

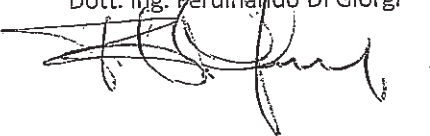


DIREZIONE GENERALE

Deliberazione n. **522**

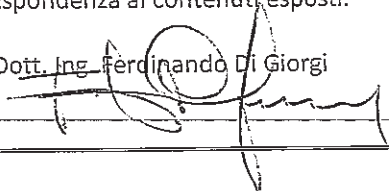
del **26.08.16**

OGGETTO: Presa d'atto del documento relativo al "Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio" in ottemperanza al DM 09.05.07, al DPR 1 agosto 2011 n.151 e al D.M. 19 marzo 2015.

<p>Proposta n. 29/2016 del 21.06.2016</p> <p>Area proponente : AREA TECNICA</p> <p><i>La presente deliberazione è composta da n. 4 pagine + n. 1 allegati (pagg. n. 47)</i></p> <p>Il Proponente</p> <p>Il Responsabile dell'Area Tecnica Dott. Ing. Ferdinando Di Giorgi</p> 	<p>Area Economico Finanziaria e Patrimoniale</p> <p>Autorizzazione spesa n.</p> <p>del</p> <p>Conto economico 5.02.02.01.9901 Bilancio Economico 2016</p> <p>NULLA OSTA in quanto conforme alle norme di contabilità.</p> <p>Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria e Patrimoniale ad interim Dott.ssa Duilia Martellucci</p>
--	--

Ai sensi della Legge 15/68 e della Legge 241/90, recepita in Sicilia con la L.R. 10/91, il sottoscritto attesta la regolarità della procedura eseguita e la legalità del presente atto, nonché l'esistenza della documentazione citata e la sua rispondenza ai contenuti esposti.

IL CAPO AREA PROPONENTE Dott. Ing. Ferdinando Di Giorgi



Il Direttore Generale
Dott. Renato Li Donni

nominato con D.P.R.S. n° 211/serv.1/S.G. del 24/06/2014

Con l'intervento, per il parere prescritto dall'art.3 del D.L.vo n.502/92, così come modificato dal D. L.vo n. 517/93 e dal D. L.vo n. 229/99 del Direttore Amministrativo **Dott. Roberto Colietti** e del Direttore Sanitario **Dott. Luigi Aprea**

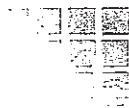
Svolge le funzioni di Segretario Verbalizzante



Per copia conforme all'originale
Il Dirigente Amministrativo







DIREZIONE GENERALE

- VISTO il Decreto Legislativo del 30.12.1992 n. 502 e ss. mm. e ii. operate dai decreti legislativi n. 517 del 7 dicembre 1993 e n. 229 del 19 giugno 1999;
- VISTO il Decreto legislativo n.517 del 21 dicembre 1999 recante la "Disciplina dei rapporti tra Servizio Sanitario Nazionale e le Università", a norma dell'art. 6 del D. Lgs. N. 419 del 30 novembre 1998;
- VISTA la Legge Regionale n. 5 del 14 Aprile 2009 relativa alle "Norme per il riordino del Servizio Sanitario Regionale";
- VISTO che in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 2 del 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"* le strutture ospedaliere devono essere adeguate ai requisiti di sicurezza antincendio previsti al titolo III del D. M. 18 settembre 2002 così come disposto dall'allegato I di cui al citato D. M. 19 marzo 2015 e secondo le scadenze temporali dello stesso espressamente previste;
- VISTO che secondo le disposizioni dell'articolo 2, lett. a) e b) del medesimo decreto 19 marzo 2015, entro dodici mesi dalla data di entrata in vigore dello stesso deve provvedersi a richiedere al competente Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco la valutazione della documentazione progettuale, di cui all'articolo 3 del D.P.R. 1 agosto 2011 numero 151, relativa al completo adeguamento dell'attività e contestualmente presentare *"segnalazione certificata"* di cui all'articolo 4 del D.P.R. 1 agosto 2011 n. 151;
- VISTA La delibera n.374 del 05.05.2016 con la quale è stato confefito l'incarico all'Ing. A. Valenti di Responsabile tecnico della sicurezza incendio ai sensi dell'art. 2 del D.M. 19 marzo 2015;
- VISTO che secondo quanto contemplato nel decreto ministeriale in questione, per la predisposizione di tale *"Sistema di gestione della sicurezza"* nonché per la relativa attuazione, deve essere individuato un soggetto che assume ruolo di *"Responsabile tecnico della sicurezza antincendio"*;
- VISTO Quanto previsto all'art.2 c.1 lett.b del D.M. 19.03.2015 circa la redazione di un piano dell'emergenza antincendio redatto conforme a quanto stabilito dal titolo V del decreto del Ministro dell'interno 18 settembre 2002 introdotto dall'Allegato III dello stesso decreto, che deve prevedere l'attuazione dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio, ordinarie ed in emergenza, che, per questa specifica fase, concorrono alle misure di prevenzione
- CONSIDERATO Che il in ottemperanza al D.M 09.05.07, al DPR 1 agosto 2011 n.151 e al D.M. 19 marzo 2015 il Servizio Interno di Prevenzione e Protezione e il Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio hanno redatto il documento *"Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio"*, che si allega alla presente facendone parte integrante.

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

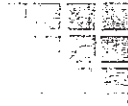


DIREZIONE GENERALE

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in narrativa

1. Di prendere atto del documento "Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio" redatto dal Servizio Interno di Prevenzione e Protezione e dal Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio in ottemperanza al D.M 09.05.07, al DPR 1 agosto 2011 n.151 e al D.M. 19 marzo 2015, che si allega alla presente per farne parte integrante;
2. Munire il presente provvedimento della clausola di esecutività immediata in considerazione delle scadenze temporali connesse agli adempimenti normativi in questione;




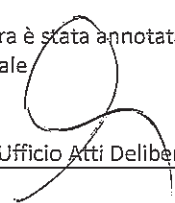
DIREZIONE GENERALE

Il Direttore Amministrativo
 Dott. Roberto Colletti

Il Direttore Sanitario
 Dott. Luigi Aprea

Il Direttore Generale
 Dott. Renato Di Donni

Segretario Verbalizzante

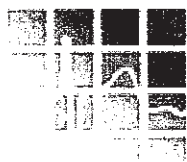
ESTREMI ESECUTIVITA'		PUBBLICAZIONE
<input type="checkbox"/>	<p>Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 8 della L.412 del 1991 è divenuta ESECUTIVA decorso il termine di cui alla L.R. n.30/93 art. 53 comma 6.</p> <p>Ufficio Atti Deliberativi il Responsabile</p>	<p>Il sottoscritto dichiara che la presente deliberazione, copia conforme all' originale, è stata pubblicata all' Albo Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico, ai sensi e per gli effetti della L. R. n. 30/93 art. 53 comma 2, a decorrere</p> <p>dal <u>26-06-16</u> e fino al <u>23-07-16</u></p> <p> Ufficio Atti Deliberativi</p> <p>La presente Delibera è stata annotata nell'apposito registro del Collegio Sindacale</p> <p> Ufficio Atti Deliberativi</p>
<input type="checkbox"/>	<p>Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 8 della L.412 del 1991 è divenuta IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA decorso il termine di cui alla L. R.n.30/93 art. 53 comma 7.</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma 6 della L. R. 26 marzo 2002 n. 2 è dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA ai sensi della L. R.n.30/93 art. 53 comma 7.</p>	

La presente deliberazione è composta da n. 4 pagine e da n. 1 allegati

NOTE : All. n. 1 : Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio

(pagg 47)

12



**Azienda Ospedaliera Universitaria
Policlinico Paolo Giaccone
di Palermo**



Sistema di Gestione della Sicurezza Antincendio (SGSA)

Prima emissione – _____

Approvato con delibera n° _____ del _____



Sommario

1. PREMESSA	3
2. CONTROLLI OPERATIVI	4
A. SORVEGLIANZA.....	4
B. CONTROLLO PERIODICO	4
C. MANUTENZIONE.....	4
D. MANUTENZIONE ORDINARIA	4
E. MANUTENZIONE STRAORDINARIA.....	4
➤ VIE DI ESODO	5
➤ ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO.....	5
➤ SEGNALETICA DI SICUREZZA.....	5
➤ ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	6
➤ IMPIANTI TECNOLOGICI	6
➤ VENTILAZIONE	6
3. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
• <i>D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81</i>	6
• <i>D.M. 10 marzo 1998</i>	6
• <i>D.M. 9 maggio 2007</i>	6
• <i>D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151</i>	6
• <i>Decreto 19 marzo 2015</i>	7
• <i>D.M. 3 agosto 2015</i>	7
4. LA PREVENZIONE INCENDI NEGLI OSPEDALI.....	7
5. CRITERI GENERALI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE	7
1. Strategia.....	7
2. Tattica	8
3. Logistica.....	9
6. MISURE ORGANIZZATIVE.....	9
7. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	10
8. STRUTTURA AZIENDALE.....	10
9. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI DERIVANTI DALL'ATTIVITA'	12
10. CONTROLLO OPERATIVO.....	15
11. GESTIONE DELLE MODIFICHE	36
12. PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA	36
13. SICUREZZA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO	38
14. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI.....	42
15. MANUTENZIONE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE.....	42

1. PREMESSA

Il presente Sistema di "*Gestione della sicurezza Antincendio*" (SGSA) viene elaborato in ottemperanza al D.M. 09-05-07, tenendo conto che per molte UU.OO. è stato redatto uno specifico progetto di adeguamento delle strutture alla normativa antincendio vigente. Il progetto è stato regolarmente presentato al Comando dei VV.F. di Palermo e le opere di adeguamento sono attualmente in corso. Nel frattempo il Datore di Lavoro ha provveduto a porre in essere alcune misure organizzative finalizzate a compensare le non conformità di tipo strutturale, impiantistico e gestionale. Per gli aspetti più complessivi che riguardano le condizioni strutturali ed impiantistiche, data anche la complessità organizzativa e gestionale degli stessi, si rinvia al progetto di adeguamento antincendio.

L'A.O.U.P. "P. Giaccone" ha provveduto ad adottare un modello organizzativo di SGSA, che tiene conto delle specificità organizzative e strutturali dello stesso, dei rischi per la sicurezza e per la salute, riportati nel "Documento di Valutazione dei rischi generale (DVR)" dell'Azienda, adottato in data 06/02/2014, e dei DVR delle singole UU.OO.

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, con particolare riferimento a:

- organizzazione del personale;
- identificazione e valutazione dei pericoli derivanti dall'attività;
- controllo operativo;
- manutenzione dei sistemi di protezione;
- gestione delle modifiche;
- informazione agli ospiti;
- pianificazione di emergenza;
- addestramento del personale e delle squadre aziendali;
- sicurezza delle squadre di soccorso;

- controllo delle prestazioni;
- controllo e revisione
- procedure da adottare in caso di incendio o altro evento dannoso (PIANO di EMERGENZA interno P.E.I.).

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

Il SGSA "opera sulla base della **sequenza ciclica** delle fasi di organizzazione, pianificazione, attuazione, controllo e revisione del sistema, per mezzo di un processo dinamico".

2. CONTROLLI OPERATIVI

Nel dettaglio i controlli operativi e gli interventi manutentivi adottati nella presente procedura sono attuati mediante alcune azioni, quali :

A. SORVEGLIANZA

Controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti antincendio siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite controllo visivo.

La sorveglianza viene effettuata dal personale normalmente presente nelle aree protette che ha ricevuto adeguate istruzioni.

B. CONTROLLO PERIODICO

Insieme di operazioni da effettuarsi con **frequenza settimanale/semestrale**, per verificare la completa e corretta funzionalità delle attrezzature e degli impianti.

C. MANUTENZIONE

Operazione o intervento finalizzato a mantenere in efficienza ed in buono stato le attrezzature e gli impianti.

D. MANUTENZIONE ORDINARIA

Operazione che si attua in loco, con strumenti ed attrezzi di uso corrente. Questa è limitata ad interventi di lieve entità, che necessitano unicamente di minuterie e comporta l'impiego di materiali di consumo di uso corrente o la sostituzione di parti di modesto valore espressamente previste.

E. MANUTENZIONE STRAORDINARIA

Intervento di manutenzione che non può essere eseguito in loco o che comunque richiede mezzi di particolare importanza oppure attrezzature o strumentazioni particolari o che comporti sostituzioni di intere parti di impianto o la completa revisione o sostituzione di apparecchi per i quali non sia possibile o conveniente la riparazione.

Il sistema di Gestione dei controlli adottato pone particolare attenzione, oltre alla verifica delle condizioni di insorgenza di un incendio, anche allo stato di efficienza di:

➤ **VIE DI ESODO**

Intese come tutte quelle parti del luogo di lavoro destinate a vie di uscita, quali passaggi, corridoi, scale, che devono essere sorvegliate periodicamente al fine di assicurare che siano libere da ostruzioni e da pericoli che possano comprometterne il sicuro utilizzo in caso di esodo. Tutte le porte sulle vie di uscita devono essere regolarmente controllate per assicurare che si aprano facilmente. Ogni difetto deve essere riparato il più presto possibile ed ogni ostruzione deve essere immediatamente rimossa. Inoltre tutte le porte resistenti al fuoco devono essere regolarmente controllate per assicurarsi che non sussistano danneggiamenti e che chiudano regolarmente. Tutte le misure antincendio previste per migliorare la sicurezza delle vie di uscita, quali per esempio gli impianti di rilevamento, segnalazione, ed estinzione degli incendi, devono essere verificati secondo le norme di buona tecnica e mantenuti da persona competente.

➤ **ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI PROTEZIONE ANTINCENDIO**

Mediante la sorveglianza, il controllo e la manutenzione delle attrezzature ed impianti di protezione antincendio in conformità a quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti. Scopo dell'attività di sorveglianza, controllo e manutenzione è quello di rilevare e rimuovere qualunque causa, deficienza, danno od impedimento che possa pregiudicare il corretto funzionamento ed uso dei presidi antincendio. L'attività di controllo periodica e la manutenzione deve essere eseguita da personale competente e qualificato.

➤ **SEGNALETICA DI SICUREZZA**

La segnaletica di sicurezza relativa ai DIVIETI, agli AVVERTIMENTI, alle PRESCRIZIONI, alle indicazioni delle VIE di ESODO e all'UBICAZIONE dei PRESIDI ANTINCENDIO deve essere sempre ben visibile. In particolare la segnaletica direzionale e delle uscite deve essere oggetto di sorveglianza per assicurarne la visibilità in caso di emergenza.

Devono inoltre essere segnalati:

- I dispositivi di arresto di gas ed elettricità
- Gli impianti ed i locali che presentano rischi speciali
- Gli spazi calmi
- Eventuali sistemi di rivelazione ed allarme

➤ ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA

In ordine allo stato e condizione di continua funzionalità, relativamente all'intervento automatico ed alle condizioni di autonomia di funzionamento.

➤ IMPIANTI TECNOLOGICI

Con il mantenimento dell'efficienza di tali impianti – anche in relazione alla sicurezza antincendio – mediante verifiche periodiche eseguite secondo le prescrizioni normative.

➤ VENTILAZIONE

Mediante verifica del mantenimento nel tempo delle condizioni imposte in fase progettuale e realizzate nella struttura.

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

Le norme che definiscono l'organizzazione generale di un "Piano di sicurezza e di emergenza", fatte salve specifiche norme che regolano determinate attività, sono:

- **D.Lgs. 9 aprile 2008 n° 81**
Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007 n° 123 in materia di tutele salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
- **D.M. 10 marzo 1998**
Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro
- **D.M. 9 maggio 2007**
Direttive per l'attuazione dell'approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio
- **D.P.R. 1 agosto 2011, n. 151**
Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49 comma 4-quater, decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122".

Allegato I "Elenco delle attività soggette alle visite e ai controlli di prevenzione incendi"

Allegato II "Tabella di equiparazione relativa alla durata del servizio delle attività soggette

alle visite e ai controlli di prevenzione incendi"

- **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.
- **Decreto 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.
- **D.M. 3 agosto 2015**
Norme tecniche di prevenzione incendi, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 8 marzo 2006, n. 139

4. LA PREVENZIONE INCENDI NEGLI OSPEDALI

Gli edifici ospedalieri e gli ambienti sanitari in genere sono considerati in tutti i paesi del mondo dei luoghi a rischio di incendio elevato; la differenza più importante tra questi e le altre attività, risiede nella diversa caratterizzazione spazio/temporale dell'evento incidentale. Se la gestione dell'incendio in una civile abitazione, in un'industria o in un locale di pubblico spettacolo, si "limita" alla preservazione della vita umana e al contenimento delle perdite economiche, in un edificio ospedaliero tutte le fasi dell'incendio sono molto più "delicate", sia per la presenza di persone che in molti casi sono impossibilitate ad abbandonare i luoghi oggetto dell'incendio, sia per i risvolti sociali che le conseguenze dell'incendio possono arrecare (sospensione di servizi diagnostici e terapeutici, riduzione dei posti letto disponibili, gravi danni alle infrastrutture sanitarie, ecc.).

5. CRITERI GENERALI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI EVACUAZIONE

1. Strategia

- predisporre le "Planimetrie di emergenza e le norme di istruzioni" nei vari piani delle UU.OO. e servizi dell'ospedale, con indicazioni delle vie d'uscita, scale, ascensori, aree sicure;
- eseguire un'analisi dei rischi per ogni area funzionale;
- individuare i "Punti di raccolta" nelle aree esterne in corrispondenza dei vari plessi come punto di ritrovo dei degenti evacuati;

- l'area di atterraggio e di stazionamento per gli elicotteri è quella del vicino Ospedale Civico;
- predisporre la segnaletica informativa di sicurezza e quella dei percorsi di fuga;
- individuare e segnalare linee telefoniche dedicate all'emergenza;
- predisporre i Protocolli operativi scritti per ogni reparto o area funzionale;
- predisporre un sistema giornaliero per conoscere il numero aggiornato dei pazienti allettati e di quelli autonomi;
- censire tutto il materiale utilizzabile per il trasporto e la degenza provvisoria (letti, barelle, teli portaferiti e coperte, nonché ogni presidio utile).

2. Tattica

- predisporre controllo e verifica sulla sequenza di allarme (incaricato dell'invio, destinatari, modalità).
- predisporre sopralluogo per verificare l'esatta entità del danno e del rischio evolutivo (incendio, fumo, crollo, fuga di gas o sostanze tossiche);
- predisporre check dei ricoverati rimasti coinvolti o feriti nell'evento che impone l'evacuazione;
- predisporre procedura per il blocco dell'accettazione e il dirottamento delle urgenze, in collaborazione con la Centrale Operativa 118;
- allertamento della Direzione Sanitaria e istituzione dell'Unità di Crisi, con il richiamo in servizio del personale necessario alla gestione dell'evento;
- predisporre procedura per la modalità di preparazione all'evacuazione dei ricoverati:
 - recupero delle cartelle cliniche
 - indicazioni precise sulla terapia in corso
 - identificazione del codice di gravità del paziente, utilizzando il sistema dei codici colore (Rosso - Giallo - Verde);
- predisporre un circuito di evacuazione interna, utilizzando il personale dell.U.O. (o solo del reparto se non è l'intera clinica da evacuare), sotto il comando di un "leader". Il personale ausiliario recupera le cartelle e collabora con gli Infermieri. Gli Infermieri preparano i ricoverati somministrando la terapia d'urgenza e controllando le funzioni vitali.
- allestimento di una Area Protetta di Attesa (A.P.A.) in prossimità dei Plessi dell'AOUP per i ricoverati od utenti meno gravi. Questa "Waiting Area" potrà trovarsi all'interno o all'esterno dell'ospedale a seconda della causa di evacuazione e dell'estensione dell'evento in atto.
- predisporre, con il coordinamento della Centrale 118, un Circuito di evacuazione esterna, quali la rete dei trasporti pubblici o veicoli militari.

N.B. i pazienti da trasferire in altri nosocomi devono essere accompagnati da: cartella clinica

con generalità, indicazioni cliniche e terapeutiche, destinazione, indicazione del mezzo con cui vengono trasferiti,

- istituzione di un Centro di Coordinamento all'esterno dell'ospedale.
- istituzione di un Centro Informazioni per i parenti dei ricoverati e per i giornalisti.

3. Logistica

- acquisizione di materiale protettivo (autorespiratori, coperte protettive, estintori, asce);
- acquisizione di almeno due radio ricetrasmittenti per uso interno
- acquisizione di un numero congruo di barelle pieghevoli e teli portaferiti.
- acquisizione di un megafono.
- acquisizione di un numero congruo di lampade portatili autoricaricanti.

6. MISURE ORGANIZZATIVE

L'A.O.U.P. "P. Giaccone" è dotata di un "Servizio Interno di Prevenzione e Protezione" composto da un RSPP (Responsabile) e dagli ASPP (Addetti), che collaborano con il RSPP per gli adempimenti normativi di cui al DLgs 81/08.

Presso le singole Unità Produttive, sono stati designati inoltre gli "Addetti antincendio e gestione delle emergenze", che, pur afferendo a funzioni e mansioni specifiche, collaborano per l'attuazione delle procedure relative alla gestione delle emergenze.

Allo stato attuale il Datore di Lavoro ha provveduto ai seguenti adempimenti:

1. è stato predisposto il "*Piano di emergenza ed evacuazione interno (PEI)*" per le singole UU.OO.;
2. sono stati nominati gli "*Addetti antincendio e gestione delle emergenze*", così come previsto dall'art. 18, comma 1, lettera b), del D.Lgs. 81/08 e dell'art. 6 del D.M. 10/03/1998, che hanno partecipato al corso di formazione specifico per Attività a rischio incendio elevato, ai sensi del D.M. 10/03/1998, acquisendo l'idoneità tecnica presso il Comando dei VV.F. di Palermo;
3. per quanto riguarda la figura di "*Addetto al primo soccorso*" è stato formato, in ottemperanza a quanto previsto dal D.M. 388/2003, parte del personale medico e paramedico che ha partecipato ai seguenti corsi:

- BLS (Basic Life Support)
- BLS D (Basic Life Support Defibrillation)

- ALS (Advances Life Support)

Sono in fase di organizzazione i corsi per il personale che opera nelle strutture in cui viene espletata esclusivamente attività di tipo amministrativo.

4. per quanto riguarda la figura di "Preposto alla sicurezza", sono stati designati in alcune UU.OO., sono in fase di organizzazione i specifici corsi di formazione, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni in materia di formazione del 21/12/2011;
5. sono state individuate misure organizzative finalizzate alla gestione di alcune carenze strutturali per la gestione del rischio legato agli incendi;
6. sono state emanate le disposizioni e le procedure di comportamento da osservare in caso di evacuazione per ogni emergenza;
7. è stata pianificata una prova di evacuazione orizzontale e verticale.

7. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Presso l'A.O.U.P. allo stato attuale è presente il personale riportato nella tabella (elenco Allegato n. 1), in cui sono riportati il numero degli operatori presenti e le rispettive mansioni.

8. STRUTTURA AZIENDALE

Ragione sociale	Azienda Ospedaliera Universitaria Policlinico "P. Giaccone"
Sede legale e operativa dell'Azienda	Via Del Vespro n. 129 – Palermo
Part. IVA e Cod. Fisc.	05841790826
N. telefono	091/6551111
Datore di lavoro/Legale rappresentante	Dott. R. Li Donni
Datore di lavoro delegato	Direttori di Dipartimento
Responsabile Servizio Interno di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Prof. G. Tranchina
Medico competente	Dott. N. Lo Cascio
Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Dott. Vito Marcianò Dott. Ignazio Morello Sig. Salvatore Morana
Responsabile Area Gestione Tecnica e Logistica	Ing. Ferdinando Di Giorgi
Addetti antincendio e Gestione delle emergenze	(Vedasi elenco allegato n. 2)
Addetti al primo soccorso	(Vedasi elenco allegato n. 3)
Preposti alla sicurezza	

Le nomine delle figure previste dalla normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, dovranno essere trasmesse al **Servizio Interno di Prevenzione e Protezione**, che provvede a gestire e mantenere costantemente aggiornato un raccoglitore contenente tutte le nomine.

Per completezza si riporta anche il numero max degenti, distinto per reparto:

N.	TIPOLOGIA STRUTTURA	SUPERF. LORDA (mq)	POSTI LETTO
1	Dipartimento Biomedico di Medicina Interna e Specialistica (ex Clinica Medica I)	7969	76
2	Dipartimento di Emergenza Urgenza e Neuroscienze (ex Clinica Chirurgica I)	9832	105
3	Dipartimento di Scienze Specialistiche Clinica Oculistica	4005	8
4	Dipartimento delle Patologie Emergenti - Malattie Infettive CRR AIDS - Dermatologia	439	30
5	Dipartimento di Diagnostica di Laboratorio - Igiene e Microbiologia	5987	-
6	Aula Magna Scuola di Medicina		
7	Chirurgia Plastica e Ricostruttiva	2132	13
8	Pronto Soccorso e Direzione Generale	1897	12
9	Dip.to di Diagnostica di Laboratorio - Anatomia e Istologia Patologica	4043	-
10	Ufficio Tecnico		
11	EX AVIS		
12	Dipartimento dei Servizi Centrali d'Ospedale - Medicina Legale e SIMT		
13	Farmacia centralizzata	2430	-
14	Dip.to di Med. Int. E Malattie Cardiov. e Nefrou. - Angiologia - Nefrologia - Cardiol. Interven. ed Emod. - Med. Int. e Ipert.- Cardiologia 1 e II con Emodinamica - Oncologia Medica - Chirurgia Gen. ad indirizzo oncologico	14955	136
15	Ortopedia - ORL - Riabilitazione - Audiologia	8422	48
16	Accademia delle Scienze		
17	Urologia	2830	
18	Dipartimento di Scienze Radiologiche - Neurochirurgia - Odontostomatologia - Radiologia	7711	10
19	Dip.to Materno Infantile - Neuropsich. Infantile - Chir. e Urologia Pediatrica - Ostetricia e Ginec. - UTIN e Nido	4973	63
20	Geriatrics e Lungo degenza - Medicina Interna e dislipidemie genetiche	7229	55
21	Ambulatori, studi medici, intramoenia, piattaforma endoscopia, c.o. e degenze	3339	12

9. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERICOLI DERIVANTI DALL'ATTIVITA'

L'attività ospedaliera, in base alla normativa vigente, è classificata a rischio di incendio elevato.

Le principali cause di incendio, così come individuate dal DM. 10-03-1998 e successivo DM 3 agosto 2015, sono le seguenti:

- a) deposito di sostanze infiammabili o facilmente combustibili in luogo non idoneo o loro manipolazione senza le dovute cautele
- b) accumulo di rifiuti, carta od altro materiale combustibile
- c) negligenza relativamente all'uso di fiamme libere e di apparecchi generatori di calore
- d) inadeguata pulizia delle aree di lavoro e scarsa manutenzione delle apparecchiature
- e) uso di impianti elettrici difettosi o non adeguatamente protetti
- f) riparazioni o modifiche di impianti elettrici effettuate da persone non qualificate
- g) presenza di apparecchiature elettriche sotto tensione e non sono utilizzate
- h) utilizzo non corretto di apparecchi di riscaldamento portatili
- i) presenza di fiamme libere in aree ove sono proibite
- j) negligenze di appaltatori o degli addetti alla manutenzione
- k) inadeguata formazione professionale del personale sull'uso di materiali od attrezzature pericolose ai fini antincendio

L'identificazione, la valutazione dettagliata dei pericoli derivanti dall'attività e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate e da adottarsi sono contenute nel "Documento di Valutazione dei rischi generale (DVR)" dell'Azienda, adottato in data 06/02/2014.

Di seguito, prendendo sempre a riferimento ai DM sopra richiamati, si riportano le principali misure di tipo organizzativo gestionale:

- ✓ analisi delle cause di incendio più comuni (aspetto già analizzato nel punto precedente)
- ✓ rispetto dell'ordine e della pulizia (indicazioni fornite nei corsi di formazione)

- ✓ controlli degli ambienti di lavoro e delle attrezzature (controlli interni da parte dei “preposti” e “ Addetti antincendio e gestione delle emergenze” – vedi paragrafo “*controllo operativo*”)
- ✓ manutenzione ordinaria e straordinaria (controlli da parte delle ditte manutentrici – vedi paragrafo “*manutenzione dei sistemi di protezione*”)
- ✓ controlli sulle misure di sicurezza (supervisione da parte del SIPP)
- ✓ regolamento sulle misure di sicurezza da osservare (indicazioni di carattere generale fornite nei corsi di formazione a tutti i dipendenti; indicazioni specifiche fornite dal SIPP/Dirigenti/Preposti sulle lettere di nomina degli stessi e riportate anche sulla modulistica dei controlli - vedi paragrafo “*controllo operativo*”)
- ✓ informazione e formazione dei lavoratori (vedasi *verbali corsi formazione*)

Di seguito, prendendo sempre a riferimento ai DM sopra richiamati, si riportano le principali misure relative alle vie di uscita:

- ✓ Il sistema di vie di uscita deve garantire che le persone possano utilizzare in sicurezza un percorso senza ostacoli e chiaramente riconoscibile fino ad un luogo sicuro, è stata integrata la segnaletica esistente (controlli interni da parte dei “preposti” e degli “Addetti antincendio e gestione delle emergenze” – vedi paragrafo “*controllo operativo*”).

Di seguito, prendendo sempre a riferimento i decreti sopra richiamati, si riportano le principali *misure per la rilevazione e l'allarme in caso di incendio*:

Tali misure assicurano che le persone presenti nel luogo di lavoro siano avvisate di un principio di incendio prima che esso minacci la loro incolumità.

Sono costituite da rilevatori, pulsanti di allarme manuale, allarme acustico e visivo, il tutto collegato alla centrale antincendio presente presso il centralino/ portineria.

- ✓ Tali tipologie di impianti (controlli interni da parte dei “preposti” e degli “Addetti antincendio e gestione delle emergenze” – vedi paragrafo “*controllo operativo*”) e a regolare manutenzione da parte di ditte autorizzate individuate dall'Area Gestione Tecnica e Logistica, (vedi paragrafo “*manutenzione dei sistemi di protezione*”).

L'allarme da avvio alla procedure previste nel PEI (Piano di Emergenza Interno) per l'evacuazione del luogo di lavoro e l'intervento di spegnimento.

Di seguito, prendendo sempre a riferimento ai DM sopra richiamati, si riportano le misure per l'estinzione degli incendi:

Le misure sono costituite da attrezzature ed impianti, ovvero:

- ✓ Estintori portatili a polvere e a CO₂ ed estintori carrellati (gli stessi sono stati scelti in base alla tipologia di incendi da estinguere e dislocati in modo uniforme all'interno delle strutture;
- ✓ Rete idrica antincendio fissa manuale (idranti/naspi)

Attrezzature ed impianti sono sottoposti a (controlli interni da parte dei "preposti" e degli "Addetti antincendio e gestione delle emergenze" – vedi paragrafo "controllo operativo") e a regolare manutenzione da parte di ditte autorizzate, individuate dall'Area Gestione Tecnica e Logistica, (vedi paragrafo "manutenzione dei sistemi di protezione").

Di seguito, prendendo sempre a riferimento ai DM sopra richiamati, si riportano le principali misure per l'evacuazione in sicurezza:

- ✓ Illuminazione di Sicurezza: attivazione automatica in caso di mancata erogazione di energia elettrica, in grado di illuminare corridoi, vie di esodo e uscite verso luoghi sicuri (presenza di illuminazione di sicurezza)
- ✓ Luci di emergenza e segnalazioni di sicurezza poste ad un max di altezza di circa due metri dal pavimento (si può considerare comunque rispettato tale punto, in quanto ad esempio essendo l'altezza di una porta di circa 220 cm, la lampada è posizionata subito su di essa)
- ✓ Porte di immissione in luoghi sicuri/zone filtro dotate di dispositivi di auto-chiusura
- ✓ Le porte normali devono essere richiuse dopo la fruizione per evitare la propagazione dei fumi in altri ambienti
- ✓ Corridoi, percorsi e scale di esodo provvisti di areazione posti in sommità per il deflusso dei fumi (aspetto da verificare)

Sottoposti a controlli interni da parte dei "preposti" e degli "Addetti antincendio e gestione delle emergenze" – vedi paragrafo "controllo operativo" e a regolare manutenzione da parte di ditte autorizzate, individuate dall'Area Gestione Tecnica e Logistica, (vedi paragrafo "manutenzione dei sistemi di protezione").

Di seguito, prendendo sempre a riferimento ai DM soprarichiamati, si riportano le principali misure relative alla segnaletica di sicurezza:

- ✓ Ogni cartello di dimensioni predeterminate, deve essere riproposto, per svolgere la propria funzione di segnalazione, ad intervalli pari a circa la distanza di percettibilità, ovvero deve essere $A > L^2/2000$ (vi è il rispetto di tale punto)
- ✓ I cartelli di indicazione dei percorsi devono essere collocati in corrispondenza di ogni variazione della direzione della via di fuga e ogni qualvolta si propongono due o più direzioni di movimento lungo la via di fuga;
- ✓ I cartelli sono di tipo unificato (Titolo V D. Lgs. 81/2008 e relativi allegati).
- ✓ La segnalazione dei percorsi di esodo termina con il cartello posto in alto alla uscita di sicurezza.

10. CONTROLLO OPERATIVO

Il controllo operativo rappresenta il momento in cui si va a verificare che tutto quanto pianificato è realmente attuato.

A tal proposito si premette che presso l'**Area Gestione Tecnica e Logistica** e presso il **Servizio Interno di Prevenzione e Protezione** dell'AOUP sono presenti e mantenuti costantemente aggiornati appositi inventari (sia sotto forma di elenchi che di layout grafici, ovvero su pianta è riportata la esatta allocazione dei dispositivi/presidi da controllare), a disposizione dei "preposti" e degli "Addetti antincendio e gestione delle emergenze" e ditte manutentrici.

E' inoltre stata istituita modulistica ufficiale dei controlli sia interni che da parte delle ditte manutentrici.

I controlli richiesti sono quelli previsti dalle normative vigenti e sono ben dettagliati in modo da non poter dare luogo ad equivoci/interpretazioni errate; per ogni controllo da effettuarsi è indicato "chi deve fare cosa" e la relativa periodicità; è prevista una supervisione periodica da parte del personale indicato.

Il raggiungimento di un così alto livello di dettaglio ha richiesto mesi di lavoro sia per la numerosità di attrezzature/presidi, sia perché in progress si aggiungevano ulteriori attrezzature/presidi, in relazione ai progressivi adeguamenti alla normativa vigente (DPR 151/2011), sia per la necessità di uniformare la modulistica con quella utilizzata dalle ditte manutentrici.

Eventuali errori che dovessero emergere nel corso dei controlli interni o esterni permetteranno sempre più di affinare il lavoro svolto.

Di seguito si riportano in maniera dettagliata i vari controlli interni da effettuarsi

NOMINATIVO/RUOLO SICUREZZA/CONTROLLI

_____ – Addetto Archivi

MESE: _____ ANNO: _____	
CONTROLLI SETTIMANALI ARCHIVIO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO: _____	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	DATA/FIRMA ED EVENTUALI
CONTROLLI PRESSO DEPOSITI PIANO _____ <input type="checkbox"/> DEPOSITO CARTELLE CLINICHE <input type="checkbox"/> DEPOSITO RADIOGRAFICO <input type="checkbox"/> DEPOSITI VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI	
CONTROLLI PRESSO DEPOSITI PIANO _____ <input type="checkbox"/> DEPOSITO CARTELLE CLINICHE <input type="checkbox"/> DEPOSITO RADIOGRAFICO <input type="checkbox"/> DEPOSITI VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI	
CONTROLLI PRESSO DEPOSITI PIANO _____ <input type="checkbox"/> DEPOSITO CARTELLE CLINICHE <input type="checkbox"/> DEPOSITO RADIOGRAFICO <input type="checkbox"/> DEPOSITI VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI	
CONTROLLI PRESSO DEPOSITI PIANO _____ <input type="checkbox"/> DEPOSITO CARTELLE CLINICHE <input type="checkbox"/> DEPOSITO RADIOGRAFICO <input type="checkbox"/> DEPOSITI VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI	
CONTROLLI PRESSO DEPOSITI PIANO _____ <input type="checkbox"/> DEPOSITO CARTELLE CLINICHE <input type="checkbox"/> DEPOSITO RADIOGRAFICO <input type="checkbox"/> DEPOSITI VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI	
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE	
OSSERVAZIONI:	DATA: _____ FIRMA: _____

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO COMUNICATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTO SEGNALAZIONE SONORA

REPARTO: _____ PIANO _____		
ADDETTO AL CONTROLLO: _____		
ASPETTI DA CONTROLLARE: > PROVA CORRETTO FUNZIONAMENTO INTERFONO		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTO CONDIZIONAMENTO

REPARTO:	_____ PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	> ASSENZA MANOMISSIONI/ANOMALIE EVIDENTI > CORRETTO FUNZIONAMENTO	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA ESTINTORI

REPARTO:	PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO:	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente; ➤ l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli; ➤ l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali; ➤ i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili; ➤ l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde; ➤ l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.; ➤ l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; in particolare, se carrellato, abbia ruote funzionanti; ➤ il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato. 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IDRANTI/MANICHETTE

REPARTO:	PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO:	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ la manichetta sia presente e l'idrante segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente; ➤ la manichetta sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso alla stessa sia libera da ostacoli; ➤ la manichetta non sia stata manomessa; ➤ il cartellino di manutenzione sia presente e sia correttamente compilato. 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTI ANTINCENDIO

REPARTO:	PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO:	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> > CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE PULSANTI ANTINCENDIO > CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE RILEVATORI FUMO > CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE PANNELLI OTTICO-ACUSTICI > CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE CENTRALE ANTINCENDIO 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTO ELETTRICO

REPARTO:	_____ PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO:	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ASSENZA MANOMISSIONI/ANOMALIE EVIDENTI (QUADRI ELETTRICI, PUNTI LUCE, PUNTI PRESA, ORGANI ILLUMINANTI, LAMPADE EMERGENZA) ➤ ANOMALIE/ASSENZA SEGNALETICA ➤ ASSENZA CAVI VOLANTI ➤ ASSENZA PRESE/CIABATTE SOVRACCARICATE ➤ APPARECCHIATURE ELETTRICHE CHE NON DEVONO RESTARE IN SERVIZIO, MESSE FUORI TENSIONE 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA PORTE E SEGNALETICA

REPARTO:	PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO:	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CONTROLLO EFFICIENZA PORTE LUNGO I PERCORSI DI ESODO (FACILMENTE APRIBILI, CHIUDIBILI IN AUTOMATICO, ECC.) ➤ PORTE REI: PRESENZA TRGHETTINO; TENUTE CHIUSE QUALORA APPLICABILE ➤ SEGNALETICA DI EMERGENZA NON RIMOSSA 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA VIE DI ESODO

REPARTO:	_____ PIANO _____	
ADDETTO AL CONTROLLO:	_____	
ASPETTI DA CONTROLLARE:	➤ VIE DI ESODO SGOMBERE / NON OSTRUITE	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

NOMINATIVO/RUOLO SICUREZZA/CONTROLLI

_____ – Preposto

CONTROLLI SETTIMANALI DEPOSITI	
REPARTO _____	PIANO _____
ADDETTO AL CONTROLLO:	
ATTIVITA' DA SVOLGERE	DATA/FIRMA ED EVENTUALI ANNOTAZIONI
<p style="text-align: center;">CONTROLLI PRESSO REPARTO _____</p> <p> <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PULITO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERTIA SPORCO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PAZIENTI <input type="checkbox"/> DEPOSITO FARMACI </p> <p>VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI POSIZIONATI SUGLI SCAFFALI</p>	
<p style="text-align: center;">CONTROLLI PRESSO REPARTO _____</p> <p> <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PULITO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERTIA SPORCO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PAZIENTI <input type="checkbox"/> DEPOSITO FARMACI </p> <p>VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI POSIZIONATI SUGLI SCAFFALI</p>	
<p style="text-align: center;">CONTROLLI PRESSO REPARTO _____</p> <p> <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PULITO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERTIA SPORCO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PAZIENTI <input type="checkbox"/> DEPOSITO FARMACI </p> <p>VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI POSIZIONATI SUGLI SCAFFALI</p>	
<p style="text-align: center;">CONTROLLI PRESSO REPARTO _____</p> <p> <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PULITO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERTIA SPORCO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PAZIENTI <input type="checkbox"/> DEPOSITO FARMACI </p> <p>VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI POSIZIONATI SUGLI SCAFFALI</p>	
<p style="text-align: center;">CONTROLLI PRESSO REPARTO _____</p> <p> <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PULITO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERTIA SPORCO <input type="checkbox"/> DEPOSITO BIANCHERIA PAZIENTI <input type="checkbox"/> DEPOSITO FARMACI </p> <p>VERIFICARE CHE CI SIANO CONDIZIONI GENERALI DI ORDINE E CHE NON VI SIANO MATERIALI IN PIU' RISPETTO A QUELLI POSIZIONATI SUGLI SCAFFALI</p>	
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE	
<p style="text-align: center;">OSSERVAZIONI:</p>	<p>DATA: _____ FIRMA: _____</p>

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTO INTERFONO

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE: ➤ PROVA CORRETTO FUNZIONAMENTO INTERFONO		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTO CONDIZIONAMENTO

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	➤ ASSENZA MANOMISSIONI/ANOMALIE EVIDENTI ➤ CORRETTO FUNZIONAMENTO	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA ESTINTORI

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ l'estintore sia presente e segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente; ➤ l'estintore sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso allo stesso sia libero da ostacoli; ➤ l'estintore non sia stato manomesso, in particolare non risulti manomesso o mancante il dispositivo di sicurezza per evitare azionamenti accidentali; ➤ i contrassegni distintivi siano esposti a vista e siano ben leggibili; ➤ l'indicatore di pressione, se presente, indichi un valore di pressione compreso all'interno del campo verde; ➤ l'estintore non presenti anomalie quali ugelli ostruiti, perdite, tracce di corrosione, sconnessioni o incrinature dei tubi flessibili, ecc.; ➤ l'estintore sia esente da danni alle strutture di supporto e alla maniglia di trasporto; in particolare, se carrellato, abbia ruote funzionanti; ➤ il cartellino di manutenzione sia presente sull'apparecchio e sia correttamente compilato. 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IDRANTI/MANICHETTE

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ la manichetta sia presente e l'idrante segnalato con apposito cartello, secondo quanto prescritto dalla legislazione vigente; ➤ la manichetta sia chiaramente visibile, immediatamente utilizzabile e l'accesso alla stessa sia libera da ostacoli; ➤ la manichetta non sia stata manomessa; ➤ il cartellino di manutenzione sia presente e sia correttamente compilato. 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTI ANTINCENDIO

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE PULSANTI ANTINCENDIO ➤ CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE RILEVATORI FUMO ➤ CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE PANNELLI OTTICO-ACUSTICI ➤ CONTROLLO ASSENZA MANOMISSIONI EVIDENTI/ANOMALIE CENTRALE ANTINCENDIO 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA IMPIANTO ELETTRICO

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ASSENZA MANOMISSIONI/ANOMALIE EVIDENTI (QUADRI ELETTRICI, PUNTI LUCE, PUNTI PRESA, ORGANI ILLUMINANTI, LAMPADRE EMERGENZA) ➤ ANOMALIE/ASSENZA SEGNALETICA ➤ ASSENZA CAVI VOLANTI ➤ ASSENZA PRESE/CIABATTE SOVRACCARICATE ➤ APPARECCHIATURE ELETTRICHE CHE NON DEVONO RESTARE IN SERVIZIO, MESSE FUORI TENSIONE 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA OSSIGENO

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PRESENZA SEGNALETICA SU DISPOSITIVI DI INTERCETTAZIONE MANUALE SITUATI LUNGO I CORRIDOI CON INDICATI I TRATTI DI IMPIANTO SEZIONABILI ➤ ASSENZA MANOMISISONI/ANOMALIE EVIDENTI ➤ PRESSIONE RISCOSTRATA SUI MANOMETRI 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA PORTE E SEGNALETICA

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ CONTROLLO EFFICIENZA PORTE LUNGO I PERCORSI DI ESODO (FACILMENTE APRIBILI, CHIUDIBILI IN AUTOMATICO, ECC.) ➤ PORTE REI: PRESENZA TRGHETTINO; TENUTE CHIUSE QUALORA APPLICABILE ➤ SEGNALETICA DI EMERGENZA NON RIMOSSA 	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

SORVEGLIANZA SETTIMANALE INTERNA VIE DI ESODO

REPARTO:		
ADDETTO AL CONTROLLO:		
ASPETTI DA CONTROLLARE:	➤ VIE DI ESODO SGOMBERE / NON OSTRUITE	
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA

NOTA: LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

CONTROLLO MATERASSI E GUANCIALI

CONSEGNA MATERASSI/GUANCIALI DAL P.O. ALLA LAVANDERIA			CONSEGNA MATERASSI/GUANCIALI DALLA LAVANDERIA AL P.O.		
DATA	TIPOLOGIA/ QUANTITA'	FIRMA P.O. E FIRMA LAVANDERIA	DATA	TIPOLOGIA/ QUANTITA'	FIRMA P.O. E FIRMA LAVANDERIA
SUPERVISIONE MENSILE SU TUTTI I DEPOSITI DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE					

NOTA:

L'APPOSIZIONE DELLA FIRMA TESTIMONIA LA VERIFICA DEL RISPETTO DEI REQUISITI DI CLASSE 1 IM SUI MATERASSI

LE ANOMALIE, SE NON RISOLTE NELL'IMMEDIATO, VANNO SEGNALATE AL SIPP

11. GESTIONE DELLE MODIFICHE

Qualsiasi modifica effettuata su strutture, impianti, presidi è gestita dall'Area Gestione Tecnica e Logistica del Policlinico.

L'Area Gestione Tecnica e Logistica del Policlinico deve comunicare preventivamente al Servizio Interno di Prevenzione e Protezione tali modifiche e contestualmente trasmettere le planimetrie dei locali aggiornate.

Se la modifica riguarda aspetti legati all'antincendio, ovvero da sottoporre a controlli, il Servizio Interno di Prevenzione e Protezione provvede ad aggiornare i relativi inventari e la modulistica dei controlli e comunica le modifiche ai Preposti/Addetti antincendio.

12. PIANIFICAZIONE DI EMERGENZA

Il Servizio Prevenzione e Protezione ha elaborato il Piano di emergenza/evacuazione interno (PEI) che è stato condiviso con le figure aziendali in materia di prevenzione protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro (DLgs 81/08).

Allo stato attuale è in corso, per gli adeguamenti e modifiche strutturali intercorse, l'aggiornamento delle planimetrie da parte dall'Area Gestione Tecnica e Logistica del Policlinico, che verranno trasmesse al Servizio Interno di Prevenzione e Protezione per elaborare le Planimetrie di emergenza, con le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza ed i numeri utili.

Le planimetrie saranno collocate in maniera tale che la loro ubicazione renda facilmente individuabile il punto di ubicazione della persona interessata, che illustri in maniera chiara e precisa i percorsi di esodo verso le uscite di emergenza.

Nelle planimetrie saranno anche riportate, sempre in maniera chiara e facilmente leggibili, le indicazioni relative agli impianti antincendio e le norme di istruzioni in materia di sicurezza.

Il Piano di emergenza ed evacuazione (PEI) , quindi, è comprensivo di:

- ✓ piante di emergenza/evacuazione generali

Il Piano di emergenza ed evacuazione (PEI) è basato su istruzioni scritte e include:

- ✓ le caratteristiche dei luoghi di lavoro e delle vie di esodo
- ✓ il sistema di rivelazione e di allarme antincendio
- ✓ gli addetti antincendio e gestione delle emergenze
- ✓ 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
- ✓ i provvedimenti necessari per assicurare che tutto il personale sia informato sulle procedure da attuare
- ✓ assistenza alle persone disabili in caso di incendio
- ✓ le specifiche misure per le aree a rischio di incendio
- ✓ le procedure per la chiamata di emergenza 091/6554444 e la necessaria assistenza durante il loro intervento

Si ritiene opportuno, al fine di una ottimale gestione di una eventuale situazione di emergenza riportare in forma schematica l'elenco dei responsabili degli aggiornamenti giornalieri delle presenze di pazienti e operatori.

PRESENTI	RESP. AGGIORNAMENTO PRESENZE	RESP. CENSIMENTO IN CASO DI EMERGENZA
PAZIENTI/UTENTI	IL CAPOSALA DI OGNI REPARTO E' RESPONSABILE DELLA VERIFICA/AGGIORNAMENTO GIORNALIERO DELLE PRESENZE DEI PAZIENTI (OVVERO, IN SUA ASSENZA, L'INFERMIERE PIU' ANZIANO IN SERVIZIO) TALE ELENCO DEVE ESSERE AFFISSO NELLE POSTAZIONI INFERMIERISTICHE	IL MEDICO DI REPARTO, OVVERO IN SUA ASSENZA IL MEDICO DI GUARDIA
OPERATORI SANITARI	IL CAPOSALA DI OGNI REPARTO E' RESPONSABILE DELLA VERIFICA/AGGIORNAMENTO GIORNALIERO DELLE PRESENZE DEGLI OPERATORI SANITARI, IN BASE ALL'ELENCO TURNISTICA TRASMESSO DALL'AREA AMMINISTRATIVA (OVVERO, IN SUA ASSENZA, L'INFERMIERE PIU' ANZIANO IN SERVIZIO) TALE ELENCO DEVE ESSERE AFFISSO NELLE POSTAZIONI INFERMIERISTICHE	IL MEDICO DI REPARTO, OVVERO IN SUA ASSENZA IL MEDICO DI GUARDIA
OPERATORI AMMINISTRATIVI	AREA AMMINISTRATIVA: _____, OVVERO IN SUA ASSENZA _____, CHE GIORNALMENTE PROVVEDERA' ALLA STAMPA DI TALI PRESENZE	AREA AMMINISTRATIVA: DOTT. _____, OVVERO IN SUA ASSENZA _____
ALLIEVI/TIROCINANTI FISIOTERAPISTI E LOGOPEDISTI	_____, OVVERO IN SUA ASSENZA I VICE COORDINATORI, CHE GIORNALMENTE RACCOGLIE LE FIRME DI PRESENZA DEGLI STESSI	_____, OVVERO IN SUA ASSENZA I VICE COORDINATORI
ALLIEVI/TIROCINANTI SANITARI (INFERMIERI, ECC.)	TUTOR, CHE GIORNALMENTE RACCOGLIE LE FIRME DI PRESENZA DEGLI STESSI	TUTOR

Con frequenza almeno mensile dovrà essere effettuata supervisione in merito alla corretta compilazione/aggiornamento della modulistica riportante tali presenze, da parte del SIPP.

Si ritiene opportuno effettuare prove di evacuazione congiunte con frequenza almeno annuale, sempre anticipate da momenti formativi, che dovranno riguardare non solo aspetti antincendio, ma anche emergenze diverse (es. terremoti, assenza energia elettrica, ecc.).

Si ritiene inoltre opportuno effettuare un coordinamento con le altre strutture sanitarie presenti sul territorio, affinché si sappia da prima cosa fare qualora dovesse esserci una evacuazione totale.

Per maggiori dettagli si rinvia al PEI.

13. SICUREZZA DELLE SQUADRE DI SOCCORSO

Al fine di garantire la sicurezza degli operatori in generale ed in particolare degli addetti alla gestione delle emergenze, vengono rispettati i seguenti punti:

A. Informazione e Formazione antincendio rivolta ai lavoratori

Rappresenta un obbligo del Datore di Lavoro, che è tenuto a fornire al lavoratore all'atto dell'assunzione, deve essere aggiornata e deve riguardare 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'evac. 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) il nominativo del Responsabile del Servizio Interno di prevenzione e protezione dell'azienda.

L'evidenza dell'applicazione di tale aspetto viene riportata sulla modulistica di affiancamento iniziale, di cui si allega il fac simile.

SCHEDA AFFIANCAMENTO INIZIALE

Nome e cognome:		Data assunzione:
Indirizzo:		Livello:
N. Matricola		Telefono:
Data di Nascita:	Mansione svolta:	
Data	Attività svolte/addestramento iniziale	Visto del Tutor
	Aspetti relativi alla mansione (compiti, responsabilità, ecc.) e aspetti organizzativi legati alla sicurezza (Datore di lavoro, RSPP, RLS, ecc.)	
	Visita guidata all'interno della struttura; illustrazione procedure e comportamenti da tenere in caso di emergenza/evacuazione	
	Rischi in ambiente ospedaliero e misure di prevenzione e protezione	
	Illustrazione dettagliata delle tecniche per limitare il rischio di contaminazione biologica.	
	Illustrazione dettagliata delle tecniche per una corretta movimentazione di un paziente.	
	Addestramento per utilizzo macchine/apparecchiature, DPI.	
Data	Giudizio conclusivo del Tutor	Visto del Tutor

CONTROLLI SEMESTRALI ARMADI ANTINCENDIO

A carico di _____ – ASPP

ARMADIO: PIANO

INVENTARIO ARMADIO ANTINCENDIO	EVIDENZA CONTROLLO 1° SEMESTRE (ANNOTAZIONI, DATA, FIRMA)	SUPERVISIONE RSPP/GESTIONE ANOMALIE	EVIDENZA CONTROLLO 2° SEMESTRE (ANNOTAZIONI, DATA, FIRMA)	SUPERVISIONE RSPP/GESTIONE ANOMALIE

B. Formazione antincendio rivolta agli addetti

Tutti i lavoratori che svolgono incarichi relativi alla prevenzione incendi, lotta antincendio o gestione delle emergenze, hanno ricevuto una specifica formazione antincendio (allegato IX DM 10-03-'98); nel caso specifico sono stati nominati e formati secondo le procedure previste dalla normativa specifica, presso i VV.F. (rischio incendio alto), n° 144 addetti antincendio.

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 l'anno, 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 attuate in caso di allarme o di incendio.

Nel caso specifico sono previste Planimetrie di emergenza e relative norme d' istruzioni allocate nei corridoi delle strutture e planimetrie ed istruzioni, presso ogni stanza di degenza.

E. Sicurezza per i soccorsi esterni

Per garantire una maggiore sicurezza anche per i soccorritori esterni (es. VV.F.), presso l'area accettazione delle strutture aziendali sono disponibili le piante di emergenza aggiornate.

Presso le strutture aziendali sono presenti armadi antincendio, uno per piano; nei pressi degli stessi sono presenti anche ulteriori estintori, di scorta.

Gli armadi antincendio sono sottoposti a controlli secondo la modulistica di seguito riportata:

DITTA _____ ANTINCENDI
MANUTENZIONE PERIODICA ESTINTORI, IDRANTI, PORTE

Esito operazione / firma operatore

Registro controllo estintori (DATA AGGIORNAMENTO)

ID N.	UBICAZIONE	TIPO	PESO NETTO kg	PESO LORDO kg	N. MATR.	ANNO IMMATR.	ATTUALE CONTROL LO	SCAD. CONTR.	ATTUAL E REV.	SCAD. REV.	ATTUAL E COLL.	SCAD COLL.

F. Protezione delle vie respiratorie

Una temperatura di circa 60°C è da ritenere la massima respirabile per breve tempo.

E' necessario quindi che chi svolge il servizio, e che è chiamato ad operare in situazioni di massimo sforzo, sia dotato di idoneo equipaggiamento protettivo.

L'utilizzo degli autoprotettori è condizionato dalla loro autonomia, che non è illimitata, ma varia a seconda del tipo di apparecchio, della quantità d'aria contenuta nella bombola, e dal genere di lavoro svolto (durante l'esecuzione di lavori pesanti l'organismo consuma più ossigeno).

Per garantire un adeguato standard di sicurezza durante il loro utilizzo è indispensabile un adeguato addestramento ed un costante esercizio.

Nel caso specifico è previsto l'acquisto di autorespiratori con porta bombola e bombole d'aria all'interno degli armadi antincendio e addestramento specifico.

G. Protezione del corpo

Sempre all'interno degli armadi antincendio deve essere presente vestiario speciale antincendio. Affiggere, all'esterno dell'armadio l'inventario con il contenuto.

H. Migliore visibilità degli operatori

Per avere una migliore visibilità degli operatori, visto che in caso di incendio vi è presenza di fumo, saranno rese disponibili giacche ad alta visibilità.

14. CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

Con frequenza mensile sarà effettuati il controllo sulla compilazione di tutta la modulistica, da parte del Preposto/Addetto antincendio con la supervisione da parte del RSPP.

In tal modo sarà costantemente verificata la reale applicazione del sistema.

15. MANUTENZIONE DEI SISTEMI DI PROTEZIONE

Valgono le considerazioni già fatte nel paragrafo "controllo operativo".

Di seguito si riportano in maniera dettagliata i vari controlli ditte esterne da effettuarsi.

CONTROLLO / MANUTENZIONE PORTE

Aspetti da controllare / periodicità	Controllo semestrale funzionalità porte REI e Percorsi di Esodo: <ul style="list-style-type: none">➤ facilmente apribili / chiudibili,➤ dispositivo di auto chiusura funzionante,➤ eventuale registrazione molle,➤ presenza cartello identificativo porte REI.
---	--

Data	Descrizione / esito	Firma

SUPERVISIONE DA PARTE DEL PREPOSTO/ADETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Data	Esito controllo	Firma

Registro controllo IDRANTI / MANICHETTE - _____ (DATA AGGIORNAMENTO _____)

							Esito operazione / firma operatore					
ID N.	UBICAZIONE	ANNO PRODUZIONE	ATTUALE CONTROLLO	PROSSIMO CONTROLLO	TIPO	COLLAUDO						

DITTA _____

MANUTENZIONE PERIODICA IMPIANTO ELETTRICO/ANTINCENDIO

CONTROLLO/MANUTENZIONE DITTA MANUTENTRICE IMPIANTI ELETTRICI E RILEVAZIONE/SEGNALAZIONE INCENDI		
DITTA:		
ASPETTI DA CONTROLLARE/ PERIODICITA'	CONTROLLI MENSILI	
	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE INTERRUTTORI DIFFERENZIALI A PROTEZIONE DI OGNI SINGOLO CIRCUITO • PULIZIA E CONTROLLO IMPIANTI/APPARECCHIATURE • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE DI SICUREZZA (LAMPAD E BATTERIE) • VERIFICA STATO BATTERIE, PULIZIA/CONTROLLO, STAMPA REPORT MENSILE UPS • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE PULSANTI ALLARME INCENDIO • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE RILEVATORI INCENDIO • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE PANNELLI OTTICI E ACUSTICI INCENDIO • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE CENTRALE ANTINCENDIO • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE IMPIANTO AUDIO DI EMERGENZA • VERIFICA FUNZIONAMENTO/MANUTENZIONE IMPIANTO ANTINTRUSIONE 	
	CONTROLLI SEMESTRALI:	
	<ul style="list-style-type: none"> • PROVA FUNZIONALE DEI DISPOSITIVI DI CONTROLLO DELL'ISOLAMENTO • PROVA FUNZIONALE DELL'ALIMENTAZIONE DEI SERVIZI DI SICUREZZA A BATTERIA SECONDO LE ISTRUZIONI DEL FABBRICANTE • CONTROLLO LAMPAD E EMERGENZA 	
	CONTROLLI ANNUALI:	
	<ul style="list-style-type: none"> • CONTROLLO, MEDIANTE ESAME A VISTA, DELLE TARATURE DEI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE REGOLABILI • PROVA DELL'INTERVENTO, CON DEGLI INTERRUTTORI DIFFERENZIALI 	
	CONTROLLI BIENNALI:	
	<ul style="list-style-type: none"> • VERIFICA IMPIANTO DI TERRA 	
	CONTROLLI TRIENNALI:	
	<ul style="list-style-type: none"> • MISURE PER VERIFICARE IL COLLEGAMENTO EQUIPOTENZIALE SUPPLEMENTARE 	
DATA	CONTROLLO EFFETTUATO/ESITO	FIRMA
SUPERVISIONE DA PARTE DEL PREPOSTO/ADDETTO ANTINCENDIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE		
DATA	ESITO CONTROLLO	FIRMA



16. CONTROLLO E REVISIONE

Con frequenza semestrale sono previsti audit da parte del Servizio Interno di Prevenzione e Protezione con l'ausilio di operatori tecnici afferenti all'Area Gestione Tecnica e Logistica sull'andamento del sistema di controllo, verifica e gestione della procedura adottata dall'A.O.U.P. "P. Giaccone".

Sarà visionata tutta la modulistica utilizzata, verificata la corretta e completa compilazione e come vengono gestite le segnalazioni/anomalie.

Sarà elaborato un rapporto di audit da inviarsi al Datore di lavoro e ai Datori di lavoro delegati e con indicati i tempi per la chiusura di eventuali non conformità e le necessità di eventuali aggiornamenti della modulistica e/o del sistema.

Firme di sottoscrizione:

Il Datore di Lavoro (Direttore Generale)

Dott. R. Li Donni.....

Il Responsabile del Servizio Interno di Prevenzione e Protezione

Azienda Ospedaliera Universitaria "P. GIACCONE"
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO
Servizio Interno di Prevenzione e Protezione
Prof. G. Tranchina

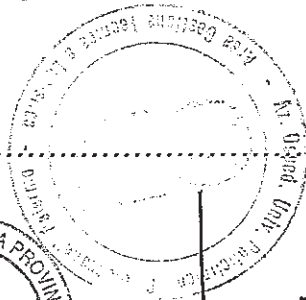
Prof. G. Tranchina.....

Il Responsabile dell'Area Tecnica

Ing. F. Di Giorgi.....

Il Responsabile Tecnico della sicurezza antincendio

Ing. A. Valenti.....



Per Presa Visione:

I Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Dott. V. Marcianò.....

Sig. S. Morana.....

Dott. I. Morello.....

1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050
2051
2052
2053
2054
2055
2056
2057
2058
2059
2060
2061
2062
2063
2064
2065
2066
2067
2068
2069
2070
2071
2072
2073
2074
2075
2076
2077
2078
2079
2080
2081
2082
2083
2084
2085
2086
2087
2088
2089
2090
2091
2092
2093
2094
2095
2096
2097
2098
2099
2100