

## Piano di Emergenza ed Evacuazione

Gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza



Sede Legale: Circonvallazione Gianicolense 87 – 00152 Roma / C.F. e P.I. 04733051009

|                                                               |                                                          |                                                                                                                                   |                                                 |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Gestione delle emergenze - Adempimenti piano di emergenza     |                                                          | Sigla: A.Orelli                                                                                                                   | cod.POE-PS-E01<br>Delibera N. 39 DEL 13/01/2025 |
| Versione 1.2.<br>Approvazione: Direzione Aziendale            | Data emissione: 01/2026<br>Data revisione: 01/2027       | Pagina 1 di 7                                                                                                                     |                                                 |
| Distribuito in forma:<br>Diffusione intra e sovra aziendale : | Informatica*<br>All_Users interni;<br>Servizi appaltati. | * la trasmissione via email ha l'effetto giuridico della presa d'atto.<br><br><b>Aggiornamento del PEE e tipologie di rischio</b> |                                                 |

PEE/P.EVAC

## PIANO GESTIONE EMERGENZE INTERNO/EVACUAZIONE IN ESERCIZIO ED IN EMERGENZA

### Emergency Operations Plan (EOP)



**4493**

Numero **emergenza** interno



Numero **emergenza** esterno

### Procedura Operativa di Emergenza

Gestione dell'inagibilità improvvisa parziale dei locali del Pronto Soccorso

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Modifica/revisione<br>proposta e sua<br>motivazione | Verifica periodica e aggiornamento per cambiamenti che hanno ricadute non trascurabili nelle condizioni di pericolo grave e immediato ipotizzabili e comunque nelle condizioni di gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza. | Data stesura<br><b>01/2026</b><br>cod.POE-PS-E01<br>Delibera N. 39 DEL 13/01/2025 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

*La presente procedura costituisce parte integrante e vincolante del PEE – P.Evac-EOP, assumendone piena efficacia ai fini normativi e attuativi.*

## Indice

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 1. Premessa.....              | 3   |
| 2. Scopo.....                 | 3   |
| 3. Campo di applicazione..... | 3   |
| 4. Riferimenti Normativi..... | 3   |
| 5. Definizioni.....           | 4   |
| 6. Responsabilità.....        | 4   |
| 7. Procedura operativa.....   | 5   |
| 8. Checklist operativa.....   | 6-7 |

## **PREMESSA**

Il contesto attuale evidenzia una crescente complessità nella gestione delle emergenze, di origine sia naturale sia antropica, che può compromettere la continuità assistenziale e la sicurezza delle infrastrutture sanitarie. Il Dipartimento di Emergenza-Urgenza, fulcro strategico per la tutela della salute pubblica, è particolarmente vulnerabile a picchi imprevisti di domanda e a danni diretti alle strutture.

L'obiettivo principale della presente procedura è garantire la continuità assistenziale e la sicurezza degli operatori, anche in condizioni di ridotta disponibilità di spazi e risorse.

In caso di inagibilità parziale o totale del Pronto Soccorso, è necessario un rapido coordinamento per evitare sovraffollamento e mantenere un flusso efficace dei pazienti.

Questa procedura costituisce uno strumento operativo essenziale per guidare il personale nella gestione delle emergenze interne, assicurando sicurezza, continuità assistenziale e qualità del servizio.

## **SCOPO**

Definire le modalità operative per la gestione immediata dell'inagibilità totale o parziale dei locali del Pronto Soccorso, al fine di:

- Garantire la sicurezza di pazienti, operatori e visitatori;
- Assicurare la continuità dell'assistenza sanitaria;
- Minimizzare i rischi clinici e operativi derivanti dall'evento.

## **CAMPO DI APPLICAZIONE**

La procedura si applica a:

- Tutto il personale del Pronto Soccorso;
- Direzione Sanitaria/DIPRO;
- Servizio Tecnico (Patrimonio ed Edilizia) / SPP;
- ARES 118 e strutture coinvolte nella gestione emergenziale.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI E DOCUMENTALI**

| <b>Documento / Normativa</b>              | <b>Riferimento specifico</b>                                                                                                       | <b>Ambito di applicazione</b>                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.                  | Norme di riordino del Servizio Sanitario Nazionale                                                                                 | Organizzazione sanitaria, continuità assistenziale, gestione strutture     |
| D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.                   | Art. 15 – Misure generali di tutela<br>Art. 18 – Obblighi dirigenti/preposti<br>Artt. 43-45 – Procedure di emergenza e evacuazione | Sicurezza sul lavoro, gestione emergenze interne, formazione del personale |
| Piano di Emergenza Aziendale (PEA)        | Documento interno aggiornato annualmente                                                                                           | Gestione emergenze interne ed esterne, procedure operative di sicurezza    |
| Procedure aziendali di gestione emergenze | Protocollo operativo interno                                                                                                       | Coordinamento attività, gestione eventi critici, messa in sicurezza aree   |
| Rete Emergenza-Urgenza Regione Lazio      | Linee guida regionali                                                                                                              | Coordinamento tra strutture sanitarie, flussi di emergenza, triage         |
| ARES 118                                  | Procedure operative di riferimento                                                                                                 | Dirottamento pazienti, gestione mezzi di soccorso, comunicazioni con PS    |
| Normativa tecnica e regolamenti edilizi   | Codici civili, norme antincendio, regolamenti locali                                                                               | Sicurezza strutturale e impiantistica dei locali ospedalieri               |
| Linee guida Ministero della Salute        | Direttive su rischio clinico e sicurezza dei pazienti                                                                              | Prevenzione eventi avversi, gestione del rischio, qualità dell'assistenza  |

## DEFINIZIONI

- Inagibilità: condizione che impedisce l'utilizzo sicuro di uno o più locali per cause strutturali, impiantistiche, ambientali o di sicurezza.
- Evento improvviso: evento non programmato che richiede intervento immediato.

## RESPONSABILITÀ

| <b>Ruolo</b>                                                                           | <b>Responsabilità principali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Responsabile medico di turno PS<br/>(Team leader medico)/<br/>Direttore MURG PS</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attiva la procedura operativa di emergenza.</li><li>• Coordina le azioni immediate e le operazioni di evacuazione.</li><li>• Garantisce la sicurezza dei pazienti e del personale.</li><li>• Mantiene comunicazioni costanti con la Direzione Sanitaria.</li></ul>                                                   |
| <b>Coordinatore Infermieristico / DIPRO</b>                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• Riorganizza il personale e rimodula i percorsi assistenziali.</li><li>• Garantisce la continuità dell'assistenza clinica.</li><li>• Supervisiona l'attività infermieristica durante l'emergenza.</li><li>• Supporta il Team Leader medico nelle decisioni operative.</li></ul>                                       |
| <b>Direzione Sanitaria</b>                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>• Definisce le azioni strategiche e operative di gestione dell'emergenza.</li><li>• Autorizza chiusure temporanee o limitazioni delle aree.</li><li>• Dispone eventuale dirottamento dei pazienti verso altre strutture.</li><li>• Monitora l'impatto complessivo sull'attività sanitaria e sulla sicurezza.</li></ul> |
| <b>Servizio Tecnico / SPP</b>                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Valuta l'inagibilità dei locali.</li><li>• Attua le misure di messa in sicurezza previste dalle norme di sicurezza sul lavoro.</li><li>• Coordina gli interventi tecnici necessari.</li><li>• Certifica la riapertura e il ripristino dell'agibilità.</li></ul>                                                      |
| <b>ARES 118 Lazio</b>                                                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rimodula i flussi dei mezzi di soccorso secondo le indicazioni ricevute.</li><li>• Garantisce il coordinamento con le altre strutture sanitarie coinvolte.</li><li>• Supporta la gestione del triage esterno e dell'accesso dei pazienti al PS.</li></ul>                                                            |

## **PROCEDURA OPERATIVA**

### **1. Segnalazione dell'evento**

Ogni lavoratore che rilevi un'anomalia o un'inagibilità deve informare immediatamente il Team Leader medico di turno, fornendo:

- Natura dell'evento;
- Ubicazione precisa;
- Gravità e potenziale impatto sull'attività assistenziale.

### **2. Messa in sicurezza**

- Interdizione immediata delle aree coinvolte;
- Evacuazione controllata di pazienti, operatori e visitatori;
- Garanzia continuità assistenziale per pazienti critici;
- Posizionamento segnaletica e barriere fisiche.

### **3. Valutazione dell'impatto**

- Identificazione delle aree coinvolte;
- Stima della durata dell'inagibilità;
- Valutazione della capacità residua del PS.

### **4. Riorganizzazione dell'attività**

- Attivazione di aree alternative;
- Riorganizzazione attività a seconda dell'evento in atto.

### **5. Comunicazioni**

- Informazione immediata alla Direzione Sanitaria;
- Aggiornamento ARES 118;
- Attivazione Piano Emergenza Interno;
- Comunicazioni chiare e rassicuranti a pazienti e accompagnatori.

### **6. Ripristino**

- Intervento tecnico per riparazioni;
- Verifica delle condizioni di sicurezza;
- Autorizzazione formale alla riapertura;
- Ripresa graduale delle attività ordinarie.

### **7. Registrazione e gestione del rischio**

- Compilazione relazione dell'evento;
- Inserimento nel sistema Risk Management;
- Valutazione come evento avverso o sentinella;
- Analisi delle cause e definizione azioni correttive.

### **8. Formazione e diffusione**

- Obbligatoria per tutto il personale del PS;
- Simulazioni pratiche periodiche;
- Aggiornamenti in caso di modifiche normative o organizzative.

### **9. Archiviazione**

- Conservazione nel sistema documentale aziendale;
- Revisione periodica secondo normativa interna.

## CHECKLIST OPERATIVA – GESTIONE INAGIBILITÀ PRONTO SOCCORSO

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ora inizio procedura: \_\_\_\_ : \_\_\_\_      Ora fine procedura: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Team Leader medico responsabile: \_\_\_\_\_

Compilatore checklist: \_\_\_\_\_

### 1. Segnalazione dell'evento

| Azione                                       | Completato               | Note |
|----------------------------------------------|--------------------------|------|
| Segnalazione immediata al Team Leader medico | <input type="checkbox"/> |      |
| Natura dell'evento specificata               | <input type="checkbox"/> |      |
| Ubicazione precisa indicata                  | <input type="checkbox"/> |      |
| Gravità e potenziale impatto comunicati      | <input type="checkbox"/> |      |

### 2. Messa in sicurezza

| Azione                                                      | Completato               | Note |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| Interdizione immediata delle aree coinvolte                 | <input type="checkbox"/> |      |
| Evacuazione controllata di pazienti, operatori e visitatori | <input type="checkbox"/> |      |
| Continuità assistenziale per pazienti critici garantita     | <input type="checkbox"/> |      |
| Posizionamento segnaletica e barriere fisiche               | <input type="checkbox"/> |      |

### 3. Valutazione dell'impatto

| Azione                              | Completato               | Note |
|-------------------------------------|--------------------------|------|
| Aree coinvolte identificate         | <input type="checkbox"/> |      |
| Stima durata inagibilità effettuata | <input type="checkbox"/> |      |
| Capacità residua del PS valutata    | <input type="checkbox"/> |      |

### 4. Riorganizzazione dell'attività

| Azione                                                   | Completato               | Note |
|----------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| Attivazione aree alternative                             | <input type="checkbox"/> |      |
| Riorganizzazione attività a seconda dell'evento in atto. | <input type="checkbox"/> |      |

### 5. Comunicazioni

| Azione                                          | Completato               | Note |
|-------------------------------------------------|--------------------------|------|
| Informazione immediata alla Direzione Sanitaria | <input type="checkbox"/> |      |
| Aggiornamento ARES 118                          | <input type="checkbox"/> |      |
| Attivazione Piano Emergenza Interno             | <input type="checkbox"/> |      |
| Comunicazioni a pazienti e accompagnatori       | <input type="checkbox"/> |      |

## 6. Ripristino

| Azione                                          | Completato               | Note |
|-------------------------------------------------|--------------------------|------|
| Intervento tecnico per riparazioni effettuato   | <input type="checkbox"/> |      |
| Verifica condizioni di sicurezza completata     | <input type="checkbox"/> |      |
| Autorizzazione formale alla riapertura ottenuta | <input type="checkbox"/> |      |
| Ripresa graduale attività ordinarie             | <input type="checkbox"/> |      |

## 7. Registrazione e gestione del rischio

| Azione                                             | Completato               | Note |
|----------------------------------------------------|--------------------------|------|
| Relazione dell'evento compilata                    | <input type="checkbox"/> |      |
| Inserimento nel sistema Risk Management effettuato | <input type="checkbox"/> |      |
| Valutazione come evento avverso/sentinella         | <input type="checkbox"/> |      |
| Analisi cause e definizione azioni correttive      | <input type="checkbox"/> |      |