C.P.I.A.

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel. 0523/1734622

FAX 0523/1734621 e-mail: *pcmm048005@istruzione.it* *sito Internet* *www.cpiapiacenza.it* C.

F.: *91109850338* - Codice Meccanografico: *pcmm048005*

Piacenza, 16 Settembre 2026

Determina dirigenziale n. 3 a.s. 26/27

VISTO il D.lgs 81/2008

VISTO il D.V.R. vigente

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DISPONE

l'adozione del seguente **Piano di Primo Soccorso** per l'a.s. 26/27

PIANO DI PRIMO SOCCORSO - a.s. 26/27

1) GENERALITÀ

Il presente Piano di Primo Soccorso (PPS) contiene l'insieme dei provvedimenti adottati e delle azioni da attuare per garantire agli infortunati il primo soccorso e attivare gli interventi di pronto soccorso. La scuola, in base a quanto disposto dall'art. 1 del D.M. n° 388/2003, ricade nel Gruppo B.

1.1 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE

Gli addetti al pronto soccorso sono stati individuati in numero idoneo al fine di assicurare che presso la scuola vi sia - salvo eccezioni - la presenza di almeno un addetto.

1.2 DESIGNAZIONE

Il Datore di Lavoro ha provveduto designare tramite lettera gli addetti al pronto soccorso. Copia delle comunicazioni di designazione è custodita presso gli uffici amministrativi.

L'elenco degli addetti è stato comunicato ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), ed è esposto nell'atrio di accesso, nel corridoio della scuola; c/o la bacheca della sicurezza.

1.3 FORMAZIONE

Per tutti gli addetti è stata realizzata l'attivazione delle attività formative specifiche, nel rispetto delle previsioni del D.M. n° 388/2003

2) PROCEDURE IMPARTITE AGLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

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

2.1 APPROCCIO ALL'INFORTUNIO

1. Recarsi con la massima rapidità possibile, non appena ricevuta la notizia, sul luogo dell'evento, rispettando le misure di sicurezza ed indossando i DPI previsti in relazione all'area e all'attività ivi svolta;
2. sul luogo dell'infortunio qualificarsi subito come addetto al soccorso;

3. identificare eventuali pericoli presenti nell'area, che potrebbero mettere a rischio anche gli stessi soccorritori (quali, ad esempio, fughe di gas o di sostanze pericolose, pericolo di elettrocuzione, incendio, etc.) e segnalarli immediatamente ai responsabili per la messa in sicurezza ai fini di un pronto intervento;
4. allertare o far allertare, se necessario, gli incaricati della gestione delle emergenze;
5. avvisare o far avvisare il Datore di Lavoro e, ove questi non fosse raggiungibile, il suo sostituto. Il coordinamento degli interventi di soccorso sarà effettuato dall'addetto giunto per primo sul luogo dell'infortunio.

2.2 INTERVENTO SUL/SUGLI INFORTUNATO/I

1. prestare i primi soccorsi al/agli infortunato/i effettuando solo gli interventi strettamente necessari;
2. valutare, nei limiti delle proprie competenze e capacità, le condizioni dell'infortunato: controllare lo stato di coscienza, il respiro, il polso, la presenza di emorragie o di fratture; valutare la possibilità di frattura vertebrale;
3. se l'infortunato è cosciente, parlargli per tranquillizzarlo in ordine alla gravità dell'infortunio e all'eventuale chiamata dell'Emergenza Sanitaria (118), spiegando quello che si sta facendo; se possibile, senza affaticarlo, chiedergli notizie utili ai fini del soccorso (cosa è successo, se soffre di cuore, dove gli fa male, se è diabetico, se ha battuto la schiena o la testa, se gli fa male la testa, se gli viene da vomitare, etc.);
4. intervenire per ridurre o eliminare i rischi dell'infortunato (emorragie, etc.), possibilmente senza spostarlo se l'infortunato è incosciente o ha ricevuto un colpo alla testa o se si sospetta una lesione della colonna vertebrale;
5. spostare l'infortunato solo in caso di pericoli gravi e immediati, quali possibili crolli, allagamenti, incendi, etc.;
6. impedire l'avvicinamento di curiosi o di volenterosi che non si qualifichino come medici, infermieri professionali o addetti al pronto soccorso; 7. non somministrare bevande o farmaci.

Nel caso di più infortunati e di presenza di un solo addetto, la priorità di intervento verrà da questo stabilita sulla base della gravità dei rispettivi infortuni, anche tenendo conto delle modalità con le quali la stessa è individuata dall'Emergenza Sanitaria (118) nella gestione extra-ospedaliera degli infortuni

Codice Rosso Urgenza assoluta	**Codice giallo** Urgenza relativa	**Codice verde** Urgenza differibile	**Codice bianco** Nessuna urgenza

2.3 ATTIVAZIONE DEL SOCCORSO ESTERNO

L'addetto, nel caso decida di chiedere l'intervento del soccorso esterno, deve recarsi il più rapidamente possibile al telefono più vicino, assicurandosi che, in ogni caso, accanto all'infortunato rimanga almeno una persona, meglio se un altro addetto. Dovrà comunicare all'Emergenza Sanitaria (118) e ai soccorritori:
schema telefonata al 118

1. **Indirizzo della scuola, nome e cognome di chi sta chiamando e numero di telefono per eventuali contatti successivi da parte del 118.**
2. **Cosa è successo:**

Tipologia dell'infortunio (ad esempio, caduta da…..metri, urto contro….., elettrocuzione, etc.). Eventuali sostanze o prodotti inalati, ingeriti o con cui si è venuti a contatto, etc.; è utile, in quest'ultima evenienza, reperire le schede di sicurezza; ove questo richiedesse troppo tempo, è importante avere a disposizione il contenitore della sostanza o prodotto per consultare l'etichetta.
La tipologia dell'infortunio potrà essere ricostruita:
- chiedendo all'infortunato, se in stato di coscienza vigile;
- chiedendo ai lavoratori che hanno assistito all'infortunio;
- valutando rapidamente le caratteristiche del luogo dell'infortunio e la situazione ivi presente. **3. Quante persone risultano coinvolte;**

4. **Qual è il loro stato di gravità.**
5. **L'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.**

Ricordarsi di:

a. trascrivere il numero dell'operatore del 118 che risponde e l'ora esatta della chiamata;
b. non riattaccare prima che l'operatore del soccorso sanitario abbia dato conferma del messaggio ricevuto;
c. avvertire il personale incaricato dell'apertura degli accessi dell'arrivo dei mezzi di soccorso perché ne faciliti l'ingresso.

L'addetto al pronto soccorso deve riferire ai soccorritori dell'Emergenza Sanitaria (118), giunti sul luogo dell'infortunio, le eventuali manovre, gli interventi effettuati sugli infortunati e i parametri vitali di questi ultimi (stato di coscienza, frequenza respiratoria, frequenza cardiaca, etc.).

3. PROCEDURE IMPARTITE AI LAVORATORI

addetti al primo soccorso (l'elenco è esposto c/o Albo Sicurezza; che possono aggravare la situazione; richiederne l'intervento; qualora - in via eccezionale - presso la scuola non sia presente alcun addetto al pronto soccorso il dipendente che assiste ad un infortunio provvederà a chiamare direttamente l'Emergenza Sanitaria (118) specificando: cosa è successo, quante persone risultano coinvolte; qual è il loro stato di gravità, l'esistenza di condizioni particolari di accesso o logistiche della scuola che rendono difficile il soccorso.

potrebbero aggravare le condizioni dell'infortunato, quali, ad esempio,la movimentazione dell'infortunato, la somministrazione di bevande o farmaci; che, a suo giudizio, potrebbero risultare utili.

In caso di infortuni di lieve entità (piccoli tagli, abrasioni, ecc) la medicazione può essere effettuata dalla persona presente all'evento; in alternativa dovrà essere chiamato un addetto.

Ogni lavoratore deve segnalare prontamente all'incaricato della verifica l'avvenuto utilizzo, anche parziale, dei materiali contenuti nella cassetta di pronto soccorso.

4. CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è riportato nel successivo capitolo.

In esso sono compresi i seguenti dispositivi di protezione individuale (DPI): a)

guanti in lattice;

b) visiera paraschizzi.

La posizione della cassetta è segnalata mediante la segnaletica specifica (croce bianca in campo verde), in conformità al D.Lgs. 493/1996.

I contenuti della cassetta sono controllati con frequenza mensile da parte degli addetti al primo soccorso dei vari plessi e, ove necessario, reintegrati/sostituiti a cura degli stessi.

Il controllo dei prodotti medicali e dei DPI è finalizzato in particolare a verificarne la presenza, l'integrità e la scadenza.

5. ATTIVAZIONE DEL PIANO DI PRIMO SOCCORSO

1. Consegna agli addetti di pronto soccorso e a tutti i lavoratori del presente documento in forma integrale
2. affissione nella bacheca di ogni plesso del Piano di Primo soccorso e dell'elenco dei nomi degli incaricati
3. verifica della dotazione della cassetta di pronto soccorso

C.P.I.A.

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel. 0523/1734622
FAX 0523/1734621 e-mail: *pcmm048005@istruzione.it* *sito Internet* *www.cpiapiacenza.it*
C. F.: *91109850338* - Codice Meccanografico: *pcmm048005*

6. CONTENUTO DELLACASSETTA DI PRONTO SOCCORSO Il contenuto della cassetta di pronto soccorso è conforme a quanto stabilito dal D.M. n° 388/2003, per i luoghi di lavoro del Gruppo B.	**QUANTITA'**
PRESIDIO	
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%) 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 1

arteriosa

Demanda altresì ai preposti alla sicurezza delle diverse sedi di Cpia 1 Piacenza l'immediata affissione della presente all'albo, in libera visione a tutto il personale

la Dirigente Scolastica
prof.ssa Manuela Bruschini

C.P.I.A.
CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI SEDE
AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel. 0523/1734622
FAX 0523/1734621 e-mail: *pcmm048005@istruzione.it* *sito Internet* *www.cpiapiacenza.it*
C. F.: *91109850338* - Codice Meccanografico: *pcmm048005*

Allegato 1 – composizione squadra primo soccorso a.s. 26/27

sede	Addetti al PRIMO SOCCORSO	COMPITI E FUNZIONI
Via Michelangelo 4 Piacenza	(docente), (docente)	Per la sede di competenza: Utilizzo dei **presidi sanitari** contenuti nelle cassette di pronto soccorso **in caso di lesioni di piccola entità** **Richiesta di intervento al 118 e prima assistenza** all'infortunato **in caso di malore o lesioni di grave entità** **Controllo adeguatezza Cassette Pronto Soccorso** e segnalazione eventuali fabbisogni
Via Stradella Piacenza	(docente)	
Fiorenzuola d'Arda	(ATA), (docente)	
Castel S. Giovanni	(docente), docente)	
Sede amministrativa (v. Negri 45 PC)	(ATA), (ATA), (ATA)	