IC - "A. LANFRANCHI"-SORISOLE
Prot. 0002348 del 26/03/2019
07-04 (Entrata)

PIANO DI GESTIONE EMERGENZA

(ai sensi del D.lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

Istituto Comprensivo Statale "A. Lanfranchi"

Via Roccoli 1/e
24010 – Sorisole (BG)

Indice

1. Scopo 3
2. Definizione dei gradi di emergenza 3
3. Identificazione degli addetti 4
4. Compiti degli addetti 5
   4.1. Dirigente scolastico 5
   4.2. Insegnanti 5
   4.3. Collaboratori scolastici 6
   4.4. Personale amministrativo 7
   4.5. Studenti 7
5. Regole per l'evacuazione 8
   5.1. Segnale d'allarme generale 8
   5.2. Richiesta di soccorso 8
6. Evacuazione 9
7. Regole d'evacuazione 9
8. Norme di comportamento in caso di evento non dominabile 10
   8.1. Terremoto 10
   8.2. Incendio 12
   8.3. Allagamento 12
   8.4. Black-Out 13
   8.5. Emergenza Ambientale 13
9. Raccomandazioni 14
10. Individuazione del pericolo e segnalazione dell'emergenza 14
11. Procedure di emergenza per il servizio di pronto soccorso 15
12. Procedure di emergenza per il servizio antincendio 16
13. Interventi di emergenza e uso dei mezzi antincendio 17
14. Esercitazioni 17
15. Segnalazioni 17

Allegato 1 – Elenco Componenti Squadra Antincendio 18
Allegato 2 – Elenco Componenti Squadra Primo Soccorso 19

1. Scopo

Il presente documento contiene le istruzioni a cui attenersi in caso di emergenza, ovvero nel caso in cui si verifichi una situazione di grave ed imminente pericolo individuale, collettivo, per le strutture, per l'ambiente. E' tale:

- ⇒ malore o infortunio
- ⇒ incendio all'interno dell'edificio;
- ⇒ incendio in prossimità della scuola;
- ⇒ terremoto;
- ⇒ cedimento strutturale parziale e non della scuola o di edifici contigui;
- ⇒ avviso o sospetto della presenza di ordigni esplosivi;
- ⇒ ogni altra causa ritenuta pericolosa dal Capo dell'Istituto.

2. Definizione dei gradi di emergenza

Le emergenze, sia a livello individuale sia a livello collettivo, possono manifestarsi in modo più o meno grave o aggressivo nei confronti della salute e della sicurezza dei lavoratori. Esse sono qui organizzate in due livelli o gradi in funzione delle situazioni:

1° grado:

- nel caso in cui la situazione è circoscritta ad un solo ambiente ed è ipotizzabile che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione (art. 46 comma 4 D.Lgs 81/2008 richiamo al DM 10/03/08 art. 12 comma 1 lettera b) siano in grado di risolvere favorevolmente la situazione;
- nel caso in cui l'infortunio o il malore sia di tale lievità da ipotizzare che i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso siano in grado di risolvere favorevolmente la situazione.

2° grado:

- nel caso in cui si aggravano le condizioni del 1° grado, e quindi si rende necessario far intervenire i servizi pubblici competenti in materia di soccorso e salvataggio.

3. Identificazione degli addetti

Il presente piano di emergenza è relativo ai plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo "A. Lanfranchi" di Sorisole (BG).

- SCUOLA PRIMARIA "SORISOLE"
- SCUOLA PRIMARIA "PETOSINO"
- SCUOLA PRIMARIA "RODARI" PONTERANICA
- SCUOLA PRIMARIA "LOTTO"" PONTERANICA ALTA
- SCUOLA SECONDARIA "SORISOLE"
- SCUOLA SECONDARIA "PETOSINO"
- SCUOLA SECONDARIA "DON MILANI" PONTERANICA

Ogni anno sono aggiornati i nominativi delle figure attive in caso di emergenza.

I nomi ed eventuali numeri di telefono per essere contattati sono elencati negli allegati 1 e 2 al presente documento e all'interno delle bacheche scolastiche e vengono annualmente aggiornate con apposita comunicazione.

4. Compiti degli addetti

4.1. Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico ha la responsabilità di tutti gli occupanti l'edificio, deve fare in modo che tutti siano a conoscenza del piano e sappiano cosa fare in caso di pericolo.

E' la persona che per prima deve essere avvisata del pericolo e che deve dare l'ordine di evacuazione dell'edificio. Tale compito può anche essere delegato ad un'altra persona.

Fino a quando non arrivano i soccorsi è l'unico responsabile di tutti gli eventi che accadono all'interno della scuola; nell'attesa, ha il dovere di dare istruzioni in merito alle operazioni da compiere e di verificare se l'evacuazione venga eseguita correttamente.

Una volta evacuata la scuola, quando tutto il personale e gli allievi si trovano al punto di raccolta, è suo compito mantenere i rapporti con le forze di emergenza intervenute e con il personale scolastico.

4.2. Insegnanti

Gli insegnanti hanno la responsabilità degli studenti della classe in cui stanno svolgendo una lezione, nel momento in cui si verifica una situazione di emergenza.

Compiti:

All'inizio di ogni anno scolastico è dovere dell'insegnante far conoscere il piano di evacuazione agli studenti, eventualmente su incarico del Consiglio di classe.

Deve avvisare immediatamente la presidenza in caso ravvisi una situazione di pericolo all'interno della scuola.

Accompagna la classe fuori dalla scuola in fila indiana cercando di tenere gli allievi il più possibile vicino ai muri e prestando attenzione a non intralciare altri flussi provenienti dai piani superiori (questi ultimi hanno la precedenza). Questa operazione deve essere effettuata mantenendo il silenzio, senza correre e possibilmente senza panico.

Controlla che gli studenti non compiano azioni che li portino in situazioni di pericolo (ad esempio, tornare sui propri passi per recuperare oggetti personali).

Riunisce i ragazzi nel punto di raccolta, li conta e, se manca qualche allievo, fa immediatamente segnalazione al preside.

Vigila sul gruppo dei propri studenti per assicurarsi che nessuno si allontani dal punto di ritrovo.

4.3. Collaboratori scolastici

Sono le persone che conoscono meglio l'edificio scolastico; devono quindi collaborare con i soccorsi per poterli accompagnare nei luoghi dove devono svolgere la loro funzione. Sono necessarie due persone che si dividano i seguenti incarichi.

- Compiti collaboratore n°1:

Chiude i cancelli pedonali e carrai per impedire che coloro che escono dall'edificio si riversino in strada in massa creando intralci ai soccorsi e situazioni di maggior pericolo.

Rimane vicino all'ingresso carraio per aprire i cancelli all'arrivo dei soccorsi e per allontanare i curiosi.

- Compiti collaboratore n°2:

Dà l'allarme su ordine del dirigente scolastico o suo incaricato.

Si reca nella centrale termica per chiudere il condotto di alimentazione del combustibile se è un'azione sicura e possibile.

Stacca l'interruttore generale dell'energia elettrica.

Chiude la saracinesca dell'acqua ad uso sanitario e si assicura che la rete idranti sia in pressione.

4.4. Personale amministrativo

Una segretaria deve avere a portata di mano un elenco con i numeri telefonici da chiamare in caso di emergenza valutando di volta in volta quali siano necessari.

In Lombardia è attivo il numero unico per tutte le emergenze: 112

Sono comunque attivi i numeri diretti:

Vigili del Fuoco	115
Soccorso Sanitario	118
Carabinieri	112
Polizia	113

Inoltre deve esistere all'interno della scuola almeno un apparecchio telefonico collegato direttamente alla linea esterna che possa funzionare anche in caso di mancanza di energia elettrica.

4.5. Studenti

Devono seguire alcune regole di comportamento ed obbedire alle indicazione che vengono loro impartite dall'insegnante.

Si alzano dal loro posto lasciando in aula ogni oggetto personale.

Si mettono in fila indiana al seguito del loro insegnante presente in aula in quel momento. La fila non deve essere mai abbandonata per nessun motivo, nemmeno per cercare compagni assenti.

Mantengono la calma e rimangono in silenzio per ascoltare le eventuali indicazioni dell'insegnante.

Camminano lungo il percorso di fuga tenendo il passo dell'insegnante e senza correre.

Le file che già occupano una via di fuga hanno la precedenza su chi vi si immette.

5. Regole per l'evacuazione

5.1. Segnale d'allarme generale

Il segnale d'ALLARME GENERALE è dato mediante il suono della campanella che si ripete per tre brevi impulsi ripetuti tre volte o dal sistema di allarme antincendio azionato a pulsante.

5.2. Richiesta di soccorso

Appena diffuso il segnale generale d'allarme il personale incaricato effettua le chiamate di soccorso; il seguente promemoria si trova accanto a tutti i telefoni (anche pubblici) della scuola:

Emergenza	Chi Chiamare	N° Telefono
incendio, crollo	Vigili del Fuoco Carabinieri Polizia Municipale	**112**
ordigni esplosivi	Carabinieri Polizia di Stato Polizia Municipale	**112**
in ogni caso	Pronto Soccorso	**112**

Ai soccorritori dare le seguenti informazioni:

⇒ Sono ..... *nome e qualifica di chi telefona* ....

⇒ telefono dall'Istituto

⇒ nella scuola si è verificato ..... *dire il tipo di emergenza* .....

⇒ sono coinvolte ..... *numero di alunni, persone in pericolo, feriti* .....

6. Evacuazione

Appena avviato il segnale generale d'allarme ha inizio la fase di evacuazione, durante la quale **i locali devono essere abbandonati rapidamente** per raggiungere, seguendo **con ordine e senza panico** le vie di fuga più vicine o praticabili, l'area esterne di raccolta prestabilita.
In molteplici punti della scuola sono esposte planimetrie esemplificative, periodicamente sono effettuate prove di evacuazione per verificare le vie di esodo migliori per ogni classe. È esposta corretta segnaletica.

7. Regole d'evacuazione

I collaboratori scolastici spalancano i battenti di tutte le uscite d'emergenza che possono raggiungere senza pericolo e provvedono all'interruzione dell'energia elettrica e dell'alimentazione della centrale termica.

I professori (se in aula o in laboratorio), prendono nota degli assenti del giorno e di coloro eventualmente fuori dall'aula, quindi prendono il registro di classe, il modulo di evacuazione, una penna ed alla fine impartiscono l'ordine di evacuazione.

Gli alunni in classe, ricevuto l'ordine di evacuazione, si mettono in fila e, senza attardarsi a raccogliere effetti personali, abbandonano rapidamente (senza correre) il locale, dirigendosi, per la via di emergenza, all'area esterna di raccolta prestabilita. Una volta raggiunta la medesima restano in gruppo vicino al professore.

Gli alunni isolati, se possibile, si aggregano alla classe o al gruppo più vicino segnalando la propria presenza agli altri; se ciò non è possibile procedono all'evacuazione in modo individuale seguendo la via di emergenza più vicina; appena giunti all'esterno raggiungono i propri compagni di classe segnalando il proprio rientro nel gruppo.

Coloro che sono in palestra si attengono alle istruzioni impartite dal professore presente e in sua assenza procedono all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate.

Coloro che sono riuniti nei locali comuni (area di ristoro, auditorium ecc.) si attengono alle istruzioni impartite dai professori presenti e in loro assenza procedono all'evacuazione spontanea, con la massima calma e seguendo le vie di emergenza indicate.

Il personale incaricato del controllo delle operazioni di evacuazione, sorveglia che non si creino intralci lungo le vie di emergenza e interviene in soccorso di coloro che sono in difficoltà.

8. Norme di comportamento in caso di evento non dominabile

Vi possono essere casi in cui non è possibile abbandonare i locali in modo organizzato o situazioni che non consentono di evacuare come previsto la scuola: nel primo caso è necessario procedere all'evacuazione spontanea, cercando di procedere con calma e ordinatamente; nel secondo caso, invece, è opportuno attenersi alle seguenti norme di comportamento:

8.1. Terremoto

ALLE PRIME SCOSSE

Se vi trovate al piano terra in prossimità di un'uscita:

⇒ portarsi fuori dall'edificio a distanza di sicurezza

Se vi trovate all'interno:

⇒ rimanere calmi, fermare il lavoro, non uscire dall'edificio
⇒ non usare scale o ascensori, restate negli uffici
⇒ se siete in ascensore, uscite il prima possibile
⇒ allontanatevi da finestre, porte vetrate, mensole, luci a soffitto e mobili pesanti che potrebbero ferirvi

⇒ riparatevi presso i punti più resistenti e sicuri (muri portanti, architravi, angoli delle pareti, vani delle porte, oppure sotto un tavolo o una scrivania)

⇒ proteggi gli occhi premendo il braccio sul viso

⇒ se non c'e' un tavolo o una scrivania nelle vicinanze, proteggi viso e testa con le braccia e accucciati in un angolo dell'edificio

⇒ non trovate ricovero sotto le scale poiche' potrebbero essere a rischio caduta detriti

⇒ non trovare ricovero nel locale cucina

⇒ alla fine delle scosse verifica di poterti muovere in sicurezza, che non vi sia rischio di caduta di materiale e raggiungi l'uscita di emergenza piu' vicina e il luogo di raduno previsto dal piano

⇒ rimani vigile e non utilizzare il telefono

ALLA FINE DELLE SCOSSE, COMPITI DEGLI ADDETTI DELLA SQUADRA DI EMERGENZA:

⇒ verificare lo stato di salute delle persone presenti e, se necessario, chiamare agli enti di soccorso (vvf, pronto soccorso o protezione civile).
⇒ non muovere persone gravemente ferite se non sono in una situazione di imminente pericolo.
⇒ le persone disabili e le donne in gravidanza devono essere evacuate aiutate dalla squadra di emergenza.
⇒ valutazione di eventuali danni strutturali visibili; rimanere lontano da zone danneggiate e da finestre e pareti vetrate.
⇒ verifica della presenza di incendi, perdite di gas, acqua o danni elettrici. se si sospetta una perdita di gas, non utilizzare accendini e non utilizzare interruttori elettrici.
⇒ apertura di armadi e porte con attenzione. attenzione ad oggetti che possono cadere dagli scaffali.
⇒ utilizzare i telefoni solo in caso di emergenza.
⇒ ascoltare la radio per notizie riguardanti l'emergenza.
⇒ cooperare con i responsabili degli enti di soccorso esterni.
⇒ prepararsi ad eventuali scosse di assestamento.
⇒ seguire eventuali istruzioni degli enti di soccorso locali e delle squadre di emergenza.

8.2. Incendio

⇒ mantenere la calma;

⇒ allontanarsi velocemente dalla zona dell'incendio;

⇒ avvisare la bidelleria se non è già stato dato l'allarme;

⇒ in caso di fumo camminare carponi, vicino al pavimento, con un fazzoletto bagnato sulla bocca e sul naso;

⇒ gli addetti all'emergenza antincendio devono intervenire solo se possibile e senza correre alcun rischio per la propria incolumità;

⇒ seguire le indicazioni degli addetti all'emergenza e degli operatori esterni eventualmente sopraggiunti (vigili del fuoco, ecc.)

⇒ spostarsi lungo i muri se la visibilita' e' scarsa;

⇒ se il fuoco all'esterno del locale in cui impedisce l'uscita, chiudersi dentro, cercare di sigillare ogni fessura per evitare l'ingresso di fumo e segnalare la propria presenza;

⇒ in caso di persona i cui abiti prendano fuoco: stenderla a terra e soffocare le fiamme avvolgendola con coperta o altri indumenti non sintetici.

8.3. Allagamento

⇒ avvisare la bidelleria se non è già stato dato l'allarme

⇒ se possibile togliere tensione al locale (operazione effettuata dai componenti la squadra di emergenza);

⇒ non avvicinarsi ad impianti in tensione in presenza di pavimenti bagnati;

⇒ verificare se vi sono cause visibili, perdite d'acqua da impianti o altro;

⇒ seguire le disposizioni degli addetti e degli operatori esterni eventualmente intervenuti.

8.4. Black-Out

⇒ non correre onde evitare cadute;

⇒ in caso di evacuazione seguire le luci d'emergenza e portarsi verso le uscite;

⇒ attenersi alle istruzioni degli addetti all'emergenza.

8.5. Emergenza Ambientale

⇒ in caso di sversamento accidentale di quantita' limitate di sostanze pericolose nelle aree di lavoro seguire le disposizioni presenti sulle schede di sicurezza delle sostanze che devono essere sempre a disposizione degli operatori;

⇒ utilizzare sempre i dispositivi di protezione individuale;

⇒ non mettere a rischio la propria incolumità, avvisare immediatamente gli operatori delle zone vicine;

⇒ avvisare sempre la squadra di emergenza dell'accaduto;

⇒ restare a disposizione del coordinatore dell'emergenza per eventuali informazioni inerenti le sostanze coinvolte ed il loro uso e la necessita' eventuale di evacuazione in zone ampie;

⇒ in caso di evacuazione raggiungere ordinatamente il punto di raduno;

⇒ in presenza di persone colpite da malore chiamare gli addetti al pronto soccorso.

⇒ collaborare se richiesto con gli operatori esterni di pronto intervento, vigili del fuoco, ecc.

9. Raccomandazioni

- aiutare chi si trova in difficoltà ma **non effettuare interventi su persone gravemente infortunate o in stato di incoscienza se non si ha specifica esperienza**; attendere, se possibile, l'arrivo dei soccorsi;
- registrare sul modulo di evacuazione e segnalare tempestivamente ai soccorritori la presenza di feriti o di persone in difficoltà, sia all'interno che all'esterno dell'edificio;
- non sostare lungo le vie di emergenza e tantomeno davanti alle uscite di emergenza, **non tornare indietro per raccogliere effetti personali**.

10. Individuazione del pericolo e segnalazione dell'emergenza

A meno che il pericolo si manifesti in maniera non dominabile, con effetti tali da rendere evidente a tutti l'emergenza (per es. crollo e/o terremoto), è fondamentale la tempestività con cui il pericolo viene segnalato.

E' pertanto indispensabile che chiunque individui una situazione di grave ed imminente pericolo individuale o collettivo (per es. un malore oppure un focolaio di incendio), la segnali immediatamente al personale ausiliario o direttamente in segreteria fornendo con **calma e precisione** indicazioni su COSA E' SUCCESSO e DOVE E' SUCCESSO.

Nel caso in cui, la situazione sia tale da impedire il passaggio sicuro, la segnalazione deve essere data a gran voce.

11. Procedure di emergenza per il servizio di pronto soccorso

	CHI AGISCE	AZIONE
1	chi ravvisa l'emergenza (dipendente, alunno o quant'altri)	⇒ avvisa o fa avvisare tempestivamente la Segreteria ⇒ se possibile, accompagna o fa accompagnare in infermeria ⇒ secondo competenza presta i primi soccorsi
2	chi avvisa la Segreteria	⇒ descrive con chiarezza e puntualmente il tipo di emergenza (cosa è successo e dove è successo)
3	chi accompagna in Infermeria	⇒ assiste l'infortunato o malato fino in infermeria ⇒ resta con l'infortunato fino al termine dell'emergenza al fine di fornire utili indicazioni ai soccorritori
4	la Segreteria	⇒ convoca un addetto della squadra di emergenza ⇒ lo incarica di prestare i primi soccorsi fino al superamento dell'emergenza o all'arrivo dei soccorritori istituzionali ⇒ telefona o fa telefonare al 112 o al 118 (*descrivere chiaramente l'emergenza, rispondere alle domande dell'operatore 112 o 118, fornire indirizzo e recapito telefonico*) ⇒ appena possibile avvisa la Presidenza ⇒ se del caso telefona o fa telefonare ai Parenti ⇒ se del caso incarica un dipendente di seguire in ambulanza il soccorso e di riferire quanto prima ⇒ all'arrivo dei soccorritori guida o fa guidare gli stessi sul luogo dell'emergenza

12. Procedure di emergenza per il servizio antincendio

	CHI AGISCE	AZIONE
1	chi individua l'emergenza (dipendente, alunno o quant'altri)	⇒ avvisa o fa avvisare il personale ausiliario o direttamente la Segreteria
2	chi avvisa la Segreteria	⇒ descrive con calma e chiarezza il tipo di emergenza e il luogo dell'evento (cosa è successo e dove è successo)
3	la Segreteria	⇒ se del caso incarica un componente delle squadre di emergenza di verificare il tipo di emergenza, di valutare la necessità di evacuazione e di riferire di persona in guardiola ⇒ attiva il piano di evacuazione dando l'allarme generale (vedi allegato paragrafi 1 e 2) ⇒ appena possibile avvisa la Presidenza ⇒ trasferisce il centro di coordinamento in guardiola (posto telefonico interno più vicino al punto di ritrovo) ⇒ attende le eventuali informazioni richieste
4	chi verifica il tipo di emergenza	⇒ di persona o tramite telefono interno raccoglie informazioni essenziali quali: scoppio, incendio, comparsa di vistose crepe, bomba o quant'altro utile a definire meglio il tipo di emergenza ⇒ riferisce di persona alla guardiola
5	Il dipendente in guardiola all'ordine della Segreteria (in sua assenza il Custode)	⇒ apre il passo carraio e il portoncino pedonale ⇒ interrompe l'erogazione dell'energia elettrica ⇒ disattiva l'impianto di riscaldamento
6	la Segreteria	⇒ SE CONFERMATO L'ALLARME ⇒ abbandona l'edificio secondo il piano di evacuazione ⇒ SE FALSO L'ALLARME ⇒ impartisce l'ordine di disattivare il segnale di allarme ⇒ telefona agli operatori istituzionali di emergenza allertati per informarli del rientrato allarme

13. Interventi di emergenza e uso dei mezzi antincendio

Interventi in caso di emergenza

1. Per nessun motivo effettuare interventi di emergenza se non si è in possesso di specifica esperienza.
2. Gli estintori potranno essere usati, sui principi di incendio, da persone adulte;
3. Per nessun motivo gli idranti dovranno essere utilizzati da persone non specificamente addestrate allo scopo in quanto fonte, se male utilizzati, di pericoli anche mortali.
4. Non utilizzare acqua per spegnere incendi su apparecchiature elettriche.

14. Esercitazioni

Al fine di assicurare il corretto e sicuro svolgimento delle procedure di emergenza è indispensabile che ciascuno sappia esattamente come comportarsi. A tal fine, almeno una volta all'anno, è necessario che:

1. il presente documento sia letto e spiegato agli alunni di ciascuna classe;
2. venga svolta un'esercitazione, durante la quale la popolazione scolastica (alunni, docenti, personale ausiliario) impari a conoscere l'edificio e le norme di comportamento, prenda dimestichezza con la segnaletica, con i percorsi di fuga e con i mezzi di protezione attiva (estintori, idranti);
3. il personale docente e quello A.T.A frequenti a turno corsi di addestramento e aggiornamento per squadre di emergenza.

15. Segnalazioni

1. La nota della Direzione che assegna le responsabilità, di cui al punto 4, resta affissa in bacheca per tutto l'anno scolastico;
2. le vie di emergenza sono segnalate da frecce bianche su sfondo verde poste sulle pareti;

3. le uscite d'emergenza sono segnalate da rettangoli bianchi su sfondo verde posti sopra le uscite stesse;
4. le planimetrie che indicano le vie di emergenza sono poste in alcuni luoghi comuni della scuola e devono sempre essere tenute aggiornate a cura del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
5. le istruzioni per l'evacuazione sono poste accanto alle planimetrie;
6. le istruzioni per le chiamate di soccorso sono poste accanto ai telefoni della scuola, anche a quello di uso pubblico;

Allegato 1 – Elenco Componenti Squadra Antincendio

L'elenco degli addetti nominati e formati viene mantenuto aggiornato a cura del datore di lavoro o dei responsabili di plesso delegati e affisso in bacheca per ogni plesso

Plesso PRIMARIA e SECONDARIA SORISOLE

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso PRIMARIA E SECONDARIA PETOSINO

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso PRIMARIA RODARI – PONTERANICA

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso PRIMARIA LOTTO – PONTERANICA ALTA

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso SECONDARIA DON MILANI – PONTERANICA

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Allegato 2 – Elenco Componenti Squadra Primo Soccorso

L'elenco degli addetti nominati e formati viene mantenuto aggiornato a cura del datore di lavoro o dei responsabili di plesso delegati e affisso in bacheca per ogni plesso

Plesso PRIMARIA E SECONDARIA SORISOLE

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso PRIMARIA E SECONDARIA PETOSINO

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso PRIMARIA RODARI - PONTERANICA

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso PRIMARIA LOTTO – PONTERANICA ALTA

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso SECONDARIA PETOSINO

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina

Plesso SECONDARIA DON MILANI – PONTERANICA

Nominativo	Data formazione	Presenza dell'attestato	Nomina