

# Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (Man. SGSA)

**Il Direttore Generale AOU Sassari** (Dott. Antonio Lorenzo Spano)

*(documento firmato digitalmente)*

**Il RSPP** (Dott. Ing. Marco Agostini)

*(documento firmato digitalmente)*

**Il RTSA** (Dott. Ing. Roberto Manca)

*(documento firmato digitalmente)*

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| 1. PREMESSE .....  | 3  |
| 2. L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI .....            | 3  |
| 3. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AOU .....                        | 3  |
| 4. DESCRIZIONE GENERALE DELLE STRUTTURE.....                       | 4  |
| 5. SINTESI DELLA SITUAZIONE ATTUALE DEI PROGETTI ANTINCENDIO ..... | 4  |
| 6. PREVISIONI DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE ANTINCENDIO .....         | 4  |
| 7. INTRODUZIONE DEL SGSA .....                                     | 4  |
| 8. Politica del Sistema di Gestione .....                          | 5  |
| 9. ACRONIMI .....  | 6  |
| 10. DEFINIZIONI .....  | 7  |
| 11. REQUISITI GENERALI DEL SGSA.....                               | 8  |
| 12. Controllo del SGSA .....                                       | 17 |
| 13. SOGGETTI, COMPITI e FUNZIONI .....                             | 18 |
| 14. RIFERIMENTI NORMATIVI.....                                     | 24 |
| 15. DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL SGSA .....                         | 25 |
| 16. ALLEGATI AL MANUALE SGSA.....                                  | 26 |
| 17. EMISSIONE ED APPROVAZIONE .....                                | 26 |
| 18. ENTRATA IN VIGORE .....  | 26 |
| 19. STORIA DEL DOCUMENTO.....                                      | 26 |

## **1. PREMESSE**

Il presente documento costituisce l'aggiornamento della SGSA già presentata al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Sassari con la SCIA dalla ATS Sardegna in data 23/04/2019 con nota prot. PG/2019/0124854.

Nella redazione del presente documento si è mantenuta la struttura base del precedente SGSA predisposto da ATS Sardegna anche per il PO Regina Margherita di Alghero, considerando che il personale che opera in detta struttura proviene da quella azienda e quindi uno stravolgimento del SGSA, così come del Piano di Emergenza ed Evacuazione, non sia conveniente dal punto di vista della gestione della sicurezza, dato che la maggior parte degli attori finali delle procedure di sicurezza provengono da solo un anno dall'ATS Sardegna.

## **2. L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI SASSARI**

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari di Sassari (di Seguito AOU) è stata istituita con Delibera della Giunta Regionale n. 17/2 del 27/04/2007 in attuazione della legge Regionale n. 10 del 28/luglio 2006.

Con legge regionale n. 24 del 11/09/2020 intitolata "*Riforma del sistema sanitario regionale e riorganizzazione sistematica delle norme in materia. Abrogazione della legge regionale n. 10 del 2006, della legge regionale n. 23 del 2014 e della legge regionale n. 17 del 2016 e di ulteriori norme di settore*", è stato stabilito il trasferimento in gestione all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari, dal 1 gennaio 2022, del PO Marino di Alghero, assegnazione ratificata dall'AOU di Sassari delibera n°1109 del 29/12/2021.

## **3. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL'AOU**

L'AOU, sulla base degli atti di indirizzo deliberati dalla Giunta regionale e delle direttive dell'Assessorato competente in materia di sanità, ha personalità giuridica di diritto pubblico, è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, tecnica, patrimoniale, contabile.

Così come previsto dalla Legge Regionale, l'AOU SS fa parte del Sistema Sanitario Regionale, mediante il quale sono assicurati i livelli essenziali ed uniformi di assistenza sull'intero territorio regionale.

L'AOU SS è, inoltre, l'Azienda di riferimento per le attività assistenziali delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca della Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università degli Studi di Sassari.

#### **4. DESCRIZIONE GENERALE DELLE STRUTTURE**

L'immobile oggetto delle attività sanitarie di cui al presente documento è il PO Regina Margherita (Ospedale Marino di Alghero), la cui Attività principale, con riferimento all'allegato I del DPR 151/2011, è la 68.3.B.

L'edificio è costituito da tre corpi di fabbrica principali uniti fra loro, realizzati con struttura in c.a. e tamponature in laterizio, solai in laterocemento aventi mediamente 4 piani fuori terra, e da corpi mono piano sempre in continuità con i precedenti che ospitano una parte ambulatoriale, depositi e locali tecnici. La conformazione dell'edificio è meglio descritta nel Piano di emergenza ed evacuazione

#### **5. SINTESI DELLA SITUAZIONE ATTUALE DEI PROGETTI ANTINCENDIO**

Il progetto antincendio è stato predisposto e trasmesso da ATS Sardegna al Comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Sassari (pratica 6291) ed ha ottenuto parere favorevole con nota dipvuf.COM-SS.REGISTRO UFFICIALE.U.0012278.13-08-2018.

Sempre la ATS Sardegna ha presentato SCIA antincendio ai sensi del D.M. 19.03.2015 (24/04/2015) in data 23/04/2019 Prot. PG/2019/0124854.

#### **6. PREVISIONI DI ADEGUAMENTO STRUTTURALE ANTINCENDIO**

Il piano degli adeguamenti antincendio rimane per ora quello previsto dall'ATS Sardegna nella SCIA del 23/04/2019. Sono in fase di ultimazione i lavori affidati dalla ATS Sardegna per i primi adeguamenti antincendio (vie di esodo, compartimentazioni)

Seguiranno gli altri adempimenti secondo il crono programma previsto nella SCIA e compatibilmente con le risorse che la Regione Sardegna metterà a disposizione dell'AOU di Sassari per procedervi.

fino all'ottenimento del Certificato di Prevenzione Incendi per ogni struttura; nelle more di detti adempimenti il costante aggiornamento del SGSA dovrà garantire la sicurezza antincendio attraverso adempimenti gestionali finalizzati alla riduzione del rischio incendio.

#### **7. INTRODUZIONE DEL SGSA**

##### **7.1. Disposizioni Generali**

Le disposizioni del presente manuale hanno carattere vincolante per tutti i soggetti dell'AOU.

Eventuali disposizioni interne alle singole strutture organizzative in materia antincendio devono essere emanate con quanto disposto nel presente manuale.

Per coloro che non si attengono alle norme del presente manuale e alle relative procedure applicative, la Direzione Aziendale si riserva di adottare i provvedimenti disciplinari previsti dalla normativa vigente.

## **7.2. Scopo del SGSA**

Il SGSA è un documento (Manuale) che definisce le modalità per individuare all'interno della struttura organizzativa dell'attività le responsabilità, le procedure, le istruzioni, le attività di pianificazione, i processi, le risorse ed i controlli per elaborare, mettere in atto, conseguire, riesaminare e mantenere attiva la politica in materia di gestione della sicurezza antincendio.

L'implementazione di tale sistema, inoltre, rappresenta una facilitazione per tutte le "posizioni di garanzia" - così definite all'art. 299 del D. Lgs. 81/08, ossia datore di lavoro, dirigente, preposto - nel dimostrare di aver adempiuto ai propri obblighi di sicurezza.

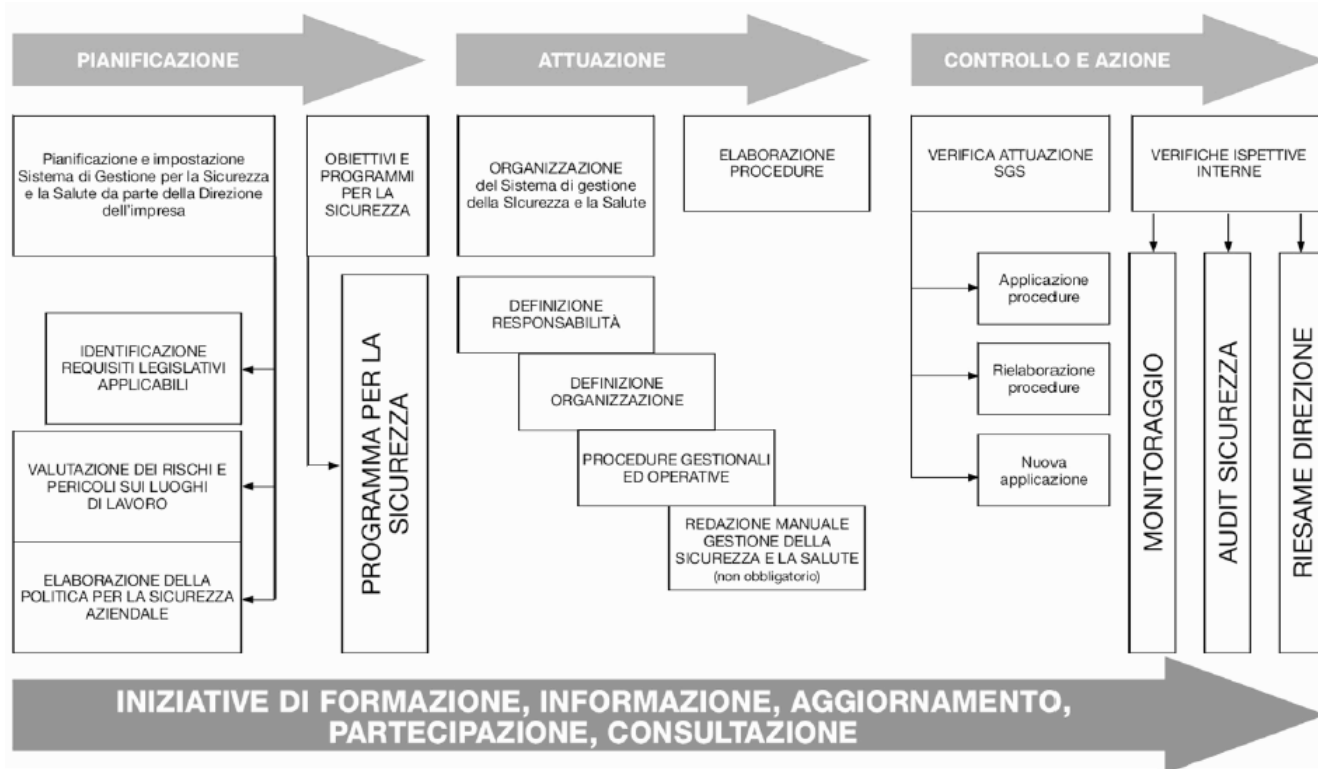
## **8. Politica del Sistema di Gestione**

Come per qualsiasi altro Sistema di Gestione, qualunque ne sia l'oggetto (sicurezza, salute, ambiente, antincendio, ...), anche per il presente SGSA è necessario definire la Politica del Sistema di Gestione.

Il principio fondamentale del SGSA è quello di mantenere e migliorare nel tempo i livelli prestazionali della Sicurezza Antincendio all'interno dei luoghi di lavoro della AOU, pianificando il processo di adeguamento secondo i cronoprogrammi prescritti dal DM 19.03.2015 e adottando misure compensative per la riduzione del rischio.

L'obiettivo è quello di creare uno strumento organizzativo per il miglioramento continuo della sicurezza in un'ottica a lungo raggio, ispirandosi ai sistemi di gestione di qualità che utilizzano il concetto conosciuto come "*ciclo di Deming*" o "*plan-do-check-act*".

## MANUALE DEL SISTEMA GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO (SGSA)



(plan-do-check-act)

### 9. ACRONIMI

ATS: Azienda per la Tutela della Salute (ora sostituita da ARES Sardegna)

AOU: Azienda Ospedaliero Universitaria di Sassari

DG: Direttore Generale

SPP: Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale

RSPP: Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione

SC EIP: Struttura Complessa Edile Impianti e Patrimonio, ovvero servizio tecnico aziendale che gestisce anche Sicurezza Antincendio

RTSA: Responsabile Tecnico Sicurezza Antincendio

SSD IC: Struttura Semplice Dipartimentale Ingegneria Clinica

SSD F: Struttura Semplice Dipartimentale Formazione

SC ABS: Struttura complessa Acquisizione Beni e Servizi

UO: Unità Operativa

SGSA: Sistema della Gestione della Sicurezza Antincendio

SGSL: Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro

PEE: Piano di Emergenza ed Evacuazione

DVR: Documenti di Valutazione dei Rischi

PEMAF: Piano di Emergenza per Massiccio Afflusso di Feriti.

RUP: Responsabile Unico del Procedimento

DEC: Direttore per l'Esecuzione del Contratto DL: Direttore dei Lavori

PO: Posizione Organizzativa

CPSI: Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere

VVF: Vigili del Fuoco

## 10. **DEFINIZIONI**

**PRESIDIO:** Il complesso unitario delle dotazioni strutturali impiantistiche, tecnologiche e organizzative, per lo svolgimento di attività omogenee e per l'erogazione delle relative prestazioni. Un presidio può articolarsi in più edifici o stabilimenti.

**DOTAZIONE STRUTTURALE:** Edificio, insieme di locali o comunque zone o spazi di una struttura edilizia utilizzati per lo svolgimento delle attività professionali ed istituzionali di una struttura organizzativa.

**DIRIGENTE CON DELEGA DI FUNZIONI DEL DATORE DI LAVORO:** Il dirigente individuato a seguito di atto di delega del Datore di Lavoro al quale è stata conferita delega di funzioni di datore di lavoro in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs 81/08.

**DIRIGENTE:** persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa [art.2 del D. Lgs 81/08];

**PREPOSTO:** persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende alla attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa [art.2 del D.Lgs 81/08];

**RESPONSABILE DI PRESIDIO:** Lavoratore incaricato dal Direttore Generale con delega di funzioni del datore di Lavoro dell'Edificio per collaborare con lo stesso alla redazione dei Piani di Emergenza ed Evacuazione (PEE) e alla loro attuazione, con il supporto della SC Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale e del SSD Servizio Tecnico Sicurezza Antincendio.

**LAVORATORE ADDETTO ANTINCENDIO:** Lavoratore incaricato tramite designazione scritta dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, e comunque di gestione dell'emergenza. Per tale lavoratore deve essere fornita un'adeguata formazione.

**SORVEGLIANZA:** Controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni accertabili tramite esame visivo.

**VIGILANZA ANTINCENDIO:** Il servizio di presidio fisico da espletarsi nelle attività in cui fattori comportamentali o sequenze di eventi incontrollabili possano assumere rilevanza tale da determinare condizioni di rischio non preventivabili e quindi non affrontabili solo con misure tecniche di prevenzione. Il servizio è pertanto finalizzato al completamento delle misure di sicurezza, peculiari dell'attività di prevenzione incendi, a prevenire situazioni di rischio e ad assicurare l'immediato intervento con persone e mezzi tecnici nel caso si verifichi l'evento dannoso (incendio).

**CONTROLLO PERIODICO:** L'insieme di operazioni da effettuarsi con frequenza almeno semestrale (o secondo la frequenza imposta dalla norma) per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.

**MANUTENZIONI:** Le operazioni o l'intervento finalizzato a mantenere in efficienza le attrezzature e gli impianti.

## 11. **REQUISITI GENERALI DEL SGSA**

Il Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA) è stato strutturato in maniera tale che, nel tempo, non si possano realizzare condizioni di riduzione del livello di sicurezza prescelto, oltre che un attento mantenimento di tutti i parametri posti alla base della scelta, sia degli scenari di incendio che dei progetti di adeguamento.

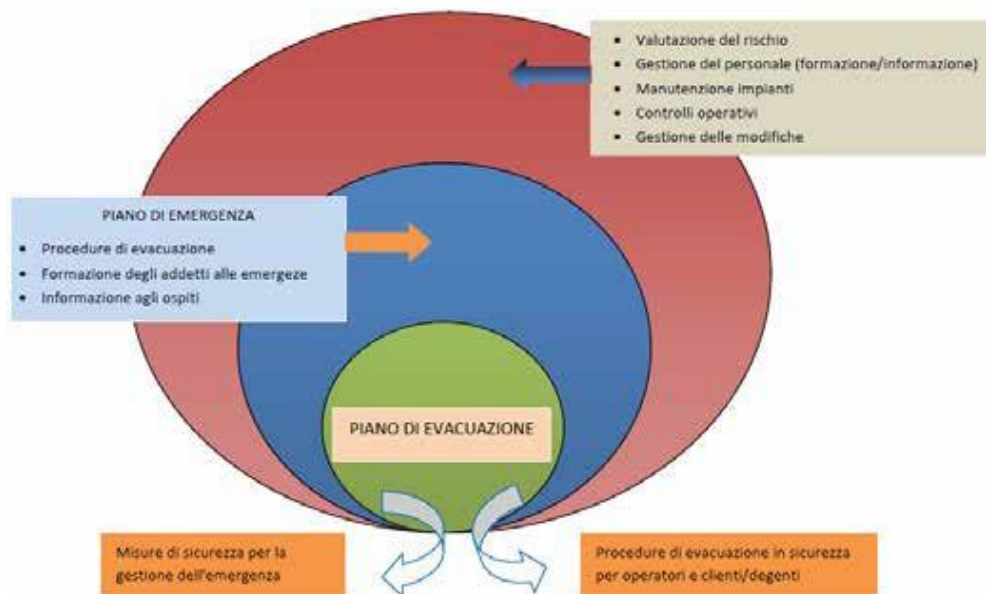
Il SGSA viene quindi definito attraverso uno specifico documento organizzativo/gestionale, sottoposto a verifiche e controlli periodici ad opera di alcuni soggetti debitamente individuati ed informati del ruolo e dei compiti affidati, nel quale sono valutati ed esplicitati tutti i provvedimenti adottati.

Gli elementi fondamentali che costituiscono la struttura del SGSA, così come previsti dal D.M. 09 maggio 2007 sono i seguenti:



- Identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività;
- Organizzazione del personale;
- Controllo operativo;
- Gestione delle modifiche;
- Pianificazione di emergenza;
- Sicurezza delle squadre di soccorso;
- Controllo delle prestazioni;
- Manutenzione dei sistemi di protezione;
- Controllo e revisione.

Il presente documento può essere graficamente definito come nella figura seguente:



Il presente SGSA, quindi, oltre al mantenimento nel tempo delle condizioni di sicurezza iniziali, prevede l'organizzazione dell'emergenza, nonché dell'evacuazione dell'attività, tenendo conto che la struttura ospita utenti che potrebbero essere non autosufficienti e che, quindi, potrebbero richiedere l'intervento di operatori per poter accedere alle vie di emergenza.

### 11.1. **Identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività**

L'identificazione della pericolosità di sostanze e processi lavorativi nonché l'identificazione di possibili scenari d'incendio, la presenza di sorgenti di innesco e la valutazione dei possibili effetti deve essere dettagliatamente trattata sia all'interno del DVR Generale, che nei DVR delle singole U.O. e nel PEE del presidio in oggetto.

### 11.2. **Organizzazione del personale**

Al fine di Integrare i requisiti di formazione, informazione ed addestramento previsti dal D.Lgs. 81/2008, in relazione alle specifiche esigenze delle UO (vedasi VRI e progetti antincendio) è demandato alle UO competenti delegate dalla Direzione Generale e nello specifico alla SSD Formazione (in collaborazione con il SPP).

I servizi preposti dovranno, in accordo con i Regolamenti Aziendali, individuare ruoli, compiti, responsabilità ed eventuali disponibilità di risorse.

Per quanto concerne i compiti e funzioni del personale e sei servizi si rimanda al capitolo "SOGGETTI, COMPITI e FUNZIONI".

### 11.3. **Controllo operativo e delle fasi di adeguamento**

#### CONTROLLO OPERATIVO:

- Identificazione di impianti e apparecchiature "critici" – in capo alla SC EIP e SSD IC;
- Procedure operative ed istruzioni – in capo SPP e STSA tramite DVR e PEE;
- Gestione della documentazione: L'aggiornamento della documentazione è Diffusione, Aggiornamento e Conservazione – in capo a RSPP e RTSA l'aggiornamento, la diffusione e la conservazione in Capo alla Direzione Medica di Presidio e ai Dirigenti afferenti alle strutture;
- Approvvigionamento di materiali e servizi ai fini della sicurezza antincendio – in capo alle EC ABS;
- Esercizio, manutenzione ed ispezione dei sistemi di protezione – in capo ai RdP e DEC incaricati di vigilare sui contratti specifici con ditte esterne;
- Controlli e verifiche sui dispositivi di protezione (non periodici): addetti di compartimento e addetti delle squadre antincendio (squadre della sorveglianza

MANUALE DEL SISTEMA GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO (SGSA)  
Attiva Antincendio con servizio attualmente appaltato a società esterna GSA (S.p.a.);

- Disciplina dei permessi di lavoro e degli accessi agli impianti (manutenzione) in capo alle imprese appaltatrici tramite i Direttori Operativi e DEC e RUP dei contratti di manutenzione;

#### MANUTENZIONE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE:

- Registri interventi di manutenzione – in capo a SC EIP E SSD IC;
- Registro antincendio – in capo al SPP, RTSA, SC EIP;
- Procedure di manutenzione – in capo ai SCEIP E SSD IC;
- Certificazione manutenzioni impianti ai sensi della UNI 9994-2/2015 per la manutenzione degli estintori - in capo ai SC EIP.

#### FASI DI ADEGUAMENTO:

- Iter processo formativo – in capo a SSD Formazione (in collaborazione con il SPP);
- Stato avanzamento lavori – in capo alle SC EIP, RUP e DL, che informano il RTSA;
- Stato del finanziamento pubblico – in capo al DG attraverso STSA e SC EIP;
- SCIA (STEP 1, 2 ....) – in capo al RTSA l'organizzazione degli step e ai SC EIP per l'affidamento ai professionisti antincendio per le asseverazioni;
- Eventuali aggravii – in capo ai SC EIP, professionista antincendio e RTSA.

### 11.4. **Gestione delle modifiche**

Qualsiasi modifica alla Politica Aziendale o alla Governance apportata dalla Direzione Generale, dovrà essere sollecitamente trasmessa al SPP e al RTSA al fine di permettere una tempestiva revisione del SGSA e dei relativi elaborati.

Qualsiasi modifica effettuata su strutture, impianti, presidi è gestita dalle SC EIP che ne danno immediato avviso al STSA e al SPP

La gestione delle predette modifiche in capo alle SC EIP comporta che ogni modifica che comporti un aumento del rischio incendio debba prima essere sottoposta alla superiore approvazione del RTSA e del RSPP, nonché al Datore di Lavoro.

Se la modifica riguarda aspetti legati all'antincendio, ovvero da sottoporre a controlli, il SPP provvede ad aggiornare i relativi inventari e la modulistica dei controlli e comunica le modifiche ai Dirigenti responsabili, ovvero trasmette la nuova modulistica.

### 11.5. **Pianificazione di emergenza**

L'emergenza può essere definita come una situazione inconsueta, incontrollabile e pericolosa. La non prevedibilità della situazione di emergenza richiede interventi tempestivi che permettano di ridurre le conseguenze dell'evento, mediante l'impiego razionale di uomini e mezzi.

La pianificazione di emergenza prevede i seguenti punti:

- Analisi delle conseguenze, pianificazione e documentazione;
- Ruoli e responsabilità;
- Controlli e verifiche per la gestione delle emergenze;
- Sistemi di allarme e comunicazione e supporto all'intervento esterno;
- Misure tecnico-impiantistiche, gestionali e dei sistemi e dispositivi di protezione;
- Procedure di evacuazione totale o parziale.

Al fine di una ottimale gestione di una eventuale situazione di emergenza è importante riportare in forma schematica l'elenco dei responsabili degli aggiornamenti giornalieri delle presenze di pazienti e operatori:

| <b>Persone Presenti</b>   | <b>Responsabile Presenze</b>   | <b>Responsabile del Censimento in Caso di Emergenza</b>  |
|---|--|--|
| <b>PAZIENTI/UTENTI</b>  | Il Coordinatore* dell'UO è responsabile della verifica/aggiornamento giornaliero delle presenze dei pazienti<br>Tale elenco deve essere affisso nel locale infermieri  | Il Dirigente Medico di II° livello, in sua assenza il Medico di reparto più anziano,<br>ovvero in sua assenza il Medico di guardia |
| <b>VISITATORI/ ACCOMPAGNATORI</b>   | Il Coordinatore* dell'UO è responsabile della verifica riguardo il massimo numero di visitatori/accompagnatori per paziente (massimo numero = 2)   | Il Dirigente Medico di II° livello, in sua assenza il Medico di reparto più anziano,<br>ovvero in sua assenza il Medico di guardia |
| <b>OPERATORI SANITARI</b>   | Il Coordinatore* dell'UO è responsabile della verifica/aggiornamento giornaliero delle presenze degli operatori sanitari, in base all'elenco turistica.<br>Tale elenco deve essere affisso nel locale infermieri | Il Dirigente Medico di II° livello, in sua assenza il Medico di reparto più anziano,<br>ovvero in sua assenza il Medico di guardia |
| <b>OPERATORI AMMINISTRATIVI/UTENTI</b>  | La PO dell'area amministrativa di riferimento, ovvero in sua assenza il preposto più anziano in servizio, che giornalmente provvederà alla verifica di tali presenze   | Il Dirigente Responsabile della Struttura, in sua assenza il Dirigente delegato  |
| <b>ALLIEVI/TIROCIANTI</b>   | Il tutor,<br>che giornalmente raccoglie le firme di presenza degli stessi  | Il Dirigente Responsabile della Struttura, in sua assenza il Dirigente delegato  |
| <i>*ovvero, in sua assenza, il Collaboratore Professionale Sanitario Infermiere più anziano in servizio</i> |  |  |

Con frequenza almeno trimestrale dovrà essere effettuato un “*audit*” a campione per la verifica della corretta compilazione/aggiornamento della modulistica riportante tali presenze, da parte della Direzione di Presidio.

La necessità di una pianificazione dell'emergenza interna nasce dall'esigenza di ridurre le conseguenze di un evento che possa procurare danno alle persone e cose in caso di pericolo grave ed immediato che possa interessare le strutture aziendali.

Sulla base della legislazione vigente in materia di sicurezza sul lavoro per la tutela delle persone in caso di situazioni di pericolo, è stato elaborato per la struttura in oggetto il Piano di emergenza ed evacuazione (PEE), all'interno del quale saranno indicate le procedure di emergenze e che conterrà le planimetrie di esodo.

Le planimetrie di emergenza dovranno essere organizzate in maniera che la loro posizione renda facilmente individuabile il punto di ubicazione della persona interessata e che illustri in maniera chiara e precisa i percorsi di esodo verso le uscite di emergenza. Le planimetrie dovranno essere redatte secondo il format allegato al presente manuale.

Nelle planimetrie saranno anche riportate, sempre in maniera chiara e facilmente leggibili, le indicazioni relative agli impianti antincendio ed i consigli per la sicurezza.

Il PEE, quindi, è comprensivo di:

- piante di emergenza/evacuazione generali;
- piante di emergenza riguardanti il solo esodo orizzontale;
- piante dentro ogni locale in cui è presente personale o pazienti con le prime indicazioni sull'emergenza ed evacuazione;
- tutte le piante dovranno essere adeguatamente posizionate per facilitare l'orientamento degli utenti e del personale presente.

Il Piano è basato su istruzioni scritte e includono:

- le caratteristiche dei luoghi di lavoro e delle vie di esodo;
- il sistema di rivelazione e di allarme antincendio;
- il numero delle persone presenti e la loro ubicazione;
- i lavoratori esposti a rischi particolari;
- gli addetti all'attuazione e al controllo del piano;
- gli addetti all'assistenza per l'evacuazione;
- il livello di informazione e formazione fornito ai lavoratori;

- i doveri del personale di servizio incaricato di svolgere specifiche mansioni con riferimento alla sicurezza antincendio;
- i doveri del personale cui sono affidate particolari responsabilità in caso di incendio;
- le procedure per il subentro automatico del preposto più anziano a quello incaricato nella procedura standard;
- i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare;
- le specifiche misure da porre in atto nei confronti dei lavoratori esposti a rischi particolari;
- assistenza alle persone disabili in caso di incendio;
- le specifiche misure per le aree a rischio di incendio;
- le procedure per la chiamata dei Vigili del Fuoco e la necessaria assistenza durante il loro intervento;

Si ritiene opportuno inizialmente effettuare prove di evacuazione con frequenza annuale per ogni struttura aziendale per poi arrivare a eseguire una prova di evacuazione con cadenza semestrale per ogni singola UO, tutte le prove dovranno sempre essere anticipate da momenti formativi, che dovranno riguardare non solo aspetti antincendio, ma anche emergenze diverse (es., assenza energia elettrica, allagamenti ecc.).

Si ritiene inoltre opportuno riportare sul PEIMAF le procedure di coordinamento da effettuare con le altre strutture sanitarie della Regione Sardegna, affinché in caso di evacuazione totale o disastro sia presente la procedura da attuare per il trasferimento parziale o totale dei pazienti nelle altre strutture.

Per maggiori dettagli sulle singole specificità delle strutture si rimanda al PEE.

Al fine di garantire la sicurezza degli operatori è obbligo del Datore di Lavoro fornire al lavoratore all'atto dell'assunzione l'adeguata informazione e formazione riguardante in modo particolare:

- a) rischi di incendio legati alle attività e alle mansioni svolte;
- b) misure di prevenzione e di protezione incendi da adottare:
  - ubicazione dei presidi antincendio;
  - ubicazione e modalità di apertura delle porte delle uscite;
  - l'importanza di tenere chiuse le porte resistenti al fuoco;
  - i motivi per cui non devono essere utilizzati gli ascensori per l'evacuazione

in caso di incendio;

c) procedure da adottare in caso di incendio ed in particolare:

- azioni da attuare quando si scopre un incendio;
- come azionare un allarme;
- azione da attuare quando si sente un allarme;
- procedure di evacuazione fino al punto di raccolta in luogo sicuro;
- modalità di chiamata dei vigili del fuoco;

d) i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendi e gestione delle emergenze e pronto soccorso e relativi metodi di sostituzione/rotazione;

e) il nominativo del RSPP ed i recapiti del SPP.

### 11.6. **Sicurezza delle squadre di soccorso**

Prevedere procedure per assicurare la gestione dell'emergenza secondo quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998 e per garantire:

- La sicurezza degli addetti alla gestione delle emergenze mediante misure tecnico-impiantistiche, gestionali e dei sistemi e dispositivi di protezione;
- La sicurezza delle squadre di soccorso esterne.

Al fine di garantire la sicurezza degli addetti alla gestione delle emergenze, devono essere rispettati i seguenti punti:

a) *Formazione specifica antincendio rivolta agli addetti*

Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze, devono ricevere una specifica formazione antincendio (DM 02/09/2021 e s.m.i. e D. Lgs 81/08).

b) *Esercitazioni antincendio*

Nei luoghi di lavoro ove ricorre l'obbligo della redazione del piano di emergenza i lavoratori devono partecipare ad esercitazioni antincendio, effettuate almeno una volta ogni due anni, per mettere in pratica le procedure di esodo e di primo intervento.

c) *Informazione scritta sulle misure antincendio*

L'informazione e le istruzioni antincendio possono essere fornite ai lavoratori predisponendo avvisi scritti che riportino le azioni essenziali che devono essere

attuare in caso di allarme o di incendio. Nel caso specifico sono previste piante di emergenza ed evacuazione e relative istruzioni allocate nei corridoi della struttura e piante ed istruzioni, presso ogni stanza di degenza.

*d) Sicurezza per i soccorsi esterni*

Per garantire una maggiore sicurezza anche per i soccorritori esterni (es. VVF), presso l'area accettazione o presso il centro di gestione delle emergenze delle strutture aziendali sono disponibili le piante di emergenza aggiornate.

*e) Dispositivi Protezione Individuale*

I DPI delle squadre GSA dovranno essere classificati secondo le direttive del SPP il quale prevedrà la categoria di utilizzo secondo la valutazione del rischio incendio ai sensi del D. Lgs 475 del 1992.

### **11.7. Controllo delle prestazioni con riferimento ai crono programmi**

Valutazione delle prestazioni attraverso audit a campione durante le attività lavorative eseguite da RSPP e RTSA.

La fase di controllo delle prestazioni del sistema è un elemento fondamentale di qualsiasi sistema di gestione e richiede:

- Analisi di incidenti, quasi-incidenti, anomalie;
- Un'analisi dettagliata di tutte le situazioni "non desiderate";
- Un metodo che consenta la "misura della prestazione" effettuata tramite indicatori di prestazione.

Scelta degli obiettivi:

- Indicatore per parametrizzare con formula l'obiettivo;
- Valore atteso;
- Risultato ottenuto nel periodo di riferimento;
- Peso % del singolo obiettivo;
- Somma dei punteggi totali dei singoli obiettivi = Performance totale del SGSA.

Qui di seguito gli obiettivi delle Performance dell'SGSA. OBIETTIVI di incidente simulato:

- Tempo di evacuazione
- N° persone effettivamente evacuate OBIETTIVI in caso di incidente:
- N° UO coinvolte



- $UO / Tot UO \leq 0.1$  (in caso 1 UO coinvolta su 10 UO totali)
- N° intossicati OBIETTIVI sulle manutenzioni:
- Controllo a campione schede report intervento per la verifica della corretta compilazione ed esecuzione;

OBIETTIVI sulla formazione (\*):

- Incremento progressivo sul n.% di dipendenti designati formati a livello aziendale;

OBIETTIVI sull'aggiornamento del SGSA in funzione degli interventi realizzati:

- Tempo medio per l'aggiornamento del SGSA a seguito di una modifica strutturale e/o al passaggio da uno step a quello successivo;
- Somma dei punteggi totali dei singoli obiettivi = Performance totale del SGSA.

*(\*) obiettivo da inserire nella valutazione del sistema delle performance individuali e di gruppo con modalità premiante verso i nuovi addetti antincendio.*

## 11.8. **Manutenzione dei sistemi di protezione**

La manutenzione dei sistemi di protezione deve prevedere:

- procedure per regolamentare l'attività di manutenzione (preventiva, periodica e di guasto) di impianti e componenti sensibili ai fini della sicurezza antincendio;
- La registrazione dell'attività svolta tramite registri degli interventi di manutenzione;
- La regolazione degli approvvigionamenti;
- La disciplina dei permessi di lavoro;
- La disciplina degli accessi SGSA per gli elementi fondamentali di Controllo e Revisione (RSPP e RTSA) dello stesso.

## 12. **Controllo del SGSA**

Prevedere procedure per la valutazione periodica della politica del SGSA e dell'efficienza, efficacia ed adeguatezza del SGSA. Tali procedure dovranno essere elaborate, per quanto attinente la politica del SGSA, dal RSPP e RTSA in accordo con la Politica Aziendale elaborata dalla Direzione Generale; in merito alla efficienza, efficacia ed adeguatezza l'elaborazione sarà compito del RSPP e del RTSA.

La valutazione periodica avviene attraverso verifiche ispettive interne eseguite dal SPP sotto la supervisione del RTSA e con l'ausilio anche degli operatori tecnici delle SC

EIP e SSD IC e dovranno essere finalizzate a valutare:

- Mantenimento dei dispositivi antincendio funzionanti e correttamente manutenzionati;
- Eventuali scostamenti o non conformità;
- Analisi degli incidenti;
- Eventuali azioni correttive;
- Verifiche ispettive.

Inoltre dovrà essere valutata con cadenza semestrale:

- L'adeguatezza del SGSA;
- L'eventuale riesame della politica di sicurezza e del SGSA.

Alcuni elementi fondamentali del SGSA (organizzazione del personale, identificazione e valutazione dei pericoli, controllo operativo sui permessi di lavoro e sugli accessi, pianificazione delle emergenze, manutenzione dei sistemi di protezione), coincidono con le tematiche previste dal D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico sicurezza luoghi di lavoro) e pertanto bisognerebbe adottare un SGSL (ad oggi non obbligatorio) che si integri con il SGSA come un unico Sistema di Gestione Integrato.

### **13. SOGGETTI, COMPITI e FUNZIONI**

I soggetti a cui il presente Manuale attribuisce attività e compiti specifici in ordine alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza sono:

#### **13.1. Direttore Generale**

Il Direttore Generale, quale datore di lavoro come definito dal D.lgs. 81/08, provvede a:

- a) effettuare la valutazione del rischio incendio ai sensi del D.lgs. 81 /08 con la collaborazione della SSD. Prevenzione e Protezione;
- b) disporre e coordinare le linee d'indirizzo generali per l'attuazione della normativa vigente in materia di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze in tutte le strutture dell'Azienda;
- c) dotare delle risorse economico-finanziarie la SC EIP e la SC ABS affinché possano programmare e realizzare i necessari interventi e le attività di adeguamento, di esercizio e di manutenzione in conformità alla vigente normativa antincendio.

### 13.2. **SSD Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale**

La Struttura Semplice Dipartimentale Prevenzione e Protezione Aziendale provvede:

- a) all'individuazione dei fattori di rischio incendio, alla predisposizione della valutazione del rischio incendio (di seguito VRI) anche nel più ampio contesto della valutazione dei rischi di cui all'art. 17 del D.lgs.81 /08;
- b) a supportare i Responsabili delle strutture organizzative e i Responsabili di Presidio, e/o collaborare con i Dirigenti con Delega di funzioni del datore di Lavoro (di seguito DDL) per l'elaborazione e aggiornamento dei piani di emergenza specifici di ogni presidio e/o dotazione strutturale;
- c) a proporre l'adozione delle misure tecniche, organizzative e gestionali finalizzate alla prevenzione del rischio incendio;
- d) alla proposta dei programmi di formazione ed alla predisposizione dell'informazione in materia di prevenzione incendi, evacuazione e gestione delle emergenze;
- e) a fornire consulenza, nell'ambito della prevenzione incendi e in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai DDL ed ai Responsabili delle strutture organizzative;
- f) a concorrere alle fasi di gestione delle emergenze, nell'ambito dei compiti attribuiti all'Unità di Crisi;
- g) ad individuare i DPI antincendio idonei per ogni dotazione strutturale facendo riferimento al PEE e alla VRI [come sopra: propongo i dpi a valle di questo documento?];
- h) a comunicare al DDL e RTSA i fattori di rischio emersi durante il processo di VRI e redazione del PEE;
- i) coordinamento con il RTSA alla stesura/aggiornamento della VRI e del PEE;
- j) a collaborare nell'effettuazione delle esercitazioni antincendio ove necessarie.

### 13.3. **Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio (RTSA)**

Competono al Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio:

- a) individuazione, verifica, gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi già attivati e/o da attivare ai sensi del D.P.R. 151/2011 nell'ambito degli adeguamenti antincendio delle strutture in capo all'ATS, ovvero censimento ed archiviazione di tutte le pratiche attive in essere e/o individuazione delle possibili attività attualmente soggette a controllo da parte dei VVF non ancora processate;
- b) monitoraggio continuativo delle pratiche tecnico-amministrative avviate inerenti le

- attività attualmente soggette a controllo da parte dei VVF;
- c) coordinamento e verifica dei progetti di adeguamento alle norme vigenti di prevenzione incendi;
  - d) coordinamento con il DAT nell'ambito delle verifiche operative delle attività manutentive dei presidi antincendio e pianificazione/verifica degli adeguamenti necessari alle strutture previste dalle normative di prevenzione incendi;
  - e) coordinamento con i RSPP alla stesura/aggiornamento dello VRI e del PEE;
  - f) redazione e adozione del Manuale SGSA;
  - g) controllo della documentazione necessaria per presentare le Segnalazioni Certificate di inizio attività (SCIA) c/o i Comandi provinciali dei VVF.;
  - h) controllo operativo dell'attuazione e funzionamento del SGSA e gestione delle modifiche/integrazioni;
  - i) Concorso propositivo con la SSD Prevenzione Protezione e la SSD Formazione per l'organizzazione e gestione della formazione in materia di sicurezza antincendio, comprese le attività di esercitazione periodica (evacuazione, ecc.)
  - j) rendicontazione periodica delle attività di competenza del RTSA alla Direzione Aziendale.

#### **13.4. SC Edile Impianti e Patrimonio**

La SC EIP provvede a:

- a) supportare e collaborare con la SPPA per la fornitura delle informazioni necessarie alla effettuazione della VRI e all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione necessarie in ogni dotazione strutturale;
- b) ad espletare le procedure previste dalla legislazione vigente in materia di controlli di prevenzione incendi da parte del Comando Provinciale VV.F. per le attività di cui al DPR n. 151/2011;
- c) predisporre e fornire il progetto di prevenzione incendi aggiornato delle attività presenti nei vari presidi di competenza;
- d) predisporre ed effettuare le attività di controllo periodico e manutenzione delle misure di prevenzione e protezione incendi presenti nelle dotazioni strutturali del presidio, secondo la normativa vigente:
- e) elaborare e attuare il programma degli interventi tecnici di adeguamento delle strutture secondo i criteri generali di sicurezza antincendio, pianificati e verificati concordemente con il RTSA, anche tenendo conto delle indicazioni dei DDL derivanti dalla VRI;

- f) curare e verificare, concordemente con il RTSA, che le progettazioni e le realizzazioni degli interventi tecnici di adeguamento delle strutture siano conformi ai criteri generali di sicurezza e di sicurezza antincendio;
- g) adottare le misure tecniche, strutturali, impiantistiche e di manutenzione finalizzate alla prevenzione del rischio incendio;
- h) espletare i compiti previsti dai PEE;
- i) eliminare nel minor tempo possibile le deficienze rilevate o segnalate riguardo i dispositivi di prevenzione e protezione antincendio anche nell'ambito dell'attività di sorveglianza antincendio.

### **13.5. DIRIGENTE CON DELEGA DI FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PER L'EDIFICIO (DDL)**

I Dirigenti a cui è stata conferita delega di funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro provvedono a:

- a) fornire al SPP le informazioni necessarie all'effettuazione della VRI;
- b) sottoscrivere, di concerto con il SPP e gli altri componenti del Sistema di prevenzione aziendale, il PEE ai fini dell'adozione delle necessarie misure organizzative e gestionali da attuare in caso di incendio, per la salvaguardia e la sicurezza dei lavoratori e delle altre persone presenti;
- c) richiedere al DAT, al servizio SPP ed al RTSA per le rispettive competenze, le valutazioni inerenti la prevenzione incendi prima dell'avvio di una nuova attività in un edificio o tutte le volte che ci sono modifiche alle attività esistenti tali da interessare gli aspetti di prevenzione incendi, e che possono di conseguenza comportare variazioni nella VRI, nella tipologia di dispositivi antincendio e nei PEE; (ad esempio cambio di destinazione d'uso; significativo aumento del materiale combustibile e/o infiammabile e/o comburente; consegne parziali e/o complete agli operatori ed utenti di locali/ambienti/edifici/stabilimenti; etc.);
- d) garantire l'attuazione delle misure di protezione antincendio stabilite nella VRI e PEE;
- e) provvedere a fornire il previsto equipaggiamento antincendio affinché i lavoratori incaricati dell'espletamento del servizio antincendio siano dotati dei necessari DPI;
- f) organizzare e effettuare le esercitazioni antincendio previste dal PEE ai sensi del DM 10/03/98, dando evidenza dell'esercitazione con apposito verbale e informando preventivamente il SPP e la SC EIP;
- g) considerare quanto riportato nella VRI e conseguentemente impartire disposizioni per

l'applicazione delle misure di esercizio contenute negli allegati del presente manuale, disposizioni che devono essere finalizzate a:

- ridurre la probabilità di insorgenza degli incendi;
  - garantire l'esodo delle persone in sicurezza in caso di incendio;
  - sorvegliare l'efficienza delle misure di protezione antincendio;
  - assicurare la corretta applicazione delle misure di esercizio contenute nel presente Manuale e nei suoi allegati;
- h) richiedere l'intervento della SC EIP per eliminare le eventuali deficienze delle misure di prevenzione e protezione incendi, direttamente riscontrate o di cui hanno avuto segnalazione;
- i) verificare l'attuazione delle misure gestionali ed organizzative finalizzate alla prevenzione del rischio di incendio stabilite nel presente manuale, nei documenti di VRI e nei PEE;
- j) richiedere dal SPPA il fabbisogno minimo degli addetti antincendio turnanti all'interno di ogni singolo compartimento/U.O.;
- k) conservare gli elenchi degli addetti antincendio e relative designazioni e attestati di frequenza agli specifici corsi di formazione;
- l) verificare che il contingente minimo degli addetti antincendio sia garantito in tutto l'orario di apertura dell'attività;
- m) designare, ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. B) del D. Lgs. 81/08, i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio e comunque di gestione dell'emergenza.

### **13.6. DIRIGENTE CON DELEGA DI FUNZIONI DI DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO PER L'ATTIVITA' (DDL)**

I Dirigenti a cui è stata conferita delega di funzioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro provvedono a:

- a) assicurare la disponibilità degli addetti antincendio secondo il fabbisogno indicato dal DDL dell'edificio;
- b) assicurare, attraverso misure organizzative, la formazione degli addetti antincendio secondo i requisiti di legge;
- c) assicurare la presenza del contingente minimo degli addetti antincendio nell'orario di

apertura dell'attività che dirigono.

### **13.7. Responsabile/Direttore delle strutture organizzative (Dirigenti ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 81 /08)**

Il Responsabile di struttura organizzativa provvede a:

- a) assicurare la corretta applicazione delle misure di esercizio contenute negli allegati del presente manuale;
- b) collaborare con il DDL per l'elaborazione della VRI e la stesura del PEE attraverso la fornitura delle informazioni necessarie;
- c) vigilare affinché i lavoratori osservino le vigenti normative e le disposizioni aziendali in materia di sicurezza antincendio;
- d) segnalare al DDL le deficienze rilevate delle misure di prevenzione e protezione incendi;
- e) garantire, nell'organizzazione dei turni di lavoro, la presenza in servizio del numero minimo di addetti antincendio indicati nel PEE;
- f) collaborare all'effettuazione delle esercitazioni antincendio.

### **13.8. Preposti**

Il Preposto in attuazione degli obblighi di legge previsti dall'articolo 19 del D.lgs. 81/08

s.m.i. e con riferimento alla dotazione strutturale ove opera ha il compito di collaborare e coadiuvare il Responsabile di struttura organizzativa e il DDL all'applicazione del presente manuale controllandone la corretta attuazione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa segnalando tempestivamente le criticità al Dirigente di riferimento. Inoltre il preposto collabora all'effettuazione delle esercitazioni antincendio.

### **13.9. Formazione Aziendale**

La SSD Formazione o provvede a:

- a) Predisporre in collaborazione con i RTSA e con il SPP i programmi di formazione dei lavoratori in materia di sicurezza antincendio e provvede all'organizzazione degli stessi attraverso corsi interni o servizi esternalizzati, ovvero, dove consentito, con corsi presso il Comando Provinciale dei VVF;
- b) predisporre i procedimenti e l'organizzazione degli esami degli addetti antincendio con il Comando Provinciale dei VVF territorialmente competente.

### 13.10. **Lavoratori addetti antincendio**

I lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza, per i quali l'Azienda provvede all'attuazione di programmi di formazione in conformità al disposto dell'articolo 7 del D.M. 10 marzo 1998. sono tenuti ad osservare le disposizioni in materia impartite dal DDL e/o dal Responsabile di struttura organizzativo di appartenenza e/o dal preposto, con particolare riferimento a:

- l'espletamento dell'attività di sorveglianza antincendio;
- partecipazione alle esercitazioni antincendio;
- attuazione delle misure previste nel PEE;
- coordinamento e collaborazione con le squadre di soccorso esterne e interne;
- partecipazione ai corsi di aggiornamento in materia di sicurezza antincendio.

### 13.11. **Lavoratori**

Tutti i lavoratori sono tenuti all'osservanza delle vigenti normative e delle disposizioni dell'Azienda in materia di sicurezza antincendio, con particolare riferimento al rispetto delle norme di esercizio per la riduzione del rischio incendio allegate al presente manuale. Inoltre i lavoratori collaborano alle esercitazioni antincendio.

## 14. **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- DM 02/09/2021 Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a) , punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81.
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81: *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*
- DPR 1° agosto 2011, n. 151: *“Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4 - quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*
- D.M. 18 settembre 2002: *“Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private”*



- D.M. 19 marzo 2015: “*Aggiornamento della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione, la costruzione e l'esercizio delle strutture sanitarie pubbliche e private di cui al decreto 18 settembre 2002*”
- *Decreto Ministeriale 9 maggio 2007 – Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio*
- D.M. 3 agosto 2015: “*Norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 8 marzo 2006, n. 139*”
- Circolare del Ministero dell'Interno n° 4 del 1 ° marzo 2002 “*Le linee guida per la valutazione della sicurezza antincendio nei luoghi di lavoro ove siano presenti persone disabili*”
- *Circolari emanate dal Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco in materia di prevenzione incendi*

Oltre ai riferimenti normativi:

*Atto Aziendale della AOU SS*

*“Documento Generale di Valutazione dei Rischi”*

*“Documenti di valutazione dei rischi di dettaglio”*

*“Integrazioni ai Documenti di Valutazione del Rischio”*

## **15. DOCUMENTI CHE COMPONGONO IL SGSA**

1 – MANUALE SGSA

2 – PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVE:

- Istruzioni Operative;
- PEE;
- Planimetrie di evacuazione;
- Procedure di emergenza;
- DVR Generale;
- DVR delle singole UO;
- Progetti di Prevenzione Incendi;
- SCIA.

3 – PIANI, PROGRAMMI, REPORTING, MODULISTICA

- Elenco degli addetti;
- Attestati di formazione;

- Modulistica pratiche antincendio;
- Moduli audit;
- Crono programma interventi e modifiche
- Diagrammi di flusso (formazione, aggiornamento SGSA, ...)

## 16. **ALLEGATI AL MANUALE SGSA**

All. A – Metodologia di classificazione del rischio incendio

All. B – Norme di esercizio per la riduzione del rischio incendio

All. C – Principali attività di sorveglianza e controllo delle protezioni antincendio All.

D – Indicazioni sulla attività di informazione, formazione e re training

All. E – Procedure di esercizio

All. F – Schema designazione addetti antincendio All. G – format planimetrie di emergenza

## 17. **EMMISSIONE ED APPROVAZIONE**

L'emissione e approvazione del presente documento avviene attraverso Deliberazione del Datore di Lavoro su proposta del SC EIP a seguito dell'istruttoria del RTSA.

## 18. **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente manuale entra in vigore alla data di pubblicazione dell'atto deliberativo della Direzione Generale AOU.

## 19. **STORIA DEL DOCUMENTO**

La presente edizione viene approvata con la pubblicazione dell'edizione numero due (ED.02) con revisione zero (Rev.00).

Ad ogni variazione non sostanziale del documento seguirà un aggiornamento tramite l'emissione di successiva revisione adottate con documento formale protocollato.

Le modifiche sostanziali del documento dovranno essere adottate con pubblicazione di "atto deliberativo di emissione", modificandone l'edizione e riportando le principali motivazioni di modifica del documento.

## MANUALE DEL SISTEMA GESTIONE SICUREZZA ANTINCENDIO (SGSA)

Tutte le modifiche, ivi compresa la prima edizione, dovranno essere pubblicate nella corrispondente sezione del sito aziendale e riportate nella seguente tabella riepilogativa.

| <b>EDIZIONE</b> | <b>REVISIONE</b> | <b>DESCRIZIONE</b> | <b>DATA</b> | <b>DELIBERA<br/>n.</b> | <b>PROTOC.</b> |
|-----------------|------------------|--------------------|-------------|------------------------|----------------|
| ED.01           | REV.00           | 1° Emissione       | 11/01/2019  | ATS n.41               |                |
| ED.02           | REV.00           | 2° Emissione       | 20/01/2023  | AOU n.1                |                |
|                 |                  |                    |             |                        |                |