



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvs00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ. n° 182/DOC
Circ. n° 88/ATA

Montebelluna, li 18.03.2021

AGLI INTERESSATI:

e pc Al DSGA
e, p.c. Al RLS, all'RSPP

Oggetto: Corso di formazione del personale addetto all'Uso del defibrillatore

L'accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011, in attuazione dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 81/2008, prevede che il preposto frequenti, in relazione ai propri compiti in materia di **salute e sicurezza sul luogo di lavoro**, uno specifico percorso formativo di misure di emergenza da attuare in caso di "primo soccorso".

Il corso **BLS-D** (Basic Life Support & Defibrillation) consente di mettere in pratica le tecniche di base a supporto delle funzioni vitali, in caso di emergenza tramite l'uso del Defibrillatore.

Il corso, effettuato da medici, infermieri o personale non sanitario esperto in materia, ha una durata di **5 ore**, di cui una parte dedicate alla pratica sul manichino, volta ad apprendere il corretto massaggio cardiaco e l'uso del defibrillatore.

UNICO Incontro MERCOLEDI' 07 APRILE 2021 – N. ORE 5 – DALLE ore 14.30-19.30

IN AULA MAGNA

ALBANESE – BALLESTRIN – DA PARE' – FEDELE – FERRONATO – LICCIARDI –
MAREGA - PALADINI - STIEVANO – VANNI - VEGLI – ZAMBIANCO

Si rammenta che ai sensi del T.U. -D.Lgs. 81/2008- la partecipazione al corso è obbligatoria. La presente si configura quindi come ordine di servizio per tutti coloro che risultano in elenco.

Il corso verrà fatto in presenza. Si raccomanda, oltre a quanto comunque indicato nel protocollo Covid d'Istituto, di rispettare la distanza di due metri fra ciascun partecipante al corso.

Al termine del corso verrà rilasciato attestato di partecipazione, come da normativa

Il DSGA avrà cura di:

- organizzare i turni del personale ATA, in modo da garantire il presidio dell'edificio scolastico, anche in relazione alla prescritta presenza di addetti primo soccorso/antincendio;
- raccogliere gli attestati, in accordo con l'RSPP, e inserirli nei fascicoli personali;
- a corso concluso, aggiornare il database che raccoglie le informazioni relative a tutti i dipendenti.

Cordiali saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano