

**Procedura di sicurezza per la gestione dei presidi sanitari presenti nelle sedi Arpae: cassette di primo soccorso e pacchetti di medicazione**

# Indice generale

1. INTRODUZIONE.....	3
2. SCOPO.....	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	4
4. RIFERIMENTI.....	4
5. RESPONSABILITÀ.....	4
6. MODALITA' OPERATIVE.....	4
6.1 IDENTIFICAZIONE DELLA CATEGORIA DI APPARTENENZA DELL'AGENZIA.....	4
6.2 DEFINIZIONE E MESSA A DISPOSIZIONE PRESIDII SANITARI.....	5
6.3 NOMINA DEI COMPONENTI SQUADRE DI EMERGENZA PRIMO SOCCORSO.....	5
6.4 CONTROLLO PERIODICO DEI PRESIDII SANITARI PRESENTI NELLE SEDI.....	5
6.5 SEGNALAZIONE DI AVVENUTO UTILIZZO DEI PRESIDII SANITARI.....	6
6.6 REGISTRAZIONE AVVENUTO REINTEGRO.....	6
6.7 CONTROLLO PERIODICO DEI PRESIDII SANITARI DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO.....	6
7. ARCHIVIAZIONE.....	7
8. ALLEGATI.....	7
9. MODULI.....	7
10. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE REVISIONI.....	7
Allegato 1: Elenco e dislocazione dei presidi sanitari delle sedi.....	8
REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI DI VERIFICA CONTENUTO CASSETTA DI PRIMO SOCCORSO.....	14
Mod.1-P82002/SPP.....	14
Rev 0 del 13.12.2024.....	14
REGISTRAZIONE DEI CONTROLLI DI VERIFICA CONTENUTO PACCHETTO DI MEDICAZIONE.....	15
Mod.2-P82002/SPP.....	15
Rev 0 del 13.12.2024.....	15

<b>Natura modifica: prima emissione</b>		<b>In vigore dal: 01/01/2025</b>
<b>Redazione</b>	<b>Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
ASPP/ Elisabetta Nava/ Dott.ssa Morelli Domenica	RSPP/Francesco Pollicino	DG/ Giuseppe Bortone

## 1. INTRODUZIONE

Le procedure di sicurezza sono misure definite dal Datore di Lavoro al fine di formalizzare la successione di un insieme di azioni, modalità e responsabilità, attraverso le quali raggiungere un obiettivo di tutela della salute, sicurezza e di prevenzione dei rischi dei lavoratori.

*Il Decreto Legislativo n. 81/08 e s.m.i. obbliga il Datore di Lavoro a designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso e di assistenza sanitaria di emergenza (art. 43, comma 1, lett. b).*

*Lo stesso Decreto all'art. 45, comma 1 prevede che il Datore di Lavoro prenda i provvedimenti necessari in materia di primo soccorso e di assistenza sanitaria di emergenza. Il Decreto Ministeriale n. 388/03, affida al Datore di Lavoro l'organizzazione del primo soccorso e dell'assistenza sanitaria di emergenza e la disponibilità dei necessari presidi sanitari.*

Il Ministero della Salute con il Decreto del 15 luglio 2003 n. 388 ha fornito disposizioni per quando riguarda il Corso di Primo Soccorso da svolgere all'interno delle aziende.

Il decreto va a classificare le aziende in tre macro gruppi in base alla tipologia, all'attività che viene svolta, al numero di dipendenti assunti e di fattori di rischio collegati alle mansioni lavorative assegnate ai propri dipendenti:

- Aziende di Gruppo A: sono tutte quelle aziende oppure unità produttive con attività di tipo industriali, centrali termoelettriche, impianti e laboratori nucleari, aziende di tipo estrattivo o attività connesse, aziende che producono esplosivi o belliche, aziende con 5 lavoratori appartenenti o riconducibili ai gruppi tariffati INAIL con indice infortunistico di inabilità permanente superiore a quattro, aziende appartenenti al comparto dell'agricoltura con oltre cinque lavoratori a tempo indeterminato;
- Aziende del Gruppo B: tutte quelle aziende o unità produttive con lavoratori pari o superiori a tre che non rientrano all'interno del gruppo A;
- Aziende del Gruppo C: tutte quelle aziende o unità produttive con meno di tre lavoratori che non rientrano all'interno del gruppo A;

Uno degli obblighi del datore di lavoro è garantire la presenza sul luogo di lavoro di:

- cassetta di primo soccorso per le aziende appartenenti al gruppo A e B come previsto dall'allegato 1 del D.M. 388/2003;
- pacchetto di medicazione per le aziende del gruppo C come previsto dall'allegato 2 del D.M. 388/2003.

Altro obbligo a carico del datore di lavoro è la formazione e la nomina del personale addetto al primo soccorso. Il corso prevede una durata di 16 ore per tutte quelle aziende che rientrano nel Gruppo A, 12 ore per tutte quelle aziende che rientrano all'interno dei Gruppi B e C. All'interno dell'Allegato 3 del DM 388/03 vengono indicate le modalità di svolgimento dei corsi di formazione ed il relativo aggiornamento triennale.

Le norme inoltre prevedono sanzioni penali e/o amministrative in caso di inadempienza degli obblighi normativi.

## 2. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di razionalizzare la gestione del primo soccorso, di organizzare e formalizzare la gestione delle cassette di primo soccorso e dei pacchetti di medicazione, mantenere i quantitativi di presidi sanitari previsti dalla normativa vigente, verificarne lo stato di conservazione adeguando periodicamente la dotazione e agevolando la sostituzione parziale o totale qualora fosse necessario.

Definisce inoltre le modalità e la tempistica relativamente alle attività di controllo, verifica e manutenzione dei presidi primo soccorso, presso le sedi dell’Agenzia e su tutti gli automezzi in dotazione, definendo nel contempo i compiti degli addetti all’emergenza.

Il presente documento fornisce indicazioni al personale nominato nella squadra di Emergenza di Primo Soccorso sulla gestione dei presidi, affinché siano sempre in condizioni idonee al loro utilizzo.

### 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura di sicurezza si applica a tutte le sedi in cui è presente personale Arpae e a tutti gli automezzi in dotazione all’Agenzia al fine di predisporre un pronto intervento in tempi compatibili con le attività di primo soccorso.

### 4. RIFERIMENTI

- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 “Testo unico sulla sicurezza” e s.m.i.;
- D.M. 15 luglio 2003 n. 388 “Regolamento recante disposizioni sul pronto soccorso aziendale”;
- Nota del 16 giugno 2022, a firma del Medico Competente, avente per oggetto “Predisposizione Cassette di Pronto Soccorso - Pacchetti di Medicazione Decreto Ministeriale n ° 388 del 15 Luglio 2003”;
- Linee guida comitato tecnico interregionale della prevenzione nei luoghi di lavoro primi indirizzi applicativi, seduta comitato tecnico in data 10 gennaio 2005.

### 5. RESPONSABILITÀ

Le responsabilità relative alla gestione dei presidi sanitari sono ripartite sull’intera struttura dell’Agenzia in funzione del ruolo aziendale come indicato in tabella 1.

Tabella 1 Responsabilità

RESPONSABILITÀ	ATTIVITA'
Datore di Lavoro (e/o Dirigente da lui delegato)	Identificazione categoria di appartenenza Agenzia.
Datore di Lavoro (e/o Dirigente da lui delegato) sentito il Medico Competente	Definizione e messa a disposizione presidi sanitari.
Datore di Lavoro (e/o Dirigente da lui delegato)	Nomina dei componenti delle squadre di Emergenza di Primo Soccorso e loro formazione/aggiornamento.
Addetto della squadra di Emergenza di Primo Soccorso	Controllo mensile del contenuto interno della cassetta di primo soccorso e del pacchetto di medicazione.
Operatore Arpae – Utilizzatore dei presidi sanitari	Segnalazione di avvenuto utilizzo dei presidi sanitari.
Addetto Servizio Prevenzione e Protezione	Richiesta di reintegro / acquisto.
Addetto della squadra di Emergenza di Primo Soccorso/Addetto Servizio Prevenzione e Protezione	Registrazione avvenuto reintegro
Addetto Servizio Prevenzione e Protezione	Archiviazione modulistica.

### 6. MODALITA' OPERATIVE

#### 6.1 IDENTIFICAZIONE DELLA CATEGORIA DI APPARTENENZA DELL’AGENZIA

Il Datore di Lavoro (Direttore Generale), sentito il Medico Competente, ai sensi dell’art.1 del D.M. n. 388/2003 identifica la categoria di appartenenza dell’Agenzia.

Arpae Emilia Romagna rientra tra le Aziende del Gruppo B.

## **6.2 DEFINIZIONE E MESSA A DISPOSIZIONE PRESIDII SANITARI**

Il Datore di Lavoro, in collaborazione con il Medico Competente, individua e rende disponibili i presidi sanitari minimi appropriati rispetto ai rischi specifici connessi alle attività lavorative. In ciascun edificio, presso cui sono presenti operatori Arpae, deve essere garantita la presenza di una cassetta di primo soccorso e/o pacchetto di medicazione secondo le indicazioni del Datore di Lavoro sentito il Medico Competente.

Di norma i presidi sanitari sono collocati nei servizi igienici o lungo i corridoi, come indicato nell'Allegato 1 "Elenco e dislocazione dei presidi sanitari delle sedi oggetto del controllo periodico".

Inoltre, un pacchetto di medicazione è collocato in ciascun automezzo aziendale (auto/furgone/laboratorio mobile, ecc...).

Le cassette di primo soccorso, conforme ai requisiti minimi dell'Allegato I del DM 388/2003, sono:

- segnalate con cartello di salvataggio quadrato (croce bianca in campo verde);
- dotate di chiusura, ma non chiusa a chiave;
- posizionate in un armadio o in un luogo protetto.

Il pacchetto di medicazione, è segnalato con un simbolo di salvataggio quadrato (croce bianca in campo verde), in confezione chiusa, ma facilmente apribile.

I presidi sanitari sono custoditi in un luogo facilmente accessibile ed individuabile con segnaletica appropriata, a disposizione di tutti i lavoratori che, in caso di necessità, potranno utilizzarli, per garantire un primo soccorso rapido ed efficace. La completezza ed il corretto stato d'uso dei presidi dovranno essere costantemente assicurati.

I contenuti delle cassette di primo soccorso e dei pacchetti di medicazione sono quelli definiti dagli allegati I e II del citato D.M. 388/2003, integrati, su indicazione del Medico Competente, di maschera facciale per ventilazione polmonare, telo isoterico e garze non sterili monouso in sostituzione del cotone idrofilo previsto dal D.M. sopracitato.

Ad integrazione di quanto previsto dal D.M. 388/2003 il Medico Competente ha previsto di inserire alcuni prodotti per uso topico differenziati in funzione delle diverse mansioni dei Lavoratori, così come esplicitate nell'Allegato 2.

## **6.3 NOMINA DEI COMPONENTI SQUADRE DI EMERGENZA PRIMO SOCCORSO**

Il Datore di Lavoro, con il supporto del Servizio Prevenzione e Protezione, individua il numero dei componenti delle squadre di Emergenza di Primo Soccorso per ogni sede di lavoro in relazione all'organizzazione lavorativa, al tipo di sede, in coerenza a quanto definito dal Documento di Valutazione del Rischio. Gli operatori devono essere individuati, con il supporto dei Responsabili dei Servizi/Strutture di riferimento, in funzione della loro collocazione all'interno dell'immobile al fine di garantire un adeguato presidio di tutte le aree/piani ed in relazione alle loro condizioni psicofisiche.

Il personale individuato a seguito della partecipazione ai corsi di formazione ed al superamento delle prove finali viene nominato e formalmente inserito nelle squadre.

I corsi di aggiornamento vengono organizzati dal Servizio Prevenzione e Protezione, seguendo la normativa vigente (attualmente frequenza triennale).

## **6.4 CONTROLLO PERIODICO DEI PRESIDII SANITARI PRESENTI NELLE SEDI**

Gli addetti alla squadra di Emergenza di Primo Soccorso hanno il compito del controllo periodico delle cassette di primo soccorso e dei pacchetti di medicazione.

Sulla base del calendario predisposto dal ASPP/RSPP, un addetto della squadra di Emergenza di Primo Soccorso, mensilmente a rotazione provvede a verificare il contenuto

delle cassette di primo soccorso e dei pacchetti di medicazione presenti nella sede in cui è assegnato/a, utilizzando i moduli allegati alla presente procedura (Modulo 1 e 2). Deve essere compilato un modulo per ogni cassetta di primo soccorso o pacchetto di medicazione.

Il controllo deve essere eseguito:

- una volta al mese a rotazione da tutti i componenti della squadra di Emergenza di Primo Soccorso;
- successivamente ad un evento per il quale si possa pensare o si ha la certezza che il contenuto della cassetta/pacchetto sia significativamente alterato.

Per ciascuna cassetta e pacchetto è pertanto necessario verificare:

- la presenza dei presidi per tipologia e quantitativo;
- l'integrità degli stessi;
- le date di scadenza del presidio integro;
- le indicazioni specifiche di conservazione e di durata del presidio aperto.

Nel caso sia necessario il reintegro/la sostituzione di materiale l'addetto della squadra di Emergenza di Primo Soccorso lo segnala tramite e-mail all'Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione, per verificarne l'eventuale disponibilità.

L'Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione consegna immediatamente i presidi sostitutivi, ove disponibili, all'operatore che sta effettuando la verifica affinché possa provvedere subito al reintegro.

Nel caso in cui il presidio sanitario non sia disponibile, l'Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione si attiva con l'Unità Amministrazione della propria Area/Servizio di riferimento per la richiesta di acquisto del materiale mancante/scaduto.

## **6.5 SEGNALAZIONE DI AVVENUTO UTILIZZO DEI PRESIDII SANITARI**

Chiunque, in caso di necessità, utilizzi il materiale contenuto nelle cassette di primo soccorso o nei pacchetti di medicazione deve:

- segnalare l'avvenuto utilizzo ad un componente della squadra di Emergenza di Primo Soccorso, nel caso in cui il quantitativo prelevato sia rilevante rispetto alla dotazione. Per il reintegro si procede come al p.to 6.4;
- apporre la data di apertura in caso di utilizzo di soluzioni/farmaci, in modo indelebile sulla confezione.

## **6.6 REGISTRAZIONE AVVENUTO REINTEGRO**

Il controllo del primo acquisto di materiale previsto nei presidi sanitari è a carico del Servizio Prevenzione e Protezione. Il reintegro del materiale della cassetta di Primo Soccorso/ pacchetto di medicazione, su indicazione dell'ASPP, è a cura delle singole Aree/Servizio/Strutture di riferimento che provvedono all'acquisto in autonomia. Una volta acquistato il materiale, l'ASPP viene informato ed effettua la verifica del ripristino della dotazione della cassetta/pacchetto. La registrazione del reintegro sui Mod.1 e sul Mod. 2 è a carico dei componenti della squadra di emergenza di primo soccorso.

## **6.7 CONTROLLO PERIODICO DEI PRESIDII SANITARI DEGLI AUTOMEZZI DI SERVIZIO**

Gli automezzi sono assegnati in funzione delle tipologie e delle esigenze ai Servizi/Aree dell'Agenzia che ne seguono la gestione organizzativa.

La dotazione dei presidi sanitari in funzione della tipologia di attività di Arpae è integrata dal Medico Competente come riportato in Allegato 2, pertanto ogni pacchetto dovrà essere integrato in funzione delle attività di pertinenza.

La verifica mensile della dotazione dei presidi sanitari, assegnata ai componenti della squadra di Emergenza di Primo Soccorso di quel determinato Servizio/Area (es. ST, SSA, SAC, ecc...), dovrà essere registrata utilizzando i moduli allegati alla presente procedura (Modulo 2). Eventuali necessità di reintegro/sostituzione dovranno essere segnalate dall'addetto della squadra di Emergenza di Primo Soccorso al ASPP di riferimento; per gli adempimenti a seguire rimane in vigore quanto già riportato ai punti 6.5 e 6.6.

Gli automezzi non afferenti esclusivamente ad un unico Servizio/Area (es. DT, DG, ...), ma di utilizzo comune mediante prenotazione informatica sulla Intranet aziendale, sono comunque dotati di pacchetto di medicazione, ai sensi dell'allegato 2 del D.M. 388/2003. Gli utilizzatori degli automezzi devono comunicare all'ASPP di riferimento eventuali utilizzi dei presidi presenti nel pacchetto di medicazione, al fine di garantire sempre la rispondenza del contenuto al dettato normativo (allegato 2 del D.M. 388/2003).

Nel caso di automezzi non afferenti ad un unico Servizio/Area l'ASPP di riferimento provvede periodicamente alla verifica delle scadenze dei presidi sanitari presenti ed al loro ripristino quando necessario.

## 7. ARCHIVIAZIONE

L'addetto della squadra di Emergenza di Primo Soccorso ultimata la registrazione di competenza del controllo/reintegro del contenuto di competenza, salva il file, dopo averlo scansionato, nel drive condiviso *SPP - Controlli presidi PS e AI* (<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/0ACZIsTRJcjoDUk9PVA>).

La struttura del drive è la seguente:

Area geografica (e.g..AO per l'area ovest)/elenco delle sedi/Antincendio o Primo soccorso/Anno.

Ogni file dovrà essere nominato in questo modo: PS\_anno\_mese\_giorno (e.g. il file dei controlli eseguiti al 10 dicembre 2024 dovrà essere nominato PS\_2024\_12\_10).

## 8. ALLEGATI

Allegato 1: Elenco e dislocazione dei presidi sanitari delle sedi oggetto del controllo periodico.

Allegato 2: Elenco prodotti ad uso topico integrativi dei presidi di primo soccorso.

## 9. MODULI

Mod1-P82002/SPP "Modulo di registrazione dei controlli di verifica contenuto Cassetta di Primo Soccorso"

Mod2-P82002/SPP "Modulo di registrazione dei controlli di verifica contenuto Pacchetto di Medicazione "

## 10. TABELLA RIASSUNTIVA DELLE REVISIONI

Rev.	del	Natura della modifica	
		Punto	Descrizione
0	13.12.2024	-----	Prima emissione

**Allegato 1: Elenco e dislocazione dei presidi sanitari delle sedi**

<b>Sede</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Piani occupati da Arpae</b>	<b>Descrizione presidi</b>	<b>Tipologia di attività (integrare come da Allegato 2)</b>
<b>(BO) APA Metropolitana, Laboratorio Multisito Bologna e SAPS</b>	Via F. Rocchi, 19	Piano seminterrato  Piano terra  Piano primo Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso laboratorio "area Chimica" posizionata servizio igienico di fronte locale 14;</li> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso laboratorio "area Biologia" posizionata uscita locale 39;</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al front office.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>Attività di laboratorio</li> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(BO) Distretto - Castel di Casio</b>	Via Berzantina, 30/10	Piano terzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nella sala riunioni grande di fianco porta di ingresso stanza archivio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(BO) Distretto - Imola</b>	Via C. Sforza 3, Pad.8	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nel locale LOL 008 002 023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(BO) Distretto - San Giorgio di Piano</b>	Via Fariselli, 5	Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nell'antibagno del servizio igienico lato Est.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(BO) Distretto - San Giovanni in Persiceto</b>	Circonvallazion e Dante, 12/d	Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 Pacchetto di medicazione posizionato LOC. UFFICIO 154 P1 L004.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(BO) Distretto urbano - Casalecchio di Reno</b>	Galleria Ronzani, 7/39	Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nell'antibagno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(BO) SAC di Bologna</b>	Via San Felice, 25	Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nell'antibagno di fianco al locale 2 A18</li> <li>N° 1 pacchetto medicazione entrambi posizionata nell'antibagno di fronte al locale 2 B05</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(DG) Direzione Generale - Bologna</b>	Via Po, 5	Piano terra  Piano primo  Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso c/o antibagno donne al piano terra locale 0.22)</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al primo piano c/o antibagno donne (locale 1.22)</li> <li>N°1 pacchetto di medicazione al secondo piano c/o antibagno (locale 2.06)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>//</li> <li>//</li> </ul>
<b>(DT) Direzione Tecnica Largo Caduti - Bologna</b>	Largo Caduti del Lavoro, 6	Piano quarto  Piano quinto	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al quarto piano locale antibagno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> </ul>



		Piano sesto Piano settimo Piano ottavo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso al sesto piano locale antibagno corridoio lungo</li> <li>n°1 pacchetto di medicazione al settimo piano lungo il corridoio antistante il locale CED.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> <li>//</li> </ul>
<b>(FC) APA Est - Forlì</b>	Via Salinatore, 20	Piano terra Piano primo Piano secondo Piano terzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N°1 cassetta di primo soccorso al piano primo – locale antibagno</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano secondo – corridoio ingresso</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano terzo fronte corridoio ingresso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>Attività in esterno</li> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(FC) Distretto di Cesena</b>	Via M. Moretti, 43	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N °1 cassetta di primo soccorso Piano primo – antibagno ingresso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(FC) SAC di Forlì-Demanio idrico</b>	Piazza G. Battista Morgagni, 9	Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso Piano terra - zona ufficio n°2</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(FE) APA Centro e SAC di Ferrara</b>	Via Bologna, 534	Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso allocata nella sala visite mediche Sala riunione n°2</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione corridoio territoriali lato SUD fronte ufficio 28</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione corridoio lato EST vicino ai bagni fronte ufficio 15</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>Attività in esterno</li> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(FE) Laboratorio Multisito – Ferrara –</b>	Via Bologna, 534 int.1	Piano terra Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 pacchetto di medicazione piano terra laboratorio 8 Analisi Fitosanitari</li> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso piano primo corridoio laboratorio 1LE</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione piano primo stanza 16 Laboratorio Ecotossicologia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di laboratorio</li> <li>Attività di laboratorio</li> <li>//</li> </ul>
<b>(MO) APA Centro - Modena</b>	Via Fontanelli, 23	Piano rialzato Piano primo Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso Front Office del piano rialzato</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano primo corridoio fronte stanza 118</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano secondo corridoio fronte stanza 222</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>Attività di laboratorio</li> </ul>

<b>(MO) Distretto Area Nord - Carpi</b>	Via Cattani sud, 61	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N°1 Cassetta di primo soccorso locale n. 14 (interno locale spogliatoio)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(MO) Distretto Area Sud - Fiorano</b>	via del Crociale 4c	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso antibagno c/o uscita piano primo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(MO) Distretto Area Sud - Pavullo</b>	Via Giardini, 34	Piano Unico (piano primo)	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso all'ingresso della sede al piano primo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(MO) SAC di Modena (MO) Struttura Tematica Amb. Preve. Salute</b>	Via Giardini, 472 scala I	Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso corridoio ingresso fronte locale bagno n. 33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(PC) APA Ovest e SAC di Piacenza</b>	Via XXI Aprile, 48	Piano seminterrato Piano rialzato Piano Primo Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano seminterrato nello spogliatoio, locale S.11</li> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso al front office piano rialzato, locale R.09</li> <li>N°1 pacchetto di medicazione al piano primo nell'antibagno dei servizi igienici maschili/femminili</li> <li>N°1 pacchetto di medicazione al piano secondo nell'antibagno dei servizi igienici maschili/femminili</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>Attività in esterno</li> <li>Attività di laboratorio</li> </ul>
<b>(PC) Distretto di Fiorenzuola d'Arda</b>	Via S. Rocco, 39	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso collocata nell'ufficio P1.004</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(PC) Distretto di Piacenza - Castel San Giovanni – sede di Borgonovo Val Tidone</b>	Via Arcelli, s.n.c.	Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso collocata all'interno del servizio igienico locale P.0.005</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(PR) APA Ovest - Parma</b>	Via Spalato, 2	Piano terra Piano rialzato	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso al piano rialzato, corridoio A1031 in fronte all'ingresso del locale A1004</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano terra locale A0031, antibagno accessibile dal corridoio A0036</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>//</li> </ul>
<b>(PR) APA Ovest - Parma</b>	Via Spalato, 4	Piano seminterrato Piano rialzato Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano rialzato collocato tra Stanza A1 e Stanza A2 (spogliatoio maschile e spogliatoio femminile)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno/altezza</li> </ul>

<b>(PR) Distretto di Fidenza</b>	Via XXIV Maggio, 28/b	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso nel disimpegno ingresso principale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(PR) SAC di Parma</b>	Piazza della Pace, 1	Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso Ufficio Unità Supporto attività generali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(RA) APA- SAC</b>	Via Marconi 14	Piano terra Piano Primo Piano Secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N°1 cassetta di primo soccorso al piano terra Locale infermeria</li> <li>N°1 cassetta di primo soccorso al piano primo servizi igienici ala grande</li> <li>N°1 cassetta di primo soccorso al piano secondo servizi igienici ala grande</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>Attività di laboratorio</li> <li>Attività di laboratorio</li> </ul>
<b>(RE) APA Ovest e Laboratorio - Reggio Emilia</b>	Via Amendola, 2	Piano rialzato Piano Seminterrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nel corridoio area chimica (L07)</li> <li>N° 1 pacchetto medicazione posizionato ingresso URP</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione posizionato nel seminterrato locale -1.17</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività di laboratorio</li> <li>//</li> <li>Attività in esterno/altezza</li> </ul>
<b>(RE) Distretto Nord Castelnovo Monti</b>	Via Roma, 26	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 pacchetto di medicazione posizionato nel locale 1.11</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(RE) Distretto Nord Novellara</b>	Via Costituzione, 10/b	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N °1 cassetta di primo soccorso posizionata nel servizio igienico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(RE) Distretto Nord Scandiano</b>	Via Martiri della Libertà, 8	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N °1 cassetta di primo soccorso posizionata nel locale 1.26</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> </ul>
<b>(RE) SAC di Reggio Emilia</b>	Piazza Gioberti, 4	Piano secondo Piano terzo Piano quarto	<ul style="list-style-type: none"> <li>N° 1 cassetta di primo soccorso posizionata nell'antibagno al piano terzo</li> <li>N° 1 pacchetto medicazione posizionato nel corridoio al piano quarto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Attività in esterno</li> <li>//</li> </ul>
<b>(RN) APA Est e SAC di Rimini</b>	Via Settembrini, 17/d	Piano terra Piano primo Piano secondo	<ul style="list-style-type: none"> <li>N°1 cassetta di primo soccorso collocata nel bagno donne al piano terra antibagno lato front office</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano primo antibagno donne lato SSA</li> <li>N° 1 pacchetto di medicazione al piano secondo antibagno SAC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>//</li> <li>Attività in esterno/altezza</li> <li>Attività in esterno</li> </ul>

<b>(SIMC) Servizio IdroMeteoClima - Bologna e (SIID) DG - Servizio Sistemi informativi – Bologna (SIID PIANO SESTO )</b>	Viale Silvani, 6	Piano quinto Piano sesto  Piano settimo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N°1 un pacchetto al quinto piano c/o ufficio 511</li> <li>• N°1 un pacchetto al sesto piano corridoio di fronte Ufficio 611</li> <li>• N°1 cassetta di primo soccorso al settimo piano presso Ufficio 711</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in esterno</li> <li>• //</li> <li>• //</li> </ul>
<b>Radar Gattatico</b>	via Fratelli Cervi 9, Gattatico	Piano Terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 Pacchetto di medicazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in esterno</li> </ul>
<b>Radar San Pietro Capofiume</b>	via Idice Abbandonato, 22 San Pietro Capofiume	Piano Terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 Pacchetto di medicazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in esterno</li> </ul>
<b>(SIMC) Servizio IdroMeteoClima - Parma</b>	Via Garibaldi, 75	Piano primo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 1 cassetta di primo soccorso antibagno servizio igienico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in esterno</li> </ul>
<b>(SOD) Struttura Oceanografica Daphne - Cesenatico</b>	Viale Vespucci, 2	Piano terra  Piano primo  Edificio serra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 1 cassetta di primo soccorso in Laboratorio chimica delle acque piano primo, stanza n° 17</li> <li>• N° 1 pacchetto di medicazione al piano terra ufficio Responsabile SOD, stanza n° 5</li> <li>• N° 1 pacchetto di medicazione in serra atrio/corridoio centrale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività di laboratorio</li> <li>• Attività in mare e esterno</li> <li>• //</li> </ul>
<b>(SOD) Unità "Sacca di Goro"</b>	Via del Corpo delle Capitanerie di porto	Piano terra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° 1 cassetta di primo soccorso nel locale ad uso ufficio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Attività in mare/esterno</li> </ul>

**Allegato 2: Elenco prodotti uso topico integrativi dei presidi di primo soccorso**

Tipologia di Attività	Prodotti medicamentosi ad uso topico			
	Crema antistaminica	Crema per ustioni	Crema di protezione solare (protezione 50)	Repellente per insetti
Attività in esterno	X		X	X
Attività in mare	X		X	X
Attività in altezza	X	X	X	X
Attività in laboratorio		X		

**Specifiche prodotti uso topico integrativi:**

- Crema antistaminica tipo Polaramin (o equivalente)
- Crema per ustioni tipo Sofargen (o equivalente)
- Repellente per insetti tipo Autan (o equivalente)
- Crema di protezione solare con fattore protettivo pari almeno a 50

I prodotti per uso topico integrativi sono a disposizione degli operatori che svolgono le attività riportate nella tabella. Tali prodotti non sono inseriti a bordo degli automezzi, ma nelle cassette presenti nelle sedi, al fine di garantirne la corretta conservazione.

CASSETTA PRIMO SOCCORSO - LOCALIZZAZIONE

MESE

ANNO

DESCRIZIONE	CONTENUTO CASSETTA PRIMO SOCCORSO	INDICARE IL MATERIALE MANCANTE/SCADUTO (n° di pezzi da sostituire/reintegrare)	DATA DI REINTEGRO sigla operatore	Note
guanti sterili monouso	5			
visiera paraschizzi	1			
Betadine soluzione	1 conf. da 1 litro			
Flaconi soluzione fisiologica	3 da 500 ml			
compresse di garza sterile 10x10 in buste singole	10			
compresse di garza sterile 18x40 in buste singole	2			
Pacco garze non sterili (10x10)	1			
pinzette sterili monouso	2			
confezione di rete elastica misura media	1			
confezione di cerotti pronti all'uso -varie misure	2			
rotolo di cerotto alto cm. 2,5	2			
forbici	1			
lacci emostatici	3			
confezione ghiaccio pronto uso	2			
teli sterili monouso	2			
termometro	1			
maschera facciale per ventilazione polmonare	1			
sfigmomanometro	1			
sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari	2			
coperta isoterma	1			
Prodotti ad uso topico integrativi Crema antistaminica tipo Polaramin (o equivalente) <input type="checkbox"/> Crema per ustioni tipo Sofargen (o equivalente) <input type="checkbox"/> Crema di protezione solare con fattore almeno 50 <input type="checkbox"/> Repellente per insetti tipo Autan (o equivalente) <input type="checkbox"/>				
<b>NOMINATIVO ADDETTO AL CONTROLLO</b>				
DATA		FIRMA		

PACCHETTO DI MEDICAZIONE - LOCALIZZAZIONE		MESE	ANNO		
DESCRIZIONE	CONTENUTO PACCHETTO DI MEDICAZIONE	INDICARE IL MATERIALE MANCANTE/SCADUTO (n° di pezzi da sostituire/reintegrare)	DATA DI REINTEGRO	sigla operatore	Note
guanti sterili monouso	2				
betadine	1 conf. da 125 ml.				
soluzione fisiologica	1 da 250 ml.				
compresse di garza sterile 10x10 in buste singole	3				
compresse di garza sterile 18x40 in buste singole	1				
pinzette sterili monouso	1				
confezione di cerotti pronti all'uso di varie misure	1				
rotoli di benda orlata alta cm. 10	1				
rotolo di cerotto alto cm. 2,5	1				
forbici	1				
lacci emostatici	1				
confezione ghiaccio pronto uso	1				
maschera facciale per ventilazione polmonare	1				
sacchetti monouso per raccolta dei rifiuti sanitari	1				
Prodotti ad uso topico integrativi Crema antistaminica tipo Polaramin (o equivalente) <input type="checkbox"/> Crema per ustioni tipo Sofargen (o equivalente) <input type="checkbox"/> Crema di protezione solare con fattore almeno 50 <input type="checkbox"/> Repellente per insetti tipo Autan (o equivalente) <input type="checkbox"/>					
<b>NOMINATIVO ADDETTO AL CONTROLLO</b>					
<b>DATA</b>		<b>FIRMA</b>			