

U.O. CLINICA DI MED.INTERNA E IMMUNOLOGIA CLINICA U07 U07A	IRCCS AOU San Martino – IST ISTRUZIONE OPERATIVA		IOU07_0001		
	PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.		Rev. 0	Data 24/07/2015	Pag 1 di 4

PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O.

Aggiornamento del 24/7/2015

U.O. MEDICINA INTERNA A INDIRIZZO IMMUNOLOGICO

AMBULATORI E DAY HOSPITAL

CdC : U07F1/H1/A3/A5

Dipartimento DIPME

Padiglione PATOLOGIE COMPLESSE, .P1° ZONA LEVANTE

1. INDICAZIONI GENERALI

Locali U.O.	Piano	Recapiti telefonici	Recapito telefonico Direttore/Responsabile/i	Addetti Antincendio
SALA INFERMIERI	1	4677	PROF. PUPPO 4671	SABINI CRISTINA BARONI PAOLO
A3 AMB . MAL. AUTOIMMUNI	1	4678	PROF. PUPPO 4671	
H1 DAY HOSPITAL-TERAPIE	1	4677	PROF. PUPPO 4671	
F1 AMB. IMMUNODEFICIENZE	1	4682	PROF M. SETTI 4674	
A5 SCLERODERMA UNIT	1	4678	PROF. G. MURDACA 4676	
SEGRETERIA	1	5772	PROF. PUPPO 4671	
SPOGLIATOIO SPECIALIZZANDI	1		PROF. PUPPO 4671	
magazzino	1		PROF. PUPPO 4671	
Reparto vicino U04D ONCOLOGIA MEDICA	1	4385	PROF. A.SOBRERO COO.INF L.CARUSO	

1.01 CRITICITA' U.O.

locali piccoli in serie e articolati

manca maniglione antipánico per uscire dalle stanze di terapia richiesta valutazione per eventuale installazione al momento sostituita serratura interna con levetta apriporta

1.02 DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Locali U.O.	Attrezzature
CORRIDOIO	- N°2 idranti, - N° 7 estintori (5 a polvere e 2 a CO2) - N°3 pulsante per allarme antincendio

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

	- Armadio antincendio all'interno de reparto degenza adiacente U04D
--	--

1.03 LOCALIZZAZIONE CHIAVI LOCALI CHIUSI

in aggiornamento la definizione dei locali e assegnazione e localizzazione chiavi

1.04 LOCALIZZAZIONE**ELENCO PAZIENTI: AGENDA CON LISTA DI LAVORO IN SALA INFERMIERI****LAVORATORI :****2 infermieri in sala infermieri****1 medico strutturato e 1 specializzando nei vari ambulatori****1 segretaria in segreteria****CARTELLE CLINICHE ARMADIO E SCHEDARIO NEI VARI AMBULATORI****All'interno dei piani sono presenti mediamente N°7 lavoratori e N° 40 pazienti****carrello delle cartelle cliniche è ubicato presso:**

- **AMB. CENTRO IMMUNODEFICIENZE ,**
- **AMB. SCLERODERMA UNIT,**
- **AMB. MALATTIE AUTOIMMUNI,**
- **DAY HOSPITAL**

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

DIRETTORE: PROF. PUPPO,

PREPOSTO :PROF.MURDACA

COORDINATORE INF.: SIG.RA SABINI CRISTINA (ADDETTO ANTINCENDIO)

INFERMIERI: SIG. BARONI PAOLO(ADDETTO ANTINCENDIO)

SIG.RA CECCHELANI LAURA

SIG.RA DETA LIVIA

SEGRETERIA SIG.RA CAPPUCCI DRUSOLINA

2.02 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EMERGENZA

CHI ALLERTA	AZIONI
<p>Un operatore che viene a conoscenza dell'emergenza deve:</p> <p>NB. Questo ruolo dovrebbe essere ricoperto dall'operatore indicato al punto 2.01 (ad esempio: direttore e/o coordinatore, addetto antincendio esperto in turno)</p>	<p>Immediatamente</p> <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 ▪ Avvisare 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"> ▪ Avvisare tutti i pazienti dell'emergenza..... ▪ Avvisare i reparti vicini ▪ Rintracciare l'elenco dei pazienti e il carrello delle cartelle cliniche ▪ Aiutare il collega che opera a trasferire i pazienti
CHI OPERA	AZIONI
L'operatore/gli operatori deve/devono:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Allontanare gli utenti e i visitatori dalle aree più vicine all'evento ▪ 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 dei pazienti autonomi ▪ portare con sé l'elenco dei pazienti(L'AGENDA DEGLI APPUNTAMENTI) e le cartelle cliniche cartelle cliniche e registrarne il luogo di trasferimento ▪ nel luogo di raccolta verificare la presenza di tutti i pazienti... ▪ non perdere tempo a recuperare oggetti personali

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 prolunghed ed alle prese multiple (ciabatte) 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

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), 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 Aziendale della U.O. su ISOLABWEBNET (IOAZ...)**, 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.