vigilanza (SPRESAL), vengono indicati quali Addetti all'emergenza di Primo Soccorso gli Operatori sanitari che per la loro qualifica e formazione possiedono una preparazione superiore a quanto previsto dal D.M. 388/2003; a tale incarico vengono quindi destinati gli operatori, di cui all'allegato a pag. 59 che dovranno comunque frequentare (in tempi brevi) un corso di ripasso sulle tecniche pratiche di RCP (Rianimazione Cardio-Polmonare) con l'utilizzo del DEA (Defibrillatore).

Secondo quanto definito dal protocollo di intervento di primo soccorso, per la quale deve essere immediatamente allertato il Servizio Emergenza Urgenza 118, viene definito che tale chiamata, all'occorrenza, deve essere effettuata da una persona, presente sul posto dove si sta attuando il primo intervento, incaricata dall'addetto all'emergenza che è impegnato negli interventi di primo soccorso .

Ai sensi del citato DM 388/2003 nei luoghi di lavoro, oltre al personale correttamente formato, per l'organizzazione è disponibile:

-pacchetto di medicazione ubicato nell'atrio di ingresso principale al piano terra, idoneamente segnalato.



-defibrillatori automatici ubicati negli atri del piano terra e del piano secondo



INCIDENTI E INFORTUNI

In caso di necessità l'addetto al primo soccorso si reca presso l'infortunato e effettua gli interventi di primo soccorso secondo la formazione ricevuta. All'occorrenza l'addetto chiede la collaborazione delle persone presenti per prendere i presidi sanitari della cassetta di pronto soccorso; se l'azione di pronto soccorso risulta inefficace richiede l'intervento dei soccorsi interni (dei reparti/servizi competenti per il caso in atto ovvero esterni (118) e assiste l'infortunato fino al loro arrivo.

In breve adotterà, nei casi precedentemente elencati, i seguenti soccorsi:

ferita agli occhi

lavare la lesione soltanto con acqua, coprirla con garza sterile e cotone idrofilo e fissare la medicazione con una benda ovvero con strisce di cerotto.

ferite con emorragia esterna

lavarsi bene le mani con acqua e sapone e indossare guanti monouso prima di toccare qualunque ferita o il materiale di medicazione; in caso di mancanza di acqua, pulirsi le mani con un batuffolo di cotone idrofilo imbevuto di alcool. Lavare la ferita con acqua pura e sapone, servendosi della garza per allontanare il terriccio, la polvere, le schegge, ecc.; in mancanza di acqua, lavare la pelle intorno alla ferita con un batuffolo di cotone idrofilo imbevuto di alcool. Lasciare uscire dalla ferita alcune gocce di sangue ed asciugare con la garza. Applicare sulla ferita un poco di alcool iodato; coprire con garza; appoggiare sopra la garza uno strato di cotone idrofilo; fasciare con una benda di garza, da fissare alla fine con una spilla o con un pezzettino di cerotto. Se si tratta di piccola ferita, in luogo della fasciatura, fissare la medicazione mediante strisce di cerotto. Se dalla ferita esce molto sangue comprimerla con garza e cotone idrofilo, in attesa che l'infortunato riceva le cure del medico. Se la perdita di sangue non si arresta e la ferita si trova in un arto, in attesa del medico, legare l'arto, secondo i casi, a monte o a valle della ferita o, in

ambidue le sedi, mediante una fascia di garza, una cinghia, una striscia di tela,ecc., sino a conseguire l'arresto dell'emorragia.

distorsioni, strappi e lussazioni

applicare una fasciatura rigida ma non stringente. Lasciare l'infortunato nella posizione di minor dolore ed attendere l'arrivo del soccorso esterno.

svenimenti

non tentare di sollevare l'infortunato; è preferibile distenderlo tenendo le gambe sollevate rispetto alla posizione della testa. Per svenimenti in posizione seduta piegare la testa fra le ginocchia. Non soffocare l'infortunato con la presenza di più persone, e ventilare.

ustioni

Se l'infortunato è lievemente ustionato (ustioni di 1° grado): indossare guanti monouso, applicare la pomata disponibile nella cassetta di pronto intervento e coprire la zona con un panno pulito ed umido.

In caso di grandi ustioni (ustioni di 2° e 3° grado) raffreddare le parti con acqua fredda. Non tentare di rimuovere lembi di tessuto bruciati ed attaccati alla pelle. Indossare guanti monouso, sfilare delicatamente anelli, braccialetti, cinture, orologio abiti intorno alla parte ustionata prima che inizi a gonfiare. Evitare di applicare sostanze oleose e grasse, attendere l'arrivo di personale specializzato.

ferimenti alla testa

se l'incidente è accompagnato anche da perdita di conoscenza e/o sbandamenti e sonnolenza si può ipotizzare anche un trauma cranico. In questi casi non cercare di sollevare l'infortunato, né dargli da bere, ma chiamare subito il 118.

puntura di insetti o morsi di animali ritenuti velenosi

indossare guanti monouso, spremere la ferita e applicarvi sopra un po' di ammoniacca, salvo che non si tratti di lesioni interessanti gli occhi. Se la persona è

stata morsa da un rettile o se versa in stato di malessere, richiedere subito l'intervento del 118.

folgorazioni

dapprima interrompere la corrente; qualora ciò non sia possibile, distaccare il malcapitato dalla sorgente elettrica utilizzando un corpo non conduttore (legno per esempio). Praticare immediatamente la rianimazione

convulsioni

tenere l'infortunato in posizione orizzontale con la testa girata su un fianco per evitare vomiti e probabili soffocamenti. Chiamare subito il 118.

soffocamento ed asfissia

se per ostruzione della trachea, rimuovere il corpo estraneo ove possibile, anche capovolgendo l'individuo; successivamente praticare la respirazione artificiale. E' preferibile far ruotare la testa all'indietro e spingere le mandibole verso l'alto (si evita che la lingua ostruisca la trachea).

inalazione di fumi

senza mettere a repentaglio la propria incolumità, mettere in salvo l'infortunato allontanandolo dall'ambiente contaminato dai fumi (spesso tossici). Se l'infortunato è incosciente ma respira, disporlo in posizione laterale di sicurezza. Se respira con difficoltà o non respira, praticare la respirazione artificiale.

lesioni da schiacciamento

arrestare ogni eventuale emorragia e trattare tutte le ferite con i medicinali disponibili nella cassetta di pronto soccorso. Se l'arto può essere liberato subito rimuovere il peso che lo comprime; qualora l'arto dovesse rimanere schiacciato per più di 30 minuti, attendere il soccorso medico prima di estrarlo o, per estrema

necessità, apporre un laccio tra la parte schiacciata e la radice dell'arto prima della rimozione del peso che comprime. Quando possibile, le lesioni da schiacciamento devono essere lasciate scoperte. Se l'infortunato perde conoscenza ma respira, va messo in posizione laterale di sicurezza; se si arresta il battito cardiaco e la respirazione praticare immediatamente la rianimazione. Riferire sempre al personale del 118 la durata dello schiacciamento.

Assenza di coscienza

Secondo i protocolli BLS e la formazione ricevuta nei corsi specifici, l'addetto provvederà ad attivare la catena della sopravvivenza attivando il 118 già nella fase di eventuale assenza di coscienza.

In caso di verificata assenza di coscienza e segni vitali (respirazione-circolazione), l'addetto dovrà comunicare la situazione al 118 per adeguare lo stato di richiesta di supporto e prontamente iniziare le manovre di rianimazione cardiopolmonare collegando subito il defibrillatore semiautomatico disponibile al piano terra nella sala attesa.

PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE ASL 6 MEDIO CAMPIDANO

ai sensi del DM 2 settembre 2021

“SEDE AMMINISTRATIVA SANLURI”

REVISIONE Rev. 01/2024

Il Datore di Lavoro	RSPP
Dott. Giorgio Carboni	Tdp Luciano Sitzia

Sanluri, Ottobre 2024

ALLEGATO 1

PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE ANTINCENDIO ED EVACUAZIONE

<i>Piano ala</i>	<i>Cognome</i>	<i>Nome</i>	<i>corso antincendio/aggiornam.</i>	<i>Descrizione Posizione</i>	<i>Servizio/sede</i>	<i>Telefono</i>
0B	ATZORI	PATRIZIA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Risorse Umane Piano 0 ala B	0709384214 Int. 2214
0B	CAREDDA	MAURIZIO	Rischio Alto 2017	Collaboratore Amministrativo	Risorse Umane Piano 0 ala B	0709384358 Int. 2358
0B	CORDA	VINCENZO	Rischio Medio 2023	Assistente Amministrativo	Risorse Umane Piano 0 ala B	0709384356 Int. 2356
0B	FENU	FABIANA	Rischio Medio 2024	Collaboratore Amministrativo	Risorse Umane Piano 0 ala B	0709384350 Int. 2350
0B	ZONCA	MARIA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Risorse Umane Piano 1 ala B	0709384329 Int. 2329
1A	EPIS	MICHELA	Rischio Medio 2022	Op. Tecnico Specializzato	Affari Generali Piano 1° ala A	0709384398 Int. 2398
1A	FRONGIA	CRISTIANO	Rischio Medio 2022	Op. Tecnico Specializzato	Affari Generali Piano 1° ala A	0709384298 Int. 2298
1A	GALITZIA	NICOLA	Rischio Alto 2022	Assistente Amministrativo	Affari Generali Piano 1° ala A	0709384340 Int. 2340
1A	MOI	GIULIO	Rischio Alto 2022	Coadiutore Amministrativo Esp.	Energy Manag. piano 1° ala A	0709384305 Int. 2305
1A	ONNIS	MARISTELLA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Affari Generali Piano 1° ala A	0709384392 Int. 2392
1A	PIRINO	MARIA LAURA	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Affari Generali Piano 1° ala B	0709384351 Int. 2351
1A	PISU	SERGIO	Rischio Medio 2022	Operatore Tecnico	Affari Generali Piano 1° ala B	0709384208 Int. 2208
1A	RACIS	MARIA CRISTINA	Rischio Alto 2023	Infermiere Coord.	Acquisti Piano 1° ala B	0709384377 Int. 2377
1A	PRINZIS	LUCIA	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Affari Generali Piano 1° ala A	0709384360 Int. 2360
1B	ANGEI	ELENA SOFIA	Rischio Medio 2024	Collaboratore Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384334 Int. 2334
1B	ATZENI	FRANCESCA	Rischio Medio 2024	Assistente Amministrativo Esp.	Risorse Umane Piano 1° ala B	0709384341 Int. 2341

1B	COLLU	FRANCESCA	Rischio Medio 2023	Collaboratore Amministrativo	acquisti Piano 1° ala B	0709384307 Int. 2307
1B	FARRIS	TILVA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384306 Int. 2306
1B	FAZZINI	FABRIZIO	Rischio Alto 2023	Collaboratore Tec.Geom/ ASPP	Prevenz.Protez. Piano 1° ala B	0709384349 Int. 2349
1B	MARROCU	DAVIDE	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Affari Generali Piano 1° ala B	0709384316 Int. 2316
1B	MATTA	LUCIA	Rischio Alto 2021	Collab.Prof. Sanit Tec.Prev. ASPP	Prevenz. Protez. Piano 1° ala B	0709384362 Int. 2362
1B	MELAS	CLAUDIA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Affari Generali Piano 1° ala B	0709384347 Int. 2347
1B	PITTAU	EMANUELE	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384366 Int. 2366
1B	PITZALIS	STEFANIA	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384303 Int. 2303
1B	PUTZU	ANTONIO	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384355 Int. 2355
1B	SESSINI	MICHELA	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384346 Int. 2346
1B	SITZIA	LUCIANO	Rischio Alto 2024	Collab.Prof. Sanit Tec.Prev RSPP	Prevenz. Protez. Piano 1° ala B	0709384373 Int. 2373
1B	SPIGA	DANILA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Acquisti Piano 1° ala B	0709384313 Int. 2313
1B	VACCA	FRANCESCO	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Risorse Umane Piano 1° ala B	0709384352 Int. 2352
2A	ARIU	ALESSANDRA	Rischio Medio 2023	Assistente Amministrativo	Direzione Piano 2	0709384381 Int. 2381
2B	GARAU	MASSIMA LUIGIA	Rischio Medio 2023	Assistente Amministrativo	Bilancio piano 2° ala B	0709384359 Int. 2359
2B	GHIANI	ANGELO	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Progr. Controllo Piano 2° ala B	0709384371 Int. 2371
2B	MOCCI	MONICA	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Progr. Controllo Piano 2° ala B	0709384385 Int. 2385
2B	MURU	ILARIA	Rischio Medio 2024	Assistente Amministrativo	Progr. Controllo Piano 2° ala B	0709384256 Int. 2256
2B	PANI	MATILDE	Rischio Medio 2022	Collaboratore Amministrativo	Progr. Controllo Piano 2° ala B	0709384304 Int. 2304
2B	PIRAS	MARCELLA	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Bilancio Piano 2° ala B	0709384357 Int. 2357
2B	PITTAU	SILVIA	Rischio Medio 2021	Assistente Amministrativo	Bilancio piano 2° ala B	0709384354 Int. 2354
2B	SPIGA	EMANUELE	Rischio Medio 2022	Assistente Amministrativo	Bilancio piano 2° ala B	0709384319 Int. 2319

PERSONALE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLE EMERGENZE DI PRIMO SOCCORSO

Cognome	Nome	formazione primo soccorso	Descrizione Posizione	servizio/sede	n. telefonico
Caredda	Maurizio	B 2017	Collaboratore Amministrativo	"	0709384358
Casu	Vinicio	2024	Collaboratore Amministrativo Es.	"	0709384345
Corda	Vincenzo	2024	Assistente Amministrativo	"	0709384356
Fazzini	Fabrizio	B 2017	Collaboratore Tecnico Geom.	"	0709384352
Frau	Iliana	B 2008	Collaboratore Amministrativo	"	0709384336
Ghiani	Angelo	PS 2014	Collaboratore Amministrativo	"	0709384379
Moi	Giulio	B 2008 R2013	Coadiutore Amministrativo Es.	"	0709384305
Pittau	Silvia	2024	Assistente Amministrativo	"	0709384354
Putzu	Antonio	2024	Collaboratore Amministrativo	"	0709384355
Sitzia	Luciano	B 2007	Tecnico della Prevenzione	"	0709384373
Spiga	Emanuele	2024	Assistente Amministrativo	"	0709384319