



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 765 del 03/10/2019

PROPONENTE: Direttore Sanitario

OGGETTO: APPROVAZIONE P.O.G. 17 "GESTIONE CARRELLO EMERGENZE"

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI

Oggetto: APPROVAZIONE P.O.G. 17 "GESTIONE CARRELLO EMERGENZE"

Il Direttore Sanitario dott.ssa Rosa Martino

Considerato che la prevenzione degli eventi avversi rappresenta un obiettivo prioritario delle Strutture Sanitarie;

Premesso che l'adozione di una procedura univoca sull'allestimento, la gestione e la manutenzione del carrello per le emergenze consente di uniformare la dotazione e la allocazione di farmaci, presidi e dispositivi medici per l'emergenza in tutte le Strutture dell'Istituto;

Atteso che la perfetta funzionalità del carrello per le emergenze e la pronta disponibilità di farmaci, presidi e dispositivi medici si rendono necessarie al fine di ottimizzare l'intervento sanitario e ridurre il rischio di ritardi in situazioni di emergenza;

Rilevato che la Procedura di gestione del carrello per le emergenze ad oggi in uso in Istituto, adottata con nota della Direzione Sanitaria prot. DS/378/05 del 14/03/2005, imponeva un aggiornamento della stessa in funzione di alcune criticità ad essa correlate;

Propone di approvare la Procedura Operativa Generale 17 "Gestione Carrello Emergenze", completa dei relativi allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

IL DIRETTORE GENERALE

“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”

ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO

Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI


In virtù	dei poteri conferitigli con Decreto di nomina del Presidente della Giunta Regionale Campania n. 212 del 10.10.2016;
Letta e valutata	la proposta di delibera sopra riportata, che qui si recepisce, presentata dal Direttore Sanitario;
Preso atto	che il Direttore proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è legittimo e utile per il servizio pubblico;
Acquisito	il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Scientifico;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione sopra riportata, nei termini indicati e per l'effetto:

- 1) di approvare la Procedura Operativa Generale 17 "Gestione Carrello Emergenze", completa dei relativi allegati, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che dal presente provvedimento non derivino oneri di spesa;
- 3) di dichiarare il presente provvedimento esecutivo a far data dal 01.11.2019.


IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Attilio A. M. Bianchi)

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 1 di 9

PROCEDURA OPERATIVA GENERALE


“GESTIONE CARRELLO EMERGENZE”

Redazione	Gennaro Daniele	
	Stefania D'Auria	
Revisione	Francesco Perrone	Giovanni Giannoni
	Paolo Antonio Ascierto	Giovanni Grizzuti
	Gianfranco De Feo (QA interno)	Gaetano Corazzelli
	Giada Palmieri	Giovanni Micallo
	Maria Rosaria Esposito	Ciro Frattolillo
	Piera Maiolino	Michela D'Antò
	Arturo Cuomo	
Approvazione	DIRETTORE GENERALE	
	DIRETTORE SCIENTIFICO	
	DIRETTORE SANITARIO	
	DIRETTORE AMMINISTRATIVO	

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 2 di 9

SOMMARIO

1.	Scopo e Campo di Applicazione	3
1.1	Descrizione processi	3
2.	Riferimenti Normativi	3
3.	Termini, abbreviazioni e definizioni	3
4.	Criteri Operativi	4
4.1.	Localizzazione del carrello	4
4.2.	Struttura del carrello	4
4.3.	Dotazione strumentale	4
4.3.1.	Defibrillatore	4
4.3.1.1.	Precauzioni di sicurezza nell'uso del Defibrillatore	5
4.3.1.2.	Manutenzione ordinaria e straordinaria del Defibrillatore	5
4.3.1.3.	Documentazione inerente il defibrillatore	5
4.3.1.4.	Formazione del personale all'uso del defibrillatore	6
4.3.2.	Dotazione di farmaci e presidi	6
4.4.	Controlli	6
4.4.1.	Dopo ogni utilizzo	7
4.4.2.	Verifica giornaliera (al mattino, con l'inizio del turno)	7
4.4.3.	Verifica mensile (la prima settimana del mese, al mattino, con l'inizio del turno)	7
4.4.4.	Verifica annuale	8
5.	Obiettivi e Indicatori	8
6.	Matrice delle Responsabilità Operative	8
7.	Documentazione	9
8.	Tabella revisioni	9
9.	Accessibilità e Criteri di Revisione e Rivalutazione	9
10.	Responsabilità di diffusione e verifica applicazione	9

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 3 di 9

1. Scopo e Campo di Applicazione

La presente Procedura definisce le modalità operative per la corretta gestione e manutenzione del carrello per l'emergenza, allo scopo di ottimizzare l'intervento sanitario in situazioni di emergenza clinica, prima del trasferimento del paziente in Terapia Intensiva, riducendo il rischio di ritardi assistenziali riconducibili al mancato funzionamento di apparecchiature elettromedicali e/o alla mancanza di presidi e/o di farmaci.

Il relativo Campo di Applicazione riguarda i carrelli d'emergenza delle Strutture Clinico-Assistenziali, degli Ambulatori. Per le Unità Cliniche di Fase 1 si fa riferimento alla Istruzione Operativa 07 che, con l'entrata in vigore della presente Procedura, sarà revisionata. Sono esclusi, invece, i carrelli d'emergenza amagnetici allocati nei locali del settore RMN della S.C. di Radiodiagnostica.

Tale Procedura rappresenta un'evoluzione della precedente, adottata in Istituto con nota prot. DS/378/05 del 14/03/2005.

1.1 Descrizione processi

Il successo nella gestione di un'emergenza è imprescindibile da un'adeguata preparazione del personale sanitario e dalla pronta disponibilità di farmaci e di presidi necessari, riuniti in un carrello secondo un allestimento standard, in modo da assicurarne in ogni momento una tempestiva identificazione. La perfetta funzionalità del carrello per l'emergenza e la dotazione di farmaci e presidi devono essere garantite costantemente, mediante attività di verifica, periodiche e di ripristino dopo l'uso. Tutto il personale deve conoscere la esatta ubicazione, la struttura e la organizzazione del carrello e deve essere istruito alla sua manutenzione.

2. Riferimenti Normativi

- Norma UNI EN ISO 9001:2008 "Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti"
- D.G.R.C. n. 7301 del 31.12.2001 "Modifiche ed integrazioni alla delibera di Giunta Regionale n. 3958 del 7 agosto 2001 contenente "Definizione dei requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio delle attività sanitarie e socio-sanitarie delle strutture pubbliche e private e appropriazione delle procedure di autorizzazione"
- D.P.R. 14 gennaio 1997 "Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle regioni e alle province autonome di Trento e di Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private"


3. Termini, abbreviazioni e definizioni

Abbreviazioni

RCP	Respirazione Cardio-Polmonare
BLS-D	Basic Life Support - Defibrillation
RST	Responsabile Struttura
COINF	Coordinatore Infermieristico
INF	Infermiere
OSS	Operatore Socio Sanitario

Definizioni

Emergenza	Situazione critica che vede compromessa una o più funzioni vitali in maniera acuta e ingravescente e che, se non tempestivamente affrontata, può avere esito infausto
-----------	---

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 4 di 9

4. Criteri Operativi

4.1. Localizzazione del carrello

Il carrello per le emergenze deve essere collocato in un locale appositamente individuato, facilmente raggiungibile, accessibile e identificabile da tutti gli operatori mediante apposita cartellonistica con la dicitura "Carrello d'emergenza". Deve essere posizionato in modo da non intralciare l'espletamento delle attività quotidiane e, analogamente, deve poter essere prelevato senza alcun intralcio.

N.B. – L'allocazione del carrello deve garantire la custodia in sicurezza della dotazione di strumentario, presidi e materiale generico riposti sul ripiano e nelle tasche laterali del carrello stesso.

4.2. Struttura del carrello

Il carrello per l'emergenza ha una struttura su ruote girevoli ed è compartimentato in modo che i farmaci/presidi/dispositivi siano disposti secondo una logica funzionale alla gestione della prima emergenza. Atteso che in Istituto sono presenti tipologie di carrelli simili ma non identici, si individuano, per tutti, le seguenti parti comuni:

- ✓ N.5 cassetti anteriori, di diversa misura
- ✓ Asta porta-flebo
- ✓ Vassoio di appoggio del defibrillatore
- ✓ Ripiano superiore e vassoio a scomparsa
- ✓ Vani laterali
- ✓ Vano porta-bombola posteriore
- ✓ Tavola per RCP

Ogni carrello deve essere altresì provvisto di contenitore per smaltimento di rifiuti pungenti e/o taglienti.

4.3. Dotazione strumentale


La strumentazione di cui è dotato il carrello per l'emergenza è la seguente:

- ✓ n. 1 defibrillatore
- ✓ n. 1 aspiratore portatile
- ✓ n. 1 pallone AMBU auto-espandibile
- ✓ n. 1 Saturimetro
- ✓ n. 1 bombola di O₂ di lt. 5, con riduttore di pressione e flussometro di erogazione con raccordo standard

4.3.1. Defibrillatore

Il defibrillatore, collocato sull'apposito vassoio del carrello, deve essere mantenuto sempre in carica quando non utilizzato.

Il Referente per la gestione dell'apparecchio, è il Coordinatore Infermieristico (COINF), che ha il compito di provvedere alla formazione del personale infermieristico di nuova assegnazione al reparto/ambulatorio in ordine alle verifiche di funzionalità. L'avvenuta formazione viene registrata sull'apposita **"Scheda di formazione" (Mod. 03IO12).**

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 5 di 9

4.3.1.1. Precauzioni di sicurezza nell'uso del Defibrillatore

Non toccare il paziente durante l'analisi effettuata dall'apparecchio e quando viene premuto il pulsante di shock ed avviene la scarica elettrica;

In alcune situazioni l'erogazione di energia può generare scintille per cui bisogna adottare delle precauzioni:

- far aderire bene gli elettrodi alla pelle per un'efficace contatto (in presenza di torace villosa depilare rapidamente le zone di contatto);
- rimuovere dall'area della defibrillazione eventuali cerotti transdermici alla nitroglicerina e non applicare gli elettrodi su qualsiasi altro tipo di cerotto;
- allontanare fonti di ossigeno per rischio di esplosione; la maschera a ossigeno va rimossa dal volto del paziente e tenuta lontana dal suo torace;
- pur adottando tutte le precauzioni di sicurezza, evitare di praticare la defibrillazione su una superficie bagnata e, nel caso in cui la superficie del torace del paziente sia bagnata dal sudore, essa deve essere asciugata prima di applicare gli elettrodi.

4.3.1.2. Manutenzione ordinaria e straordinaria del Defibrillatore

L'ingegneria Clinica pianifica l'esecuzione della manutenzione ordinaria (preventiva), almeno annuale, sui defibrillatori, secondo le specifiche del produttore del dispositivo medico (Direttiva CE 93/42 e D.Lgs n. 46/97).

L'esecuzione della manutenzione avviene, di norma, mediante affidamento a Ditta esterna che assume la responsabilità delle operazioni di manutenzione. In concomitanza delle visite di manutenzione preventiva vengono eseguiti anche i controlli funzionali e le verifiche di sicurezza elettrica, ai sensi delle Norme CEI vigenti.

La Ditta appone sull'apparecchiatura il bollino che attesta l'esecuzione dell'attività di controllo, con indicazione del mese e dell'anno della verifica e della data della successiva attività di manutenzione.

Nel caso venisse rilevato un malf funzionamento del defibrillatore, il personale di reparto è incaricato di segnalare il guasto alla S.C. Progettazione e Manutenzione Edile ed Impianti, che provvederà a richiedere apposito intervento alla Ditta esterna affidataria del contratto di manutenzione.


La S.C. Progettazione e Manutenzione Edile ed Impianti, tramite la Ditta esterna affidataria del contratto di manutenzione, responsabile delle operazioni di manutenzione, ha previsto la fornitura di un defibrillatore sostitutivo, cosiddetto "muletto", nelle more della eventuale conclusione delle attività di ripristino funzionale o della riparazione.

Il personale di reparto è incaricato di vigilare sull'esecuzione delle attività di manutenzione preventiva e di controfirmare la bolla di lavoro attestante l'attività di manutenzione svolta, acquisendone copia, che dovrà essere opportunamente archiviata presso la Struttura.

4.3.1.3. Documentazione inerente il defibrillatore

Ogni carrello per l'emergenza deve essere dotato del libretto d'uso e del libretto di manutenzione del defibrillatore, in lingua italiana, che costituiscono parte integrante dello stesso.

Nel "Registro verifiche giornaliere" (Mod 01POG17), che va ritirato presso la Direzione Medica di Presidio, vanno riportati gli esiti dei controlli interni di "Manutenzione ordinaria" effettuati dagli operatori sanitari. I rapporti di intervento emessi dalle ditte esterne, relativi alle manutenzioni straordinarie e alle

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 6 di 9

verifiche annuali, devono essere opportunamente conservati in reparto dal COINF ed essere facilmente accessibile in caso di audit/ispezione.

4.3.1.4. Formazione del personale all'uso del defibrillatore

Per l'utilizzo del defibrillatore da parte del personale sanitario è obbligatoria una formazione specifica, con aggiornamento periodico, sulla rianimazione cardiopolmonare (BLS-D).

4.3.2. Dotazione di farmaci, presidi e dispositivi

L'elenco dei farmaci/presidi/dispositivi, riportato nella **"Check list carrello emergenza" (Mod. 02POG17)**, di cui il carrello per l'emergenza deve essere dotato, viene stabilito ed annualmente verificato dal Direttore della S.C. Anestesia e Rianimazione, in accordo con la Direzione Sanitaria ed il Direttore della S.C. Farmacia Ospedaliera.

Tale eventuale aggiornamento non implica la revisione della presente Procedura ma solo della "Check list carrello emergenza".

L'allestimento del carrello deve essere "chiaramente e immediatamente comprensibile" a tutti gli operatori sanitari, per cui ogni settore deve avere una legenda che ne specifichi il contenuto.

I farmaci devono essere correttamente conservati nella loro confezione originale, sulla quale siano ben evidenziati il nome, il numero di lotto e la data di scadenza, in luogo asciutto, a temperatura ambiente, lontano da fonti di calore e da esposizione diretta alla luce. Eventuali farmaci termolabili vanno conservati in frigo, apponendo sul relativo contenitore la dicitura "Farmaci per l'emergenza" e riservandone l'impiego solo in tali casi.

I presidi e i dispositivi medici devono essere anch'essi conservati correttamente, lontano da fonti di calore e da fonti luminose, in confezioni perfettamente integre sulle quali siano ben evidenziati il numero di lotto e la data di scadenza.

La dotazione di farmaci/presidi/dispositivi è quella strettamente necessaria al primo soccorso nelle emergenze, atteso che il paziente deve essere trasferito, nel più breve tempo, in Terapia Intensiva.

N.B. - Tra i dispositivi medici necessari all'allestimento del carrello d'emergenza non è menzionato il laringoscopio, in quanto esso fa parte della dotazione della valigia di "Primo Soccorso per Emergenza respiratoria per la rianimazione", che il Medico Rianimatore porta con sé, una volta allertato al **numero interno 586**.


Nella valigia per Emergenza respiratoria dovranno essere presenti:

- il laringoscopio
- i tubi endotracheali, misura: 6; 6,5; 7; 7,5; e 8
- una maschera laringea
- pile per laringoscopio

4.4. Controlli

La Responsabilità dei controlli di funzionalità e della dotazione di farmaci/presidi/dispositivi è posta in capo all'infermiere, individuato sulla base di una turnazione, predisposta dal COINF e controfirmata dall'operatore.

Il COINF sovrintende e vigila sui controlli.

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 7 di 9

I controlli vengono documentati mediante apposita modulistica, sulla quale, di volta in volta, viene riportata la data in cui è stato effettuato il controllo e viene apposta la firma leggibile di chi lo ha effettuato. Tale modulistica deve essere conservata nel fascicolo dei documenti riguardante il carrello.

La periodicità delle verifiche dell'intero carrello e del suo contenuto è la seguente:

- dopo ogni utilizzo
- giornaliera
- mensile
- annuale

4.4.1. Dopo ogni utilizzo

Tale controllo viene effettuato, utilizzando la **"Check list carrello emergenza" (Mod. 02POG17)**, dall'infermiere di reparto che ha assistito il rianimatore nell'emergenza e serve a garantire la completa efficienza del carrello per una successiva prestazione. Comprende le seguenti azioni:

- Controllo della dotazioni di farmaci, presidi e dispositivi;
- Controllo della dotazione di consumabili per il defibrillatore;
- Reintegro delle dotazioni per ciascuna voce dei punti precedenti;
- Apposizione di un nuovo sigillo e registrazione del relativo codice sulla check. Il sigillo rimosso deve essere conservato;
- Verifica del livello di pressione della bombola di O₂ e sua sostituzione se la pressione di esercizio è inferiore a 50 atm;
- Sanificazione a cura dell'OSS o dell'infermiere;
- Firma dell'infermiere che ha effettuato la verifica.

4.4.2. Verifica giornaliera (al mattino, con l'inizio del turno)

Gli esiti di tale controllo vanno riportati nel **"Registro verifiche giornaliere" (Mod. 01POG17)** e comprendono:


- verifica del funzionamento del **defibrillatore**, mediante stampa del report dei test automatici e ispezione visiva dell'apparecchio e delle sue parti, spie di ricarica accese (far riferimento allo specifico manuale d'istruzione d'uso). Se una qualsiasi delle verifiche non è riuscita, l'infermiere deve darne immediata informazione al COINF e deve apporre un cartello di "Fuori uso" sul defibrillatore. Il COINF informa il Direttore della rispettiva Struttura, che inoltrerà tempestivamente comunicazione scritta alla S.C. Progettazione e Manutenzione Edile ed Impianti;
- verifica della pressione della **bombola** di O₂ e sua sostituzione se la pressione è inferiore a 50 atm;
- controllo della integrità del **sigillo**.

Nel caso in cui il sigillo non sia integro:

- verifica della dotazione dei farmaci/presidi/dispositivi per eventuale reintegro ed apposizione di un nuovo sigillo. Tale controllo viene effettuato utilizzando la **"Check list carrello emergenza" (Mod. 02POG17)**, sulla quale deve essere apposto il codice del nuovo sigillo. Il sigillo rimosso va conservato;
- firma dell'infermiere che ha effettuato la verifica.

4.4.3. Verifica mensile (la prima settimana del mese, al mattino, con l'inizio del turno)

- Rimozione del sigillo e verifica della dotazione e delle scadenze di farmaci/presidi/dispositivi. Eventuali

	ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO "Fondazione Giovanni Pascale" – NAPOLI	
	Procedura Operativa Generale POG 17 Gestione Carrello Emergenze	Rev. 01 del 06/09/2019
		Pagina 8 di 9

sostituzioni vengono effettuate qualora la data di scadenza ricada entro la successiva data di verifica mensile e vengono riportate nella **"Check list carrello emergenza" (Mod. 02POG17)**;

- verifica funzionalità elettrica aspiratore;
- apposizione di un nuovo sigillo, il cui codice deve essere riportato nella check, e conservazione del sigillo rimosso;
- firma dell'infermiere che ha effettuato la verifica.

4.4.4. Verifica annuale (da effettuarsi a cura del Coordinatore Infermieristico)

- Controllo delle scadenze delle verifiche di manutenzione delle apparecchiature elettromedicali;
- firma sull'apposito modulo di verifica.

5. Obiettivi e Indicatori

Al fine di monitorare l'efficacia del processo sono stati identificati i seguenti obiettivi:

Attività/Processo	Obiettivo	Indicatore
Compilazione delle check list	Verificare la correttezza della compilazione	N° check list correttamente compilate / N° di check list controllate
Gestione del carrello per l'emergenza	Verifica della corretta tenuta del carrello per l'emergenza	N° verifiche con esito favorevole / N° verifiche effettuate

Il monitoraggio sarà effettuato, con cadenza annuale, dal Referente Rischio Clinico e dal Coordinatore del Team Accreditamento e Qualità o dai rispettivi delegati.

6. Matrice delle Responsabilità Operative

Attività	Responsabile	Supervisore	Documentazione
Verifica localizzazione carrello	COINF	RST	
Applicazione della Procedura	COINF	RST	POG17
Tenuta del Carrello	INF	COINF	Mod. 01POG17 Check list Carrello d'emergenza
Formazione personale di nuova assegnazione al Reparto/Ambulatorio	COINF		031O12 Scheda di formazione
Controllo dopo l'utilizzo	INF che ha assistito il Rianimatore	COINF	Check list Carrello d'emergenza
Controllo giornaliero Defibrillatore	INF	COINF	Registro verifiche giornaliere
Controllo mensile Defibrillatore	INF	COINF	Registro verifiche giornaliere
Controllo mensile Carrello	INF	COINF	Check list Carrello d'emergenza
Controllo annuale Defibrillatore	COINF		Rapporti di intervento ditta esterna
Verifica avvenuta riparazione e manutenzione elettromedicale	COINF		Rapporti di intervento ditta esterna
Sanificazione	OSS/INF	INF e COINF	

REGISTRO VERIFICA GIORNALIERA CARRELLO D'EMERGENZA

Struttura:

N. registro:



CHECK-LIST CARRELLO EMERGENZE

Carrello della Struttura:

Verifica mensile ☐ ☐ ☐

Verifica a sigillo non intero ☐ ☐ ☐

Verifica dopo utilizzo ☐ ☐ ☐

Ripiano superiore

Materiale	Quantità	Data Scadenza	Data Sostituzione/ Utilizzo	Data Scadenza nuova confezione	Data verifica								
					____/____/____			____/____/____			____/____/____		
Gel elettroconduttore	1												
Box per taglienti	1				Presente: SI NO			Presente: SI NO			Presente: SI NO		
Codice nuovo sigillo					N. codice:			N. codice:			N. codice:		
FIRMA operatore													



CHECK-LIST CARRELLO EMERGENZE

Cassetto 1 – Gestione accesso vascolare

Materiale	Quantità	Data Scadenza	Data Sostituzione/ Utilizzo	Data Scadenza nuova confezione	Data verifica		
					___/___/___	___/___/___	___/___/___
Forbici	1	N.A.		N.A.			
Rasoio monouso	1	N.A.		N.A.			
Aghi cannula 16	3						
Aghi cannula 18	3						
Aghi cannula 20	3						
Aghi cannula 22	3						
Aghi monouso	5						
Ago di Huber	1						
Rubinetti a tre vie	2						
Tappi perforabili needleless	2						
Siringhe da 5 ml	3						
Siringhe da 10 ml	3						
Siringhe da 20 ml	3						
Set per flebo	2						
Laccio emostatico	2						
Pellicola trasparente per CVP*	1						
Garze sterili conf.	2						
Guanti Sterili mis 7	1						
Guanti Sterili mis 7 1/2	1						
Guanti Sterili mis 8	1						
Rocchetto di cerotto	1						
FIRMA operatore							



CHECK-LIST CARRELLO EMERGENZE

Cassetto 2 - Presidi vari-placche, elettrodi ECG

Materiale	Quantità	Data Scadenza	Data Sostituzione/ Utilizzo	Data Scadenza nuova confezione	Data verifica		
					___/___/___	___/___/___	___/___/___
Abbassalingua	2						
Ago butterfly 21G	3						
Camicie per vacutainer	2	N.A.		N.A.			
Siringhe EGA	3						
Provette emocromo	2						
Provette coagulazione	2						
Provette sierologica	1						
SNG CH16, CH 14	2						
Siringa 50/60 ml cono-catetere	1						
Guanti sterili taglia 8	1						
Guanti sterili taglia 7,5	1						
Disinfettante (Clorexidina 2%) 20 ml	1						
Cerotto rocchetto	1						
Gel per defibrillatore	1						
Catetere vescicale misure 18	1						
Catetere vescicale misure 16	1						
Lubrificante monouso (Nefluan)	1						
Elettrodi ECG	1conf						
Carta defibrillatore*	1	Verificare la validità della scadenza					
Placche defibrillatore	1conf.						
FIRMA operatore							

*la normativa vigente prevede la indicazione della scadenza sulla confezione di carta termica



CHECK-LIST CARRELLO EMERGENZE

Cassetto 3 – Farmaci

Farmaco	Confezione	Data Scadenza	Data Sostituzione/ Utilizzo	Data Scadenza nuova confezione	Data verifica		
					___/___/___	___/___/___	___/___/___
Atropina 1 mg	1						
Clonidina cloridrato	1						
Desametasone 4 mg	1						
Flebocortid 1 gr	3						
Flumazenil 1mg	1						
Naloxone 0,4mg	1						
Nitroglicerina cp sublinguali	1						
Salbutamolo	1						
Propofol	1						
Midazolam	1						
Adrenalina *	1						
Noradrenalina	1						
FIRMA operatore							

*N.B. – Le confezioni di Adrenalina ad oggi in uso non necessitano di conservazione in frigo (Controllare sempre le indicazioni sulla confezione)



CHECK-LIST CARRELLO EMERGENZE

Cassetto 4 – Gestione vie aeree

Materiale	Quantità	Data Scadenza	Data Sostituzione/ Utilizzo	Data Scadenza nuova confezione	Data verifica		
					___/___/___	___/___/___	___/___/___
Cannula guedel misura 3	1						
Cannula guedel misura 4	1						
Maschera Laringea misura 3	1						
Maschera Laringea misura 4	1						
Maschera Laringea misura 5	1						
Maschere per AMBU misura 4	1	N.A.		N.A.			
Maschere per AMBU misura 5	1	N.A.		N.A.			
Circuito va e vieni	1						
Pallone AMBU	1	N.A.		N.A.			
Saturimetro	1	N.A.		N.A.			
Maschera venturi e raccordi O ₂ T ₂	1						
Acqua sterile per O ₂ T ₂ (Aquapack)	1						
Batterie	1 conf	N.A.		N.A.			
FIRMA operatore							



CHECK-LIST CARRELLO EMERGENZE

Cassetto 5 – Soluzioni e Aspiratore

Materiale	Quantità	Data Scadenza	Data Sostituzione/ Utilizzo	Data Scadenza nuova confezione	Data verifica		
					____/____/____	____/____/____	____/____/____
Sodio cloruro 0.9% 500 ml	2						
Glucosio al 10% 500 ml	1						
Voluven 500 ml	3						
Sfigmomanometro	1						
Stetofonendoscopio	1						
Cannula Yankauer	1						
Sondino di aspirazione mis. 12	1						
Sondino di aspirazione mis. 14	1						
Sondino di aspirazione mis. 16	1						
Sacca di raccolta graduata	1						
FIRMA operatore							
Aspiratore e accessori:	1	Verifica funzionalità e presenza accessori					
-sacca monouso da 1000 cc -tubo di collegamento in silicone -filtro antibatterico -regolatore di flusso -cannula sterile monouso -cavo con spina+ alimentatore	1	Note:					
FIRMA operatore							



Descrizione

Oggetto della formazione:

•

- ☐ ADDESTRAMENTO
☐ AGGIORNAMENTO
☐ AFFIANCAMENTO
☐ ALTRO

.....
.....

FORMATORE

☐ INTERNO ☐ ESTERNO Nominativo:

Partecipanti

Cognome Nome	Firma	Cognome Nome	Firma

Durata della formazione:

Verifica Efficacia

☐ COLLOQUIO ☐ TEST SCRITTO ☐ NON PREVISTA ☐ _____

Formatore

Data ____/____/____



**“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI**

Deliberazione N. 765 del 03/10/2019

PROPONENTE: Direttore Sanitario

OGGETTO: APPROVAZIONE P.O.G. 17 "GESTIONE CARRELLO EMERGENZE"

In pubblicazione dal 03/10/2019 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

Atto immediatamente esecutivo

S.C. Affari Generali

Direttore

Elenco firmatari

Elisa Regina - S.C. Affari Generali

Rosa Martino - Direttore Sanitario

Gerardo Botti - Direttore Scientifico

Sergio Russo - Direttore Amministrativo

Attilio Bianchi - Direttore Generale