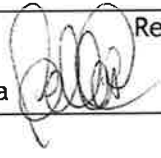


SOMMARIO

1. Scopo
2. Destinatari
3. Modalità operative
4. Valutazione e controllo

Firma 	Redazione data 18/11/22	Firma 	Verifica data 5/12/22	Approvazione  Casa di Cura Privata Città di Bra S.p.A. DIRETTORE SANITARIO MANFREDI GRASSO data 6/12/22
---	----------------------------	---	--------------------------	--

ATTENZIONE: la mancanza delle firme indica che questo documento è una stampa della versione aggiornata disponibile in rete ed utilizzabile per sola lettura.

1. SCOPO

Lo scopo della seguente istruzione è quello di consentire il ripristino del corretto funzionamento dell'apparecchiatura. Questa istruzione operativa si applica a tutte quelle apparecchiature definite "Elettromedicali" e/o strumenti optoelettronici (es. Videouretero-Renoscopio)

2. DESTINATARI

Infermieri.

3. MODALITA' OPERATIVE

Dopo un accurato controllo e verifica dell'apparecchio (consultazione del manuale d'istruzione) da parte dell'infermiere delegato dal coordinatore alla gestione dell'apparecchiatura, si provvede ad avvisare:

- 1) l'operatore che ha utilizzato il presidio su cui si è verificata l'anomalia;
- 2) l'Ufficio Tecnico che effettuerà una richiesta d'intervento alla ditta competente, e valuterà se avvisare l'Amministratore Delegato (Dott. Sannazzari).

La ditta interpellata si metterà in comunicazione con l'Infermiere delegato e contemporaneamente con l'Ufficio Tecnico per definire le modalità d'intervento; queste possono essere di due tipi:

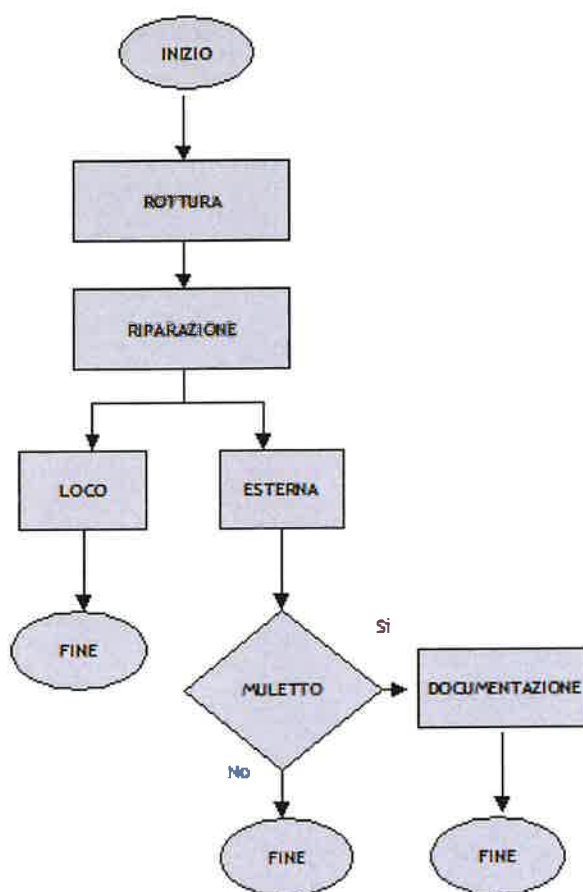
- In loco (l'intervento verrà eseguito in Sala Operatoria);
- Esterno (l'elettromedicale viene inviato alla ditta manutentrice tramite l'Ufficio Acquisti).

In quest'ultimo caso l'apparecchio può essere sostituito con un muletto, se ciò avviene bisognerà controllare che la macchina di riserva sia accompagnata dalla documentazione necessaria (manuale, certificato di collaudo ecc. si veda Istruzione Operativa Messa in uso e gestione di nuove apparecchiature)

A riparazione avvenuta il dispositivo viene rimesso in uso previa autorizzazione del tecnico della ditta manutentrice.

Tutta la documentazione (RACP, RNC, Verbale d'intervento) è archiviata presso l'Ufficio Tecnico insieme ai documenti dell'apparecchio in questione.

Per una migliore comprensione del processo si veda il *diagramma di flusso* riportato in seguito.



4. VALUTAZIONE E CONTROLLO

La valutazione del rispetto della seguente istruzione è competenza del coordinatore o in sua assenza dell'Infermiere delegato, tramite ispezione e verifica casuale del corretto svolgimento delle modalità operative (vedere Modulo 0288).