

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 810 DEL 30/04/2026

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 21 del 28/02/2026

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO dott.ssa LAURA ESPOSITO

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI dott.ssa PAOLA VESCOVI

OGGETTO: CASA DELLA COMUNITÀ DI ROMANO D'EZZELINO. APPROVAZIONE PIANO EMERGENZA INTERNO (PEI) – EDIZIONE 01 DEL 27/04/2026 - E SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO (SGSA) SPECIFICO – EDIZIONE 02 DEL 29/04/2026.

IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott. Giovanni Carretta

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC SERVIZI TECNICHE PATRIMONIALI
Anno Proposta: 2026 Numero Proposta: 844/26

Il Direttore f.f. dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, in accordo con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Responsabile del Procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Francesca Chiara Carollo

Il Direttore f.f. dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali riferisce quanto di seguito.

Premesso che:

- la disamina delle esigenze dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana e degli immobili ritenuti appropriati da destinare a Casa della Comunità, nell'ambito del Piano per la ripresa e resilienza (PNRR), con riferimento alla Missione 6 – Salute, ha permesso di individuare, tra gli altri, il seguente intervento da attuare:

Nome	Comune	Tipo di intervento
Casa della Comunità	Romano d'Ezzelino (VI)	Nuova costruzione – CUP H91B21009480006

- con deliberazione del Direttore Generale n. 462 del 17.03.2023 è stato adottato il “Programma triennale 2023 - 2025 ed elenco annuale 2023, relativo ai lavori pubblici di competenza regionale” di importo pari o superiore ad € 100.000,00, in coerenza al Piano Investimenti 2023-2025 allegato al Bilancio Economico Preventivo 2023, di cui alla deliberazione del Direttore Generale n. 2513 del 30/12/2022, in cui è ricompreso il seguente intervento:
 - Costruzione nuovo corpo di fabbricato da adibire a Casa della Comunità presso il Distretto di Romano di Ezzelino”, per un importo complessivo previsto di quadro economico pari ad € 3.800.000,00;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 1052 del 01.06.2022 è stato affidato il servizio di Progettazione di Fattibilità Tecnica ed Economica ai sensi dell'art. 48 comma 5 della L. 120/2021, della Direzione Lavori e del Coordinamento della Sicurezza in Esecuzione per i lavori relativi all'intervento in questione al Raggruppamento Temporaneo di Imprese costituito tra Lenzi Consultant di Roma – mandataria, IPT Project di Padova – mandante, Geol. F. Morbin di Curtarolo – mandante, Studio Righetto di Rubano - mandante; il relativo contratto d'appalto è stato stipulato in data 03.10.2022;
- con deliberazione n. 2388 del 16.12.2022 è stata affidata allo stesso Raggruppamento Temporaneo di Imprese la progettazione definitiva dei lavori relativi all'intervento in oggetto;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 584 del 31.03.2023 è stato approvato il progetto definitivo inerente ai lavori relativi all'intervento in oggetto;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 1247 del 21.07.2023 è stato aggiudicato l'Appalto inerente l'appalto integrato (progettazione esecutiva e esecuzione lavori) per i lavori relativi all'intervento in oggetto alla ditta I.Tec. Srl di Villa del Conte (PD); il relativo contratto applicativo è stato stipulato in data 27.07.2023 rep. 314/2023;
- con deliberazione del Direttore Generale n. 702 del 12.04.2024 è stato approvato il progetto esecutivo inerente la “Nuova realizzazione della Casa della Comunità di Romano d'Ezzelino”, redatto dall'arch. Luisa Fontana del Raggruppamento Temporaneo tra Professionisti – RTP, costituito tra LFA Architecture&Engineering Srl – capogruppo mandataria, W.E.I.'N VENICE S.r.l.– mandante, Studio Tecnico Ingegneri Associati Palma & Pernechele – mandante, Studio di geologia applicata ed ambientale Dott.ssa geol. Bellen Elena – mandante e Progetto Decibel S.R.L. – mandante – quale progettista individuato dalla ditta I.Tec. Srl, affidataria dell'appalto integrato di che trattasi;
- con verbale di consegna definitiva dei lavori (art. 5 del DM 49/2018) datato 03.06.2024, sottoscritto tra il Direttore dei Lavori arch. Braccio Oddi Baglioni della ditta Lenzi Consultant e la

ditta I.Tec. Srl, nella persona del per. ind. Dario Pedron, è stata disposta la consegna definitiva dei lavori medesimi, con tempo di ultimazione lavori fissato al 29.01.2025, successivamente prorogato al 28/11/2025;

- con deliberazione del Direttore Generale n. 419 del 27/02/2026 è stata approvata la documentazione relativa alla perizia di variante n. 2 trasmessa dal Direttore Lavori e la richiesta di rimodulazione dei tempi contrattuali, come richiesto dalla ditta I.Tec. Srl., riconoscendo ulteriori 112 giorni per l'esecuzione delle opere integrative previste dalla variante, rideterminando la durata complessiva dei lavori in giorni 655 naturali e consecutivi;
- con prot.n. 83058 del 04/10/2023 è stato inviato al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco la richiesta di Valutazione Progetto redatta secondo il D.M. 03/08/2015, ottenendo parere favorevole con prot.n. 28562 del 13/11/2023;
- con verbale di constatazione di ultimazione lavori (art. 102 D.Lgs. 50/2016 – art. 12 DM 49/2018) datato 20.03.2026 sottoscritto tra il Direttore dei Lavori arch. Braccio Oddi Baglioni della ditta Lenzi Consultant e la ditta I.Tec. Srl, nella persona del per. ind. Dario Pedron, è stato verbalizzato che:
 - le lavorazioni possono dirsi concluse,
 - i lavori sono stati eseguiti a regola d'arte, in conformità alle prescrizioni contrattuali e corrispondenti a quelli previsti in progetto,
 - l'ultimazione delle lavorazioni a completamento è avvenuta nei tempi contrattuali,
 - rimangono da ultimare alcune lavorazioni del tutto marginali e non incidenti sull'uso e sulla funzionalità dei lavori, per i quali il Direttore dei Lavori ha assegnato un termine ulteriore di 40 giorni naturali e consecutivi per l'ultimazione;

Visto:

- gli artt. 18, comma 1 lett. t), 43 e 46 del D.Lgs. 81/2008, che obbligano i Direttori Generali delle Aziende Sanitarie, in qualità di datore di lavoro, ad adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro con misure adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti;
- l'art. 2 del D.M. 02 settembre 2021, che obbliga il datore di lavoro ad adottare le misure di gestione della sicurezza antincendio in esercizio ed in emergenza predisponendo un Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) e un Piano di Emergenza Interno (PEI) in cui sono riportate le misure di gestione della sicurezza antincendio nel caso di luoghi di lavoro che rientrano nell'allegato I al D.P.R. n. 151/2011;
- il capitolo S.5 del D.M. 03/08/2015, che prevede l'adozione di un Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio al fine di garantire, nel tempo, un adeguato livello di sicurezza in caso di incendio;
- la necessità di procedere, prima di poter attivare i servizi all'interno della Casa della Comunità, alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività antincendio, corredata della documentazione prevista, tra cui il Piano di Emergenza Interno e il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio;
- la deliberazione del Direttore Generale n. 2014 del 31/10/2025 con la quale è stato adottato il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio - parte generale - valida per tutte le sedi dell'Azienda;

Considerato che:

- la nuova Casa della Comunità di Romano di Ezzelino rientra nell'ambito dell'attività n. 68.4.B di cui all'allegato I "Elenco delle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi" del D.P.R. n. 151/2011: "Strutture sanitarie che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio, di superficie complessiva superiore a 1000 m2;

- nel corso dell'anno 2026 il Servizio di Prevenzione e Protezione, di concerto con la UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali e la Direzione di Distretto, ha provveduto a predisporre il Piano di Emergenza Interno (PEI) relativo alla Casa della Comunità di Romano di Ezzelino elaborando l'Edizione 01, per ottemperare alle prescrizioni della normativa di cui sopra;
- il Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio, di concerto con il Servizio di Prevenzione e Protezione, ha aggiornato la relazione specifica del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio, elaborando l'edizione 02 essendo l'attività stata spostata alla nuova sede di via Gioberti;

Preso atto che:

- con nota del 29/04/2026 il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ha trasmesso al Direttore f.f. dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali il Piano di Emergenza Interno (PEI) Edizione 01, in questione;

Richiamata la vigente normativa ed in particolare:

- DPR 1 agosto 2011, n.151 Regolamento di prevenzione incendi;
- D.M. 18/09/2002 relativo all'approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private;
- D.Lgs. n. 81/2008 e smi agli art. 18/b, 43, 46;
- D.M. 03/08/2015 e smi;
- D.M. 29/03/2021 Regola Tecnica Verticale strutture sanitarie;
- D.M. 02 settembre 2021;

Per quanto sopra riportato, il Direttore f.f dell'Unità Operativa Complessa Servizi Tecnici e Patrimoniali propone pertanto di:

1. approvare il Piano di Emergenza Interno (PEI) della Casa della Comunità di Romano di Ezzelino, Edizione 01, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. approvare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio – relazione specifica. Edizione 02, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Direttore f.f dell'Unità Operativa Complessa Servizi Tecnici e Patrimoniali;

Dato atto che il Direttore f.f dell'UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali, in accordo con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Responsabile del Procedimento, ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di approvare il Piano di Emergenza Interno (PEI) della Casa della Comunità di Romano di Ezzelino, Edizione 01, (All. 1), che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di approvare il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) - relazione specifica - della Casa della Comunità di Romano di Ezzelino, Edizione 02 (All. 2), che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di pubblicare il documento sul sito intranet aziendale, provvedendo nel contempo alla divulgazione a tutti i lavoratori e soggetti interessati che operano all'interno della Casa della Comunità di Romano di Ezzelino;
4. di incaricare l'UO proponente di pubblicare la presente deliberazione nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi degli artt. 23 e 37 del D.lgs. 33/2013 e della L. 190/2012;
5. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22/7/2022.



SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO






Relazione specifica

CASA DELLA COMUNITA' DI ROMANO D'EZZELINO Via Gioberti, 4

Ediz. n.	Data	Descrizione delle modifiche
01	20/04/2016	Prima emissione
02	29/04/2026	Aggiornamento per cambio sede

N.B. Questa procedura è di esclusiva proprietà dell'Azienda ULSS 7 Pedemontana di Bassano del Grappa e non può essere riprodotta in alcun modo e/o divulgata a terzi senza autorizzazione scritta della Direzione.

N.B. La procedura può subire modifiche e/o aggiornamenti: è pertanto importante che gli utenti della stessa si accertino di essere in possesso dell'ultima edizione.

Redazione	Verifica tecnica	Approvazione
Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio <i>ing. Francesca Chiara Carollo</i>  FRANCESCA CHIARA CAROLLO 29.04.2026 14:18:28 GMT+02:00	Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio <i>ing. Francesca Chiara Carollo</i>  FRANCESCA CHIARA CAROLLO 29.04.2026 14:18:33 GMT+02:00	Direttore Generale <i>dott. Giovanni Carretta</i>  CARRETTA GIOVANNI 30.04.2026 11:14:55 GMT+02:00
Direttore f.f. UOC Servizi Tecnici e Patrimoniali <i>ing. Francesca Chiara Carollo</i>  FRANCESCA CHIARA CAROLLO 29.04.2026 14:18:37 GMT+02:00		
UOSVD Servizio di Prevenzione e Protezione <i>Ing. Ettore Masucci</i>  MASUCCI ETTORE 29.04.2026 14:36:27 GMT+02:00		



SOMMARIO

1	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'	3
2	IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO	3
2.1	PREMESSA.....	3
2.2	GSA IN ESERCIZIO	4
2.3	GSA IN EMERGENZA	5

1 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

La nuova Casa della Comunità di Romano d'Ezzelino ha sede in via Gioberti 4 ed è un edificio isolato articolato su tre piani fuori terra con le seguenti destinazioni d'uso:

- piano terra: punto prelievi, ambulatori medici e infermieristici, continuità assistenziale, assistenza domiciliare, SERD, sala polivalente, uffici, locali accessori, PUA
- piano primo: consultorio, ambulatori specialistici, locali accessori
- piano copertura: locali tecnici e impianto fotovoltaico.

L'edificio è aperto al pubblico e gli utenti che accedono all'edificio sono in stato di veglia ma non hanno familiarità con i luoghi. Per l'esodo sono previste n.4 uscite di sicurezza al piano terra e n.3 uscite al piano primo; sono presenti n.2 scale per l'esodo del piano primo di cui una interna protetta e una esterna senza protezione; è presente una scala ad utilizzo esclusivo dei manutentori per l'esodo dal piano copertura.

Per l'accesso al piano primo è presente un ascensore non utilizzabile in caso di incendio. Per l'esodo in emergenza di eventuali occupanti che non abbiano sufficienti abilità per raggiungere autonomamente un luogo sicuro tramite vie di esodo verticali, è presente uno spazio calmo in prossima dell'accesso alla scala esterna dotato di sistema di comunicazione bidirezionale che permette di comunicare con il PUA.

Gli impianti tecnologici esistenti sono alimentati da energia elettrica.

L'edificio è dotato di estintori, di impianto di illuminazione di emergenza, di impianto di rivelazione automatica costituito da rivelatori puntiformi di fumo, di impianto di allarme manuale a pulsanti, di impianto EVAC.

2 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

2.1 PREMESSA

Nella Casa della Comunità si svolgono attività di tipo ambulatoriale, per cui si configura la seguente attività ai sensi del DPR 151/2011:

attività 68.4.B: "Strutture sanitarie che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, ivi comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio con superficie > 1.000 mq".

Per la suddetta attività in data 04/10/2023 è stata richiesta al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Vicenza la Valutazione Progetto ai sensi della Regola Tecnica Orizzontale (RTO) di cui al D.M. 03/08/2015, cosiddetto Codice di Prevenzione Incendi", e della Regola Tecnica Verticale delle strutture sanitarie RTV11; è stato ottenuto il parere favorevole prot. 28562 in data 13/11/2023.

La RTO affronta il tema della Gestione della Sicurezza Antincendio (GSA) con la strategia S5.

La GSA rappresenta la misura finalizzata alla gestione di un'attività in condizioni di sicurezza, sia in fase di esercizio che in fase di emergenza, attraverso l'adozione di una organizzazione che prevede ruoli, compiti, responsabilità e procedure.

Nell'attività è prevista una GSA in conformità alla tabella S.5-4 del capitolo S.5 delle RTO, come sotto riportata.



Struttura organizzativa minima	Compiti e funzioni
Responsabile dell'attività	<ul style="list-style-type: none"> organizza la GSA in esercizio; organizza la GSA in emergenza; [1] predisporre, attua e verifica periodicamente il piano d'emergenza; [1] provvede alla formazione ed informazione del personale su procedure ed attrezzature.
[1] Coordinatore degli addetti del servizio antincendio	Addetto al servizio antincendio, individuato dal responsabile dell'attività, che: <ul style="list-style-type: none"> sovrintende ai servizi relativi all'attuazione delle misure antincendio previste; coordina operativamente gli interventi degli addetti al servizio antincendio e la messa in sicurezza degli impianti; si interfaccia con i responsabili delle squadre dei soccorritori; segnala al responsabile dell'attività eventuali necessità di modifica delle procedure di emergenza.
[1] Addetti al servizio antincendio	Attuano la GSA in esercizio ed in emergenza.
GSA in esercizio	Come prevista al paragrafo S.5.7, escluse le prescrizioni del paragrafo S.5.7.7, con possibilità di prevedere il centro di gestione delle emergenze di cui al paragrafo S.5.7.6.
GSA in emergenza	Come prevista al paragrafo S.5.8
[1] Solo se attività lavorativa	

Tabella S.5-4: Soluzioni conformi per il livello di prestazione II

Per la definizione dei ruoli si rimanda al Piano di Emergenza Interno (PEI). Trattandosi di nuovo edificio la definizione del numero minimo di addetti al servizio antincendio non segue le regole del DM 19/03/2015 ma è in funzione della valutazione del rischio e della modalità di gestione delle emergenze come definite nel PEI.

2.2 GSA IN ESERCIZIO

In base alla risultanza della valutazione del rischio i principali fattori di rischio sono dovuti a:

- presenza di persone che non conoscono la struttura e che potrebbero avere ridotte capacità motorie o sensoriali;
- scorretta gestione dei materiali o dei dispositivi di compartimentazione (es. porte REI)
- scorrette abitudini del personale o dell'utenza (es. fumare fuori dalle aree preposte)
- scorretto utilizzo di apparecchiature elettriche
- lavori di manutenzione (es. temporanea disattivazione di impianti di sicurezza, interventi impropri sulle opere di compartimentazione)

In relazione a quanto appena esposto le misure preventive individuate sono:

- pulizia dei luoghi e ordine ai fini della riduzione sostanziale della probabilità d'innescio di incendio e della velocità di crescita dei focolai
- riduzione degli inneschi: divieto di fumo in tutto il complesso anche nelle aree del terrazzo e in prossimità dell'edificio stesso; corretto uso delle apparecchiature elettriche
- programmazione della manutenzione di sistemi, dispositivi, attrezzature e impianti rilevanti ai fini della sicurezza antincendio, nonché predisposizione dei registri dei controlli periodici e delle verifiche effettuate
- controllo degli accessi e sorveglianza sul corretto utilizzo dei dispositivi di compartimentazione
- programmazione dell'attività di informazione, formazione e addestramento del personale



addetto alla struttura, comprese le esercitazioni di evacuazione in caso di emergenza, nonché un resoconto delle attività svolte

- predisposizione di procedure per la gestione dell'emergenza
- predisposizione ed esposizione in prossimità degli accessi di planimetrie esplicative del sistema d'esodo e dell'ubicazione delle attrezzature antincendio e le istruzioni sul comportamento degli occupanti in caso di emergenza
- individuazione del Centro Gestione Emergenze ai fini del coordinamento delle operazioni di emergenza: secondo la RTV strutture sanitarie per le attività ambulatoriali il centro di gestione emergenze può essere ubicato in locale non distinto come portineria o reception.

2.3 GSA IN EMERGENZA

La gestione della sicurezza antincendio durante l'emergenza nell'attività prevede l'attivazione ed attuazione del Piano di Emergenza Interno (PEI), al quale si rimanda per l'individuazione di scenari incidentali ipotizzati, la definizione di procedure di allarme, di attivazione del Centro Gestione Emergenze, di comunicazione interna e verso gli enti di soccorso, di primo intervento antincendio, di procedure per l'esodo degli occupanti e per assistere gli occupanti con ridotte o impedito capacità motorie, di messa in sicurezza di apparecchiature ed impianti.

Piano di Emergenza Interno
 CASA della COMUNITA'
 di Romano d'Ezzelino



<i>Approvato da:</i>	<i>DG</i>	<i>Data:</i>		<i>Firma:</i>	 CARRETTA GIOVANNI 30.04.2026 11:14:55 GMT+02:00
<i>Emesso da:</i>	<i>RSPP</i>	<i>Data:</i>		<i>Firma:</i>	 MASUCCI ETTORE 29.04.2026 15:47:44 GMT+02:00

LISTA DELLE REVISIONI

Ed.	Data	Descrizione delle modifiche
01	27/04/2026	Prima emissione

N.B. Questa procedura è di esclusiva proprietà dell'Azienda Ulss 7 Pedemontana di Bassano del Grappa e non può essere riprodotta in alcun modo e/o divulgata a terzi senza autorizzazione scritta della Direzione.

N.B. La procedura può subire modifiche e/o aggiornamenti; è pertanto importante che gli utenti della stessa si accertino di essere in possesso dell'ultima edizione.

Preparato da: Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione <i>Ing. Ettore Masucci</i>	Verificato da: Direttore Distretto <i>Dott. Emanuele Barbierato</i>  EMANUELE BARBIERATO 29.04.2026 16:09:51 GMT+02:00	Data ___/___/2026
	Direttore U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali f.f. <i>Ing. Francesca Chiara Carollo</i>  FRANCESCA CHIARA CAROLLO 29.04.2026 15:58:41 GMT+02:00	Data ___/___/2026

INDICE DEGLI ARGOMENTI

PAGINA	ARGOMENTO
03	IL PIANO DI EMERGENZA
03	SCOPO DEL PIANO DI EMERGENZA
03	GLOSSARIO
06	RESPONSABILITÀ'
08	CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA STRUTTURA
11	PANIMETRIA ACCESSO MEZZI DI SOCCORSO
12	RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ' E ALLA STRUTTURA
15	PLANIMETRIA – AREE DI RACCOLTA
16	SISTEMI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO
17	ESEMPI DI SEGNALAZIONI DI SICUREZZA
19	NUMERI DI TELEFONO UTILI IN EMERGENZA
20	SCENARI DI INCENDIO PARTICOLARI
26	NOTE CONCLUSIVE
27	ALLEGATI

ALLEGATI

1. Chiamate di emergenza
2. Planimetrie e Fotografie sull'ubicazione
Centralina Allarmi Antincendio (IRAI)
Quadri ELETTRICI (generale-UPS)
3. Funzionamento CENTRALINA Allarmi Antincendio (IRAI)
4. MAPPATURA dei LOCALI con le indicazioni della CENTRALINA IRAI per verifiche Vero\Falso
5. Planimetria LUOGHI SICURI e PUNTI DI RACCOLTA ESTERNI
6. Sistema Gestione Sicurezza (SGS) Procedura n° 11 Gestione Emergenze:
Modulo n° 5 Check-list Sorveglianza sulle misure e mezzi di protezione antincendio;

IL PIANO DI EMERGENZA

Il Piano di Emergenza Interno costituisce il documento operativo per definire:

- le figure
- le azioni
- le responsabilità generali

per la gestione delle situazioni di Emergenza.

Il PEI ha come obiettivo principale e prioritario la salvaguardia delle persone presenti nella struttura al momento dell'Emergenza (lavoratori, utenti, visitatori, ecc.).

SCOPO DEL PIANO DI EMERGENZA

Lo scopo del piano è:

- Affrontare l'emergenza fin dal primo insorgere per tutelare gli utenti, il personale e chiunque sia presente nella struttura.
- Coordinare tutti gli attori implicati nella gestione delle emergenze (vedi Glossario)
- Pianificare le fasi della gestione delle emergenze per la salvaguardia delle persone presenti
- Preservare il patrimonio immobiliare, gli impianti e le attrezzature aziendali.

GLOSSARIO elementi

Emergenza	Condizione negativa improvvisa, imprevista e inaspettata che può comportare conseguenze gravi se non gestita e contenuta immediatamente.
Piano di Emergenza Interno (PEI)	L'insieme delle misure tecnico organizzative e relative istruzioni comportamentali, predisposte per fronteggiare una situazione di emergenza e gestire l'eventuale evacuazione.
Centro Gestione Emergenze (CGE)	È la portineria del PO di Bassano presidiata h24. Riceve le segnalazioni di Emergenza dalla Casa della Comunità e gestisce le comunicazioni successive
Coordinatore Generale Emergenza (CG)	È il Direttore di Distretto o suo delegato. È la figura incaricata di coordinare tutti gli attori coinvolti nella gestione dell'emergenza.
Unità di Crisi	Coadiuvata il Coordinatore Generale dell'Emergenza (CG) nei compiti e nelle decisioni necessarie per contenere i danni a persone e alle cose. È costituita dal: <ul style="list-style-type: none"> · Coordinatore Generale dell'Emergenza (CG) · Direttore Servizi Tecnici Patrimoniali o, in sua assenza, dal tecnico reperibile afferente al Servizio Tecnico e Patrimoniale. · Se presenti, il Funzionario o caposquadra VV.F. incaricato del comando delle squadre intervenute.
Gestore Locale dell'Emergenza (GLE)	Dirigente e Preposto o loro delegati dell'UO\Servizio individuato dal Direttore di Distretto che, in orario giornaliero quando nella Casa di Comunità sono presenti lavoratori ULSS 7, provvedono a: <ul style="list-style-type: none"> · Individuare nei turni di lavoro l'Addetto di Compartimento (AdC). · gestire le comunicazioni con il CGE e AdC durante la prima verifica dell'Emergenza segnalata · disporre, dopo la prima verifica V\F, in caso di impossibilità a intervenire, l'evacuazione della struttura Devono essere in possesso di adeguata Formazione Antincendio

<p>Addetto di Compartimento (AdC)</p>	<p>Esegue la prima verifica Vero\Falso dell'Emergenza. È identificato nei turni di lavoro dal GLE (Dirigente\Preposto) del Servizi\UO individuato dal Direttore di Distretto. Sono in possesso di adeguata Formazione Antincendio</p>
<p>Prima verifica Vero\Falso dell'Emergenza</p>	<p>È il controllo del locale\spazio interessato dall'Emergenza. Viene eseguita al fine di verificare l'esattezza e l'entità della segnalazione di Emergenza.</p>
<p>Operatori Tecnici (OT)</p>	<p>Operatori tecnici in servizio h24, della Ditta incaricata delle verifiche e manutenzioni impiantistiche, in possesso adeguata Formazione Antincendio In caso di Emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · In orario <i>giornaliero</i> intervengono a supporto degli GLE\AdC in tutte le fasi di gestione dell'emergenza per: <ul style="list-style-type: none"> · resettare gli allarmi · mettere a disposizione le loro conoscenze e competenze su attrezzature, tecnologie ed impianti presenti; · la messa in sicurezza o intercettazione degli impianti tecnologici anche su richiesta degli GLE · In <i>orario notturno</i> intervengono per: <ul style="list-style-type: none"> · effettuare la prima verifica V\F dell'Emergenza segnalata <ul style="list-style-type: none"> · nel caso di falso allarme: <ul style="list-style-type: none"> · resettano gli allarmi · informano il CGE della fine dell'emergenza · nel caso di emergenza estesa (impossibilità di intervenire) · attivano i VVF <ul style="list-style-type: none"> · informano il CGE perché attivi: <ul style="list-style-type: none"> · CG · Unità di Crisi
<p>Dirigenti e Coordinatori delle UO\Servizi operanti nella Casa di Comunità</p>	<p>Dirigente o Preposti dell'UO\Servizio o loro delegati delle varie UO\Servizi operanti presso la Casa della Comunità. In caso il GLE ordini l'evacuazione della struttura mettono in atto le procedure previste dal Piano di Evacuazione di UO\Servizio delle persone presenti (comprese quelle con esigenze speciali). Sono in possesso di adeguata Formazione Antincendio.</p>
<p>Addetto all'Evacuazione</p>	<p>Tutto il personale presente che dovrà attenersi alle procedure e alle disposizioni impartite dal GLE\Dirigenti e Preposti di UO\Servizio. È in possesso di adeguata Formazione Antincendio.</p>
<p>Lavoratori\Personale NON dell'Azienda ULSS7</p>	<p>Prestano servizio all'interno della Casa della Comunità, ma non risultano essere lavoratori dell'Azienda ULSS 7 (dall'art. 2 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.); ad esempio il personale delle pulizie, i medici della Continuità Assistenziale, ecc. In orario notturno:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nel caso di Emergenza antincendio (con attivazione degli allarmi ottico-acustici) devono immediatamente: <ul style="list-style-type: none"> · avvisare il CGE della situazione rilevata ed in atto perché invii l'OT per la verifica prima verifica V\F della situazione · lasciare l'edificio provvedendo ad evacuare eventuali pazienti, visitatori, utenti, ecc. presenti nella struttura · Nel caso di altra tipologia di Emergenza: <ul style="list-style-type: none"> · decidono sul da farsi in relazione alla situazione · avvisano il CGE della situazione rilevata.

Piano di Emergenza Interno
CASA della COMUNITA'
di Romano d'Ezzelino

Orario giornaliero	Orari in cui nella Casa della Comunità sono presenti lavoratori dell'ULSS 7
Orario notturno	Orari in cui nella Casa della Comunità non sono presenti lavoratori dell'Azienda ULSS 7
Principio di incendio	Fase iniziale di un incendio con un focolare è di dimensioni ridotte e i prodotti della combustione (fumi, gas, vapori e calore) in quantità tali da rendere ancora ipotizzabile un'azione di spegnimento a giudizio del personale che interviene (AdC\GLE)
Incendio confermato Emergenza Confermata	Scenario non gestibile dall'AdC\GLE che necessita dell'attivazione dei VVF, del CG, dell'Unità di Crisi degli eventuali soccorsi e dell'evacuazione della struttura
Sistema d'Esodo	È l'insieme delle misure di salvaguardia della vita che consentono agli occupanti di raggiungere un luogo sicuro Il sistema d'esodo è costituito da luoghi sicuri, vie d'esodo, uscite, porte, illuminazione di sicurezza, segnaletica, etc.
Evacuazione Generale	Esodo dei pazienti e del personale dell'intera struttura verso luoghi sicuri all'esterno, denominati "punti di raccolta esterni", identificati dalla cartellonistica di sicurezza. La decisione è assunta dal GLE.

RESPONSABILITA'

È responsabilità del **Direttore Generale** recepire, approvare e divulgare il presente documento, esercitando l'attività di controllo su quanto previsto dal presente Piano di Emergenza Interno (PEI), in autonomia o attraverso le figure sottoindicate, sulla base dei compiti a loro attribuiti e le competenze ad essi conferite.

Questi ultimi dovranno, altresì, comunicare al Direttore Generale e al RSPP ogni significativa variazione al presente PEI al fine di garantire la corretta gestione delle emergenze.

Il Direttore Generale designa ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 81/08 il personale addetto alla gestione Emergenze.

Il Direttore di Distretto deve:

- comunicare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per l'aggiornamento del PEI, ogni significativa variazione dello stesso,
- garantire che quanto previsto dal presente PEI sia reso operativo.
- garantire l'effettuazione delle periodiche esercitazioni antincendio (simulazioni e prove di evacuazione)
- assicurare direttamente o tramite Servizio Prevenzione e Protezione (SPP)\Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio (RTSA) la gestione organizzativa e tecnica della sicurezza antincendio.
- definire con DPS, RTSA e RSPP quali lavoratori vengono designati, dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 18 D.lgs. 81/08 e s.m.i., come Addetti alla gestione Emergenze.
- assumere il ruolo di Coordinatore Generale dell'Emergenza (CG).

Il Direttore dei Servizi Tecnici e Patrimoniali (RTSA) deve:

- Definire il numero degli Addetti alla gestione Emergenze che saranno designati dal Direttore Generale ai sensi dell'art.18 del D.lgs. 81/2008.
- Assicurare la gestione tecnica della sicurezza antincendio in collaborazione con il GC.
- Collaborare con Direttore di Distretto, DPS e RSPP sulla definizione dei lavoratori che verranno designati dal Datore di Lavoro ai sensi dell'art.18 del D.lgs. 81/2008 Addetti alle Emergenze.

Il Direttore della Direzione Professioni Sanitarie (DPS), attraverso il Dirigente\Coordinatore del Servizio\UO, individuato a fornire dli APV, deve:

- garantire in tutti i turni la presenza dell'APV (ASE-AdC)
- assicurare la formazione e l'addestramento di tutto il personale nel rispetto delle normative vigenti
- definire con Direttore di Distretto, RTSA e RSPP i lavoratori designati dal Direttore Generale ai sensi dell'art.18 del D.lgs. 81/2008 Addetti alla gestione Emergenze.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) deve:

- proporre tutte le azioni e le iniziative di formazione e addestramento del personale addetto alla gestione dell'emergenza;
- provvedere all'aggiornamento del PEI, seguendo l'evoluzione normativa, le modifiche strutturali-gestionali a lui comunicate condividendolo con le varie figure competenti, (Direzione di Distretto e Servizi tecnici patrimoniali, Direzione Professioni Sanitarie, ecc.);
- organizzare e garantire che vengano effettuati i controlli periodici (allegato 8);
- Assicurare la gestione operativa della sicurezza antincendio in collaborazione con i Servizi e le figure competenti.
- Collaborare con Direttore di Distretto, DPS e RTSA i lavoratori designati dal Direttore Generale ai sensi dell'art.18 del D.lgs. 81/2008 Addetti alla gestione Emergenze.

I RUP\DEC dei Servizi Appaltati devono garantire:

- che il presente PEI venga trasmesso ai Responsabili delle ditte in appalto, affinché gli stessi mettano in atto quanto previsto nel documento attraverso il loro personale, specificatamente per le zone a loro affidate.

I Responsabili delle Ditte appaltatrici devono garantire di:

- mantenere aggiornati i propri Piani di emergenza ed evacuazione adeguandoli a quanto previsto dal presente PEI, assicurandone la diffusione e conoscenza tra il proprio personale

Il Responsabile dell'Ufficio Formazione deve:

- organizzare, e pianificare le iniziative atte ad informare, formare, addestrare tutti i lavoratori, in particolare neoassunti, sui comportamenti che ciascuno deve adottare in condizioni di emergenza, in relazione alle mansioni svolte;

I Dirigenti, con il supporto dei **Preposti**, devono garantire:

- la diffusione, la conoscenza e l'applicazione del presente documento, presso tutti gli operatori della propria Unità Operativa o Servizio;
- L'aggiornamento dei propri Piani di Evacuazione di U.O. adeguandoli alle previsioni del presente PEI;
- Garantire:
 - la messa in turno degli AdC
 - le condizioni ottimali dei luoghi di lavoro verificando:
 - la non ostruzione delle vie di esodo,
 - la segnalazione di eventuali carenze o malfunzionamenti degli impianti e dispositivi di emergenza, dei quali vengono a conoscenza;
 - la partecipazione del personale ai corsi di formazione organizzati in azienda per la gestione dell'emergenza, in particolare dei nuovi assunti.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI DELLA STRUTTURA

Ragione sociale	AZIENDA ULSS 7 – CASA DELLA COMUNITA' DI ROMANO D'EZZELINO
Tipologia	STRUTTURA AMBULATORIALE DI SUPERFICIE > 1000 MQ
Indirizzo	VIA GIOBERTI, 4 – ROMANO D'EZZELINO (VI)
Classificazione rischio incendio	LIVELLO 2 SECONDO DM 02/09/2021
Distaccamento VV.F. di competenza	BASSANO DEL GRAPPA: distanza km 5 circa



Piano di Emergenza Interno
CASA della COMUNITA'
di Romano d'Ezzelino



Piano di Emergenza Interno CASA della COMUNITA' di Romano d'Ezzelino

Edificio isolato su due piani fuori terra con le seguenti destinazioni d'uso:

- piano terra: punto prelievi, ambulatori medici e infermieristici, continuità assistenziale, assistenza domiciliare, SERD, sala polivalente, uffici, locali accessori
- piano primo: consultorio, ambulatori specialistici, locali accessori
- piano copertura: locali tecnici e impianto fotovoltaico.

Sono previste n.4 uscite di sicurezza al piano terra e n.3 uscite al piano primo; sono presenti n.2 scale per l'esodo del piano primo di cui una interna protetta e una esterna senza protezione; è presente una scala ad utilizzo esclusivo dei manutentori per l'esodo dal piano copertura.

Per l'accesso al piano primo è presente un ascensore non utilizzabile in caso di incendio. Per l'esodo in emergenza di eventuali occupanti che non abbiano sufficienti abilità per raggiungere autonomamente un luogo sicuro tramite vie di esodo verticali, è presente uno spazio calmo in prossima dell'accesso alla scala esterna dotato di sistema di comunicazione bidirezionale che permette di comunicare con il PUA.



SISTEMA di
COMUNICAZIONE
BIDIREZIONALE
con il PUA

Spazio calmo sulla terrazza al piano primo

E' garantita la possibilità di accostamento dei mezzi di soccorso su via Negri e su via Gioberti.

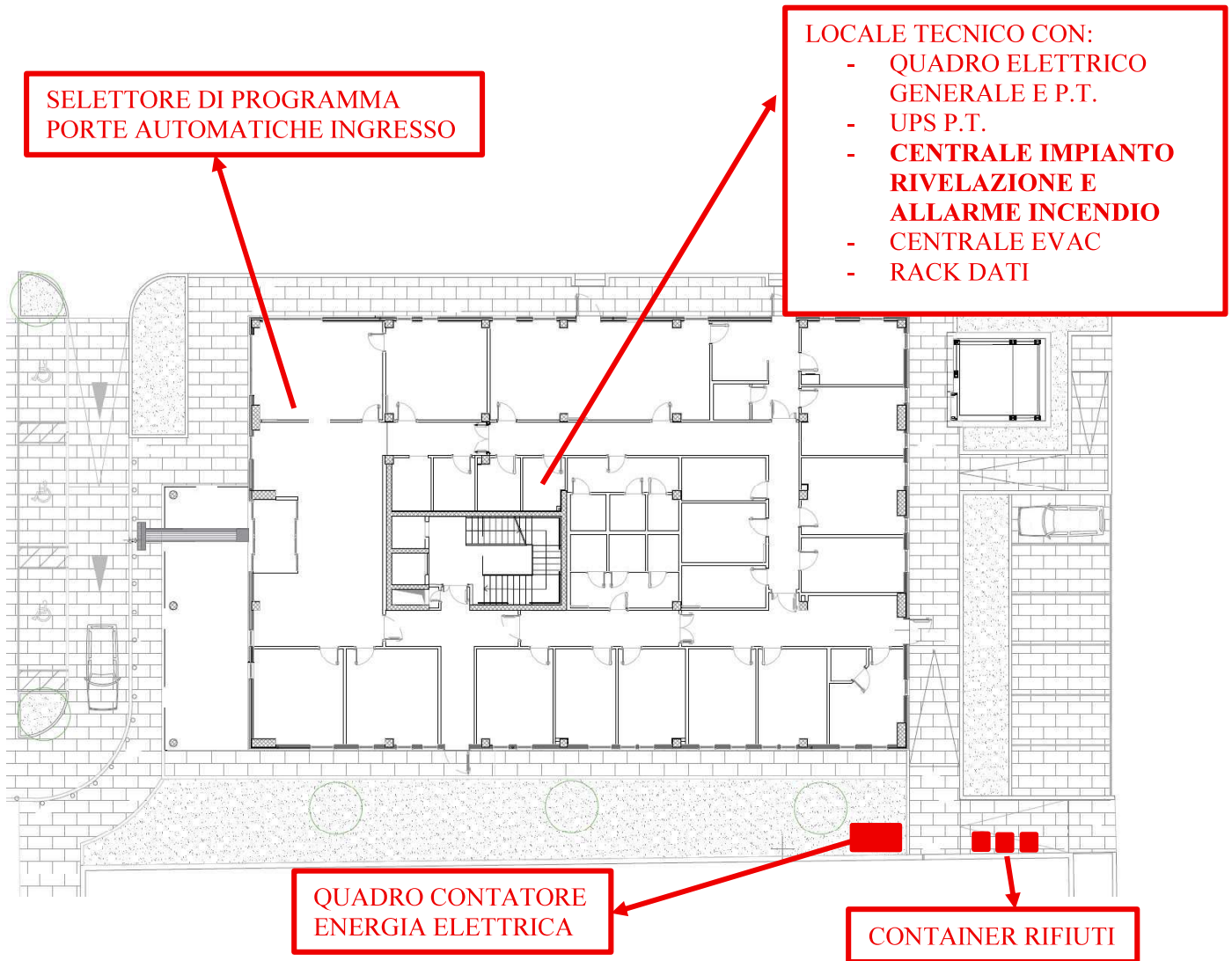
PLANIMETRIA ACCESSO MEZZI di SOCCORSO



RISCHI CONNESSI ALL'ATTIVITÀ E ALLA STRUTTURA

Possibili fonti di pericolo (riferite a: rischio incendio, esplosione o fuga gas)

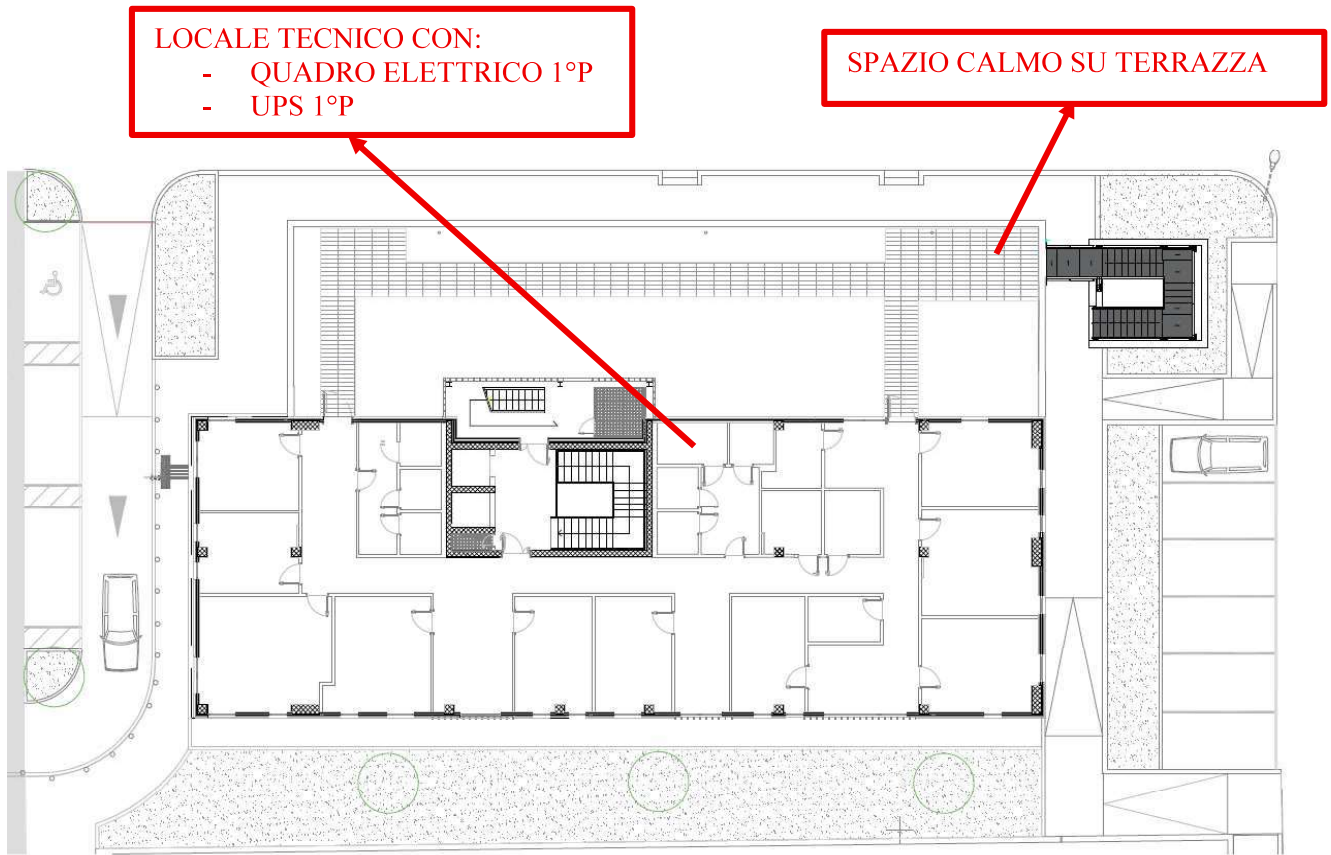
FONTE			
IMPIANTO ELETTRICO	UBICAZIONE INTERRUTTORE DI EMERGENZA	Presso il quadro contatore ubicato all'esterno sul lato sud-est del fabbricato (si vedano pianta piano terra e foto 1- 2)	
GAS	Non presente – Solo impianti ad alimentazione elettrica		
CENTRALE TERMICA A GAS	Non presente – Solo impianti ad alimentazione elettrica		
RETE IDRICA GENERALE	UBICAZIONE INTERRUTTORE DI EMERGENZA	Valvola intercettazione generale interna in locale tecnico al piano copertura	
GAS MEDICALI (depositi)	Non presente		
GRUPPO COGENERAZIONE ENDOTERMICO	Non presente		
UPS	DESCRIZIONE: n.1 per il piano terra e n.1 per il piano primo	UBICAZIONE: Entro locali tecnici ai piani (si vedano piante piano terra e primo)	INTERRUTTORE DI EMERGENZA: Presso il quadro contatore ubicato all'esterno sul lato sud- est del fabbricato (si vedano pianta piano terra e foto 1- 2)
CONTAINER RIFIUTI	UBICAZIONE	Esterno, lato est del fabbricato (si veda pianta piano terra)	
IMPIANTO FOTOVOLTAICO sulla copertura piana	UBICAZIONE INTERRUTTORE DI EMERGENZA	Presso il quadro contatore ubicato all'esterno sul lato sud-est del fabbricato (si vedano pianta piano terra e foto 1- 2)	



Pianta piano terra

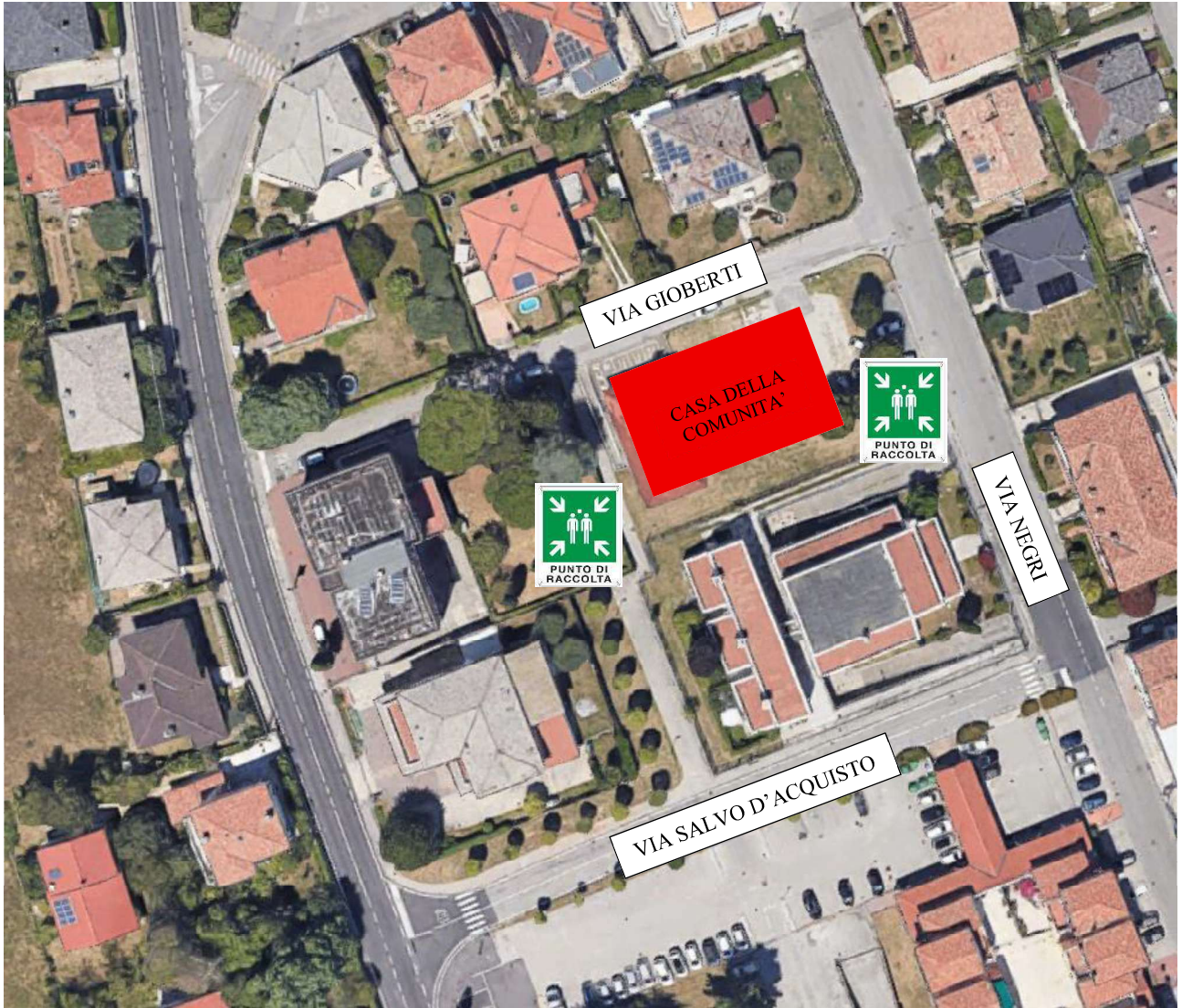


Foto 1 e 2 – interruttori di emergenza impianti elettrici



Pianta piano primo

PLANIMETRIA AREE di RACCOLTA



SISTEMI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO

Protezione Antincendio Passiva

Porte REI Resistenza in minuti Elettrocalamite	REI 60 e REI 120, con elettrocalamite se normalmente aperte	Evacuatori fumo e calore (EFC) Ubicazione	Sopraluce della porta esterna del vano scala al piano primo
Luogo sicuro Ubicazione	Su pubblica via Temporaneo: vano scala protetto e percorso su terrazza del piano primo	Rilevazione incendi Automatica Manuale	Rivelatori puntiformi automatici di fumo installati in ambiente ed in controsoffitto Pulsanti manuali di allarme incendio
Scale di emergenza Esterne Interne protette	n.1 protetta interna e n.1 esterna senza protezione per l'esodo dal piano primo. n.1 scala esterna ad utilizzo dei soli manutentori per l'esodo dal piano copertura	Planimetrie di emergenza	Lungo i corridoi e nelle zone di attesa

Protezione Antincendio Attiva

Estintori Polvere (n°) CO2 (n°) Idrici (n°) A schiuma (n°)	7 al piano terra + 5 al piano primo + 1 in copertura per un totale di 13 1 a CO2 per ciascun piano per un totale di 3 - -	Rete idrica manuale Manichette UNI 45 Manichette UNI 70 Naspi UNI 25 Colonnine idrante soprassuolo Colonnine idrante sottosuolo Attacco motopompa VV.F. Gruppo motopompe	Non presente
Estintori Portatili (n°) Carrellati (n°) Amagnetici	16 portatili - -	Impianti spegnimento automatico Sprinkler ad acqua estinguente IG55 Aerosol a Sali di Potassio	Non presente
DPI		Sistema di comunicazione interna (cordless, filodiffusione)	Impianto EVAC
Registro ricoverati ed Elenco personale in turno <i>Collocazione</i>		Centro di Controllo di Gestione Emergenza (GCE) <i>Ubicazione</i>	
Chiavi per sblocco aperture elettriche <i>Ubicazione</i>	Selettore di programma per porte automatiche ingresso in sportelli PUA al piano terra	Allarme acustico e visivo Centrale antincendio (monitoraggio sistema)	Targhe ottico-acustiche in tutte le aree
Illuminazione di emergenza	Presente	Gruppo elettrogeno di emergenza	Non presente

ESEMPI DI SEGNALETICA E ISTRUZIONI DI SICUREZZA



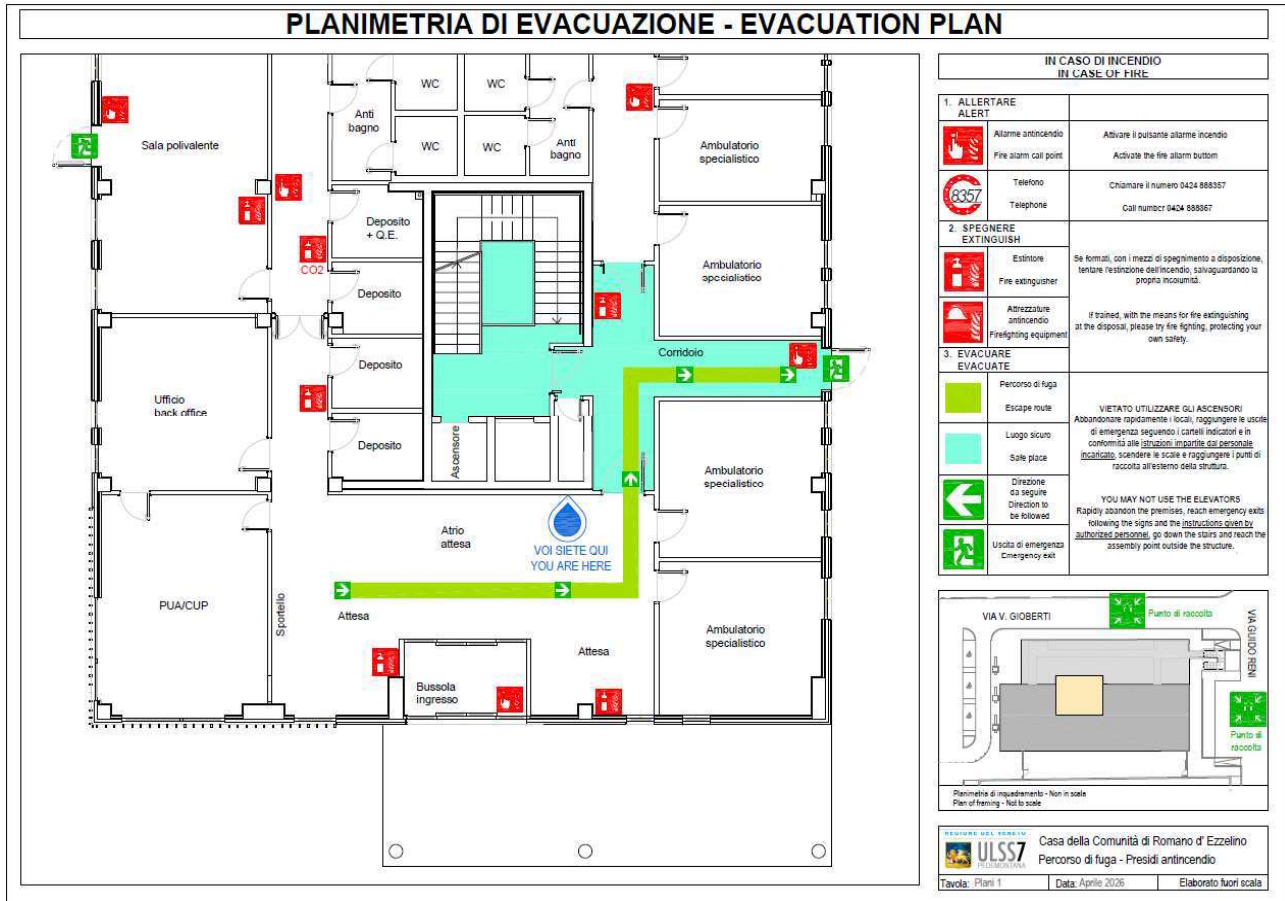
Rivelatore puntiforme di fumo in ambiente e spia luminosa rivelatore in controsoffitto



Pulsante manuale allarme incendio



Targa ottico-acustica



Planimetria evacuazione

NUMERI DI TELEFONO UTILI IN EMERGENZA



NUMERO UNICO EMERGENZE	112
CARABINIERI	112
POLIZIA DI STATO	113
VIGILI DEL FUOCO	115
SOCCORSO SANITARIO	118
PROTEZIONE CIVILE – PROVINCIA DI VICENZA	0444/908111 (centralino)
ARPAV – VICENZA	0444-217311 (centralino)

CENTRO GESTIONE EMERGENZE (CGE)

Portineria P.O. Bassano del Grappa

0424888401

ALTRI NUMERI

- | | |
|-------------------------------------|------------------------|
| ○ DIRETTORE DI DISTRETTO | 0424885130 |
| ○ SERVIZIO TECNICO (segreteria) | 0424888921 |
| ○ SERVIZIO RISORSE INFORMATICHE | 0424888902 |
| ○ SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE | 0424889472 (Marostica) |

SEGNALAZIONE INCENDIO DA IMPIANTO AUTOMATICO o AVVISTATO DA PERSONA (pre-allarme)

COMPITI DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE (CGE)	COMPITI DEL COORDINATORE GENERALE (CG)	COMPITI DEL GESTORE LOCALE (GLE)	COMPITI ADDETTO DI COMPARTIMENTO (AdC)	COMPITI OPERATORE TECNICO (OT)	COMPITI DEI LAVORATORI\PERSONALE NON ULSS 7 (es. Medico Continuità Assistenziale)
<p>Orario di GIORNALIERO Riceve la segnalazione di allarme dal GLE. Telefona:</p> <ul style="list-style-type: none"> · all'OT invitandolo a recarsi "senza ritardo" presso la Casa della Comunità per: · resettare gli allarmi · coadiuvare i lavoratori · provvedere alla messa in sicurezza degli impianti tecnologici su richiesta del GLE <p>Mantiene le comunicazioni per essere aggiornato sull'evoluzione dell'Emergenza e restando a disposizione.</p> <p>In orario NOTTURNO Riceve la segnalazione di allarme dal Medico di Continuità Assistenziale (o da personale NON ULSS) Telefona:</p> <ul style="list-style-type: none"> · OT per effettuare la prima verifica V\F <p>Mantiene le comunicazioni per essere aggiornato sull'evoluzione dell'Emergenza e restando a disposizione.</p>	<p>Riceve la chiamata dal CGE solamente se l'allarme incendio è confermato</p>	<p>Riceve la segnalazione di Incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> · all'IRAI · direttamente da una persona <p>Ordina</p> <ul style="list-style-type: none"> · all'AdC l'immediata esecuzione della prima verifica V\F del locale-area allarmata - Avvisa il CGE <p>Se falso allarme o l'intervento dell'AdC permette di mettere sotto controllo l'Emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · riferisce al CGE · taccia\resetta l'allarme sonoro · attende l'arrivo OT per ulteriori verifiche sugli impianti <p>Se a giudizio del AdC NON è possibile intervenire (incendio confermato):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ordina l'evacuazione della struttura · Avvisa <ul style="list-style-type: none"> · VVF · CGE perché attivi · 118 · GE · Servizi Tecnici e Patrimoniali · Se possibile chiude gli impianti elettrico, idrico <p>Mantiene le comunicazioni con il CGE per aggiornarlo sull'evoluzione dell'Emergenza e per eventuali altre comunicazioni.</p>	<p>Riceve la segnalazione di allarme incendio:</p> <ul style="list-style-type: none"> · all'IRAI · dal GLE · direttamente da una persona <p>Esegue la prima verifica V\F del locale/area allarmata</p> <p>Se falso allarme o mette sotto controllo l'Emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · riferisce al CGE <p>Se NON possibile intervenire nella gestione dell'Emergenza (incendio confermato):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Informa il CGE 	<p>Orario di GIORNALIERO riceve la segnalazione dell'Emergenza dal CGE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si reca alla Casa di Comunità senza ritardo · Supporta il GLE e il personale nelle fasi di gestione dell'Emergenza <p>Orario NOTTURNO riceve la segnalazione dell'Emergenza dal CGE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si reca alla Casa di Comunità senza ritardo · Effettua la prima verifica V\F <p>Se falso allarme o l'intervento permette di mettere sotto controllo l'Emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · riferisce al CGE · resetta l'allarme <p>Se NON è possibile intervenire (incendio confermato):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Avvisa <ul style="list-style-type: none"> · CGE perché attivi · VVF · CG · Servizi Tecnici e Patrimoniali · Se possibile chiude gli impianti elettrico, idrico 	<p>In orario NOTTURNO</p> <ul style="list-style-type: none"> · Nel caso di Emergenza Incendio (con attivazione degli allarmi ottico-acustici) devono: <ul style="list-style-type: none"> · lasciare l'edificio provvedendo ad evacuare eventuali pazienti, visitatori, utenti, ecc. presenti nella struttura · avvisare il CGE della situazione rilevata <p>Mantiene le comunicazioni con il CGE per aggiornarlo sull'evoluzione dell'Emergenza e per eventuali altre comunicazioni.</p>

Alcune indicazioni su: PRINCIPIO di INCENDIO e INCENDIO CONFERMATO

PRINCIPIO DI INCENDIO

Fase iniziale di un incendio, dove il focolare è di dimensioni ridotte e i prodotti della combustione (fumi, gas, vapori e calore) sono in quantità tali da rendere ancora ipotizzabile un'azione di spegnimento a giudizio del personale che interviene.

INCENDIO ESTESO

Scenario non gestibile dall'APV che necessita dell'attivazione dei VVF, dell'Unità di Crisi, dei soccorsi e dell'evacuazione della struttura



DA RICORDARE!
**INTERVENIRE SEMPRE IN SICUREZZA, PER LA PROPRIA
SALVAGUARDIA!!**
**DOPO AVER AVVISATO UN COLLEGA
E CON LA VIA DI FUGA ALLE SPALLE SEMPRE DISPONIBILE:
AUTO SALVAGUARDIA!**

SEGNALAZIONE di ALTRA EMERGENZA

perdita di sostanze pericolose (gas, liquidi, ecc.) - terremoto - blackout ascensori\elettrico – allagamento - ecc.

COMPITI DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE (CGE)	COMPITI DEL COORDINATORE GENERALE (CG)	COMPITI DEL GESTORE LOCALE (GLE)	COMPITI ADDETTO DI COMPARTIMENTO (AdC)	COMPITI OPERATORE TECNICO (OT)	COMPITI DEI LAVORATORI\PERSONALE NON ULSS 7 (es. Medico Continuità Assistenziale)
<p>Riceve la segnalazione della presenza Emergenza</p> <ul style="list-style-type: none"> · dal GLE (orario giornaliero) · da lavoratore\personale NON ULSS 7 (orario notturno) <p>Telefona sulla base delle informazioni ricevute a:</p> <ul style="list-style-type: none"> · OT invitandolo a recarsi "senza ritardo" presso la Casa della Comunità per: · coadiuvare i lavoratori · provvedere alla messa in sicurezza degli impianti tecnologici su richiesta del GLE · CG · 118 · Servizi Tecnici e Patrimoniali <p>Mantiene le comunicazioni per essere aggiornato sull'evoluzione dell'Emergenza e restando a disposizione.</p>	<p>Riceve la chiamata dal CGE solamente se</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'emergenza è tale da rendere necessaria l'evacuazione della struttura 	<p>Orario di GIORNALIERO Viene informato dell'Emergenza da persone presenti nella struttura</p> <p>Ordina al AdC l'immediata prima verifica V\F della situazione</p> <p>Se falso allarme o l'intervento dell'APV permette di mettere sotto controllo l'Emergenza riferisce al:</p> <ul style="list-style-type: none"> · CGE <p>Se a giudizio del AdC NON è possibile intervenire (emergenza confermata):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Ordina l'evacuazione della struttura · Se possibile chiude gli impianti (elettrico, idrico, ecc.) · Awvisa · VVF · CGE per attivazione · OT · 118 · GE · Servizi Tecnici e Patrimoniali <p>Mantiene le comunicazioni con il CGE per aggiornarlo sull'evoluzione dell'Emergenza e per eventuali altre comunicazioni.</p>	<p>Orario di GIORNALIERO Riceve la segnalazione di Emergenza dal GLE</p> <p>Esegue la verifica V\F della stessa</p> <p>Se falso allarme o mette sotto controllo l'Emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · riferisce al CGE <p>Se NON possibile intervenire per controllare l'Emergenza (emergenza confermata):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informa il CGE 	<p>Orario di GIORNALIERO riceve la segnalazione dell'Emergenza dal CGE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si reca alla Casa di Comunità senza ritardo · Supporta il GLE e il personale nelle fasi di gestione dell'Emergenza <p>Orario NOTTURNO riceve la segnalazione dell'Emergenza dal CGE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si reca alla Casa di Comunità senza ritardo · Effettua la prima verifica V\F <p>Se falso allarme o l'intervento permette di mettere sotto controllo l'Emergenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> · riferisce al CGE · resetta eventuali allarmi <p>Se NON è possibile intervenire (emergenza confermata):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Awvisa · CGE perché attivi · VVF · CG · Servizi Tecnici e Patrimoniali · Se possibile chiude gli impianti elettrico, idrico 	<p>In orario NOTTURNO:</p> <ul style="list-style-type: none"> · decidono sul da farsi in relazione alla reale situazione · avvisano il CGE della situazione rilevata <p>Se gestibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> · avvisano il CGE della situazione rilevata · se invece l'emergenza è confermata · lasciano l'edificio provvedendo ad evacuare eventuali pazienti, visitatori, utenti, ecc. presenti nella struttura · avvisano il CGE della situazione rilevata per attivazione: <ul style="list-style-type: none"> · OT · GE · 118 · Servizi Tecnici e Patrimoniali

TRATTO DA:

durante il terremoto



**SE SEI IN LUOGO CHIUSO CERCA RIPARO
NEL VANO DI UNA PORTA... →** inserita in
un muro portante (quelli più spessi) o sotto
una trave perché ti può proteggere da
eventuali crolli



RIPARATI SOTTO UN TAVOLO → È pericoloso
stare vicino a mobili, oggetti pesanti e
vetri che potrebbero caderti addosso



**NON PRECIPITARTI VERSO LE SCALE E
NON USARE L'ASCENSORE →** Talvolta le
scale sono la parte più debole dell'edificio
e l'ascensore può bloccarsi e impedirti di
uscire

EMERGENZA NON GESTIBILE – ORDINE DI EVACUAZIONE DELLA CASA DELLA COMUNITA’
(orario giornaliero)

COMPITI DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE (CGE)	COMPITI DEL COORDINATORE GENERALE (CG)	COMPITI DEI DIRIGENTI E COORDINATORI	COMPITI ADDETTO ALL'EVACUAZIONE	COMPITI OPERATORE TECNICO (OT)
<p>Riceve l'informazione da parte del GLE dell'ordine di evacuazione</p> <p>Telefona a:</p> <ul style="list-style-type: none"> · 118 · GC · Servizi Tecnici e Patrimoniali <p>Mantiene le comunicazioni per essere aggiornato sull'evoluzione dell'Emergenza e restando a disposizione.</p>	<p>Ricevuta la chiamata dal CGE</p> <ul style="list-style-type: none"> · si reca sul posto · coordina le operazioni affiancato dall'Unità di Crisi 	<p>Coordinano l'applicazione delle procedure di evacuazione previste in dallo specifico Piano della propria UO\Servizio</p>	<p>Eseguono i compiti\indicazioni che ricevono dal Dirigente o Coordinatore, della propria UO\Servizio per dar corso all'Evacuazione sulla scorta delle previsioni dello specifico Piano.</p>	<p>Supporta il CG e il personale nelle fasi di gestione dell'Emergenza</p>

EMERGENZA NON GESTIBILE – es. INCENDIO CONFERMATO
(orario notturno)

COMPITI DEL CENTRO GESTIONE EMERGENZE (CGE)	COMPITI DEL COORDINATORE GENERALE (CG)	COMPITI DEI DIRIGENTI E COORDINATORI	COMPITI ADDETTO ALL'EVACUAZIONE	COMPITI OPERATORE TECNICO (OT)	COMPITI DEI LAVORATORI\PERSONALE NON ULSS 7 (es. Medico Continuità Assistenziale)
<p>Riceve la conferma da lavoratore\personale NO ULSS 7</p> <p>Telefona sulla base delle informazioni ricevute a:</p> <ul style="list-style-type: none"> · OT invitandolo a recarsi "senza ritardo" presso la Casa della Comunità per: · coadiuvare i soccorsi · provvedere alla messa in sicurezza degli impianti tecnologici su richiesta del CG <ul style="list-style-type: none"> · CG · VVF · 118 · Servizi Tecnici e Patrimoniali <p>Mantiene le comunicazioni per essere aggiornato sull'evoluzione dell'Emergenza e restando a disposizione.</p>	<p>Riceve la chiamata dal CGE</p> <ul style="list-style-type: none"> · Si reca sul posto · Coordina le operazioni affiancato dall'Unità di Crisi 	<p>NON PRESENTI</p>	<p>NON PRESENTI</p>	<ul style="list-style-type: none"> · coadiuva i soccorsi · provvede alla messa in sicurezza degli impianti tecnologici su richiesta del CG 	<p>lasciano l'edificio provvedendo ad evacuare eventuali pazienti, visitatori, utenti, ecc. presenti nella struttura</p> <ul style="list-style-type: none"> · avvisano il CGE della situazione rilevata per attivazione: · OT · GE · 118 · Servizi Tecnici e Patrimoniali

NOTE CONCLUSIVE

Le variazioni del presente PEI che non modificano sostanzialmente la gestione dell'emergenze, non necessitano di una nuova revisione e approvazione del documento.

Delle stesse andranno opportunamente informati tutti i soggetti interessati

ALLEGATI

Allegato 1

Chiamate di emergenza

Pre-allarmi ... in attesa dell'esito prima verifica V\F

- Telefono dalla Casa della Comunità DI Romano d'Ezzelino
- sono ... nome e cognome
- Segnalo un'emergenza in atto
 - Indicare la tipologia xxx
- si è verificata al piano xxx
- stiamo provvedendo alla prima verifica V\F
- Comunicare se ...
 - ci sono o non ci sono persone coinvolte

- vi daremo informazioni sull'evoluzione

di Allarme ... dopo prima verifica V\F

- Telefono dalla Casa della Comunità DI Romano d'Ezzelino
- sono ... nome e cognome
- Segnalo un'emergenza in atto
 - Indicare la tipologia xxx
- si è verificata al piano xxx
- stiamo provvedendo all'evacuazione dello stabile
- Comunicare se ...
 - ci sono o non ci sono persone coinvolte
 - ho attivato
 - VVF
 - Vi chiediamo di attivare senza ritardo
 - CG
 - Operatori Tecnici
 - Servizi Tecnici e Patrimoniali
- stabilire il punto di ritrovo con i VVF

Allegato 2
Planimetrie e Fotografie sull'ubicazione
Centralina Allarmi Antincendio (IRAI)
Quadro ELETTRICO generale



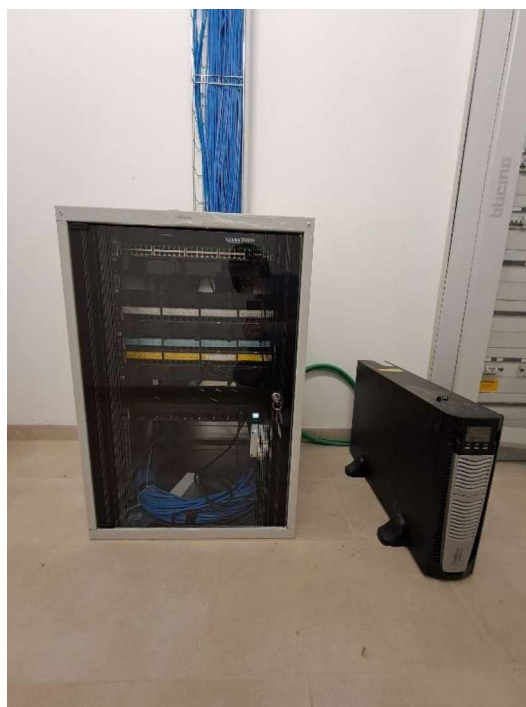
Centrale rivelazione e allarme incendio in locale tecnico al piano terra



Centrale EVAC in locale tecnico al piano terra



Quadro elettrico generale, quadro elettrico piano terra e UPS piano terra in locale tecnico al piano terra



Quadro elettrico, UPS e rack dati piano primo ubicati in locale tecnico al piano primo

Allegato 3

Funzionamento CENTRALINA Allarmi Antincendio (IRAI)

L'impianto di rivelazione e allarme incendio è attualmente configurato in un'unica zona, ossia l'allarme viene attivato contemporaneamente in tutto l'edificio e non per compartimenti.

Modalità di funzionamento:

- attivazione di **un solo sensore** → modalità di preallarme: segnale acustico e segnalazione dell'evento sul display della centrale antincendio
- attivazione di **due sensori o di un pulsante di allarme incendio** ad azionamento manuale oppure trascorsi 4 minuti dall'emissione del preallarme senza alcun intervento da parte degli operatori addetti → modalità di allarme: segnalazione dell'evento sul display della centrale antincendio + sblocco dei magneti di ritenuta delle porte tagliafuoco + blocco dei ventilatori delle unità di trattamento aria + chiusura delle serrande tagliafuoco installate nei canali + attivazione dei pannelli ottico-acustici + attivazione impianto EVAC (sistema di diffusione degli allarmi in emergenza) con messaggio automatico dopo 3 minuti

E' prevista anche la modalità guasto che prevede un segnale acustico e la segnalazione dell'evento sul display della centrale antincendio e sul pannello ripetitore.

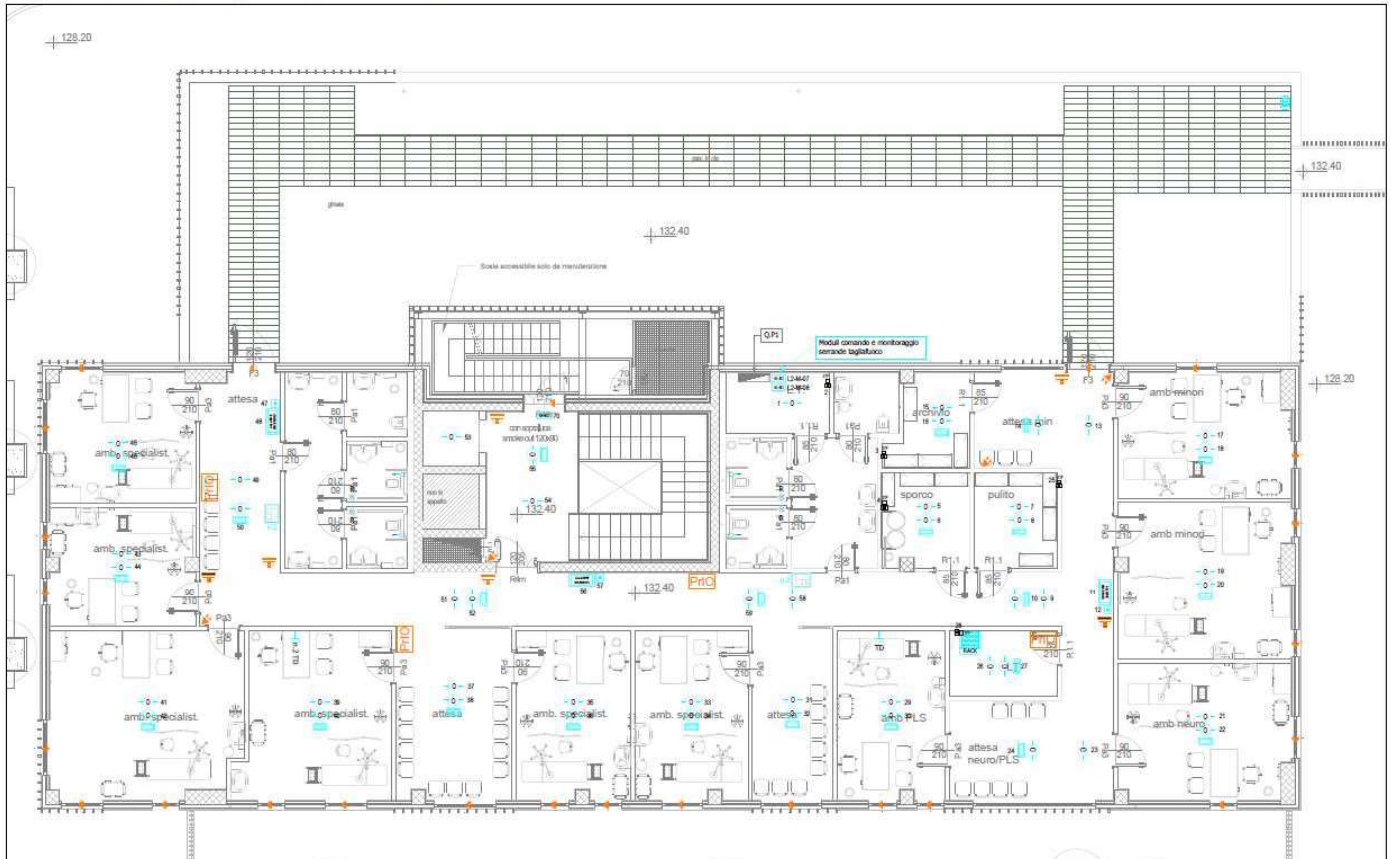
Allegato 4

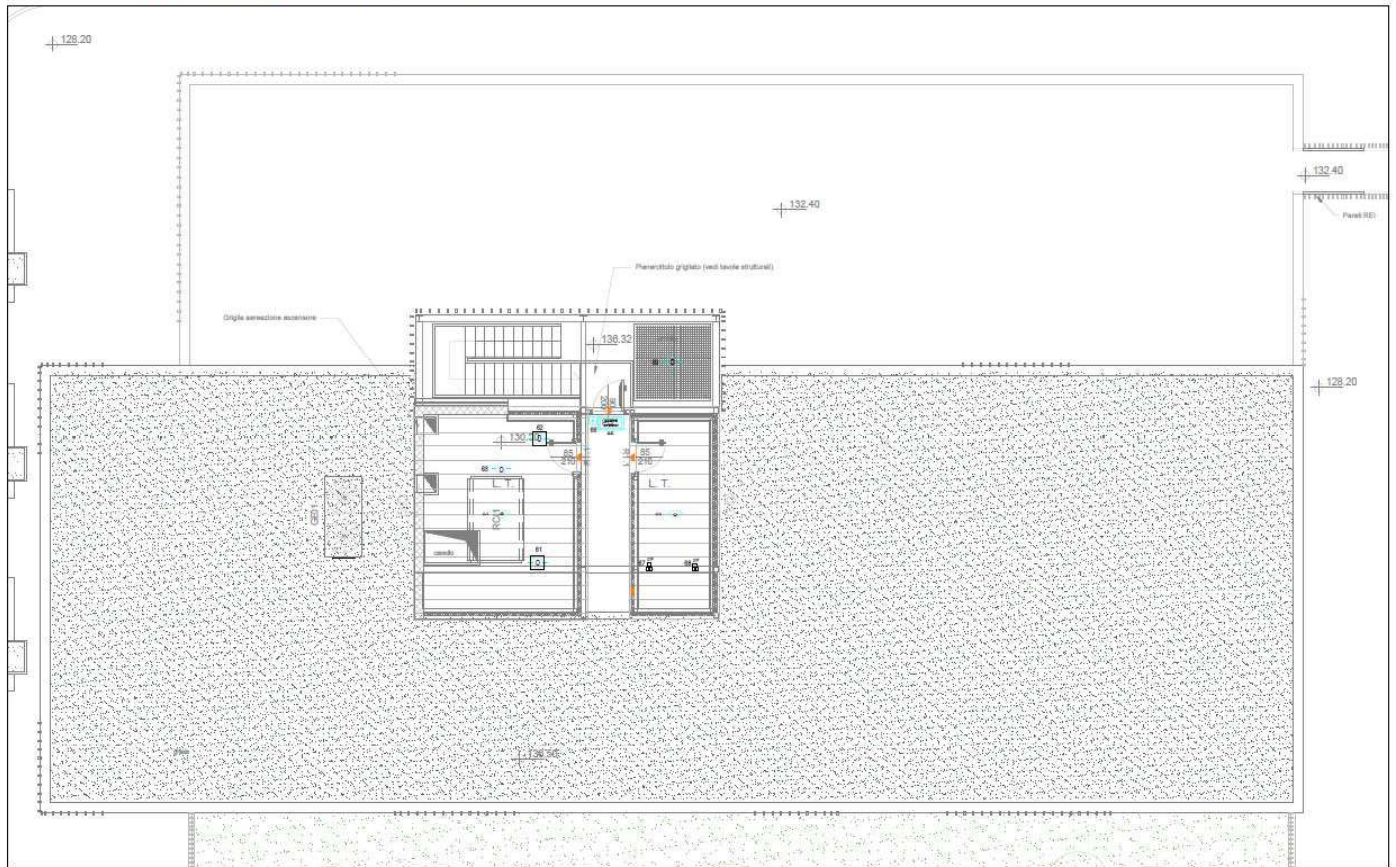
MAPPATURA dei Locali con riferimento alle indicazioni Centralina IRAI per verifiche Vero\Falso

DISTRIBUZIONE IMPIANTI SPECIALI LAYOUT: PIANO TERRA - SCALA 1:100



DISTRIBUZIONE IMPIANTI SPECIALI LAYOUT: PIANO PRIMO - SCALA 1:100





LUOGO SICURO

Luogo in cui è permanentemente trascurabile il rischio di incendio per gli occupanti che vi stazionano o vi transitano, ossia PUBBLICA VIA oppure ogni altro spazio a cielo libero sicuramente collegato alla pubblica via in ogni condizione di incendio



Allegato 6


Sistema Gestione Sicurezza (SGS) Procedura n° 11 Gestione Emergenze: Modulo n° 5 Check-list Sorveglianza sulle misure e mezzi di protezione antincendio;

La presente check list, a supporto dei Lavoratori incaricati, indica i requisiti generali atti a garantire le normali condizioni operative di sicurezza delle misure di protezione antincendio che devono essere rispettati. La check list deve essere compilata una prima volta (al "tempo zero") e successivamente mensilmente:

- Eventuali richieste di intervento per criticità dovranno essere tempestivamente segnalate per il DISTRETTO 1 al call center 9801 e per il DISTRETTO 2 mediante portale GPI;
- La check list che documenta le non conformità sarà inviata per conoscenza all'U.O.C. Servizi Tecnici e Patrimoniali all'indirizzo di posta elettronica "servizio.tecnico@aulss7.veneto.it", per gli adempimenti del caso.

PRESIDIO OSPEDALIERO/STRUTTURA:		
SEDE DISTRETTUALE DI:		
PALAZZINA/PIANO/SETTORE:		
DIPARTIMENTO DI:		
UNITÀ OPERATIVA:		
RECAPITO TELEFONICO INTERNO:		
DATI VERIFICATORE		
RUOLO	NOME E COGNOME	FIRMA
DIRIGENTE		
PREPOSTO		
LAVORATORE ADDETTO ALLA LOTTA ANTINCENDIO		
DATA		

AGIBILITÀ E VIE DI FUGA			
Descrizione requisiti	Esito		In caso di esito <i>negativo</i> , specificare.
	Positivo	Negativo	
A. SEGNALETICA E ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA			
<u>È presente, visibile ed in buono stato la segnaletica che indica:</u>			
Le vie di fuga e le uscite di sicurezza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Il divieto di utilizzo dell'ascensore in caso di incendio (anche per gli ascensori interni alle aree adibite a materiale pulito e a materiale sporco)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
La planimetria di evacuazione con le indicazioni da seguire in caso di incendio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B. PERCORSI DI ESODO			
<u>I percorsi di esodo:</u>			
Sono liberi da ostacoli temporanei e permanenti (di materiali di scorta o approvvigionamento), o qualsiasi altro impedimento, che possono anche ridurre la larghezza utile (minimo 100 cm) del passaggio; (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere gli ostacoli temporanei e/o permanenti, avvisando anche i Lavoratori)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono liberi da depositi non consentiti, anche presso quadri elettrici, di materiale infiammabile e/o comburente; (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere i depositi non consentiti, avvisando anche i Lavoratori).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Presentano sedute che non riducono la larghezza del percorso di esodo e che risultano essere collocate in file uniformi, mediante sistema di fissaggio tra una sedia e l'altra; (da compilare dove presenti).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sono liberi da specchi sulla direzione dell'uscita.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<u>Lo spazio calmo è:</u>			
Libero da arredi, attrezzature ed altro materiale che riducono lo spazio utile. (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere gli arredi e/o attrezzature, avvisando anche i Lavoratori).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. SISTEMI VIE D'USCITA E SISTEMI DI APERTURA			
Le porte per la via di fuga:			
sono facilmente e completamente apribili e chiudibili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Le porte taglia fuoco:			

non sono bloccate con zeppe, arredi, ecc.; (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere le zeppe e gli arredi, avvisando anche i Lavoratori di non lasciare bloccate le porte).	P	N	
provviste di magneti sono correttamente funzionanti tramite pulsante, ove presente (effettuare prova);	P	N	
I maniglioni antipánico sono integri e funzionanti. (da compilare dove presenti)	P	N	
D. MEZZI ESTINGUENTI: ESTINTORI, IDRANTI E MANICHETTE			
L'estintore:			
è chiaramente visibile, è collocato sul suo supporto, è integro in ogni sua parte e l'accesso allo stesso è libero da ostacoli	P	N	
è dotato di cartellino di manutenzione con controllo non superiore a 6 mesi	P	N	
se provvisto di indicatore di pressione, è presente un valore di pressione compreso all'interno del campo verde 	P	N	
Idranti e manichette:			
sono chiaramente visibili, immediatamente utilizzabili e l'accesso agli stessi risulta libero da ostacoli. (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere gli ostacoli temporanei e/o permanenti, avvisando anche i Lavoratori).	P	N	
Coperta antifiamma:			
è presente all'interno della sua confezione (prevista solo per: aree degenza, diagnostica, sale operatorie, poliambulatori)	P	N	
E. SISTEMI DI ALLARME			
I pulsanti di allarme:			
sono chiaramente visibili, fissati nel loro supporto, integri in ogni parte e l'accesso agli stessi è libero da ostacoli. (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere gli ostacoli temporanei e/o permanenti, avvisando anche i Lavoratori)	P	N	
F. DEPOSITO MATERIALE COMBUSTIBILE/INFIAMMABILE			
Le bombole di gas medicinali compressi sono depositate in luogo identificato e autorizzato dalla Direzione Medica/Direzione di Distretto.	P	N	
Le bombole sono collocate in casse di contenimento adeguatamente separate tra piene e vuote.	P	N	
il materiale combustibile (es. carta, teleria) o infiammabile (es. alcool, acetone, ecc.) è stoccato, lontano da fonti di innesco ed esclusivamente nei locali destinati a deposito identificato e autorizzato. (in caso di esito negativo, il Dirigente/Preposto deve rimuovere i depositi non consentiti, avvisando anche i Lavoratori).	P	N	
le sostanze miscele infiammabili sono stoccate in appositi armadi metallici	P	N	