

S.S.DIP. CURE INTERMEDIE OSPED. E REP. DETENUTI H1TD1	OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO	PEIH1T_0011		
	PEIH1T_0001- PIANO_DI_EMERGENZA_EVACUAZIONE_INT ERNO_H1TD1	Rev. 0	Data 12/01/2022	Pag 1 di 6

<b>Dip</b>	<b>U.O./SERVIZIO - CdC</b>	<b>Padiglione</b>	<b>Piano</b>
Dip. Medicina Integrata con il Territorio	SSD Cure Intermedie e Rep Det.- Reparto Detenuti	Pronto Soccorso	-1 fondi

<b>Personale</b>	<b>Cognome/Nome</b>	<b>Telefono</b>
<b>Direttore/Responsabile</b>	f.f. Prof Alberto Ballestrero	<b>0103538668</b>
<b>Preposto Sicurezza</b>	CPSE Anna Maria Fileni	<b>0105552186</b>
<b>Coordinatore</b>	CPSE Anna Maria Fileni	<b>0105552186</b>
<b>Centralino Casa Circondariale di Marassi</b>	Comandante Polizia Penitenziaria	<b>01084051</b>

## 1. INDICAZIONI GENERALI

Locali U.O.	N°	Locali U.O.	N°
Camere degenza totali	3	Locale degenza open space/Poltrone day hospital	0
Camere con bagno	3	Servizi igienici (esterni alle camere)	0
Ambulatorio	0	Sala d'attesa	0
Sala operatoria	0	Studio/Ufficio	2
Spogliatoio/Spazio filtro	0	Magazzino/deposito	1
Laboratorio	0	Tisaneria/Zona ristoro	1
Locale deposito materiale sporco	1	Locale lavaggio/decontaminazione	1
Ascensori Antincendio	0	Locale per terapie radiologiche	0
Locale tecnico (chiuso a chiave SI <input type="checkbox"/> NO X)		Altro : Stanza di sorveglianza Polizia Penitenziaria	1

Reparti contigui	Piano	Attività		Tipologia di U.O <sup>1</sup>	Telefono
		H 24	H12		
Uff. Barellamenti	- 1fon	X	<input type="checkbox"/>	Ufficio	8736 8738
MECAU (Salette PS – OBI)	PT	X	<input type="checkbox"/>	Sale visita PS + degenza breve	4121 4122 4123
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<sup>1</sup> Degenza/Ambulatori/DH/Uffici/Laboratori, ecc.

Affluenza media	Matt.			Pom.			Notte		
	Matt.	Feriale	Festivo	Pom.	Feriale	Festivo	Notte	Feriale	Festivo
Degenti	N°	8	8	N°	8	8	N°	8	8
Personale dipendente	N°	2/3	1	N°	2/3	1	N°	1	1
Personale non di ruolo*	N°	2/3	2/3	N°	2/3	2/3	N°	2	2
Parenti e visitatori	N°	0	0	N°	0	0	N°	0	0

Redatto U.O.	Controllato RAQ di U.O.	Approvato Direzione U.O.
-----------------	----------------------------	-----------------------------

**Massimo affollamento:** circa 15 persone

### PRESENZA SOSTANZE PERICOLOSE

Descrizione	Si	No	Ubicazione
Sostanze radiogene	<input type="checkbox"/>	X	
Liquidi infiammabili	X	<input type="checkbox"/>	Armadio Infiammabili
Sostanze comburenti	X	<input type="checkbox"/>	Ossigeno con valvole a muro nelle camere di degenza.....

### RISCHI/CRITICITA'

Rischi particolari	Descrizione sintetica del rischio
Emergenza Sanitaria	Gli accessi in emergenza vengono così regolati: Emergenza Sanitaria (relativa allo stato di salute di degenti e/o operatori) È valutata dagli operatori sanitari, con comunicazione al personale di polizia penitenziaria L'ingresso nel reparto avviene di seguito al controllo a cura del personale di polizia penitenziaria del cartellino identificativo con fotografia
Emergenza Ospedaliera	Emergenza Ospedaliera (relativa a manutenzione straordinaria) L'ingresso nel reparto avviene: Personale autorizzato (la Direzione sanitaria cura l'aggiornamento degli elenchi fornendo i dati all'amministrazione penitenziaria per i provvedimenti di autorizzazione) Personale non autorizzato (se non possibile l'intervento di personale autorizzato) previo controllo ad opera di personale di polizia penitenziaria di documento di identità ed eventuale cartellino identificativo

Criticità U.O.	Descrizione della criticità
Criticità n. 1	Detenzione Pazienti Detenuti provenienti dalle Carceri della Regione con patologie di varia gravità e autosufficienza, presso il reparto sito ai fondi del padiglione Pronto Soccorso, direttamente in comunicazione con il piazzale retrostante la struttura.
Criticità n. 2	Il reparto è per motivi di sicurezza chiuso all'ingresso principale e di emergenza e le chiavi sono in possesso esclusivamente agli Agenti di Polizia Penitenziaria.
Criticità n. 3	Le porte REI sono senza maniglioni antipánico per motivi di sicurezza connessi alla detenzione.

### DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Dotazioni antincendio		Dotazioni antincendio	
Idranti	N° 1	Pulsante per allarme antincendio	N° 2
Naspi	N° 0	Armadio Dispositivi di Sicurezza Matr. ....	N°
Estintori (polvere)	N° 0	Armadio Dispositivi di Sicurezza Matr. <b>52</b> presso Corridoio UO	N° 1
Estintori (CO <sub>2</sub> )	N° 2	Estintori Carrellati	N° 0
Armadio per liquidi infiammabili	Si X No <input type="checkbox"/>	Ubicazione: Guardiola infermieristica	

### LOCALIZZAZIONE CHIAVI ED ELENCO PAZIENTI

	Localizzazione
Chiavi locali chiusi	Cassaforte in Guardiola Infermieri e Stanza Pol. Penitenziaria

Elenco pazienti	Guardiola Infermieri in quaderno Consegne e Rapporti
Chiavi ascensore	Non pertinente

## PRESENZA DI BOMBOLE E GAS COMPRESSI

Tipo di gas	N° bombole	Ubicazione	gas a muro	N° tot. Stanze
Ossigeno	N° 1		Si X No <input type="checkbox"/>	3
Aria	N°		Si X No <input type="checkbox"/>	3
N <sub>2</sub> – CO <sub>2</sub>	N°		Si <input type="checkbox"/> No X	
Altri gas <sup>2</sup>	N°		Si <input type="checkbox"/> No X	

<sup>2</sup>Specificare

Valvola di intercettazione Gas	Si X No <input type="checkbox"/>	Ubicazione: corridoio lato destro dopo porta REI
--------------------------------	----------------------------------	--

## 2. INDICAZIONI SPECIFICHE

### 2.1 COORDINAMENTO INTERNO ALLA U.O. PER L'EMERGENZA (in ordine)

- Responsabile di U.O. o suo sostituto
- Coordinatore e/o preposto di U.O.
- Personale con maggior esperienza lavorativa nella U.O.

In caso di emergenza incendio:  Addetto di Compartimento Antincendio di U.O.

### 2.2 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EMERGENZA

(Inserire eventuali azioni aggiuntive specifiche per la UO)

CHI ALLERTA	AZIONI
L'operatore che viene a conoscenza dell'emergenza deve avvisare immediatamente il coordinatore interno o suo sostituto, in caso di loro assenza provvede a:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valutare il tipo di emergenza.</li> <li>▪ Avvisare immediatamente il servizio di Ispettorato Aziendale al numero <b>7999 o 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> <li>▪ Intervenire solo se ritiene di essere in grado di poter eseguire azioni senza pericolo per sé o per gli altri.</li> <li>▪ Informare il Direttore della U.O. o suo sostituto (se non sono presenti) affinché possa attivare la <b>Direzione della Casa Circondariale di Genova Marassi e/o altri organi di polizia per gli interventi in sicurezza</b></li> <li>▪ Gestire le successive comunicazioni con il Coordinamento delle Emergenze (Ispettorato, Squadra Guardia fuochi, Direttore Sanitario o Sostituto, <b>Polizia Penitenziaria, altre FFOO</b>)</li> </ul>
Un Agente di Polizia Penitenziaria:	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valuta l'entità del pericolo, informa al più presto: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Negli orari di apertura la C.O.R. (via rete dapnet e/o telefonicamente)</li> <li>▪ Negli orari di chiusura della C.O.R. la Direzione della Casa Circondariale di Genova Marassi chiamando al numero del centralino indicato in prima pagina del presente documento.</li> </ul> </li> <li>▪ Segue le disposizioni di servizio del Responsabile del Nucleo Trauduzioni</li> </ul>
CHI INFORMA	AZIONI

<b>Un operatore deve:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avvisare tutti i pazienti dell'emergenza</li> <li>▪ Avvisare i reparti vicini.</li> </ul>			
	<b>Reparti contigui</b>	<b>Piano</b>	<b>Tipologia di U.O</b>	<b>Telefono</b>
	Uff. Barellamenti	- 1fon	Ufficio	8736 8738
	MECAU (Salette PS – OBI)	PT	Sale visita PS + degenza breve	4121 4122 4123
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reperire l'elenco dei pazienti</li> <li>▪ Aspettare la squadra guardia fuochi e fornire tutte le informazioni richieste.</li> </ul>			
<b>Un Agente di Polizia Penitenziaria deve:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avvisare tutti i pazienti detenuti dell'emergenza.</li> </ul>			
<b>CHI OPERA</b>	<b>AZIONI</b>			
<b>L'operatore/gli operatori con gli Agenti della Polizia Penitenziaria devono:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Non perdere tempo a recuperare oggetti personali.</li> <li>▪ Allontanare i degenti eventualmente coinvolti dalla propria stanza alle altre stanze di degenza (sono tutte compartimentate) o nell'area compartimentata vicino all'ingresso principale <b>previo controllo dell'areazione;</b></li> <li>▪ Prestare un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà eventualmente presenti</li> <li>▪ Solo in condizione di gravità, prepararsi all'evacuazione.</li> <li>▪ Prestare un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà.</li> </ul>			

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

<b>CHI OPERA</b>	<b>AZIONI</b>
<b>L'operatore/gli operatori con gli Agenti della Polizia Penitenziaria devono:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Seguire le direttive del "Coordinatore delle Emergenze" (Direttore Sanitario o suo Sostituto)</b> ed iniziare le procedure di evacuazione in condivisione con la Polizia Penitenziaria, verso il piazzale antistante (è necessario l'intervento immediato di altro personale dei Corpi dello Stato per la detenzione sotto sorveglianza dei detenuti, in attesa dell'arrivo di ulteriore personale della Polizia Penitenziaria).</li> <li>▪ Trasferire i pazienti " Non Autosufficienti" con i letti</li> <li>▪ Coordinare il trasferimento dei pazienti autonomi</li> <li>▪ Portare con sé l'elenco dei pazienti e le cartelle cliniche e registrarne il luogo di trasferimento</li> <li>▪ Controllare i pazienti</li> <li>▪ non perdere tempo a recuperare oggetti personali</li> <li>▪ Verificare la presenza di tutti i pazienti/operatori nel punto di raccolta.</li> <li>▪ Registrare il luogo di trasferimento dei pazienti.</li> </ul>

## 3. EMERGENZE DELLA U.O.

### 3.1 EMERGENZA INCENDIO (da integrare alle indicazioni N° 2.2 e se necessario N° 2.3)

<b>AZIONI DA METTERE IN ATTO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Azionare i pulsanti di allarme antincendio.</li> <li>▪ Non utilizzare acqua su impianti elettrici o apparecchiature sotto tensione.</li> <li>▪ Tentare di spegnere l'incendio di piccole dimensioni, ma solo se si è preparati a farlo.</li> <li>▪ Se l'incendio non è affrontabile, evacuare immediatamente dal locale tutti i presenti (iniziare da quello più vicino alle fiamme).</li> <li>▪ In attesa di soccorsi, se possibile, interrompere l'alimentazione elettrica, chiudere le valvole di intercettazione dei gas medicali se accessibili e solo se non indispensabili, allontanare eventuali bombole</li> </ul>

di O<sub>2</sub> e mettere in sicurezza eventuali sorgenti di radiazioni ionizzanti.

▪ **CHIUDERE LE PORTE TAGLIAFUOCO.**

▪ Se i fumi hanno già riempito i locali, camminare accucciati con un fazzoletto inumidito davanti alla bocca.

▪ Verificare che tutti siano usciti dai locali facendo l'appello nel punto di raccolta.

▪ **NON USARE GLI ASCENSORI. SU INDICAZIONE** utilizzare solo gli ascensori **ANTINCENDIO**.

### 3.2 EMERGENZA ALLAGAMENTO (da integrare alle indicazioni N° 2.2)

#### AZIONI DA METTERE IN ATTO

▪ Se possibile Interrompere l'alimentazione elettrica o spegnere le apparecchiature elettriche in uso (le prolunghie e le prese multiple, collocate a pavimento, non devono bagnarsi se alimentate).

▪ **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.

▪ Se necessario coprire col telo in polietilene la strumentazione.

### 3.3 EMERGENZA TERREMOTO/CEDIMENTI STRUTTURALI (da integrare alle indicazioni N° 2.2)

#### AZIONI DA METTERE IN ATTO

▪ 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..

▪ Se l'edificio ha riportato danni o crolli, uscire solo alla fine delle scosse e con cautela, raggiungere lo spazio aperto e verificare che tutti siano usciti dai locali facendo l'appello nel punto di raccolta.

▪ In caso di cedimenti strutturali, disporre l'allontanamento degli utenti dai luoghi interessati e limitrofi.

▪ 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 e documentazione trasmessa anche alla Direzione della Casa Circondariale**

## 4. CONTROLLO, APPROVAZIONE E REVISIONE

Le modalità di gestione del documento "Piano di Emergenza/Evacuazione Interno della UO (PEI)" su ISOLABWEB segue i percorsi indicati:

### - Nuovo documento

	Chi fa	Che cosa
1	UO che redige il PEI <sup>3</sup>	La UO si collega ad ISOLABWEB ed esegue le istruzioni del <i>Manuale operativo (IOAZHQA_0001 Applicativo ISOLABWEB)</i> in merito alla modalità di inserimento di un nuovo documento
2	UO che redige il PEI	La UO apre "Gestione documenti/Nuovo", e nomina il nuovo documento con il <b>titolo "Piano di Emergenza/Evacuazione della UO"</b> , indicando come <b>Tipo "PEI"</b> e come <b>Cartella di Pubblicazione "Documenti di Sicurezza"</b> .
3	UO che redige il PEI	Successivamente alla conferma, la UO scarica il documento e compila le parti pre-

		impostate, quindi salva il documento
4	UO che redige il PEI	La UO invia il documento salvato alla UO Servizio Prevenzione e Protezione (UOSPP) per la verifica del contenuto, all'indirizzo e-mail: <i>servizio.prevenzione@hsanmartino.it</i>
5	UO Servizio Prevenzione e Protezione (UOSPP)	Dopo la verifica, la UOSPP invia il documento alla Direzione Sanitaria per l'approvazione. e per conoscenza alla UO di provenienza. In assenza di riscontri ulteriori da parte della Direzione Sanitaria, entro 10 giorni consecutivi dall'invio, il Piano di Emergenza interno della U.O. è considerato "approvato" e pubblicabile.
6	Direzione Sanitaria	La Direzione Sanitaria entro 10 giorni approva il documento e lo invia alla UOSPP.
7	UO Servizio Prevenzione e Protezione (UOSPP)	La UOSPP invia il documento alla UO.
8	UO che redige il PEI	La UO carica il documento su ISOLABWEB seguendo le indicazioni del <i>Manuale operativo IOAZHQA_0001 Applicativo ISOLABWEB</i> ) ed effettua tutti i passaggi autorizzativi sino ad approvato.
9	UO Gestione Rischio Clinici, Qualità, Accredit e URP (HQA)	La UO HQA pubblica il documento

<sup>3</sup>Direttore/RAQ/Preposto/Coordinatore

- **Revisione documento:**

	Chi fa	Che cosa
1	UO che redige il PEI	Il PEI è già presente in ISOLABWEB. Per le revisioni successive su ISOLABWEB: la UO apre "Gestione documenti/Cerca", individua il documento, apre il documento, clicca il pulsante "nuova rev", fa "scarica doc", salva il documento sul desktop, effettua la revisione, salva e invia a UOSPP via mail.
2	<b>Segue dal punto 4 al 9 di Nuovo documento</b>	