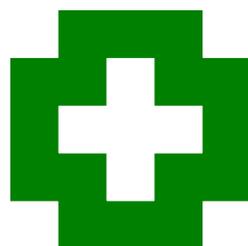




**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**  
**AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

# **PIANO DI PRIMO SOCCORSO**

**Art.12 e 15 D.Lgs.626/94 - D.M. 388/03**





# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA AMBIENTE E SICUREZZA

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
1.1 OBIETTIVO .....	3
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE.....	3
<b>2. CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE UNITA'OPERATIVE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ATTREZZATURE MINIME DI PRIMO SOCCORSO - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE - MEZZI DI COMUNICAZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>4. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO</b> .....	<b>4</b>
4.1. COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO .....	5
4.1.1 <i>Compiti alla segnalazione di infortunio</i> .....	5
4.1.2 <i>Altri compiti dell'addetto al primo soccorso</i> .....	6
4.2. FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO .....	6
4.2.1 <i>Gli argomenti</i> .....	6
4.2.2 <i>Organizzazione dei corsi di formazione</i> .....	7
4.3. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO.....	7
<b>5. COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA</b> .....	<b>7</b>
5.1 COMPITI DEL PRESIDE DI FACOLTÀ .....	8
5.2 RAGGRUPPAMENTO DI STRUTTURE - COMPITI DEL RESPONSABILE INCARICATO .....	8
<b>6. COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE</b> .....	<b>8</b>
<b>7. COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	<b>8</b>
7.1 AREA AMBIENTE E SICUREZZA .....	8
7.2 AREA DEL PERSONALE .....	8
<b>8. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO</b> .....	<b>9</b>
8.1 INFORTUNIO GRAVE .....	9
8.2 INFORTUNIO/MALORE ALLA PROPRIA PERSONA .....	9
8.3 IN CASO SI ASSISTA AL VERIFICARSI DI UN INFORTUNIO/MALORE .....	9
8.4 UTILIZZO DEL CONTENUTO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE.....	10
8.5 INTERVENTI SENZA COMPETENZA E/O SPECIFICHE DISPOSIZIONI.....	10
8.6 PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO .....	10
8.6.1 <i>Infortunio contemporaneo all'incidente che determina l'emergenza</i> .....	10
8.6.2 <i>Infortunio durante l'evacuazione di un edificio o l'emergenza</i> .....	10
8.7. INFORTUNI IN PRESENZA DI RISCHI PARTICOLARI.....	10
<b>9. GESTIONE DEGLI INFORTUNI</b> .....	<b>10</b>
9.1. REGISTRO INFORTUNI E DENUNCE .....	11
9.2. COMUNICAZIONE DI INCIDENTE .....	12
9.3. SEGNALAZIONE DI INCIDENTE A RISCHIO DI TRASMISSIONE DI INFEZIONI .....	12

### ALLEGATO: APPENDICI



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

## **AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

### **1. PREMESSA**

Il Piano di Primo soccorso è emanato dal Rettore, Datore di Lavoro dell'Università degli Studi di Pavia, ai fini e per gli effetti degli artt. 12 e 15 del D. Lgs. 626/94 e del D.M. 388/03. I Responsabili delle strutture organizzative, in quanto delegati del Datore di Lavoro, provvedono ad attuare il Piano di Primo soccorso presso la propria struttura.

La legislazione italiana sopra riportata obbliga il Datore di Lavoro ad organizzare il primo soccorso ed in base alle caratteristiche della struttura (numero degli addetti occupati, ubicazione, tipo di rischi presenti) deve garantire la presenza di alcune attrezzature di soccorso, dei mezzi di comunicazione e dei dispositivi di protezione individuali.

Il datore di lavoro ed i dirigenti devono essere in grado di far prestare, da lavoratori espressamente incaricati, le prime immediate cure ai lavoratori (compresi gli studenti) infortunati o colpiti da malore.

Per *primo soccorso* s'intende l'aiuto dato al soggetto infortunato o malato, da personale *non sanitario*, nell'attesa dell'intervento specializzato.

#### **1.1 Obiettivo**

L'obiettivo del Piano di Primo soccorso è di salvaguardare la vita di chiunque avesse subito un danno fisico a causa di un incidente, di un infortunio o di un malore in attesa di soccorsi qualificati, senza arrecare ulteriori danni all'infortunato.

Nel Piano di Primo soccorso sono descritti: il personale incaricato di prestare i primi soccorsi sanitari, i mezzi a disposizione e le procedure che devono essere poste in atto in ogni Struttura universitaria per garantire un intervento rapido ed efficace. Le modalità d'intervento sanitario sono fornite direttamente agli addetti al primo soccorso durante il corso di formazione specifico.

#### **1.2 Ambito di applicazione**

Tutto il personale universitario, inclusi gli studenti, e quello degli Enti ospitati presso l'Ateneo (CNR, INFN, INFIM, ecc.) sono tenuti ad osservare scrupolosamente le indicazioni contenute nel presente Piano di Primo soccorso.

Il Responsabile dell'ente ospitato deve coordinarsi con quello della Struttura ospitante per garantire l'attuazione del piano inclusa la nomina degli addetti. Su richiesta dell'Università gli Enti ospitati concorrono alle spese per i presidi e per la formazione dei propri addetti.

Allo stesso modo il personale universitario ospitato presso gli Enti esterni pubblici e privati (I.R.C.C.S., azienda, fondazioni, ecc.) deve attenersi al Piano di Primo soccorso redatto da questi ultimi.

***Si ricorda che è dovere di ogni cittadino italiano prestare assistenza a persona ferita o altrimenti in pericolo e darne immediato avviso all'Autorità (art. 593 Codice penale).***

***Chiunque, valutando come agire, è tenuto a provvedere affinché l'infortunato possa al più presto ricevere assistenza.***

### **2. CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE E DELLE UNITA'OPERATIVE**

Secondo il D.M.388/03, tenuto conto del tipo di attività svolta, del numero di lavoratori occupati, dei fattori di rischio e dell'indice infortunistico di inabilità permanente INAIL, le aziende ovvero le unità produttive sono classificate in tre gruppi: A, B e C.

Il Datore di Lavoro, sentito il medico competente, identifica il gruppo di appartenenza e, solo nel caso appartenga al Gruppo A, ne da comunicazione all'A.S.L. competente per territorio.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA AMBIENTE E SICUREZZA

Presso l'Università di Pavia sono classificate:

- **Gruppo A I:** il Centro interdipartimentale di servizi L.E.N.A. e il Laboratorio di Radiochimica - Struttura moltiplicante sottocritica SM1, in quanto impianti e laboratori nucleari secondo il D. Lgs. 230/95 e succ. modif. e integr.
- **Gruppo B:** tutte le altre strutture dell'Ateneo.

### 3. ATTREZZATURE MINIME DI PRIMO SOCCORSO - DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE – MEZZI DI COMUNICAZIONE

Le attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso e i dispositivi di protezione individuale per gli addetti sono individuati dalle norme di legge, dal datore di lavoro in collaborazione con il medico competente; per le unità di:

- **Gruppo A** è stata individuata la **cassetta di primo soccorso**;
- **Gruppo B** è stato individuato il **pacchetto di medicazione**.

I presidi contenuti consentono di effettuare le prime immediate cure (medicazione di piccole ferite, tagli, scottature). L'elenco del contenuto con le istruzioni per l'uso devono essere presenti nei pacchetti di medicazione e nelle cassette di primo soccorso e sono indicati rispettivamente nelle appendici A e B.

Presso ogni Struttura universitaria i pacchetti di medicazione, meglio se di tipo a valigetta trasportabile, in numero proporzionale alle dimensioni, all'affollamento e alle attività, sono installati in luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata (croce bianca in campo verde), ad ogni piano dell'edificio, nei pressi dei laboratori chimico-fisico-biologici, nei pressi delle officine. **Il contenuto deve essere sempre completo.**

Presso le strutture di Gruppo A e B dovrà essere garantito un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il Servizio Sanitario Nazionale di emergenza (118) in qualsiasi momento.

I Direttori di struttura che hanno lavoratori che svolgono la loro attività in luoghi isolati o all'esterno dell'area edificata (es. campagne di rilevamento zoologico, geologico, scavi archeologici, ecc), sono tenuti a fornire loro un pacchetto di medicazione e un mezzo di comunicazione idonei per il soccorso e a fornire adeguate informazioni in merito alle modalità d'utilizzo.

### 4. ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Gli **addetti al primo soccorso** sono lavoratori incaricati di attuare i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza medica. Tali lavoratori, idonei per preparazione specifica, capacità e condizioni di salute, non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo; l'incarico è un obbligo di legge (art. 5 e 12 D. Lgs. 626/94) ed in quanto tale esula dalle funzioni e mansioni lavorative.

Tutti i dipendenti, senza distinzioni tra personale docente e tecnico amministrativo, possono proporsi o essere individuati come addetti al primo soccorso, e ciò perché l'obbligo di collaborazione in situazioni di emergenza grava egualmente su tutti i lavoratori.

Gli addetti sono individuati e nominati dal Responsabile di struttura e sono presenti presso ogni Struttura o gruppo di Strutture, nel caso di strutture umanistiche e degli uffici dell'Amministrazione ospitati nello stesso edificio. Il loro nominativo e recapito di lavoro deve essere evidente e presente nella Struttura di cui sono incaricati in: segreteria, portineria, nei laboratori, affisso all'albo, presso i telefoni interni ecc. A loro è possibile rivolgersi, durante l'orario di lavoro, in caso di infortunio o di



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA AMBIENTE E SICUREZZA

malore per le prime immediate cure.

Successivamente alla designazione ogni addetto al primo soccorso deve frequentare un corso di formazione teorico-pratico per l'attuazione delle misure di primo intervento interno e per l'attivazione del Servizio Sanitario Nazionale d'emergenza (118). Alla fine del corso, la cui frequenza è obbligatoria, è avviato al medico competente incaricato della struttura per il rilascio dell'idoneità medica all'incarico.

**Solo successivamente** all'ottenimento dell'idoneità psico-fisica all'incarico il nominativo dell'addetto è inserito in un elenco presente sul sito web dell'Area Ambiente e Sicurezza alla pagina [www.unipv.it/safety](http://www.unipv.it/safety) ed è **a tutti gli effetti addetto al primo soccorso**. Gli sarà consegnata una mascherina personale per effettuare la rianimazione che deve restituire all'Amministrazione universitaria (Area Ambiente e Sicurezza) in caso di cessazione dall'incarico di addetto al primo soccorso.

### 4.1. COMPITI DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Il compito principale dell'addetto al primo soccorso è di confortare l'infortunato, evitare, nei limiti del possibile, il peggioramento delle condizioni e provvedere alla chiamata dei soccorsi esterni secondo lo schema (appendice C). Se necessario interviene per mantenere le funzioni vitali.

L'addetto deve attendere, ove richiesto, l'arrivo dei soccorsi esterni evitando di compiere interventi cui non è autorizzato (es. somministrazione di medicinali, manovre chirurgiche), come appreso nel corso di formazione.

L'addetto deve rispettare l'obbligo di non rivelare, senza giusta causa, patologie o altre notizie riservate di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei compiti a lui affidati (art. 622 Codice penale; D. Lgs. 196/03 -Codice in materia di protezione dei dati personali).

Gli addetti al primo soccorso anche appartenenti a diverse strutture collaborano tra loro e con gli addetti alla squadra emergenza in caso di emergenze e/o evacuazione dell'edificio. Sul sito web dell'Area Ambiente e Sicurezza alla pagina [www.unipv.it/safety](http://www.unipv.it/safety) è presente l'elenco dei nominativi degli addetti al primo soccorso con le relative strutture.

#### 4.1.1 Compiti alla segnalazione di infortunio/malore

Alla segnalazione di un infortunio/malore gli addetti al primo soccorso devono:

- prendere la valigetta e recarsi immediatamente nel luogo dell'infortunio;
- valutare la situazione, il numero degli infortunati e la loro gravità (presenza di emorragie, ferite, fratture, ecc.);
- indossare i dispositivi di protezione a disposizione;
- spostare, secondo le regole, l'infortunato **solo ed esclusivamente** se nell'ambiente vi sono pericoli imminenti (crollo, fuga di gas, incendio, ecc.);
- prestare i primi soccorsi in relazione alla gravità dell'infortunio, confortare e tranquillizzare l'infortunato ed allontanare le persone non indispensabili al soccorso;
- dirigere l'opera di eventuali soccorritori estemporanei qualora la situazione richieda più di un operatore;
- avvisare il soccorso esterno (118) fornendo, secondo lo schema concordato, **indicazioni precise** per il raggiungimento del luogo dell'infortunio (appendice C);
- invitare l'infortunato, se non impossibilitato fisicamente o psichicamente, a presentarsi al più vicino primo soccorso (es. IRCCS San Matteo a Pavia);
- accompagnare sempre l'infortunato al più vicino primo soccorso al fine di fornire informazioni sulla causa dell'infortunio o sull'agente nocivo responsabile della lesione (es. se materiale



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

## **AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

radioattivo o biologico) o sulla probabile causa dell'intossicazione (recando con sé la scheda di sicurezza della/e sostanza/e e/o il contenitore con la sostanza ovvero il nome esatto ovvero il numero di CAS - Chemical Abstract Service);

- avvisare dell'infortunio prima possibile il Responsabile di struttura e l'Addetto locale alla sicurezza.

In caso di un intervento che implichi più di un addetto al primo soccorso deve essere preventivamente stabilito chi coordina l'azione.

### **4.1.2 Altri compiti dell'addetto al primo soccorso**

Periodicamente gli addetti devono:

- verificare almeno ogni 3 mesi il contenuto dei pacchetti di medicazione delle Strutture di cui sono incaricati, controllando la presenza e la data di scadenza del materiale. Appendici A, B, e D.
- provvedere direttamente o tramite incaricato individuato dal Responsabile di struttura all'acquisto e reintegro del materiale mancante o scaduto compresi i dispositivi di protezione individuale per l'operatore (maschera per la respirazione bocca a bocca, guanti monouso);
- verificare periodicamente la presenza della segnaletica (croce bianca in campo verde) che indica l'ubicazione dei presidi di medicazione;
- individuare, anche con l'aiuto di una planimetria, le vie di accesso praticabili dai mezzi di soccorso esterni ed essere in grado di descrivere ai soccorritori esterni, in modo preciso, il percorso più rapido per raggiungere la propria Struttura in particolare se questa è situata con altri edifici all'interno di un complesso di edifici (es. a Pavia: il Polo Cravino, i cortili interni della sede centrale). Le planimetrie delle aree universitarie sono visibili sul sito web dell'Area Servizi Tecnici;
- collaborare con il Responsabile della Struttura affinché egli possa organizzare il Piano di Primo soccorso con efficacia ed efficienza comunicando, per es. con sufficiente anticipo, i probabili periodi di assenza per ferie, corsi, convegni, ecc.;
- collaborare con l'Area Ambiente e Sicurezza segnalando eventuali variazioni nell'elenco generale dei nominativi degli addetti al primo soccorso;
- partecipare alle esercitazioni periodiche del Piano di emergenza e di evacuazione e della procedura di riparo al chiuso.

In presenza di più strutture presso un medesimo edificio (es Palazzo del Majno, palazzo S. Tommaso) gli addetti al primo soccorso dovranno coordinarsi tra di loro al fine di individuare chi effettua le verifiche di cui sopra.

## **4.2. FORMAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

### **4.2.1 Gli argomenti**

La formazione degli addetti del primo soccorso (art. 22, D. Lgs 626/94 e D.M. 388/03) prevede necessariamente un'istruzione teorica e pratica al fine dell'attuazione delle misure di primo intervento e per l'attivazione delle azioni di primo soccorso, svolta da personale medico in collaborazione, ove possibile, con il Servizio Sanitario Nazionale di emergenza (118). Nello svolgimento della parte pratica della formazione il medico può avvalersi della collaborazione di personale infermieristico o di altro personale specializzato. La formazione dei lavoratori designati deve essere ripetuta con cadenza triennale almeno per quanto attiene alla capacità di intervento pratico.



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

## **AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

I contenuti e i tempi minimi del corso di formazione sono specificati in base al tipo di azienda (vedi appendice E).

### **4.2.2. Organizzazione dei corsi di formazione**

L'Amministrazione universitaria organizza corsi di formazione e corsi di aggiornamento per gli addetti al primo soccorso; in caso di necessità, il nuovo addetto sarà formato su iniziativa del Responsabile della Struttura tenendo presente che il contenuto del corso di formazione deve rispettare le indicazioni di legge.

### **4.3 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO**

Il Responsabile di struttura designa gli addetti al Primo soccorso utilizzando il modulo di cui alle appendici H1 e H2, sulla base dei seguenti criteri:

- precedenza al personale con competenze preesistenti in materia e ai volontari del soccorso sanitario;
- condizioni di apparente efficienza fisica e psichica;
- presenza per la quasi totalità del tempo lavorativo in sede;
- conoscenza adeguata dell'edificio in cui lavorano.

La nomina deve essere accettata in forma scritta dalla persona designata.

Gli addetti al primo soccorso sono sottoposti, a cura del Medico Competente incaricato, agli accertamenti e alla visita medica preventivi e periodici atti ad accertare l'idoneità all'incarico e devono seguire i corsi di formazione specifici.

## **5. COMPITI DEL RESPONSABILE DI STRUTTURA**

Il Responsabile di ogni Struttura deve:

- verificare che sia attiva l'organizzazione del primo soccorso, presso la propria struttura;
- individuare l'orario di lavoro presso la Struttura;
- individuare tra il personale gli addetti al primo soccorso in numero sufficiente a garantire, durante l'orario di lavoro, sempre la presenza di almeno un addetto; designare in ogni caso almeno 2 addetti;
- comunicare al Rettore e all'interessato la designazione mediante i moduli di cui alle appendici H1 e H2;
- definire la procedura per rintracciare l'addetto nel modo più celere possibile;
- diffondere ed aggiornare il Piano di Primo soccorso; in particolare, diffondere a tutto il personale afferente alla Struttura il nominativo, il recapito di lavoro e la procedura per rintracciare l'addetto al primo soccorso mediante affissione all'albo, comunicazioni interne, cartelli nei pressi dei telefoni, nelle aule, ecc.;
- mettere a disposizione le attrezzature, i dispositivi di protezione individuale e i mezzi di comunicazione idonei;
- individuare tra il personale presente nella struttura l'incaricato agli acquisti del materiale mancante o scaduto compresi i dispositivi di protezione individuale per l'operatore (guanti monouso);
- avviare iniziative atte a formare in via urgente ed eccezionale i nuovi addetti al primo soccorso;
- segnalare all'ufficio universitario incaricato e se ricorre il caso all'INAIL e agli organi di pubblica sicurezza gli infortuni accaduti nella Struttura secondo le indicazioni fornite nel



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

## **AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

paragrafo 8.

### **5.1 Compiti del Preside di Facoltà**

Riguardo agli spazi assegnati alle Facoltà e alla Didattica, il Preside di Facoltà deve assolvere ai compiti elencati al precedente paragrafo 5 avvalendosi della collaborazione della Divisione Servizi Generali, Strumentali e Logistici per mettere a disposizione le attrezzature, i dispositivi di protezione individuale e i mezzi di comunicazione idonei.

### **5.2 Raggruppamento di Strutture - Compiti del Responsabile incaricato**

Le Strutture site nello stesso edificio possono essere raggruppate al fine dell'organizzazione e attuazione del Piano di Primo soccorso; quindi i Responsabili di ogni struttura devono individuare un Responsabile incaricato che, con la collaborazione dei Responsabili delle Strutture interessate, assolva ai compiti elencati al paragrafo 5.

## **6. COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE**

I medici competenti nominati ai sensi del D.Lgs. 626/94 e del D.Lgs. 230/95 e succ. modif. e integr. ed incaricati della sorveglianza sanitaria provvedono:

- a. alla predisposizione del Piano di Primo soccorso in collaborazione con l'Area ambiente e sicurezza, proponendo il tipo e numero delle attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso, il numero minimo degli addetti al primo soccorso;
- b. al rilascio preventivo e periodico dell'idoneità allo svolgimento pratico dell'incarico di addetto al primo soccorso;
- c. all'attività di formazione ed informazione previste dalla normativa;
- d. all'analisi degli infortuni e incidenti in cui è stato coinvolto il personale universitario compresi gli studenti e di cui è data comunicazione tramite i moduli di segnalazione incidente/infortunio (appendice G);
- e. a sottoporre, in relazione al punto precedente, il lavoratore infortunato ad eventuali accertamenti sanitari e a fornire informazioni per la tutela della salute.

## **7. COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **7.1 Area Ambiente e Sicurezza**

Su proposta dei medici competenti l'Area Ambiente e Sicurezza provvede alla:

- a. definizione ed aggiornamento del Piano di Primo soccorso;
- b. definizione dei criteri per l'individuazione degli addetti al primo soccorso e del loro numero presso ciascuna Struttura e/o raggruppamento di Strutture;
- c. definizione del numero e tipo delle attrezzature minime per gli interventi di primo soccorso presso ciascuna Struttura e/o raggruppamento di Strutture;
- d. definizione del programma dei corsi di formazione ed informazione e degli incontri di aggiornamento degli addetti al primo soccorso;
- e. aggiornamento periodico dell'elenco degli addetti al primo soccorso;
- f. elaborazione statistica degli infortuni.

### **7.2 Area del Personale**

La Ripartizione personale tecnico amministrativo (Ufficio Formazione e relazioni sindacali) provvede all'organizzazione dei corsi di formazione, informazione ed aggiornamento, su proposta dell'Area Ambiente e Sicurezza.



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

## **AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

L'Area Personale dell'Amministrazione universitaria della sede di Pavia provvede a fornire indicazioni alle Strutture circa i termini e le modalità di denuncia degli infortuni di cui al successivo paragrafo 8 e ad eventuali ulteriori adempimenti.

La Ripartizione personale docente conserva e aggiorna cronologicamente il Registro degli Infortuni relativo a tutte le Strutture universitarie presenti nella provincia di Pavia, escluse quelle ospitate presso Enti esterni pubblici e privati.

Il Dirigente dell'Area del Personale individua presso le sedi universitarie delle altre province l'ufficio in cui conservare ed aggiornare il Registro degli Infortuni.

Almeno ogni sei mesi, gli uffici incaricati di conservare ed aggiornare il Registro Infortuni trasmettono copia delle pagine compilate all'Area Ambiente e Sicurezza.

## **8. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO**

### ***MANTENERE LA CALMA, IL PANICO PUÒ AUMENTARE I DANNI***

***Obiettivo primario degli interventi è la salvaguardia delle persone,  
secondario è la tutela dei beni materiali***

#### **8.1 Infortunio grave**

**Se ai soccorritori la situazione dell'infortunato appare subito grave chiamare immediatamente il soccorso esterno (Emergenza sanitaria 118; Soccorso pubblico 113) fornendo le seguenti indicazioni:**

- struttura di appartenenza (Università), proprio nome e cognome
- numero degli infortunati, se più di uno
- informazioni sulle condizioni vitali dell'infortunato (coscienza, polso, respiro, ferite, malore)
- **indicazioni precise per il raggiungimento del luogo dell'infortunio** (nome della struttura, indirizzo via, N° civico, piano dell'edificio, denominazione della stanza, laboratorio, percorso interno alla struttura, ecc.); se il luogo è difficile da raggiungere fare in modo che qualcuno aspetti i soccorsi sulla via principale
- accertarsi che l'interlocutore abbia capito correttamente la richiesta
- chiedere il nominativo o il riferimento all'interlocutore in caso si dovesse richiamare
- chiamare comunque l'addetto al primo soccorso.

#### **8.2. Infortunio/malore alla propria persona**

Chiunque s'infortuni o sia colto da malore, da solo, se è in grado, o aiutato dai presenti, deve avvisare immediatamente l'addetto al primo soccorso fornendo le indicazioni per essere raggiunto:

- proprio nome e cognome
- numero degli infortunati, oltre a se stesso
- indicazioni precise per il raggiungimento del luogo dell'infortunio (piano dell'edificio, denominazione della stanza, laboratorio, ecc.) ovvero dove trovarsi per la medicazione
- informazioni sulle condizioni fisiche (ferite, malore, ustione, ecc.)
- al termine della comunicazione, accertarsi che l'interlocutore abbia capito correttamente la richiesta.

#### **8.3. In caso si assista al verificarsi di un infortunio/malore**

Chiunque assista ad un infortunio/malore deve prestare assistenza ed avvisare nel contempo



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA AMBIENTE E SICUREZZA

l'addetto al primo soccorso o il soccorso esterno (Emergenza sanitaria 118; Soccorso pubblico 113), fornendo le informazioni citate al punto 8.2.

### **8.4. Utilizzo del contenuto del pacchetto di medicazione**

Chiunque in seguito ad un lieve infortunio proceda in prima persona alla medicazione utilizzando il materiale contenuto nel pacchetto di medicazione, al termine deve comunque avvisare l'addetto al primo soccorso per permettergli di reintegrare i prodotti utilizzati.

L'uso dei materiali contenuti nel pacchetto di medicazione deve avvenire secondo le apposite istruzioni indicate nell'appendice B.

### **8.5. Interventi senza competenza e/o specifiche disposizioni**

Chiunque assiste ad un infortunio, oltre alla prima assistenza, **non deve** praticare, di propria iniziativa cure, trattamenti o somministrazione di medicinali a meno che non sia in possesso di conoscenze specifiche di Medicina e Chirurgia o Pronto Soccorso o sia diretto da un medico.

### **8.6. Piano di emergenza e di evacuazione dell'edificio**

Esiste l'eventualità che durante l'attuazione del Piano di emergenza e di evacuazione sia necessario effettuare anche un'azione di primo soccorso; di seguito sono indicate le iniziative da intraprendere.

#### **8.6.1. Infortunio contemporaneo all'incidente che determina l'emergenza**

Chiunque assista all'incidente con infortunio o lo rilevi, oltre ad intervenire immediatamente, deve avvisare contemporaneamente sia l'addetto al primo soccorso che la squadra di emergenza fornendo le indicazioni di cui all'appendice C.

#### **8.6.2. Infortunio durante l'evacuazione di un edificio o l'emergenza**

Chiunque assista all'infortunio durante un'evacuazione, oltre ad intervenire, deve, in base alla gravità avvisare immediatamente il 118, uno degli addetti della squadra di emergenza o uno degli assistenti all'esodo presenti che provvederanno ad avvisare l'addetto al primo soccorso o il soccorso esterno 118.

### **8.7. Infortuni in presenza di rischi particolari**

In caso di interventi in presenza di rischi particolari (elettrocuzioni, contaminazioni ambientali, presenza di fumo, ecc.), gli addetti al primo soccorso, prima di intervenire, devono assicurarsi di essere forniti di attrezzature e DPI atti a tutelare la loro persona, devono chiedere l'intervento della Squadra d'emergenza e devono far riferimento alle schede tecniche di sicurezza delle sostanze e ad altre procedure specifiche stabilite e presenti nelle norme di rischio specifico, quali ad es. «le procedure di emergenza in caso di contaminazione radioattiva personale» (appendice F).

## **9. GESTIONE DEGLI INFORTUNI**

Per infortunio s'intende **“un evento che avviene per causa violenta, in occasione di lavoro, da cui sia derivata la morte o l'inabilità permanente al lavoro assoluta o parziale ovvero un'inabilità temporanea assoluta che comporti l'astensione dal lavoro per più di tre giorni”**.

Rientrano nella nozione di infortunio sul lavoro non solo eventi traumatici ma anche malattie infettive quando è possibile identificare l'origine del fattore responsabile in una piccolissima lesione cutanea che non comporta l'astensione dal lavoro per più di tre giorni.

Può essere considerato infortunio (*infortunio in itinere*) l'incidente che coinvolge il lavoratore mentre è in viaggio per lavoro o percorre il tragitto da o verso il luogo di lavoro.



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

## AREA AMBIENTE E SICUREZZA

### 9.1. Registro infortuni e denunce

La normativa vigente (D.P.R. 1124/65, D. Lgs 626/94, C.M. 28/97) prevede che il datore di lavoro annoti cronologicamente gli infortuni avvenuti sul luogo di lavoro sul Registro Infortuni predisposto per ciascuna provincia e vidimato dall'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro (INAIL). Inoltre, se ricorre il caso, il datore di lavoro deve denunciare l'infortunio avvenuto all'INAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza tramite il modulo prestampato fornito dall'INAIL ed a disposizione anche presso l'Amministrazione Universitaria sede di Pavia - Area Ambiente e Sicurezza. L'I.N.A.I.L. ha sede in piazza Municipio a Pavia, per informazioni è possibile consultare anche sito web dell'INAIL <http://www.inail.it>.

Il codice azienda assegnato da I.N.A.I.L all'Università degli Studi di Pavia è 5770064.

Un Registro Infortuni deve essere istituito, conservato ed aggiornato presso ciascuna sede provinciale dell'Università di Pavia (Pavia, Cremona). Sul registro devono essere annotati, in ordine cronologico, gli infortuni del personale, degli studenti e degli ospiti, che si verificano nelle Strutture presenti sul territorio provinciale. Per la provincia di Pavia il registro infortuni è conservato ed aggiornato a cura dell'Amministrazione universitaria -Area Personale, per le altre sedi provinciali l'ufficio incaricato sarà indicato alle Strutture interessate dal Dirigente dell'Area del Personale.

Periodicamente, ogni sei mesi, gli uffici incaricati della tenuta del Registro Infortuni trasmettono copia delle pagine compilate all'Area Ambiente e Sicurezza per permettere l'analisi statistica degli infortuni.

Gli infortuni accaduti al personale universitario, inclusi gli studenti, ospitato, in base a convenzioni o accordi di collaborazione, presso Enti esterni pubblici e privati (I.R.C.C.S., Fondazioni, ecc.) dovranno essere segnalati alla direzione dell'Ente ospitante che provvederà a segnalare l'evento nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente all'INAIL ed all'Università.

Quindi in caso di infortunio la procedura è la seguente:

- I. Se l'infortunio provoca l'**assenza** dal lavoro di **un giorno**, escluso quello dell'evento, l'infortunio deve essere annotato sul Registro Infortuni; quindi il Responsabile della Struttura deve comunicare immediatamente i dati relativi all'infortunio all'ufficio locale incaricato della registrazione (per la sede di Pavia, l'Area del Personale-ripartizione personale docente).
- II. Se l'infortunio provoca un'**assenza** dal lavoro **superiore a tre giorni**, escluso quello dell'evento, il Responsabile della Struttura - oltre ad adempiere a quanto previsto al punto 1- deve denunciare l'infortunio all'INAIL e all'Autorità di Pubblica Sicurezza del comune ove avviene l'infortunio **entro 2gg** dalla data di ricezione del primo certificato medico. Se uno dei due giorni è festivo la comunicazione deve essere effettuata entro il primo giorno feriale utile. Per gli infortuni verificatisi all'**estero**, la denuncia va fatta all'Autorità di Pubblica sicurezza nella cui circoscrizione è compreso il primo luogo di fermata in territorio italiano; in altri termini nel comune di frontiera dove il lavoratore ha sostato per la prima volta al suo rientro in Italia per il disbrigo delle formalità doganali.
- III. Se l'infortunio ha cagionato la morte del lavoratore o sia prevedibile l'esito mortale il Responsabile della struttura esegue la denuncia di cui al precedente punto 2 per mezzo di telegramma o fax **entro 24 ore** dall'infortunio.
- IV. Il Responsabile di struttura deve comunicare all'ufficio locale incaricato per l'annotazione sul Registro Infortuni, gli **infortuni a rischio di trasmissione di infezioni (epatite, AIDS), anche se non provocano giorni di assenza** dal lavoro (es.puntura con ago) appendice G.



# **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA**

## **AREA AMBIENTE E SICUREZZA**

La mancata denuncia all'INAIL o la denuncia oltre i termini stabiliti comporta sanzioni amministrative.

Anche il lavoratore ha alcuni obblighi in ordine alla procedura di denuncia dell'infortunio; egli in particolare deve dare immediata notizia di qualsiasi infortunio, anche se di lieve entità presentando il certificato medico rilasciato dal locale Servizio di Pronto Soccorso al datore di lavoro o suo delegato, in modo che l'infortunio possa essere denunciato tempestivamente. Laddove il lavoratore non rispetti tale obbligo egli perderà il diritto all'indennità per i giorni precedenti a quello in cui il datore di lavoro ha avuto effettiva notizia dell'infortunio.

In caso di simulazione dell'infortunio sul lavoro o in caso di aggravamento doloso delle conseguenze di un infortunio effettivamente subito, il lavoratore perderà il diritto ad ogni prestazione risarcitoria e si esporrà alle pene stabilite dall'art.65 del D.P.R.n. 1124/65.

### **9.2. Comunicazione di incidente**

Considerando che dall'analisi degli incidenti accaduti anche senza infortunio, si possono avere **indicazioni per attuare interventi migliorativi e preventivi** a tutela del lavoratore, è stato introdotto un modulo (appendice G) che deve essere compilato dall'addetto locale alla sicurezza ed inviato il più presto possibile, dal Responsabile della Struttura all'Area Ambiente e Sicurezza. Quest'ultima, eventualmente di concerto con il medico competente, provvederà ad effettuare un'analisi dell'accaduto e, sulla base delle informazioni raccolte dagli interessati, a fornire le indicazioni per evitare il ripetersi dell'incidente.

Se l'incidente comporta infortunio deve essere avvisato il medico competente il quale, se ritiene necessario, può dare ulteriori indicazioni.

### **9.3. Segnalazione di incidente a rischio di trasmissione di infezioni**

In caso di infortunio o incidente a rischio di trasmissione di infezioni (epatite AIDS), occorre annotarlo sul Registro Infortuni (punto 9.1) ed adottare eventuali provvedimenti sanitari. Il Responsabile di struttura pertanto deve avvisare immediatamente, compilando ed inviando il modulo specifico (appendice G), il medico competente, perché possa dare eventuali indicazioni in merito, l'Area Ambiente e Sicurezza e l'Area del Personale incaricata dell'annotazione degli infortuni.



## UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PAVIA

U.O.R. : AREA AMBIENTE E SICUREZZA

Decreto n° 47-2006 del 12/01/2006

**Oggetto: aggiornamento del Piano di Primo Soccorso**

Prot. n. 1182

Titolo IX Classe 3

Fascicolo 4

### IL RETTORE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

- Visto il D.Lgs 626/94 e successive modificazioni ed integrazioni, di seguito denominato D. Lgs.626/94, e normativa connessa in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- Visto il Decreto n°388 del 15 luglio 2003 "Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale in attuazione dell'art.15, comma 3, del D.Lgs.626/94";
- Visto il "Regolamento dell'Università degli Studi di Pavia per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro" di cui al D.R 1007 del 18/10/2004;
- Considerata la necessità di rivedere alla luce delle innovazioni legislative e delle modifiche tecniche e organizzative intervenute il Piano di Pronto Soccorso D.R. 08/DIS del 14/09/98;
- Visto il D.M. 12 settembre 1958 e successive modifiche e integrazioni – Istituzione del registro degli infortuni;
- Sentito il parere dei medici competenti/autorizzati nominati con D.R. 599 del 22/03/2005;

### DECRETA

l'emanazione del "Piano di Primo Soccorso" a norma dell'art. 4, comma 5, lettera c, artt. 12 e 15 del D. Lgs. 626/94 come da testo allegato al presente Decreto.

I Presidi di Facoltà, i Direttori delle strutture universitarie e degli enti pubblici e privati ospitati presso le medesime devono rendere noto il testo allegato al personale, che è tenuto a rispettarne e far rispettare il contenuto.

In mancanza e fatto salvo quanto previsto dalla legge, si attiveranno i provvedimenti disciplinari previsti dall'ordinamento universitario.

Il presente Decreto annulla e sostituisce i precedenti in materia di Piano di Primo Soccorso ed entra in vigore il giorno della sua pubblicazione all'albo dell'Università.

Pavia, .....

IL RETTORE  
(f.to Angiolino Stella)

Allegato: Piano di Primo Soccorso; versione 02