

I.C. “L. SCIASCIA” - PALERMO

A.S. 2019/2020

I.C. - "LEONARDO SCIASCIA"-PALERMO  
Prot. 0009101 del 31/12/2019  
(Uscita)



**PIANO DI  
PRIMO SOCCORSO**

Palermo, lì \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

---

## PIANO DI PRIMO SOCCORSO

Piano di Primo Soccorso relativo all'I.C. "L. SCIASCIA "

Sita in Palermo Via De gobbis n°13 (Sede centrale) ; Via A. Smith, 15 (Succursale Primaria - Infanzia) e Via A. Smith, 17 (Succursale Infanzia)

Breve descrizione dell'attività: L'attività scolastica svolta dall'Istituto Comprensivo L. Sciascia vede impegnate a Palermo tre sedi distinte, una principale, plesso di Scuola Secondaria di 1° grado in Via F. De Gobbis, al civico 13, una succursale, plesso di Scuola Primaria con annessa scuola dell'Infanzia, in Via A. Smith al civico 15, ed una plesso di Scuola dell'Infanzia, in Via A. Smith al civico 17.

Datore di lavoro: D.S. Stefania Cocuzza

R.S.P.P.: Ing. Giuseppe Bolignari

### Indice degli argomenti

1. Definizione del gruppo di appartenenza dell'azienda dal punto di vista infortunistico .....	2
2. Designazione del coordinatore degli addetti al primo soccorso .....	2
3. Designazione degli addetti al primo soccorso.....	2
4. Procedure impartite a tutti i lavoratori .....	4
5. Procedure impartite agli addetti al primo soccorso.....	4
6. Individuazione dei presidi minimi richiesti per il Pronto Soccorso aziendale e loro ubicazione	7
7. Procedure di custodia e controllo dei presidi e delle attrezzature di primo soccorso .....	9
8. Gestione della cartellonistica e segnaletica di pronto soccorso .....	10
9. Identificazione aree di sosta e percorsi ambulanze .....	11
10. Informazione formazione e addestramento degli addetti al 1° soccorso e aggiornamento.....	11
11. Informazione di tutti i dipendenti e loro aggiornamento .....	12
12. Procedure di comportamento per gli addetti al primo soccorso al termine dell'intervento.....	12

### Allegati:

- Manuale di primo soccorso;
- Schede di sicurezza delle sostanze in uso;
- Mappa dei quadri elettrici dell'azienda sui quali intervenire per togliere la tensione elettrica degli impianti;

- Mappa della scuola in cui sono riportate le aree in cui è possibile trovare i presidi sanitari e le attrezzature di primo soccorso;
- Rubrica telefonica;
- Eventuale elenco delle persone che hanno patologie particolari (diabete, epilessia, allergie ecc. .. ) in busta chiusa (Le informazioni sanitarie sono fornite liberamente dagli interessati e la loro conoscenza è limitata ai soli addetti al Primo Soccorso salvo che gli interessati non ritengano utile una loro più ampia divulgazione a eventuale altro personale della scuola. È obbligatorio in ogni caso rispettare il segreto per chiunque ne venga a conoscenza).

### 1. Definizione del gruppo di appartenenza dell'azienda dal punto di vista infortunistico

La scuola è stata identificata dal datore di lavoro come:

azienda di gruppo:     B    

In quanto azienda di gruppo B non si è provveduto ad inviare alla ASL competente per territorio alcuna comunicazione.

### 2. Designazione del coordinatore degli addetti al primo soccorso

In data 21/11/2019 sono stati designati i coordinatori degli addetti al Primo soccorso della scuola: ai suddetti sono stati delegati i compiti indicati nella comunicazione di delega.

Si allega copia della comunicazione di delega controfirmata dai coordinatori.

### 3. Designazione degli addetti al primo soccorso

In data 21/11/2019 sono stati designati gli addetti al Primo soccorso dell'Istituto.

Si allega copia della comunicazione di designazione controfirmata da ciascuno degli interessati.

Si sono approntati gli elenchi degli addetti al primo soccorso:

#### Assegnazione incarichi addetti al primo soccorso Via Francesco De Gobbis 13

	Nominativo	Plesso
1	Di Folco Annabella (Coordinatore)	Sede via De Gobbis,13
2	Scalici Rosa Maria (sostituto)	Sede via De Gobbis,13
3	Tutino Vincenza	Sede via De Gobbis,13
4	Terranova Antonio	Sede via De Gobbis,13

### Assegnazione incarichi addetti al primo soccorso Plessi di Via Adamo Smith

	<b>Nominativo</b>	Plesso
1	Cocuzza Maria Erminia (Coordinatore)	Sede via Smith, 17
2	Sinopoli Concetta (sostituto)	Sede via Smith, 17
3	Ferrante Pietro	Sede via Smith, 17
4	Curmo Ignazia	Sede via Smith, 17

	<b>Nominativo</b>	Plesso
1	Bruno Santa (Coordinatore)	Sede via Smith, 15
2	Mutolo Concetta	Sede via Smith, 15

Questi elenchi sono esposti nei corridoi di ogni piano dell'Istituto.

#### **4. Procedure impartite a tutti i lavoratori**

A tutti i lavoratori sono state distribuite le seguenti procedure di comportamento in caso di emergenza sanitaria:

- Tutti i dipendenti devono conoscere i nomi degli incaricati del primo soccorso, il loro numero di telefono e/o il posto di lavoro presso la scuola;
- Il lavoratore che assiste ad un infortunio deve prima di tutto intervenire sulle cause che l'hanno prodotto, in modo che non si aggravi il danno e/o non coinvolga altre persone. Nell'effettuare questo intervento il lavoratore deve comunque, prima di tutto, proteggere sé stesso secondo le procedure indicate al successivo punto 5 comma 2;
- Dopo essere intervenuto sulle cause che hanno prodotto l'infortunio il lavoratore deve prendere contatto prima possibile con un addetto al primo soccorso e richiederne l'intervento urgente utilizzando i numeri di telefono e/o le informazioni ricordate nel punto precedente;
- Ogni lavoratore deve mettersi a disposizione degli incaricati di primo soccorso in caso di infortunio: quando occorre infatti l'addetto al primo soccorso è autorizzato a richiedere l'aiuto di altri lavoratori che possano risultare utili.

#### **5. Procedure impartite agli addetti al primo soccorso**

A tutti gli addetti al primo soccorso sono state distribuite le seguenti procedure da attuare in caso di emergenza sanitaria:

##### **1) approccio all'infortunato**

- mantenere la calma;
- sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al soccorso;
- occuparsi con calma dell'infortunato;
- valutare se necessita altro aiuto e coinvolgere nelle operazioni di soccorso solo le persone utili;
- fare allontanare i curiosi.

##### **2) proteggere se stessi (vale per tutti i lavoratori)**

- Osservare bene la situazione ed individuare con precisione i pericoli che si potranno incontrare durante l'effettuazione dell'intervento di primo soccorso;
- Adottare, prima di effettuare l'intervento di soccorso, le misure idonee per ridurre o eliminare tutti i pericoli individuati;

- Indossare i mezzi di protezione individuale eventualmente utili per il soccorso prima di iniziare l'intervento;
- Evitare comunque di fare gli eroi e di infortunarsi.

### **3) proteggere l'infortunato**

- Intervenire con la massima rapidità possibile;
- Osservare bene il luogo dell'infortunio per individuare tutti i pericoli che possono aggravare la condizione dell'infortunato;
- Intervenire per ridurre o eliminare i rischi per l'infortunato possibilmente senza spostare l'infortunato se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
- Spostare l'infortunato dal luogo dell'incidente solo in caso di assoluta necessità o se c'è pericolo che, restando in quella posizione, il danno si aggravi;
- Fare assumere posizione di sicurezza più adeguata alla situazione (vedi manuale di primo soccorso);

### **4) procedure di attivazione del soccorso esterno**

l'attivazione del soccorso esterno deve essere preceduta dalla raccolta di informazioni che poi saranno comunicate ai soccorritori.

#### **A. Procedure di attivazione - Raccogliere informazioni**

L'addetto al primo soccorso deve cercare di rendersi conto di:

- **cosa è successo:**
  - a) chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;
  - b) chiedendo ai lavoratori che hanno assistito all'infortunio;
  - c) valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio al fine di acquisire tali informazioni;
- **quante persone risultano coinvolte;**
- **qual è il loro stato di gravità.**

#### **B. Procedure di attivazione - Chiamare il soccorso esterno**

- L'addetto al primo soccorso deve sempre fare in modo che, in ogni caso, accanto all'infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un soccorritore specializzato;
- L'addetto al primo soccorso, se la gravità dell'infortunio lo consente (lussazione, distorsione, frattura composta dopo idonea immobilizzazione, tagli non trattabili sul posto, scheggia

nell'occhio dopo bendatura ecc.) ed è stato predisposto un mezzo idoneo dell'azienda, deve avviare in modo rapido l'infortunato presso il Pronto Soccorso più vicino;

- L'addetto al primo soccorso non deve mai, tranne nelle condizioni in cui ci sia un pericolo grave che può coinvolgere il luogo dell'infortunio, permettere che si sposti o si muova l'infortunato incosciente o che abbia ricevuto un colpo forte alla testa o alla schiena: **in questi casi aspettare l'ambulanza. Nel dubbio chiamare sempre l'ambulanza e non muovere l'infortunato!**
- Nel caso l'addetto al primo soccorso decida di richiedere l'intervento dell'ambulanza deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono abilitato più vicino;
- comporre il numero telefonico della Centrale di Soccorso (o il 118) ed eventualmente anche il 113 o il 112 ed ancora se utile il numero dei Vigili del Fuoco, dei tecnici dell'ENEL ecc.;
- riferire al centralino del soccorso sanitario possibilmente tutte le seguenti informazioni:
  - che cosa è successo (per esempio, infortunio sul lavoro: specificare se caduta dall'alto, scossa elettrica ecc., malore; specificare se possibile: infarto, colica, ecc...);
  - quante persone sono coinvolte;
  - quali sono le loro condizioni;
  - dove è avvenuto l'incidente (scuola: via, numero civico, comune, eventuali punti di riferimento, numero telefonico da cui si chiama, ecc.);
  - specificare se esistono condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso o situazioni che possano facilitare l'accesso eventualmente anche dell'elicottero o di altri mezzi particolari di soccorso;
  - ricordarsi di non riattaccare prima che l'operatore abbia dato conferma del messaggio ricevuto.
  - restare vicino al telefono e tenere le linee telefoniche libere;
  - avvertire la portineria perché faciliti l'entrata dell'ambulanza.
- Si è approntato un cartello nel quale sono raccolte sinteticamente le informazioni fondamentali; Tale cartello viene posizionato in corrispondenza delle seguenti aree: centralino telefonico, corridoi della scuola, Uff. di Presidenza, Uff. Amministrativi:

## Pronto soccorso esterno - Tel. 118

Dati da comunicare:

1. cosa è successo;
2. numero di persone coinvolte;
3. stato degli infortunati;
4. indirizzo della scuola dove è richiesto il soccorso;
5. numero telefonico del luogo dal quale si chiama;
6. nome di chi sta chiamando;
7. nome di chi risponde;
8. ora esatta della chiamata;

- Restare vicino a telefono e tenere le linee telefoniche libere;
- Avvertire la portineria (Tel. ??????????) perché faciliti l'entrata dell'ambulanza.

### 5) procedure di soccorso dell'infortunato (vedi il manuale di primo soccorso)

- **mantenere sempre un atteggiamento calmo:** ragionare sempre prima di agire, dare l'impressione che tutto è sotto controllo, che si sa esattamente quello che si sta facendo; rassicurate l'infortunato; se possibile spiegate quello che state facendo;
- **effettuare solo gli interventi strettamente necessari:** seguire a questo proposito le indicazioni del manuale di primo soccorso eventualmente integrate da quelle più specifiche fornite dai sanitari che effettuano i corsi di formazione;
- **valutare le condizioni dell'infortunato:** controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di gravi emorragie, la presenza di fratture; valutare la possibilità di frattura vertebrale;
- se l'infortunato è cosciente parlargli per tranquillizzarlo e se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, soffri di cuore, dove ti fa male, sei diabetico, hai battuto la schiena o la testa, ti fa male la testa, ti viene da vomitare ecc);
- se l'infortunato è incosciente e vomita, o comunque rischia il soffocamento: liberare le vie aeree (allontanare corpi estranei dalla bocca, ruotargli il capo di lato e/o iperestenderlo);
- se l'infortunato è incosciente e non respira, iniziare la respirazione artificiale; se il cuore non batte, iniziare il massaggio cardiaco;
- **spostare o collocare in posizioni più sicure l'infortunato solo per evitare un danno più grave soprattutto se si sospetta una frattura vertebrale.**

### 6. Individuazione dei presidi minimi richiesti per il Pronto Soccorso aziendale e loro ubicazione

Elenco dei dispositivi di prevenzione individuali e delle attrezzature messe a disposizione degli addetti per l'effettuazione degli interventi di emergenza sanitaria e loro ubicazione.



➤ **Presidi di primo soccorso presso la scuola (sede centrale e succursale):**

Nella scuola sono a disposizione N° 2 Casette di Pronto Soccorso, una presso la sede centrale ed una in succursale; le cassette contengono i seguenti presidi sanitari:

<b>Cassetta di pronto soccorso</b>	
<b>Presidi</b>	<b>Quantità</b>
Guanti sterili monouso	5 paia
Visiera paraschizzi	1
Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro	1
Flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro - 0,9%h) da 500 ml	3
Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole	10
Compresse di garza. sterile 18 x 40 in buste singole	2
Teli sterili monouso	2
Pinzette da medicazione sterili monouso	2
Confezione di rete elastica di misura media	1
Confezione di cotone idrofilo	1
Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso	2
Rotoli di cerotto alto cm 2,5	2
Forbici	1 paio
Lacci emostatici	3
Ghiaccio pronto uso	2 confezioni
Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari	2
Termometro	1
Apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa	1

In ogni laboratorio dell'Istituto è, inoltre, presente una cassetta contenente materiale sanitario sufficiente per le piccole medicazioni.

### **Ubicazione delle attrezzature di primo soccorso**

L'ubicazione delle attrezzature di primo soccorso è dettagliata nella mappa dell'azienda in cui sono riportate le aree in cui è possibile trovar ciascun tipo di attrezzatura.

Tali mappe sono esposte presso le seguenti aree della scuola: centralino e postazioni telefoniche corridoi, ufficio di Presidenza, Uff. Amministrativi.

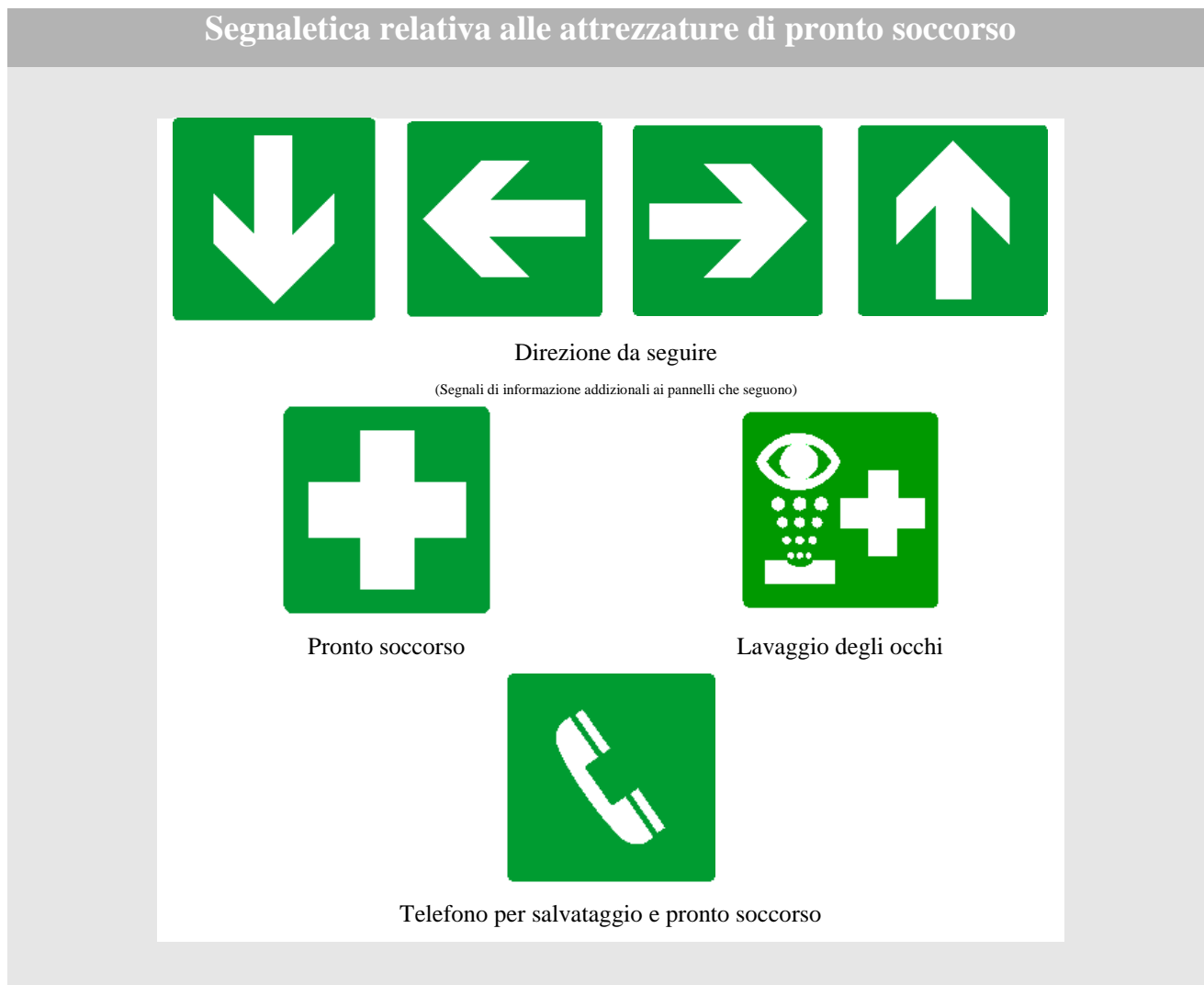
### **7. Procedure di custodia e controllo dei presidi e delle attrezzature di primo soccorso**

Il coordinatore e/o gli addetti al primo soccorso devono verificare che siano garantite le condizioni che seguono.

- i presidi di primo soccorso sono custoditi e mantenuti in idonei contenitori che ne impediscano il deterioramento, (cassetta di plastica dura, applicata saldamente al muro e/o borsa facilmente trasportabile a mano custodite in luoghi adeguatamente protetti e nel rispetto delle norme igieniche);
- la cassetta di primo soccorso deve risultare chiusa con lucchetto a chiave o a combinazione. Chiave, o combinazione devono essere in possesso degli addetti al primo soccorso e sempre immediatamente disponibili;
- i presidi vanno verificati al termine di ogni intervento con particolare riguardo a:
  - a) eliminare il materiale scaduto, rovinato, aperto o comunque contaminato;
  - b) reintegrare immediatamente detto materiale;
- i presidi vanno comunque verificati almeno una volta al mese indipendentemente dal loro utilizzo; i compiti sopra delineati sono a carico degli addetti al primo soccorso;
- ogni anomalia deve essere segnalata immediatamente al datore di lavoro.

## 8. Gestione della cartellonistica e segnaletica di pronto soccorso

- La segnaletica relativa alle attrezzature di pronto soccorso è quella indicata dal D.Lgs. n. 493/1996 e, in particolare:



- La cartellonistica per il pronto soccorso è quella indicata nel presente piano;
- Procedure per gli addetti al primo soccorso relativa all'affissione ed alla verifica dell'integrità nel tempo della cartellonistica e segnaletica inerente gli interventi di emergenza sanitaria;

Gli addetti al primo soccorso devono verificare che:

- a) le aree dotate dei presidi di primo soccorso e dei telefoni abilitati alle chiamate dei soccorsi siano segnalate adeguatamente;
- b) in prossimità di telefoni abilitati siano presenti i promemoria di informazioni da fornire al servizio di pronto soccorso esterno;

- c) fogli informativi (riportanti l'elenco degli addetti al primo soccorso da contattare in caso di necessità, i loro recapiti telefonici ed eventualmente le procedure di attivazione degli stessi) siano sistemati in varie aree dell'azienda o del cantiere, produttive o di passaggio, in modo da renderli ben visibili;
- d) la pianta della scuola (con indicazioni che permettano di individuare l'area o le aree in cui sono posizionati i presidi, i telefoni attrezzati, i fogli di informazione; l'autoveicolo a disposizione per le emergenze ecc. e consentano di individuare i percorsi più opportuni attraverso i quali spostare l'infortunato) siano affisse nelle aree di attività e soprattutto nei principali luoghi di passaggio dell'azienda o del cantiere;
- e) il personale addetto al centralino sia stato informato circa le indicazioni da fornire ai soccorritori esterni.

## **9. Identificazione aree di sosta e percorsi ambulanze**

Si sono effettuate le seguenti operazioni:

1. identificate le aree di sosta per le ambulanze tali da avvicinarle il più possibile alle ipotetiche sedi di infortuni in cui il paziente non può essere mosso;
2. il percorso tra l'area di sosta e la sede di infortunio è, per quanto possibile, privo di ogni tipo di barriera architettonica, con particolare attenzione alle aree ipoteticamente più interessate agli incidenti sopra evidenziati;
3. identificati conseguentemente i percorsi preferenziali segnalandoli individualmente;
4. garantito, attraverso idonee procedure, che tali percorsi siano mantenuti sgombri nel tempo;
5. informati gli addetti al primo soccorso della ubicazione delle aree al fine di permettergli la rapida individuazione di quelle più idonee alla sosta dell'ambulanza;

## **Informazione formazione e addestramento degli addetti al 1° soccorso e aggiornamento**

### **Informazione**

La documentazione riportata nel piano di primo soccorso dell'impresa è stata consegnata agli addetti al primo soccorso in data 21/11/2019

### **Formazione**

Sono stati effettuati corsi di formazione ai singoli addetti del servizio di primo soccorso e i relativi attestati sono agli atti della scuola.

È prevista la possibilità di un corso di ricontrollo dopo 6 mesi mirato soprattutto alla verifica degli aspetti pratici dell'intervento d'emergenza.

I prossimi corsi sono previsti a scadenza di tre anni.

#### **10. Informazione di tutti i dipendenti e loro aggiornamento**

In occasione dei corsi di formazione e informazione dei dipendenti si sono spiegate le procedure di attivazione degli addetti al primo soccorso e si sono ribadite le indicazioni relative ai nominativi di tali addetti ed al loro recapito telefonico o postazione di attività.

#### **11. Procedure di comportamento per gli addetti al primo soccorso al termine dell'intervento**

A fine intervento l'incaricato del primo soccorso deve redigere per il Dirigente Scolastico un verbale dell'accaduto utilizzando la modulistica in allegato:

# **ALLEGATI**

