



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

BEST PRACTICES

Rev.1.0 - 2023

OGGETTO:

**LA CASSETTA DI PRIMO
SOCCORSO: UTILIZZO E
CONTROLLI**

**Prevenzione
e
Protezione**



LA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

La cassetta di primo soccorso deve essere:

- **segnalata da apposita cartellonistica di sicurezza** onde poterla individuare con facilità in caso di emergenza;
- **dotata dei presidi sanitari** previsti dal D.M. 388/03;
- **lasciata sempre chiusa, ma non a chiave;**
- **facilmente accessibile** e posizionata a parete in un corridoio o in un locale presidiato.



V'è da precisare che una cassetta di primo soccorso può essere del tipo:

- **fissa** (del tipo “armadietto”)



- **amovibile** (del tipo “valigetta”) dotata altresì di idoneo supporto per poter essere anche appesa a parete



UTILIZZO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

Le cassette di primo soccorso sono utilizzabili in caso di necessità da chiunque.

È importante, dopo l'utilizzo di un qualsiasi presidio presente all'interno della cassetta di primo soccorso, avvisare tempestivamente, se del caso anche via e-mail, l'addetto al primo soccorso di riferimento per il ripristino dei presidi utilizzati.



CONTROLLO PERIODICO DELLA CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO

L'addetto al primo soccorso (o gli addetti), la cui area di lavoro corrisponde al piano o all'edificio in cui è collocata la cassetta di primo soccorso, ha l'onere di mantenere in efficienza i presidi in essa contenuti, nella zona di sua competenza.

Il controllo è finalizzato a:

- verificare l'eventuale mancanza di uno o più presidi sanitari;
- verificare la presenza di presidi scaduti o danneggiati;
- verificare l'eventuale presenza di presidi sanitari aperti oltre il periodo massimo di utilizzo consentito dopo l'apertura;
- verificare l'eventuale presenza di materiale estraneo nella cassetta, che deve essere prontamente rimosso;
- verificare la corretta ubicazione della cassetta e della relativa cartellonistica.

Tale controllo va eseguito:

- almeno una volta al mese;
- in occasione di un qualsiasi evento che abbia comportato un utilizzo o cambiamento nel contenuto della cassetta di primo soccorso.

L'addetto al primo soccorso procede al reintegro mediante le seguenti fasi:

1. procede alla richiesta di fornitura del materiale mancante, scaduto e/o danneggiato, rispettivamente, all'Ufficio Acquisti e Contratti - Magazzino di Ateneo o alla Segreteria del Dipartimento di competenza;
2. all'arrivo della fornitura procede alla collocazione del materiale all'interno della cassetta, rimuovendo gli eventuali prodotti scaduti/danneggiati destinati allo smaltimento.