



Estratto del Piano di Emergenza antincendio ed evacuazione Presidio Ospedaliero San Paolo

Ai sensi del DM. 02/09/2021
del D.M. 18/09/2002
del D.Lgs. 09/04/2008, n.81
D.M. 19/03/2015

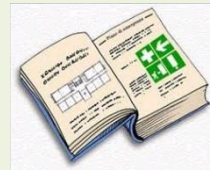


Salute e Sicurezza in Ospedale

Servizio Prevenzione e Protezione
ASST SANTI PAOLO E CARLO - MILANO

**“QUADERNI”
DEL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE**

ASST- Santi Paolo e Carlo - Milano



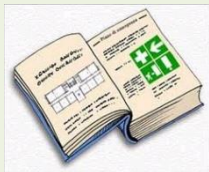
Questo opuscolo ha la finalità di fornire a tutti i lavoratori dell' Asst Santi Paolo e Carlo, presidio San Paolo, indicazioni chiare e precise sul comportamento da tenere in caso di emergenza e di evacuazione. Far conoscere le procedure illustrate nel Piano di Emergenza .

Il Piano di Emergenza e' l'insieme delle misure da porre in atto per affrontare una situazione insolita e pericolosa.

Lo scopo è prevenire ulteriori incidenti, evitare o limitare i danni per l'integrità e la salute dei lavoratori o delle persone eventualmente presenti nell'ambiente di lavoro, attuando, se necessario, le relative misure.

Con la Delibera n. 577 del 29/7/2014, è stato approvato il Piano d'Emergenza dell' Ospedale San Paolo (ora Asst Santi Paolo e Carlo), all'interno del quale sono state definite le procedure per la gestione delle situazioni di emergenza, tra cui le procedure antincendio e di evacuazione.

Successivamente, con Regolamento interno n. 840 dell'01/09/2016, n. 914 del 30/09/2016 e Delibera n. 1602 del 18/07/2019, sono state fornite ulteriori informazioni operative per la gestione dell'emergenza.



E' importante saper distinguere le differenti classificazioni dell' emergenza in modo da poter riconoscere la gravità di un incidente e di decidere tempestivamente le procedure più adeguate da adottare.

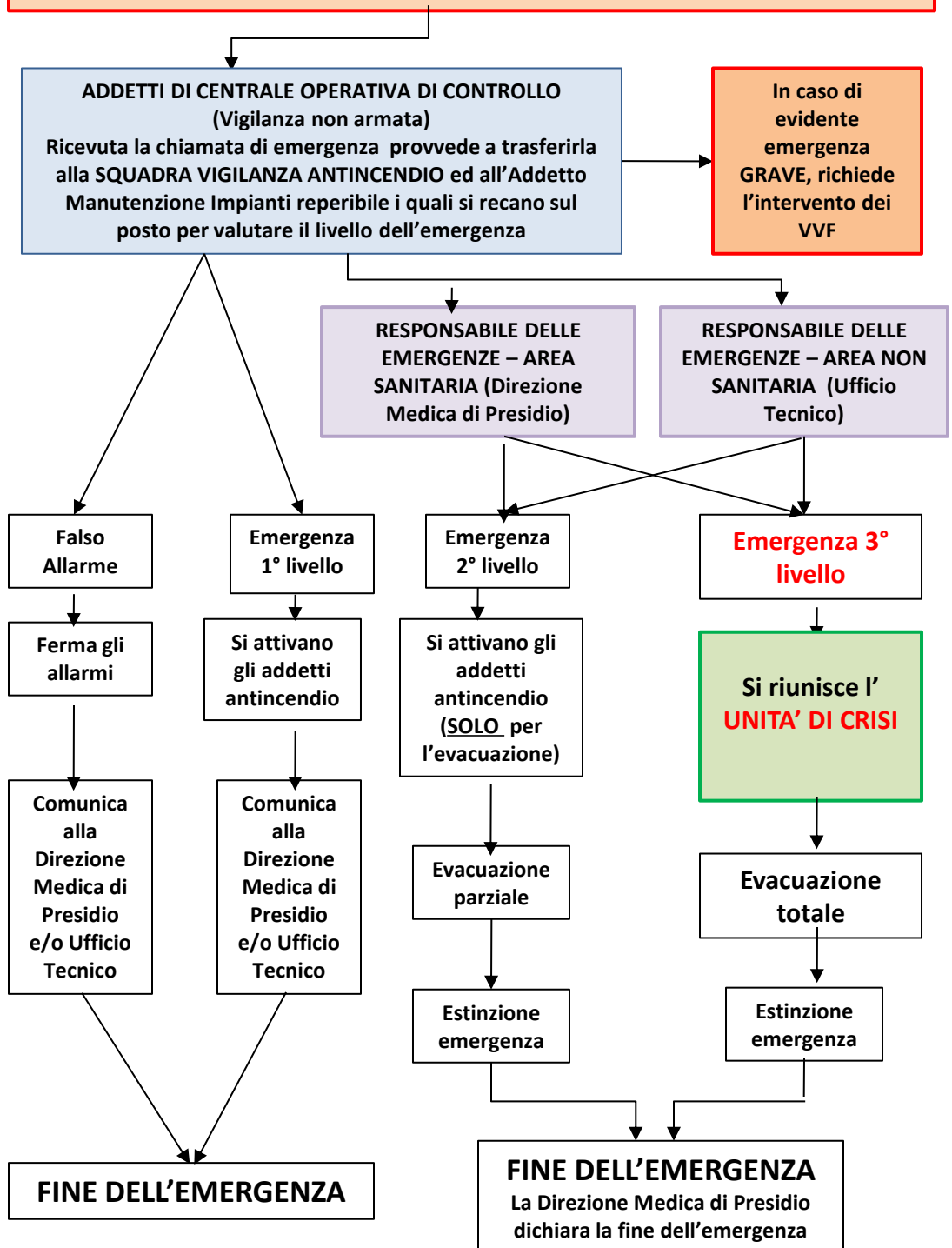
Possono essere di 3 tipi:

Emergenza di 1° LIVELLO	Corrisponde a situazioni di incidenti tali che: <ul style="list-style-type: none">• può essere controllato mediante le risorse interne alla struttura• gli effetti sono sicuramente contenuti nell'ambito della zona in cui si sono manifestati
Emergenza di 2° LIVELLO	Corrisponde a situazioni di incidenti tali che: <ul style="list-style-type: none">• richiedono l'intervento di più persone adeguatamente formate• possono coinvolgere aree o locali limitrofi alla zona• in caso di evoluzione negativa richiedono il rilancio di un allarme al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco• richiedono un'evacuazione parziale
Emergenza di 3° LIVELLO	Corrisponde a situazioni di emergenze estese relative a situazioni di incidente tali che: <ul style="list-style-type: none">• per la loro natura si possono propagare a tutte le zone della struttura• comportano il lancio immediato di un allarme al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco per la richiesta di un intervento• richiedono l'evacuazione totale della struttura



ATTIVAZIONE EMERGENZA

Chiunque rilevi un incendio o un'emergenza deve comunicarlo all'int. **4399** (da cell. 02 8184 4399) e/o eventualmente attraverso i pulsanti di allarme. L'attivazione può avvenire anche attraverso i rilevatori di fumo





ATTIVAZIONE DELL'EMERGENZA

- **Chiunque (operatori, degenti, visitatori)** rileva un incendio od una situazione di emergenza contatta il numero interno **4399** fornendo indicazioni su reparto/area coinvolto, tipo ed estensione dell'evento, esatta ubicazione all'interno del reparto / area;
- avverte, se non ancora coinvolto, il Coordinatore o Referente di reparto dell'evento (**Responsabile Area**);
- si mette a disposizione del Responsabile Area e del Responsabile dell'emergenza per una eventuale evacuazione;

ADDETTI CENTRO DELLE EMERGENZE - CGE (Vigilanza non armata – *Sicuritalia*)

- E' situata presso il TRIAGE del Pronto Soccorso. E' attiva 7 giorni su 7, 24 ore su 24.
- Ricevono la chiamata dal numero di emergenza interno **4399**.
- Raccogliono le informazioni necessarie (nominativo di chiama, tipo di emergenza, esatta ubicazione dell'evento ed eventualmente se ci sono persone coinvolte);
- Trasferisce la chiamata alla Squadra Vigilanza Antincendio sul cercapersona chiamando il n° breve **6984** (n° associato al cell. 3314506335) ed all'Addetto Manutentore Impianti reperibile h.24 chiamando il n° breve **6093** (n° associato al cell. 3492219294) oppure il cicalino n° 112.
- In caso di necessità attiva la Vigilanza Armata Itapol al n° breve 4345;
- Informa, se necessario e in base al grado di emergenza, la Direzione Medica di Presidio (per le aree sanitarie) e il Servizio Tecnico Patrimoniale (per le aree NON sanitarie) dell'emergenza in corso.
- se necessario, su indicazione della Squadra di Vigilanza Antincendio, effettua la chiamata dei VV.F. dando informazioni oltre che dell'evento anche dell'ingresso da utilizzare in funzione dell'area (planimetria allegata);
- successivamente alla chiamata ai VV.F. contatta il servizio di portineria per l'apertura dei cancelli esterni normalmente chiusi



SQUADRA VIGILANZA ANTINCENDIO

- Riceve l'allarme dal CGE tramite chiamata sul cellulare attraverso il n° breve 6984, oppure riceve sul cercapersona in dotazione, gli allarmi dei pulsanti di allarme, dei rilevatori di fumo posizionati all'interno del presidio e degli allarmi ascensori e si reca nel luogo dell'emergenza assieme all'Addetto Manutentore Impianti reperibile;
- in base all'entità dell'incidente ferma gli allarmi (in caso di falso allarme);
- si coordina con il Responsabile di Area (Coordinatore o Referente del reparto interessato), al fine di reperire tutte le informazioni necessarie;
- una volta giunto sul posto, procede a verificare l'origine dell'incendio, accedendo al locale interessato con la massima prudenza. Apre solo per verificare la consistenza dell'evento. Si accerta della temperatura esterna della porta appoggiando la mano nella parte più alta. Se risulta calda apre lentamente, riparandosi da una eventuale fiamma divampante, rimanendo protetto dalla muratura o dalla porta stessa;
- agisce se possibile sul principio di incendio cercando di estinguerlo o contenerlo;
- ove sia riuscito a estinguere l'incendio, comunica al Responsabile dell'emergenza (Direzione Medica di Presidio)il cessato allarme;
- se l'intervento non permette l'estinzione (l'emergenza diventa di secondo livello) si coordina con il Responsabile dell'emergenza per avviare la procedura di evacuazione e chiamata dei soccorsi;

ADDETTO MANUTENTORE IMPIANTI REPERIBILE H.24

- Riceve l'allarme tramite chiamata dal CGE al n° breve 6093, e si reca nel luogo dell'emergenza munito degli attrezzi necessari per eventuali interventi;
- si coordina con il Responsabile di Area (Coordinatore di reparto) e la Squadra Vigilanza Antincendio. Se necessario, interrompe l'erogazione di energia elettrica nei locali coinvolti dall'evento;
- Attiva se necessario il reperibile dell'UOTP chiamando il n° breve 6995.
- valuta l'eventuale coinvolgimento degli impianti a rischio specifico;
- controlla la funzionalità dell'impianto di alimentazione della rete antincendio;
- in caso di allagamento, provvede all'intercettazione della rete idrica
- interrompe, in caso di necessità e su indicazione del Responsabile Area, l'erogazione di gas e/o verifica l'avvenuta intercettazione da parte degli dispositivi automatici predisposti;
- informa ed aggiorna la Direzione Medica di Presidio e l'Ufficio Tecnico sull'esito degli interventi effettuati;
- terminata l'emergenza ripristina gli impianti aggiornando la Direzione Medica di Presidio.

REPERIBILE UFFICIO TECNICO - UOTP

- Se chiamato, si mette a disposizione della Vigilanza Antincendio e dell'Addetto Manutentore Impianti reperibile per dare supporto a livello impiantistico.



RESPONSABILE AREA (Coordinatore di Reparto)

Reparto in Emergenza:

- Informa il Centro di Gestione delle Emergenze CGE (Sicuritalia) al **4399** su tipologia, luogo, entità dell'incidente e numero delle persone coinvolte;
- si accerta che la porta di accesso al reparto sia aperta;
- collabora con la Squadra di Vigilanza Antincendio e con l'Addetto Manutentore Impianti reperibile, dando informazioni relative al proprio reparto e alle attività ivi in corso;
- fornisce alla Squadra Vigilanza Antincendio ed alla DMP le informazioni necessarie per organizzare ed agevolare tutte le operazioni relative ad un'eventuale evacuazione;
- dà indicazioni alla Squadra di Emergenza al fine di organizzare ed assicurare la necessaria assistenza alle persone non autosufficienti:
 - dà un ordine di priorità su chi e come evacuare
 - dà indicazioni al personale sanitario per la gestione dei pazienti critici
 - dà indicazioni agli addetti antincendio per il trasporto delle cartelle cliniche
 - collabora per verificare l'avvenuta evacuazione di tutti i presenti.

Reparto non in Emergenza:

- Attende istruzioni dalla Direzione Medica di Presidio su eventuali attività da svolgere;
- predisporre il reparto per un'eventuale evacuazione parziale.

ADDETTO ANTINCENDIO (corso 16 ore e designazione) DEL REPARTO/AREA DIRETTAMENTE COINVOLTO

- Se allertato, avvisa al **4399** il Centro Gestione delle Emergenze dell'emergenza in corso;
- allerta il Responsabile di Area (Coordinatore o Referente di reparto);
- valuta l'entità dell'incendio e, **se possibile**, mette in atto le prime azioni repressive sull'incendio;
- ove sia riuscito a estinguere l'incendio, lo comunica al **4399**;
- si mette a disposizione della Squadra Vigilanza Antincendio e del Responsabile Area, fornendo assistenza a seconda delle necessità, ed attuando le procedure di evacuazione secondo le indicazioni a lui impartite;
- collabora con le squadre esterne di soccorso, fornendo loro indicazioni su eventuali problematiche di sicurezza riscontrate;
- convoglia e/o trasporta le persone presenti nella zona interessata dall'incidente verso il luogo di raduno, attenendosi alle procedure di evacuazione.



ADDETTO ALL'EVACUAZIONE (PERSONALE SANITARIO DEL REPARTO INTERESSATO)

- Segue le indicazioni del Coordinatore o Referente di reparto;
- allontana il più possibile le persone dall'area di emergenza verso un'area / zona protetta;
- avvia l'evacuazione secondo il seguente ordine e le seguenti modalità:
 - pazienti collaboranti: accompagnati a piedi
 - pazienti parzialmente collaboranti: accompagnati a piedi o in carrozzina a seconda delle problematiche
 - pazienti non collaboranti: trasportati con il letto se sono a letto, messi in carrozzina o trascinati con lenzuolo/coperta/materasso negli altri casi
- indica le vie di fuga ai degenti/visitatori;
- si accerta di verificare che ogni ambiente sia stato evacuato e chiude tutte le porte;
- si fa supportare dalle persone collaboranti affidando compiti specifici (es. tenere aperte le porte, ecc.);
- si accerta che tutte le persone abbiano abbandonato i luoghi dell'incidente.

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA (DMP)

- Coordina l'attività delle squadre d'intervento (addetti antincendio, evacuazione, primo soccorso);
- mantiene i contatti con l'Addetto alla Manutenzione Impianti Reperibile per concordare, se necessario, il sezionamento dell'impianto elettrico, il blocco dell'impianto di climatizzazione, la chiusura delle valvole di gas tecnico o medicale verificando che ciò non comporti disagi a degenti in trattamento;
- mantiene i contatti con l'Unità di Crisi;
- si reca presso il luogo dell'evento per accertarne l'entità;
- richiede, se necessario, l'intervento dei soccorsi esterni;
- ordina, se necessario, l'evacuazione parziale o totale;
- provvede, in caso di evacuazione di un notevole numero di degenti che l'ospedale non è più in grado di ospitare, a contattare altri nosocomi della zona per organizzare l'accoglienza;
- si reca presso i punti di raccolta individuati e provvede (direttamente o tramite un incaricato) alla verifica delle presenze di personale, degenti e visitatori
- sentito il parere dei VVF (se intervenuti) e dell'Ufficio Tecnico dichiara la fine dell'Emergenza.



CENTRALINO

- Nel caso riceva la segnalazione di emergenza rilancia l'allarme al Centro Gestione delle Emergenze CGE (Sicuritalia) al numero **4399**;
- Rimane a disposizione del Responsabile dell'emergenza per contattare l'Unità di Crisi.

PORTINERIA

- Si attiene scrupolosamente a quanto indicato, predisponendo eventualmente l'apertura dei cancelli esterni normalmente chiusi;
- verifica, in caso di mancanza di energia elettrica, l'apertura dei cancelli / sbarre automatizzati e, in caso contrario, procede alla loro apertura manuale;
- si adopera affinché vengano tenuti sgombri gli ingressi e le zone adiacenti, predisponendo , per quanto possibile, l'allontanamento delle auto in sosta, al fine di facilitare l'accesso dei mezzi appartenenti ai VV.F., alle forze dell'ordine e al personale di pronto soccorso in arrivo;
- si adopera per l'apertura del cancello carraio per l'ingresso dell'eventuale autoscala dei VVF. Nel caso abbandona temporaneamente l'ingresso.

PERSONALE DEI REPARTI ADIACENTI

- Dopo aver ricevuto la segnalazione, verificherà che non vi sia propagazione di fumo e calore nel proprio reparto;
- verificherà la chiusura delle porte tagliafuoco;
- predisporrà eventualmente lo spostamento graduale dei degenti dalle stanze che si trovano più vicine al reparto coinvolto dall'incendio;
- si metterà a disposizione del Responsabile dell'Emergenza (DMP);
- verificherà la presenza di tutto il personale in servizio e di tutti i degenti;
- raccolgerà indicazioni precise e le riferirà con chiarezza ai degenti del proprio reparto.

ADDETTI ALLE PULIZIE

- Quando contattati si mettono a disposizione del Responsabile dell'emergenza al fine di ripristinare la pulizia delle aree rispettivamente sanitarie e non sanitarie;
- a pulizie concluse ne danno comunicazione al Responsabile dell'emergenza.



PROCEDURA EVACUAZIONE

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA PER LE AREE SANITARIE (DMP)

- Valutata la dimensione del fenomeno, dichiara la necessità di evacuazione e ne stabilisce la tipologia:
 - orizzontale
 - verticale parziale
 - verticale totale
- mantiene i contatti con il Centro Gestione delle Emergenze CGE;
- con il Coordinatore Infermieristico organizza l'evacuazione .

COORDINATORE INFERMIERISTICO O REFERENTE DEL REPARTO

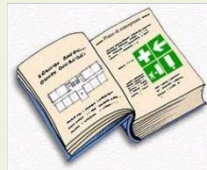
- Dà un ordine di priorità su chi e come evacuare;
- dà indicazioni al personale sanitario per la gestione dei pazienti critici;
- dà indicazioni al personale sanitario per il trasporto delle cartelle cliniche;
- fornisce indicazioni al personale sanitario relative alle aree di raccolta;
- si coordina con chi gestisce le aree di raccolta .

ADDETTO ALL'EVACUAZIONE (PERSONALE DEL REPARTO INTERESSATO O DEI REPARTI ADIACENTI)

- Segue le indicazioni del Coordinatore Infermieristico;
- Allontana le persone dall'area di emergenza verso un'area/zona protetta;
- avvia l'evacuazione secondo il seguente ordine e le seguenti modalità:
 - pazienti collaboranti: accompagnati a piedi
 - pazienti parzialmente collaboranti: accompagnati a piedi o in carrozzina a seconda delle problematiche
 - pazienti non collaboranti: trasportati con il letto se sono a letto, messi in carrozzina o trascinati con lenzuolo/coperta/materasso negli altri casi
- indica le vie di fuga ai degenti/visitatori;
- si accerta di verificare che ogni ambiente sia stato evacuato e chiude tutte le porte ;
- si fa supportare dalle persone collaboranti affidando compiti specifici (es. tenere aperte le porte, ecc.).

CHIUNQUE (DEGENTI, VISITATORI, OPERATORI)

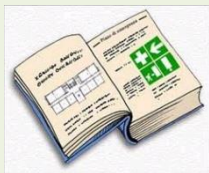
- Si mette a disposizione del Coordinatore dell'Emergenza e del Coordinatore Infermieristico;
- supporta il personale sulla base delle indicazioni ricevute;
- si dirige rapidamente verso le vie di fuga più vicine.



Attivazione chiamata di Emergenza:
*il numero per l'attivazione della
chiamata di Emergenza **NON**
SANITARIA da attivare all'interno del
Presidio San Paolo è il numero interno*

4399

(con telefoni cellulari 02.8184.4399)



Riportiamo, di seguito, i pittogrammi della segnaletica antincendio presenti in ospedale:



ALLARME ANTINCENDIO



ESTINTORE



LANCIA ANTINCENDIO-IDRANTE



LANCIA ANTINCENDIO



ESTINTORE



LANCIA ANTINCENDIO
IDRANTE

In tutte le aree della struttura e' presente la cartellonistica con le indicazioni da seguire in caso d'emergenza:



Uscita d'emergenza a dx/sx



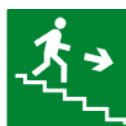
Direzione uscita d'emergenza



Punto di
raccolta



Direzione uscita d'emergenza



Scale d'emergenza

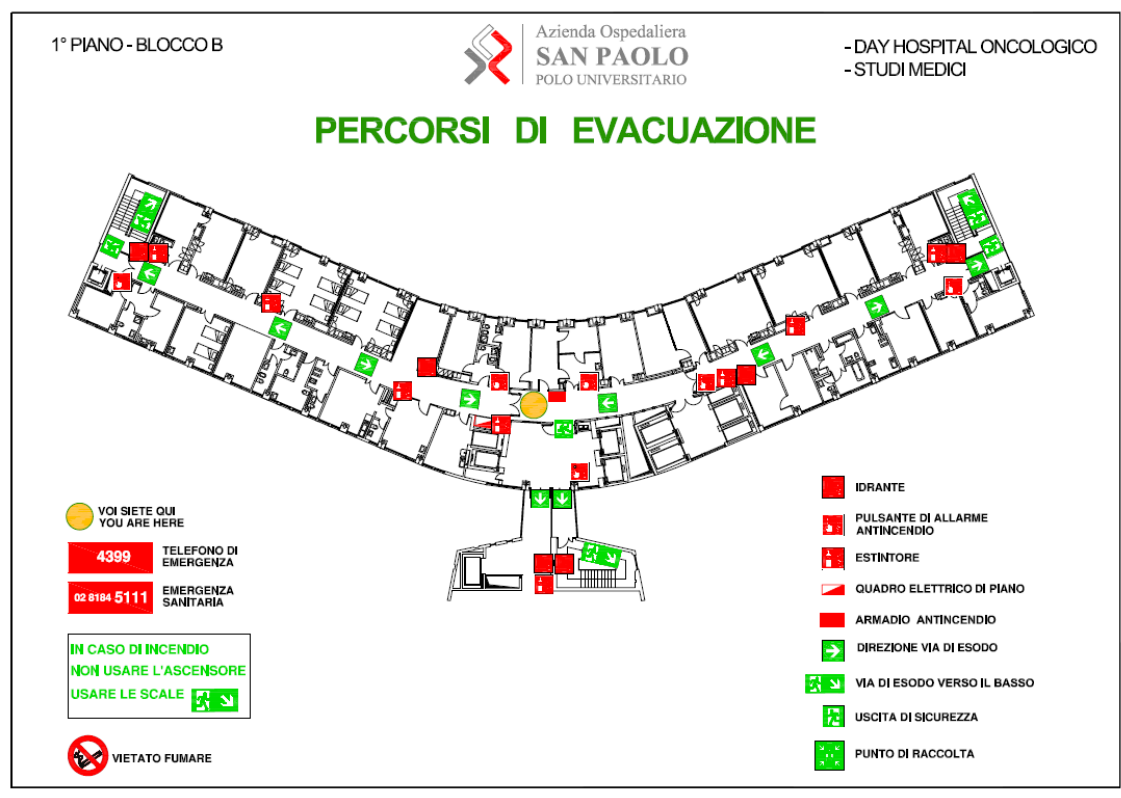


Direzione uscita d'emergenza



Uscita
d'emergenza

Nelle planimetrie affisse nei corridoi e aree della struttura è segnalato il punto di raccolta più vicino al quale recarsi in caso di evacuazione dei locali:

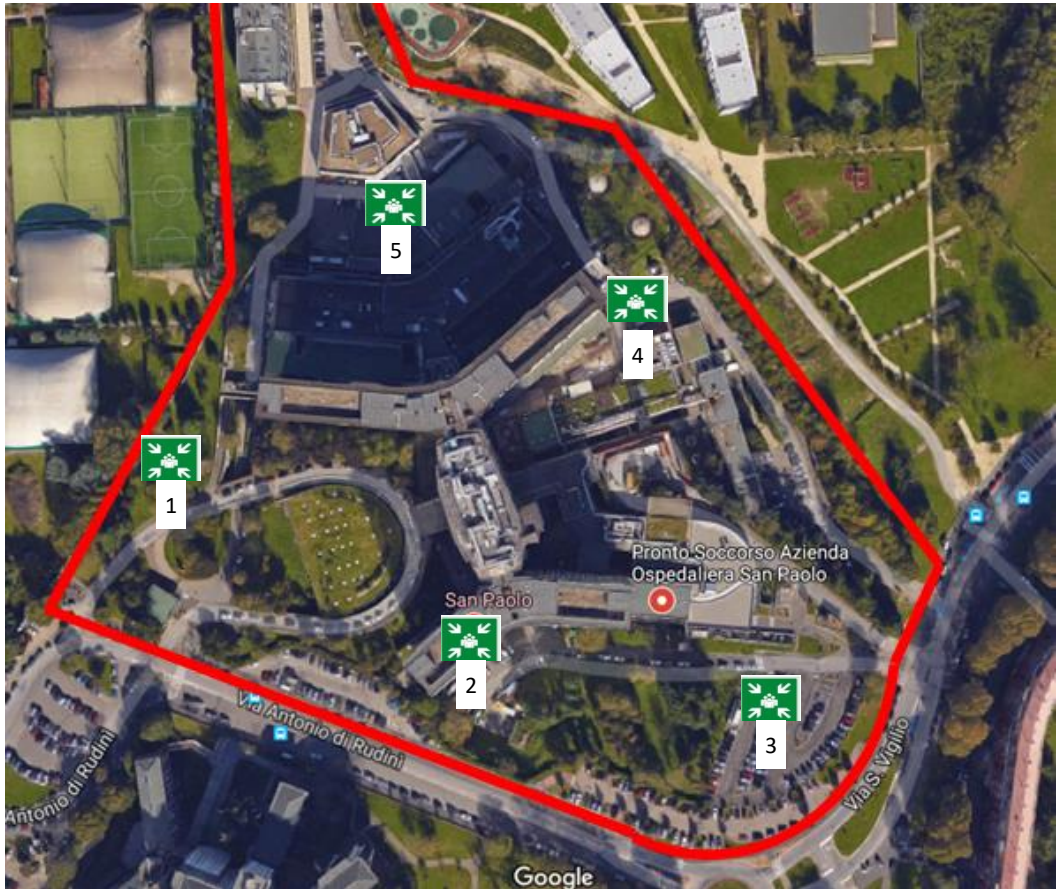


Sono inoltre indicati :

- collocazione delle uscite di emergenza
- percorsi di fuga da intraprendere in relazione alle uscite di esodo.
- collocazione delle attrezzature antincendio (idranti, estintori)



Nella foto riportata sono indicati i punti di raccolta



- 1) Area verde a sinistra dell'ingresso principale di via Rudinì
- 2) Piazzale in prossimità dell'ingresso del Magazzino Economale piano -2 (ingresso fornitori)
- 3) Parcheggio dipendenti c/o l'ingresso del Pronto Soccorso
- 4) Piazzale tra il blocco A e Palazzina Uff. Tecnico di fronte alla Medicina Penitenziaria
- 5) Piazzale di fronte all'ingresso dell'edificio che ospita la Farmacia Aziendale



Questo cartello, destinato al personale dipendente ed ai visitatori, informa circa le regole comportamentali da assumere in caso d'incendio:

Sistema Socio Sanitario
Regione Lombardia
ASST Santi Paolo e Carlo

IN CASO DI

EMERGENZA

MANTENERE LA CALMA E SEGUIRE LE ISTRUZIONI FORNITE DAL PERSONALE
IN CASO DI INCENDIO



AVVERTIRE SUBITO IL PERSONALE
E / O

4399



CONTATTARE IL NUMERO UNICO
EMERGENZE INTERNO



Non usare gli ascensori



Allontanarsi il più possibile
dalla zona dell'incendio
seguendo i percorsi indicati

In caso di fumo camminare a carponi, vicino al
pavimento con un fazzoletto bagnato su naso e
bocca

In caso di INCENDIO NELLA STANZA



Uscire immediatamente dalla stanza, se
possibile chiudere le finestre



Se nella stanza non ci sono
persone chiudere la porta

IN CASO DI ORDINE DI EVACUAZIONE



Non correre



Lasciare tutto nei locali,
soprattutto oggetti pesanti e
ingombranti



Degenti ed utenti in grado di muoversi autonomamente devono lasciare il
reparto seguendo i cartelli indicatori secondo le istruzioni ricevute



Degenti ed utenti non in grado di muoversi autonomamente devono
attendere i soccorsi predisposti dal personale che giungeranno in tempi brevi



Seguire i percorsi indicati e
raggiungere le uscite di emergenza



Raggiungere il punto di raccolta
e attendere istruzioni dal
personale

MISURE PREVENTIVE



È vietato fumare



È vietato gettare nei cestini mozziconi di
sigarette e materiali infiammabili



È vietato fare uso di
fiamme libere



È vietato utilizzare apparecchi elettrici
personali senza autorizzazione del coordinatore
del reparto

IL PERSONALE È FORMATO PER OPERARE SECONDO PIANI DI INTERVENTO PRESTABILITI



CHIUNQUE (PERSONALE DEL REPARTO INTERESSATO)

- Rilevata l'emergenza, indossa i Dispositivi di Protezione Individuale (autorespiratore, mascherine FFP3, guanti in nitrile, camice non assorbente, copricapo);
- provvede, in sicurezza, alla ventilazione dei locali;
- utilizza i mezzi di confinamento ed assorbimento a disposizione;
- comunica al Responsabile Area (coordinatore di reparto) ed alla Centrale Operativa di controllo **(4399)** l'evento, il luogo, l'eventuale presenza di infortunati, la tipologia del prodotto sversato. Segnala se si tratta di sostanza infiammabile o esplosiva;
- rimane a disposizione sino all'arrivo del Responsabile dell'Emergenza.

**ADDETTI DI CENTRALE OPERATIVA
(Vigilanza non armata)**

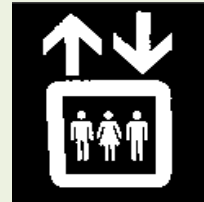
- Informano il Responsabile dell'Emergenza delle indicazioni ricevute e rimane a sua disposizione;
- Contatta, secondo procedura, la Squadra Vigilanza Antincendio e l'Addetto della Manutenzione reperibile (ufficio tecnico)

RESPONSABILE DELL'EMERGENZA

- Si reca sul posto e verifica l'entità dello sversamento;
- indossa i Dispositivi di Protezione Individuale;
- identifica il prodotto sversato;
- contatta il Responsabile di Reparto, se non presente in luogo;
- rileva i rischi avvalendosi delle informazioni ricevute e della Scheda di Sicurezza del prodotto;
- organizza le operazioni di bonifica avvalendosi del personale del reparto interessato;
- dispone l'evacuazione, se necessaria;
- richiede, se necessita, l'intervento di soccorsi esterni;
- terminata l'emergenza, provvede a redigere il verbale.

**RESPONSABILE/PERSONALE DI REPARTO (OPERATORI CHE
UTILIZZANO IL PRODOTTO)**

- Mette a disposizione del Responsabile delle Emergenze le Schede di Sicurezza del prodotto sversato;
- Fornisce dati utili relativi al prodotto (incompatibilità con altri prodotti stoccati/utilizzati);
- provvede alle operazioni di bonifica in accordo al Responsabile delle Emergenze. Se lo sversamento è provocato da impianti è necessario l'intervento del Manutentore Reperibile per il sezionamento dell'impianto.



CHIUNQUE (OPERATORI, DEGENTI, VISITATORI)

- **Chiunque effettua la segnalazione dall'interno della cabina bloccata** premendo il pulsante d'allarme: tale dispositivo consente una comunicazione vocale bidirezionale con il call center della ditta manutentrice Padana Ascensori al n° verde **800 904 126** e simultaneamente attiva la Vigilanza Antincendio tramite un messaggio sul cercapersona in dotazione,.
- **Chiunque effettua la segnalazione dall'esterno della cabina** contatta il **4399** (da cell 02 8184 4399) e segue le norme di comportamento (mantenere la calma, tranquillizzare le persone bloccate e attendere l'intervento dei tecnici).

ADDETTO CENTRALE OPERATIVA (Vigilanza non armata – Sicuritalia)

- Su richiesta della Squadra Vigilanza Antincendio, chiama i soccorsi esterni, VVF e/o mezzi di soccorso.

TECNICO ASCENSORISTA (NON IN SEDE)

- Arrivato sul posto, si confronta con la Squadra Vigilanza Antincendio e verifica le cause del blocco;
- Riporta l'impianto in condizioni di esercizio, altrimenti procede alla messa in sicurezza e predispone la segnalazione di "impianto fuori servizio";
- Segnala all' Unità Operativa Tecnico Patrimoniale l'evento, le operazioni effettuate e i provvedimenti presi ed eventuali suggerimenti utili al corretto funzionamento dell'impianto.

ADDETTI ALLA VIGILANZA ANTINCENDIO

- Vengono allertati sul cercapersona in dotazione, direttamente dal pulsante di allarme attivato e presente all'interno della cabina.
- Sul cercapersona sarà specificato il numero di impianto in allarme;
- Arrivano sul posto, tranquillizzano le persone all'interno della cabina ed effettuano la manovra di emergenza dal locale motrice liberando eventuali persone bloccate;
- Si mette in contatto con il Tecnico Ascensorista arrivato sul posto comunicando la problematica.
- In caso di **Emergenza Sanitaria** attiva il Rianimatore al numero cell. 3482561847 (interno 6987);

❖ **Che cos'è il Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP) ?**

Secondo il D. Lgs 2008/81 art. 2, è quell'insieme di persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori.

❖ **Quali sono i compiti del Servizio di Prevenzione e Protezione?**

- Identificare i fattori di rischio. Valutare i rischi e individuare le misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, nel rispetto della normativa vigente sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale.
- Elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive (compresi i Dispositivi di Protezione Individuali) e i relativi sistemi di controllo;
- Elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- Proporre i programmi di informazione e formazione dei lavoratori;
- Partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza;
- Fornire ai lavoratori le informazioni previste dal Decreto (cfr.art.21).

❖ **Staff Servizio Prevenzione e Protezione - ASST Santi Paolo e Carlo:**

Responsabile Servizio Prevenzione Protezione (RSPP) Dott.ssa Katia Razzini

· Addetti Servizio Prevenzione Protezione e Collaboratori: Camillo Crespoli, Cinzia Mandelli, Paola Varanini, Massimiliano Bollani, Alfonso Oziosi, Michela Mauri, Marco De Luca, Francesco Gerardi, Gianluca Menegazzo, Simona Fortunato, Carla Vindimian, Rosanna Del Vento, Maurizio Comotti, Alessandro Tonna, Simone Bennati, Walter Caforio.

❖ **Contatti:**

Ospedale San Carlo Via Pio II, 3 – 20153 Milano – Palazzina 3 – Piano 1

Segreteria - Tel. 02/4022.2744 - Fax. 02/4022.2750

Mail spp.hsc@asst-santipaolocarlo.it

Ospedale San Paolo Via A. di Rudinì, 8 – 20142 Milano – Blocco B/G - Piano 1S

Segreteria - Tel. 02/8184.4214

Mail spp.hsp@asst-santipaolocarlo.it

