
PIANO DI EMERGENZA CONDIZIONI METEOROLOGICHE AVVERSE PER I SERVIZI SANITARI TERRITORIALI

1. PREMESSA

Il presente "Piano di Emergenza Condizioni Meteorologiche Avverse " fa riferimento a situazioni caratterizzate da precipitazioni sia nevose sia di piogge violenti per le quali si renda necessario attuare interventi immediati per garantire il servizio sanitario domiciliare, evitare gravi disagi alla popolazione afferente al Servizio e garantire condizioni di sicurezza per gli operatori interessati.

Quando le precipitazioni sono tali da compromettere le condizioni di fluidità del traffico sulla rete stradale e causare gravi disagi, la Centrale Operativa dei Servizi Territoriali assume la direzione ed il coordinamento dei servizi di emergenza e provvede ad attivare gli interventi necessari dandone immediata comunicazione alla Direzione Sanitaria dell'ASL.

2. SCOPI DEL PIANO

- Individuare gli utenti in particolari situazioni di bisogno urgente e indifferibile;
- Individuare i tratti stradali e le zone più sensibili in relazione ai fenomeni meteo avversi;
- Individuare itinerari alternativi in relazioni a situazioni di chiusura al traffico di tratti stradali;
- Verificare la possibilità di utilizzare eventualmente i mezzi pubblici per gli spostamenti;
- Organizzare le risorse umane e predisporre le misure preventive;
- Prevedere le modalità di raccordo con le Autorità competenti;
- Stabilire le modalità di attivazione ed intervento a seguito dell'emergenza.

3. FASI DI INTERVENTO

Al fine di consentire una tempestiva organizzazione per l'attivazione immediata degli interventi, si individuano le seguenti fasi.

- 1. Fase di ATTENZIONE E PREALLARME: la fase di "ATTENZIONE e PREALLARME" ha inizio con l'invio, da parte del Servizio di Meteorologia dell'A.M., del Bollettino di Condizioni Meteo Avverse con la previsione di precipitazioni nevose e/o piogge violenti nella zona, oppure con l'inizio delle precipitazioni se non previste.**

Cosa fare:

LA CENTRALE OPERATIVA:

- Informa tempestivamente tutti gli operatori domiciliari in servizio, dell'arrivo di possibili precipitazioni nevose e/o di piogge violenti, inviando un messaggio con la dicitura "Preallarme per Condizioni Meteo Avverse".
- Attiva un costante flusso informativo con tutte le Autorità competenti (Comuni interessati, Prefettura, A.N.A.S., Consorzio Regionale per il Trasporto Pubblico, Protezione Civile, Servizio di Emergenza Territoriale);
- Informa la Direzione Sanitaria dell'ASL della fase di Preallarme.

GLI OPERATORI DOMICILIARI:

- Attivano un costante flusso informativo con la Centrale Operativa, confermando il ricevimento del messaggio di "Preallarme";
- Aggiornano la Centrale Operativa delle reali condizioni climatiche e della viabilità delle zone interessate;
- Elaborano l'elenco degli utenti a loro affidati, in ordine di priorità assistenziale;

- 2. Fase di ALLARME: la fase di "ALLARME" ha inizio con il persistere delle precipitazioni (manto stradale non idoneo con conseguente difficoltà alla circolazione). L'allarme dovrebbe essere preceduto dalla fase di "Preallarme" e, quindi tutti i soggetti competenti dovrebbero essere già allertati, ma non sono da escludere casi in cui, per la particolare tipologia del fenomeno meteorologico non sia possibile prevedere una fase che consenta di ufficializzare uno stato di preallarme.**

Cosa fare:

LA CENTRALE OPERATIVA:

- Invia il messaggio di "Allarme per Condizioni Meteo Avverse" a tutti gli operatori domiciliari in servizio, e comunicando la data e l'ora del *briefing* che si terrà presso la Centrale Operativa;
- Si raccorda costantemente con tutte le Autorità competenti (Comuni interessati, Prefettura, A.N.A.S., Consorzio Regionale per il Trasporto Pubblico, Protezione Civile, Servizio di Emergenza Territoriale);
- Individua i tratti stradali e le zone più sensibili in relazione ai fenomeni meteo avversi;

- d. Individua itinerari alternativi in relazioni a situazioni di chiusura al traffico di tratti stradali;
- e. Verifica la possibilità di utilizzare eventualmente i mezzi pubblici per gli spostamenti;
- f. Durante il *briefing* procede all'individuazione del personale effettivamente disponibile, (**la disponibilità di presenza del personale dipenderà dalle condizioni della viabilità effettivamente documentate dagli organi competenti**) compresa l'eventuale esigenza a probabili sostituzioni di personale assente;
- g. In caso di impossibilità a raggiungere tutte le abitazioni (**l'impossibilità al raggiungimento delle abitazioni dovrà essere effettivamente documentata dagli organi competenti**), elabora e condivide, con gli operatori domiciliari, i piani di lavoro di emergenza con la finalità di erogare assistenza agli utenti in particolari situazioni di bisogno urgente e indifferibile;
- h. Informa telefonicamente gli utenti che **non presentano** bisogni assistenziali particolari, urgenti ed indifferibili della sospensione del servizio per impossibilità a raggiungere le abitazioni;
- i. Informa telefonicamente i Medici di Medicina Generale degli utenti interessati alla sospensione dell'assistenza;
- j. Invia comunicazione ai Distretti Sanitari di competenza, della sospensione dell'assistenza per gli utenti non raggiungibili;
- k. Effettua un controllo continuo delle zone a rischio;
- l. Informa frequentemente la Direzione Sanitaria dell'ASL dell'evoluzione del piano di emergenza.

GLI OPERATORI DOMICILIARI:

- m. Confermano il ricevimento del messaggio di "Allarme";
 - n. Se impossibilitati a raggiungere il posto di lavoro, provvederanno a concordare l'assenza con la Centrale Operativa ed ad inoltrare la richiesta di ferie e/o permesso non retribuito, allegando l'attestazione degli organi competenti per le cattive condizioni della viabilità e/o la soppressione delle corse dei mezzi pubblici;
 - o. Se **non impossibilitati** a raggiungere la Centrale Operativa (**l'impossibilità del raggiungimento della Centrale Operativa dipenderà dalle condizioni della viabilità effettivamente documentate dagli organi competenti**), partecipano al *briefing* per l'elaborazione e la condivisione dei piani di lavoro di emergenza;
 - p. Comunicano giornalmente con la Centrale Operativa, per gli aggiornamenti della situazione, e se assenti dal lavoro per l'eventuale rientro in servizio;
 - q. Assicurano l'erogazione degli interventi sanitari, agli utenti che presentano bisogni assistenziali **non procrastinabili**, precedentemente concordati con la Centrale Operativa.
- 3. Fase di RIENTRO DELL'EMERGENZA: la fase di "RIENTRO DELL'EMERGENZA" ha inizio con il ripristino alla normalità delle condizioni meteorologiche e/o con l'invio da parte del Servizio di Meteorologia dell'A.M., del Bollettino Meteo attestante il rientro dell'emergenza e/o con il ripristino della transitabilità della rete stradale.**

Cosa fare:

LA CENTRALE OPERATIVA:

- a. Invia il messaggio di "Rientro dell'Emergenza" a tutti gli operatori domiciliari;
- b. Ripristina i piani di lavoro con la finalità di riattivare l'assistenza sanitaria, eventualmente sospesa, agli utenti non raggiungibili;
- c. Informa telefonicamente gli utenti precedentemente interessati alla sospensione del servizio ed i propri Medici di Medicina Generale del "Rientro dell'Emergenza";
- d. Invia comunicazione di "Rientro dell'Emergenza" alla Direzione Sanitaria dell'ASL ed ai Distretti Sanitari di competenza;
- e. Invia relazione finale dell'andamento e della conclusione del "Piano di Emergenza Condizioni Meteorologiche Avverse", alla Direzione Sanitaria dell'ASL ed ai Distretti Sanitari di competenza.

GLI OPERATORI DOMICILIARI:

- f. Confermano il ricevimento del messaggio di "Rientro dell'Emergenza";
- g. Riattivano l'assistenza agli utenti eventualmente sospesi;
- h. Se assenti dal lavoro, comunicano tempestivamente alla Centrale Operativa il rientro in servizio.

In linea generale si ritiene utile offrire alcuni suggerimenti utili da seguire in caso di condizioni meteorologiche avverse, in particolare in caso di nevicate:

- Utilizzare preferibilmente i mezzi pubblici (sino al ripristino delle condizioni di normale transitabilità delle strade);
- Se costretti ad usare il proprio veicolo, montare pneumatici invernali o catene;
- Non parcheggiare nei punti di interesse pubblico (esempio: fermate autobus, passaggi pedonali, ecc.);
- Utilizzare calzature idonee alle condizioni dei marciapiedi e delle strade da percorrere per prevenire pericolose cadute;
- Non utilizzare motorini e biciclette nelle giornate immediatamente successive alla perturbazione atmosferica.

Recapiti utili:

- **CO.TRA.P. Consorzio Regionale Trasporto Pubblico: dott. A. Ziccardi – Ufficio Amministrativo SITA SUD – Tel. 0881/352017 e-mail: a.ziccardi@sitabus.it;**
- **A.N.A.S. Foggia: Tel. 0881/711341-2 - www.stradeanas.it (consulta le strade per Regione interessata);**
- **ProntoANAS: Tel. 841148;**
- **Protezione Civile Nazionale: Tel. 800.840.840 e-mail: protezionecivile@pec.governo.it;**
- **Prefettura di Foggia: Tel. 0881/799111 e-mail: urp.preffg@pec.interno.it;**
- **Polizia Municipale:**

San Severo	Tel. 0882/333961
Torremaggiore	Tel. 0882/391014
San Paolo di Civ.	Tel. 0882/551477
Serracapriola	Tel. 0882/681431
Chieuti	Tel. 0882/689113

MATRICE DELLE RESPONSABILITA' PIANO DI EMERGENZA CONDIZIONI METEOROLOGICHE AVVERSE

FASI		Responsabile di Commessa	Impiegato Area amministrativa	Infermiere UVM	Operatori Territoriali
FASE DI ATTENZIONE E PREALLARME	FASE 1.A.	D	RP	RC	C
	FASE 1.B.	D/RP	C	RC	-
	FASE 1.C.	D/RP/RC	C	C	-
	FASE 1.D.	D	C	RC	RP
	FASE 1.E.	D	C	RC	RP
	FASE 1.F.	D	C	RC	RP
FASE DI ALLARME	FASE 2.A.	D	RP	RC	C
	FASE 2.B.	D/RP	C	RC	-
	FASE 2.C.	D	RP	RC	C
	FASE 2.D.	D	RP	RC	C
	FASE 2.E.	D	RP	RC	C
	FASE 2.F.	D/RC	C	RP	C
	FASE 2.G.	D	C	RP/RC	C
	FASE 2.H.	D	RP	RC	C
	FASE 2.I.	D	C	RP/RC	C
	FASE 2.J.	D/RP	C	RC	-
	FASE 2.K.	D	RP	RC	C
	FASE 2.L.	D/RP	C	RC	-
	FASE 2.M.	D	C	RC	RP
	FASE 2.N.	D	C	RC	RP
	FASE 2.O.	D	C	RC	RP
FASE 2.P.	D	C	RC	RP	
FASE 2.Q.	D	C	RC	RP	
FASE DI RIENTRO DELL'EMERGENZA	FASE 3.A.	D	RP	RC	C
	FASE 3.B.	D/RC	C	RP	C
	FASE 3.C.	D	RP	RC	C
	FASE 3.D.	D/RP	C	RC	-
	FASE 3.E.	D/RP/RC	C	C	C
	FASE 3.F.	D	C	RC	RP
	FASE 3.G.	D	C	RC	RP
	FASE 3.H.	D	C	RC	RP

Legenda:

D = DIREZIONE

RP = RESPONSABILITA' PRIMARIA

RC = RESPONSABILITA' DI CONTROLLO

C = COLLABORAZIONE

**Il Responsabile della Commessa
Dott. de Flandre Nicola**