

INDICE

1. SCOPO/OBIETTIVI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1.1 Scopo.....	2
1.2 Obiettivi	2
2. CAMPO DI APPLICAZIONE	2
3. MODIFICA REVISIONI PRECEDENTI.....	2
4. DEFINIZIONE	2
5. DESCRIZIONE ATTIVITÀ LIVELLI 1, 2 E 3	3
6. DESCRIZIONE ATTIVITÀ LIVELLO 4	6
7. MATRICE RESPONSABILITÀ LIVELLI 1, 2 E 3.....	9
8. MATRICE RESPONSABILITÀ LIVELLO 4.....	9
9. RIFERIMENTI	10
10. ALLEGATI	10
11. INDICATORI/PARAMETRI CONTROLLO.....	11

MODIFICHE RISPETTO ALLA PRECEDENTE REVISIONE (N° DEL)

Capitolo/paragrafo	pagina	Tipo-natura della modifica

Redazione			Verifica e Approvazione			Autorizzazione		
Funzione	Nome Cognome	Firma	Funzione	Nome Cognome	Firma	Funzione	Nome Cognome	Firma
	Bandini Roberto							
	Bianchi Davide							
	Fucchi Roberta							
	Magnarello Fabrizio							
	Marotta Manfredo							
	Pagliai Paolo							
	Ricciutelli Francesco							
	Signorini Valter							
	Valentini Flavio							

1. SCOPO E OBIETTIVI

1.1 SCOPO

La procedura fornisce agli operatori dell'UO Igiene e Sanità Pubblica indicazioni operative sulla gestione delle emergenze igienico ambientali, al fine di ottimizzare gli interventi assicurando tempestività ed efficacia.

1.2 OBIETTIVI

L'obiettivo è quello di uniformare i comportamenti degli operatori chiamati a rispondere alle emergenze ambientali segnalate all'U.O. Igiene e Sanità Pubblica, individuare le modalità di interazione/collaborazione con le altre Unità Operative all'interno del DSP e con eventuali altri Enti (Prefettura, ARPAE, Comuni, Vigili del Fuoco, Protezione Civile).

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura si applica in caso di situazioni critiche, causate da eventi naturali e/o incidentali, che interessino le principali matrici ambientali (acqua, aria e suolo) e che abbiano la potenzialità di determinare una condizione di pericolo per la salute pubblica e che richiedano interventi immediati come ad esempio:

- inquinamento dell'aria da anomale emissioni in atmosfera di gas e/o vapori inclusi gli incendi di rifiuti o di altri materiali;
- rilasci di sostanze chimiche o loro miscele sul suolo o nelle acque;
- eventi incidentali che interessano impianti a Rischio di Incidente Rilevante (RIR) con rilasci di sostanze pericolose.

3. MODIFICHE ALLE REVISIONI PRECEDENTI

Trattasi di prima emissione.

4. DEFINIZIONI

D.S.P. =Dipartimento di sanità pubblica

I.S.P. = Igiene e Sanità Pubblica

U.O. = Unità Operativa

T.d.P. = Tecnico della Prevenzione

R.T.D.: Referente Tecnico Dipartimentale

R = Responsabile

C = Collaboratore corresponsabile all'attività

SUD: Segreteria Unica Dipartimentale di Ambito Territoriale

DD = Direttore DSP

DUO = Direttore Unità Operativa

DPS = Dirigente Professioni sanitarie

DAS = Dirigente Ambiente Salute

UOIAN = Unità Operativa Igiene degli Alimenti e Nutrizione
UOISP = Unità Operativa Igiene e Sanità Pubblica
UOIAOA = Unità Operativa Igiene degli Alimenti di Origine Animale
UOIAPZ = Unità Operativa Igiene Allevamenti e delle Produzioni Zootecniche
UOSA = Unità Operativa Sanità Animale
UOPSAL = Unità Operativa Prevenzione e Sicurezza negli Ambienti di Lavoro
UOIA = Unità operativa Impiantistica antinfortunistica
RIR = Rischio Incidente Rilavenate
CCS = Centro Coordinamento Soccorsi
PEE = Piano Emergenza Esterno
Drir = Dirigente referente Stabilimenti a Rischio Incidente Rilevante

Emergenza: una qualsiasi situazione critica causata da un evento eccezionale/incidentale che determina una situazione potenzialmente pericolosa per la salute e l'incolumità delle persone e che richiede interventi urgenti per essere ricondotta alla normalità.

Classificazione delle emergenze

Livello 1 : evento in cui esiste un potenziale impatto sulla salute pubblica e può essere gestita autonomamente dall'UO Igiene e Sanità Pubblica.

Livello 2 : evento in cui esiste un potenziale impatto sulla salute della popolazione e che comporta anche l'intervento di altre Unità Operative del DSP.

Livello 3 : situazione di possibile disastro ambientale che richiede la stretta collaborazione di altri Enti.

Livello 4 : segnalazione di un evento incidentale nelle aziende a "Rischio di Incidente Rilevante".

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ NEI LIVELLI 1 2 3

Ricevimento segnalazione

Le segnalazioni di emergenze ambientali possono essere raccolte negli orari di apertura del Servizio da:

- Segreteria Dipartimentale (SD) di ambito Territoriale negli orari di apertura;
- centralino dell'ospedale ai numeri:
Ravenna 0544/285111
Rimini 0541/705111
Forlì 0543/731111
Cesena 0547/352111
- Tecnici del Prevenzione e/o Dirigenti qualora contattati direttamente.

Al di fuori degli orari di apertura:

- centralino dell'ospedale ai numeri già indicati.

Chi riceve la segnalazione in orario di apertura del Servizio attiva il Dirigente Ambiente Salute (d'ora in poi DAS) – **Allegato 10** - di riferimento per l'ambito territoriale di interesse, in sua assenza il dirigente Medico reperibile di Sanità Pubblica. Nel caso di assenza prolungata del DAS, il dirigente Medico gestisce l'emergenza come da procedura, redigendo alla fine il report delle attività svolte. Nel caso di assenza temporanea del DAS il dirigente medico trasferisce alla prima occasione utile al DAS gli atti e le informazioni assunte sull'emergenza per il prosieguo delle attività.

La segnalazione viene registrata dall'operatore che la ha raccolta utilizzando il modulo - **Allegato 1** - .

Valutazione della segnalazione

Il Dirigente di cui sopra procede ad una prima valutazione del grado di gravità della emergenza segnalata compilando la scheda di indagine ambientale – **Allegato 2** - .

Se l'emergenza segnalata rientra nella tipologia individuata dal Livello 1 procede a:

Attiva i TdP dell'U.O. ISP contattando:

- in orario di servizio il coordinatore dei TdP per attivazione di TdP di turno per le emergenze (rilevabile dal programma della turnistica) e di altre unità qualora necessarie;
- fuori dell'orario di servizio il TdP in turno di Pronta Disponibilità.

- informa il direttore dell'U.O. ISP di Ambito Territoriale e lo tiene aggiornato nell'evoluzione della emergenza sino alla sua conclusione.

Se l'emergenza segnalata rientra tra le tipologie individuate dai Livelli 2 e 3 oltre a quanto sopra procede anche a:

- informare il Direttore del DSP e il Dirigente delle Professioni Sanitarie Area Prevenzione.

Coinvolgimento altri settori

A seconda dei casi il DAS valuta l'attivazione di altre strutture interne e/o esterne al DSP.

Nei casi sotto elencati contatta in particolare il/i Direttore/i (suo sostituto/operatore di turno):

- **Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro** se sono coinvolte strutture/impianti dove è prevista la presenza di lavoratori ;
- **Servizio Veterinario: UOIAOA** qualora siano interessati impianti di lavorazione carni; **UOSA** se coinvolti allevamenti animali, **UOIAPZ** per gli stabilimenti di lavorazione e/o produzione prodotti di origine animale;
- **Servizio Igiene degli Alimenti** qualora per gli effetti delle ricadute originate dalla emissione di sostanze pericolose siano interessate coltivazioni destinate a produrre derrate alimentari o bacini/invasi con acque destinate al consumo umano.

Per il coinvolgimento di ulteriori altre UU.OO all'interno del DSP procede in analogia a quanto già previsto dalla procedura.

Il programma mensile degli operatori di turno individuati per le emergenze e per i turni di pronta disponibilità è disponibile presso la segreteria Dipartimentale di Ambito Territoriale e sul Server aziendale.

Coinvolgimento di ARPAE

Nel caso ne ravvisi la necessità il DAS attiva

- Il Servizio Territoriale di ARPAE competente per territorio (Ravenna, Rimini e Forlì-Cesena) qualora valuti la necessità di procedere in campo a rilievi ambientali necessari a monitorare le concentrazioni di inquinanti in aria e/o a predisporre campagne di prelievo necessarie per la caratterizzazione delle matrici ambientali (acqua e suolo) o vegetali interessate dall'evento incidentale in corso; ovvero quando ravvisa la necessità di una valutazione specialistica di tipo ambientale sull'evento in corso.

Il coinvolgimento delle Sezioni Provinciali di ARPAE interessate avviene per contatti telefonici diretti dal Lunedì al Venerdì negli orari di servizio utilizzando i numeri indicati nel sito istituzionale della Agenzia.

Fuori dell'orario di servizio utilizzando il **numero verde per le emergenze ambientali 840.000.709**.

Alle comunicazioni verbali telefoniche con l'Agenzia (che possono essere integrate, per vie brevi, con trasmissione di atti mediante mail) si dà seguito con la trasmissione, mediante PEC della scheda – **Allegato 2** - dove sono rappresentati i principali elementi di caratterizzazione dell'evento emergenziale segnalato.

Ogni qualvolta l'emergenza igienico ambientale presenti potenzialità di determinare una condizione di pericolo per la salute pubblica deve essere allertato Il Comune in cui viene segnalata l'emergenza, contattando telefonicamente il Servizio Ambiente negli orari di apertura degli uffici o la Polizia Municipale utilizzando i numeri indicati nel sito istituzionale.

Sopralluogo ed emissione di eventuali atti non differibili

Prima di effettuare il sopralluogo verificare la necessità di utilizzare DPI e nell'eventualità recarsi presso la sede del DSP – **Allegato 3** -.

In sede di sopralluogo il Dirigente ed il TdP collaborano con ARPAE per gli accertamenti ispettivi del caso e per l'individuazione dei luoghi ove predisporre i prelievi necessari a caratterizzare l'evento.

Nell'**Allegato 4** - sono riportati alcuni link contenenti banche dati utili per approfondimenti in merito alle caratteristiche e agli effetti sulla salute di sostanze e miscele e i riferimenti ai centri antiveleno.

Nell'**Allegato 5** - sono riportati i riferimenti delle principali interfacce i cui recapiti telefonici sono da reperire sui siti istituzionali.

Gli operatori che eseguono il sopralluogo redigono un verbale contenente le prescrizioni da porre in atto tempestivamente, se necessario, utilizzando il modulo (**Allegato 6**). Eventuali provvedimenti prescrittivi e/o ulteriori atti necessari potranno essere proposti alla Autorità Sanitaria locale per la loro adozione. Gli operatori nell'ambito delle loro attribuzioni provvedono alla redazione di provvedimenti urgenti di Polizia Giudiziaria (sequestri ecc.) utilizzando la documentazione di rito, se del caso allertano telefonicamente gli organi Giudiziari.

Registrazione attività

Tutte le attività svolte in urgenza vengono registrate su specifica modulistica – **Allegato 7-**.

Emissione del parere, proposte per le Autorità

I provvedimenti differibili potranno essere predisposti successivamente all'eventuale sopralluogo e firmati dal DAS (in sua assenza dal dirigente medico del DSP che ha condotto l'intervento) e dal Direttore della U.O..

Registrazione atti in uscita e spedizione

Gli operatori della Segreteria Dipartimentale ricevono dal Dirigente ovvero da operatori coinvolti nella gestione dell'emergenza gli atti in uscita e provvedono alla registrazione in protocollo e alla trasmissione/spedizione come specificamente indicato.

Negli orari di chiusura della Segreteria Dipartimentale gli eventuali atti vengono inviati con Fax o mail senza apporre il numero di protocollo. In questi casi il documento va protocollato il primo giorno utile da parte della segreteria e verrà riinviato al destinatario in allegato al modello – **Allegato 8 -**.

Verifica

La verifica dell'adempimento delle prescrizioni (se richieste) viene effettuata dal DAS (o, se non differibile, dal medico reperibile del DSP) in collaborazione con i tecnici della prevenzione, attraverso la valutazione dei documenti e delle dichiarazioni prodotte e, nei casi in cui sia ritenuto opportuno, eventuale sopralluogo.

Registrazione delle attività svolte nel sistema informativo

Le attività svolte sono registrate sul sistema informativo AVELCO da parte degli operatori coinvolti; la registrazione deve essere tempestiva ed effettuata non oltre 7 giorni dall'evento.

Conclusione dell'Iter

A conclusione dell'intervento il DAS redige una relazione conclusiva sulla base degli atti svolti che invia a direttore della U.O. ISP.

Nei casi individuati da Livelli 2, 3 il direttore U.O. ISP trasmette la relazione al Direttore del DSP.

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ NEL LIVELLO 4

Ricevimento segnalazione

Le segnalazioni di emergenze ambientali che coinvolgono stabilimenti Rischio di l'incidente Rilevante sono raccolte:

- 118

Chi riceve la segnalazione in orario di apertura del Servizio attiva il Dirigente RIR (d'ora in poi Drir) di riferimento per l'ambito territoriale di interesse, in sua assenza il sostituto in assenza di entrambi il Direttore di U.O. individua il dirigente incaricato di seguire l'evento.

Valutazione della segnalazione

Il Drir procede ad una verifica della segnalazione contattando il funzionario preposto presso la Prefettura di riferimento (i numeri sono reperiti presso il sito istituzionale delle Prefetture di RA, Rn e FC).

Il Drir conduce una prima valutazione visionando il Piano di Emergenze Esterna della ditta segnalata utilizzando la documentazione reperibile nella cartella condivisa denominata "EMERGENZE RIR"

Accertato che presso la Prefettura è stato convocato il CCS (Centro Coordinamento Soccorsi) il Drir (o suo sostituto) – **Allegato 9** - si reca in tempi stretti presso la struttura non prima di avere comunicato l'emergenza in atto al Direttore del DSP.

Nei casi sotto elencati contatta in particolare il/i Direttore/i :

- **Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro** se sono coinvolte strutture/impianti dove è prevista la presenza di lavoratori ;
- **Servizio Veterinario: UOSA** se coinvoti allevamenti di animali; **UO IAOA** qualora siano interessati impianti di lavorazione carni, **UOIAPZ** per gli stabilimenti di lavorazione e/o produzione prodotti di origine animale;
- **Servizio Igiene degli Alimenti** qualora per gli effetti delle ricadute originate dalla emissione di sostanze pericolose siano interessate coltivazioni destinate a produrre derrate alimentari o bacini/invasi con acque destinate al consumo umano.

In assenza del/i Direttore/i contatta un suo sostituto/operatore di turno.

Per il coinvolgimento di ulteriori altre UU.OO all'interno del DSP procede in analogia a quanto già previsto dalla procedura.

Il programma mensile degli operatori di turno individuati per le emergenze e per i turni di pronta disponibilità è disponibile presso la segreteria Dipartimentale di Ambito Territoriale.

Supporto Tecnico

Il Drir (o suo sostituto) collabora/supporta dal punto di vista tecnico nell'ambito della "Funzione Sanità" prevista nel CCS, analizza i dati ambientali raccolti da ARPAE/VV.FF. al fine di individuare le azioni utili a minimizzare/evitare esposizioni indebite della popolazione.

Propone all'Autorità presente in CCS l'adozione di atti contingibili e urgenti necessari alla salvaguardia della salute e della incolumità della popolazione coinvolta dall'evento incidentale.

Nell'**Allegato 4** sono riportati alcuni link contenenti anche dati utili per approfondimenti in merito alle caratteristiche e agli effetti sulla salute di sostanze e miscele e i riferimenti ai centri antiveleno.

Se del caso, al fine di condurre eventuali ricognizioni in campo, sentito il Dirigente delle Professioni Sanitarie, attiva i TdP dell'U.O. ISP/SPSAL/Vet. contattando:

- in orario di servizio il coordinatore;
- fuori dell'orario di servizio il Dirigente medico e il TdP in turno di Pronta Disponibilità.

I TdP in ragione della emergenza in atto prima di effettuare il sopralluogo valutano la necessità di utilizzare DPI e nell'eventualità si recano presso la sede del DSP dove sono a disposizione i dispositivi di protezione di cui all' **Allegato 3** .

Nel rispetto delle indicazioni di sicurezza impartite dai VV.FF. gli operatori operano all'esterno dell'area "Rossa"; i TdP collaborano con ARPAE per gli accertamenti del caso e in accordo con il Drir per l'individuazione dei luoghi ove predisporre i prelievi necessari a definire la portata e l'estensione dell'evento.

Gli operatori che eseguono il sopralluogo si mantengono telefonicamente in contatto con il Drir presente nel CCS e redigono un verbale contenente gli elementi utili a meglio definire la situazione esterna all'area "ROSSA", se necessario provvedono sentito il Dirigente a porre in atto in collaborazione con le altre forze in campo le azioni necessarie a salvaguardare la salute e le sicurezza della popolazione.

Registrazione attività

Tutte le attività svolte in urgenza vengono registrate su specifico modulo – **Allegato 7-**.

Emissione del parere, proposte per le Autorità, eventuali atti d'ufficio

Le proposte di provvedimenti differibili potranno essere predisposti successivamente e firmati dal Drir (o suo sostituto) e dal Direttore della U.O..

Registrazione atti in uscita e spedizione

Gli operatori della Segreteria Dipartimentale ricevono dal Drir (o suo sostituto) ovvero da operatori coinvolti nella gestione dell'emergenza gli atti in uscita e provvedono alla registrazione in protocollo e alla trasmissione/spedizione come specificamente indicato.

Negli orari di chiusura della Segreteria Dipartimentale gli eventuali atti vengono inviati con Fax o mail senza apporre il numero di protocollo. Il documento va protocollato il primo giorno utile da parte della segreteria e verrà riinviato in allegato al modello – **Allegato 8** -.

Registrazione delle attività svolte nel sistema informativo

Le attività svolte sono registrate sul sistema informativo AVELCO da parte degli operatori coinvolti; la registrazione deve essere tempestiva ed effettuata non oltre 7 giorni dall'evento.

Conclusione dell'Iter

A conclusione dell'intervento il Drir redige una relazione conclusiva sulla base degli atti svolti che invia a direttore della U.O. ISP. e al Direttore del DSP.

7. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ / ATTIVITÀ - LIVELLI 1,2 E 3

Responsabilità Attività'	Segreteria DSP	DD	DPS	DU.O.	DAS+	TdP di turno/rep.
Ricevimento Segnalazione	R				R	R
Valutazione Segnalazione				i	R	C
Attivazione e raccordo con altre UUOO del DSP ed eventuali Enti esterni		i	C	i	R	C
Sopralluogo					R	R
Emissione pareri, proposte per le Autorità, e altri atti non differibili.				R	R	C
Registrazione, protocollo e spedizione	R					
Verifica					R	C
Registrazione attività nel sistema informativo					C	R
Relazione conclusiva					R	

R = responsabile
C = collabora
i = viene informato

+ Al di fuori dell'orario di servizio o *comunque in sua assenza* l'attività è svolta dal Medico Reperibile

8. MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ / ATTIVITÀ - LIVELLO 4

Responsabilità ATTIVITA'	Dir +	DU.O.	DD	Segreteria DSP	TdP
Ricevimento Segnalazione	R	i	i	R	
Valutazione Segnalazione	R				
Attivazione e raccordo con altre UUOO del DSP	R				C
Verifiche in campo	R				C
individuazione atti non differibili	R				
Registrazione sistema informativo	C				R
Relazione conclusiva	R				

R = responsabile;
C = collabora;

+ o suo sostituto.

9. RIFERIMENTI E ALLEGATI

- DGR 1134/2010 Individuazione del Laboratorio di Patologia Clinica, Tossicologia, e Diagnostica Avanzata dell'AUSL di Modena quale Centro di riferimento regionale per la tossicologia occupazionale – Area Vasta Emilia Nord
- D. Lgs. 152/2006 "Norme in materia ambientale"
- D. Lgs. 63/2005 "Attuazione delle direttive 1999/45/CE e 2001/60/CE relative alla classificazione, all'imballaggio e all'etichettatura dei preparati pericolosi"
- Regolamento (CE) n. 1907/2006 concernente la registrazione, la valutazione, l'autorizzazione e la restrizione delle sostanze chimiche.
- Regolamento (CE) n. 1272/2008 relativo alla classificazione, all'etichettatura e all'imballaggio delle sostanze e delle miscele
- L 46/2007 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 15 febbraio 2007, n. 10, recante disposizioni volte a dare attuazione ad obblighi comunitari ed internazionali.
- LR 1/2005 Norme in materia di protezione civile e volontariato. Istituzione dell'Agazia Regionale di Protezione Civile.
- DGR 1166/2004 Approvazione del protocollo d'intesa e delle linee guida regionali per la pianificazione di emergenza in materia di Protezione Civile
- Comunicato relativo al Decreto del Ministro dell'interno delegato per il coordinamento della protezione civile 13 febbraio 2001, concernente: "Adozione dei criteri di massima per l'organizzazione dei soccorsi sanitari nelle catastrofi" (Decreto pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – serie generale. n., 81 del 6 aprile 2001).
- Decreto Legislativo 17 agosto 1999, n. 334 "Attuazione della direttiva 96/82/CE relativa al controllo dei pericoli di incidenti rilevanti connessi con determinate sostanze pericolose"

10. ALLEGATI

- Allegato 1 - modulo per il ricevimento della segnalazione
- Allegato 2 - modulo per l'indagine ambientale
- Allegato 3 – DPI
- Allegato 4 – Link
- Allegato 5 – Interfacce
- Allegato 6 – Verbale
- Allegato 7 – Modulo di registrazione attività svolte in urgenza
- Allegato 8 – Modello riinvio comunicazione
- Allegato 9 – Dirigenti Drir
- Allegato 10 – Dirigenti DAS

11. INDICATORI / PARAMETRI DI CONTROLLO

Numero di emergenze ambientali segnalate al DSP 24 ore dopo l'evento.

Numero di relazioni conclusive prodotte sul numero di segnalazioni pervenute.

Numero di schede di valutazione emergenza ambientale compilato entro 30 minuti dalla segnalazione

Fonte dati: archivi settore Igiene Ambientale, AVELCO

Frequenza rilevazione: annuale

Responsabili rilevazione: Referente di settore