

U.O.S. SERVIZI ECONOMALI HPR0	OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO		IOHPR0_0012		
	PIANO DI EMERGENZA /EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.		Rev. 2	Data 10/05/2018	Pag 1 di 4

## PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.

Aggiornamento del 09/01/2018

**U.O. Servizi Economici      CdC HPRE**

**Dipartimento Amministrativo**

**Padiglione Cotella piano 2/terra/fondi - Pad.7 piano fondi - Pad. Guido Rossa piano terra**

### 1. INDICAZIONI GENERALI

Locali U.O.	Piano	Recapiti telefonici	Recapito telefonico Direttore/Responsabile/i	Addetti Antincendio
UFFICI PAD. COTELLA	2	5008/5006/2096/2098 2991	2331	PIERO TRASINO SABINI CRISTINA
MAGAZZ. STAMPATI PAD. COTELLA	0	2871/3138	2331	ROBERTO CASORIA GIUSEPPE ROSSINI
MAGAZZ. STAMPATI PAD. COTELLA	-1	2871/3138	2331	ROBERTO CASORIA GIUSEPPE ROSSINI
MAGAZZ. CASALINGHI PAD.G. ROSSA	0	2185	2331	MAURO FIGONE MARCO PAGLIERI
MAGAZZ. PAD. COTELLA FONDI	-1	2160	2331	ALDO VINCI FAUSTO LUCENTINI
MAGAZZ. PAD. 7 FONDI	-1		2331	PIERO TRASINO

#### 1.01 CRITICITA' U.O.

*Non si rilevano particolari criticità in caso di emergenza/evacuazione. Nel locale adibito a magazzino del Pad. 7 fondi non sono presenti operatori se non saltuariamente.*

#### 1.02 DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Locali U.O.	Attrezzature		
UFFICI PAD.COTELLA piano 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N°.....1.... idranti,</li> <li>- N°.....1...estintori (CO2)</li> <li>- N°.....1...pulsante per allarme antincendio</li> <li>- N°.....1....Armadio antincendio (presso l'U.O. Attivita' Tecniche)</li> <li>- N°.....1....Cassetta di Pronto Soccorso</li> </ul>		-
MAGAZZINO STAMPATI LASTRE PAD. COTELLA Piano/fondi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 estintore (CO2)</li> <li>- N° 1 estintore (polvere)</li> <li>- N° 1 impianto centralizzato a soffitto di spegnimento sprinkler</li> <li>- N° 1 Pulsante di allarme antincendio</li> <li>- N° 1 Idrante atrio scale</li> </ul>		-

Redatto U.O.	Controllato Direzione Sanitaria	Approvato Direzione Sanitaria
-----------------	------------------------------------	----------------------------------

<b>MAGAZZINO STAMPATI LASTRE PAD.COTELLA Piano Terra</b>	- N° 1 estintore (CO2) - N° 1 estintore (polvere) - N° 1 Armadio antincendio - N° 1 Cassetta di Pronto Soccorso - N° 1 Idrante (atrio Pad. Cotella)		-
<b>MAGAZZINO PAD.7 FONDI</b>	- N°.....4...estintori (CO2) - N°.....2...estintori (polvere) - N°.....1.....Armadio antincendio (presso l'U.O. Med.Preventiva)		-
<b>MAGAZZINO D.P.I.</b>	- In gestione a SERVIZITALIA		-

**1.03 LOCALIZZAZIONE CHIAVI LOCALI CHIUSI**

*Le chiavi dei locali tecnici sono presso la U.O. Attività Tecniche (Pad. Cotella 2 piano)*

*Le chiavi degli uffici sede dell'U.O.S. Servizi Economici siti al Pad.Cotella 2° piano sono presso l'Ispettorato Aziendale.*

*Le chiavi del magazzino del Pad. 7 fondi sono presso gli Uffici del Pad. Cotella 2 piano*

*Le chiavi dei magazzini Stampati e Casalinghi sono depositate presso l'Ispettorato Aziendale.*

**1.04 LOCALIZZAZIONE ELENCO LAVORATORI (organico UUOO)**

Al piano 2° sono presenti mediamente N°...6....lavoratori e possono essere presenti n. 2....operatori ditte esterne

Al Pad 7 Fondi possono essere presenti n. 2 lavoratori e n. 2 operatori ditte esterne

Ai Magazzini Stampati e lastre sono presenti n. 4 lavoratori

Al Magazzino Casalinghi sono presenti n. 2 lavoratori

Al Magazzino Cotella Fondi sono presenti n. 2 lavoratori

**2. INDICAZIONI SPECIFICHE****2.01 COORDINAMENTO INTERNO ALLA U.O. PER L'EMERGENZA**

Direttore dell'Unità Operativa → Addetti antincendio

**2.02 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EMERGENZA**

CHI ALLERTA	AZIONI
Un operatore che viene a conoscenza dell'emergenza deve:	<b>Immediatamente</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutare l'entità del pericolo</li> <li>▪ Intervenire solo se si ritiene di essere in grado di poter</li> </ul>

<p>NB. Questo ruolo dovrebbe essere ricoperto dall'operatore indicato al punto 2.01 (ad esempio: direttore e/o coordinatore, addetto antincendio esperto in turno)</p>	<p>eeguire azioni senza pericolo per sé o per gli altri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avisare immediatamente il servizio di Ispettorato Aziendale al numero <b>7999</b> o <b>0105557999</b> indicando: <ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>Nome e cognome</b></li> <li>– <b>Ubicazione dell'evento</b></li> <li>– <b>Tipo e dimensione dell'evento</b></li> <li>– <b>Il coinvolgimento di altre persone</b></li> </ul> </li> </ul> <p><b>Informare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il Direttore della U.O. o suo sostituto (se non sono presenti)</li> </ul> <p><b>Verificare l'evoluzione dell'evento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestire le successive comunicazioni con il Coordinamento delle Emergenze (Ispettorato Guardia fuochi, Direttore Sanitario o Sostituto...)</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **2.03 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EVACUAZIONE (Compiti degli operatori presenti)**

## **3. EMERGENZE DELLA U.O.**

### **3.01 EMERGENZA INCENDIO**

#### **Come comportarsi:**

- Valutare la situazione
- Tentare di spegnere l'incendio di piccole dimensioni ma solo se si è preparati a farlo
- In attesa dei soccorsi, nel caso di emergenza incendio, allagamento, fuga di gas, se possibile spegnere tutte le apparecchiature elettriche non indispensabili, chiudere le valvole di intercettazione (se visibili ed accessibili) dei gas medicali (solo se non indispensabile), chiudere le porte tagliafuoco e mettere in sicurezza eventuali sorgenti di radiazioni ionizzanti
- Verificare che tutto il personale sia uscito dai locali facendo l'appello nel punto di ritrovo
- **NON** usare gli ascensori. In caso di necessità **utilizzare SOLAMENTE gli ASCENSORI ANTINCENDIO.**

### **3.02 EMERGENZA ALLAGAMENTO/ALLUVIONE**

Nella sede dell'U.O. non sussistono criticità in quanto situata al secondo piano, mentre per quanto riguarda il magazzino al Pad. 7 Fondi, situato nel seminterrato, si registrano allagamenti di piccola entità in occasione di forti precipitazioni ma essendo non presidiato e contenente materiale di recupero non sussistono pericoli per le persone. Durante le allerte rosse della Protezione Civile sussiste il divieto di attività lavorativa in quanto sotto livello strada.

#### **Come comportarsi:**

- 
- Verificare se è possibile spegnere le apparecchiature elettriche in uso; prestare attenzione alle prolunghe ed alle prese multiple (ciabatte) collocate a pavimento, non devono bagnarsi se alimentate
  - In caso di alluvione, salire ai piani superiori se si è ai fondi o a piano terra
  - ....
  - **NON** toccare apparecchiature elettriche, anche apparentemente spente, prima di aver disinserito l'energia elettrica
  - **NON** toccare apparecchi alimentati da gruppi di continuità
  - **NON** avvicinarsi ad apparecchiature in tensione se già raggiunte dall'acqua
  - ....

### **3.03 EMERGENZA TERREMOTO/CEDIMENTI STRUTTURALI**

#### **Come comportarsi:**

- In caso di terremoto, cercare riparo all'interno di un vano porta o in adiacenza ad un muro portante o sotto una trave, altrimenti sotto tavoli, scrivanie ecc.
- In caso di cedimenti strutturali, disporre l'allontanamento degli utenti dal luogo interessato e dai locali limitrofi
- Se l'edificio ha riportato danni o crolli, uscire solo alla fine delle scosse e con cautela, raggiungere lo spazio aperto e verificare che tutto il personale sia uscito dai locali facendo l'appello nel punto di ritrovo
  
- In caso di terremoto, le scale potrebbero **NON** essere sicure
- **NON** ritornare nei luoghi interessati dall'evento
- **NON** usare gli ascensori

#### **PER ALTRI TIPI DI EMERGENZA: vedi Piano di Emergenza Evacuazione generale**

### **4. CONTROLLO, APPROVAZIONE E REVISIONE**

Il Piano di Emergenza Evacuazione Interno della U.O. deve essere inviato alla U.O. Servizio Prevenzione e Protezione – U.O. SPP (e-mail: [servizio.prevenzione@hsanmartino.it](mailto:servizio.prevenzione@hsanmartino.it)), per la verifica del contenuto.

Il documento successivamente alla verifica sarà inviato dalla stessa U.O. SPP alla Direzione Sanitaria e restituito alla U.O. di provenienza. In assenza di riscontri ulteriori a carico della Direzione Sanitaria, entro 10 giorni consecutivi dall'invio, il Piano di Emergenza interno della U.O. è considerato "approvato".

Quindi deve essere inserito come **Istruzione Operativa della U.O. su ISOLABWEBNET (IO...)**, mantenendo invariato il **titolo**, ovvero "**PIANO DI EMERGENZA EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.**" e presentato formalmente al Personale della U.O. (evidenza tramite verbale di riunione).

Le revisioni successive (annuali o intermedie in caso di trasferimento dell'attività) dovranno seguire lo stesso iter.