

U.O. CLINICA DELLE MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI U16D1	OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO		PEIU16_0224		
	Piano emergenza evacuazione U16D1		Rev. 0	Data 01/02/2024	Pag 1 di 8

Padiglione		Piano
Patologie Complesse		-1
Dipartimento	U.O./SERVIZIO - CdC	
MEDICINA INTERNA GENERALE E SPECIALISTICA	. Clinica Malattie Infettive U16D1	
Personale	Cognome/Nome	Telefono
Direttore/Responsabile	Bassetti Matteo	4658
Preposto Sicurezza	Balletto Elisa	4657 4667
Coordinatore	Musso Cristina	4665
Addetti Antincendio (di compartimento)	Capucci Stefano Lusso Alessandra Cuneo Fabio Musso Cristina Callura Giulia Caprile Marzia Ramondino Andrea Borgarelli Gianluca Perdomo Maria	4660

1. INDICAZIONI GENERALI

Locali U.O.	N°	Locali U.O.	N°
Camere degenza totali	16	Locale lavaggio/decontaminazione	1
Camere con bagno	16	Studio medici.....	1
Locale deposito materiale sporco	1	Infermeria	1
Bagni personale	3	Ufficio coordinatore	1
		Locale tecnico (EGA)	1
		Locali deposito materiali	4

Reparti contigui	Piano	Attività		Tipologia di U.O. ¹	Telefono
		H 24	Altro		
ematologia	0	X	<input type="checkbox"/>	degenza	4320
malattie infettive	-2	<input type="checkbox"/>	X	DH covid	4665
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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

		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
--	--	--------------------------	--------------------------	--	--

¹ *Degenza*

Affluenza massima	Matt	Ferial	Festiv	Pom	Ferial	Festiv	Nott	Ferial	Festiv
Pazienti	N°	24	24	N°	24	24	N°	24	24
Personale	N°	14	6	N°	6	6	N°	3	3
Parenti e visitatori	N°	24	24	N°	24	24	N°	0	0

Massimo affollamento: 62

PRESENZA SOSTANZE PERICOLOSE

Descrizione	Si	No	Ubicazione
Sostanze radiogene	<input type="checkbox"/>	X	
Liquidi infiammabili	X	<input type="checkbox"/>	Depositi protetti
Sostanze comburenti	X	<input type="checkbox"/>	Depositi protetti

PRESENZA DI BOMBOLE E GAS COMPRESSI

Tipo di gas	Tipo di distribuzione	N° bombole	Ubicazione bombole	Ubicazione valvole di intercettazione gas
Ossigeno	Bombole X A parete X	1	Locale predisposto	Giro scale
Aria	Bombole <input type="checkbox"/> A parete X			Giro scale
N ₂ – CO ₂	Bombole <input type="checkbox"/> A parete <input type="checkbox"/>			
Altri gas	Bombole <input type="checkbox"/> A parete <input type="checkbox"/>			

CRITICITA'

Criticità U.O.	Descrizione della criticità
Criticità n. 1	Presenza locali uso magazzino senza porte REI
Criticità n. 2	Pz allettati o con difficoltà di movimento
Criticità n. 3	Pz con patologie contagiose con precauzione da contatto e/o aereo, pz con O2 terapia

DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Dotazioni antincendio		Dotazioni antincendio	
Idranti/Naspi	N°5	Pulsante per allarme antincendio	N°4
Estintori (polvere)	N°8	Estintori Carrellati	N°0
Estintori (CO ₂)	N°4		
Armadio per liquidi infiammabili	Si X No <input type="checkbox"/>	Ubicazione...stanza N 3045	
Armadio Dispositivi di Sicurezza	Si X No <input type="checkbox"/>	Ubicazione...ingresso del reparto lato levante	

LOCALIZZAZIONE CHIAVI ED ELENCO PAZIENTI

	Localizzazione	
Chiavi accesso reparto	<input checked="" type="checkbox"/> Ispettorato aziendale <input type="checkbox"/> Reparto adiacente <input checked="" type="checkbox"/> Bacheca studio coordinatrice	
Elenco pazienti	Personale in servizio . Cartelle cartacee studio medici	
Chiavi ascensore	Personale in servizio	
Punto di raccolta evacuazione orizzontale (persone con difficoltà motorie)	In base all'ubicazione dell'evento , zona compartimentata a levante o a ponente (lati reparto) dopo area filtro .	
Punto di raccolta esterno edificio		Piano due fondi lato levante

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"> ▪ Valutare il tipo di emergenza. ▪ Avvisare immediatamente il servizio di Ispettorato Aziendale al numero 7999 o 0105557999 indicando: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nome e cognome;</i> - <i>Ubicazione dell'evento;</i> - <i>Tipo e dimensione dell'evento;</i> - <i>Il coinvolgimento di altre persone.</i> ▪ Intervenire solo se ritiene di essere in grado di poter eseguire azioni senza pericolo per sé o per gli altri. ▪ Informare il Direttore della U.O. o suo sostituto (se non sono presenti). ▪ Gestire le successive comunicazioni con il Coordinamento delle Emergenze (Ispettorato, Squadra Guardia fuochi, Direttore Sanitario o Sostituto...)
CHI INFORMA	AZIONI
Un operatore deve:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avvisare tutti i pazienti dell'emergenza ▪ Avvisare i reparti adiacenti (piano zero degenza ematologia, piano meno 2 solo se in orari di attività DH) ▪ Reperire l'elenco dei pazienti (stampabile dal sistema informatico aziendale) ▪ Aspettare la squadra guardia fuochi e fornire tutte le informazioni richieste. ▪ Aiutare il collega che opera a trasferire i pz, se pz sottoposti a misure di isolamento da contatto o aereo, dotare i colleghi di appositi DPI. ▪ Punto di raccolta evacuazione orizzontale (pz con difficoltà motorie) : in base all'ubicazione dell'evento , zona compartimentata a levante o a ponente (lati reparto) dopo area filtro . ▪ Punto di raccolta piano due fondi levante
CHI OPERA	AZIONI

L'operatore/gli operatori deve/devono:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non perdere tempo a recuperare oggetti personali. ▪ Allontanare i degenti dalle aree più vicine all'evento. ▪ Prestare un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà. ▪ Aprire le finestre per favorire l'uscita del fumo nelle zone accessibili, in base all'ubicazione dell'evento ▪ Per l'ingresso nelle camere di pz con patologie contagiose per via aerea è opportuno l'uso di mascherine filtranti FFP2 o FFP3 (le porte sono contrassegnate con cartelli con scritto isolamento "A"). In caso di patologie altamente diffusibili usare DPI opportuni secondo le indicazioni del personale sanitario, il pz va tenuto il più possibile isolato dagli altri. E' opportuno far indossare a tutti i pz mascherine chirurgiche. ▪ Prepararsi all'evacuazione secondo scheda 1 del piano di evacuazione ed emergenza aziendale. ▪ Sincerarsi che il reparto sia accessibile da parte dei soccorritori togliendo il giro di chiave alle porte di accesso.
---	--

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

CHI OPERA	AZIONI
L'operatore/gli operatori deve/devono:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguire le direttive del "Coordinatore delle Emergenze" (Direttore Sanitario o suo Sostituto) e iniziare le procedure di evacuazione. ▪ Coordinare il trasferimento dei pazienti. ▪ Procedere all'evacuazione dei pazienti non deambulanti con teli porta feriti /letti in base alla ubicazione dell'evento, zona compartimentata a levante o a ponente (lati reparto). ▪ Punto di raccolta per i pz autosufficienti area esterna piano due fondi lato levante ▪ Portare con sé l'elenco dei pazienti. ▪ Verificare la presenza di tutti i pazienti/operatori nel punto di raccolta. ▪ Registrare il luogo di trasferimento dei pazienti.

3. EMERGENZE DELLA U.O.

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

AZIONI DA METTERE IN ATTO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Azionare i pulsanti di allarme antincendio.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Non utilizzare acqua su impianti elettrici o apparecchiature sotto tensione.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tentare di spegnere l'incendio di piccole dimensioni, ma solo se si è preparati a farlo.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se l'incendio non è affrontabile, evacuare immediatamente dal locale tutti i presenti (iniziare da quello più vicino alle fiamme).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 di O₂ e mettere in sicurezza eventuali sorgenti di radiazioni ionizzanti.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di mancata chiusura automatica CHIUDERE MANUALMENTE LE PORTE TAGLIAFUOCO.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se i fumi hanno già riempito i locali, camminare accucciati con un fazzoletto inumidito davanti alla bocca.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se possibile Interrompere l'alimentazione elettrica o spegnere le apparecchiature elettriche in uso (le prolunghe e le prese multiple, collocate a pavimento, non devono bagnarsi se alimentate).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON toccare apparecchiature elettriche, anche apparentemente spente, prima di aver disinserito l'energia elettrica.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON toccare apparecchi alimentati da gruppi di continuità.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON avvicinarsi ad apparecchiature in tensione se già raggiunte dall'acqua.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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..
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di cedimenti strutturali, disporre l'allontanamento degli utenti dai luoghi interessati e limitrofi.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ In caso di terremoto, le scale potrebbero NON essere sicure.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON ritornare nei luoghi interessati dall'evento.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ NON usare gli ascensori.

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

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 ³	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 titolo “ Piano di Emergenza/Evacuazione della UO ”, indicando come Tipo “PEI” e come Cartella di Pubblicazione “Documenti di Sicurezza” .
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. La UO abroga il precedente documento pubblicato come istruzione operativa.
9	UO Gestione Rischio Clinici, Qualità, Accredito e URP (HQA)	La UO HQA pubblica il documento.

³Direttore/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.