



Adottata dal Commissario Straordinario in data 30 MAR 2016

**Oggetto: revisione procedura di primo soccorso in azienda per le strutture extraospedaliere, ai sensi del Decreto Ministeriale n.388 del 15/07/2003.**

**PREMESSO** che ai sensi del Decreto del Ministro della salute n. 388/2003 e in base all'art. 45 del D. Lgs. N. 81/2008 ogni datore di lavoro, comprese le Aziende Sanitarie, ha l'obbligo di predisporre e organizzare il primo soccorso negli ambienti di lavoro;

che questa ASL ha adottato con deliberazione n 1500 del 26.09.2014 una procedura di primo soccorso in azienda per le strutture extraospedaliere, ai sensi del Decreto Ministeriale n.388 del 15/07/2003.

**RILEVATE** alcune incongruità nella fase di sperimentazione e la nuova designazione di diversi addetti al primo soccorso;

**RITENUTO** necessario provvedere alla revisione completa della "*Procedura di primo soccorso in azienda per le strutture extraospedaliere ai sensi del Decreto Ministeriale 15/07/2003 n. 388*", predisposta dal Medico Competente, unitamente alla Direzione Sanitaria e all'articolazione territoriale del SPS;

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**ACQUISITO** il parere positivo del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario,

**DELIBERA**



per quanto meglio esposto in premessa:

1. di approvare la revisione della procedura di primo soccorso in azienda per le strutture extraospedaliere *ai sensi del Decreto Ministeriale 15/07/2003 n. 388*, adottata con deliberazione n 1500 del 26.09.2014;
2. di approvare la nuova procedura composta da n 11 pag che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
3. di trasmettere il presente atto alle seguenti Direzioni: Medico Competente, Direttori dei Distretti Sanitari; Direttore del Dipartimento Malattie Mentali e Dipendenze, Direttore del Dipartimento di Emergenza e Accettazione, Direttore del Dipartimento di Prevenzione e Protezione; Direttore SPS, Responsabile Emergenza Urgenza 118.

Il Commissario Strordinario  
Dott. Antonio Onnis



Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Maria Fanni Pittau

Il Direttore Sanitario  
Dott. Silvio Maggetti



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
Asl n° 7 Carbonia


Il Responsabile del Servizio Affari Generali,

Attesta che la deliberazione  
n. 448/e del 30 MAR 2016  
è stata pubblicata  
nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n. 7  
a partire dal 31 MAR 2016

Resterà a disposizione per la consultazione nella sezione  
Archivio Deliberazioni del sito [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it)

Servizio Affari Generali



|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 1  |

PRIMO SOCCORSO IN AZIENDA  
 (PER LE STRUTTURE EXTRAOSPEDALIERE)




| Data       | Redazione  | Verifica       | Approvazione      |
|------------|--|----------------|-------------------|
| 26.09.2014 | Antonello Murgia<br>Rossella Marchi<br>Antonella Serra | Andrea Corrias | Maurizio Calamida |
|            |  |                |                   |

| Valenza Documentale | Aziendale | P.O./Distretto | Dipartimento | Unità Operativa |
|---------------------|-----------|----------------|--------------|-----------------|
|                     |           |                |              |                 |


| Livello di diffusione | Portale aziendale | Lista di presa visione distribuzione | Riunioni |
|-----------------------|-------------------|--------------------------------------|----------|
|                       |                   |                                      |          |

| Storia del documento | Data       | N Rev.   | Tipo di revisione |
|----------------------|------------|--|-------------------|
|                      | 26.11.2014 | 0.0.   | Prima emissione   |
| 29.03.2016           | 0.1.       | Il documento viene riformulato nel suo assetto complessivo adeguandolo alle nuove esigenze |                   |
|                      |            |  |                   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br/>ASL CARBONIA</p> | <p>PRIMO SOCCORSO IN<br/>AZIENDA<br/>(PER LE STRUTTURE<br/>EXTRAOSPEDALIERE)</p> | <p>Direzione Generale<br/>Direzione Sanitaria<br/>Dipartimento di Prevenzione<br/>Servizio Prevenzione e Protezione<br/>Medico Competente</p> |
|  |  | <p>Pag 2</p>  |

## INDICE

|        |  |   |
|--------|--|---|
| 1.     | SCOPO  | 2 |
| 2.     | CAMPO DI APPLICAZIONE  | 3 |
| 3.     | TERMINI ED ABBREVIAZIONI                                     | 3 |
| 4.     | DESTINATARI DELLA PROCEDURA                                  | 3 |
| 5.     | MODALITA' OPERATIVE  | 4 |
| 5.1.   | GESTIONE DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO                   | 4 |
| 5.1.1. | LE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO                               | 4 |
| 5.1.2. | I RESPONSABILI DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO             | 5 |
| 5.1.3. | ATTIVITA' DEL DESTINATARIO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO | 5 |
| 5.2.   | GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO                                | 6 |
| 6.     | RIFERIMENTI NORMATIVI  | 7 |
| 7.     | ALLEGATI   | 7 |
| 8.     | MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE                                   | 7 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 3  |

## 1. SCOPO

La presente procedura è stata redatta con lo scopo di razionalizzare la gestione del primo soccorso all'interno dell'ASL 7 di Carbonia, e vuole fornire chiare indicazioni, ai responsabili delle cassette di Pronto Soccorso, sulla gestione delle stesse, affinché siano sempre in condizioni idonee al loro utilizzo.

Questa procedura vuole infine, facilitare l'attività di verifica delle cassette di Pronto Soccorso nonché agevolarne la sostituzione parziale o totale qualora fosse necessario.

## 2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle strutture della ASL di Carbonia con esclusione di quelle in cui sono presenti ambulatori adeguatamente attrezzati o punti di continuità territoriale e dove opera personale sanitario allo scopo utilizzabile.

La presente procedura è altresì applicabile alle strutture con presenza di ambulatori e personale sanitario, qualora la presenza dello stesso non riesca a garantire continuità di servizio, oppure ove la parte sanitaria sia per logistica separata da quella amministrativa in modo tale da renderla difficilmente raggiungibile in tempi compatibili con le attività di primo soccorso.

In particolar modo, la presente procedura è rivolta alle seguenti strutture:

- Sede Legale della ASL di Carbonia
- Dipartimento di Prevenzione
- Dipartimento malattie mentali e dipendenze
- Distretto Socio Sanitario di Carbonia
- Distretto Socio Sanitario di Iglesias
- Centro Assistenza Dialisi Limitata di Buggerru
- Casa Demotica
- Comunità a doppia diagnosi di Tallaroga

## 3. TERMINI ED ABBREVIAZIONI

SPP = Servizio di Prevenzione e Protezione

DSM = Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze

TPALL = Tecnico della Prevenzione nei Luoghi di Lavoro

## 4. DESTINATARI DELLA PROCEDURA


- Responsabili di Struttura (di cui al punto 2)
- Destinatari/Responsabili delle cassette di primo soccorso.
- Servizio di Prevenzione e Protezione
- UOC Acquisizione Beni e Servizi
- Responsabili di Magazzino

## 5. MODALITA' OPERATIVE

### 5.1. GESTIONE DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

#### 5.1.1. LE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

Il Dipartimento di Prevenzione, di concerto con il SPP, sulla base dei criteri indicati nel campo di applicazione della presente procedura e dell'articolazione delle strutture extra-ospedaliere della ASL Carbonia, individua quali sono le strutture che necessitano di "cassette di pronto soccorso".

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 4  |

L'elenco di queste strutture è inserito nell'allegato M01 ("Modulo di assegnazione cassette Pronto Soccorso") nella colonna "STRUTTURA". L'allegato M01 per agevolarne le modifiche, custodito e gestito in modo dinamico da un TPALL del SPP. In questo allegato sono indicati:

- STRUTTURA (in cui deve essere presente la cassetta)
- RESPONSABILE DELLA CASSETTA
- PERSONALE FORMATO AL PRIMO SOCCORSO
- CONTATTI DEL CONSEGNETARIO
- NOTE INTEGRATIVE

Il SPP, dopo aver acquisito le cassette, per il tramite della UOC Acquisizione Beni e Servizi (Magazzino Generale), le invia nelle strutture indicate nella lista, tramite i TPALL attribuiti al SPP.

I contenuti minimi della cassetta sono indicati nell'allegato M02

### 5.1.2. I RESPONSABILI DELLE CASSETTE DI PRONTO SOCCORSO

E' fondamentale stabilire la persona che sarà indicata come responsabile della cassetta di pronto soccorso, alla quale spetterà la gestione.

La cassetta viene consegnata dal SPP a quei soggetti definiti "Responsabili delle Cassette di pronto soccorso", a cui viene automaticamente attribuito il ruolo di "DESTINATARIO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO".

Qualora in alcune Strutture non sia possibile determinare in modo oggettivo il Responsabile della cassetta di pronto soccorso, il SPP, sentito il Direttore della Struttura Complessa interessata, nomina un destinatario della cassetta. In entrambi i casi il SPP comunica al responsabile nominato il proprio compito ed invia allo stesso copia della presente procedura.

Il Responsabile della cassetta di pronto soccorso o il DESTINATARIO nominato, può delegare, in forma scritta con firma del delegato, la gestione della cassetta, purché questa attribuzione sia comunicata formalmente al SPP (invia la comunicazione del "nuovo" destinatario con allegata la delega da lui firmata).

Al termine della fase di attribuzione del ruolo di "destinatario della Cassetta di Pronto Soccorso" (in base anche alle risposte ricevute dai Responsabili), il SPP aggiorna la colonna "destinatario" dell'allegato M01.


Qualsiasi modifica che si verificherà nel tempo dovrà essere comunicata al SPP che procederà di conseguenza all'aggiornamento dell'elenco dell'allegato M01

### 5.1.3. ATTIVITA' DEL destinatario DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

E' compito del responsabile della cassetta (Destinatario) accertarsi che la stessa sia custodita in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica, al fine di renderne l'utilizzo più agevole possibile.

In ciascuna struttura, preferibilmente in prossimità di un telefono, deve essere affisso un cartello che riporti le seguenti informazioni:

|             |            |                     |
|-------------|------------|---------------------|
| Riferimento | Nominativi | Recapito Telefonico |
|-------------|------------|---------------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 5  |

|   |                      |     |
|---|----------------------|-----|
| Incaricati del Primo Soccorso                         | sig./dott.           |     |
| Pronto Soccorso esterno                               |                      | 118 |
| Ambulanza   |                      | 118 |
| Medico Competente                                     | dott. Alberto Delrio |     |
| Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione | ing. Antonio Zandara |     |

In ogni caso in cui si ritenga necessario chiamare il 118, le informazioni da trasmettere alla Centrale sono le seguenti:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Chi chiama                    | Cognome del richiedente e numero di telefono dal quale sta chiamando   |
| Breve descrizione dell'evento | Aggressione, caduta, malore, crisi cardiaca, ecc   |
| Quanti                        | Quante sono le persone da soccorrere   |
| Dove                          | Indirizzo preciso della struttura  |
| Quando                        | Orario in cui è avvenuto il fatto  |
| Condizioni dell'infortunato   | Presenza o assenza di respiro e polso. Coscienza. Livello di collaborazione (possibilità di deambulazione, di mantenimento di posizione seduta). |

Affinché, in caso di necessità, la cassetta di pronto soccorso sia sempre idonea all'utilizzo, il destinatario/Responsabile della cassetta deve effettuare due tipologie di attività di reintegro:

- CONTROLLO PRODOTTI SCADUTI O ASSENTI ED EVENTUALE SOSTITUZIONE
- REINTEGRO IN SEGUITO A CONSUMO

### **CONTROLLO PRODOTTI SCADUTI O ASSENTI ED EVENTUALE SOSTITUZIONE**

All'avvio della presente procedura il consegnatario deve svolgere le seguenti attività:

- 1) **CONTROLLARE** che nella cassetta siano presenti tutti gli elementi indicati nella lista contenuta nell'allegato M02. Qualora dovessero mancare alcuni dei prodotti previsti dalla check-list, **RICHIEDERE**, al magazzino il reintegro dei prodotti mancanti.
- 2) Controllare le date di scadenza di tutti i prodotti della cassetta. Nel caso in cui uno o più prodotti dovessero essere già scaduti, **RICHIEDERNE** la sostituzione al magazzino nonché provvedere all'eliminazione degli stessi (smaltimento come rifiuti).

In seguito a questa verifica iniziale, devono essere svolte le seguenti attività:



|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 6  |

- 3) ANNOTARSI la data di scadenza del primo prodotto prossimo a scadenza.
- 4) All' imminente scadenza RICHIEDERE al magazzino la sostituzione del prodotto e provvedere all' eliminazione dello stesso.
- 5) Al momento della sostituzione del prodotto, RILEGGERE tutte le date di scadenza e ricominciare il ciclo dal punto 3).

Per richiedere la sostituzione o il reintegro si utilizzano i moduli di richiesta magazzino

Per l'eliminazione dei prodotti scaduti bisogna compilare il modulo M03 e spedirlo al magazzino assieme ai prodotti scaduti. Il magazzino stesso provvederà allo smaltimento di questi ultimi.

Questo procedimento dovrebbe far sì che nella cassetta siano presenti tutti i prodotti previsti e che questi non siano deteriorati.

### REINTEGRO IN SEGUITO A CONSUMO

Considerando che la cassetta di pronto soccorso può essere utilizzata da altre persone oltre che dal destinatario, è fondamentale che quest'ultimo sia informato tempestivamente sull'eventuale consumo, in modo che possa chiederne il reintegro.

Per questo motivo, il destinatario appone un ulteriore cartello in cui si invita qualsiasi utilizzatore della cassetta ad avvisare in caso di prelievo e consumo di qualsiasi prodotto in essa contenuto.

L'utilizzatore deve quindi contattare telefonicamente (o di persona, qualora fosse possibile) il destinatario ed informarlo sul consumo effettivo dei prodotti contenuti nella cassetta.

Sarà, quindi, compito del destinatario provvedere a contattare il magazzino per il reintegro dei prodotti utilizzati.

### 5.2. GLI ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO

Sarà compito del SPP stabilire quali sono le strutture che necessitano di "addetti di primo soccorso", qualora non sia presente personale sanitario per l'intero orario di apertura. L'elenco di queste strutture è inserito nell'allegato M01 ("Modulo di assegnazione cassette Pronto Soccorso") nella colonna "STRUTTURA".

Come previsto dalla legislazione, in caso di mancata presenza di personale sanitario (medici e infermieri), verranno identificati in ogni struttura, anche gli ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO, che avranno il compito di intervenire in caso di eventuali piccole emergenze di tipo sanitario (malori, infortuni).


Nelle strutture (indicate al punto 2 della presente procedura) gli addetti verranno scelti, principalmente, su base volontaria; nei casi in cui non ci siano dei volontari, sarà compito del Responsabile di struttura nominarli.

In ogni struttura verrà identificato un numero addetti, tale da garantirne costantemente la presenza ogni giorno lavorativo dell'anno. E' infatti fondamentale garantire la continuità, anche nei casi di assenza per ferie, malattie o altre motivazioni di uno degli addetti.

Una volta identificati, i nominativi vengono indicati al SPP che li inserisce nell'allegato M01 ("Modulo di assegnazione cassette Pronto Soccorso") nella colonna "PERSONALE FORMATO".

Il SPP dell'ASL di Carbonia, di concerto con l'Ufficio Formazione e Qualità organizza i corsi per gli addetti al primo soccorso.

In base al D.M. 388 del 15 luglio 2003, la nostra ASL è stata classificata nel gruppo B. Pertanto, è necessario che gli addetti al primo soccorso svolgano corsi della durata di almeno 12 ore, con parte teorica ed una pratica, tenute esclusivamente da personale medico, con eventuale partecipazione di altro personale specializzato. Data la necessità di aggiornamento, ogni tre anni i corsi devono essere ripetuti. Il modulo di aggiornamento per il personale già formato ha una durata di 4 ore.

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br/>ASL CARBONIA</p> | <p>PRIMO SOCCORSO IN<br/>AZIENDA<br/>(PER LE STRUTTURE<br/>EXTRAOSPEDALIERE)</p> | <p>Direzione Generale<br/>Direzione Sanitaria<br/>Dipartimento di Prevenzione<br/>Servizio Prevenzione e Protezione<br/>Medico Competente</p> |
|  |  | <p>Pag 7</p>  |

## 6. RIFERIMENTI NORMATIVI

### D.Lgs. 81/08

- art. 36 “informazione ai lavoratori” comma 1 lettere b) e c).
- art. 37 “formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti” comma 9.
- art. 45 “primo soccorso”.

### D.M. 388/2003

## 7. ALLEGATI

1 M01 MODULO ASSEGNAZIONE CASSETTE PRONTO SOCCORSO

2 M02/ CONTENUTI MINIMI CASSETTA PRONTO SOCCORSO

3 M03 MODULO PER INVIO PRODOTTI SCADUTI

## 8. MODALITA' DI ARCHIVIAZIONE

Il presente documento, originale in forma cartacea, è custodito presso il SPP. Tale documento deve essere riesaminato periodicamente (o in ogni situazione in cui fosse ritenuto necessario) e, nel caso in cui fossero apportate modifiche, queste vengono gestite secondo le modalità previste dall'Ufficio Qualità



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA  
ASL CARBONIA

PRIMO SOCCORSO IN  
AZIENDA  
(PER LE STRUTTURE  
EXTRAOSPEDALIERE)


Direzione Generale  
Direzione Sanitaria  
Dipartimento di Prevenzione  
Servizio Prevenzione e Protezione  
Medico Competente

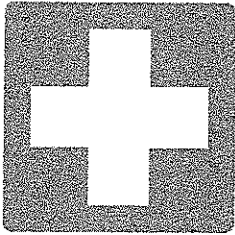
Pag 8

### MO01/Modulo assegnazione cassette di pronto soccorso

| Struttura  | Destinatario/Responsabile                          | Cassette previste |
|--|--|-------------------|
| Sede Legale Via Dalmazia, 83 09013 Carbonia  | Dott. Antonello Cuccuru<br>Dott.sa Antonella Serra | 2                 |
| Dipartimento di Prevenzione Via della Costituente 09013 Carbonia                       | Dott. sergio Caracoi                               | 1                 |
| Dipartimento di Prevenzione p.za Cagliari 09013 Carbonia                               | Dott.sa Annamaria Sau                              | 1                 |
| Dipartimento di Prevenzione, Sanità animale Via Brigata Sassari 09013 Carbonia         | Dott. Massimo Maggio                               | 1                 |
| Dipartimento di Prevenzione Via Gorizia 09016 Iglesias                                 | Dott.sa Annamaria Sau                              | 1                 |
| Medicina dello Sport via Cattaneo 09016 Iglesias                                       | CPSI Sebastiana Sanna                              | 1                 |
| Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze viale Trento 09013 Carbonia                   | CPSI dott. Angelo Zanda                            | 1                 |
| Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze viale Trento 09013 Carbonia                   | CPSI dott. Angelo Zanda                            | 1                 |
| Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Comunità di Tallaroga loc Tallaroga           | CPSI dott. Angelo Zanda                            | 1                 |
| Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze casa famiglia e CIM loc. Sirai 09013 Carbonia | CPSI Bonaria Fanni                                 | 1                 |
| Dipartimento Salute Mentale e CIM Iglesias via San Leonardo I 09016 Iglesias           | CPSI Mirca Tola                                    | 1                 |
| Distretto Sanitario Carbonia p.za Matteotti 09013 Carbonia                             | CPSI Franca Valenza                                | 1                 |
| Distretto Sanitario Iglesias via San Leonardo I 09016 Iglesias                         | CPSI Mirca Tola                                    | 1                 |
| Distretto Sanitario Carbonia Diabetologia via Ospedale 09013 Carbonia                  | CPSI Sergio Corsini                                | 1                 |
| Distretto Sanitario Iglesias Diabetologia via Ospedale 09013 Carbonia                  | CPSI Susanna Diana                                 | 1                 |
| Distretto Sanitario Carbonia Casa Demotica, via della Costituente, 09013 Carbonia      | Dott.sa M Grazia Murgia                            | 1                 |
| Distretto Sanitario Carbonia Consultorio, via Brigata Sassari, 09013 Carbonia          | CPSO Laura Sanna                                   | 1                 |
| Distretto Sanitario Carbonia Consultorio, via Valverde, 09016 Iglesias                 | CPSO Luisella<br>Columbano                         | 1                 |
| Centro Dialisi ad Assistenza Decentrata via del Teatro 09010 Buggerru                  | CPSI Cignoni Esmeralda                             | 1                 |

### MO2 Contenuto minimo della cassetta di pronto soccorso e del pacchetto di medicazione

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 9  |



La cassetta di Primo Soccorso deve essere tenuta presso ciascuna sede, in posizione facilmente accessibile ed individuabile da segnaletica appropriata. Deve contenere la dotazione minima di seguito indicata, la quale sarà integrata sulla base dei rischi specifici presenti sul luogo di lavoro dal Datore di Lavoro, dal Medico Competente e dal Servizio Sanitario Nazionale.


Il contenuto minimo della cassetta di Pronto Soccorso Stabilito dal Decreto del Ministero della Salute n° 388/2003 è il seguente:

#### **CONTENUTO DELLA CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO - Allegato 1 ( D.M. 388/03 )**


- guanti sterili monouso marcati CE EN 374;
- visiera paraschizzi marcata CE EN 166;
- flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro;
- flaconi di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 500 ml;
- compresse di garza sterile 10x10 in buste singole (10);
- compresse di garza sterile 18x40 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);
- un paio di forbici;
- lacci emostatici;
- ghiaccio pronto uso (2 confezioni);
- sacchetto monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (2);
- termometro;
- apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa.
- **pocket mask** (in aggiunta e vivamente consigliata dal Medico Competente)

#### **CONTENUTO MINIMO DEL PACCHETTO DI MEDICAZIONE**

- Guanti sterili monouso (2 paia).
- Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125 ml (1).
- Flacone di soluzione fisiologica (sodio cloruro 0,9%) da 250 ml (1).
- Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole (1).
- Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole (3).
- Pinzette da medicazione sterili monouso (1).
- Confezione di cotone idrofilo (1).
- Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso (1).
- Rotolo di cerotto alto cm 2,5 (1).
- Rotolo di benda orlata alta cm 10 (1).
- Un paio di forbici (1).
- Un laccio emostatico (1).

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br/>ASL CARBONIA</p> | <p>PRIMO SOCCORSO IN<br/>AZIENDA<br/>(PER LE STRUTTURE<br/>EXTRAOSPEDALIERE)</p> | <p>Direzione Generale<br/>Direzione Sanitaria<br/>Dipartimento di Prevenzione<br/>Servizio Prevenzione e Protezione<br/>Medico Competente</p> |
|  |  | <p>Pag 10</p>   |

- Confezione di ghiaccio pronto uso (1).
- Sacchetti monouso per la raccolta di rifiuti sanitari (1).
- Istruzioni sul modo di usare i presidi suddetti e di prestare i primi soccorsi in attesa del servizio di emergenza.

|   |  |  |
|---|--|--|
| <br>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA<br>ASL CARBONIA | PRIMO SOCCORSO IN<br>AZIENDA<br>(PER LE STRUTTURE<br>EXTRAOSPEDALIERE) | Direzione Generale<br>Direzione Sanitaria<br>Dipartimento di Prevenzione<br>Servizio Prevenzione e Protezione<br>Medico Competente |
|   |  | Pag 11   |

### MO3 MODULO INVIO PRODOTTI SCADUTI

Al Magazzino Generale dell'ASL di  
 Carbonia  
 Via della Costituente,  
 09013 Carbonia

OGGETTO: invio dei prodotti scaduti della cassetta di pronto soccorso (art.45 D.lgs. 81/08)

Si inviano i seguenti materiali poiché non più utilizzabili in quanto scaduti.

#### CASSETTA DI PRONTO SOCCORSO

| INVIATO                  | TIPOLOGIA DI MATERIALE  | QUANTITA' |
|--------------------------|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Guanti sterili monouso  |           |
| <input type="checkbox"/> | Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 1 litro |           |
| <input type="checkbox"/> | Flaconi di soluzione fisiologica ( sodio cloruro - 0, 9%) da 500 ml     |           |
| <input type="checkbox"/> | Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole                     |           |
| <input type="checkbox"/> | Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole                     |           |
| <input type="checkbox"/> | Teli sterili monouso  |           |
| <input type="checkbox"/> | Pinzette da medicazione sterili monouso                                 |           |
| <input type="checkbox"/> | Confezioni di cerotti di varie misure pronti all'uso                    |           |
| <input type="checkbox"/> | Ghiaccio pronto uso   |           |

*contrassegnare il prodotto inviato*

#### PACCHETTO DI MEDICAZIONE

| INVIATO                  | TIPOLOGIA DI MATERIALE  | QUANTITA' |
|--------------------------|---|-----------|
| <input type="checkbox"/> | Guanti sterili monouso  |           |
| <input type="checkbox"/> | Flacone di soluzione cutanea di iodopovidone al 10% di iodio da 125ml |           |
| <input type="checkbox"/> | Flaconi di soluzione fisiologica ( sodio cloruro - 0, 9%) da 250 ml   |           |
| <input type="checkbox"/> | Compresse di garza sterile 10 x 10 in buste singole                   |           |
| <input type="checkbox"/> | Compresse di garza sterile 18 x 40 in buste singole                   |           |
| <input type="checkbox"/> | Pinzette da medicazione sterili monouso                               |           |
| <input type="checkbox"/> | Confezione di cerotti di varie misure pronti all'uso                  |           |
| <input type="checkbox"/> | Confezione di ghiaccio pronto uso                                     |           |
| <input type="checkbox"/> | Guanti sterili monouso  |           |

*contrassegnare il prodotto inviato*

STRUTTURA/SERVIZIO \_\_\_\_\_

DESTINATARIO DELLA CASSATTA DI PRONTO SOCCORSO \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_