

U.O. SERV. PREVENZ. E PROTEZIONE HPP	IRCCS AOU San Martino – IST MODULO AZIENDALE		MODAZHPP_0019SGSL		
	PIANO DI EMERGENZA EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.		Rev. 1	Data 19/06/2014	Pag 1 di 4

PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.

Aggiornamento del 22/06/2016

U.O. MEDICINA DEL LAVORO - AMBULATORI CdC H86X

Dipartimento in staff ALLA DIREZIONE STRATEGICA

Padiglione 7 – P TERRA/1

1. INDICAZIONI GENERALI

UU.OO. presenti:

Locali U.O.	Piano	Recapiti telefonici	Recapito telefonico Direttore/Responsabile/i	Addetti Antincendio
Ambulatori pad.7	terra	3436/3444	3111/3351032145	C.P.Inf. S.Porceddu
Archivi pad.7	1	3436/3444	3111/3351032145	C.P.Inf. S.Porceddu

1.01 CRITICITA' U.O

Presenza di sei archivi per la documentazione sanitaria di legge sprovvisti di impianto di rilevazione fumi e di impianto antincendio

1.02 DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Piano locale U.O.	Attrezzature
Piano terra levante	<ul style="list-style-type: none"> - N° 2 estintori (a polvere) agli estremi del corridoio - Armadio antincendio situato nel corridoio - Carrello per le emergenze nella sala prelievi - Porta tagliafuoco tra locale ristoro e corridoio - Porte antipanico ai due estremi del corridoio
Piano terra ponente	<ul style="list-style-type: none"> - N° 1 estintore (a polvere) nel corridoio - N° 2 estintore (a CO₂) nel corridoio - N° 1 estintore (a CO₂) davanti alla porta di accesso - Porte antipanico ai due estremi del corridoio
Piano 1	<ul style="list-style-type: none"> - N° 2 estintori (a polvere) in prossimità delle porte degli archivi

1.03 LOCALIZZAZIONE CHIAVI LOCALI CHIUSI

Corridoio di ingresso a levante, lato giardini, primo cassetto del mobiletto accanto ai servizi igienici.

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

1.04 ELENCO LAVORATORI (organico UUOO)*Direttore Dott. Francesco Copello**Dir.Med. Resp. UOS Dott.ssa Maria Gabriella Mavilia**Dir.Med. Dott.ssa Paola Accinelli**Dir.Med. Dott.ssa Denise Sorasio**C.P.S. Inf. Sig.ra Pasqualina Gionti**C.P.S. Inf. Sig.ra Milena Mainardi**C.P.S. Inf. Sig.ra Simona Porceddu**C.P.S. Inf. Sig.ra Paola Mazzier**Ass. Amm.vo Sig.ra Laura Meneghello*

Tre medici in formazione della Scuola di Specializzazione in Medicina del Lavoro

All'interno degli ambulatori sono presenti mediamente N° 10 lavoratori e un numero di pazienti ambulatoriali variabile da 5 a 20

Esistono 7 archivi per la documentazione sanitaria:

1. cartelle cliniche della funzione di medico competente: piano terra, lato levante, immediatamente a sinistra dopo l'ingresso dai giardini, sul retro dell'accettazione 1,; classificatori metallici chiusi per le cartelle quiescenti, scaffalatura aperta per le pratiche in corso
2. cartelle cliniche della funzione di medico autorizzato: piano terra, lato levante, immediatamente a destra dopo l'ingresso dai giardini, di fronte all'accettazione 1; classificatori metallici chiusi
3. cartelle cliniche personale cessato ed esterni: piano terra, lato ponente, prima stanza a destra dopo l'entrata situata nell'ingresso del padiglione; scaffalature a giorno
4. cartelle cliniche personale cessato ed esterni: piano terra, lato ponente, seconda stanza a destra dopo l'entrata situata nell'ingresso del padiglione; scaffalature metalliche chiuse
5. cartelle cliniche della funzione di medico competente: piano terra, lato ponente, seconda stanza a sinistra dopo l'entrata situata nell'ingresso del padiglione; classificatori metallici chiusi
6. cartelle cliniche personale cessato: primo piano, lato ponente, seconda stanza a sinistra dopo le prime porte battenti; scaffalature a giorno
7. cartelle cliniche personale cessato ed esterni: primo piano, lato ponente, ultima stanza a sinistra; scaffalature a giorno e un mobile metallico con ante in vetro

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

- Dott.ssa Maria Gabriella Mavilia (Dir. Med. Responsabile UOS)/Dott.ssa Denise Sorasio (Preposto)

2.02 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EMERGENZA

CHI ALLERTA	AZIONI
L'operatore che viene a conoscenza dell'emergenza avvisa immediatamente il coordinatore interno per l'emergenza interna che	Immediatamente <ul style="list-style-type: none"> ▪ Valutare l'entità del pericolo ▪ Intervenire solo se si ritiene di essere in grado di poter eseguire azioni senza pericolo per sé o per gli altri

deve:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avisare immediatamente il servizio di Ispettorato Aziendale al numero 7999 o 0105557999 indicando: <ul style="list-style-type: none"> – Nome e cognome – Ubicazione dell'evento – Tipo e dimensione dell'evento – Il coinvolgimento di altre persone <p>Informare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Direttore della U.O. o suo sostituto (se non sono presenti) <p>Verificare l'evoluzione dell'evento</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestire le successive comunicazioni con il Coordinamento delle Emergenze (Ispettorato Guardia fuochi, Direttore Sanitario o Sostituto...)
CHI INFORMA	AZIONI
Un operatore deve:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avisare tutti gli utenti dell'emergenza ▪ Avisare i reparti vicini
CHI OPERA	AZIONI
L'operatore/gli operatori deve/devono:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Allontanare gli utenti dalle aree più vicine all'evento e indirizzarli presso l'uscita di emergenza più vicina indicata dalla cartellonistica di sicurezza ▪ Prestare un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà eventualmente presenti ▪ Prepararsi all'evacuazione

2.03 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 degli utenti autonomi ▪ Nel luogo di raccolta verificare la presenza di tutti gli utenti

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, se non altrimenti indicato

3.02 EMERGENZA ALLAGAMENTO/ALLUVIONE

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 al piano superiore 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 nei punti 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

Controllato da direzione U.O., approvato da direzione U.O.

Inviato via e-mail a: U.O. SPP (e-mail: servizio.prevenzione@hsanmartino.it)