

# **PIANO DI PRIMO SOCCORSO**

**Art.18, 43 e 45 D.Lgs.81/08 - D.M. 388/03**



<b>ALLEGATO: APPENDICI .....</b>	<b>2</b>
<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/malore</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>
<b>6. COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE .....</b>	<b>8</b>
<b>7. COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>8</b>
7.1 AREA GESTIONE SISTEMI AMBIENTE E SICUREZZA .....	8
7.2 AREA RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE.....	8
<b>8. NORME DI COMPORTAMENTO IN CASO DI INFORTUNIO .....</b>	<b>8</b>
8.1 INFORTUNIO GRAVE .....	8
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.....	9
8.5. INTERVENTI SENZA COMPETENZA E/O SPECIFICHE DISPOSIZIONI.....	9
8.6. PIANO DI EMERGENZA E DI EVACUAZIONE DELL'EDIFICIO .....	9
8.6.1. <i>Infortunio contemporaneo all'incidente che determina l'emergenza</i> .....	9
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.....	10
9.2. COMUNICAZIONE DI INCIDENTE .....	13
9.3. SEGNALAZIONE DI INCIDENTE A RISCHIO DI TRASMISSIONE DI INFEZIONI .....	13

**ALLEGATO: APPENDICI**

## 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. 18, 43 e 45 e del D. Lgs. 81/08 e del D.M. 388/03.

I Responsabili delle strutture organizzative Autonome e Complesse (R.S.A. e R.S.C.), in quanto dirigenti ai fini della sicurezza come indicato nel Regolamento per la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro –Decreto 1125/2014, 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 e in base alle caratteristiche della struttura (numero dei lavoratori, 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 ulteriore danno 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, 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 dà comunicazione all'A.S.L. competente per territorio.

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 deve essere garantito un mezzo di comunicazione idoneo ad attivare rapidamente il Servizio Sanitario Nazionale di emergenza (118) in qualsiasi momento.

I Responsabili 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 e di chiamata dei soccorsi.

### 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. 45 D.Lgs. 81/08) 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. 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 malore per le prime immediate cure.

Dopo la 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 del Servizio Prevenzione e Protezione ed è **a tutti gli effetti addetto al primo soccorso**. Gli sarà consegnata una mascherina personale per effettuare la rianimazione; **in caso di cessazione dall'incarico la mascherina deve essere restituita** al Servizio Prevenzione e Protezione

## 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 o formato (es. somministrazione di medicinali, manovre chirurgiche).

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.

### 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;
- accertarsi che non ci siano pericoli per la propria salute e per la sicurezza;
- valutare la situazione, il numero degli infortunati e la loro gravità (presenza di emorragie, ferite, fratture, ecc.);
- indossare i dispositivi di protezione individuale 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;
- in caso di un intervento che coinvolga più di un addetto al primo soccorso deve essere preventivamente stabilito chi coordina l'azione;
- 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 l'infortunato al più vicino pronto soccorso al fine di fornire informazioni sulla causa dell'infortunio o sull'agente nocivo responsabile della lesione (es. se materiale 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'incidento prima possibile il Responsabile di struttura e l'Addetto locale alla sicurezza.

#### 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 inclusi i dispositivi di protezione individuale per l'operatore (maschera personale per la respirazione bocca a bocca, guanti monouso) (Appendici A, B, e D).
- provvedere direttamente o tramite incaricato individuato dal Responsabile di struttura all'acquisto e reintegro del materiale mancante o scaduto;
- 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);
- collaborare con il Responsabile della Struttura affinché egli possa organizzare il Piano di Primo soccorso specifico per la struttura con efficacia ed efficienza comunicando, per es. con sufficiente anticipo, i probabili periodi di assenza per ferie, corsi, convegni, ecc.;
- collaborare con il Servizio Sicurezza e Radiazioni Ionizzanti 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 Maino, 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. 45 del D. Lgs. 81/08 e D.M. 388/03) prevede necessariamente un'istruzione teorica e pratica per attuare il primo intervento e il primo soccorso sanitario, 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.

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 al Datore di Lavoro e/o al Delegato incaricato e se ricorre il caso all'INAIL e agli organi di pubblica sicurezza gli infortuni accaduti nella Struttura secondo le indicazioni fornite nel paragrafo 9.

## 6. COMPITI DEL MEDICO COMPETENTE

I medici competenti nominati ai sensi del D.Lgs. 81/08 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 il Servizio Prevenzione e Protezione, 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. a sottoporre il lavoratore infortunato a eventuali accertamenti sanitari e a fornire informazioni per la tutela della salute dello stesso.

## 7. COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

### 7.1 Area Gestione Sistemi Ambiente e Sicurezza

Su proposta dei medici competenti 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;
- g. diffusione delle indicazioni alle Strutture circa i termini e le modalità di denuncia degli infortuni di cui al successivo paragrafo 8 e ad eventuali ulteriori adempimenti;

### 7.2 Area Risorse Umane e Organizzazione

L'Area Risorse Umane e Organizzazione provvede all'organizzazione dei corsi di formazione, informazione ed aggiornamento, su proposta dell'Area Gestione Sistemi Ambiente e Sicurezza e alla tenuta del registro infortuni.

## 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 l'addetto al primo soccorso o il soccorso esterno (Emergenza sanitaria 118), 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 sul lavoro** s'intende **“un evento dannoso violento, improvviso occorso durante l'attività lavorativa a cui segue una inabilità temporanea o permanente o la morte del lavoratore. Non sono considerati infortuni i malori (es. svenimento). Sono esclusi dalla tutela INAIL gli incidenti accaduti agli studenti durante la formazione teorica in aula e negli spazi comuni”**.

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.

Sono denominati *“infortuni in itinere”* gli infortuni occorsi al lavoratore lungo il normale tragitto (senza interruzioni o deviazioni):

- di andata e ritorno dall'abitazione al luogo di lavoro,
- da un luogo di lavoro all'altro,
- dal luogo di lavoro a quello di consumazione dei pasti.

### 9.1. Registro infortuni e denunce

La normativa vigente (D.P.R. 1124/65, D. Lgs 81/08, C.M. 28/97) prevede che il datore di lavoro annoti cronologicamente gli infortuni avvenuti sul luogo di lavoro sul Registro Infortuni; trattasi di un documento interno all'Ateneo previsto per legge per la registrazione cronologica degli infortuni accaduti; tale registro è unico per tutte le sedi universitarie distribuite sul territorio provinciale.

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, **il** "Datore di Lavoro" o il "Delegato" deve provvedere alla registrazione sul Registro Infortuni on\_line dell'Ateneo.
- II. Se l'infortunio provoca un'*assenza* dal lavoro **superiore a tre giorni**, escluso quello dell'evento, il "Datore di Lavoro" o il "Delegato" - 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 48 ore** (il sabato non festivo è considerato giorno lavorativo) 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 "Datore di Lavoro" o il "Delegato" esegue la denuncia di cui al precedente punto 2 per mezzo di telegramma o fax **entro 24 ore** dall'infortunio alla sede INAIL territorialmente competente<sup>1</sup>.
- IV. Il "Datore di Lavoro" o il "Delegato" deve registrare sul Registro Infortuni on\_line, 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.

Dal 2013 la denuncia/comunicazione infortuni deve essere effettuata on line collegandosi al sito [www.inail.it](http://www.inail.it).

Nel modulo on-line di denuncia infortuni INAIL è indispensabile indicare il Codice Fiscale (C.F.) del lavoratore infortunato e il Codice INAIL dell'Università degli Studi di Pavia (**3107**).

La mancata o ritardata denuncia infortuni, l'omissione o inesattezza del codice fiscale comportano una sanzione pecuniaria.

## **L) Comunicazione dell'infortunio all'Amministrazione universitaria**

Inviare al Magnifico Rettore con lettera di accompagnamento copia del certificato medico e della eventuale documentazione ad esso allegata per **tutti** gli infortuni accaduti elencati in tabella 1 e che sono stati formalmente comunicati mediante la presentazione del certificato medico rilasciato dal pronto soccorso.

## **M) Gestione degli infortuni presso terzi e di terzi**

Gli atti convenzionali o gli accordi, che prevedono che il personale universitario, incluso gli studenti di ogni ordine e grado, svolga attività lavorativa presso aziende o enti esterni e, viceversa, che personale di terzi svolga attività presso l'Ateneo, devono prevedere articoli relativi agli obblighi assicurativi e alle specifiche modalità di comunicazione al Rappresentante del Datore di Lavoro dell'Università degli Studi di Pavia per la denuncia all'INAIL, qualora ne ricorra il caso.

Sarà compito del Rappresentante universitario del Datore di Lavoro presso terzi (ditta o Ente) stabilire presso la struttura ospitante l'iter più opportuno per il ricevimento dei certificati medici di infortunio e di conseguenza ottemperare agli obblighi di legge in materia di infortuni sul lavoro

---

<sup>1</sup> per sede INAIL competente per territorio si intende quella nel cui ambito territoriale rientra il domicilio dell'infortunato assicurato.

(annotazione sul Registro infortuni aziendale, comunicazioni).

Se l'evento infortunistico riguarda persone per le quali l'Università di Pavia è tenuta, ai sensi di legge, a corrispondere il premio assicurativo all'INAIL in gestione ordinaria (ad es. collaboratori a progetto, personale con contratto di diritto privato) e quindi non soggetti alla speciale gestione per conto dello Stato, le eventuali denunce di infortunio e di malattia professionale relative a tali lavoratori andranno effettuate, sempre in via telematica, tramite l'applicativo già disponibile sul portale [www.inail.it](http://www.inail.it) – *Punto Cliente*, utilizzando il ruolo di **subdelegato datore di lavoro**.

Tutte le informazioni necessarie per effettuare la comunicazione di infortunio telematica sono recuperabili alla pagina web: <https://www.unipv.eu/site/home/intranet/area-gestione-sistemi-ambiente-e-sicurezza/gestione-infortuni-inail.html> .

Si ricorda che per accedere alla pagina sopra indicata è necessario essere in possesso delle credenziali di Ateneo.

## **Obblighi del lavoratore:**

- in base all'entità del danno subito, il lavoratore infortunato deve recarsi o farsi accompagnare al pronto soccorso sanitario più vicino;
- deve avvisare immediatamente dell'infortunio accaduto il “Datore di Lavoro” o il “Delegato” direttamente o attraverso la segreteria della struttura. Lo studente di ogni ordine e grado farà riferimento diretto al responsabile del laboratorio/corso, al relatore della tesi, al tutor.
- infine, deve consegnare prima possibile al Rappresentante del Datore di Lavoro direttamente o attraverso la segreteria della struttura, il certificato medico rilasciato dal pronto soccorso o dal medico curante su apposito modulo che riporta i giorni di prognosi.

In caso di simulazione dell'infortunio o in caso di aggravamento doloso delle conseguenze di un infortunio realmente subito il lavoratore perderà il diritto ad ogni prestazione risarcitoria e subirà le sanzioni di legge.

Il lavoratore che presenta certificazione medica per avviare la pratica di denuncia infortuni deve astenersi dal lavoro per il periodo indicato dalla prognosi (abbandono obbligatorio del lavoro).

## Chiusura di infortunio

In caso il lavoratore desiderasse rientrare al lavoro prima del termine previsto, deve chiudere l'infortunio rivolgendosi al proprio medico curante e facendosi rilasciare certificato di visita medica di infortunio su modulo INAIL.

Il lavoratore può decidere spontaneamente per ragioni personali di rimanere e continuare il lavoro; in tale caso è indispensabile che il lavoratore stesso rilasci una liberatoria scritta indirizzata al Rappresentante del datore di lavoro, come di seguito esemplificata:

*”Il sottoscritto.....dichiara che non intende avvalersi della prognosi riportata sul certificato rilasciato in data.....e rimane volontariamente al lavoro.”*

## Prolungamento di infortunio

Nel caso in cui sia necessario prolungare l'assenza per infortunio, il lavoratore dovrà farsi rilasciare certificato medico di prosecuzione di infortunio.

Il certificato medico di chiusura o proseguimento di infortunio deve essere consegnato al Datore di lavoro e/o Delegato che ha gestito la registrazione e la denuncia di infortunio.

## **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 Gestione Sistemi, 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 registrarlo 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.