

U.O.S. PATOLOGIE ALCOOL-CORRELATE H1E	IRCCS AOU San Martino – IST ISTRUZIONE OPERATIVA		IOH1E_0003		
	PIANO DI EMERGENZA EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.		Rev. 0	Data 26/09/2014	Pag 1 di 4

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

Aggiornamento del 26/09/2014

**U.O. ...ALCOLOGIA ...e PATOLOGIE CORRELATE.....CdC H1EA**

**Dipartimento.....MEDICINA INTERNA.....**

**Padiglione.....10.....P/...TERRA...**

### 1. INDICAZIONI GENERALI

Locali U.O.	Piano	Recapiti telefonici	Recapito telefonico Direttore/Responsabile/i	Addetti Antincendio
STUDIO PRIMARIO	TERRA	2769	Direttore Prof. Testino	Dr. Sumberaz CPSI Bruzzo
AMBULATORIO A	TERRA	2557	Dr. Sumberaz	
AMBULATORIO B	TERRA	2308	Dr.ssa De Mattei	
AMBULATORIO C	TERRA	2696	Dr. Borro	
STANZA RENDICONTAZIONE	TERRA	2557		
STANZA INFERMIERI	TERRA	2072		
SALA D'ATTESA PAZIENTI	TERRA			
STANZE DEGENZE TERAPIE	TERRA			
STANZA ECOGRAFIA	TERRA	2690	Dr. Borro - Dr. Muda	
STUDIO MEDICI	TERRA	5427 3508	Dr Borro Dr Sumberaz	
STANZA MAGAZZINO	TERRA			
UFFICIO CPSE	TERRA	2307	CPSE Orsino	
REPARTO PSICOLOGIA ACCANTO	TERRA	3594	Direttore Dr.ssa Ferrandes	

#### 1.01 CRITICITA' U.O.

ARCHITETTONICHE: gli idranti sono posti all'esterno del padiglione. Spesso inaccessibili poichè sono presenti veicoli posteggiati.

Le vie di fuga presenti lato ponente non risultano a norma per eventuali pazienti non deambulanti. ( Solo scalette esterne!)

#### 1.02 DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Locali U.O.	Attrezzature
PIANO TERRA	- N° 2 idranti, POSTI ESTERNI AL REPARTO ATTACCATI AL MURO LATO PONENTE - N° 4 ESTINTORI A POLVERE: 2 posti nell'atrio comune lato levante del padiglione.
Redatto U.O.	Controllato RAQ di U.O.
	Approvato Direzione U.O.

<b>Interno all'AMB.</b>	<p>2 posti all'ingresso dell'U.O. lato ponente e levante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N° 1 pulsante per allarme antincendio posto all'ingresso lato levante dell'U.O. accanto alla porta REI, adiacente cucina.</li> <li>- N° 2 ESTINTORI A Co2 : 1 posto lato ponente interno all'U.O. accanto alla uscita di sicurezza. 1 posto lato Ecografia lato levante, adiacente bagno visitatori.</li> <li>- <u>Armadio antincendio</u>: l'armadio non è di colore rosso ma color <b>GRIGIO</b> contraddistinto da cartelli denominati "Armadio antincendio" molto evidenti di colore rosso. Riportano norme aziendali e segnalazione dell'ubicazione della chiave di apertura. (Stanza CPSE)</li> </ul>
-------------------------	--

### 1.03 LOCALIZZAZIONE CHIAVI LOCALI CHIUSI

Nella bacheca della stanza del CPSE posta dietro alla porta.

### 1.04 LOCALIZZAZIONE ELENCO LAVORATORI (organico UUOO)

All'interno del piano sono presenti dal lunedì al venerdì durante la mattinata mediamente N°12 lavoratori e N° 40 pazienti circa. Nel pomeriggio è sempre presente almeno 1 unità infermieristica ed 1 unità medica e circa 10 pazienti.

L'elenco dei pazienti è formulato attraverso il planning giornaliero posto nella sala infermieri, a visione di tutti gli operatori.

Le cartelle cliniche dei pazienti in trattamento sono poste negli armadi nella **STANZA REDICONTAZIONE**

## 2. INDICAZIONI SPECIFICHE

### 2.01 COORDINAMENTO INTERNO ALLA U.O. PER L'EMERGENZA

Chiunque, nell'Unità Operativa, si accorga di un pericolo grave o immediato (rischio incendio, crollo, esplosione etc.) deve impegnarsi ad organizzare al meglio le operazioni da eseguire in modo da ottimizzare il lavoro di tutti.

Il Coordinatore interno per l'emergenza durante il turno mattina è identificato nella figura del Coordinatore o del CPSI, o nella figura del CPSI addetto all'antincendio.

### 2.02 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EMERGENZA

CHI ALLERTA	AZIONI
<p><b>Un operatore che viene a conoscenza dell'emergenza deve:</b></p>	<p><b>Immediatamente</b></p> <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 eseguire azioni senza pericolo per sé o per gli altri</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>Numero di telefono dal quale si effettua la chiamata</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>
<b>CHI INFORMA</b>	<b>AZIONI</b>
<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> <li>▪ Rintracciare l'elenco dei pazienti</li> <li>▪ Aiutare il collega che opera a trasferire i pazienti</li> </ul>
<b>CHI OPERA</b>	<b>AZIONI</b>
<b>L'operatore/gli operatori deve/devono:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Allontanare i degenti dalle aree più vicine all'evento</li> <li>▪ Prestare un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà eventualmente presenti</li> <li>▪ Prepararsi all'evacuazione</li> </ul>

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

<b>CHI OPERA</b>	<b>AZIONI</b>
<b>L'operatore/gli operatori deve/devono:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguire le direttive del "Coordinatore delle Emergenze" (Direttore Sanitario o suo Sostituto) e iniziare le procedure di evacuazione</li> <li>▪ Coordinare il trasferimento dei pazienti autonomi</li> <li>▪ portare con sé l'elenco dei pazienti nel luogo di raccolta posto all'esterno al padiglione e verificare la presenza di tutti i pazienti...</li> <li>▪ non perdere tempo a recuperare oggetti personali</li> </ul>

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

### **3.01 EMERGENZA INCENDIO**

#### **Come comportarsi:**

- Valutare la situazione
- Azionare l'allarme antincendio e telefonare al 7999 (vedi indicazioni precedenti)
- 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 porte
- Se l'incendio non è affrontabile, evacuare immediatamente dai locali tutti i presenti iniziando da quelli più vicini alle fiamme e se i fumi avessero già riempito le stanze, camminare con un fazzoletto inumidito sulla bocca.
- Verificare che tutto il personale sia uscito dai locali facendo l'appello nel punto di ritrovo

### **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 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.