

U.O. CLINICA DERMATOLOGICA U18	OSPEDALE POLICLINICO SAN MARTINO		IOU18_0002		
	ISTRUZIONE OPERATIVA PIANO DI EMERGENZA/EVACUAZIONE INTERNO DELLA U.O. (U18A - U18H - U18D)		Rev. 1	Data 23/05/2017	Pag 1 di 6

Aggiornamento del 23/205/2017

UU.OO. CLINICA DERMATOLOGICA – DERMATOLOGIA SOCIALE U18A – U18H – U18D

Dipartimento MEDICINA GENERALE E SPECIALISTICA

Padiglione : 29 EX ISOLAMENTO TERZO

1. INDICAZIONI GENERALI

UU.OO. presenti: U18A - U18H – U18D

Locali U.O.	Piano	Recapiti telefonici	Recapito telefonico Direttore/Responsabile/i	Addetti Antincendio
MAGAZZINI	PIANO -1 A LIVELLO STRADALE		Direttore : Prof A. Parodi Tel 2783 Cell - 3472752976 Coord Infermieristico L. Sanna Tel 3760	Brugola Alessandro Fasce Bruna Landi Marco Massa Bruno Oliveri Sabrina Sanna luigi Tavilla Paolo Tarantola Claudio Tramontana Laura
AMBULATORI E UFFICI	ZERO	5752 3760 5763	Direttore : Prof A. Parodi Tel 2783 Cell - 3472752976 Coord. Infermieristico L. Sanna Tel 3760	
DEGENZA ED AMBULATORIO PER MORBO DI . HANSEN	PRIMO	2578 2579 3729 5753	Responsabile Dott. G.F. Barabino Tel Coord Infermieristico L. Sanna Tel 3760	
AMBULATORI E UFFICI	SECONDO LEVANTE	5756 5768 5759 2783 2370	Direttore : Prof A. Parodi Tel 2783 Cell - 3472752976 Coord Infermieristico L. Sanna Tel 3760	

NB: Per i laboratori , cdc U18F-U18L esiste un piano emergenza/evacuazione separato.

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

1.01 CRITICITA' U.O.

- ELEVATO FLUSSO DI PERSONE IN PARTICOLARE AL 2° PIANO ;
- RISCHIO INFETTIVO
- IN CASO DI INCENDIO CHE IMPEDISSE L'UTILIZZO DELLA SCALA CENTRALE E DELL'ASCENSORE, LE VIE DI FUGA SONO ASSENTI NELL'ALA LEVANTE DELL'EDIFICIO AL 1° E 2° PIANO
- PIANO TERRA – SE L'EVENTO SI VERIFICASSE AL PIANO TERRA LE VIE DI FUGA SONO ASSENTI NEL LATO PONENTE
- ASSENZA DI SCALE EMERGENZA NEL PADIGLIONE

1.02 DOTAZIONI PER L'EMERGENZA

Piano locale U.O.	Attrezzature
Piano ZERO	<ul style="list-style-type: none"> - N° 2 idranti, - N°5 estintori (N°4 in polvere e N°1 CO2) - N° 5 pulsante per allarme antincendio
Piano PRIMO	<ul style="list-style-type: none"> - N° 2 idranti, - N°7 estintori (N°4 in polvere e N° 3 CO2) - N° 5 pulsante per allarme antincendio - N° 1 Armadio antincendio
Piano SECONDO LEVANTE AMBULATORI	<ul style="list-style-type: none"> - N° 1 idrante, - N°4 estintori (N°2 in polvere e N°2 CO2) - N° 2 pulsante per allarme antincendio
Piano - 1 PIANO STRADA MAGAZZINI VARI	<ul style="list-style-type: none"> - N° idranti, 2 - N° 5 estintori (N° 4 in polvere e N°1 CO2)

1.03 LOCALIZZAZIONE CHIAVI LOCALI CHIUSI**LE CHIAVI SI TROVANO AL**

- *piano zero*) BACHECA PRESSO UFFICIO INTERNO DELL'ACCETTAZIONE
- *piano primo*) LOCALE INFERMIERI DEGENZA

Nota bene : Gli infermieri turnisti sono a conoscenza della ubicazione di tutte le chiavi di tutti i locali dell'edificio in quanto sono gli unici presenti costantemente nell'arco delle 24 ore

1.04 LOCALIZZAZIONE ELENCO PAZIENTI/LAVORATORI E CARTELLE CLINICHE (organico UUOO)

L'ELENCO DEI PAZIENTI RICOVERATI OLTRE A POTER ESSERE REPERITO SUL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE (MEDTRAK) E' PRESENTE IN FORMA CARTACEA NEL LOCALE INFERMIERI AL 1° PIANO DEGENZA

L'ELENCO DEI LAVORATORI STRUTTURATI DIPENDENTI OSPEDALIERI E' REPERIBILE SUL SISTEMA INFORMATIVO AZIENDALE (IRISWEB

QUELLI PRESENTI IN SERVIZIO SI POSSONO DESUMERE DAL FOGLIO TURNI ELABORATO SIA IN FORMATO ELETTRONICO SIA CARTACEO ED ESPOSTO AL PIANO ZERO NEL FALDONE DEI TURNI ED AL PRIMO PIANO NEL LOCALE INFERMIERI.

LE CARTELLE CLINICHE DEI PAZIENTI RICOVERATI IN DEGENZA SI TROVANO NEI CARRELLI PORTACARTELLE NEL LOCALE INFERMIERI AL 1° PIANO E NELL'AMBULATORIO PER IL MORBO DI HANSEN SEMPRE AL 1 PIANO

All'interno dei piani sono presenti mediamente

- **TRA LE H 7 E LE ORE 14,30 DAL LUNEDI AL VENERDI**

AL PIANO ZERO (AMBULATORI)	N° 14/20 lavoratori e N° 25/30 Pazienti
AL 1° PIANO (DEGENZA)	N° 3/4 lavoratori e N°5/6 Pazienti
AL 2° PIANO LATO LEVANTE (AMBULATORI)	N° 14/20 Lavoratori e N° 14/20 Pazienti

- **TRA LE H 14,30 E LE ORE 19 DAL LUNEDI AL VENERDI**

AL PIANO ZERO (AMBULATORI)	N°2/5 lavoratori e N° 6/10 Pazienti
AL 1° PIANO (DEGENZA)	N°1/2 lavoratori e N°5/6 Pazienti
AL 2° PIANO LATO LEVANTE (AMBULATORI)	N°5/7 Lavoratori e N° 8/14 Pazienti

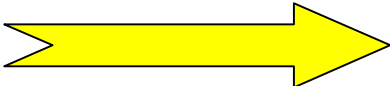

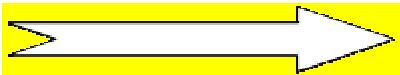
- **TRA LE H 19 E LE ORE 06,30 TUTTI I GIORNI DAL LUNEDI ALLA DOMENICA**

AL PIANO ZERO (AMBULATORI)	N°0/1 lavoratori e N° 0 Pazienti
AL 1° PIANO (DEGENZA)	N°1 lavoratori e N°5/6 Pazienti
AL 2° PIANO LATO LEVANTE (AMBULATORI)	N°0/1 Lavoratori e N° 0 Pazienti



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

- **Coordinatore Infermieristico**
Se assente, sarà sostituito da
- **Preposto alla sicurezza**
Se assente, sarà sostituito da
- **Addetto antincendio più anziano in servizio**
Se assente, sarà sostituito
- **Lavoratore più anziano di servizio nella Unità Operativa..**

2.02 ORGANIZZAZIONE INTERNA IN CASO DI EMERGENZA

CHI ALLERTA	AZIONI
<p>L'operatore che viene a conoscenza dell'emergenza avvisa immediatamente il coordinatore interno per l'emergenza il quale deve:</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>Verificare l'evoluzione dell'evento Gestire le successive comunicazioni con il Coordinamento delle Emergenze (Ispettorato Guardia fuochi, Direttore Sanitario o Sostituto...)</p> <p>Informare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il Direttore della U.O. o suo sostituto (se non sono presenti) ▪ Il Reperibile della U.O. Direzione e Gestione Prof. San. ▪
CHI INFORMA	AZIONI
<p>Un operatore deve:</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Avvisare tutti i pazienti dell'emergenza ▪ Rintracciare l'elenco dei pazienti e il carrello delle cartelle cliniche ▪ Aiutare il collega che opera a trasferire i pazienti
CHI OPERA	AZIONI
<p>L'operatore/gli operatori deve/devono:</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestano un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà eventualmente presenti ▪ Si preparano all'evacuazione

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

CHI OPERA	AZIONI
<p>L'operatore/gli operatori deve/devono:</p> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguire le direttive del "Coordinatore delle Emergenze" (Direttore Sanitario o suo Sostituto) e iniziare le procedure di evacuazione ▪ Trasferire i pazienti " Non Autosufficienti" con i letti ▪ Coordinare il trasferimento dei pazienti autonomi ▪ portare con sé l'elenco dei pazienti e le cartelle cliniche e registrarne il luogo di trasferimento ▪ nel luogo di raccolta verificare la presenza di tutti i pazienti
SPECIFICITA' DELL'EDIFICIO	
<p>ATTENZIONE !!!!</p> <p>SE L'EVENTO SI VERIFICASSE QUANDO E' PRESENTE UN UNICO OPERATORE IN SERVIZIO IN TUTTO L'EDIFICIO (in particolare i pomeriggi del Sabato della Domenica e dei festivi i tutte le notti)</p> <p>L'operatore deve:</p> 	<p style="text-align: center;">MANTENERE LA CALMA</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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> • Avvisare tutti i pazienti dell'emergenza • Allontanare i pazienti dalle aree più vicine all'evento e farli rapidamente convergere in luogo sicuro, verificare la presenza di tutti i pazienti . • Prendere l'elenco dei pazienti e il carrello delle cartelle cliniche ▪ Prestare un veloce primo soccorso alle persone in difficoltà eventualmente presenti

3. EMERGENZE DELLA U.O.

3.01 EMERGENZA INCENDIO

Cosa fare:

- Mantenere la calma
- Avvisare immediatamente il servizio di Ispettorato Aziendale
- al numero **7999 o 0105557999** indicando:
- Allontanare i pazienti dalle aree più vicine all'evento e farli rapidamente convergere in luogo sicuro, verificare la presenza di tutti i pazienti .
- 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, se possibile, togliere l'alimentazione elettrica all'impianto di condizionamento ed alle apparecchiature non indispensabili.
- Chiudere le valvole di intercettazione dei gas (medicali, solo se non indispensabile),
- Chiudere le porte tagliafuoco che fossero rimaste aperte

- Verificare che tutto il personale sia uscito dai locali facendo l'appello nel punto di ritrovo

Cosa non fare:

- Non usare gli ascensori, se non altrimenti indicato

3.02 EMERGENZA ALLAGAMENTO/ALLUVIONE**Cosa fare:**

- In caso di alluvione, salire al piano superiore se si è ai fondi

Cosa non fare:

- Toccare apparecchiature elettriche, anche apparentemente spente, prima di aver disinserito l'energia elettrica; toccare apparecchi alimentati da gruppi di continuità
- Non avvicinarsi ad apparecchiature in tensione se già raggiunte dall'acqua

3.03 EMERGENZA TERREMOTO/CEDIMENTI STRUTTURALI**Cosa fare:**

- 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

Cosa non fare:

- In caso di terremoto, non precipitarsi fuori, le scale potrebbero non essere sicure.
- Se l'edificio ha riportato danni o crolli, uscire solo alla fine delle scosse e con cautela, raggiungere lo spazio aperto
- Verificare che tutto il personale sia uscito dai locali facendo l'appello nel punto di ritrovo
- In caso di cedimenti strutturali non ritornare nei luoghi interessati dall'evento

4. CONTROLLO, APPROVAZIONE E REVISIONE

L'Integrazione al Piano di Emergenza/Evacuazione deve essere condiviso e controfirmato dalla Direzione e dal Personale della U.O., revisionato almeno con frequenza annuale e autorizzato dalla Direzione Sanitaria.

Revisione 1 (annuale) in data 14/09/2015